

[학생용]

# 2021년 1학기 우수학생 국가장학사업

(인문100년/예술체육비전장학금)

## 진도보고서 제출 매뉴얼

---

▶ **진도보고서 제출기간: 2021. 1. 18.[월] ~ 2. 17.[수]**

※ [인문100년]

→ 2020년 전공 확립 1·2유형 신규선발 학생 중 학사원장상 4학년으로 진급한 장학생은 진도보고서 제출 필요

※ [예술체육비전]

→ 2016년 이후 계속장학생 중 학사원장상 4학년으로 진급한 장학생

→ 2020년 전공 확립 1·2유형 신규선발 학생 중 학사원장상 4학년으로 진급한 장학생은 진도보고서 제출 필요

---

2021. 1.

한국장학재단

"사랑으로 섬기는 꿈과 희망의 징검다리"

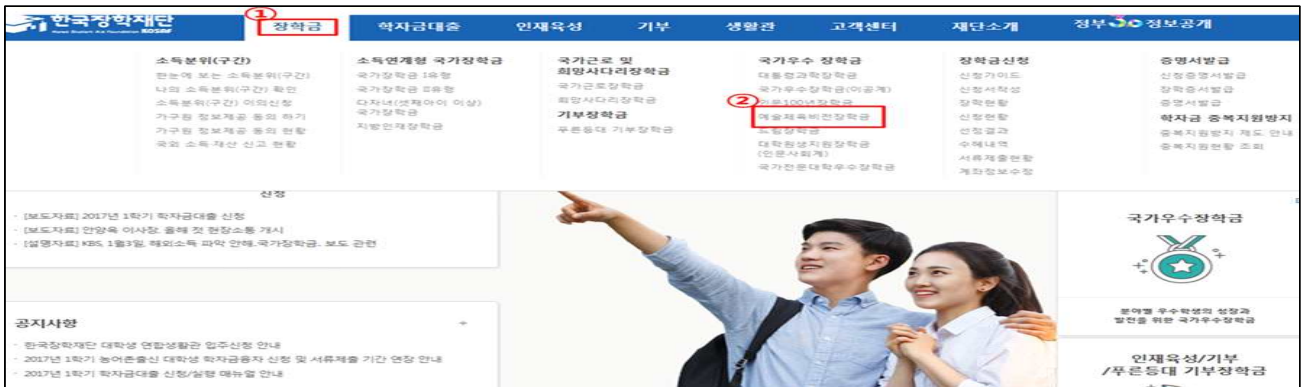
## [필독]

# ’21년 인문100년/예술체육비전장학금 진도보고서 제출 관련 유의 사항

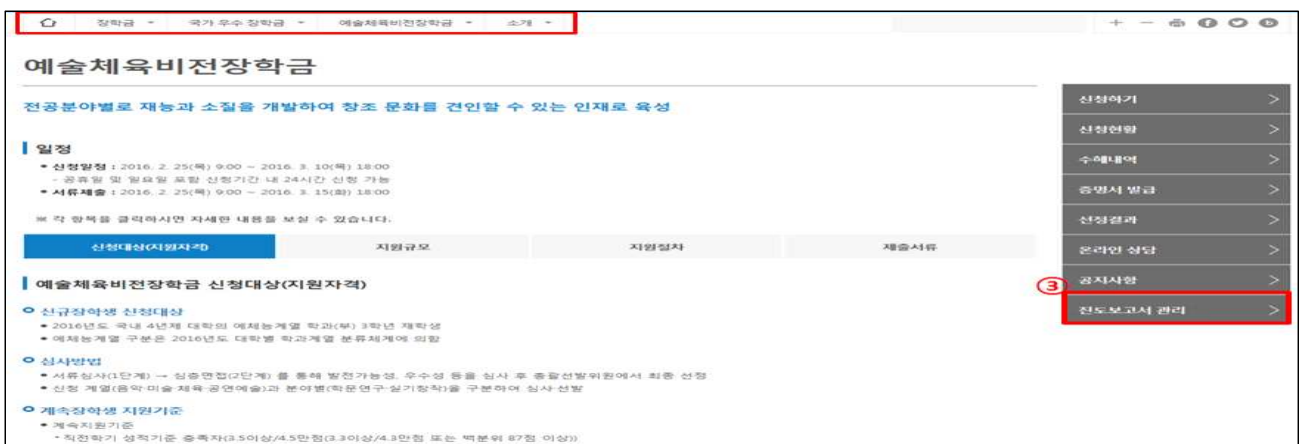
- 1 [준비물] 본인 명의 ‘공동인증서’ 필수
- 2 [유의사항]
  - 기한내 미제출, 자료 미제출, 내용 오입력 등은 진도보고서 미제출로 탈락 처리
  - 진도보고서 작성 시작 후 30분 동안 동작이 없을 시 자동 로그아웃  
☞ 『진도보고서 양식』을 미리 PC에 저장한 후 작성요령에 따라 작성 후 제출
- 3 방문·이메일·문서 등 개별 진도보고서 제출은 불인정
  - 온라인을 통한 제출만 인정
- 4 파일명이 길거나 <> , <"> 또는 <'> 등 기호가 있는 경우 업로드 시 오류 발생
- 5 진도 보고서 미제출자는 장학금 지원 중단 및 영구탈락
  - 기한내 제출 필수

