

대학생 청소년교육지원사업

2023학년도 안내자료

1	선발 전	참여기관 선발	<ul style="list-style-type: none"> - 희망참여기관 신청, 기관 직접 발굴, 대학 홈페이지 모집공고 등 참여 기관 선정 - 참여 기관과 협의 또는 면접 등을 통하여 참여 가능 여부 및 근무일정 조정
2	선발 전	서류제출	<ul style="list-style-type: none"> - 참여신청서와 개인정보활용동의서를 작성하여 학생장학복지팀 제출 - 제출처: jyp8403@cku.ac.kr (반드시 서명이 포함된 문서만 인정)(직접제출도 가능)
3	선발 후	학업 시간표 입력	<ul style="list-style-type: none"> - 한국장학재단 홈페이지에서 처리 (PC, 모바일 앱-한국장학재단 둘 다 가능) - 실제 수업 여부와 상관없이 공식 수업시간표를 모두 입력(온라인 수업 포함)
4	선발 후	업무 스케줄 협의	<ul style="list-style-type: none"> - 참여기관 담당선생님과 협의하여 활동 요일 및 시간 협의 - 출근부 시스템에 입력한 학업시간표와 절대 중복 금지
5	선발 후	업무 스케줄 입력	<ul style="list-style-type: none"> - 모바일 앱(한국장학재단출근부)로 처리
6	선발 후	서약서 확인 처리 및 사이버오리엔테이션 이수	<ul style="list-style-type: none"> - 한국장학재단 홈페이지에서 처리(PC로만 가능)
7	출근 후	출근 즉시 출근부 출근 처리	<ul style="list-style-type: none"> - 모바일 앱-한국장학재단출근부에서 처리 - 온라인(비대면) 활동을 진행하는 경우 시작시간과 종료시간이 보이도록 화면캡처하여 출근부 등록 시 반드시 증빙자료 업로드
8	활동진행	활동진행	<ul style="list-style-type: none"> - 규정을 준수하여 활동 진행 (실제 수업여부 관계없이 수업시간표와 중복되는 시간 활동 절대금지) - 활동 도중 휴학 또는 자퇴 등으로 재학생 신분을 벗어나는 경우 즉시 근로 중단



■ 참여기관 선발 유형 및 방법

· 유형 1: 희망 참여기관 신청 후 정기매칭기간에 대학에서 매칭

- 1) 매칭된 기관에 연락하여 최종 배정 확인 및 근무 일정 조정
- 2) 기관에서 선발 거절 또는 근무 일정이 맞지 않는 경우, 학생장학복지팀으로 전화하여 타 기관 재 배정 요청


· 유형 2: 정기매칭기간 종료 후 아직 멘토를 선발 완료하지 못한 기관에 희망근로지 신청

- 1) 미 선발 기관 확인 및 희망 근로지 신청
[한국장학재단 홈페이지](#) >> [인재육성](#) >> [대학생 청소년교육지원사업](#) >> [희망근로지신청](#) >> [희망근로지 신청](#) >> [희망근로신청하기](#)
- 2) 학생장학복지팀에 연락하여 매칭 요청
- 3) 매칭된 기관에 연락하여 최종 배정 확인 및 근무 일정 조정
- 4) 기관에서 선발 거절 또는 근무 일정이 맞지 않는 경우, 학생장학복지팀으로 전화하여 타 기관 재 배정 요청

· 유형 3: 참여기관 직접 발굴 하여 근로지 신청

- 1) 참여 기관을 직접 연락 또는 방문 협의 후, 기관 승인 시에 근무 일정 조정(신규 참여기관의 경우 학생장학복지팀 문의)

※ 참여기관 선발과 별개로 해당 학기 한국장학재단 대학생 청소년교육지원사업에 참여신청자에 한하여 진행이 가능하며, 사업 참여 신청은 상시로 진행중이므로 미 신청자인 경우 한국장학재단 홈페이지에 방문하여 참여 신청 필수

 대학생청소년교육지원사업 참여 신청서		구 분 대학생 청소년교육 지원사업
구 분	2023학년도 대학생청소년교육지원사업	
활동기관명		
활동부서	활동기관 사업자번호	
성 명	학 과	
학 번	학 년	
이메일	연락처	
희망 활동기간	20 . . . ~ 20 . . . (초대: 2023. 03. 01 ~ 2024. 02. 29)	
희망 활동시간	일 () 시간 / 주 ()시간 (초대: 일 8 시간 / 주 20 시간(학기중) (초대: 일 8 시간 / 주 40 시간(방학중))	
타 근로활동 진행여부	국가근로장학생 (O / X)	고대봉사활동 (O / X)
지원등기		
상기 본인은 대학생청소년교육지원사업 참여를 신청합니다. 20 년 월 일 신청자 : (인)		
학생취업지원처장 귀하		

<개인정보활용 동의서>

1. 개인정보 수집 및 이용 동의

[수집하는 개인정보의 항목]
가톨릭관동대학교 학생장학복지팀에서는 효율적인 학사운영 및 장학관리를 위하여 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.

1. 수집항목(고유식별정보 포함)
 - 성명(성명, 한자), 학번, 입급계좌 등 신원서에 기재된 사항
 - 가족주소(한가주지), 연락처(휴대용, 가용전화), 부모연락처, e-mail 등
 - 자격정보(토익, 토플, JLPT, JPT, HSK) 점수, 발급일자 등
 - 성적, 보충, 이수학점, 학적, 등록금, 장학수혜내역

[개인정보 수집·이용 목적]
본교 학생장학복지팀을 다음과 같은 사항에 대한 장학관리를 목적으로 개인정보를 수집합니다. 1. 장학금 선발 업무

[개인정보 보유 및 이용기간]
본교 학생장학복지팀에서 수집한 개인정보는 장학관리를 위하여 영구 보관합니다.

