

2022년도 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 업무처리기준

2022. 1.

한국장학재단
대학취업장학부

I 사업개요

□ 목적

- 코로나19로 인한 초·중등학생 학습결손 등의 회복을 위하여 예비교사인 교·사대생 등 대학생이 튜터링을 통해 학습 보충 지원

- ▶ 코로나 장기화에 한글·구구단 잊은 초등학생...학력격차 심화('21.2.9., 이데일리)
- ▶ 학생들 덮친 '코로나 블루'...'마음챙김' 교육을 해보는 건 어떨까('21.2.11, 경향신문)
- ▶ 학습손실 미보충 시 개인 생애소득 3% 하락, 국가GDP의 1.5% 하락 초래 예측('20. OECD)

- 대학생에게는 지식과 경험을 나누는 가치 있는 교육봉사활동 기회를 제공하고, 초중등학생에게는 튜터링을 통한 학습결손 회복 추진

교·사대생 등 대학생 튜터링 사업

교·사대생 등 대학생이 희망하는 초중등학교 학생들에게 교과학습, 상담(학교생활·교우 관계·진로 등) 등을 온·오프라인으로 집중 지원하는 사업

□ 지원 대상

- (대학) 아래에 해당하는 대학 중 참여 신청 후 재단이 승인한 대학

- 「한국장학재단설립 등에 관한 법률」 제2조제6호 가목부터 다목에 따른 고등교육기관
- 「국립대학법인 서울대학교 설립·운영에 관한 법률」에 따른 서울대
- 「국립대학법인 인천대학교 설립·운영에 관한 법률」에 따른 인천대
- 「한국과학기술원법」에 따른 한국과학기술원
- 「광주과학기술원법」에 따른 광주과학기술원
- 「대구경북과학기술원법」에 따른 대구경북과학기술원
- 「울산과학기술원법」에 따른 울산과학기술원
- 「한국전통문화대학교 설치법」에 따른 한국전통문화대학교
- 「한국농수산대학 설치법」에 따른 한국농수산대학

- (튜터) 교·사대생 등 대학생 중 아래의 조건을 충족한 학생
 - 교·사대생 등: 교육대·사범대학 재학생(교육과, 교직과정 포함*)
 - * 교육대학, 사범대학, 일반대학 교육과 및 교직과정 중 초중등학교 및 특수학교 정교사(2급) 양성과정에 한함
 - 일반대생: 교육부·한국장학재단·소속대학 등의 선발기준을 충족한 대학생

- (공통사항) ❶ 대한민국 국적 소지, ❷ 지원대상 대학의 재학생(휴학생, 시간제 등록생 등 제외) ❸ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 등 관련 결격사유에 해당하지 않는 자
- (교·사대생 등) 성적기준 제한 없음(단, 학칙 등에 따라 징계 중인 경우 해당기간 내 불가)
 - * 교직과정 중인 학생이 성적 미충족 시 교직과정 증빙서류를 포함하여 특별추천으로 승인
- (일반대생) ❶ (초중등학교 튜터) 성적기준 B⁰(80점/100점 만점) 이상을 충족하는 자 ❷ (그 외 활동기관 튜터) 성적기준 C⁰(70점/100점 만점) 이상을 충족하는자
 - ※ 학칙 등에 따라 징계 중인 경우 해당기간 내 불가하며, 대학 내 자체선발기준 수립 필수
 - ※ 대학의 추천에 따라 한국장학재단에서 승인하는 경우 재학 중 1회에 한해 성적기준 적용 완화(대학생 청소년교육지원사업의 승인이력 포함)

- (튜터) 초중등학교 학생*(특수학교 포함)
 - 모든 학생을 대상으로 ❶ 담임·교과교사 등이 학습보충 등이 필요하다고 인정하거나 ❷ 스스로 참여를 희망하는 모든 학생
 - * 학교 밖 청소년도 지원대상에 포함
 - ※ 교육 사각지대 해소를 위해 사회적·경제적 취약계층*의 학생들을 지원할 수 있도록 초중등학교의 협조 요망
 - * 농산어촌, 다문화, 저소득층 등 취약계층과 코로나19로 인한 경제적 어려움을 겪는 소상공인 자영업자 등을 포함

- (활동기관) 전국 초중등학교, 지역아동센터, 학교 밖 청소년지원센터 등

- ❶ (초중등학교) 교·사대생(교육대생, 교직과정 이수자 등 포함)을 우선적으로 튜터로 매칭 후 일반대생 매칭 진행
- ❷ (그 외 활동기관) 지역아동센터, 학교 밖 청소년지원센터, VMS·1365(정부인증포털) 등록시설, 청소년방과후아카데미 운영시설(한국청소년활동진흥원 인증), 한국장학재단 등 기존 '대학생 청소년교육지원사업'에서 활동한 기관은 기존과 동일한 기준으로 튜터 배치 가능
 - ※ 어린이집, 유치원, 노인복지시설 등 활동불가

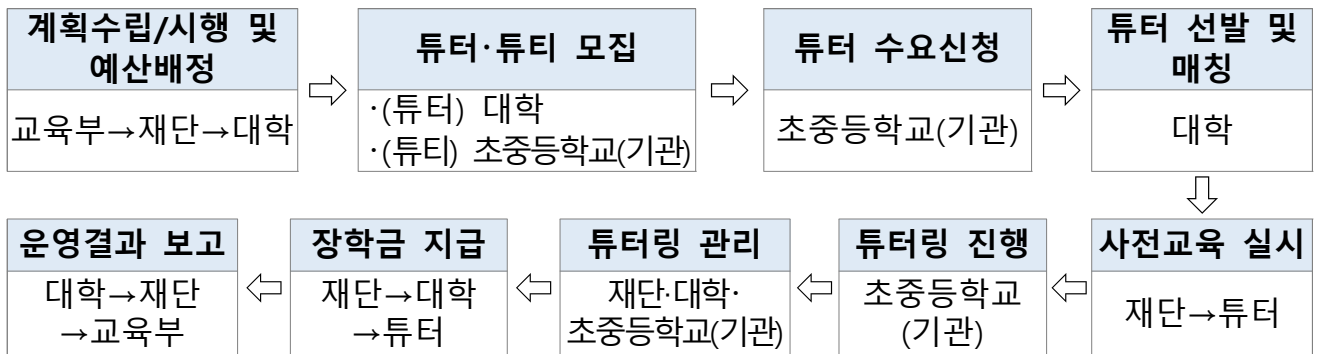
□ 사업기간: 2022. 3월 ~ 2023. 2월 (연간사업)

※ 단, 수혜학생 및 대학생 선발 절차 등 일정에 따라 변경 가능

□ 예산현황(사업비): 105,000백만원 ('22. 국고)

□ 사업 운영

- (운영 기준) 재단 업무처리기준을 준수하여 대학자체 기준 마련 및 운영
- (운영 절차) 대학에서 최종 선발된 튜터가 배정된 활동기관에서 튜터링을 진행하고, 그에 따른 시간당 장학금을 지급 받음



□ 지원내용

- (장학금 지급액) 12,500원(시간당 단가) × 인정 튜터링 활동 시간
- (원거리 튜터링 지원) 원거리 활동자는 대학이 활동기관과 협의 후 활동시간 전·후 이동시간에 대해 활동시간으로 인정(월 최대 8시간, 1회 입력 시 최대 1시간)

[원거리 활동에 따른 이동 시간]

- 월 최대 8시간, 활동 시간 전·후 이동 시간에 대해 활동 시간으로 인정
 - 인센티브 부여 및 봉사점수·학점시간(교사대 등) 반영 여부는 대학의 선택사항이며, 대학 예산 상황에 맞추어 지급 가능
- 원거리 활동자에 대해 인센티브 부여 기준(대면 한정)
 - 시간(거리) 최소 기준: 대중교통(버스, 지하철 등)이용 왕복 2시간이상
 예) 튜터링을 하기 위해 출발한 출발지점과 근로를 마치고 도착한 지점이 2시간 이상의 시간 소요
 - 횟수 최소 기준: 1회 방문시마다 1시간씩 인정
 - 최소 기준 해당여부는 대학 자체 판단에 따르며, 최소 기준에 해당되지 않는 원거리에 대한 사항은 대학 별도 기준에 따름
 ※대학은 합리적이고 객관적인 증빙자료를 구비하여야 함
 예) 자차 또는 택시를 이용할 수밖에 없는 왕복 1시간 거리의 원거리 지역
- 해당 시간은 온라인 출근부에 대학 담당자가 입력
- 튜터 또는 초중등학교(기관)가 입력 시 허위근로로 간주
- 일반 활동 시간과는 별개로 입력하며, 만일 일반 활동에 원거리 인센티브를 포함하여 입력된 부분이 추후 발견될 경우 원거리 이동시간 관련 장학금 전액 환수

- (활동기간) 튜터링 활동기간은 최소 4개월 이상·월별 8시간 이상으로 하며, 안정적 교육활동 등을 위해 학기 또는 1년 단위로 운영 권장
- 특별한 사유가 있는 경우 초중등학교(기관)과 대학 간 협의를 통해 기간 조정 가능

[튜터링 기간관련 특별사유 적용 예시]

- 초중등학교(기관) 및 튜티 사정에 따라 최소 활동기간보다 짧게 운영이 필요한 경우(학기 도중 신규튜터 총원 필요 등)
 - 기존 튜터의 활동중단에 따라 튜터링 운영기간 도중 후임 튜터를 총원해야 되는 경우
 - 시·도교육청 또는 단위학교별, 교육부·재단 사업계획에 따라 교·사대생 등 대학생 튜터링을 활용한 여름·겨울방학 집중 캠프 등 행사에 단기참여가 필요한 경우 등
- ※ 상기예시 외에도 초중등학교(튜티)-튜터-대학간 협의가 될 경우 기간 조정 가능

- 장학금은 매월 지급되어야 하며, 연간 10시간 이상 활동 시부터 장학금 지급 가능
- 연간 10시간 미만 활동자에 대해 원칙적으로 장학금을 지급하지 않으나, 튜터 및 활동기관의 부득이한 사정으로 튜터링 활동이 중단된 경우 튜터링 중단 사유서를 대학으로 제출하여 장학금 지급 가능(별첨9 참조)
- 튜터 사유(휴학, 군입대, 취업 등)로 인한 연 10시간 미만 활동자는 인정하지 않음

[활동 가능 시간]

연간 최소	1일 최대	주당 최대		학기당* 최대
		학기 중	방학 중	
10시간	8시간	20시간	40시간	520시간

* (1학기) '22. 3. ~ 8. / (2학기) '22. 9. ~ '23. 2.

※ 주당 최대 시간 내에서 학기초 시스템을 통해 대학이 자율적으로 대학별 제한 시간 설정(학기초 1회만 설정 가능하므로 신중하게 설정)

※ 분 단위 출근부 입력은 가능하나, 월별 총 활동 시간에 따라 최종 활동 인정 시간이 달라질 수 있음

※ '주'의 기준은 매주 월요일~일요일로 7일을 뜻함

이용시스템 안내

초·중·등 학교(기관): 기업/기관 국가근로장학시스템(<http://workstudy.kosaf.go.kr>) 이하 ‘근로장학기관 포털’
대 학 생: 한국장학재단 홈페이지(<http://www.kosaf.go.kr/>) 이하 ‘재단홈페이지’, 한국장학재단 앱
 이하 ‘모바일’, 대학생 근로장학사업 위치기반 모바일 출근부 앱 이하 ‘출근부 앱’
대 학: 대학/기관관리자 학자금지원시스템(<http://eduman.kosaf.go.kr>) 이하 ‘대학관리자 포털’

○ (교육부 주관 사업 지원) 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업을 통한 교육부 주관 멘토링 사업* 지원 가능

- * ① 초·중·등 학생에 대한 학습보충 및 상담 등 지원 및 ② 튜터링 노하우 전수 등 사업의 목적·취지 등에 부합하는 사업에 한함
- 예시) 「복권기금 꿈사다리 장학사업」 멘토링 캠프 참가 대학생 지원

□ 권역별 주관대학 선정 및 지원 등

○ 사업 활성화를 위해 권역별로 주관대학을 선정하여 운영하고, 사업비 우선 배정, 운영비 지원, 활동도우미 자유 활용 가능 등 혜택 지원

- '22년 주관대학 선정: 총 17개교 내외 선정 예정

※ 대학생 청소년교육지원사업 주관대학 선정 현황:('18년) 17개 →('19년) 17개 →('20년) 17개

- 주관대학은 희망대학 중 교육대학 또는 사범대학이 있는 대학으로 우선 선정하며, 기존 대학생 청소년교육지원사업 주관대학 등 추가 희망대학도 신청 가능

※ 주관대학 사업운영 계획서: (별첨1 참조)

[주관대학 역할]

- 권역 내 튜터링 활성화를 위한 간담회 운영 및 권역별 사업 현황 공유
- 권역별 협의체 구성을 통해 사업 개선 및 튜터링 프로그램 개발 등 의견 수렴
- 권역별 대학에 대한 사업 홍보 및 참여 안내

○ 주관대학 외 교·사대도 활동도우미 자유 활용이 가능하며, 별도 운영비 지원 가능

※ 교·사대에 운영비 지원여부는 예산편성결과에 따라 결정되며 별도 공지 예정

□ 사업추진관련 기관별 주요역할

※ '교·사대생 등 대학생 튜터링' 사업을 위한 업무협약(21.10.26.)을 통해 기관별 역할, 협력사항, 협약사항 등을 명시

[기관별 주요역할]

기관	주요역할
교육부	<ul style="list-style-type: none"> · 사업 기본방향 제시 및 사업계획 수립 · 예산 교부, 사업 관리·점검·지원 등
한국장학재단	<ul style="list-style-type: none"> · 튜터링 세부 계획 수립·시행·관리, 튜터 사전교육 · 대학별 예산배정안 수립 및 지급, 집행실적 관리 · 사업운영현황 점검/관리, 대학/기관 운영 지원, 부정수급/민원 관리 등 · 우수사례 발굴·확산, 사업 성과분석 등 결과 보고
교·사대 등 대학*	<ul style="list-style-type: none"> · 대학생 튜터링 사업 자체계획 수립 · 튜터선발, 기관매칭, 사전교육 실시 · 튜터 출근부 관리, 장학금 지급, 학점·교육봉사시간 인정(교사대) 등
초·중·고교 등 참여기관	<ul style="list-style-type: none"> · 튜티 모집 및 튜터 수요 신청, 튜티 사전교육 · 출근부 확인, 튜터링 운영현황 관리(튜터링 장소 제공 및 감독) 등
시도교육청	<ul style="list-style-type: none"> · 시도교육청별 세부계획 수립·시행 · 튜터링 운영 관리, 초·중등학생 신청 지원 · 튜터링 관리 등에 따른 소요비용 등 자체예산* 확보·운영, 우수 사례 발굴·공유 등 <p>* (예시) 교재비 등 교수학습비, 화상회의 프로그램 사용료 및 관리인력 지원비 등</p>

* 사업관리업무가 여러 부서에 걸쳐있는 경우 효율적 사업운영을 위해 대학본부 등에서 일괄처리 협조요청

□ 행정사항

- (관련규정 준수) 「보조금 관리에 관한 법률」 및 기타 회계 관계법령·지침 등 관련규정, 맞춤형 국가장학금 지원 기본계획(교육부, 대학생 근로장학사업 계획) 및 한국장학재단의 세부계획 등 준수

II 예산 신청 및 배정

□ 예산 신청

- (연간예산 신청) ‘대학관리자 포털’ 을 통해 연간예산* 및 사업운영 계획서 제출 필수(별첨 1, 2 참고)

* 대학별 예상 활동 인원 × 12,500원 × 예상 활동 시간

신청방법: ‘대 학관리자 포털’(http://eduman.kosaf.go.kr) > 장학 > 교·사대생 등 대 학생 튜터링 장학사업 > 교부금 관리 > 교부금 신청

- (예산조정 신청) 재단이 운영하는 예산조정 신청 기간에 따라 대학은 사업비의 과부족 금액에 대해 추가·반환 신청 가능

※ 예산 조정은 별도 안내를 통해 실시하며, 대학별 집행현황에 따라 생략될 수 있음

□ 예산 배정

- (연간 배정) 사업 예산 범위 내에서 대학별 연간예산 신청금액을 고려 하여 배정하고, 1학기 집행실적에 따라 2학기 예산 조정 배정

- 권역별 주관대학: 사업운영계획서(별첨1) 검토 후 예산 우선배정

- 교육대학*: 사업운영계획서(별첨2) 검토 후 예산 우선배정

* 사범대학, 교직과정 보유 대학 포함

- 일반대학: 권역별 주관대학 및 교육대학 등 우선배정 후 잔여예산을 대학별 사업운영계획서(별첨2)를 고려하여 배정

※ 단, 주관대학과 교육대학 등 우선배정 대학의 예산 신청금액의 합계가 전체예산의 80%를 초과 시 80% 내에서 비례배분 실시

[우선배정 후 예산 배정(안)]

- 전체 대학이 신청한 정기예산을 비례배분 방식으로 배정

※ 대학별 예산 배정 금액 = 연간예산(우선배정 후 잔여예산) × (대학별 신청액 / ∑대학별 신청액)

- (전체 대학 신청 정기예산 금액이 연간예산 금액보다 클 경우) 연간예산을 대학별 배분 기준으로 비례배분하여 예산 배정

- (전체 대학 신청 정기예산 금액이 연간예산 금액보다 작거나 같은 경우) 대학 신청 정기예산으로 전액 배정 후 연간예산과 정기예산의 차액을 ❶ 우선배정 대학 중 미배정 예산이 있는 경우 우선 배정 후 ❷ 잔여예산은 대학별 신청규모, 권역별 예산 배분 현황 등에 따라 비례배정 실시

※ 연간예산, 대학별 연간예산 신청현황, 코로나19 상황 등에 따라 변동 가능

□ 예산 지급

- (1학기) 연간 배정예산의 70% 지급
 - (2학기) '22년 8월 말까지 집행실적*을 점검하고, 예산 조정 기준에 따라 조정하여 지급
 - 2학기 예산 조정 후 잔여예산 발생 시 대학별 예산규모 및 집행실적, 권역별 배분현황 등을 고려하여 추가 배정 가능
- * '22. 9. 2.(금)까지 등록된 온라인 출근부 기준

[2학기 예산 조정 기준 상세]

기준집행률(연간배정액 대비)	2학기 정기예산 지급금액
40% 이상	연간 배정액의 30%
40% 미만 ~ 20% 이상	2학기 조정 배정액* - 1학기 집행잔액

* (1학기 실 집행금액 / 기준집행금액) × {연간배정액 × (1 - 기준집행률)}

※ 2학기 조정 배정액 ≤ 1학기 집행잔액인 경우, 2학기 정기예산 배정 없음

예 시

- ◆ 연간 배정액(A): 100,000,000원
 - ◆ 1학기 정기예산 지급액(B): 70,000,000원(A×70%)
 - ◆ 2학기 정기예산 지급액(C)
 - (A대비 1학기 집행률 ≥ 기준집행률(40%)): C = A×30%
 - (예) 1학기 집행금액: 40,000,000원(A대비 40%) → 2학기 정기예산 = (A)×30% = 30,000,000원
 - (A대비 1학기 집행률 < 기준집행률(40%)): C = 2학기 조정 배정액 - 1학기 집행잔액
 - (예) 1학기 집행금액: 38,000,000원(38%) → 2학기 정기예산 = 57,000,000원* - 32,000,000원 = 25,000,000원
 - * (38,000,000 / 40,000,000) × {100,000,000 × (1 - 0.4)}
- ※ C ≤ 0인 경우, 2학기 정기예산 0원

