

2023학년도 2학기 일반근로장학생 신청안내

2023학년도 2학기 근로장학생 신청서 접수에 관한 사항을 다음과 같이 안내합니다.

1. 신청기간 : 2023.8.24.(목) 10:00 ~ 9.7.(목) 17:00

2. 신청방법 : 온국민포탈 >> 학생서비스 >> 장학정보 >> 근로장학신청

※ 장학신청목록 → 일반근로 선택 → 학적정보기입(근로개월 및 계좌필수입력) → 신청사유 기입 → 희망근로부서 입력 → 근무가능시간 지정 → 저장 → 신청

※ 은행 계좌는 정확하게 입력하며, 수취 계좌 오류 시 장학금이 지연 지급 될 수 있음.

3. 근로내용 및 신청가능 부서

근로내용	근로기간 (학기기준)
단과대학 업무보조 (강의실 청소, 우편물관리, 환경미화 등 기타 지정하는 근로업무)	4개월 또는 6개월
행정부서(1) 업무보조 (공학교육혁신센터, 교무팀, 교양대학교학팀, 국제교류팀, 국제교육원교학팀, 명원박물관, 산학지원팀, 시설팀, 외국인유학생지원센터, 창원지원단, 출판부, 학생지원팀, 의무실, 홍보팀, 원격교육지원센터)	4개월
행정부서(2) 업무보조 (LINC3.0사업단, 공동기기원, 공학교육혁신센터, 교무팀, 교수학습개발센터, 교양대학교학팀, 교육성과관리센터, 구매관재팀, 국민대신문방송사, 국제교류팀, 국제교육원교학팀, 명원박물관, 병무지원팀, 북악인성교육센터, 생활관, 안전관리팀, 연구기획팀, 외국인유학생지원센터, 웰니스센터, 입학사정관팀, 재무팀, 창업지원단, 총무팀, 출판부, 평생교육원교학팀, 학생생활상담센터, 학생지원팀, 홍보팀)	6개월

4. 월 최대 근로시간 : 25시간(시간당 9,620원)

※ 단, 근로부서의 업무내용 및 방침에 따라 최대 근무가능 시간이 달라질 수 있음.

5. 기타사항

가. 지난 학기 근로학생이 연속해서 근로하는 경우가 있으므로 근로장학생 신청하기 전에 전화로 문의하여 신규 모집 여부를 확인 바람.

나. 타 근로장학(국가근로 등)과 중복근로, 여러 부서에서의 동시 근로는 불가함.

다. 해당학기 근로 활동 불성실 등으로 면직된 근로학생은 해당학기 재임용을 금함.

라. 장학금을 수령할 은행 계좌번호는 정확하게 입력함.

마. 근로부서 전화번호는 본교홈페이지->대학소개->대학현황->대학조직을 참고요망

바. 근로시작전 근로장학생 서약서 작성 필수

2023. 8. 23.

학 생 처 장