1. 그중고득점사항을 제4조(학칙)

[개인정보 수집 동의 거부할 권리]
가톨릭관동대학교 학생장학복지팀에서 장학금 수혜를 위하여 개인정보를 제공하고자 하는 자는 개인정보 제공을 동의할 것인지หรือไม่, 거부할 경우 관동대학교 장학금으로 선정되지 않음을 알립니다.

개인정보의 수집 항목 및 활용에 동의하십니까(해당함에 옹호시) ☐동의함 ☐동의하지 않음

2. 개인정보 제3자 제공 동의

가톨릭관동대학교 학생으로 장학금을 신청한 경우 관련 법령 및 통보를 통하여 제3자에게 정보를 제공할 수 있습니다.

1. 개인정보를 제공하는 자 : 발원에 의거 발원, 장학에 관련한 관공실기관
 2. 개인정보를 제공하는 자의 개인정보 이용 목적 : 장학금 및 장학금 선발 업무
 3. 제공하는 개인정보의 항목
 - 성명(성명, 한자), 학번, 입급계좌 등 신원서에 기재된 사항
 - 가족주소(한가주지), 연락처(휴대용, 가용전화), 부모연락처, e-mail 등
 - 자격정보(토익, 토플, JLPT, JPT, HSK) 점수, 발급일자 등
 - 성적, 보충, 이수학점, 학적, 등록금, 장학수혜내역

4. 개인정보를 제공하는 자의 개인정보 보유 및 이용기간 : 장학금 10년
 ※ 장학금에 관하여 제3조(통칙)에 의거하여

5. 개인정보의 제3자 제공에 동의하지 않음 원인이 있으며, 동의하지 않음 경우 가톨릭관동대학교 장학금으로 선발되지 않습니다.

개인정보의 제3자 제공에 동의하십니까(해당함에 옹호시) ☐동의함 ☐동의하지 않음

본인은 위 사항에 대하여 담당자로부터 충분한 안내를 받았으며, 위 내용에 동의합니다.

년 월 일

신청인

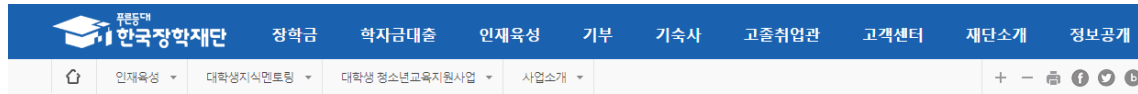
(서명 또는 인)

- 공지사항의 참여신청서와 개인정보활용동의서를 작성하여 학생장학복지팀 제출
- 제출처: jyp8403@cku.ac.kr (반드시 서명이 포함된 문서만 인정)(직접제출도 가능)



3	선발 후	학업 시간표 입력	4	선발 후	업무 스케줄 협의 (참여기관 담당자와 협의)
5	선발 후	업무 스케줄 입력	6	선발 후	서약서 확인 처리 및 사이버오리엔테이션 이수

한국장학재단 홈페이지 > 인재육성 > 대학생지식멘토링 > 대학생 청소년교육지원 사업
> 출근부 작성 체크리스트 > 순서대로 입력, 등록, 확인, 이수 처리



사업 소개

사업소개	참여현황	신청 및 선발	활동방법
지원내용	알정공지	FAQ	

대학생 청소년교육지원사업 (교사대생 등 대학생 튜터링 사업)

대학생에게 초·중·고등학생을 대상으로 교육지원 활동 기회를 부여하고 대가를 지급함으로써 교육봉사 및 장학금 수혜 기회 제공

- 사업기간 : 2023년 3월 ~ 2024년 2월
- 1학기 : 2023년 3월 ~ 2023년 8월
- 2학기 : 2023년 9월 ~ 2024년 2월
- ※ 대학별 사업 운영일정이 상이함



위치기반 출근부 앱 다운로드

- 대학생 청소년교육지원사업 > (교사대생 등 대학생 튜터링 사업)
- 시스템 사용 매뉴얼 >
- 행정정보 공동이용 사전동의서 >

대학생 청소년교육지원 사업의 주요 특징!

- (대학생) 대학생들의 지식과 경험을 나누는 가치 있는 근로 기회 제공
- (청소년) 멘토링 지원을 통한 균등한 교육기회 제공으로 교육격차 해소에 기여
- 선정자격

사업소개
사업신청
업무스케줄 관리(2021년도이후)
서약서/온라인사전교육
학업시간표관리
출근부 작성 체크리스트
출근부 관리
위치기반 등의 관리
출근부 입력방식 변경
근로장학기관 평가

* 시간표 입력 시, 실제 수업 여부와 상관없이 공식 수업시간표(종합정보시스템)를 모두 입력(온라인 수업, 사제동행세미나 포함)

7

선발 후

출근 즉시
출근부 출근 처리



모바일 앱-한국장학재단출근부 > 날짜 선택 > 출근

* 온라인 튜터링 진행의 경우 시작 **시간과 종료 시간이 확인 되도록 화면을 캡처**하여 출근부 처리 시,
캡처한 화면 등록

- 규정을 준수하여 근로 진행
 - 근로 도중 휴학 또는 자퇴 등으로 재학생 신분을 벗어나는 경우 즉시 근로 중단
 - 대학 공식시간표와 중복되는 시간 근로 절대 금지(중복 시, 부정근로 처리)
- ※ 해당 과목이 일찍 종강 되거나 휴강, 사제동행세미나 등 실제 수업과 시간표가
다르더라도 공식시간표에 입력되어 있는 시간과 근로시간이 겹치지 않도록 주의)