

2019학년도 대학생 청소년 교육지원사업 멘토 시스템 매뉴얼(학생용)

※ 유의사항

- 2019학년도 대학생 청소년교육지원사업 참여를 신청한 학생은 **2019. 3. 2.(토)부터 온라인 사전교육 수강 가능**
- 2019. 3. 2. 이전에 온라인 사전교육을 수강할 경우 전년도(2018) 대학생 청소년교육지원사업 사전교육을 수강한 것으로 인정되므로 2019학년도 활동내역에 대한 출근부 입력이 불가합니다.

차 례

1. 신청안내

1) 신청안내	5p
---------------	----

2. 학업시간표 등록

1) 학업시간표 등록	15p
-------------------	-----

3. 활동계획서

1) 활동계획서 제출 양식	19p
2) 활동계획서 등록	20p

4. 온라인 사전교육

1) 온라인 사전교육 수강 전 필수 체크사항	27p
2) 온라인 사전교육 수강	28p

5. 출근부 입력

1) 출근부 입력	32p
-----------------	-----

6. 활동확인서 발급

1) 활동확인서 발급	37p
-------------------	-----

7. 어플 사용 안내

1) 로그인	41p
2) 메뉴안내	42p
3) 학업시간표 입력	43p
4) 출근부 입력	46p

차 례

8. 기타 안내

- 1) 선발 및 배정절차 49p
- 2) 기관등록 신청서 50p
- 3) 유의사항 53p

9. 자주 묻는 질문

- 1) 사업신청 관련 질문 53p
- 2) 활동계획서 관련 질문 55p
- 3) 활동시간 및 내용 관련 질문 56p

01

:

신청안내

1) 신청안내

1) 신청안내



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업

(1) 재단 홈페이지에 접속 후 상단에 위치한 메뉴 중에서 ' **인재육성** ' 클릭

(2) 팝업된 메뉴중 '대학생 지식멘토링' 부분의 '대학생 청소년 교육지원사업' 클릭

1) 신청안내

The screenshot shows the website's navigation bar with the following items: 한국장학재단, 장학금, 학자금대출, 인재육성, 기부, 생활관, 고객센터, 재단소개, 정부3.0 정보공개. Below this is a sub-navigation bar with: 인재육성, 대학생 지식연토크, 대학생 청소년 교육지원사업, and 사업소개. The '사업소개' dropdown menu is open, showing options: 사업소개, 참여현황, 신청 및 선발, 활동방법, 지원내용, 일정공지, FAQ, and **사업신청** (highlighted with a red box and the number 1). Other menu items include 활동계획서 관리, 온라인 사전교육, 학업시간표관리, 출근부 관리, and 증명서 발급. The main content area is titled '대학생 청소년 교육지원사업' and includes details about the program's purpose, duration (March 2016 to January 2017), and application periods (March-August 2016 and September 2016-January 2017).

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 사업신청

(1) '사업 신청'을 클릭

1) 신청안내

신청가이드

한국장학재단의 장학금 신청 이렇게 신청하세요.

공인인증서 발급 → 사업이용자 등록

1. 공인인증서 발급: 신청서 작성시 공인인증서 한국장학재단의 제1차 신청

2. 사업이용자 등록: 신청서 작성시 서비스이용

3. 신청서 작성: 로그인 후 '장학금 신청서 작성'을 클릭하여 신청서 작성 가능. 신청서 작성시 공인인증서를 이용하여 로그인. 학과 등 기재 필요. (필수)

4. 증명서류 제출: 장학금 신청서류인 수험등록증, 가족관계증명서, 기타 자재증명서류 등 관련서류를 제출해야 함. (필수)
* 모든 서류는 1개월 이내 발급일자로 하되 연차로 발급서류도 제출 가능

5. 심사·선발: 장학금을 선발기준에 의하여 심사가 진행되며, 장학금은 최종 선발됨. (필수)
심사결과에 불응자의 장학금관리 > 장학금관리에서 확인 가능

6. 장학금 지급: 장학금으로 선발된 학생의 장학금 지급됨. (필수)

신청하기 >

장학금 종류

성적우수장학금 (대학)

☐ 대통령과학장학금

☐ 국가우수장학금(아공계)

