

서정대학교 2025학년도 대학생 청소년교육지원장학금 대학자체기준

1. 대학생 청소년교육지원장학금 근로장학생 선발 기준

□ 대학생 청소년교육지원장학금 근로장학생 선발 기준

○ 사업 기본 요건

- 당해 학기 내국인 재학생으로 한국장학재단 대학생 청소년교육지원장학금 신청자
- 직전 학기 성적 70점(평균 C) 이상 취득자(신입생, 편입생, 재입학생 첫 학기 성적 무관)

○ 지원 제외 대상

- 대한민국 국적으로 외국대학에 재학 중인 대학생, 4대 보험 가입자, 개인 사업자
- 휴학생, 졸업생, 자퇴생, 대학원생, 조기취업자, 산업체 위탁생, 시간제 등록생, 평생교육 시설 등록생, 사업자 등록자(폐업 여부가 확인되지 않은 자)

○ 활동 시간

1일 최대	주당 최대		학기당 최대
	학기 중	방학 중	
8시간	20시간	40시간	640시간

※ ‘주’의 기준은 매주 월요일 ~ 일요일로 7일을 뜻함(달은 포함되지 않음)

ex) 활동하는 주중 달이 바뀌어도 1주로 적용

○ 장학금 지급액

- 시간당 12,680원(국고 12,430원 + 대응 250원)

○ 중복참여 금지

- 대학생 근로장학사업(국가근로장학금, 대학생 청소년교육지원장학금, 다문화·탈북학생 멘토링장학금) 내 중복참여 불가

○ 부적격자 선발 시

- 선발 당시의 학적, 성적 등 기본 자격요건이 충족되지 못한 자가 장학생으로 선발되어 장학금이 지급된 경우 또는 근로업무 별 부적합, 과거 근태·근로 불량자, 부정근로자 등은 한국장학재단 업무처리기준에 따른 선발 제한 및 장학금 환수 가능

※ [공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률]에 따라 형사처벌 및 원금의 최대 5배까지 제재부가금 부과 가능

2. 사업 운영 및 관리 기준

※ 대학생 청소년교육지원장학금 사업은 대학생이 초·중·고등학생에게 학습지원과 상담(학교 생활·교우관계·진로지도) 등의 활동을 수행하고, 그 대가(장학금)를 지원함으로써 안정적인 학업 여건 조성을 위한 사업이다.

□ 업무에 관한 사항

- 업무 내용은 ‘멘토링’ 으로 제한
- 학생은 근로 시 용모단정하게 임해야 함(부적절한 옷차림 지양)
- 학생은 근로 시 멘토링과 관련된 업무 외의 행동은 자제해야 함
(ex. 과도한 휴대폰 사용, 본인의 과제를 하는 등 업무에 맞지 않은 행동)
- 기관의 부정근로 유발 등에 관한 문제 또는 학생의 근무 태도(지각, 당일 결근 등)에 관한 문제가 지속적으로 발생 시 경고 및 제재 조치가 이루어질 수 있음

□ 학업시간표 입력에 관한 사항

- 수강신청하여 확정된 시간표를 ‘한국장학재단 학업시간표’ 에 모두 등록해야 함

※ 단, 대학의 학사계획에 따른 일정시간 내 자유롭게 수강 가능한 LMS 방식의 온라인 수업은 ‘한국장학재단 학업시간표’ 로 등록하지 않고 멘토링 활동 가능(단, 멘토링 활동 중 수강은 불가)

※ 수강기록으로 인하여 부정근로 발생 시, 대학에서 수강기록에 대한 증빙자료를 요청할 수 있음

□ 경고 및 제재에 관한 사항

1) 학생

- 재단에서 부정근로 대상자로 적발된 경우, 부정근로 유형에 따라 1년 또는 2년 사업 참여 제한
(허위근로 유형은 2년, 대리근로 및 대체근로 유형은 1년)
- 경고 5회 누적 시, 1학기 참여 제한
ex) 서류 제출 미비 및 지연, 대학자체기준 미이행 등
- 1차 제재(참여 제한) 후 사업에 재참여하였을 때, 경고 3회 누적 시 1년 사업 참여 제한
<경고 처리에 대한 기준>
- 근무 태도(지각, 당일 결근 등)에 관한 문제가 지속적으로 발생하는 경우, 경고 1회 처리
- 기한 내에 미제출 서류가 있을 시, 경고 1회 처리
- 재제출(서류 등)의 경우에도 매달 고지하는 기한을 지키지 않을 시, 경고 1회 처리
- 매달 출근부 마감 시 대학 담당자에게 사전 협의하지 않은 수정사항이 발생한 경우, 경고 1회 처리

2) 기관

- 재단 및 대학에서 활동기관 제재 조치가 발생할 경우, 1차 서면 경고, 2차 사업 참여 제한(최대 2년 제한)
- 경고 3회 누적 시, 사실 여부 확인 등을 위한 불시 점검을 진행할 예정
- 경고 5회 누적 시, 본 대학 또는 재단 측에서의 다음 연도 사업 참여 제한