- (운영비 지원) 주관대학 및 교·사대는 튜터링 운영 활성화를 위해 진행하는 업무에 소요되는 각종 경비 집행을 위한 운영비 지원 가능
- ※ 주관대학 선정 및 운영비 지원, 교사대 운영비 지원여부에 대한 세부사항은 별도 공지 예정

□ 예산조정

- 예산 배정 및 교부 외 예산조정 신청에 따른 예산 추가 배정 및 교부, 반납
 - '22년도 2학기 정기 교부금 지급 이후 대학별 예산 과부족에 따른 추가 또는 반납 수요조사를 통해 연간예산 추가 배정 및 교부, 반납* 진행
- * 예산조정 안내 시 명시한 기일 전까지 교부금을 반환할 경우 '22년 예산 배정 시 해당 금액 집행률 미반영
- 캠퍼스(통폐합의 경우 포함) 간 예산 전용도 동 예산조정 신청에 따라 진행
- ※ 본·분교 간은 해당되지 않음

용어 정의

- ◆ 분교: 본교의 정원을 그대로 두고 별도 정원을 증원하여 분교 설립인가를 받은 대학
- ◆ 캠퍼스: 대학 일부 위치변경 인가, 두 개 대학을 하나의 대학으로 통·폐합 및 대학 본·분교 간 통·폐합으로 캠퍼스 설치

- 대학별 '22년도 연간예산은 예산조정을 포함한 최종 금액을 말하며 예산 집행률 점검 등을 통해 '대학생 근로장학금 지원' 사업 간 조정 가능

['22년도 예산조정 일정]

1학기 예산 지급	▶	사업간 예산 조정 및 2학기 예산 지급	▶	예산조정 실시 (추가/반환)
3월		9월		10~12월

※ 대학별 예산조정은 상기일정 외에도 예산집행현황에 따라 수시조정 가능

□ 사업비 관리

- (사업전용계좌 운영) 대학은 재단이 교부한 예산 운영을 위한 전용 계좌 및 계정을 마련하여 관리·운영해야함

- 동 계좌에서는 재단에서 교부한 사업비만 관리되어야 하며,
- 사업비를 목적외로 사용*할 경우, 사업 참여제한 등의 제재 가능

* (예시) 타사업비(교비 포함)로 사용 등

※ 단순 출금 착오나 대학의 교부금 소진으로 추가배정에 시일이 걸리는 등 부득이한 경우, 사전에 재단과 협의 후 사용 가능(대학 내부결재 등의 소명자료 필수)

- 사업예산 전용 계좌명에는 반드시 대학명 포함
- 사업비 계좌 변경 시 반드시 재단으로 변경 요청 공문 발송
- (이자 관리) 재단이 교부한 예산에 대한 이자발생금은 통장사본, 거래 내역확인서 등으로 증명할 수 있어야 함
- (이자 사용) 이자발생금(해지이자 포함)은 사업 종료 시 전액 반환이 원칙이나, 예산 부족 시 사업예산으로 간주하여 사용가능
- (이자 반환) 사업종료 후 운영결과보고 시 잔여예산과 이자 발생금을 분리하여 반환(원단위)

※ 운영결과보고 후 발생한 이자의 경우 다음 사업연도 이자로 간주

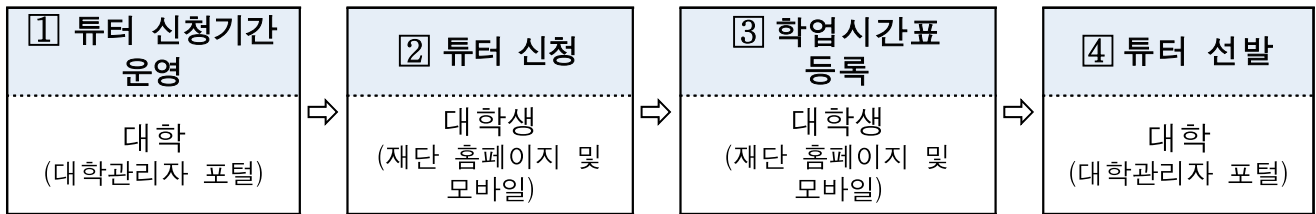
※ 해지시점에 해당하는 이자를 재단에 반납(계좌변경, 사업 미참여 포함)

Ⅲ 튜터 선발

□ 개요

- 대학은 신청 기간 내 재단 홈페이지 및 모바일을 통해 신청한 대학생을 재단과 대학의 선발기준에 따라 튜터로 선발

[튜터 선발 절차]



① **대학** 튜터 신청기간 운영

- 매학기 정기 신청기간은 참여대학 전체에 대해 일괄적으로 운영되며, 재단의 사업기간 내에서 대학이 희망하는 기간 동안 선택적 운영 가능
- ※ 대학이 운영하는 신청기간 내에서 대학생은 튜터 상시신청 가능

• (신청 기간 운영 방법) ‘대학관리자 포털’ > 장학 > 교·사대생 등 대학생 튜터링 장학사업 > 기본정보 > 대학정보입력 > 학생신청 운영 메뉴에서 신청 접수를 원하는 기간 동안 체크박스 선택 후 저장

② **튜터** 튜터 신청

- (온라인 신청) 튜터링 참여를 희망하는 학생은 반드시 대학별 튜터 신청 기간 내 재단 홈페이지 또는 모바일을 통해 동 사업에 참여 신청

• (홈페이지 신청 방법) 재단홈페이지(<http://www.kosaf.go.kr>) 로그인 > 장학금 > 장학금신청 > 신청서작성 > 교·사대생 등 대학생 튜터링 장학사업
 • (모바일 신청 방법) 재단 모바일 로그인 > 인재육성 > 대학생지식 멘토링 > 교·사대생 등 대학생 튜터링 장학사업 > 신청하기

◆ 허위 서류제출자 제한

- 제출 서류의 위변조 등 허위 자료 제출 시 해당자의 사업 참여를 중지하고 다음의 기간 동안 사업 참여 제한자로 분류 및 장학금 환수
 - 장학금 지급 전 발견 시 : 발견일로부터 2년, 장학금 미지급
 - 장학금 지급 후 발견 시 : 발견일로부터 2년, 장학금 환수
- ※ 공공재정환수법 시행(‘20.1.1.)에 따라 부정청구자에게 제재부가금 부과 가능

◆ 신청 시 유의사항

- 신청정보 미흡 또는 허위 작성 시 사업 참여에 제한될 수 있음
- 개인정보 수집 및 활용에 동의하지 않을 경우, 사업 참여에 제한될 수 있음

③ 튜터 학업 시간표 입력

- 튜터 희망학생 본인의 학업 시간표를 홈페이지 또는 모바일을 통해 입력
- 학업 시간표에 수업으로 등록된 시간에는 튜터링 활동 불가

● 학업 시간표 입력 경로

- ① 재단홈페이지(<http://www.kosaf.go.kr>) 로그인 > 인재육성 > 교·사대생 등 대학생 튜터링 장학사업 > 학업시간표 관리
- ② 재단 모바일 로그인 > 인재육성 > 근로및멘토링활동관리 > 학업시간표 관리 > 교·사대생 등 대학생 튜터링 장학사업

[유의사항]

- 튜터링 활동 중 학업시간표가 변경되는 경우, 학업시간표 수정 후 변경 전 시간표를 학교에서는 내부결제, 학사시스템 자료 등을 통해 보관돼있어야 함
- 학업시간표를 실제와 다르게 입력하여 문제가 발생한 경우 그에 따른 책임은 대학생 튜터 본인에게 있음

④ 대학 튜터 선발

- 대학은 기본요건*을 충족하는 학생을 대상으로 대학 자체선발기준을 수립하여 심사하고, 대학별 배정예산 내에서 선발

* 단, 추후 「아동·청소년의성보호에관한법률」 등 관련 법률에 따라 초·중등학교 등에서 튜터 결격사유 여부 조회·확인 시 결격사유에 해당됨이 밝혀진 경우 튜터로 선발되더라도 활동 불가

- 대학자체 선발기준은 반드시 소속 대학생에게 공개되어야 함

- (공통사항) ① 대한민국 국적 소지, ② 지원대상 대학의 재학생(휴학생, 시간제 등록생 등 제외)
③ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 등 관련 결격사유에 해당하지 않는 자
 - (교·사대생 등) 성적기준 제한 없음(단, 학칙 등에 따라 징계 중인 경우 해당기간 내 불가)
* 교직과정 중인 학생이 성적 미충족 시 교직과정 증빙서류를 포함하여 특별추천으로 승인
 - (일반대생) ① (초중등학교 튜터) 성적기준 B⁰(80점/100점 만점) 이상을 충족하는 자
② (그 외 활동기관 튜터) 성적기준 C⁰(70점/100점 만점) 이상을 충족하는자
- ※ 학칙 등에 따라 징계 중인 경우 해당기간 내 불가하며, 대학 내 자체선발기준 수립 필수
※ 대학이 추천서를 작성하여 승인하는 경우 재학 중 1회에 한해 성적기준 적용 완화(대학생 청소년교육지원사업의 승인이력 포함)

※ 자체선발 기초자료는 5년간 보관해야 하며, 현장점검 등 재단에서 자료 제출을 요구할 경우는 반드시 제출해야 함

- (선발 시 확인사항) 대학은 장학생 선발 전 ‘대학관리자 포털’ 상의 장학생 신청정보가 재단의 기본요건에 충족하는지를 반드시 확인

※ 신청정보(학적 및 성적)는 선발당시의 정보를 기준으로 확인

- 학적정보 확인: 동 사업 참여대학의 재학생

[지원 제외 대상]

- 대한민국 국적으로 외국대학에 재학 중인 대학생
- 휴학생, 졸업생, 자퇴생, 대학원생, 조기취업자*, 산업체 위탁생, 시간제 등록생, 평생교육 시설 등록생
- * 조기취업자: 재직증명서 및 4대보험 가입내역이 확인되는 경우(단, 일용직, 아르바이트, 체험형 인턴은 조기취업자에 해당하지 않음)

※ 졸업 유예자, 초과학기 등록자 등 근로장학생으로 선발될 수 있는 ‘재학생’ 여부의 판단은 해당 대학의 학칙 등 자체 학사운영에 따름

- 일반대생 튜터 성적 상세기준(교·사대생은 성적기준 미적용)

[지원 제외 대상]

구 분	성적·이수학점 기준
신입생·편입생 재입학생	<ul style="list-style-type: none"> • 첫 학기에 한하여 성적 및 이수학점 기준 미적용
재학생	<ul style="list-style-type: none"> • 직전학기 B⁰수준(100점 만점의 80점), 이상 성적을 획득한 자 <ul style="list-style-type: none"> - 초중등학교 외 활동기관 튜터는 C⁰수준(100점 만점의 70점) * 대학 학칙에 의거 한학기의 성적 산출 가능한 정규학기(계절학기 포함 가능)이며, 부분등록학기, 시간제 등 정규학기 외 취득한 학점은 불인정

- 성적정보 확인

초중등학교 튜터	초중등학교 외 활동기관 튜터
직전학기 80점(100점 만점) 이상	직전학기 70점(100점 만점) 이상

※ 대학 자체 기준에 따라 대학 담당자가 추천서(별첨 4)를 작성하여 이를 대학이 승인한 경우, 성적기준 적용을 완화하여 대학생 특별추천 가능(단, 동일 대학생의 특별추천 가능횟수는 재학 중 1회에 한하며, 대학생 청소년교육지원사업의 승인 이력을 포함함)

구분	성적 산출 시 유의사항
이수 학점 및 백분위 산출	<ul style="list-style-type: none"> 이수학점은 취득학점 기준(신청학점 기준 적용불가)이며, 이수학점 산출 시 수강신청 정정기간 내 취소과목, F학점, 이수 후 포기 과목은 미반영 ※ 대학의 관계규정에 명시하여 학년제로 운영할 경우 직전년도 성적(이수학점, 백분위)으로 반영 백분위 성적 산출 시 F학점 및 이수 후 포기과목을 포함하여 산출 (소수점 첫째자리 이하 절사) 계절학기 성적 포함 시 전체 성적 반영(일부 반영 불가)하며 개인별 적용 가능
직전학기 성적 산출 불가할 경우	<ul style="list-style-type: none"> 성적이 Pass/Non Pass 등으로 기재되는 수업 수강 등으로 백분위 성적 산출이 불가능할 경우 산출된 최근 학기를 직전학기로 적용 - 직전학기 이수과목 중 일부 과목만 Pass/Non Pass로 기재되어 백분위 성적이 산출되는 경우, 산출된 백분위 성적 적용 ※ 단, 학사개편 등으로 학생의 모든 학기가 Pass등의 절대평가 체제로 진행될 경우, 해당 성적에 대한 백분위 성적 환산 기준을 학칙으로 마련하여 성적 입력
직전학기 성적 전체 삭제(포기)한 경우	<ul style="list-style-type: none"> 삭제하기 전 “본래 성적”으로 백분위 및 이수학점 입력 (예) 재학생이 직전학기(2-1) 전체를 포기하거나 유급(성적미달로 인한 유급포함)되었을 경우, 학적상태 ‘재학중’, 2-1학기 본 성적 입력하여 성적 심사 진행 ※ 본 성적이 심사 기준 통과 시 국가근로장학금 지원가능(해당 성적증빙 자료 보관)
직전학기가 교환학생일 경우	<ul style="list-style-type: none"> 교환학기 당시의 이수학점 및 백분위 성적으로 입력 ※ 교환학생 당시의 성적 산출 불가 시 산출된 최근 학기를 직전학기 성적으로 입력

구분	성적 산출 시 유의사항
직전학기 성적 산출 기간	<ul style="list-style-type: none"> • 직전학기 성적 산출 시 장학생 선발시점을 기준으로 적용 (예) 직전학기 교환학생 후 복귀했을 경우, 교환학기 성적이 장학생 선발 이전에 산출 시 직전학기 성적으로 적용, 교환학기 성적이 장학생 선발 이후 산출 시 이용 가능한 최근 학기 성적 적용 ※ 상기 예시 이외의 실습 등 기타의 사유로 성적 산출이 늦어지는 경우 장학생 선발 이전에 산출 시 해당 사항 적용 원칙 ※ 해당 증빙 자료 보관(성적 산출 시점 등)
전과 후 학칙에 따라 일부 과목 성적 삭제 시	<ul style="list-style-type: none"> • 전과 이전 학과 성적 및 이수학점 기준으로 국가장학금 심사 ※ 해당학생의 전과 전후 성적 증빙자료 보관 필요
선택적 패스제 도입의 경우	<ul style="list-style-type: none"> • ‘선택적 패스제*’도입 시, 원점수 기준으로 성적 심사 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> * (선택적 패스제) 성적 공시 이후, 부여된 성적(A~D)을 이수여부(예시: Pass/Non pass)로 선택할 수 있도록 허용하는 제도 </div> <ul style="list-style-type: none"> - 선택적 패스제를 도입한 대학은 반드시 선택 이전의 원점수를 기준으로 산출한 성적을 입력 ※ 향후에도 직전학기가 선택적 패스제 적용 학기일 경우, 직전학기 성적을 원점수로 입력 ※ 누적 성적 산출 시에도 원점수를 기준으로 산출함이 원칙임. 단, 산출이 불가할 경우 학칙 등 관계 규정에 따라 산출된 성적을 입력 ※ 학사 원장의 성적을 기반으로 수행되는 재단 내 학자금 지원 사업은 위 기준을 공통 적용 - 해당 대학은 동 점수를 향후 현장 점검 등에 대비하여 보관 필요 ※ 기존 Pass/Non pass 과목에 대한 처리는 기존 지침에 따름

- (대체튜터 선발) 선발 인원의 학적변동 또는 중도 포기 등의 사유로 부득이하게 활동이 중단되는 경우, 대학은 해당 튜터링의 튜터가 소속된 초·중등학교(기관)과 협의하여 가용예산 범위 내에서 대체 인원을 선발하는 등 원활한 튜터링 진행을 위해 조치하여야 함
- (중복참여 금지) 대학생 근로장학사업(국가근로장학금, 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업, 다문화·탈북학생 멘토링장학금) 내 중복참여 불가
 ※ 기존 참여 사업 근로 종료 처리 시에는 타 사업 참여 가능

IV 튜터 매칭

□ 개요

- 대학은 선발된 튜터를 활동 시작 전에 ‘대학관리자 포털’을 통해 초·중·등 학교 등 활동기관에 매칭 진행

□ 매칭기간 운영

- 튜터 및 기관 수요조사, 매칭은 연중 진행하되 **정기매칭**과 **상시매칭**으로 구분

구분	상세내용
정기매칭 (상·하반기)	<ul style="list-style-type: none"> · 상·하반기(3월·9월) 수요조사시스템을 통해 기관수요 조사, 튜터 희망 근로지 신청 및 정기매칭 실시 - 정기배정 시 각 진행단계 별 공지되는 기간 준수 필요
상시매칭 (연중)	<ul style="list-style-type: none"> · 학기 중 튜터의 튜터링 활동 중단, 기관 총원요청 등에 따라 튜터를 선발하기 위한 절차로 대학-초·중·등학교(기관)-튜터간 협의를 통해 배정 진행

□ 활동기관

- (학교) 전국 초·중·등학교(특수학교 포함)
- (학교 외 활동기관) 지역아동센터, 학교 밖 청소년지원센터, VMS·1365(정부인증포털) 등록시설, 청소년방과후아카데미 운영시설(한국 청소년활동진흥원 인증), 한국장학재단으로 제한
 - ※ 지역아동센터 중앙지원단(www.icareinfo.info), 보건복지부 사회복지자원봉사인증 관리센터VMS(www.vms.or.kr), 행정안전부 자원봉사포털 1365(www.1365.go.kr), 청소년방과후아카데미(www.youth.go.kr/yaca/index.do)에 등록된 시설이어야 함
 - ※ 어린이집, 유치원, 노인복지시설 등 활동 불가

□ 활동기관 정보등록

- 초중등학교(기관)는 대학생 튜터링 참여를 위해 ‘수요조사 시스템’ 및 ‘근로장학기관 포털’에 정보 등록 필요

※ 대학과 기존 멘토링 사업 운영 또는 협약관계인 초중등학교(기관)인 경우 대학에 신청정보를 제공 후 대학에서 정보등록 가능

- 정보등록은 초중등학교(기관)를 의미하는 ‘**활동기관**’과 학교 내 실제 튜터링을 진행하는 ‘**활동장소(근로지)**’로 세분됨

※ 초중등학교 등 활동기관과 활동장소(근로지)를 구분할 필요가 없는 경우 활동기관 정보와 활동장소(근로지) 정보를 동일하게 입력하며, 다수의 튜터링 참여로 튜터링 관리업무의 부담이 필요한 경우 복수의 활동장소(근로지) 운영 가능