☐ 국가우수장학금 (아공계 외지역)

☐ 인문·예체능장학금

☐ 예술체육비전장학금

☐ 드림장학금(국·내)

☐ 드림장학금(해외)

☐ 전문대학성적우수장학금

2

☒ 대학생청소년교육지원사업 (구 교육기부)

☐ 푸른미래 상상기부장학금 (내·외국인 학생)

☐ 푸른미래 기부장학금 (사립·드림)

☐ 희망사다리장학금

☐ 국가장학금(비우형 및 다자녀·셋째아이 이상)

☐ 국가근로장학금

3

신청하기 >

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 사업신청 > 신청서작성

(1)' 신청하기 >'를 클릭합니다

(2)' ☒ 대학생청소년교육지원사업 (구 교육기부)'를 선택합니다.

(3)' 신청하기 >'를 클릭합니다.

1) 신청안내

[illegible]

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 사업신청 > 신청서작성

(1) '  '을 클릭하여 세부 약관을 확인하고 동의합니다.

(2) '공인인증서 동의'를 클릭하여 공인인증서로 동의합니다.

1) 신청안내

한국장학재단 KOSHF

장학금 학자금대출 인재육성 기부 고객센터 재단소개 정부 3.0 정보공개

QUICK MENU

검색 ENGLISH 전체메뉴 재학생 졸업 학부모 기업기관 로그아웃 마이페이지

신청서 작성

STEP 01 약관동의 STEP 02 학교정보 입력 STEP 03 개인정보 입력 STEP 04 신청정보 입력 STEP 05 신청정보 확인 STEP 06 신청완료

이름		주민등록번호	
신청상품	대학생 청소년교육지원사업	신청일자	

1 학교 정보

소속대학	찾기 >	단과대학	
학과전공	검색 >	학번	
학적구분	선택	학년	선택

* 신청 학기 기준의 재학 여부를 입력해 주시기 바랍니다.
 * 아직 학번이 나오지 않은 신입생의 경우 학번란에 수험번호를 기입해 주시기 바랍니다.
 <지원제외 대상>
 * 외국국적으로 국내대학에 재학 중인 대학생
 * 대한민국 국적으로 외국대학에 재학 중인 대학생
 * 휴학생, 졸업생, 자퇴생, 대학원생, 조기취업자, 산업체 위탁생, 시간제 등록생, 평생교육시설 등록생

2 [확인 >](#) [취소 >](#)

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 사업신청 > 신청서작성

(1) 신청할 대학정보, 전공, 학번, 학적 상태, 학년 정보를 입력합니다.

(2) ' [확인 >](#) '을 클릭합니다.

※ 휴학생, 대학원생, 조기취업자, 산업체 위탁생, 시간제 등록생, 평생교육시설 등록생은 신청 불가능합니다.

1) 신청안내

The screenshot shows the '장학금 신청' (Scholarship Application) page. The top navigation bar includes '장학금', '학자금대출', '인재육성', '기부', '생활관', '고객센터', '재단소개', and '정부 3.0 정보공개'. The left sidebar contains a 'QUICK MENU' and various service icons. The main content area is divided into sections. Section 1, '인정보 입력' (Personal Information Input), is highlighted with a red box and a red circle with the number 1. It contains fields for '전화번호' (Phone Number), '휴대폰번호' (Mobile Number), '이메일' (Email), and '실거주지 주소' (Residential Address). Section 2, '계좌정보' (Account Information), is highlighted with a red box and a red circle with the number 2. It contains fields for '등록계좌' (Registered Account) and '계좌선택' (Account Selection). Section 3, '확인' (Confirm), is highlighted with a red box and a red circle with the number 3. It contains a '확인' button and a '취소' button.

장학금 신청에 필요한 정보를 정확히 입력하세요.

1 인정보 입력

전화번호 [] - [] - [] 휴대폰번호 [] - [] - [] 휴대전화번호 >

이메일 [] @ [] naver.com >

실거주지 주소 [] 우편번호찾기 >

실거주지 주소로 우편물이 발송됩니다.
실거주지 주소가 다른 경우 변경해 주십시오.

