

## 국가근로 장학생 안내사항

1. 근로기간 : 2020. 9. 1 ~ 2021. 2. 28 (2020-2학기)
  - 동계방학 집중근로 : 2021. 1. 4(월) ~ 2021. 2. 19(금)까지
  - 동계방학 교체근로 : 2020. 12. 21(월) ~ 2021. 2. 28(일)까지
  - 2020-2학기 졸업(수료)예정인 학생은 학위수여식(2. 23)까지만 근로가능
  - 근로시작일은 기관/학생 사정에 따라 달라질 수 있음

2. 지원내용(시급) : 교내(9,000원), 교외(11,150원)

3. 근로시간 : 일 최대 8시간, 학기당 최대 450시간

- 1) 교내 : 주 최대 20시간
  - 2) 교외 : 주 최대 40시간
- 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	근로시작 후 3일 이내 최초 한 번	한국장학재단	
2) 학업시간표 등록	근로시작 후 3일 이내 최초 한 번	한국장학재단	<b>하이포탈상 학업시간으로 등록 (계절학기 수강자에 해당)</b>
3) 업무계획서 작성 및 제출	근로시작 후 3일 이내 최초 한 번	한국장학재단	근로지 담당자 승인 필수
4) 안전교육이수보고서 작성	근로시작 후 3일 이내 최초 한 번	한국장학재단	
5) 출근부 입력	근로 후 3일 이내	한국장학재단(어플)	
6) 출근부 대학제출	<b>매월 말~익월 초</b>	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.