- 예시) 과목별 또는 학년·학급단위로 활동장소(근로지) 구분 후 활동장소(근로지별) 담당자 지정

[신규 활동기관 시스템 등록 방법]

① 초중등학교(기관) 직접 등록

- ① (수요조사 시스템 등록) 수요조사 시스템에 튜터수요 입력 전 초중등학교(기관) 정보 등록

· (수요조사시스템 기관정보 등록방법) 재단홈페이지(<http://www.kosaf.go.kr>) 기업/기관로그인 > 수요조사 신청현황 > 교·사대생 등 대학생 튜터링 > ‘근로기관 신청정보 등록’ 버튼 사용하여 신규 신청

- ② (근로장학기관 포털 내 정보 등록) 튜터매칭 후 출근부 등 튜터링 관리를 위해 근로장학기관 포털 내 정보 등록 필요

· (근로장학기관 포털 기관정보 등록방법) 근로장학기관 포털(<http://workstudy.kosaf.go.kr>) 접속 > ‘기관 관리자 신청’ 버튼 클릭하여 기관 관리자 회원가입 신청

② 대학이 기관정보 등록

- 대학이 직접 활동기관의 정보를 등록 시 해당기관이 적합한 기관인지를 확인 후 ‘대학 관리자 포털’을 통해 등록 필요

· (기관정보 등록방법) ① 재단 시스템 미등록 기관은 1), 2)의 순서대로 등록, ②기등록 기관은 2)의 순서대로 등록(등록 시 세금 및 4대 보험 완납 문서 첨부 필수)

1) 대학관리자 포털 > 장학 > 장학공통 > 근로장학기관관리에서 등록

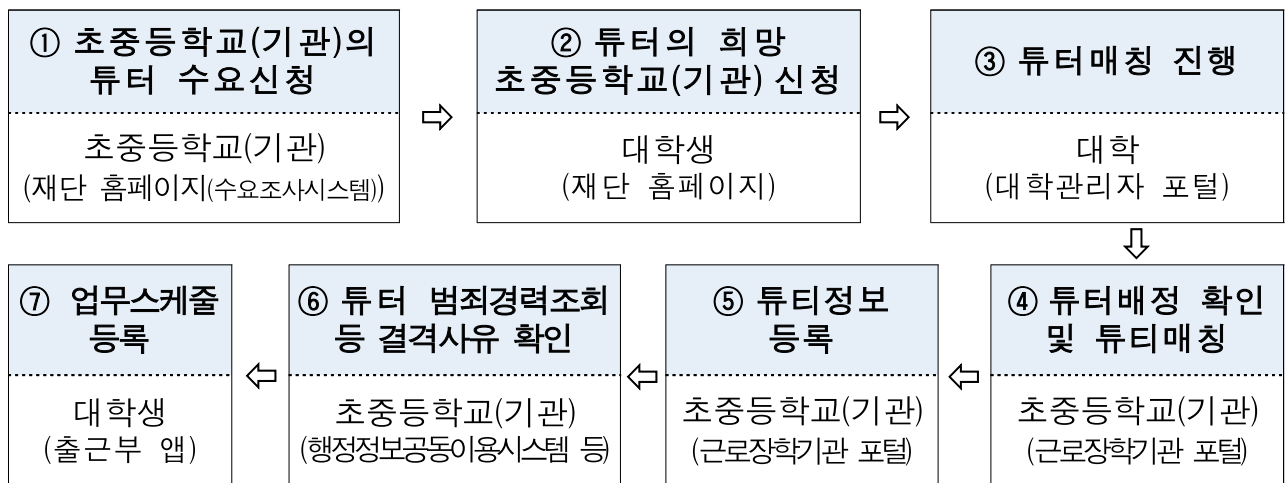
2) 대학관리자 포털 > 장학 > 교·사대생 등 대학생 튜터링 장학사업 > 기관별 학생선정 > 근로기관관리에서 등록

- ※ 기관 최초등록 시 국세, 지방세, 4대보험 완납증명서(1인 사업자의 경우 국민연금, 건강보험 완납증명서) 제출 의무화 (정부, 초중등학교, 공공기관 제외)

- (활동장소(근로지) 등록) 초중등학교(기관) 내에 실제 장학생이 배정되어 튜터링을 진행하는 장소
- 활동장소(근로지)는 초중등학교(기관)의 관리자가 총괄하고, 활동장소(근로지)별 장학생의 근태를 관리하는 담당자가 지정되어야 함
- ※ 단, 활동기관(학교)과 활동장소(근로지)가 동일한 경우에는 담당자 정보에 관리자 정보를 입력 가능

· (활동장소(근로지)등록방법) ‘대학관리자 포털’ > 장학 > 장학공통> 근로장학기관관리 > 근로장학기관관리카드 > 신규등록기관을 조회한 후 우측 하단 ‘근로지관리’ 버튼을 사용하여 신규 등록

□ 튜터 매칭 및 배정 절차



① 초중등학교(기관) 튜터 수요 신청

- 초중등학교(기관) 기관이 튜터링 참여 신청 시에는 수요조사시스템을 통해 초중등학교(기관) 담당자가 튜터 수요 등록
- 다만, 대학과 협의를 통해 매칭을 완료하여 추가적인 튜터 수요가 없는 초중등학교(기관)는 수요조사시스템 이용 불필요

· (수요조사시스템 등록방법) 재단홈페이지(<http://www.kosaf.go.kr>) 기업/기관로그인 > 수요조사 신청현황 > 교·사대생 등 대학생 튜터링 > ‘신청’ 버튼 사용하여 신규 신청

[튜터 수요신청 방식]

구 분	방 법
초중등학교(기관)가 신청하는 경우	<ul style="list-style-type: none"> 초중등학교 등 기관이 직접 '수요조사시스템'에 튜터수요를 등록 ※ (등록정보) 근로지명, 지역, 주소, 전화번호, 담당자명, 담당자휴대전화, 이메일, 활동기간, 활동요일, 튜터 모집인원, 참여 튜티 수, 운영방식, 요구업무 능력
대학이 등록하는 경우	<ul style="list-style-type: none"> 대학과 연계 또는 튜터와의 협의 등으로 매칭이 완료된 경우, 대학에서 매칭정보를 등록함에 따라 초중등학교(기관)는 수요조사시스템에 수요신청 불필요

② **튜터** 희망 튜터링 초중등학교(기관) 신청

- 튜터학생은 수요조사시스템을 통해 튜터링 희망 초중등학교(기관) 신청 필요(2순위까지 신청 가능)
- ※ 대학신청 방식을 통해 기 매칭이 완료된 경우 신청 불필요
- 튜터는 수요조사시스템에 등록된 초중등학교(기관)별 요청하는 튜터 유형*을 확인하고 본인이 희망하는 초중등학교(기관)를 선택
- * 지역, 튜터링 시간, 요구업무 수준 및 성별 등

· (튜터링 희망 초중등학교(기관) 신청 방법) 재단홈페이지(<http://www.kosaf.go.kr>) 로그인 > 인재육성 > 대학생지식멘토링 > 교·사대생 등 대학생 튜터링 > 희망 근로지 신청 > '희망근로 신청하기' 버튼 클릭하여 신규 신청

③ **대학** 튜터매칭 진행

- 대학은 수요조사시스템에 등록된 ① 초중등학교(기관)의 튜터 수요와 ② 튜터가 희망하는 초중등학교(기관) 신청 내역을 확인하고, 초중등학교(기관)에서 요구하는 튜터의 자격요건*에 부합하도록 매칭
- * 성별, 튜터링 가능 지역, 요구역량, 활동시간 등
- 튜터 매칭 시 교·사대생을 우선적으로 배정하며, 원활한 매칭진행을 위해 동일권역 내 초중등학교(기관)와 매칭 권장

- ▶ 비수도권에서 권역별 튜터·튜티 매칭이 원활하지 않은 경우, 수도권 대학에 재학 중인 교·사대생을 튜터로 활용 가능
- ▶ 지역별 균형 있는 튜터링 지원을 위해 수도권 등 타지역에 재학 중인 대학생이 본인의 출신지역(비수도권) 내 튜터링 활동 권장
- ※ (학기 중) 온라인 튜터링, (방학 중) 대면 튜터링 지원 등

[정기매칭 시 업무 절차]

- ① (교·사대생 우선매칭) 교·사대생(교육대, 교직과정 이수자 등 포함)을 우선적으로 초중등학교에 튜터로 매칭 실시
 - 수요조사시스템을 통해 초중등학교에 교·사대생이 신청했을 경우 우선적으로 매칭
 - ② (일반대생 등 전체매칭) 교·사대생 등 우선매칭 후 일반대생 등 비매칭 튜터들과 초중등학교 및 기타 활동기관간 매칭 실시
 - 우선매칭 결과 매칭이 안된 초중등학교는 일반대생도 매칭이 가능하나 성적기준 (B⁰이상) 확인 필수
- ※ 대학은 우선매칭 후 일반대생 매칭이 이루어 질 수 있도록 업무처리기준상의 정기배정 일정 준수 필요

- (대학추천) '대학관리자 포털' 접속 > 장학 > 교·사대생 등 대학생 튜터링 장학사업 > 신청관리 > 신청 및 추천관리 메뉴에서 튜터 추천
 - (초중등학교(기관) 배정) '대학관리자 포털' 접속 > 장학 > 교·사대생 등 대학생 튜터링 장학사업 > 기관별 학생선정 > 기관별학생선정 또는 기관별학생선정(일괄) 메뉴에서 튜터를 기관에 배정
 - 신규참여를 희망하는 초중등학교(기관)는 수요조사시스템을 통해 기관 정보를 등록하거나, 대학으로 기관등록신청서를 제출 및 등록이 완료된 뒤 배정 가능
- ※ [별첨3] 기관등록신청서 참조

④ **초중등학교(기관)** 튜터배정 확인 및 튜티매칭

- 초중등학교(기관)는 배정된 튜터정보(성별·전공·역량 등)와 튜티가 희망하는 과목, 수준, 학습방법(대면·비대면 등) 등을 확인·매칭
 - 튜터별로 튜티를 소그룹 단위로(1~4인) 매칭하되, 튜터링에 참여한 초중등학생은 튜터 범위 내에서 모두 수용토록 규모 조정 가능
- ※ 튜티의 학습 수준과 여건 등을 고려하여 필요한 경우 1:1 매칭하되, 동성(성별)끼리 매칭 권장
- 초중등학교(기관)가 요청한 튜터 요건과 현저한 차이가 있는 경우 해당 대학에 튜터 재배정 요청 가능하며, 요청 전 대학과 협의진행 권장

· (튜터 배정 현황 확인 및 재배정 요청 경로) 근로장학기관 포털 > 장학 > 교사대생 등 대학생 튜터링 > 튜터배정현황

※ 튜터 재배정 신청은 각 학기 초 정기배정 시 가능하며 학기 중 상시배정이 필요할 경우 대학과 초중등학교간 협의 후 배정하며 재배정 절차 미 실시

⑤ **초중등학교(기관)** 튜티정보 등록

- 초중등학교(기관)와 튜터간 매칭 확정 시 기관에서는 튜티의 개인정보 동의서를 징구 후 튜티정보를 근로장학기관 포털 내 등록

※ 초중등학교는 튜티의 개인정보동의서 징구 후 자체보관(사업종료 후 5년 까지 보관)하며, 그 외 활동기관은 근로장학기관 포털 내 업로드 필요

· (튜티정보 등록 방법) 근로장학기관 포털 > 장학 > 교·사대생 등 대학생 튜터링 > 튜티관리(일괄)

※ 튜티정보 입력 항목: 성명, 학제, 학년, 성별, 생년월일

⑥ **초중등학교(기관)** 튜터 범죄경력조회 등 결격사유 확인

- 튜터는 초중등학교(기관)의 (성)범죄경력조회 요청에 동의서 제공 등 협조해야 함
- 초중등학교(기관)에서는 관련 법령*에 따라 배정된 튜터의 성범죄 등 범죄경력조회를 통해 결격사유 확인

* 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관 등에의 취업제한 등) 제5항

- 초중등학교의 경우 정보주체(튜터)의 사전동의를 받아 행정정보공동이용시스템(www.share.go.kr)을 이용한 결격사유 조회 가능

※ 행정정보공동이용 접근권한은 시도교육청에 신청 후 조회 가능

☞ 초중등학교에서 「행정정보 공동이용지침」에 따라 행정정보 공동이용 접근 권한을 시도교육청(또는 교육지원청)에 요청시 ①행정정보 공동이용 접근권한 신청서 ② 행정정보 공동이용 서약서 ③업무분장표를 공문으로 제출[행정정보 공동이용 지침] 서식(별지6, 별지7) 참고]

⑦ **튜터** 업무스케줄 등록

- 튜터는 초중등학교(기관)과 매칭 확정 후 기관담당자와의 협의를 통해 튜터링 업무스케줄(요일, 시간, 활동내용 등) 등록 진행

※ 등록경로: 출근부 앱 > 스케줄 > 스케줄 등록

□ 활동도우미

- (자격요건) 튜터 기본선발 요건을 충족하는 학생으로 대학별 활동도우미 활용계획을 수립하여 선발
 - 활동 도우미는 튜터 15명당 1명 선발 가능(주관대학 및 교·사대는 자유 활용 가능)
 - ※ (예시) 일반 튜터 60명인 경우 → 활동 도우미 4명 선발 가능
 - ※ 활동 도우미는 멘토링(재단 멘토링 포함) 및 튜터링 관련 유경험자 선정 권장
- (학생신청) '재단 홈페이지'에서 신청하고, 활동스케줄은 대학과 협의하여 등록
- (기관배정) 기관배정은 소속대학을 활동기관으로 등록하여 배정
- (재택근로) 대학은 코로나19 방역관리 상황 및 해당 업무의 재택근로 가능 여부*를 검토하여, 활동도우미의 재택근로가 필요한 경우에 한해 운영
 - * 재택근로 가능 업무: 활동장소에 제약이 없고, 산출물을 통해 업무수행 내역을 확인할 수 있는 업무(예: 행정업무 보조, 문서작성, 콘텐츠 제작 등)
 - 재택근로 불가능 업무: 반드시 근로지에서만 수행해야하고, 업무수행 여부 확인 불가한 경우(예: 활동기관 현장모니터링 등)
 - ※ 임의적으로 재택근로가 실시된 경우는 장학금 환수

[활동도우미 재택근로 진행 가이드라인]

- ◆ 재택근로는 코로나19 방역관리 방침에 따라 활동도우미가 출근이 불가능한 경우 재택근로가 가능한 업무에 한하여 한시적으로 실시함
- ◆ 재택근로를 실시하는 경우 학생 활동시간 전체를 재택근로로 실시하는 것은 지양하며 재택근로는 최소한으로 운영
- ◆ 대상: 활동도우미
 - ① 재택근로 신청서 작성 및 보관(대학)(별첨 13 참고)
 - ② 재택근로 여부 결정 및 결과 통보(대학 → 튜터)
 - 대학은 감염병 예방 방침, 재택근로의 필요성(활동내용, 재택근로시간 등) 등을 충분히 검토하여 결정
 - 대학은 재택근로 신청서를 5년간 보관하여야 함
 - ③ 재택근로 진행(튜터, 대학)
 - 튜터는 재택근로 활동일지를 일별로 작성하여 증빙자료를 구비하고, 대학은 튜터의 실제 활동여부를 상시 확인
 - ④ 재택근로 증빙자료(활동일지) 제출(튜터 → 대학)
 - 월별로 서명 후 대학 보관
 - ⑤ 재택근로 증빙자료(활동일지) 확인 및 출근부 마감(튜터, 대학)
 - 해당 월에 재택근로한 이력이 있는 경우, 출근부 시스템에 반드시 재택근로 증빙자료(활동일지)를 업로드하여 대학 제출하여야 함(별첨 14 참고)

□ 유의사항

- 튜터는 복수의 초중등학교(기관)에서 활동 불가
 - 단, 부득이한 사유로 활동 중 초중등학교(기관)의 변경이 불가피한 경우 대학의 승인 후 변경 가능
 - 초중등학교(기관) 재배정 시, 반드시 사전에 활동이 종료되는 기관에 안내
- 초중등학교(기관)별 튜터 배정인원이 해당 초중등학교(기관) 소속학생의 정원을 초과하지 않도록 관리 요망
- 튜터와 초중등학교(기관) 및 활동장소(근로지) 담당자가 가족관계 등의 이해관계가 있어 대학에 신고한 경우, 대학은 즉시 튜터링을 중단하고 다른 초중등학교(기관) 및 활동장소(근로지)에서 튜터링 활동을 수행할 수 있도록 조치

V 튜터링 운영 및 장학금 지급

□ 개요

- 튜터는 초중등학교(기관)에서 장학생으로서 지도 및 교육 활동을 수행하고, 대학은 이에 대한 장학금을 튜터에게 지급

□ 튜터링 활동

- (활동내용) 교·사대생 등 대학생이 초중등학교 학생을 대상으로 학습 지원, 상담(학교생활·교우관계·진로 등) 및 피드백 등 지원
 - ※ 이외에 초중등학교(기관)·대학·튜터가 튜티에게 필요한 활동이라고 동의한 경우 활동으로 인정. 단, 활동기관 업무보조(단순노무) 등의 활동은 인정하지 않음
- (운영방식) 방역기준 준수 하에서 대면 튜터링 또는 초중등학교(기관)·대학 및 튜터 등 협의를 통해 대면·비대면 블렌디드 수업 등 가능
 - 비대면 튜터링*은 실시간 쌍방향 지도를 원칙으로 하고, 튜터링 이전 온라인 활용계획서, 튜터링 활동 등 증빙 필요
 - * 온라인 튜터링은 초중등학교(기관)의 담당자와 가능 여부 등을 사전에 협의하며 진행

- ※ 활용 프로그램: 줌(Zoom), 스카이프(skype), 행아웃(meet), 네이버밴드 라이브, 카카오톡 페이스톡
- ※ 교대 및 국공립 사대의 경우 기 구축된 미래교육센터를 활용한 온라인 튜터링 자료 제작 또는 실시간 비대면 튜터링 활동 권장
- 비대면 튜터링의 흥미도 및 참여도 제고를 위해 재단에서 도입한 **메타버스 플랫폼 사용 가능**
- ※ 재단 메타버스 플랫폼 접속경로 및 매뉴얼 별도 안내 예정
- 비대면 튜터링 시 시작시간, 종료시간을 포함한 화면 캡처본 등 실제 활동 여부 및 시간을 증빙할 수 있는 자료를 출근부 등록 시 증빙 자료로 업로드 필요
- ※ 튜터링 중 음성 녹음 또는 영상 녹화로 대체 증빙가능하며 증빙자료 미비 시 출근부 인정 불가
- 대학에서 선발한 활동도우미에 한해 본 사업 수행을 위한 사업운영 지원 활동 가능(튜터 조인, 사전교육, 튜터관리, 우수사례 공유 및 사업 운영·관리를 위한 행정업무, 활동기관 현장모니터링 등)
- ※ 활동 도우미로 선발된 인원은 일반 튜터링 활동을 진행할 수 없음
- ※ 시간제한, 온라인 출근부 입력 등에 대한 사항은 일반 튜터와 같음