2 계좌정보

등록계좌 []

계좌선택 [] - 이용하실 계좌번호를 선택하세요 > 신규입력 > 본인명의 계좌를 등록하셔야 합니다.

신청기간 종료 후 입금계좌 변경이 불가하므로 주의하시기 바랍니다.

3 확인 > 취소 >

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 사업신청 > 신청서작성

(1) 장학금 신청에 필요한 기본정보를 입력합니다.

(2) 계좌정보를 입력합니다. 장학금이 실제로 지급될 계좌입니다.

(3) '확인 >' 을 클릭합니다.

1) 신청안내

The screenshot shows the '신청서 작성' (Application Form) page. The progress bar indicates the current step is 'STEP 04 신청정보 입력' (Input application information). The form is divided into several sections, each highlighted with a red box and a number:

- 1. 형태** (Form): A section for selecting the application type (A-type: University Student, B-type: Mentor) and the number of applications (1 or 2).
- 2. 희망정보** (Wish Information): A section for selecting the field of interest (e.g., Science, Engineering, Arts), the time of interest (e.g., 09:00-12:00), and the subject of interest (e.g., English).
- 3. 자기소개 및 지원동기** (Self-introduction and Motivation): A large text area for writing a self-introduction and motivation statement.
- 4. 첨부파일** (Attachment): A section for uploading documents. It includes a search bar, a list of documents, and a button to upload documents.
- 5. 확인** (Check): A red button labeled '확인' (Check) to confirm the application.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 사업신청 > 신청서작성

- (1) 신청정보를 확인합니다. (A형:대학발굴형, B형:멘토발굴형)
- (2) 희망요일, 시간, 과목을 선택합니다.
- (3) 자기소개 및 지원동기를 최소 200자, 최대 500자 이내로 입력합니다.
- (4) 대학에서 별도로 요청한 서류(지도 교수 추천서 등)가 있는 경우, 제출 서류를 업로드 합니다.
- (5) '확인' 버튼을 클릭합니다.

1) 신청안내

1

한국장학재단 한국장학재단 장학금 학자금대출 인재육성 기부 생활권 고객센터 재단소개 정부정보공개

신청서작성

신청서 작성

학원동의 학교정보 입력 개인정보 입력 신청정보 입력 **신청서서 작성** 신청완료

학원명 대학원 청소년교육지원사업 주민등록번호 2007

학교정보

소속명 학교명 대학명 학과명 학년

개인정보

전화번호 휴대전화

직업업

실거주지 주소

계좌정보

입금계좌

신청 절차

신청대상자정보 * 신청대상자정보

신청정보

발급대상 발급자 구분 만료일자

자기소개 및 지원동기

자기소개 지원동기

첨부파일

제출서류

2

3

동서 선택

한국장학재단 Korea Student Aid Foundation KOSAF

저장매체 선택

하드디스크 이동식디스크 보안토큰 스마트인증 저장토큰 휴대폰

발급대상 발급자 구분 만료일자

인증서 보기 인증서 암호는 대소문자를 구분합니다.

인증서 찾기 인증서 암호

인증서 삭제

확인 취소

ver EX : 1, 0, 0, 44

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 사업신청 > 신청서작성

(1) 신청정보를 확인합니다. **제출 후에는 수정이 불가능**하오니 정확히 확인해주시기 바랍니다.

(2) ' **확인** ' 을 클릭합니다.

(3) 공인인증서 인증으로 신청을 완료합니다.

1) 신청안내

◆ 신청서 작성



대학생 청소년교육지원사업
참여 신청서 작성이
정상적으로 완료 되었습니다.

신청현황

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 사업신청 > 신청서작성

신청이 정상적으로 완료될 경우, 위와 같은 화면이 표기됩니다.

