’26년도 2학기 국가근로장학금 우송정보대학 운영 계획서(자체선발기준 포함)

1. 근로장학생 선발 기준

□ **교내 및 교외근로 선발기준(공통)_재단기준**

ㅇ 사업 기본요건*을 갖춘 정규학기 등록(예정)자로 한국장학재단 국가근로장학금 신청자

* 직전 학기 성적 70점(C0 수준) 이상 취득 및 당해 학기 학자금 지원 9구간 이하 확인자

ㅇ 근로업무별 부적합, 과거 근태·근로불량자·부정근로자 등은 선발 제외 또는 점수표 반영

ㅇ **계속참여제한** : 직전학기에 근로장학생으로 **선발되지 않은 학생**이 당해학기 총 근로장학생 수의 **60% 이상**이 되도록 권장

□ **교내근로_학교기준**

1. 일반교내근로 : 순위방식

ㅇ **선발기준: 국가교육근로장학생 신청자 중 직전학기 미선발자 우선선발**

※ 동순위자의 경우 ①저소득구간 학생 우선 ②근로시간 적합 여부 ③성적 상위자 우선

ㅇ **대체장학생 선발기준**

- 학적변동 또는 중도 포기 등의 사유로 부득이하게 활동이 중단된 경우
- 국가근로장학생 미선발자 중 선발기준을 준용하여 근로지별 추천 및 선발진행

□ **교외근로_학교기준**

1. 일반교외근로 : 순위방식

ㅇ **선발기준: 국가교육근로장학생 신청자 중 직전학기 미선발자 우선선발**

※ 동순위자의 경우 ①저소득구간 학생 우선 ②근로시간 적합 여부 ③성적 상위자 우선

ㅇ **대체장학생 선발기준**

- 학적변동 또는 중도 포기 등의 사유로 부득이하게 활동이 중단된 경우
- 국가근로장학생 미선발자 중 선발기준을 준용하여 근로지별 추천 및 선발진행

2. 사업 운영 및 관리

□ 근로장학생 관리

ㅇ (사전교육)

: 매 학기 초 장학팀에서 근로장학담당자를 대상으로 사전교육을 실시하며 근로지별로 담당자가 선발 근로학생의 사전교육을 실시함

- 사전교육 내용 : 국가교육근로장학생 선정 기준, 근로일지 작성 및 제출 방법, 근무 태도, 예절 등

ㅇ (자격관리)

: 학적변동 시 국가근로진행 불가 사항을 공지하고 매월 장학금 지급 전 장학생의 학적변동(휴학, 자퇴, 졸업 등) 발생 여부를 확인하여 변동 이후 활동에 대해 장학금을 지급하지 않도록 함

- 장학생의 학적이 변동될 경우, 변동 전일의 활동까지만 인정

□ 근로기관 관리

ㅇ (기관 자격관리)

: 대학은 주기적으로 기관을 점검하고, 기관의 사업이해도를 높이고 사업 목적에 적합한 기관을 선별함

□ 장학금 지급 일정 및 방법

ㅇ (지급일정)

: **익월 10일** 학생증 연계 계좌 입금(교내근로 : 국비 80%+교비 20%, 2회 입금 / 교외근로 : 국비 100%, 1회 입금)

※ 단, 지급일이 주말 및 공휴일인 경우 전일 지급

3. 사업운영 담당자 현황

□ **학생복지·장학팀(김영기 팀장, 김현정 팀원)**

[국가근로장학금 사업담당자 현황]

성 명	직위	담당자 연락처	담당자 이메일	근로장학업무 이외 타 업무 수행 여부
김영기	팀장	042-629-6287	job@wsi.ac.kr	O
김현정	팀원	042-629-6213	wsiscthj6213@gmail.com	X