□ 활동장소

- 대면 튜터링의 경우 튜터 소속학교로 하되, 튜터, 초중등학교(기관) 및 튜티, 대학 간 협의를 통해 활동장소 변경 가능
- ※ 장소변경은 공공시설로 한하며, 학습보충, 상담 시 교육활동 이외에 부적절한 상황이 발생하지 않도록 유의

□ 유의사항

- 대학 선발(추천 및 초중등학교(기관) 배정) 이전의 활동에 대해 인정불가
- 선발된 튜터는 튜터링 시작 전 한국장학재단 플랫폼(필수과정)을 통하여 ‘온라인 사전교육(총 6차시)’ 이수 필수(미이수시 출근부 입력 불가)
- 시간표 입력, 초중등학교(기관) 배정, 업무스케줄 등록까지 완료된 상태에서 ‘온라인 사전교육’ 이수 가능

- * 주요내용 : △사업 취지, 운영방식 및 유의사항 등 △학생이해·상담 및 갈등상황 대처 등 의사소통 관련, △학습·진학지도 등, △성인지·안전사고 예방 등
- (필수이수) 교·사대생(교육과·교직과정 포함)의 경우 대학 자체 교육봉사 활동 사전교육 별도 이수 필요
- (선택이수) 튜터 또는 초중등학교(기관)의 요청 등 특성을 고려해 대학·초중등학교(기관)·튜터 간 협의를 거쳐 필요한 튜터에게 선택과정* 이수 안내 가능
- * 중앙교육연수원 홈페이지 탑재(각 15차시) : 문해력·수해력 교수방법 이해, 다문화 학생 지도 이해, 기초학습 부진학생 지도(초등·중등) 이해 등
- (오리엔테이션 실시) 튜터링 사업에 참여하는 모든 대학은 튜터가 양질의 튜터링 활동을 제공할 수 있도록 사업의 취지, 참여 자세와 역할 등에 대해 사전 안내
- 일시적인 휴강 등으로 인하여 발생한 시간에 이루어진 활동은 그 시간이 학업시간표와 중복되어 인정되지 않음
 - ※ 단, 학업시간표 변동이 발생 가능한 경우(개강·종강 주 또는 실습시간표 등) 대학이 관리자 포털의 시간표 정정기간을 활용하여 유동적으로 운영
- 튜터링 활동의 대가로 수혜한 장학금과 봉사활동시간은 중복인정 불가
 - 단, 교·사대생(교육과, 교직과정 포함)의 경우, 튜터링 참여시간을 교육봉사 시간(최대 60시간) 및 학점(2학점/60시간) 등으로 인정 가능
 - ※ (예시) 튜터링 70시간 활동 시 70시간에 대한 장학금은 부여되나, 교육봉사 시간은 60시간까지만 인정 가능
 - ※ 단, 교육봉사시간 인정 관련 세부 기준은 대학에서 정함(「유치원 및 초등·중등·특수학교 등의 교사자격 취득을 위한 세부기준」(교육부고시) 제6조제9항)
 - 튜터의 튜터링 활동시간은 재단에서 발급하는 '활동 확인서'를 통해 증빙
 - ※ (활동 확인서 발급 경로) 재단 홈페이지 > 인재육성 > 교사대생 등 대학생 튜터링 > 증명서발급 > 증명서발급(2015년 이후)
- 출·퇴근 시 이동시간은 튜터링 활동으로 인정되지 않음
 - ※ 활동 도우미의 출장 및 원거리 활동자는 증빙서류가 있을 경우 예외 인정
 - ※ 활동 도우미의 출장 시 1일 최대 근로시간(8시간) 이내에 한하여 인정

□ 튜터 관리

- (자격 관리) 대학은 “튜터의 학적변동 시 튜터링 진행 불가” 사항을 공지하고 매월 장학금 지급 전 튜터의 학적변동(휴학, 자퇴, 졸업 등) 발생 여부를 확인하여 변동 이후 활동에 대해 장학금을 지급하지 않도록 함
 - 튜터의 학적이 변동될 경우, 변동 당일의 활동까지만 인정
 - ※ 단, 다음학기 휴학을 위해 미리 휴학을 신청한 경우, 재학(이수)학기 까지 근로 가능하고, 복학의 경우는 대학에서 재학으로 학적을 인정하는 당일부터 근로 가능
 - 튜터에게 본인 학적 변동시 대학으로의 고지에 대한 사항을 안내하여, 변동 시 자발적으로 신고하도록 관리
 - **부적격자***가 선발되어 장학금이 지급된 경우, 해당 금액은 국고로 지급될 수 없으며 동 사업의 활동으로 인정되지 않음(환수대상)
 - * 선발 당시 학적, 성적 등 선발요건에 충족하지 못한 자를 말함
- (자격 해지) 대학은 다음의 사유에 따라 튜터의 자격을 해지하고 활동 중지 및 참여 제한할 수 있음

[참여제한 사유]

- ▶ 튜터의 신청내용 및 제출서류가 허위로 판명될 경우
- ▶ 정학 및 퇴학 등 학사징계를 받은 경우
- ▶ 자퇴, 제적 등으로 학생신분을 상실한 경우
- ▶ 부정근로 사례가 적발된 경우
- ▶ 근로지 배정 이후 일방적으로 튜터링 활동을 거부하는 경우
- ▶ 튜터에 대해 기관에서 민원이 발생하고, 민원내용이 사실로 밝혀진 경우
- ▶ 대학 및 재단에서 안내하는 튜터의 의무를 다하지 않은 경우
- ▶ 이외 대학이 판단하였을 때 근무태도가 불량하거나 대학의 명예를 실추시킨다고 판단되는 경우, 대학은 내부분서로 튜터의 불성실 사유를 작성·보관하고 자격을 해제할 수 있음

□ 튜터 관리

- 초·중등학교(기관) 담당자는 튜터링에 참여하는 초·중등학생(튜티)을 대상으로 사업의 취지, 참여 자세, 올바른 관계 형성 등에 대한 사전 교육 및 수시상담 실시

부정근로에 대한 조치

① 튜터에 대한 조치

- ◆ (허위근로) 튜터링 활동을 하지 않았거나 할 수 없음에도 불구하고 튜터링 활동한 것처럼 출근부를 작성 및 입력한 경우

☞ 장학금 환수 및 확정일로부터 2년 튜터링 활동 참여 제한

- 1시간 튜터링 활동 후 2시간 이상 출근부를 작성한 경우
- 1일 10시간 튜터링 활동 후 8시간을 입력하고 다른 날짜에 2시간을 입력하는 경우

- ◆ (대리근로) 튜터 본인이 아닌 타인이 튜터링 활동을 대신한 경우

☞ 튜터링 장학금 환수 및 튜터와 대리자 모두 확정일로부터 1년 튜터링 활동 참여 제한

- 튜터 본인의 부득이한 사정에 의해 타인에게 튜터링을 대신 요청하여 진행한 경우 등

- ◆ (대체근로) 실질적으로 튜터링 활동을 실시한 시간과 출근부상 작성 및 입력한 시간이 상이한 경우

☞ 확정일로부터 1년 튜터링 활동 참여 제한

- 10:00~11:00(1시간) 튜터링 활동을 실시하였으나, 13:00~14:00 튜터링 활동한 것으로 작성 한 경우

※ 튜터에게 부정근로 원인이 없는 경우(객관적 근거제시 필요) 및 부정근로 자진 신고*시 제재대상에서 제외가능

* 부정근로의 주체(튜터 또는 활동기관)가 본인의 부정근로 사실을 재단에 신고한 경우, 해당 주체를 참여 제한 대상에서 제외 가능

※ 튜터는 정상 튜터링 활동을 했으나 타인에 의한 부정수급이 발생한 경우, 튜터 본인에 대한 제재조치 제외 가능

② 활동기관에 대한 조치

구 분	1차	2차
튜터링 활동기관	서면 경고	참여 제한 (최대 2년)
튜터링 활동장소(근로지)	참여 제한 (최대 2년)	

※ 단, 튜터링 활동기관과 활동장소(근로지)가 동일하게 운영되는 경우 1차 서면경고 후 2차부터 참여제한

※ 부정근로 조장, 자격 해제 사유 경중 등에 따라 재단은 참여 제한할 수 있음

※ 대체·대리근로는 1년, 허위근로는 2년 참여제한하나, 경중에 따라 최대 2년 제한가능

※ 부정근로 발생이 아닌 확정 시점('21년도 1학기부터)을 기준으로 적용
(대학생 청소년교육지원사업과 연계)

③ 튜터 및 활동기관 사업참여 제한

- 대학생 근로장학사업(국가근로장학금, 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업(대학생 청소년교육지원사업), 다문화·탈북학생 멘토링장학금) 전체 참여 제한

④ 대학에 대한 조치

- 부정근로 유의대학 지정
- 부정근로 발생 교내근로지 1차 서면경고, 2차 참여 제한(최대2년)
 - ※ 대체·대리근로는 1년, 허위근로는 2년 참여제한하나, 경중에 따라 최대 2년 제한 가능
 - ※ 대학생 청소년교육지원사업과 부정근로 발생이력 연계
- 대학 관계자가 부정근로를 조장하거나 부정근로를 인지하였음에도 미처리할 경우 소속대학 예산삭감

건수*	예산삭감 비율	비고
2~3건	10%	* 대학 자체 부정근로 적발 및 처리 시 제외
4~5건 이내	20%	
10건 이내	30%	
11건 이상	50%	

※ 자격 해제 사유의 경중에 따라 재단은 즉시 참여 제한을 시킬 수 있음

⑤ 이의신청: 부정근로가 확인된 튜터 및 활동기관은 다음과 같은 절차를 통해 이의신청이 가능함

[부정근로 조치사항에 대한 이의신청 처리 절차]

주체	세부내용
재단→학생·기관	부정근로 확정 통보
학생·기관→재단	통보일로부터 14일 이내에 재단으로 이의신청 * 이의신청은 1회에 한하며, 기 제출한 동일 증빙자료에 대한 재심사는 불가
재단	활동 인정여부 판단 * 실제 근로여부를 확인 가능한 증빙자료만 근로로 인정
재단→학생·기관	이의신청 심사결과 안내 및 후속조치

※ 단, 해당 부정근로가 공공재정환수법 적용대상인 경우, 이의신청 관련 절차는 공공재정환수 업무처리기준을 준용

○ 튜터 활동 점검

- 대학은 자체 계획을 수립하여 사전교육 및 활동점검을 위한 튜터 간담회를 운영하고, 이를 통해 정기적으로 튜터 활동 점검
- 간담회 참석시간은 활동시간으로 인정하여, 근로장학금 지급
 - ※ 참석자 확인을 위해 학생 서명이 들어간 방명록 구비 필수
 - ※ 시간제한, 출근부 작성 등 튜터링 활동과 활동인정 조건은 동일함
- 일정 튜터링 진행 시 초중등학교(기관)와 학생 상호간의 평가 실시
 - ※ 상호평가 결과를 장학생 선발, 기관 수요조사 등록, 배정 등의 과정에서 활용 권장

○ 튜터 출근부 관리

- 출근부는 튜터의 활동내역에 대한 기초자료이며, 근로장학금의 지급 금액을 산정하는 기준임
 - (입력원칙) 출근부는 반드시 튜터 본인이 활동 후 즉시 직접 입력하여야 하며, 타인이 입력하여 문제가 발생한 경우 그에 따른 책임은 튜터 본인에게 있음. 단, 재단 시스템 점검 등으로 입력이 불가능한 날짜의 출근부 입력은 근로일 포함 3일 이내 홈페이지를 통해서 입력 가능
 - (입력방법) 튜터 본인이 실질적으로 활동한 시간을 재단 홈페이지 또는 출근부 앱을 통해 입력하여야 함
 - (관리자 예외 입력) 부득이한 경우, 초중등학교(기관) 또는 대학이 근태 여부를 확인하여 대신 입력 가능하나 이는 대학이 판단하며, 학생이 누락한 출근부에 대해서 활동기관의 학생별 학기당 예외입력횟수는 재단에서 별도 지정하여 제한
- 대학은 초중등학교(기관) 담당자가 매월 대학별 장학금 지급일 이전에 튜터별로 전월의 출근부 내역을 확인하도록 안내해야 함

[출근부 작성 시 유의사항]

1. 출근부는 즉시 입력
2. 분 단위 근로시간 입력 가능함. 단, 월별 총 활동 시간에 따라 최종 활동 인정 시간 및 장학금 지급금액 변동 가능
3. 허위로 출근부 입력 시 장학금 반환 및 장학생 자격 제한

□ 장학금 지급

○ 지급 절차

- 대학은 튜터가 배정된 초중등학교(기관)의 담당자가 승인한 출근부를 최종 확인 후, 튜터에게 장학금 지급
- 장학금 지급액: “시간당 단가(12,500원) × 인정 튜터링 활동 시간*”
 - * 30분 단위가 기준(시간당 급여의 1/2)이며, 월별 총 튜터링 활동 시간에 따라 인정 시간이 달라질 수 있음(월별 총 튜터링 활동 시간이 30분 이상일 경우 30분 인정, 30분 미만일 경우 인정 불가)
 - ※ 활동 시간 전·후 이동 시간 인정(월 최대 8시간)은 온라인 출근부에 대학 담당자가 입력하며, 내용은 기타활동 중 ‘원거리 이동’으로 선택하여 기입

○ 지급 방법

- 대학은 장학금 매월 지급일자를 장학생에게 공지한 후, 대학이 정한 지급일자 이내에 학생 본인 명의의 계좌로 장학금 송금
 - ※ 대학에 따라 월별 출근부 확인 일자를 결정하여 활동기관에 통보
- 지급 전 장학생의 장학금 수령계좌 변경여부를 확인하여 반드시 학생 본인 명의의 계좌로 이체할 수 있도록 해야 함
- 장학금 지급 시, 아래와 같이 통장내역을 표기하여 타 자금거래 내역과 구분되도록 명시

[통장내역 표기 사례]

- 출금통장(대학계좌) 표시 : 학생명(00월), ex)홍길동(3월)
- 입금통장(학생계좌) 표시 : 00대 청소년교육(00월), ex)한국대 청소년교육(3월)
- ※ 대학은 이체내역서(은행 입금계좌명세서) 및 지급명세서를 관리·보관 하여야 함

○ 유의사항

- 대학은 장학금 지급 전, 튜터의 학적 관리를 철저히 하여 국가 예산이 잘못 집행되는 경우를 사전에 차단
- 현금지급 방식이 아닌 학생 본인 명의의 계좌로 이체해야 함
- 대학은 상시 모니터링하여 장학금 부정수급을 사전 차단

□ 운영결과 제출

- 대학은 사업운영 및 집행결과를 차년도 3월까지 재단에 제출하여야 함
- 제출방법: 공문을 통해 별도 안내
 - ‘대학관리자 포털’ > 장학 > 교·사대생 등 대학생 튜터링 장학사업 > 지급관리 > 운영결과보고에서 작성하여 제출
 - 예산집행에 대한 통장사본 제출하며, 필요시 기타 월별 지급승인내역 등 별도 요청

□ 공공재정환수법 시행('20. 01. 01.) 이전 지급된 장학금 환수

- (환수범위) 공공재정환수법 시행('20. 01. 01.) 이전 부정근로(허위근로, 대리근로 등), 행정오류 등으로 장학금이 지급된 경우
 - (근태증빙) 부정근로 추정대상자가 될 경우, 장학생은 본인의 근태를 반드시 증빙하여야 함. 증빙하지 못할 경우는 부정근로로 간주되어 환수범위에 포함될 수 있음.
- (환수기한) 환수 통지일 포함 30일 이내(공휴일 포함)
- (환수대상) 근로장학생이 소속된 대학
- 환수업무 처리 절차
 - 재단 부정근로 정기점검에 따른 환수(학기별)

[정기점검 환수업무 처리 절차]

주체	세부내용
재단	① 근로장학생 출입국 기록 및 병무기록 수집 ② 해당기간 출근부 중복 발생여부 체크
재단→대학	부정근로 추정 대상자에 대해 증빙서류 제출 요청(별첨5~8)
대학→재단	증빙서류 제출
재단→대학·학생	환수금액 등 결과안내 및 부정근로 유형에 따른 제재처리

※ 부정근로 유형에 대한 제재기준은 해당연도 업무처리기준에 따라 상이함

- 대학의 자체점검 또는 대외연계를 통한(상시점검)에 따른 환수

[상시점검 환수업무 처리 절차]

주 체	세 부 내 용
재단·대학	<ul style="list-style-type: none"> ○ (대학자체) 장학금 환수사례 발견 ○ (재단) 군복무기록(병무청) 및 출입국기록(법무부) 월 1회 전산 연계를 통한 부정근로 추정대상자* 대학안내 * 대외기록과 출근부가 중복되는 경우
대학	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사실확인 후 증빙서류 제출 및 공문 작성 <ul style="list-style-type: none"> - (환수대상) 부정근로일 경우 부정근로 사실확인서 업로드(관리자포털), 장학금 환수 신청 공문 작성 - (환수미대상) 소명자료 업로드(관리자포털)
대학→재단	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장학금 환수대상 내역 공문 발송 (운영결과보고 승인 이후 발생건)
재단→대학·학생	<ul style="list-style-type: none"> ○ 환수금액 등 결과안내 및 부정근로 유형에 따른 제재처리 ○ 반환금액 확인 및 승인

※ 부정근로 유형에 대한 제재기준은 해당연도 업무처리기준에 따라 상이함

※ ① 운영결과보고 승인 전인 경우, 재단으로 반환하지 않으며 대학에서 사업비로 사용(상시반환 발생 시, 재단에 보고)

② 운영결과보고 승인 이후인 경우, 재단 협의 후 반환 필요

○ 환수 대상 금액 = 부정이익 + 이자 + 제재부가금 + 가산금

- (부정이익) '20. 01. 01. 이후 지급된 국가근로장학금

- (이자) 부정이익 가액을 기준으로 이자율, 기간 등을 적용하여 산출한 금액

[공공재정 환수법에 따른 이자 계산 방법]

■ 이자율: 「국세기본법 시행령」 제43조의3제2항에 따른 이자율

※ “기획재정부령으로 정하는 이자율”로 연 1천분의 18('20.03.13.)