02

:

학업시간표 등록

1) 학업시간표 등록

1) 학업시간표 등록

The screenshot shows the homepage of the Korea National Training College. The top navigation bar includes links for '장학금' (Scholarship), '학자금대출' (Student Loan), '인재육성' (Talent Cultivation), '기부' (Donation), '생활관' (Dormitory), '고객센터' (Customer Center), '재단소개' (Foundation Introduction), and '정부 365 정보공개' (Government 365 Information Disclosure). The '인재육성' menu is highlighted with a red box and a red circle with the number '1'. Below it, the '대학생 지식멘토링' (University Student Knowledge Mentoring) section is highlighted with a red box and a red circle with the number '2'. The '대학생 청소년 교육지원사업' (University Student Youth Education Support Project) link is also highlighted with a red box.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업

(1) 재단 홈페이지에 접속 후 상단에 위치한 메뉴 중에서 ' **인재육성** ' 클릭

(2) 팝업된 메뉴중 '대학생 지식멘토링' 부분의 '대학생 청소년 교육지원사업' 클릭

1) 학업시간표 등록

The screenshot shows the homepage of the Korea National Training College. The top navigation bar includes links for '장학금' (Scholarship), '학자금대출' (Student Loan), '인재육성' (Talent Cultivation), '기부' (Donation), '생활관' (Dormitory), '고객센터' (Customer Center), '재단소개' (Foundation Introduction), and '정부 3.0 정보공개' (Government 3.0 Information Disclosure). A sidebar menu on the left contains 'QUICK MENU', '검색' (Search), 'ENGLISH', '전체메뉴' (Full Menu), '재학생' (Current Student), '졸업생' (Graduate), '학부모' (Parent), and '학부' (Department). The main content area is titled '대학생 청소년 교육지원사업' (University Student Youth Education Support Project) and includes a table with columns for '사업소개' (Project Introduction), '참여현황' (Participation Status), '신청 및 선발' (Application and Selection), and '활동방법' (Activity Method). A red circle with the number '1' highlights the '학업시간표관리' (Class Schedule Management) option in the sidebar menu.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 학업시간표관리

(1) '학업시간표관리' 로 들어갑니다.

1) 학업시간표 등록

[illegible]

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 학업시간표관리

(1) 검색조건을 선택하고 검색합니다.

(2) 수강중인 강의의 시간표를 모두 입력 합니다. 15분 단위로 선택 가능합니다.
ex) 월요일 오후 13:00~13:45에 강의를 있다면 월 PM 13:00, 13:15, 13:30을 선택합니다.

03

활동계획서

- 1) 활동계획서 제출 양식
- 2) 활동계획서 등록

1) 활동계획서 제출 양식

별첨 1
대학생 청소년교육지원사업 멘토 활동계획서

(학생명)은(는) (근로기관)에서 본 계획서에 따라 성실히 활동할 것을 약속합니다.

근로기관명	OO지역아동센터																																	
사업자 번호																																		
기관구분	☐ 초등학교 ☐ 중학교 ☐ 고등학교 ☐ 학교 밖 청소년 지원센터 ☐ 지역아동센터 ☐ 기타(VMS/1365 등록기관)																																	
활동기간 (총 시간)	2019년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일 (총 000시간)																																	
활동장소 (기관 외 가능 장소)	OO지역아동센터 (기타 활동 허용 장소 상세 기재)																																	
활동내용	본 내용은 기관 및 멘토의 협의하에 작성되어야 함																																	
활동 예정일정 (예정요일 체크, 활동시간 기입)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>요일</th> <th>시간</th> <th>활동내용</th> <th>활동장소</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>☐ 월</td><td>00:00-00:00</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>☐ 화</td><td>00:00-00:00</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>☐ 수</td><td>00:00-00:00</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>☐ 목</td><td>00:00-00:00</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>☐ 금</td><td>00:00-00:00</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>☐ 토</td><td>00:00-00:00</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>☐ 일</td><td>00:00-00:00</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	요일	시간	활동내용	활동장소	☐ 월	00:00-00:00			☐ 화	00:00-00:00			☐ 수	00:00-00:00			☐ 목	00:00-00:00			☐ 금	00:00-00:00			☐ 토	00:00-00:00			☐ 일	00:00-00:00			
	요일	시간	활동내용	활동장소																														
	☐ 월	00:00-00:00																																
	☐ 화	00:00-00:00																																
	☐ 수	00:00-00:00																																
	☐ 목	00:00-00:00																																
	☐ 금	00:00-00:00																																
	☐ 토	00:00-00:00																																
☐ 일	00:00-00:00																																	
불참 예정일	시험기간 등 예상되는 불참일을 작성하고, 이외 불참일이 발생할 경우 반드시 사전에 기관에 안내하여야 함																																	
1 ____ 대학(교) ____ 학부(과) 성명 : (서명) 우리 기관은 위 사람이 계획서에 따라 활동함을 수락합니다. 활동 내용은 초·중·고교생을 직접 대상으로 하는 학습지도·진로상담 등의 멘토링 활동으로 제한하며 근로기관 ____ (단순노무) 등의 활동은 인정되지 않습니다. 2 (기관명) 책임자 성명 : (직인)																																		