<경고 처리에 대한 기준>

- 폭언, 욕설 등의 모욕적인 발언이 지속적으로 발생하는 경우, 경고 1회 처리
- 사업 목적과 맞지 않은 업무를 지속적으로 요청하는 경우, 경고 1회 처리
- 매달 안내하는 기한 내에 재단 포털 시스템 상 출근부 대학제출 미처리 시, 경고 1회 처리
- 기관 측에서 부정근로를 유발하는 경우, 경고 1회 처리

□ 부정근로에 관한 사항

- 학업시간표 상 수업시간(보강시간, 시험시간 포함)과 근로시간이 중복된 경우

※ 일시적인 휴강의 경우에도 근로 불가능

※ 시험기간에도 학업시간표와 시험시간표 상 시간과 근로시간이 모두 중복되지 않아야 함

- 대학 수강신청 정정기간이 아닌 임의로 별도 변경한 학업시간표로 근로하여 수업시간과 근로시간이 중복된 경우
- 해외 출입국 기록이 있으나 근로시간이 중복된 경우
- 대학에서 부정근로가 의심 또는 적발된 경우

□ 실습에 관한 사항

- 사업 참여 근로장학생 중 실습 기간에 근로를 진행하는 장학생은 실습 확인서를 제출해야 함
(예시) 1) 실습 기간에 근로 활동 시 → 실습 시간표 + 실습 확인서 제출
2) 실습 기간에 근로 미활동 시 → 실습 시간표만 제출
- 실습 확인서는 자필로 작성 후 온라인 제출 ex) PDF 스캔
- 실습 당일에도 근로 활동이 가능하나, 실습이 종료된 시간에서 네이버 지도를 통해 확인되는 이동시간 이후 시간부터 근로 활동 및 인정 가능

□ 출근부 마감에 관한 사항

1) 제출 마감기한(기관, 학생 모두 해당)

- 제출 마감기한은 매월 초 영업일 기준 3일 23시 59분까지
(예시) 2025년 5월의 경우에는 5월 7일 23시 59분까지가 마감기한
- 기관에서의 재단 포털 시스템 상 대학제출 처리와 학생의 서류 제출기한은 위의 기한으로 동일함

2) 마감 시 주의사항(기관 해당)

- 마감 시 학생과 기관 담당자가 같이 확인하며 진행하는 것을 권고함
- 마감 후 제대로 확인하지 않아 발생하는 출근부 수정은 인정하지 않음
- ※ 단, 학업시간 등과 중복되어 해당 시간 삭제 등을 위해 발생하는 수정은 예외로 함

3) 마감 시 제출 서류(학생 해당)

- 마감 시 제출할 서류는 ‘온라인 출근부(필수)’ 와 ‘근태 예외 입력사유서(발생 시)’

- 서류 미비 시 재제출 기한은 마감일(매월 초 영업일 기준 3일 23시 59분) 이후 3일 이내이며, 이후 제출 시 인정하지 않음
- 정해진 기한을 지키지 못할 사유가 생긴 경우, 담당자에게 사전 협의하여 기한을 연장할 수 있음

① 온라인 출근부

- ‘재단 홈페이지 내의 출근부’를 다운받아 제출해야 함
- ‘장학재단 홈페이지 내의 출근부’ 제출 시에만 출근부 제출 서류로 인정됨

② 근태 예외 입력사유서

- 사유서는 기관 포털에서 ‘추가/삭제’한 이력이 있을 경우에만 제출
- 사유서는 한 장에 작성하되, 해당 달에 대한 수정 사유를 날짜에 따라 개별로 작성해야 함
- 사유는 날짜, 올바른 시간대, 수정한 사유에 대해 자세히 기록해야 함
- 학기당 예외 입력 허용 횟수는 30회까지만 가능

③ 마감 후 출근부 수정

- 마감 후 출근부 수정은 불가
- ※ 단, 학업시간 등과 중복되어 해당 시간 삭제 등을 위해 발생하는 수정은 예외로 함
- 모든 출근부 수정은 기관에서의 수정이 원칙이며, 학생 본인이 수정 불가
- ※ 학기당 예외 입력 허용 횟수가 30회가 넘어 31회 발생 시에는 인정 불가

□ 기타 안내사항

- 본 대학은 멘토링 활동시간을 봉사시간으로 인정하지 않음
- 본 대학은 원거리 멘토링 인센티브 지원을 진행하지 않음
- 본 대학은 대면 멘토링을 원칙으로 하며, 온라인 멘토링(단, EBS 화상 튜터링 사업은 제외)은 인정하지 않음
- 장학금 지급은 근로한 달 기준 다음 달 말일 전 학생 본인 명의의 개인통장으로 지급
- ※ 단, 출근부 제출 현황 및 마감 상황에 따라 장학금 지급 일정이 지연될 경우 근로장학생에게 사전 안내 예정