■ 이자 계산기간: 부정청구 등이 발생한 달부터 환수처분의 통지를 한 날이 속하는 달의 직전 달까지의 개월 수

- (제재부가금) 환수범위, 금액 등에 따라 부정이익의 최대 5배 부과 및 징수

【부정청구 등 유형별 제재부가금】

허위근로	대리근로	부적격자 등*
부정이익의 500%	부정이익의 300%	없음

* 행정처리 오류, 자진신고, 부정이익 금액 등에 따라 부과되지 않을 수 있음

- (가산금) 납부기한(통지일로부터 30일)이 지났을 경우 체납금에 대한 연체료 부과

【기간별 연체료】

연체 1개월 내	연체 1~2개월	연체 2~3개월	연체 3개월 이상
연체료 2%	연체료 2% + 가산 1%	연체료 2% + 가산 2%	연체료 2% + 가산 3%

- (체납관리) 통지일로부터 30일이 경과한 경우 연체료를 부과하여 환수 대상자(장학생)에게 독촉 및 징수 진행
 - (독촉) 환수 대상자가 납부기한까지 환수 대상 금액을 납부하지 아니하면 납부기한을 정하여 독촉
 - (징수) 독촉한 납부기한까지 환수 대상 금액을 납부하지 아니하면 환수 대상자(장학생)에게 국세체납 처분의 예에 따라 징수하거나 「지방세외 수입금의 징수 등에 관한 법률」에 따라 징수
- (환수 처리 절차) 공공재정환수법, 동법 시행령 환수 및 납부 절차에 준하여 처리

※ 환수범위, 환수 대상 금액 등에 따라 처리하며, 별도 안내 예정

VI 기타

□ 기관 관리

- (자격관리) 대학과 재단은 초중등학교(기관)의 사업이해도를 높이고 사업목적에 적합한 초중등학교(기관)을 선별 및 관리
 - 활동기관에서 튜터 수요신청 시 사업 기준에 적합한 기관인지 사전 확인

- (자격해제) 재단은 다음의 사유에 따라 (1차 발생) 활동기관 서면 경고, (2차 발생) 활동기관 사업 참여 중지 및 참여 제한을 할 수 있으며, 재단에서 제한한 활동기관은 모든 대학에서 참여제한(최대 2년)

※ 대학은 참여 제한 사유 발생 즉시 재단에 보고

※ 자격 해제 사유의 경중에 따라 재단은 즉시 참여 제한을 시킬 수 있음

[자격해제 사유]

- 튜터 배정 후 일방적으로 배정을 취소하는 기관
- 사업취지에 반하여 재단이 금지한 업무를 근로하게 한 기관
- 지속적인 안내에도 튜터의 출근부 검토 및 승인 등 튜터 근태 관리가 제대로 이루어지지 않는 경우
- 튜터의 부정근로(대체, 대리 근로 등)발생 또는 조장하는 경우
- 튜터가 업무 중 유해요인에 노출될 우려가 있는 경우
- 튜터를 활용하여 부당한 이익을 취하는 경우
- 형사 사건 연루, 성희롱, 폭행 등 사회적으로 물의를 일으킨 경우
- 배정된 장학생 중 2인 이상이 민원을 제기하고 민원 내용이 사실로 확인되는 경우
- 정당한 사유 없이 재단의 현장점검을 거부하는 경우
- 상기 외 사유로 기관이 사업목적에 적합하지 않다고 판단되는 경우, 내부분서로 사유를 작성·보관하고 자격을 해제 가능

- (기관점검) 대학과 재단은 활동기관을 점검하고 점검결과에 따라 활동기관의 사업 참여를 제한할 수 있음

- 대학은 1차적으로 점검·관리하고, 재단은 2차적으로 점검 및 업무 지원을 통한 간접관리
- 재단은 대학 현장점검 및 활동기관에 대한 민원, 안전사고 발생, 성희롱 등으로 현장방문이 필요하다고 판단될 경우 상시·불시로 점검 실시

※ 성희롱·성폭력관련 민원 발생 시 처리 방안은 추후 공지 예정

□ 사업 관리

- 재단은 정기 또는 상시로 사업에 참여한 대학의 운영 관리 실태를 점검하고, 아래 사유에 해당하면 제재 조치(1차: 서면경고, 2차: 예산 삭감, 참여제한 등)를 취할 수 있음

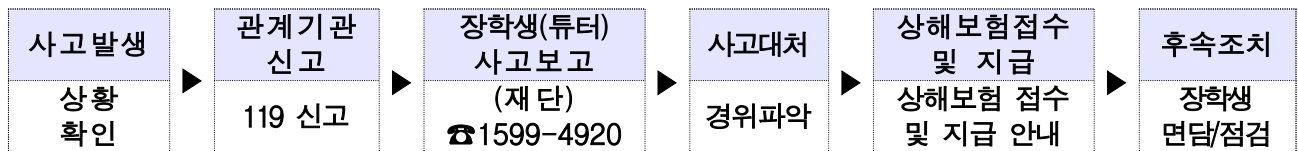
[대학제재 사유]

- 장학생 선발 및 운영 부실관리
- 부정근로 조장 및 부정근로 미처리
- 운영결과 보고 불성실·기한도과
- 활동기관 부실관리
- 출근부 등 장학생 관리 및 장학금 지급업무 해태
- 장학금 전용계좌가 아닌 타 용도의 수입·지출거래 혼용
- 횡령, 배임, 업무방해 등 사업 목적 외 사용 및 관리 등

□ 단체상해보험 운영

- 재단은 튜터 및 튜티에 대해 단체상해보험을 가입하고, 사고발생시 일원화된 안내체계 운영(☎1599-4920)

[학생 신고 절차]



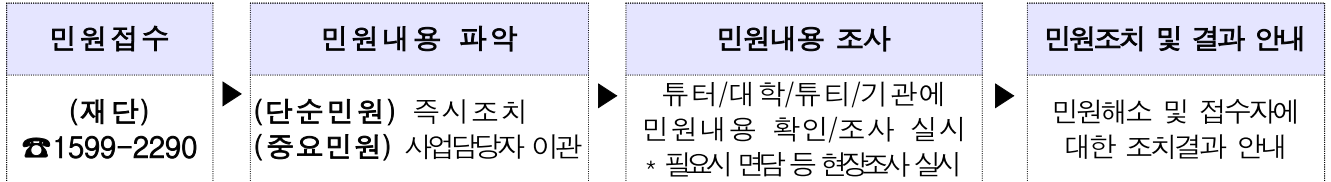
- ※ 병원 치료가 필요하지 않은 경미한 사고 발생 시에도 긴급전화로 신고
- ※ 상해보험 처리 시 본인 부담금이 발생할 수 있음

[재단 - 사고발생 대응절차]

구분	내용
사고접수	• 안전사고 발생에 대한 신고 접수(☎1599-4920)
즉시대응	• 안전사고 신고접수 후 현장방문이 필요한 경우 한국장학재단 지역센터는 활동기관에 즉시 방문하여 사고 내용 확인 및 필요한 조치 안내
보고	• 한국장학재단 지역센터는 안전사고 조치에 대한 결과 보고
기관점검	• 안전사고 발생한 근로지에 대해서는 차후 기관점검 시 우선점검 대상 및 근로지 배정 배제 가능
정보공유	• 안전사고 조치 및 근로지 점검 결과 타 부서와 정보 공유

□ 튜터링 관련 민원 대응

- 튜터링 진행 중 민원 및 문제발생 시 재단으로 접수(☎1599-2290)
- 재단은 민원내용의 경중여부를 판단하여 수위별로 단계적 대응 진행



□ 대학 대응투자 할애

- 2022년도 사업에 대한 대학의 대응투자는 자율
 - 시급단가 12,500원은 국고로 지급되며, 대학은 국고지급액 외 추가적으로 장학금, 운영비 등으로 대학 대응투자 할 수 있음
 - 단, 대학이 장학금으로 대응투자를 하는 경우, 향후 대학별 장학금 지원 실적에 반영하여 공시 가능하나, 운영비 등은 실적으로 반영 불가

□ 대학생 근로장학사업의 교외근로 의무비율 지표의 대상사업에 포함

- 교·사대생 등 대학생 튜터링 장학사업은 교외근로장학금에 포함
- 코로나 19 상황 및 신규사업임을 고려하여 한시적으로 의무비율 미설정

□ 사업 전용 커뮤니티 운영 및 매뉴얼/안내자료 배포

- 사업 참여자간 소통의 장을 마련하기 위해 사업 전용 커뮤니티 운영
 - 재단 공지사항 전달 및 사업 참여자에게 유익한 정보 공유
 - 우수 참여자 추천 및 불량활동자 신고게시판 운영
 - 커뮤니티 주소 : <http://cafe.naver.com/hellodcg>
- 사업 안내를 위한 매뉴얼(초중등학교(기관)용, 튜터용, 대학용) 및 안내자료 배포(초중등학교용)

붙임
교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 연간 추진 일정

구분	내용		일정		비고
			상반기	하반기	
대학신청	사업참여대학 신청		'22. 1월		교·사대 등 대학
튜터 및 튜티모집	튜터 모집		'22. 1월 ~ 3월 2주	'22. 6월~ 7월	교·사대 등 대학
	튜티 모집 및 튜터 수요조사 제출				초중등학교(기관)
		튜터 희망기관 신청		'22. 2월 ~ 3월 2주	'22. 6월~ 7월
정기 매칭	교·사대생 매칭	교·사대생-초·중·고교 우선매칭 진행	'22. 3월 3주	'22. 8월 3주	교·사대 등 대학
	일반대생 매칭	일반대생 등 튜터-기관 매칭 진행	'22. 3월 4주	'22. 8월 4주	
	튜터 매칭현황 확인 및 조정		'22. 3월 4주 ~ 4월 1주	'22. 8월 4주 ~ 9월 1주	초중등학교(기관)
예산교부	예산배정 안내 및 예산 교부		(연간예산 통보) '22. 3월 초 (1차 정기교부) '22. 3월 말 (2차 정기교부) '22. 9월 말		재단→대학
튜터링 운영	튜터링 진행 및 관리		'22. 4월 ~ '23. 2월		재단, 대학, 초중등학교(기관)
사업결과 보고	한국장학재단, 사업결과 보고		~ '23. 4월		재단 → 교육부

※ 상기일정은 내외부 사정에 따라 일부 변동 가능하며, 단계별 상세일정은 추가 안내 예정

※ 상시배정, 매칭 등의 일정은 집중 운영기간으로 결원, 중도포기, 방학 중 캠프 운영 등 사유로 수시 운영 예정

별첨 1

교·사대생 등 대학생 튜터링 사업운영계획서(권역별 주관대학 신청용)

2022년도 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업운영계획서

2022. . .

OO대 학교 (OO캠퍼스)

2022년도 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 운영계획서(권역별 주관대학)

【작성 공통 기준】

- 1) 사업 운영계획서 본문 상에는 절대로 소속 대학명을 기재하지 않아야 함
- 2) 사업 운영계획서 작성 시, “작성 공통 기준 및 작성방법, 예시” 등은 모두 삭제해야 함

1. 사업 참여 개요

☐ 사업 참여 배경 및 필요성

○

-

【작성방법】

- 1) 사업에 참여하게 된 배경 및 필요성을 구체적으로 기술(지역적 특성, 대학비전과의 연관성, 외부환경 등)

☐ 사업 수행 목적

○

-

【작성방법】

- 1) 대학에서 사업에 참가하여 이루고자 하는 비전, 목표 및 전략 등을 구체적으로 기술

☐ 사업 기간 : ※ 2022. 3. 1. ~ 2023. 2. 28. 범위의 기간내 운영기간 명시

☐ 사업 운영 담당자 (예시)

성명	부서(팀)명	직위	연락처	이메일	병행하는 재단 관련 업무	
					유무	내용
홍길동	학생봉사부		000-000-0000		○	근로, 다문화
김재단	학생봉사부				×	

* (재단 관련 업무 약칭) 근로: 국가근로장학금 / 튜터링: 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업/ 다문화: 다문화·탈북학생 멘토링 장학금 / 재능봉사: 대학생 재능봉사 캠프사업 / 국장: 국가장학금 / 대출: 학자금대출

【작성방법】

- 1) 대학 내 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 담당자와 소속 부서(팀)를 기술
- 2) 재단 관련 담당 업무 내용은 대학 내 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 담당자가 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 외에도 담당하고 있는 재단 관련 사업 기술
- 3) 대학 내에서 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 담당자가 여러 명인 경우에는 업무 비중이 높은 순서로 내림차순으로 기재하며, 사업운영 계획 요약서 상의 사업책임자 란에는 사업 운영계획을 최종 승인하는 책임자를 기재

2. 모집 및 선발

□ 튜터 부문

○ 모집기간 및 인원

모집 기간	계획 인원(명)	비고
2022. 0. 0. ~ 0. 0.	000	

- 산정 근거 : '22년도 계획 인원 산정근거를 자유롭게 기재

【작성방법】

- 1) 대학의 튜터 모집 기간 및 선발 계획 인원을 해당 표 안에 수치로 기재

○ 대학 자체 선발 기준 및 절차 (예시)

선발 기준	상세 내용 및 절차
직전학기 우수 활동자	•
봉사활동 시간	•
면접	•
집단 토론	•
⋮	
동점자 선발기준	•

【작성방법】

- 1) 재단이 제시한 기본 요건 이외 추가적인 대학 자체 선발기준의 내용 및 절차를 구체적으로 기술

○ 선발 기준 도입 배경

-

【작성방법】

- 1) 재단 제시 기준 이외의 대학 자체 선발기준이 있을 경우, 해당 기준을 적용하게 된 이유와 필요성을 구체적으로 기술

□ 활동 도우미 활용계획 (예시)

○ 선발예정인원 및 운영 방안

활동 도우미 인원	활동 내용
2	• XX

【작성방법】

- 1) 활동 도우미는 튜터 인원과 관계없이 자유 활용 가능
- 2) 활동 도우미의 활동 내용 기술(예시: 튜터링 사업운영 행정지원, 튜터관리 등)

□ 특별추천제 활용계획(교육대학 작성 불필요)

○ 대학 자체 선발 기준 및 절차

선발 기준	상세 내용 및 절차
직전학기 우수 활동자	•
봉사활동 시간	•
면접	•
집단 토론	•
⋮	
동점자 선발기준	•

【작성방법】

- 1) 대학 자체 특별추천제 선발기준의 내용 및 절차를 구체적으로 기술

3. 환류체계(대학의 자발적 사업개선 프로그램) 운영

☐ 환류체계 운영계획

구 분	운 영 계 획		주요 내 용
	유	무	
사전교육	○		• XX
모니터링	○		•
간담회			•
튜터 관리			•
참여자 만족도 조사			•
기 타			

【작성방법】

- 1) 대학의 환류체계 운영계획을 운영항목(사전교육, 모니터링, 간담회, 튜터 관리, 참여자 만족도조사 등) 별로 운영방법 및 내용 등을 표 안에 구체적으로 기술
(위 4가지 이외에 중도포기자 관리, 대체튜터 선발, 불량 튜터 및 기관 관리 방안 등 별도의 운영 계획이 있는 경우 추가적으로 기술)

4. 사업 예산 신청 및 대학 대응투자 할애

☐ 사업예산 신청

- 신청예산액 산정에 대한 근거 기술 (계획인원 및 시간 산출 근거 등)

-

'22년도 계획 인원(명)(A)	예상 시간 (B)	신청 예산 (A×B×11,150원)
000명	000시간	000000000원

【작성방법】

- 1) 신청예산액 산출에 대한 근거를 구체적으로 기술 (선발 규모 및 시간 산출 근거 등)
- 2) 일반 튜터의 계획 인원 수는 “모집 및 선발 > 튜터 부문 > 모집기간 및 인원” 상의 '22년도 튜터 인원 수와 동일해야 함

☐ 운영비 신청

- 신청예산액 산정에 대한 근거 기술 (계획인원 및 시간 산출 근거 등)

-

사용 목적	예상 인원(명, A)	신청 예산(A×30,000원)
사전교육	00	000,000,000원
권역별 협의체	00	000,000,000원
계	00	00,000,000,000원

【작성방법】

- 1) 신청예산액 산출에 대한 근거를 구체적으로 기술 (사용 목적 및 예상 인원 등)
- 2) 1인당 30,000원 이상 집행 불가

☐ 대학 대응투자 계획(대응투자 미실인 경우 불필요)

- 대학 자체 예산 확보에 대한 사용목적, 산출 근거 등을 기술

-

사용 목적	금 액(원)	비 율
장학금	0000000000	00%
운영비	0000000000	00%
간담회	0000000000	00%
⋮		
계	0000000000원	100%

【작성방법】

- 1) 대학 대응투자 확보에 대한 산출 근거 (대학 자체 예산 확보 기준 인원 등) 등을 기술
 - 2) 대학의 대응투자 금액을 장학금, 운영비, 간담회 등 사용목적 별로 표 안에 기재(예시 외에 다른 사용 목적이 있을 경우, 행을 추가하여 기재)
 - 3) 대학 자체 대응투자 예산 계획이 없는 경우, 삭제
- * 참고: 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업의 시간당 장학금 12,500원은 국고로만 집행되어야 하며, 그 외에 추가적으로 장학금을 지급하는 경우에만 장학금으로의 대응투자 할애 가능

5. 기타 사항

☐

○

【작성방법】

- 1) 사업 운영과 관련하여 추가로 기술할 사항이 있는 경우에 기술, 없으면 삭제

별첨 2**교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 운영계획서 (일반양식)****2022년 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 운영계획서**

※ 아래의 항목에 맞게 자율적으로 기술

대학구분 ☐ 교육대학 ☐ 사범대 운영 ☐ 교직이수과정 운영 ☐ 그 외 일반대

※ 사범대 및 교직이수과정을 운영 중인 대학은 해당란에 표기, 구분란에 해당되지 않는 대학은 '그 외 일반대'로 표기

1. 대학명 :**2. 사업기간 :**

※ 2022.3.1. ~ 2023.2.28. 범위의 기간내 운영기간 명시

3. 사업예산 신청

☐ 연간 총 000,000,000원

연간 예상인원(A)	연간 예상시간(B)	연간 신청예산 (A×B×12,500원)
명		원

4. 사업운영 계획

☐ 튜터 선발

○ 모집인원:

○ 모집기간:

○ 선발기준* 등 작성

※ 재단이 제시한 기본요건 외 대학 자체 선발기준

☐ 튜터 활동관리 방안

○ 사전교육

○ 간담회

○ 모니터링 등 작성

☐ 월별 장학금 지급 계획

- 출근부 확인 기간
- 학적변동자 및 지급계좌 확인 기간
- 장학금 지급일 등 작성

☐ 활동 도우미 활용계획

- 모집 인원 :
 - ※ 활동 도우미 인원은 일반 튜터 15명당 1명 선발 가능
(예시) 일반 튜터 30명인 경우 → 활동 도우미 2명 선발 가능
- 선발기준* 등 작성
 - * 재단이 제시한 기본요건 외 대학 자체 선발기준
- 활동내용 등 작성

☐ 특별추천제 활용계획

- 대학 자체 선발기준 및 설정 이유 등 작성

5. 대학 대응투자 계획

☐ 연간 총 000,000,000원

구분	금액(원)	비율
계	명	%
장학금	명	%
운영비	명	%

6. 기타 사항

2022년도 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 기관등록 신청서

튜터 정보	대학명				
	학과				
	학번		성명		
	연락처		전자메일		
기관 정보	활동기관명		관리부서명*		
	사업자등록번호				
	기관주소				
	기관구분	대분류			
		중분류			
	기관 책임자		연락처	사무실	
				HP	
전자메일					

* 관리부서명은 튜터가 실제 활동하는 부서명을 말하며, 부서가 없을 경우 활동기관명을 기입

* 전국 초·중·고교, 지역아동센터, 학교 밖 청소년지원센터 VMS·1365(정부인증포털) 등록시설, 청소년방과후아카데미 운영시설(한국청소년활동진흥원 인증), 한국장학재단 (기숙사, 지역센터)로 제한함

※ 지역아동센터 중앙지원단(www.icareinfo.info), 보건복지부 사회복지자원봉사인증관리센터VMS(www.vms.or.kr), 행정안전부 자원봉사포털 1365(www.1365.go.kr), 청소년방과후아카데미(www.youth.go.kr/yaca/index.do)에 등록되어 있는 시설로 제한함

<기관구분>

◆ 대분류 : 교육기관, 사회복지/보육기관 중 택 1

◆ 중분류 : 교육행정기관, 초등학교, 중학교, 고등학교, 고등교육기관, 기타기관 중 택 1

본 기관은 2022년도 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업에 참여를 신청하며,
위의 내용은 사실과 다르지 않음을 확인합니다.

