

[학생용]

'18년 「예술체육비전장학금」 계속장학생 진도보고서 제출 매뉴얼

☞ 제출대상: 계속장학생 중 4학년 진급자

☞ 제출기간: '18. 1. 26.(월) 10:00 ~ 2. 20.(목) 18:00

◆ 계속장학생 중 4학년 진급자는 반드시 기한 내 진도보고서를 제출완료 바랍니다 ◆

2018. 1.

우수장학부



[필독]

'18년 예술체육비전장학금 진도보고서 제출 시 유의사항

- ① 진도보고서 제출을 위해서는 본인 명의 '공인인증서'를 지참 바랍니다.
 - ◆ 인증서 유효기간 등 사용가능 여부를 사전에 점검하시기 바랍니다.
- ② 진도보고서는 '제출기간 내' 반드시 '제출완료' 하셔야 합니다.
 - ◆ 지원서 오기 및 미제출(단순등록) 등에 따른 불이익은 책임지지 않습니다.
- ③ (재단 홈페이지) '보고서 제출' 버튼 클릭 후 30분 경과 시 '자동 로그아웃' 되는 점 유의바랍니다.
 - ◆ 가급적 사전에 「진도보고서 양식」을 다운로드 받으셔서 작성완료 하신 후 온라인 제출 하실 것을 권장합니다.
- ④ '제출기간 연장 불가'합니다. 반드시 기간 내 제출 완료바랍니다.
 - ◆ 마감일시가 임박한 경우 홈페이지 접속 과다로 인해 접속 지연이 발생할 우려가 있습니다. 이 점 참고하셔서 보고서 제출 바랍니다.
- ⑤ 진도보고서는 재단 홈페이지를 통한 온라인 제출만 가능합니다.
 - ◆ 재단 방문 및 팩스 발송 등 기타 경로를 통한 제출은 불허합니다.
- ⑥ 파일명이 길거나, 특정 기호*가 포함된 경우 업로드 불가합니다.
 - * 「,」 「,」 「,」 「,」 등 기호가 포함되지 않은 간략한 파일명 설정을 권장합니다.
- ⑦ 세부 내용은 매뉴얼 본문을 통해 확인 바랍니다.
 - ◆ 기타 질의사항은 고객센터(1599-2290)로 유선문의 바랍니다.

《 (유의사항) 진도보고서 미제출 시, 장학금 지원 중단 및 장학생 영구탈락 》

1. 진도보고서 제출 프로세스

주체	세부내용
학생	▶ 제출대상 : 예술체육비전장학금 계속대상자 중 4학년 진급(예정) 재학생 ▶ 제출방법 : 재단 홈페이지를 통한 온라인 제출(파일업로드)
대학	▶ 제출된 계속장학생의 진도보고서를 확인하고 제출승인 또는 제출거절* * 제출대상이 아닌 대상의 경우 제출거절 처리
학생	▶ 진도보고서 진행상태(소속대학 승인여부) 최종 확인

2. 진도보고서 제출 관련 FAQ

구분	세부내용
Q1	4학년 진급 전, 휴학을 합니다. 진도보고서 제출은 언제하면 될까요?
A1	진도보고서 제출일정은 통상적으로 매년 2월과 8월에 진행됩니다. (진도보고 사전작성 가능) 4학년 등록 이전 진도보고서 제출기간에 재단 홈페이지를 통해 제출바랍니다. • 예시① '18년 1학기(3월) 4학년 등록예정 : '18년 2월 제출기간 내 제출 • 예시② '18년 2학기(9월) 4학년 등록예정 : '18년 8월 제출기간 내 제출
Q2	지도교수 의견은 꼭 작성해야하나요?
A2	네, 반드시 지도교수 의견(확인 서약)을 포함하여 2장 이내로 작성해주셔야 합니다.
Q3	진도보고서를 제출하지 않으면 계속지원이 안되나요?
A3	네, 예술체육비전장학금 계속지원을 위해서는 4학년 진급 시 3학년 학위과정 중 추진된 내용 및 향후 계획을 작성한 진도보고서(지도교수 의견 포함)를 제출기간 내 제출하고 소속대학교로 제출승인 완료되어야 합니다. 진도보고서 미제출 또는 미승인 시 장학금 지원중단 및 장학생 자격이 영구탈락 처리가 될 수 있는 점 유의바랍니다.

3. 진도보고서 제출 방법

- 1 한국장학재단 홈페이지 접속(URL : <http://www.kosaf.go.kr/>)
- 2 로그인 후 메뉴 [① 국가우수장학금 → ② 예술체육비전장학금] 이동



- 3 메뉴 [진도보고서 관리] 이동



- 4 2018년도 1학기 진도보고서 선택 후 [보고서 제출] 클릭



(참고) 2018년 1학기 진도보고서가 확인되지 않을 경우, 소속 대학으로 학자금지원시스템 상 학생의 수납 및 학사정보 등록 여부를 문의하시기 바랍니다.