재단 홈페이지 및 커뮤니티 (<http://cafe.naver.com/hellodcg>)

- * 한국장학재단 홈페이지 및 커뮤니티 (<http://cafe.naver.com/hellodcg>)에서 활동 계획서 및 기관등록신청서 양식 다운.
- * 대학추천 된 모든 학생은 활동계획서를 가지고 기관에 방문하여 협의한 후, 작성하여 업로드를 진행해주시기 바랍니다.
- (①)에는 학생 본인의 서명을,
- (②)에는 기관 담당자의 직인을 받으시면 됩니다.
- (②)에는 오직 직인만 가능합니다. **싸인 불가**)

2) 활동계획서 등록

The screenshot shows the homepage of the Korea National Endowment for Scholarship. The top navigation bar includes '장학금' (Scholarship), '학자금대출' (Student Loan), '인재육성' (Talent Cultivation), '기부' (Donation), '생활관' (Residence Hall), '고객센터' (Customer Center), '재단소개' (About Us), and '정부3.0 정보공개' (Government 3.0 Information Disclosure). The '인재육성' menu is highlighted with a red box and a red circle with the number '1'. Below it, the '대학생 지식멘토링' (University Student Knowledge Mentoring) section is highlighted with a red box and a red circle with the number '2'. The '대학생 청소년 교육지원사업' (University Student Youth Education Support Project) link is also highlighted with a red box.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업

(1) 재단 홈페이지에 접속 후 상단에 위치한 메뉴 중에서 ‘ **인재육성** ’ 클릭

(2) 팝업된 메뉴중 ‘대학생 지식멘토링’ 부분의 ‘대학생 청소년 교육지원사업’ 클릭

2) 활동계획서 등록

The screenshot shows the homepage of the Korea National Endowment for Scholarship. The top navigation bar includes links for '장학금' (Scholarship), '학자금대출' (Student Loan), '인재육성' (Talent Development), '기부' (Donation), '생활관' (Residence Hall), '고객센터' (Customer Center), '재단소개' (About Us), and '정부 3.0 정보공개' (Government 3.0 Information Disclosure). Below this is a 'QUICK MENU' section with a search bar and a grid of links. The '인재육성' (Talent Development) dropdown menu is open, showing options like '대학생 청소년 멘토링', '대학생 청소년 교육지원사업', and '사업소개'. The '사업소개' (Project Introduction) dropdown is further open, showing a grid of links: '사업소개', '참여현황', '신청 및 선발', '활동방법', '지원내용', '일정공지', and 'FAQ'. The '활동방법' (Activity Method) link is highlighted with a red box and a red circle with the number 1. The main content area displays '대학생 청소년 교육지원사업' (University Student Youth Education Support Project) with details about the project's purpose and application periods. A sidebar on the right contains links for '사업소개', '사업신청', '활동계획서 관리' (highlighted), '온라인 사전교육', '학업시간표관리', '출근부 관리', and '증명서 발급'.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 활동계획서 관리

(1) ' 활동계획서 관리 ' 로 들어갑니다.

2) 활동계획서 등록

한국장학재단

장학금 학자금대출 인재육성 기부 생활관 고객센터 재단소개 정부 3.0 정보공개

QUICK MENU

검색

ENGLISH

전체메뉴

재학생

졸업생

학부모

기업/기관

로그아웃

마이페이지

활동계획서관리

1

검색 조건 2018년 검색 >

선택	장학년도	장학학기	성명	군로기관사업번호	군로기관명	군로지명	신청상태
☒	2017년	1학기					

2 제출/수정 > 재출력 >

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 활동계획서 관리

(①) 검색조건 및 정보를 확인합니다. (대학추천이 되면 연도, 학기, 성명 정보가 표기됩니다.)