2022년 월 일

신청자 : (서명)

별첨 4

교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 특별추천서

2022년도 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 특별추천서

결재	담당	팀장	처장	총장
				삭제 가능

튜터 정보	성명		직전 학기 성적	백분율 점수로 기재
	대학명		학과	
	학번		성명	
	연락처		전자메일	
추천 유형	<input type="checkbox"/> 교직과정 등(성적기준 미적용) <input type="checkbox"/> 자체 추천 * 교직과정 등 체크 시 교직과정 진행 중임을 증빙할 수 있는 자료 첨부			
추천 사유				

상기 학생을 특별추천제를 통해 2022년도 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 튜터로 선정하며, 추천 사유는 사실과 다르지 않음을 확인합니다.

2022년 월 일

담당자 : (서명)

별첨 5
교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 부정수급 소명요청서

교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 부정수급 소명요청서

<input type="checkbox"/> 해외체류 기간 <input type="checkbox"/> 군복무 기간 <input type="checkbox"/> 기 타					
※ 해당항목 체크					
대학명	○○대학교	성 명	○○○	학 번	○○○○○
학 과	○○○○전공	활동기관	(주)○○○○		
소명요청 근로기간	0000.00.00. 0:00~00:00(00시간)				
소명요청 내용					
증빙자료	예) 비행기 Boarding Pass/E-ticket 등 첨부				

위 소명 내용에 거짓이 없음을 확인합니다.

대학생 튜터 : ○ ○ ○ (서명)

활동기관 근로지(부서) 담당자 : ○ ○ ○ (서명)

대학 사업 담당자 : ○ ○ ○ (서명)

교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 허위근로 사실확인서

<input type="checkbox"/> 해외체류 기간		<input type="checkbox"/> 군복무 기간		<input type="checkbox"/> 기 타	
※ 해당항목 체크					
대학명	○○대학교	성 명	○○○	학 번	○○○○○
학 과	○○○○전공	활동기관	(주)○○○○		
허위근로 (활동)기간	0000.00.00. 00:00 ~00:00(00시간)				
	0000.00.00. 00:00 ~00:00(00시간)				

* 허위 근로(활동)기간 란에는 필요 시 시간단위로 기입 가능

본인은 해당 튜터링 활동 기간에 실제로
활동기관에서 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업을
이행하지 않았음을 확인합니다.

따라서 실제 행하지 않은 활동에 대해 출근부를 입력
하여 수령한 부정수급액 전액을 반환하겠으며, 부정근로
확정일로부터 **2년간** 사업 참여가 전면 금지됨을
확인합니다(대학생 청소년교육지원장학금 연계)

대학생 튜터 : ○ ○ ○ (서명)

활동기관 근로지(부서) 담당자 : ○ ○ ○ (서명)

대학 사업 담당자 : ○ ○ ○ (서명)

교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 대체근로 사실확인서

<input type="checkbox"/> 해외체류 기간		<input type="checkbox"/> 군복무 기간		<input type="checkbox"/> 기 타	
※ 해당항목 체크					
대학명	○○대학교	성 명	○○○	학 번	○○○○○
학 과	○○○○전공	근로(활동) 기관	(주)○○○○		
대체근로(활동) 기간			실제근로(활동) 기간		
○○○○.○○.○○.○○:○○~○○:○○(○○시간)			○○○○.○○.○○. 0:○○~○○:○○(○○시간)		
내 용					

* 대체 근로(활동)기간과 실제 활동기간 란에는 필요 시 시간단위로 기입 가능

본인은 해당 활동기간 동안 실제로 활동한 시간과
출근부를 상이하게 작성하여 제출하였음을
확인합니다.

따라서 실제 활동 시간과 출근부를 상이하게 입력한 것에
대한 제재로 확정일로부터 **1년간** 사업 참여가 전면
금지됨을 확인합니다(대학생 청소년교육지원장학금 연계)

대학생 튜터 : ○ ○ ○ (서명)

활동기관 근로지(부서) 담당자 : ○ ○ ○ (서명)

대학 사업 담당자 : ○ ○ ○ (서명)

※ 대체활동을 증빙할 수 있는 관련 서류 첨부 필수. 미 제출 시 허위활동으로 인정

별첨 8-1

교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 대리근로 사실확인서

교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 대리근로 사실확인서

<input type="checkbox"/> 해외체류 기간		<input type="checkbox"/> 군복무 기간		<input type="checkbox"/> 기 타 ※ 해당항목 체크	
대학생 튜터			대리근로(활동)자*		
대 학 명	○○대학교		대 학 명	○○대학교	
학 과	○○○○전공		학 과	○○○○전공	
학 번	○○○○○		학 번	○○○○○	
성 명	○○○		성 명	○○○	
연 락 처	000-0000-0000		연 락 처	000-0000-0000	
대리근로(활동) 기간 (필요 시 시간단위로 기입 가능)			0000.00.00. 0:00~00:00(00시간) 0000.00.00. 0:00~00:00(00시간)		
인수액			○○○,○○○원		
내 용			해당 근로기간 동안 ○○대학 ○○학번 ○○○(대리활동자명)이 대리로 근로를 하였음을 확인합니다. 또한 대리근로의 대가로 대학생 튜터 ○○○은 대리근로자 ○○○에게 대리근로 장학금(○○○,○○○원)을 지급하였고, 대리근로자 ○○○는 이를 영수하였음을 확인합니다.		
증빙 자료			예) 통장사본 또는 입금증, 현금인수의 경우 확인서등으로 관련 서류 첨부		

대학생 튜터
<p>○○○(대학생 튜터명) 본인은 해당 근로기간 동안 실제로 활동기관에서 튜터링 활동을 이행하지 않았으며, ○○○(대리근로(활동)자명)가 대리로 활동하였음을 확인합니다.</p> <p>따라서 실제 행하지 않은 튜터링 활동에 대한 제재로 수령한 부정수급액 전액을 반환하겠으며 부정활동 확정일로부터 1년간 사업 참여가 제한됨을 확인합니다.</p> <p>(대학생 청소년교육지원장학금 연계)</p> <p>대학생 튜터 : ○ ○ ○ (서명)</p>

대리근로(활동)자
<p>○○○(대리근로(활동)자명) 본인은 해당 근로기간 동안 ○○○(대학생 튜터명)를 대리하여 튜터링 활동을 하였음을 확인합니다.</p> <p>따라서 타인의 튜터링 활동을 대리하여 수행한 것에 대한 제재로 부정활동 확정일로부터 1년간 사업 참여가 제한됨을 확인합니다.</p> <p>(대학생 청소년교육지원장학금 연계)</p> <p>대리활동자 : ○ ○ ○ (서명)</p>

활동기관 근로지(부서) 담당자 : ○ ○ ○ (서명)

대학 사업 담당자 : ○ ○ ○ (서명)

* 대리활동자의 경우 개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 조회 동의서 제출 필수(자필서명 필수) **[별첨8-2]**

개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 조회 동의서

한국장학재단 귀중

한국장학재단(이하 '재단')이 본인과 금융거래관련 계약, 장학금 지급, 학자금지원 효과성분석 관련 조사, 인재육성지원, 기숙사 등 학생복지시설 운영 관련하여 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공 및 조회하고자 하는 경우에는 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조, 제23조, 제24조, 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」(이하 '신용정보법') 제15조제2항, 제32조, 제33조 및 제34조에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다.

이에 본인은 재단이 「한국장학재단 설립 등에 관한 법률」(이하 '장학재단법') 제16조의 사업 등 아래 내용과 같이 업무수행에 필요한 범위 내에서 활용할 목적으로 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용 및 제공·조회하며 재단이 학자금대출 및 동 대출의 연체, 장학금 등 학자금지원과 관련된 정보(기존 재단 수혜정보 포함)를 본인의 가구원(부모 또는 배우자), 법정대리인, 본인 소속 또는 소속예정인 고등교육기관에 제공 및 활용(가구원 상담 포함) 하는데 동의합니다.

* 금융거래라 함은 여신업무, 부수업무(사후관리 업무 등)와 관련된 거래를 의미합니다.

* 재단은 「한국장학재단 설립 등에 관한 법률 시행령」 제36조의 2 및 「취업 후 학자금 상환 특별법 시행령」 제45조의2에 따른 업무수행을 위해 정보주체의 주민등록번호가 포함된 자료의 처리가 가능합니다.

1. 개인(신용)정보의 수집·이용에 관한 사항

수집·이용 목적	<ul style="list-style-type: none"> ■ 금융거래관계(학자금대출)의 설정 여부 판단 ■ 금융거래관계(학자금대출)의 설정·유지·이행·관리에 필요한 정보 수집 ■ 본인의 학자금지원심사 및 신용 판단 ■ 제출 자료의 진위확인, 가족관계(부, 모 또는 배우자) 확인, 학자금대출 및 장학대상자, 인재육성지원 대상자, 기숙사 등 학생복지시설 참여대상자 선발·관리 등 ■ 장학재단법 제50조의5 및 「취업후학자금상환특별법」 제39조 중복 지원의 방지 및 중복 지원금 환수 업무 수행을 위한 재산조사, 채권보전조치, 강제집행 등 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제1호에 따른 학자금 지원사업과 그 효과성 분석에 관련된 조사(패널조사 등)의 시행 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제2호에 따른 학자금 지원 프로그램 개발 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제3호에 따른 학자금 지원 관련 상담 및 정보제공 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제4호에 따른 대학의 등록금 및 학자금지원통계 현황 조사·분석 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제4호의2에 따른 고등교육기관의 등록금 및 학자금 지원에 필요한 관련 자료의 제공 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제5호에 따른 중앙행정기관, 지방자치단체, 공공기관, 법인 또는 개인 등으로부터 위탁받은 학자금 지원 사업 관리 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제6호에 따른 인재육성 지원 프로그램 개발 및 운영 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제7호에 따른 기숙사 등 학생복지시설의 설치 및 운영 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제8호에 따른 대학생 근로장학사업 관리 및 관련 협력 프로그램 운영 지원 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제9호에 따른 기숙사 등 학생복지시설 및 인재육성지원 조사·분석·연구
-------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장학재단법 제20조에 따른 기부금품 모집 및 조사·분석·연구 ■ 분쟁 해결, 민원 처리, 금융사고 조사 ■ 대출 이자지원, 군복무기간 이자면제 ■ 학자금대출채권 관리업무 수행을 위한 재산보유 파악, 보전조치, 강제집행, 기타 사후 관리 업무 등 ■ 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이자지원 및 신용회복지원제도 운영·관리 ■ 국가장학사업 운영규정에 따른 사업수행, 중소기업 취업연계 장학금(희망사다리 I 유형) 및 고졸 후학습자 장학금(희망사다리 II 유형) 사업 운영과 및 사후관리 업무 수행 등 ■ 국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원 특별법 제9조 우수학생에 대한 장학기회 확대 및 제9조의2 연구장려금의 환수 등 ■ 국가장학사업 운영규정에 따른 사업수행 및 대학생 단기 해외연수 지원(파란사다리, 대학 글로벌 현장학습 등) 운영 및 사후관리 업무 수행 ■ 고교 취업연계 장려금 사업 운영 및 사후관리 업무 수행 ■ 기타 장학재단법 제16조 제1항 각 호에 따른 사업 수행 ■ 법령상 의무이행 등 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>[선택적 동의사항] 취·창업을 위한 채용정보 및 박람회 정보제공을 위해 본인의 개인정보(성명, 대학명, 학과명, 휴대폰번호, 전자우편 주소)를 수집 이용하는데 동의합니다.</p> <p>* 위 사항은 선택적 동의 사항으로 동의를 거부할 수 있으며, 미 동의로 인한 관련 서비스는 제공 받을 수 없습니다.</p> <p style="text-align: right;">(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p> </div>
수집·이용 항목	<ul style="list-style-type: none"> ■ 개인식별정보 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 성명 등 고유식별정보(주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호 등), 국적, 직업, 직장, 주소, 전자우편 주소, 전화번호, 휴대폰번호 등 연락처 ■ 개인대출현황 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 본 계약 이전(정부보증학자금 대출현황 포함) 및 이후 재단으로부터 받은 대출 포함 ■ 채무보증현황 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 본 계약 이전(정부보증학자금 보증현황 포함) 및 이후의 보증포함 ■ 금융거래정보 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 상품종류, 거래조건(이자율, 만기 등), 거래일시, 상환정보, 대출 금액 등 거래 설정 및 내역 정보 ■ 신용평가를 위한 정보 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 신용능력정보 : 재산·채무·소득의 총액, 납세실적 ▶ 신용도판단정보 : 연체, 대위변제, 대지급, 부도, 관련인 발생사실 등 ▶ 공공정보: 회생·간이회생·개인회생과 관련된 결정, 파산선고·면책·복권과 관련된 결정, 공공기관의 신용회복지원 등 ■ 희망사다리 I·II 유형 장학금 및 고교 취업연계 장려금 수혜자 고용정보 ■ 기타 금융거래의 설정·유지·이행·관리를 위한 상담, 채권관리 등을 통해 생성되는 정보 ■ 학자금지원정보 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 학자금대출(재단 외 타기관 대출정보 포함), 장학금(재단 외 타기관, 교내 장학금 정보 포함) ■ 기타 금융거래관계의 설정, 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이자지원 및 신용회복지원제도 및 인재육성을 위한 지원 사업수행과 관련하여 확인이 필요한 정보 및 국가 장학사업과 관련하여 확인이 필요한 정보

	<p>▶ 학자금 지원구간·소득인정액 산정관련 가구원 소득, 자산 및 부채 정보(금융·국세·지방세·토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산재보험·출입국·병무·보훈급여·교정·가족관계증명 등), 상환정보, 출입국정보, 해외이주에 대한 정보, 주민등록등본 전산정보(성명, 주소, 주민등록번호, 가구원 전출입, 사망, 말소, 거주불명등록자 등), 가족관계등록 전산정보자료, 국민기초생활수급권자정보, 한부모가족정보, 장애인정보, 차상위정보, 병역정보(입영 및 전역 등 병무이행 관련 정보), 등록금 정보, 고등교육기관의 학사정보 및 수납정보, 4대보험 가입정보(직장 및 고용·급여정보 등), 부동산 정보, 학자금 지원 정보, 농어촌출신 대학생 학자금융자 심사를 위한 정보(본인 및 보호자의 거주이력 정보, 농·어업 종사정보 등), 수능정보, 내신(학생부 등)정보, 고객이 제공한 정보(거주기간, 군필여부, 학생 계좌정보, 보호자정보 등), 학사학위 취득 후 본인의 진로(진학, 취업 등)와 의무종사 관련 재산 및 취업에 대한 사항, 학점은행제 학위취득 등에 관한 사항 등</p> <p>※ 동 사실에 대하여 별도 통보를 하지 않으며 본 동의 이전에 발생한 개인(신용)정보도 포함됩니다.</p>
<p>보유·이용 기간</p>	<p>본 동의서의 효력은 본 계약이 갱신 또는 변경되는 경우에도 유효하며, 위 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 학자금 지원, 인재육성지원 및 기숙사 등 학생복지시설 지원 종료일(학자금대출의 경우 대출계약 종료일*로부터 10년)까지 위 이용목적을 위하여 보유·이용됩니다. 단, 지원 종료 후에도 장학재단법 제16조(사업) 및 제50조의5(중복 지원의 방지), 학자금대출채권 관리업무, 금융사고 조사, 분쟁 해결, 민원처리, 법령상 의무이행 및 귀 재단의 리스크 관리업무에 따라 필요한 경우 보유·이용할 수 있습니다</p> <p>* 재단과 거래 중인 모든 학자금대출 전액 상환 및 서비스(전자금융거래 등)가 종료한 날</p>
<p>수집·이용 동의 여부</p>	<p>귀 재단이 위와 같이 본인의 개인(신용)정보를 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용 및 사회복지통합관리망(행복e음), 사회보장정보시스템, 교육행정정보시스템(NEIS) 등을 통하여 수집·이용하는 것에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>
<p>고유식 별정보 수집·이용 동의 여부</p>	<p>귀 재단이 위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. 고유식별정보: [주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호 등]</p> <p style="text-align: right;">(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>
<p>민감 정보 수집·이용 동의 여부</p>	<p>귀 재단이 위 목적으로 다음과 같은 본인의 민감정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. 민감정보: [장애인정보]</p> <p style="text-align: right;">(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>
<p>동의를 거부할 권리 및</p>	<p>위 개인(신용)정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부할 수 있습니다. 다만 동의하지 않는 경우 금융거래 관계 설정·유지·조건, 장학금/학자금대출 신청·선정·지급, 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이차지원 및</p>

동의를 거부할 경우의 불이익	<p>신용회복지원제도 관련 선정, 인재육성 지원 사업 관련 선발, 기숙사 등 학생복지시설 신청·선발 지원 등 수집·이용 목적과 관련된 사항에 불이익을 받을 수 있으며, 특례 적용에 제외될 수 있습니다.</p> <p>(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>
-----------------	---

2. 개인(신용)정보의 제공·조회에 관한 사항

제공·
조회
대상
기관

- 장학재단법 제50조의2, 제50조의3 및 제50조의5제2항 각호 등에 따른 기관
 - ▶ 대법원
 - ▶ 관계행정기관(교육부, 행정안전부, 국방부, 보건복지부, 기획재정부, 법무부, 외교부, 국토교통부, 농림축산식품부, 국가보훈처 등과 국세청, 병무청, 경찰청, 해양경찰청, 소방청, 고용노동부 등 그 산하기관)
 - ▶ 지방자치단체장(시장·군수·구청장)
 - ▶ 장학재단법 제2조제6호에 따른 고등교육기관(본인이 소속 또는 소속 예정)
 - ▶ 금융회사 등
 - ▶ 「국민건강보험법」에 따라 설립된 국민건강보험공단
 - ▶ 「공무원연금법」에 따라 설립된 공무원연금공단 등 국가로부터 학자금에 관한 지원 업무를 위탁받아 수행하는 기관
 - ▶ 「고용정책 기본법」에 따라 설립된 한국고용정보원
 - ▶ 「평생교육법」에 따라 설립된 국가평생교육진흥원
 - ▶ 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공익법인으로서 학자금 또는 장학금에 관한 사업을 하는 비영리 재단법인
 - ▶ 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관으로서 소속 직원 또는 소속직원의 자녀에게 학자금에 관한 지원을 하는 공공기관
 - ▶ 국가나 지방자치단체가 자본금, 기금 또는 경비를 투자하거나 출연 또는 보조하는 기관
 - ▶ 특별법에 따라 설립된 특수법인
 - ▶ 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교
 - ▶ 상사법인, 민사법인, 특례법에 따라 설립된 법인 및 외국법인 중 소속 직원 또는 소속 직원의 자녀에게 학자금에 관한 지원을 하는 법인
 - ▶ 「지방공기업법」에 따른 지방공기업, 지방공사 및 지방공단
- 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관
- 국군재정관리단
- 한국교육과정평가원, 한국교육학술정보원, 한국보건복지정보개발원, 한국교육개발원(교육통계연구센터 포함)
- 「신용정보법」 제25조에 따른 신용정보집중기관(한국신용정보원 포함), 신용정보회사, 신용조회회사(코리아크레딧뷰로(주), NICE평가정보(주) 등)
- 국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원 특별법 제2조 정의에 따른 대학, 연구기관, 연구개발서비스업 등
- 학자금 지원 및 인재육성지원사업을 위한 기부금 기부처(푸른등대 기부

