조선대학교 2026-2학기 국가근로장학사업 장학생 선발 기준

1. 근로장학생 선발기준

■ 교내 및 교외근로 선발기준(공통)

○ 사업 기본요건*을 갖춘 재학생 중 한국장학재단 국가근로장학사업 신청자

* 직전학기 성적 1.88(백분위 70점) 이상 취득 및 당해 학기 학자금지원구간 9구간 이하 확인자

■ 교내 및 교외근로(학기중 – 선발)

○ 선발기준 : 합산 점수가 높은 자 순으로 선발

배점항목	학자금지원구간	성적	면접	미선발자	이전 근무평가
배점점수	40	20	30	10	-20

○ 각 배점 항목상 세부 배점 점수표

당해학기 학자금 지원구간		직전학기성적 환산점수*		미선발자**		면접			이전 근무평가		
구분	배점	구분	배점	구분	배점	구분		배점	구분		배점
0구간 (기초, 차상위)	40	100 ~ 95	20	직전학기 미선발자	10	태도(적극/성실 등) 및 적합성	상	21~30	근태·근로 불량자	기관 근태 평가 최하점 득점자	-10
										관련 민원 발생자	-10
1구간	40	94 ~ 90	18	직전학기 선발자	0		중	11~20	출근부 작성 불량자	직전 학기 출근부 수정 횟수 3회 이상 초과자* * 본인 착오 및 어플 오류 증빙 불가자	-10
							하	0~10	부정근로자		선발 제외
2구간	40	89 ~ 85	16								
3구간	40	84 ~ 80	14								
4구간	40	79 ~ 75	12								
5구간	30	74 ~ 70	10								
6구간	30										
7구간	20										
8구간	20										
9구간	20										

○ 신·편입생의 경우 첫학기에 한해 성적 배점을 20점으로 적용함.

○ 합산 점수가 높은 자라 하더라도 면접 불참 또는 수업 등으로 인해 근로기관과 근로시간 스케줄 합의가 어려운 경우 선발 제외될 수 있음

○ 동점자는 면접우수, 학자금지원구간, 직전학기 미선발, 성적상위자순으로 선발

■ 봉사유형(장애대학생 지원) - 배점방식

ㅇ 신청기준: 직전학기 평점 3.0이상인 재학생
(단, 담당자 면접 통해 예외자 선발 가능)

ㅇ 선발기준

- 1순위: 장애학생이 추천하는 학생
- 2순위: 동성, 동일 수업 참여자 우선 선발
- 동점자의 경우 면접을 통해 선발

ㅇ 대체장학생 선발기준

- 근로장학생 활동중지 및 중단 등에 따라 대체장학생을 필요로 하는 경우 장애학생과 동일학과 학생을 대상으로 수업시간을 참고하여 봉사정신이 투철한 학생을 해당학과에서 추천 받아 선발

■ 교외근로(방학 집중근로 프로그램)

ㅇ 선발기준 : 순위기준

- (1순위) 한국장학재단 기관 매칭된 학생 중 학자금 지원 구간, 성적, 직전학기 근로여부를 종합하여 선발
- 동점자의 경우 학자금지원구간 낮은 자, 직전학기 미선발자, 고학년, 직전학기 성적이 높은자 순 선발함

※ 직전학기 성적이 없는 신(편)입생의 경우 소득배점은 만점으로 선발

※ 집중근로 프로그램 운영계획(안)에 세부기준은 상세히 명시예정

※ 선발제외: 부정근로자/학기중 근로 장학생/대학생청소년교육지원사업 참여자

2. 사업운영 및 관리 기준

■ 근로장학생 활동관리

ㅇ 사전교육: 활동 전 선발자 오리엔테이션 (오프라인)

ㅇ 출근부 관리

- 근태 및 출근부 관리 소홀 민원 발생자 및 기관 평가 근태 하위 기록자는 다음 학기 선발 시 패널티를 부여할 수 있음
  * 예시: 지각, 연락두절, 잦은 출근부 변경 요청, 상습적 출근부 미입력 등
- GPS 관리 태만자 적발 시 1, 2차 주의 후 재발 시 다음 학기 선발 시 패널티 부여함

■ 근로기관 관리

ㅇ 출근부 관리 소홀* 기관(근로지)은 이후 일정 기간 사업 참여 제한

* 예시: 월 초 출근부 마감 처리 지연, 근로학생의 출근부 요청 사항 미반영으로 민원 발생, 부정근로 적발 등

ㅇ 근로 관련 민원 발생 시 1, 2차 정정 요청 후 배정 취소 및 추후 사업 참여 제한

* 예시: 업무처리지침 상 지양하는 업무 또는 근로학생과 합의 없이 공고에 명시된 업무와 현저히 다른 업무를 배정하는 경우 등

■ 근로장학생 자격 관리

ㅇ 문자, 전화(학적부 기준)

ㅇ 자퇴, 휴학 등 학적변동자는 반드시 장학팀에 통보

ㅇ 매월 장학금 지급 전 학적 변경 여부 확인

* 하계, 동계방학기간 중 발생하는 휴학에 대해서는 다음학기 (선)휴학 신청 및 처리로 간주하여 학기말까지 근무가능

■ 부정근로 관리

ㅇ 허위근로 · 대리근로 · 대체근로로 구분하여 관리

- 허위근로: 근로를 하지 않았거나 할 수 없음에도 불구하고 근로한 것처럼 출근부를 작성 및 입력한 경우
- 대리근로: 근로장학생 본인이 아닌 타인이 근로를 대신한 경우
- 대체근로: 실질적으로 근로한 시간과 출근부 상 작성 · 입력한 시간이 상이한 경우

ㅇ 근로장학생에 대한 조치: 장학금 환수 및 국가근로장학금 참여 제한

■ 장학금 지급 일정 및 방법

ㅇ 매월 10일 지급 (10일이 주말 또는 공휴일인 경우 익일 지급)

ㅇ 학생증 연결계좌 입금

※ 학생증 계좌가 없는 학생 국가근로장학금 신청 계좌로 입금