

국가근로 장학생 안내사항

1. 근로기간 : 2020. 9. 1 ~ 2021. 2. 28 (2020-2학기)

- 2020-2학기 졸업(수료)예정인 학생은 학위수여식(2. 23)까지만 근로가능
- 근로시작일은 기관/학생 사정에 따라 달라질 수 있음
- 방학중에 근로가 불가능한 경우, 2020-2학기 종강 전 수요조사에 '근로불가'로 응답

2. 지원내용(시급) : 교내(9,000원), 교외(11,150원)

3. 근로시간 : 일 최대 8시간, 학기당 최대 450시간

- 1) 교내 : 주 최대 15시간
 - 2) 교외 : 주 최대 20시간
- 방학 중 주 최대근로시간이 변경될 경우 별도 공지예정
 - '주'의 기준은 매주 월요일~일요일로 7일을 뜻함
 - 최대시간을 초과하여 근로한 것은 장학금 지급 불가

4. 부정근로 유형 및 제재사항

유형	정의	제재
허위근로	근로활동을 하지 않았음에도 불구하고 근로를 한 것처럼 출근부를 작성한 경우	근로활동 중단, 장학금 환수 및 확정일로부터 2년 참여제한
대체근로	실질적으로 근로활동을 실시한 시간과 출근부상 작성 및 입력한 시간이 상이한 경우	근로활동 중단 및 확정일로부터 1년 참여 제한
대리근로	근로장학생 본인이 아닌 타인이 근로 활동을 대신한 경우	근로활동 중단, 장학금 환수 및 장학생과 대리자 모두 확정일로부터 참여제한

※ 특히 온라인 강의로 인한 대체근로 적발사례 증가. 적발시 근로 참여 불가

5. 출근부 입력 절차

구분	기간	방법	비고
1) 서약서 및 사이버 오리엔테이션	9. 1(화)	한국장학재단 홈페이지	
2) 학업시간표 등록	9. 1(화)~9. 3(목)	한국장학재단 홈페이지	하이포탈상 학업시간으로 등록
3) 업무계획서 작성 및 제출	9. 1(화)~9. 3(목)	한국장학재단 홈페이지	근로지 담당자 승인 필수
4) 안전교육이수보고서 작성	9. 1(화)~9. 3(목)	한국장학재단 홈페이지	
5) 출근부 입력	근로 후 3일 이내	한국장학재단 홈페이지 (어플)	
6) 출근부 대학제출	매월 말~익월 초	근로지 담당자가 기관포탈을 통해 제출	

6. 출근부 확인 및 대학제출(근로지 담당자!)

- 1) 출근부 확인 : 1주일에 한 번 이상 확인 권장

[근로장학기관포털]-[장학]-[국가근로장학금]-[지급관리]-[출근부 관리]-[출근부 확인]-[확인여부 저장]

- 2) 출근부 대학제출 : 월 말~ 익월 초, 한달에 한 번 제출

[근로장학기관포털]-[장학]-[국가근로장학금]-[지급관리]-[출근부 관리]-[출근부 확인]-[확인여부 저장]-[심사구분]-[대학제출]

7. 근로장학생 출근부 관련(기간내 미입력시)

- 1) 국가근로장학생은 근로일 포함 3일 이내에 한국장학재단 홈페이지 또는 모바일 어플을 통해 출근부를 작성해야 함
- 2) 불가피한 사유로 근로장학생이 출근부를 미입력한 경우, 근로지 담당자가 학기당 10회에 한하여 대신 입력이 가능함
- 3) 출근부 미입력 사유서 : 한남대학교 장학팀 자료실에서 학생이 양식을 다운
- 4) 미입력사유서 작성(학생) 후, 근로지 담당자의 입력 및 서명을 받은 후 장학팀 제출(학생)

자주 묻는 질문

Q1. 제출한 업무계획서와 다른 시간에 근로를 하였습니다. 부정근로에 해당하나요?

A1. 아닙니다. 학업시간표와 겹치지 않는 시간에 근로 한 후, 실제 근로한 시간에 출근부를 입력하면 부정근로에 해당하지 않습니다.

Q2. 장학금은 어느 계좌로 지급되나요?

A2. 한국장학재단 홈페이지에 학생 본인이 등록한 계좌로 지급됩니다. 변경을 원할 경우 계좌 확인 후 장학팀으로 연락주세요.

Q3. 비대면(온라인) 수업을 듣는 중이라 하이포탈에 입력된 시간에 수업을 듣지 않아도 되는데 근로가 불가능한가요?

A3. 네 불가능합니다. 근로장학은 학생의 학업을 보조하기 위한 장학금이므로, 학업시간표가 있는 시간에는 근로가 불가능합니다. 수업시간에 근로 후 다른 시간대에 출근부를 입력할 경우 대체근로에 해당합니다.

Q4. 출근부를 미입력하여 담당선생님께 입력해달라고 했습니다. 장학팀에는 언제까지 제출하면 되나요?

A4. 출근부 미입력 사유서는 미입력 사유서를 작성한 후 3일 이내에 제출하여야합니다. 또 단순한 사유로는 인정이 불가할 수 있으니 기간 내에 입력을 권장합니다.

Q5. 주20시간 근로하는 학생인데 공휴일에 못 한 근로를 다른 날에 해도 괜찮나요?

A5. 네 가능합니다. 학생의 근로시간(주20시간, 주15시간)을 초과하지 않는 범위 내에서 가능합니다.

Q6. 장학금은 언제 들어오나요?

A6. 매월 17에 직전 월 근로시간만큼 지급됩니다. 장학금 지급을 위해서는 모든 기관에서 출근부를 대학제출해 주셔야 하니, 월 말에 기관 담당선생님께 출근부 대학제출을 안내바랍니다.

Q7. 교외근로지에서 재택근무가 가능하다고 하여 재택근무를 하고 있습니다. 근로시간은 어떻게 인정되나요?

A7. 근로시간 인정은 해당 근로지에서 근로지 담당자가 근무를 확인할 수 있는 경우에만 인정됩니다. 재택근무는 절대로 불가하며, 재택근무 후 출근부를 입력할 경우 부정근로로 간주하니 유의하여 주시기 바랍니다.

Q8. 휴학, 자퇴 예정인데 근로 중에 휴학(자퇴)신청을 해도 되나요?

A8. 모든 근로는 학적상태가 재학일 경우에만 가능합니다. 중도에 학적이 변경되는 학생들은 장학금 지급에 불이익이 없도록 미리 장학팀에 말씀해주시기 바랍니다.

Q9. 학기 중에는 일반 국가근로를, 방학 중에는 집중근로에 참여하고 싶습니다. 가능한가요?

A9. 네 가능합니다. 다만 방학 중 일반근로 불가능자 수요조사 때에 '근로불가'에 응답하여 기존근로를 포기한

후 집중근로를 신청해야 합니다. 단, 집중근로는 한국장학재단의 우선선발 대상자 중에서 선발되므로 집중근로 선발에 대한 보장은 없습니다.