(②) '제출/수정 >' 을 클릭합니다.

※ 대학에서 추천한 학생에 한해 업로드가 가능합니다.

※ 계획서를 수정은 대학의 반려처리 이후 가능합니다.

2) 활동계획서 등록

활동계획서관리

○ 활동계획서 등록

장학년도-학기	2018년-1학기
소속학교	
근로기관	검색 >
근로지명	
활동계획서 파일	[미등록] 찾아보기...

- 활동계획서 양식: [양식받기]
- 활동계획서양식 파일을 작성 후 [찾아보기]를 클릭하여 파일 선택 후 파일 등록을 클릭해야 파일이 등록됩니다.
- 첨부파일의 최대 용량은 10MB이내만 등록 가능합니다.
- 파일을 등록 후 [파일등록완료]를 클릭하시면 첨부파일을 확인 하실 수 있습니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.

기관 검색

*검색하실 기관 정보 입력해 주세요.

근로기관사업자번호 - - [검색 >](#)

순번	근로기관	근로지

< >

※ 원하는 활동기관을 더블클릭 하세요.

[닫기 >](#)

[임시저장 >](#) [제출완료 >](#)

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 활동계획서 관리

(1) ' [검색 >](#) ' 을 클릭합니다.

(2) 근로기관의 사업자등록번호를 입력하고 ' [검색 >](#) ' 을 클릭합니다.

(3) 해당 근로기관명을 더블 클릭합니다.

※미등록된 기관인 경우 기관 조회가 되지 않으며,
멘토는 '기관등록 신청서'(근로기관 담당자 작성)를 대학에 제출해야 합니다.
(기관등록 신청서를 제출하여 기관이 등록된 이후 활동계획서 제출가능)

2) 활동계획서 등록

한국장학재단

[장학금](#)
[학자금대출](#)
[인재육성](#)
[기부](#)
[생활관](#)
[고객센터](#)
[재단소개](#)
[정보공개](#)

[인재육성](#)
[대학생지식멘토링](#)
[대학생 청소년 교육지원사업](#)
[활동계획서 관리](#)

[+](#)
[-](#)
[📄](#)
[f](#)
[t](#)
[b](#)

활동계획서관리

○ 활동계획서 등록

장학년도·학기	2018년·1학기	성명	
소속학교		소속학과	
근로기관	검색 >		
근로지명		근로기관사업자번호	
활동계획서 파일	① ② 찾아보기... 파일 등록 >		

- 활동계획서 양식: [양식받기]
- 활동계획서양식 파일을 작성 후 [찾아보기]를 클릭하여 파일 선택 후 파일 등록을 클릭해야 파일이 등록됩니다.
- 첨부파일의 최대 용량은 10MB이내만 등록 가능합니다.
- 파일을 등록 후 [파일등록완료]를 클릭하시면 첨부파일을 확인 하실 수 있습니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.

[임시저장 >](#)
③
[제출완료 >](#)

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 활동계획서 관리

(①) ' [찾아보기...](#) '를 클릭하여 활동계획서 파일을 선택합니다.

(②) ' [파일 등록 >](#) '을 클릭합니다.

(④) ' [제출완료 >](#) '를 클릭합니다.

2) 활동계획서 등록

한국장학재단 장학금 학자금대출 인재육성 기부 생활관 고객센터 재단소개 정부3.0 정보공개

QUICK MENU

검색

ENGLISH

전체메뉴

재학생

졸업생

학부모

기업/기관

로그아웃

마이페이지

활동계획서관리

○ 활동계획서관리

검색 조건 2018년 검색 >

선택	장학년도	장학학기	성명	군로기관사업자번호	군로기관명	군로지명	신청상태
☒	2017년	1학기					확인완료

제출/수정 > 제출취소 >

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 활동계획서 관리

제출이 정상적으로 완료된 경우 신청상태가 '제출'로 표기됩니다.
대학의 승인이 이루어진 경우 신청상태가 '확인완료'로 표기됩니다.

