

2023-동계 아주대학교 국가근로장학생 숙지사항

1. 근로기간 및 근로시간

가. 근로기간

○ 2024.01.01.(월) ~ 2024년 2월 18일(일)

※ 근로종료일 숙지바라며 예산집행 등에 따라 근로종료일은 변동될 수 있습니다.

나. 근로시간

1일 최대	1주 최대	24.01~02 (01.01~02.18)	학기당 최대
8시간	40시간	210시간	450시간

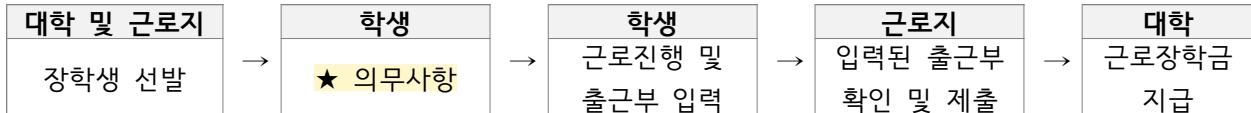
※ 위 최대 근로시간을 준수하시어 장학생과 업무스케줄 협의 후 근로진행

※ 최대 근로시간은 대학에 배정된 예산 집행 및 근로 진행 현황에 따라 변동될 수 있습니다(변동 시 이메일 안내 예정)

2. 근로시급

- 교내근로 : 9,620원 / 교외근로 : 11,150원

3. 근로절차 및 장학생 의무사항 ★필독★



★ 의무사항

- ① [학생] → (한국장학재단 홈페이지) 학업시간표 등록(계절학기 수강자에 한하여)
- ② [학생] → (한국장학재단 홈페이지) 업무서약서 확인 및 사이버 오리엔테이션 수강
- ③ [학생] → (한국장학재단 홈페이지) 업무스케줄 등록 ★ ①, ② 완료되어야 업무스케줄 등록 가능
- ④ [학생] → [근로지담당자] 안전 등 교육 요청 > (학생)(한국장학재단 홈페이지) 교육이수보고서 작성 후 제출

※ 업로드 기한

- ① ~12.31.(일)까지 ② 24.01.01(월) 00시 01분부터 ~ 근로시작일 전까지
- ③ 9월 1일 00:00부터 등록가능 ~ 근로시작 30분 전까지 입력 必 ④ 근로시작 후 1주일 내 업로드

4. 월별 근로장학금 지급

가. 지급방법: 2023-2 한국장학재단 국가근로장학금 신청 시 입력한 본인 명의 계좌로 입금

- 학사서비스에 등록된 계좌번호와 동일 계좌 사용 권장

※ 휴면계좌 및 거래 중지된 계좌는 지급 불가하니 지급 전 미리 확인 요망

나. 지급일자: 매월 말일 한국장학재단 출근부 입력 마감 후, 다음 달 둘~셋째 주 수요일

- 매월 말경 학교 홈페이지 공지사항 및 아주톡톡으로 월 출근부 입력 마감일과 장학금 지급 예정일 공지(매월 학교 홈페이지 및 아주톡톡 확인 필수)

5. 근로장학생 상실기준

- 가. 중도 휴학 또는 졸업 등으로 학적변동이 발생한 경우 → 근로지 및 학생지원팀 통보 후 즉시 근로 중단(학적변동 당일 활동분까지 인정)
- 나. 잦은 지각 및 결석, 불성실한 근로 태도가 판단될 시 근로 중단 가능
- 다. 부정근로 사례가 적발된 경우
- 라. 근로지 배정 이후 일방적으로 근로를 거부하는 경우
- 마. 대학이 판단하여 근로장학생으로서의 태도가 불량하거나, 대학의 명예를 실추시킨다고 판단되는 경우

☎ 문의처

- 한국장학재단 상담센터 1599-2000(출근부 입력 등 전산프로세스 관련)
- 아주대학교 학생지원팀 031-219-2036(국가근로장학 근로지 배정 등 행정프로세스 관련)