

국가근로 장학생 유의사항

국가근로 신청을 희망하는 모든 학생은 아래 유의사항을 반드시 확인하시고 신청하여 주시기 바라며, 만일 아래 사항을 미확인하여 발생하는 모든 상황은 학생에게 책임이 있음을 알려드립니다.

♣ 아 래 ♣

1. 휴학생, 미졸자, 졸업연기자, 계절학기 수강자, 실습예정자(교생, 봉사 등), 해외입출국, 전공심화해외체험 참가자는 국가근로 신청이 불가능합니다. ※ 근로자 관리의 효율성을 위해 계절학기 및 실습 예정자는 국가근로 신청을 제한.
 2. 희망근무지는 첨부파일1 (엑셀자료)에 있는 근무지만 신청 가능합니다.
 3. 반드시 희망하는 근무지에만 지정되는 것은 아닙니다.
 4. 근무시작일은 합격자 발표시 공지합니다.
 5. 특별관리대상자(Black List : 근무상황부 늦게 제출, 근태불량, 한국장학재단 출근부 사유서제출자 등)들은 우선 순위에서 제외됩니다.
 6. 근무 가능시간 1) 학기 중 : 주 20시간 이내입니다.(평일만)
2) 방학 중 : 주 40시간 이내입니다.(평일만)
※ 점심시간(12시~13시)은 근무시간 제외. 단, 특수기관(중앙도서관, 요양원, 어린이집, 민원실)은 예외.
 7. 국가근로 신청화면(종합정보시스템)에서 보이는 요일의 빈칸에 근무 가능한 시간을 체크 합니다.
▶ 『일일 신청근무시간』을 "시간단위"로 체크하시기 바랍니다.
ex) 하루 09:00~11:00까지 근무: 2시간으로 시간단위 체크 가능(0)
▶ 한국장학재단 매일~ 5일 이내 출근부 미 입력 (붙임3.서식) - 학생복지팀 방문 : 3회 이상 제출 불이익
 8. 체크를 한 시간 만큼 근무가 가능합니다.(저장 후 수정 불가, 변경 시 장학지원팀으로 연락)
 9. 학기 중 근무 : 근무시간과 수업시간이 중복되지 않도록 신청해야 합니다.
방학 중 근무 : 휴학생, 실습, 계절학기 전공심화해외체험 참가자, 해외입출국, 신청자는 근무가 불가능합니다.
 10. 교내 부직 신청자는 국가근로와 중복하여 신청할 수 없습니다.
 11. 타인(친구) 명의로 근로는 절대 불가(타인 명의로 근로를 하였을 경우 근로장학금 전액 환수조치 함)
 12. 근무 중 휴학 할 경우 근로대상자에서 제외 됩니다.
 13. 근로 중 근무 포기 시 붙임1.서식을 출력하여 작성 후 장학지원팀으로 제출하시기 바랍니다.
 14. 선발이 확정된 후 근로기관과 협의하여 근무시간이 주말, 휴일, 야간시간대일 경우(18:00~) 사유서(붙임2.서식)를 출력하여 작성 후 장학지원팀으로 제출하시기 바랍니다. 특수업무를 수행하는 기관 및 부서(중앙도서관, 요양원, 어린이집 등) 이외에는 시간외 근무 불가능.
※ 시간 외 근무의 근무사유서 제출은 기관과 장학지원팀의 협의 후 정기적으로 근무를 할 경우에만 인정되며 원래는 근무일이 아닌데 특별히 바쁜 시기에 하루, 이틀 근로를 한 경우에는 근로사유서 인정이 안됩니다.
▶ 이런 경우 다음 근무하는 날 근무를 하지 않는 것으로 초과 시간을 대체.
- # 붙 임 : 1. 국가근로 포기 사유서 1부.
2. 국가근로 사유서 1부.
3. 국가근로 출근부 사유서 1부. 끝.