04



온라인 사전교육

- 1) 온라인 사전교육 수강 전 필수 체크사항
- 2) 온라인 사전교육 수강

1) 온라인 사전교육 수강 전 필수체크사항

온라인 사전교육 진행 전 잠깐!!! 필수체크 사항을 확인해주세요

필수체크 멘 토

- 1) 시간표 입력을 완료하였는지
- 2) 활동계획서 업로드를 완료하였는지

필수체크 대 학

- 1) 학생의 활동계획서 승인을 완료하였는지
- 2) 학생을 기관에 배정완료 하였는지

온라인 사전교육

- 멘토와 대학 모두 필수사항 이행을 완료한 경우에만 온라인 사전교육 로그인 이 가능해집니다.
- 온라인 사전교육을 수강하지 않으면 온라인 출근부 입력이 불가능합니다.
- 대학 오프라인 사전교육을 수강하였더라도 온라인 사전교육 이수 는 필수입니다.

2) 온라인 사전교육 수강

The screenshot shows the homepage of the Korea National Training College. The top navigation bar includes links for '인재육성' (Talent Cultivation), '학자금대출' (Scholarship Loan), '인재육성' (Talent Cultivation), '기부' (Donation), '생활관' (Dormitory), '고객센터' (Customer Center), '재단소개' (Foundation Introduction), and '정부 3.0 정보공개' (Government 3.0 Information Disclosure). The left sidebar contains a 'QUICK MENU' and a '검색' (Search) button. The main content area is titled '대학생 청소년 교육지원사업' (University Student Youth Education Support Project). A table with four columns (사업소개, 참여현황, 신청 및 선발, 활동방법) is visible. On the right, a dropdown menu is open, showing options like '사업소개', '사업신청', '학동계획서 관리', '온라인 사전교육' (highlighted with a red box and a circled '1'), '학업시간표관리', '출근부 관리', and '증명서 발급'. Below the table, there is a section for '대학생 청소년 교육지원사업의 주요 특징!' (Main Features of the University Student Youth Education Support Project!).

재단 홈페이지 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업

(1) ' 온라인 사전교육 '을 클릭

2) 온라인 사전교육 수강

온라인 사전교육 | 대학생 청소년교육지원사업 | 한국장학재단 - Internet Explorer

“당신의 꿈은 반드시 이루어집니다.”

효과적인 멘토링을 하기위한 방법

멘티의 자기주도학습력을 높이는 방법

1 / 42

강의보기

차시	강의명	진도율	강의보기	이수여부
1차시	대학생 청소년교육지원사업 온라인 사전교육	0%	강의보기	미이수
2차시	대학생 청소년교육지원사업 사교육방 온라인 사전교육	0%	강의보기	미이수

개인정보처리방침 | 이메일접단수집거부 | 이용약관 | 오시는길

(41200) 대구광역시 동구 신암로 125(신암동 819-1) 한국장학재단 | 콜센터 1599-2000 | ARS가부(2,000원) 060-700-1003
 COPYRIGHT © 2015 KOREA STUDENT AID FOUNDATION. ALL RIGHT RESERVED.

재단 홈페이지 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 온라인 사전교육

(1) '강의보기' 버튼을 클릭합니다.

(2) 사전교육 팝업창이 나오면 ➡ 버튼을 클릭하며 사전교육 이수

2) 온라인 사전교육 수강

한국장학재단

[장학금](#)
[학자금대출](#)
[인재육성](#)
[기부](#)
[생활관](#)
[고객센터](#)
[재단소개](#)
[정보공개](#)

[홈](#)
[인재육성](#)
[대학생 지식멘토링](#)
[대학생 청소년 교육지원사업](#)

[+](#)
[-](#)
[🔍](#)
[f](#)
[t](#)
[b](#)

대학생 청소년교육지원사업 온라인 사전교육에 오신 것을 환영합니다.

※ 기관 배정이 완료된 멘토는 온라인 사전교육을 필수로 이수하여야 합니다.

개인정보처리방침
이메일집단수집거부
이용약관
오시는길

(41200) 대구광역시 동구 신암로 125(신암동 819-1) 한국장학재단 콜센터 1599-2000 ARS기부(2,000원) 060-700-1003
 COPYRIGHT © 2015 KOREA STUDENT AID FOUNDATION. ALL RIGHT RESERVED.