5 진도보고서 작성 및 제출

- ① (작성양식 다운로드) 진도보고서양식 **내려받기** 클릭 → 다른 이름으로 저장
- ② 진도보고서 작성 (유의사항 및 작성요령 필독)
- ③ (진도보고서 업로드) 서류제출 **찾아보기** 클릭 → 업로드 파일 선택 → **파일등록** 클릭
- ④ 진도보고서 제출

※ 진도보고서 제출 유의사항

- ▶ (보고서작성) 작성양식에 적합하도록 지도교수 의견을 포함하여 총 2장 이내로 작성바랍니다.
 - 첨부파일의 최대 용량은 10MB 이내만 업로드 가능합니다.
- ▶ (보고서등록) **찾아보기** 버튼을 클릭하여 파일 첨부 후 **파일등록** 버튼을 클릭해야 등록됩니다.
 - 팝업창 「파일을 업로드 합니다. 업로드 처리를 진행하시겠습니까?」 **확인** 버튼 클릭
- ▶ (보고서등록) 파일을 등록하면 우측 진행상태가[미등록]에서 **[파일등록완료]**로 변경됩니다.
 - 첨부파일의 파일명은 정해진 규칙에 의해 자동으로 변경됩니다.
- ▶ (보고서제출) 공인인증서를 통해 본인확인 후 **최종 제출 완료**합니다.

6 공인인증서 본인 확인

7 제출완료

4. 진행상태 확인 및 제출수정(취소)

① 진행상태 확인

① (경로) [장학금 → 국가우수장학금 → 예술체육비전장학 → 진도보고서 관리] 진행상태 확인

연도	학기	과목	대학명	학과	성명	진행상태	비고
2018	1	1				제출완료	

② 진행상태 정의

- ◆ 제출완료 : (소속대학 검토 전) 진도보고서 제출상태
- ◆ 대학거절 : 소속대학에서 제출대상자 검토 결과 제출대상 아님
- ◆ 제출승인 : 소속대학에서 진도보고서 검토 후 제출승인

② 진도보고서 수정 및 취소

① (경로) [장학금 → 국가우수장학금 → 예술체육비전장학 → 진도보고서 관리 → 보고서제출] 이동
보고서제출수정 또는 **보고서제출취소** 클릭

진도보고서 관리

신청정보

신청사명: 예술체육비전장학금

고객정보

성명	대상연도/학기
학교	신청년도
학과	최초신청일

서류제출

진도보고서: [파일선택하기] [파일등록하기] [삭제] [확인] [취소]

추가파일: [파일선택하기] [파일등록하기] [삭제] [확인] [취소]

진도보고서상장: [진도보고서상장하기] [진도보고서상장취소]

진도보고서는 반드시 등록하여야 합니다.

- [파일선택하기]를 클릭하여 파일 선택 후 파일 등록을 클릭하여 파일이 등록됩니다.
- 첨부파일의 최대 용량은 10MB이내만 가능합니다.
- 진도보고서는 Peep, doc 파일 형태로 등록 가능합니다.
- 파일을 등록 후 [파일등록완료]를 클릭하시면 진도보고서를 위한 파일이 생성됩니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정책에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.

참고

진도보고서(학생용)

< 유의사항 및 작성요령(지도교수의견 포함 2장 이내) >

■ 작성재(추천학생) 유의사항

1. 이하 소제목은 13 point, 본문내용은 11 point로 작성하며, 줄 간격은 조정 가능
2. 유의사항 및 작성요령 부분은 삭제하여 지도교수의견 포함 **총 2장 이내**로 제출하여 주시기 바랍니다.
3. 학생은 진도보고서 중 장학생 진도보고란을 본인이 작성하고 확인 서약을 한 후, 작성완료 한 진도보고서를 본 유의사항을 함께 지도교수에게 확인받아 주시기 바랍니다.
4. 지도교수 이외의 작성 인에 의한 의견서는 인정되지 않습니다.
5. 장학생 진도보고 및 지도교수 의견 기재사항이 모두 작성완료 된 진도보고서를 pdf 형식으로 온라인 제출하여 주시기 바랍니다.

■ 작성재(지도교수) 유의사항

1. 지도교수 의견을 작성하시고 확인 서약해주시기 바랍니다.
2. 컴퓨터(소제목은 17 point, 본문내용은 15 point) 또는 자필로 작성하며, 자필로 작성할 경우에는 반드시 **흑색 또는 청색 필기도구(연필 제외)**를 사용하시기 바랍니다.
3. 지도교수 의견은 학생에 대한 추상적인 언어나 미사여구 등의 사용을 지양하고, 객관적 사실에 입각하여 정확하게 작성하여 주시기 바랍니다.
4. 지도교수 의견은 반드시 작성한 교수가 날인하여 주시기 바랍니다.
5. 작성 완료된 의견서를 해당 학생에게 주시기 바랍니다.
6. 세부내용별 작성요령은 파란색 설명글을 참조, 작성 시 파란글씨는 삭제하여 주시기 바랍니다.

[양식] 진도보고서

진도보고서

■ 장학생 진도보고

선정연도	0000년도		
성명		학번	
소속(대학교)		학부(계열)/학과	
※ 장학생은 선발당시 계획서와 관련하여, 3학년 학위과정 중 추진된 내용, 기타 활동내용 및 향후 계획 등 기술			

20 년 월 일 신청자 성명 _____ (인)

■ 지도교수 의견

성명	
소속학교	
소속학과	
직위	※ 직위 및 학과는 학과장(○○학과), 지도교수(○○학과) 등으로 기재
※ 학생이 제출한 진도보고서를 참고하여 해당학과 전공자로서 학생의 역량, 우수성, 자질, 성장가능성 등을 평가하여 자유기술	

20 년 월 일 지도교수 성명 _____ (인)