# 1. 진도보고서 제출방법

- ① 한국장학재단 홈페이지 <http://www.kosaf.go.kr/> 접속
- ② 로그인 후 '장학금 → 인문100년/예술체육비전장학금' 이동



- ③ 메뉴 '진도보고서 관리' 이동



#### 4 2021년도 1학기 진도보고서 체크 확인 후 보고서제출 클릭

##### 진도보고서 관리

○ 진도보고서 관리								
선택	년도	학기	회차	대학명	학과	성명	진행상태	비고
<input checked="" type="radio"/>	2020	2	1				제출승인	

- ※ 진도보고서 제출여부에 따라 해당학기 등록금 지원 여부 결정
- ※ 진도보고서 4학년 진급 시 반드시 제출 필요
- ※ 진행상태
  - 제출완료 : 진도보고서 제출완료
  - 대학거절 : 대학에서 진도보고서 제출대상자 검토 시 해당 없음
  - 제출승인 : 소속대학에서 진도보고서 확인 후 제출승인

보고서 제출 >

- 진도보고서 제출여부에 따라 해당학기 등록금 지원 여부를 결정

#### 5 진도보고서양식 내려받기 후 다른 이름으로 저장 → 찾아보기 클릭 후 저장한 파일 불러오기 → 파일등록 클릭 → 보고서 제출 클릭

### 진도보고서 관리

---

**○ 신청정보**

장학상태

---

**○ 고객정보**

성명	대상년도-학기	
학교	신청년도	
학과	희부신청유형	

---

**○ 서류제출**

+진도보고서	<input type="text" value="JH0007629724_15791535277991.hwp"/> [파일등록완료]	
	<input type="button" value="찾아보기"/> <input type="button" value="파일등록"/>	
추가파일	<input type="text" value="JH0007629724_1579153528898.hwp"/> [파일등록완료]	
	<input type="button" value="찾아보기"/> <input type="button" value="파일등록"/>	

+진도보고서양식:

\*진도보고서는 반드시 등록하여야 합니다.

- [찾아보기]를 클릭하여 파일 선택 후 파일 첨부 후 **파일 등록**을 클릭하여 파일이 등록됩니다.
- 첨부파일의 최대 용량은 10MB이내만 가능합니다.
- 진도보고서는 hwp, doc, pdf 파일 형태로 등록 가능합니다.
- 파일을 등록 후 [파일등록완료]를 클릭하시면 첨부파일을 확인하실 수 있습니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.

※ **진도보고서 제출 유의사항** ※

- ☞ **(보고서작성)** 작성양식에 적합하도록 지도교수 의견을 포함하여 총 2장 이내로 작성
  - 첨부파일의 최대 용량은 10MB이내만 가능
- ☞ **(보고서등록)** 찾아보기 버튼을 클릭하여 파일 첨부 후 파일등록 해야 등록 완료
  - 파일등록이 완료 되면 우측 상태가 '미등록' → '파일등록완료' 변경
- ☞ **(보고서제출)** 공동인증서를 통해 본인 확인 후 최종 제출 완료
  - 등록된 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 변경됨

⑥ **공동인증서 확인**

⑦ **제출완료**

## 2. 진도보고서 제출확인 및 수정(취소)

① **제출 완료 확인**

- **(경로)** 국가우수장학금 > 인문100년/예술체육비전장학 > 진도보고서 관리에서 진행 상태 확인
- **진행상태**

- ① **제출완료:** 진도보고서 제출완료
- ② **대학거절:** 대학에서 진도보고서 제출대상자 검토 시 대상자 해당 없음
- ③ **제출승인:** 소속대학에서 진도보고서 확인 후 제출승인

② **진도보고서 수정 및 취소**

- 장학금 > 국가우수장학금 > 인문100년/예술체육비전장학금 > 진도보고서 관리에서 보고서 제출수정 또는 보고서제출취소 클릭