	<p>장학금 등)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 「취업후학자금상환특별법」제37조 및 동법 시행령 제42조에 따른 기관 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 「방송통신발전 기본법」 제15조에 따른 한국정보통신진흥협회 ▶ 「이동통신단말장치 유통구조 개선에 관한 법률」제2조제2호에 따른 이동통신사업자 ■ 업무위탁업체 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 개인(신용)정보의 처리위탁업체 : 대출 등 학자금 지원 관련 안내 및 상담업체, DM 발송업체, 장학생 교육업체, 채권추심업체, 조사전문업체, 연구용역수행자, 인재육성지원 및 기숙사 등 학생복지시설 업무 대행업체(선발, 행사, 운영, 관리) 등 ▶ 재단은 수탁업체에게 개인(신용)정보를 제공할 경우, 업무수행에 필요한 최소한의 정보만을 제공 ■ 대학생 근로장학사업 관련 온라인 멘토링 플랫폼 운영업체, 활동기관(근로지 포함) 및 단체상해보험 등의 운영을 위한 보험업체 ■ 중소기업 취업연계 장학금(희망사다리 I 유형) 및 고졸 후학습자 장학금(희망사다리 II 유형) 장학생 사후관리를 위한 보증보험사 ■ 외부 연계 채무자 이자지원 및 부실채무자 신용회복지원제도 업무 수행을 위한 외부기관(지방자치단체, 민간장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등)
제공·조회·목적	<ul style="list-style-type: none"> ■ 본인의 학자금지원심사 및 신용을 판단하기 위한 자료로 활용하거나 공공기관에서 정책자료로 활용 ■ 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이자지원 및 신용회복지원제도 업무의 수행 ■ 장학재단법 제50조의5 및 「취업 후 학자금 상환 특별법」 제39조 중복지원의 방지 및 중복지원금 환수 업무 수행 등 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제1호에 따른 학자금 지원사업과 그 효과성 분석에 관련된 조사(패널조사 등)의 시행 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제4호에 따른 대학의 등록금 및 학자금지원 통계현황 조사·분석 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제6호에 따른 인재육성 지원 프로그램 개발 및 운영 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제7호에 따른 학생복지시설 등의 설치 및 운영 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제9호에 따른 인재육성지원사업 및 기숙사 등 학생복지시설 조사·분석·연구 ■ 장학재단법 제20조에 따른 기부금품 모집 및 조사·분석·연구 ■ 금융거래의 설정·유지·이행·관리, 장학사업, 학자금지원 효과성분석 관련 조사, 인재육성지원사업, 기숙사 등 학생복지시설 운영, 조사·연구 등에 필요한 경우로서 위탁 관련 업무의 수행 ■ 학자금대출채권 관리업무 수행 ■ 법령상 의무이행 등 ■ 신용정보집중기관 및 신용조회회사에 대한 제공

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 본인의 신용을 판단하기 위한 자료로 활용하거나 공공기관에서 정책자료로 활용 ■ 대학생 근로장학금사업 관련 장학금 운영·관리 및 안전사고 등에 대한 보험업무 처리 ■ 중소기업 취업연계 장학금(희망사다리 I 유형) 및 고졸 후학습자 장학금(희망사다리 II 유형) 교육위탁 및 사후관리 업무 수행 ■ 고교 취업연계 장려금 사업 운영 및 사후관리 업무 수행 ■ 대학생 단기 해외연수 지원 사업(파란사다리, 대학 글로벌 현장학습 등) 교육위탁 및 사후관리업무 수행 ■ 평생교육이용권의 수급자격과 지급의 적정성에 관한 자료 제공
<p>제공·조회 및 요청할 개인(신용)정보의 내용</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 개인식별정보 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 성명 등 고유식별정보(주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호, 운전면허번호 등), 국적, 직업, 직장, 주소, 전자우편 주소, 전화번호 등 연락처 ■ 개인대출현황 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 본 계약 이전(정부보증학자금 대출현황 포함) 및 이후 재단으로부터 받은 대출 포함 ■ 채무보증현황 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 본 계약 이전(정부보증학자금 보증현황 포함) 및 이후의 보증포함 ■ 금융거래정보 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 상품종류, 거래조건(이자율, 만기 등), 거래일시, 상환정보, 대출 금액 등 거래 설정 및 내역 정보 ■ 신용평가를 위한 정보 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 신용능력정보 : 재산·채무·소득의 총액, 납세실적 ▶ 신용도판단정보 : 연체, 대위변제, 대지급, 부도, 관련인 발생사실 등 ■ 신용정보집중기관 및 신용조회회사에게 제공되는 개인(신용)정보의 항목 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 금융거래정보, 상환정보, 신용거래정보, 거래조건(이자율, 만기), 신용도판단정보, 공공정보, 신용능력정보 ■ 기타 금융거래의 설정·유지·이행·관리를 위한 상담, 채권관리 등을 통해 생성되는 정보 ■ 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이차지원 및 신용회복지원제도 업무의 목적달성을 위한 필요정보 ■ 학자금지원정보 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 학자금대출(재단 외 타기관 대출정보 포함), 장학금(재단 외 타기관, 교내 장학금 정보 포함) ■ 기숙사비 지원 정보 ■ 희망사다리 I·II 유형 장학금 및 고교 취업연계 장려금 수혜자 고용정보 ■ 기타 금융거래관계의 설정 및 국가 장학사업과 관련하여 확인이 필요한 정보 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 학자금 지원구간·소득인정액 산정관련 가구원 소득, 자산 및 부채 정보(금융·국세·지방세·토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산재보험·출입국·병무·보훈급여·교정·가족관계 증명 등), 상환정보, 출입국정보, 해외이주에 대한 정보, 국외이주신고 및 재외국민용 주민등록증 발급에 관한 정보, 주민등록등본 전산정보(성명, 주소, 주민등록번호, 가구원 전출입, 사망, 말소, 거주불명등록자 등), 가족관계등록 전산정보자료, 국민기초생활수급권자정보, 한부모가족정보, 장애인정보, 차상위정보, 병역정보(입영 및 전역 등 병무이행 관련 정보), 등록금 정보, 고등교육기관의 학사정보 및 수납정보, 4대보험 가입정보(직장 및 고용·급여정보 등), 부동산 정보, 학자금 지원 정보, 농어촌출신 대학생 학자금용자 심사를 위한 정보(본인 및 보호자의 거주이력 정보, 농·어업 종사정보 등), 수능정보, 내신(학생부 등)정보, 고객이 제공한 정보(거주기간, 군필여부, 학생 계좌정보, 보호자정보 등) 등

	<p>■ 법적근거 : 장학재단법 제50조의2, 「취업후학자금상환특별법」 제20조, 제37조 및 제38조, 「취업후학자금상환특별법시행령」제45조, 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률, 일반신용정보관리규약, 신용정보업감독규정 등</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>본인이 취업 후 상환 학자금대출을 이용할 경우 「취업후학자금상환특별법」 등에 의해 배우자(향후 배우자 포함)의 개인(신용)정보를 포함하도록 합니다.</p> </div> <p>■ 위탁업체에 제공되는 개인(신용)정보의 항목</p> <p>▶ 수집·이용에 동의한 정보 중 위탁업무 목적달성을 위해 필요한 정보에 한함</p> <p>■ 「전자정부법」 제38조(공동이용 행정정보)에 따라 제공·조회되는 정보</p> <p>※ 동 사실에 대하여 별도 통보를 하지 않으며 본 동의 이전에 발생한 개인(신용)정보도 포함됩니다.</p>
제공 받은 자의 개인(신용)정보 보유·이용 기간	<p>본 동의서의 효력은 본 계약이 갱신 또는 변경되는 경우에도 유효하며, 개인(신용)정보는 제공된 날로부터 동의 철회 시 또는 제공된 목적을 달성할 때까지 보유·이용됩니다. 동의 철회 또는 제공된 목적 달성 후에는 위에 기재된 이용 목적과 관련된 금융사고 조사, 분쟁해결, 민원처리, 법령상 의무 이행, 장학재단법 제50조의5(중복 지원의 방지) 등 장학금 사후관리, 채권 관리, 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이자지원 및 신용회복지원제도 및 인재육성 지원 사업 관련 필요업무를 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다.</p>
제공·조회 동의 여부	<p>귀 재단이 위와 같이 본인의 개인(신용)정보를 제공·조회하는 것에 동의합니다. 또한 신용조회회사 및 종합신용정보집중기관 등으로부터 신용정보를 조회한 기록은 본인의 신용등급을 최초로 산정하거나 금융사기를 방지하기 위한 목적으로 활용될 수 있음에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>[선택적 동의사항] 귀 재단이 아래와 같이 본인의 개인(신용)정보를 제공하는 것에 동의 합니다.</p> <p>■ 본인의 개인정보(성명, 대학명, 학과명, 휴대폰번호, 전자우편 주소)를 신용보증기금, 중소기업진흥공단 등 취업·활성화를 위한 업무협업 기관에 제공</p> <p>* 위 사항은 선택적 동의 사항으로 동의를 거부할 수 있으며, 미 동의로 인한 관련 서비스(취업 정보 등)는 제공 받을 수 없습니다.</p> <p style="text-align: right;">(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p> </div>
고유식별 정보 제공·조회 동의여부	<p>귀 재단이 위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별정보를 제공·조회하는 것에 동의합니다.</p> <p>고유식별정보: [주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호]</p> <p style="text-align: right;">(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>
동의를 거부할	<p>위 개인(신용)정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부할 수 있습니다. 다만 필수적 동의사항에 동의하지 않는 경우 금융거래 관계 설정·유지·조건, 장학금/학자금대출 신청·선정·지</p>

권리 및
동의를
거부할
경우의
불이익

급, 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채
무자 이자지원 및 신용회복지원제도 관련 선정, 인재육성 지원 사업 관련 선발, 기숙사
등 학생복지시설 신청·선발·지원 등 제공·조치 목적과 관련된 사항에 이용이 불가능합니
다. 선택적 동의사항에 동의하지 않는 경우는 불이익을 받을 수 있으며, 특례 적용에 제
외될 수 있습니다.

(동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)

3. 행정정보 이용에 관한 사항

- ☐ 본인은 학자금지원 신청과 관련하여 행정기관 및 공공기관이 보유하고 있는 본인의 「전자
정부법」 제36조에 따른 행정정보를 귀 재단이 다음과 같이 활용하는 것에 동의합니다.(만
약 행정정보 이용에 본인이 동의하지 아니하는 경우에는 본인의 선택에 따라 서류로 대
신 제출할 수 있습니다.)
- ☐ 이 동의서에 근거하여 본인의 행정정보를 활용한 신청인의 장학재단법 제3조에 따른 고등
교육기관에 재학(입학 또는 복학 예정인 경우 포함)을 위한 매학기 신청, 변동정보의 관리
등의 업무처리 시에도 본인의 행정정보를 귀 재단이 활용하는 것에 대하여 동의하며 별
도의 동의서를 받지 않아도 이의가 없음을 확인합니다.

■ 행정정보: 주민등록등(초)본, 가족관계전산정보(가족관계증명서, 혼인관계증명서 등), 국내
거소사실증명원 건강보험자격확인서, 건강보험자격득실확인서, 국민기초생활수급자
증명서, 차상위본인부담경감대상자증명서 차상위계층확인서, 자활근로자확인서, 장애인
연금,(경증)장애수당,장애아동수당수급자확인서, 한부모가족증명서, 국외이주신고증
명서, 해외이주신고증명서, 병적증명서, 건축물대장(총괄) 일반·집합건축물대장, 토지
(임야)대장, 산재보험급여지급확인원, 소득금액증명, 휴·폐업사실증명원, 고용보험 자격득
실 확인서, 출입국정보 등

■ 행정정보 이용의 목적 및 이용범위:

- 장학재단법 제16조(사업)에 따른 학자금 지원사업과 그 효과성 분석, 학자금 지원 프로그
램 개발, 학자금 지원 관련 상담 및 정보 제공, 고등교육기관의 등록금 및 학자금 지원 통
계 현황 조사·분석, 고등교육기관의 등록금 및 학자금 지원에 필요한 관련 자료의 제공,
중앙행정기관·지방자치단체·공공기관·법인 또는 개인 등으로부터 위탁받은 학자금 지원 사업
관리, 인재 육성을 위한 지원 프로그램 개발 및 운영, 기숙사 등 학생 복지시설 등의 설치·운영,
대학생 근로장학금사업 관리 및 관련 협력 프로그램 운영 지원, 그 밖에 재단의 설립 목적 달
성에 필요한 학자금 지원 등에 관련된 사업
- 장학재단법 제50조의2(자료 제출의 요청)
- 장학재단법 제50조의4(자료 요구 및 질문)

■ 이용기관의 명칭: 한국장학재단

행정정보
이용 동의
여부

귀 재단이 위와 같이 본인의 행정정보를 이용하는 것에 동의합니다.

(동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)

본인은 인터넷을 통하여 본 동의서의 내용을 이해하였으며, 개인(신용)정보 수집·
이용·제공 및 조희에 관해 설명을 들은 것으로 합니다.

년 월 일

성명 : (서명 또는 인)

『교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 튜터링 중단 사유서』

대학		학년		학번	
성명		연락처			
튜터링 활동기관		사유	간략하게(EX.중도포기, 튜터 소속기관 사정, 튜터 출국 등)		
<p>사유:</p> <p>튜토 사유(휴학, 군 입대 등)에 의한 튜터링 중단 장학금 지급 대상으로 인정되지 않습니다.</p>					

본인은 위와 같은 사유로 인하여 튜터링 활동을 중단하게 되어
튜터링 활동 중단 사유서를 제출합니다.

2022년 월 일

튜터 본인 : (서명)

튜터 기관 담당자 : (서명)

튜터 대학교 담당자 : (서명)

개인정보 수집 및 활용 동의서[튜터용]

☐ 개인정보 수집 및 활용

한국장학재단은 2022년도 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 운영을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집 및 활용하고자합니다.

< 개인정보를 제공받는 자 >

한국장학재단

< 개인정보의 수집·이용 목적 >

교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 운영(시스템 등록, 매칭, 튜터링 활동, 기타 운영 및 사후 관리)

< 수집 또는 이용하려는 개인정보의 항목 >

성명, 학제, 학년, 생년월일, 성별, 얼굴이 포함된 활동 사진(초상권이 인정되는 사진 또는 영상물)

< 개인정보의 보유 및 이용기간 >

신청일로부터 사업 종료 후 5년 까지

※ 튜터와 매칭이 되지 않을 시 사업 종료 즉시 파기

<개인정보 수집 동의 거부권, 불이익 고지>

신청자는 개인정보(민감정보 포함) 수집 및 활용에 거부할 권리가 있습니다.

다만, 개인정보(민감정보 포함) 수집 및 활용을 거부할 경우 2022년도 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업운영 시 시스템 등록, 매칭, 튜터링 활동, 기타 운영 및 사후 관리의 진행이 불가능하므로 한국장학재단은 튜터 참여 신청 접수를 거부할 수 있습니다.

☐ 개인정보 제3자 제공

한국장학재단은 2022년도 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 운영을 위해 위의 개인정보를 제3자에게 제공합니다.

< 개인정보를 제공받는 자 >

2022년도 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 참여 대학 및 매칭 튜터, 온라인 튜터링 플랫폼 운영업체

<개인정보 이용 목적>

2022년도 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 운영(매칭, 튜터링 활동, 기타 운영 및 사후 관리)

위 내용을 이해하였으며, 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다.

2022년 월 일

보호자(법정대리인) : (서명)

보호자(법정대리인) : (서명)

신청자 : (서명)

신청인 동의서

한국장학재단 귀중

본인은 한국장학재단(이하 '재단')의 학자금대출 또는 장학금(이하 "학자금지원") 신청인으로서 신청 및 선정과정에서 다음사항을 성실히 준수하며 위반할 시 매학기 학자금지원이 제한(학자금지원 신청 취소 포함)될 수 있음을 이해하였고 동의합니다.

1. 학기별 가족정보 활용

본인은 동일학기에는 최초 학자금지원 신청 시 입력한 가족정보를 재단의 모든 학자금지원사업의 학자금 지원구간 산정 등에 활용하는 것에 동의합니다.

2. 학자금지원금 반환 등 동의

가. 학자금반환 및 허위서류 제출에 대한 제재

본인은 아래와 같은 사유 발생 시 재단으로부터 받은 학자금지원금을 재단 또는 대학으로 즉시 반환할 것에 동의합니다. 또한, 학자금 수혜 후에도 학자금 신청서에 허위 정보를 입력하거나 관련 정보의 누락 또는 관련 서류를 위변조하여 고등교육기관, 은행, 한국장학재단 등에 제출한 경우에는 1년 내지 3년*간의 학자금지원 제한에 동의하며, 반환 등 민형사상 책임을 감수하겠습니다.

※ 국가장학금은 최대 2년까지 제한

- 학자금 목적 외 사용
- 부득이한 사정(휴학, 자퇴, 제적, WEST프로그램 참가 포기, 기타 등)으로 학업을 중단하게 될 경우(「학자금(등록금)대출 상환 동의서」 및 「대학등록금에 관한 규칙」 제6조제2항에 준하여 산정된 반환기준 준용)*

* 「대학 등록금에 관한 규칙」 제6조제2항에 따라 반환금 산정

반환사유 발생일	반환기준	반환 금액 산정(예)
학기 개시일부터 30일 까지	장학금의 6분의 5 해당액	2,166,666원 ※ 2,600,000원 × 5/6
학기 개시일에서 30일이 지난 날부터 60일까지	장학금의 3분의 2 해당액	1,733,333원 ※ 2,600,000원 × 2/3
학기 개시일에서 60일이 지난 날부터 90일까지	장학금의 2분의 1 해당액	1,300,000원 ※ 2,600,000원 × 1/2
학기 개시일에서 90일이 지난 날	반환하지 아니함	반환금 없음

- 국가장학금 신청 당시 본인, 부모 또는 배우자의 금융자산, 금융소득(이자, 배당소득), 회원권(골프회원권, 콘도회원권 등) 보유 등으로 학자금 지원구간이 변경된 것이 확인된 경우
- 학자금지원금 지급 이후 수혜자 본인의 해외이주신고 및 영주권자로 확인된 경우
- 학자금지원금 지급 이후 선발 당시 자격미달(연령, 제한대학, 해당학과, 학적·등록(상태), 성적, 이수학점, 특별추천, 학자금 지원구간, 대출제한 등)한 것이 발견 될 경우 (대학이 반환을 요청할 수 있으며, 요청 시 해당 대학에 반환)
- 재학중 학적변경 및 졸업 이후 의무종사 미이행 등에 해당하는 경우 국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원 특별법 준용)
- 재학중 학적변경 및 의무종사(의무재직) 미이행 등에 해당하는 경우(중소기업 취업연계 장학금(희망사다리 I 유형), 고졸 후학습자 장학금(희망사다리 II 유형))
- 국가 근로장학금 지급 이후 부정 근로 등으로 확인된 경우

나. 국가장학금 임의반환 제한

국가장학금을 증액수혜하기 위해 정상 수혜한 국가장학금을 임의반환할 수 없음을 이해하였으며 이에 동의합니다.

다. 반환 동의

본인은 재단으로부터 수혜한 학자금지원금의 반환의무 발생 시 반환사유 발생일로부터 1개월 내에 반환하는데 동의합니다. 또한 학기 개시 후 학적변동이 발생하여 기 수혜한 장학금에 대해 반환의무가 발생한 경우, 재단의 정책에 따라 장학금 수혜횟수 누적*으로 인한 불이익을 감수함을 동의합니다.

* 「수혜횟수 누적」

- 반환사유 발생 후 1개월 내에 미반환 시 대학이 처리(미반환 또는 부분반환)하고 수혜횟수 누적됨
- 장학금 반환기준에 따라 일부 반환 시 수혜횟수가 누적됨(전액 반환 시 수혜횟수 미누적)

3. 학자금 중복지원방지 및 상환(반환) 서약

본인은 등록금 범위를 초과하여 학자금을 중복으로 지원(본인의 부모 소속기관으로부터 받는 등록금지원을 포함)받지 않을 것임을 서약하며, 한 학기 등록금 범위를 초과하여 학자금(학자금 중복지원의 범위에 포함되는 학자금)을 지원받을 경우 한국장학재단 설립 등에 관한 법률 제50조의5(중복 지원의 방지), 취업 후 학자금 상환 특별법 제39조(중복 지원의 방지)에 따라 즉시 상환 또는 반환의무가 발생하는 것에 동의합니다.

또한, 재단 및 외부기관에서 지원받은 장학금과 학자금대출 잔액의 합계가 등록금 범위를 초과할 경우 장학금은 대출로 직접 상환될 수 있으며, 이후 장학금 취소 및 반환 등의 사유 발생 시 해당 대출 상환금액이 상환 취소될 수 있고, 재단은 재단에서 지원하는 학자금지원[학자금 대출(등록금 및 생활비 대출) 및 국가장학금 등]을 제한할 수 있으며, 본인은 이와 관련하여 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.

가. 이행장소 및 준거법

1) 중복지원금 반환의 이행 장소는 재단 본사로 합니다. 다만, 중복지원금의 반환 관리 등의 사유로 관련 업무를 재단의 지역사무소, 현장지원센터 등으로 이관한 경우 이관 받은 지역사무소, 현장지원센터 등을 이행장소로 합니다.

2) 중복지원금 반환 대상자가 내국인이 아니거나, 재외국민 또는 해외이주신고를 한 경우라도, 중복지원금 반환에 관하여 국내법을 적용합니다.

나. 관할법원의 합의

이 동의서에 근거한 중복지원금 반환에 관하여 재단과 신청인(또는 그 관계자) 사이에 소송의 필요가 생긴 때에는 법이 정하는 관할법원과 아울러 재단의 주된 사무소의 소재지 지방법원을 관할법원으로 합니다.

<학자금 중복지원의 범위>

구분	종류
학자금대출	<ul style="list-style-type: none"> ■ 한국장학재단 학자금 예)취업후 상환 학자금대출, 일반 상환 학자금대출, 농어촌출신대학생학자금융자 등 ■ 타기관(정부, 지방자치단체, 공공기관, 지방공기업, 비영리 재단법인, 기업, 대학 등) 학자금 예)공무원학자금 대출(공무원연금공단), 군인 및 군인자녀 학자금 대부(국방부), 장기복무제대 군인 학자금 대부(국가보훈처), 사립학교교직원학자금대출(사립학교교직원연금공단), 공공기관에서 직원 및 직원자녀를 대상으로 지원하는 학자금 대부 등
장학금	<ul style="list-style-type: none"> ■ 한국장학재단 장학금 예)한국장학재단 국가장학금 I.Ⅱ유형, 다자녀 국가장학금, 지역인재장학금, 대통령과학장학금, 국가우수장학금(이공계), 인문100년장학금, 예술체육비전장학금, 대학원생지원장학금(인문사회계), 국가전문대학우수학생장학금, 푸른등대 기부장학금, 중소기업 취업연계 장학금(희망사다리 I 유형), 고졸 후 학습자 장학금(희망사다리 II 유형) 등 한국장학재단 지원 장학금 ■ 타기관(정부, 지방자치단체, 공공기관, 지방공기업, 비영리 재단법인, 기업, 대학 등) 장학금 예) 교내장학금, 국가유공자장학금, ○○인재육성재단 장학금, 하이서울장학금, 삼성꿈장학재단장학금, 직원 및 직원자녀 장학금 등
중복지원	① 대학생 근로장학사업, 멘토링 장학금, 연구(보조)원 수당 등 대가성 장학금 및 군가산복

예외사항

무지원금(군 가산복무 지원금 지급대상자 규정 시행규칙 제11조 관련)비롯한 생활비 무상 보조 및 대출, 교육 훈련비, 연수 체재비, 기숙사비, 간부장학금 등의 추가 지원은 등록금 과 무관할 경우 인정

② 1회성 포상 성격의 상금 또는 지원금

③ ①,②에 준하는 학자금대출 및 장학금으로 한국장학재단 이사장이 지정한 경우

※ 단, 등록금의 전액 또는 일부지원 형태(등록금 감면)인 경우는 불인정

4. 학자금대출 연체금 상환 및 상환취소 동의

본인은 학자금대출 연체금이 존재할 경우 연체금을 국가장학금 개인수혜범위 내에서 상환하며, 이후 장학금 반환 등으로 해당 연체금 대출상환분이 취소될 수 있다는 것에 동의합니다.

5. 개인계좌 지급 학자금대출에 관한 서약

본인은 개인계좌로 지급되는 학자금대출을 「한국장학재단 설립 등에 관한 법률」 및 「취업 후 학자금 상환 특별법」에 따라 학업을 수행하는데 필요한 목적 범위 내에서 사용할 것을 서약합니다.

<개인계좌 지급 학자금대출>

구분	안내
생활비 대출	학기당 생활비대출 한도 내 일시지급 또는 횡수제한 없이* 분할하여 실행 * 단, '20. 2월까지의 기존 횡수제한(4회)을 적용하고 '20. 3월부터 횡수제한 폐지
기등록자 대출(등록금)	자비로 대학(원)에 선등록한 후 사후적으로 등록금대출 실행

<학자금 범위>

구분	안내
등록금	고등교육기관에서 등록을 통해 교육을 받는데 필요한 비용
생활비	숙식비·교재구입비·어학연수비·교통비 등 학업 유지 생활비용

6. 학자금 중복지원금 반환 관련 동의

본인은 한국장학재단(이하 ‘재단’)의 학자금대출 또는 장학금(이하 “학자금지원”) 신청인으로서 중복지원금 반환과 관련하여 원활하고 공정한 업무처리를 위한 재단과 신청인 사이에 정한 아래의 사항을 이해하였고 성실히 이행함에 동의합니다.

가. 적용범위

이 동의서는 중복지원금 반환과 이와 관련된 재단과 신청인과의 모든 거래에 적용됩니다.

나. 신고사항의 변경

본인이 이미 신고한 성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 이메일 등에 변경이 생긴 때에는 지체 없이 그 변경 내용을 재단에 신고하겠습니다.

다. 통지의 효력

1) 재단이 신청인이 신고한 최종주소로 서면통지 또는 기타 서류 등을 발송한 경우, 보통의 우송기간이 경과한 때에 도달한 것으로 추정합니다.

2) 신청인이 ‘나’ 항에 의한 변경 신고를 게을리 함으로 말미암아 ‘가’ 항에 의하여 발송한 서면통지 또는 기타 서류가 신청인에게 연락하거나 도달하지 아니한 때에는 보통의 우송기간이 경과한 때에 도달한 것으로 추정합니다.

3) 재단이 신청인에 대한 통지 등의 사본을 보존하고 그 발신의 사실관계를 서면 등으로 명백히 관리하고 있는 때에는 발송하는 것으로 추정합니다.

라. 중복지원금 반환 및 비용의 부담

1) 신청인이 등록금 범위를 초과하여 학자금을 중복으로 지원(신청인의 부모 소속기관으로부터 받는 등록금 지원을 포함)받을 경우 한국장학재단 설립 등에 관한 법률 제50조5(중복 지원의 방지), 취업 후 학자금 상환 특별법 제39조(중복 지원의 방지)에 따라 반환의무가 발생되며, 중복지원금을 즉시 반환해야 합니다.

(1) 반환의무 미이행 또는 지연 시 재단은 한국장학재단 설립 등에 관한 법률 제50조5(중복 지원의 방지), 취업 후 학자금 상환 특별법 제39조(중복 지원의 방지) 및 민법에서 정하는 바에 따라 반환을 위한 법적절차를 진행할 수 있으며, 이때 발생하는 아래의 비용은 신청인이 부담해야 합니다.

① 반환의무자(채무자) 또는 법적으로 반환의무를 부담하는 자에 대한 재단의 채권, 담보권의 행사나 보전[가압류 또는 가처분(그 해지도 포함)등을 말함]

② 담보목적물의 조사 또는 추심

③ 반환의무이행(채무이행)의 독촉을 위한 통지

④ 기타 법적절차 진행 시 발생하는 비용 등

(2) 제 (1)항에 의한 비용을 신청인이 지급하지 않아서 재단이 대신 지급하는 경우 신청인은 이를 곧 갚아야 합니다.

년 월 일

성명 : (서명 또는 인)

튜터 서약서

본인은 한국장학재단(이하 '재단')의 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 튜터로서 책임감을 갖고 아래의 사항을 성실히 준수하며, 아래 사항을 위반할 경우 참여제한, 위반사항에 따른 제재 등 행정적·법적 조치가 이루어질 수 있음을 이해하였고, 그에 따른 책임 및 제재 등의 조치에 동의합니다.

1. **(신청)** 본인은 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 신청과정에서 재단 및 소속대학의 자격사항(학적, 성적, 소득정보 등) 등의 조건을 확인하고 그에 따른 적법한 신청을 하였음에 동의합니다.
2. **(선발)** 본인은 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 선발과정에서 재단 또는 소속대학, 활동기관에 허위서류 제출, 청탁 등의 부정한 방법을 쓰지 않았음을 확인하고, 이해관계가 없는 활동기관(근로지)에서 튜터링 활동을 성실하게 수행할 것에 동의합니다.
3. **(튜터링 활동)** 본인은 **동 사업의 목적에 맞는 업무**를 수행하고 이에 따른 계획서를 사전에 활동기관(근로지) 및 대학과 협의하여 제출하고, 사업 기준을 준수함에 동의합니다.
 - 튜터링 활동 외의 활동기관 업무보조(단순노무) 금지
4. **(준수의무)** 본인은 아래의 의무사항을 성실히 이행할 것을 동의합니다.

- 가. **사전교육 이수 및 서류제출 의무** : 서약서, 사전교육 이수, 업무스케줄 등록 등 튜터링 활동 시작 전 사전준비사항
- 나. **학업시간표 입력의무** : 본인의 학업시간표를 튜터링 활동 시작 전에 소속대학의 학사정보에 따라 정확하게 입력(학업시간표를 실제와 다르게 입력하여 문제가 발생한 경우 그에 대한 책임은 대학생 튜터 본인에게 있음)
- 다. **출근부 입력의무**: 튜터링 활동 후 즉시 튜터링 내용을 출근부에 상세하고 정확하게 입력하고, 내용이 중복된 것은 아닌지 등 확인할 것
- 라. **학적변동 신고 및 튜터링 중단 의무**: 근로장학금은 재학 중에만 수혜가능함을 숙지하고, 학적변동(휴학, 자퇴, 졸업 등)이 발생할 경우 즉시 소속대학 장학담당자에게 사실을 알리고 튜터링 중단
- 마. **증빙자료 구비 의무**: 온라인 튜터링 진행 시 근태 확인을 위해 얼굴이 포함된 사진(초상권이 인정되는 사진 또는 영상물) 등 증빙자료 필수 구비 의무

5. **(활동장소)** 본인은 반드시 대학에서 배정한 활동기관(근로지)에서 기관(근로지) 관리자(담당자)의 근태관리자가 가능하고 기관이 제공한 활동장소에서 근로함을 확인하고, 만약 이에 위반되는 상황이 발생할 경우 대학 또는 재단에 신고할 의무가 있음에 동의합니다.
6. **(활동시간)** 본인은 원칙적으로 튜터링 활동시간이 9~18시임을 확인하며, 이외 시간에 튜터링 활동이 진행될 경우 근로 시작 전에 대학 및 활동기관과 협의하여 정하겠습니다. 본인은 최대 활동시간 기준조건인 1일 8시간, 학기중 주당 20시간, 방학중 주당 40시간, 학기당 520시

간 내에서 튜터링 활동을 하고, 예외사유가 없이 기준조건을 초과할 경우 초과분에 대하여 장학금 환수 등의 제재가 행해질 수 있음에 동의합니다. 아울러 튜터 본인의 사유로 인해 튜터링 활동 시간이 연간 10시간 미만인 경우 장학금을 받을 수 없음에 동의합니다.

7. **(제재)** 본인은 부정근로 등 아래 의무위반이 발생한 경우, 해당 사유에 따른 제재 및 대학생 근로장학사업(국가근로장학금, 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업, 다문화·탈북학생 멘토링 장학금)에 모두 참여제한됨에 동의합니다.

가. 부정근로

- 허위근로 : 해당 장학금 환수 및 튜터링 활동 중지, 확정일로부터 2년 참여 제한
- 대리근로 : 해당 장학금 환수 및 튜터링 활동 중지, 확정일로부터 1년 참여 제한
(장학생과 대리근로자 모두 제재)
- 대체근로 : 튜터링 활동 중지, 확정일로부터 1년 참여 제한

나. 부적격자 : 선발요건을 충족하지 못한 자가 선발된 경우 해당 장학금 환수 및 튜터링 활동 중지

8. **(반환동의)** 본인은 아래의 사유 발생 시, 해당 장학금을 대학에 즉시 반환할 것을 동의합니다.

가. 대학이 장학금 지급시 행정처리 실수로 인한 초과지급분

나. 기타 적법한 사유 없이 지급받은 금액이라고 인정되는 경우

9. **(이해관계 회피)** 본인은 활동기관(근로지) 관리자(담당자)와 가족관계(배우자, 직계혈족, 4촌 이내의 방계혈족)인 경우, 소속대학에 이를 사전에 고지하여 이해관계가 없는 활동기관(근로지)으로 매칭될 수 있도록 하여 투명한 근로 장학 관리를 위해 동 의무를 준수할 것에 동의합니다.

10. **(주의사항)** 본인은 아래의 주의사항을 확인하고, 이를 준수할 것에 동의합니다.

가. 동시에 복수의 근로지에서 튜터링 활동이 불가함

나. 일시적인 휴강 등으로 발생한 시간에 이루어지는 활동은 학업시간과 중복되므로 튜터링 활동으로 인정되지 않음

11. **(점검)** 본인은 대학 또는 재단이 튜터링 활동 운영실태를 파악하기 위해 상시 또는 불시로 점검하는 과정에서 자료 제출, 면담 등의 요구사항을 성실히 이행할 것을 동의합니다.

12. **(사업계획 및 업무처리기준 준수)** 본인은 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 시행계획 및 업무처리 기준을 준수하고, 동 사업 취지에 따라 튜터의 의무를 성실하게 이행할 것을 동의합니다.

13. **(중복참여 금지)** 대학생 근로장학사업(근로장학금, 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업, 다문화·탈북학생 멘토링 장학금) 간 중복참여가 불가함을 확인하였습니다.

(참고) 튜터 제재 사유

아래는 재단의 교·사대생 등 대학생 튜터링 사업에 참여한 튜터의 자격해제 사유(업무처리기준)로 행정적 조치에 더하여 사유별로 그에 따른 법적 조치도 이루어질 수 있습니다.

※ 근로장학생(튜터) 제재

- 장학금 신청내용 및 제출서류가 허위로 판명될 경우
- 정학 및 퇴학 등 학사징계를 받은 경우
- 자퇴, 제적 등으로 학생신분을 상실한 경우
- 부정근로 사례가 적발된 경우
- 기관으로부터 튜터에 대한 민원이 발생하고, 그 내용이 사실로 밝혀진 경우
- 대학 및 재단에서 안내하는 튜터의 의무를 다하지 않은 경우
- 이외 대학이 판단하였을 때 튜터로서의 태도가 불량하거나, 대학의 명예를 실추시킨다고 판단되는 경우, 대학은 내부분서로 구체적인 사유를 작성·보관하고 자격을 해제할 수 있음
- 활동장소(근로지) 배정 이후 일방적으로 튜터링을 거부하는 경우

2022년 00월 00일

소속대학 : 00대학교(본교) 학부

학과 : 000학부(000000전공)

서약자 : 000 (서명/인)

별첨 13

활동도우미 재택근로 신청서

교·사대생 등 대학생 튜터링 사업 재택근로 신청서

대학명		재택활동 활동도우미 수	x 명
활동장소 (근로지)명			
기간	0000.00.00. ~ 0000.00.00. (x 일간)		
사유	활동기관의 코로나19 방역 관리상황 및 재택근로의 필요성, 재택근로 내용 입력		
근태관리 방안	활동내용별 재택근로 시간 확인 방법을 구체적으로 작성		

본 활동도우미는 해당 기간 동안 위와 같은 사유로
재택근로를 신청합니다.

2022. . .

활동도우미 : ○ ○ ○ (서명)

대학 담당자 : ○ ○ ○ (서명)

[재택근로 활동도우미 명단]

연번	활동도우미명	학과	학번
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

별첨 14
재택근로 증빙자료 양식
[재택근로 일일 활동일지]

대학명		학생명(학번)	
-----	--	---------	--

재택일자	2022. 00. 00.
활동내용	일일 활동내용 요약
활동내용 상세	일일 활동내용을 증빙할 수 있는 자료 (한글, 엑셀파일 등의 캡처본, 업무 관련 상세설명 등)

재택일자	2022. 00. 00.
활동내용	일일 활동내용 요약
활동내용 상세	일일 활동내용을 증빙할 수 있는 자료 (한글, 엑셀파일 등의 캡처본, 업무 관련 상세설명 등)

※ (활동도우미) 활동일지를 일 단위로 작성 및 출근부 시스템 업로드, 월말에 서명 후 대학에 제출
(대학) 활동도우미가 작성한 활동일지 확인

활동도우미 : ○ ○ ○ (서명)

대학 담당자 : ○ ○ ○ (서명)