관련기관 바로가기

재단 홈페이지 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 온라인 사전교육

- ※ 사전교육은 2회에 걸쳐 이루어지며, 2차시까지 모두 이수하여야 이후 활동내역에 대해 출근부 작성이 가능합니다. **진도율이 사전교육 2회 모두 100%인지, 화면 하단 (온라인 사전교육을 이수하였습니다) 라는 메시지가 출력되는지 반드시 확인 바랍니다.**
- ※ 2019학년도 대학생 청소년교육지원사업 참여를 신청한 학생은 **2019. 3. 2.(토)부터 온라인 사전교육 수강 가능**
- ※ 2019. 3. 2. 이전에 온라인 사전교육을 수강할 경우 전년도(2018) 대학생 청소년교육지원사업 사전교육을 수강한 것으로 인정되므로 2018학년도 활동내역에 대한 출근부 입력이 불가능합니다.

05

:

출근부 입력

1) 출근부 입력

1) 출근부 입력



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업

(1) 재단 홈페이지에 접속 후 상단에 위치한 메뉴 중에서 '인재육성' 클릭

(2) 팝업된 메뉴중 '대학생 지식멘토링' 부분의 '대학생 청소년 교육지원사업' 클릭

1) 출근부 입력

The screenshot shows the homepage of the Korea National Endowment for Scholarship. The top navigation bar includes links for '장학금' (Scholarship), '학자금대출' (Student Loan), '인재육성' (Talent Development), '기부' (Donation), '생활관' (Residence Hall), '고객센터' (Customer Center), '재단소개' (About Us), and '정부 3.0 정보공개' (Government 3.0 Information Disclosure). The left sidebar contains a 'QUICK MENU' with icons for home, talent development, scholarship tracking, student loan, and business introduction. The main content area is titled '대학생 청소년 교육지원사업' (University Student Youth Education Support Project) and lists the project period (March 2016 to January 2017) and application periods. A red circle with the number '1' highlights the '출근부 관리' (Attendance Management) option in the right sidebar.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 출근부 관리

(1) '출근부 관리' 로 들어갑니다.

1) 출근부 입력

The screenshot shows the '출근부관리' (Attendance Management) page on the KOSAF website. The page includes a search bar with a dropdown menu for '출근부 관리'. A red box highlights the search bar, and a red circle with the number 1 indicates the selection of the month (2018년 1월) and the year (2018년 03월). A red box highlights the '출근부입력' button, and a red circle with the number 2 indicates its selection. A red box highlights the authentication pop-up window, and a red circle with the number 3 indicates its selection.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 출근부 관리

(①) 출근부를 입력할 월을 선택하고 ' 확인 > '을 클릭합니다.

(②) ' 출근부입력 > '을 클릭합니다.

(③) 팝업된 창을 통해 공인인증을 진행 합니다.

1) 출근부 입력

한국장학재단 KOSNF 장학금 학자금대출 인재육성 기부 고객센터 재단소개 정부정보공개

인재육성 출근부 관리

- 각 날짜를 클릭하면 출근부 입력 페이지가 나옵니다.
- 입력하신 출근부에 출근부 누르면 일반출근 상세내역이 나옵니다.
- 출근부는 근로종료시간 이후에 입력이 가능합니다.

출근부리스트 >

청소년 일반 출근부 입력 - Internet Explorer

일반 출근부 수정 및 입력

선역	순번	시작시간	종료시간	근무시간	근무구분	근로내용
조회 정보가 존재하지 않습니다.						
		시작시각	종료시각	근로구분	근로내용	
		오전 9시 00분	오전 9시 00분	주간		

저장 > 삭제 > 닫기 >

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 출근부 관리

(①) 출근부를 입력할 날짜를 선택합니다.

(②) 활동시간 및 활동내용을 입력합니다.

(③) '저장 >' 을 클릭합니다.

06

:

활동확인서 발급

1) 활동확인서 발급

1) 활동확인서 발급



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업

(1) 재단 홈페이지에 접속 후 상단에 위치한 메뉴 중에서 ' **인재육성** ' 클릭

(2) 팝업된 메뉴중 '대학생 지식멘토링' 부분의 '대학생 청소년 교육지원사업' 클릭

1) 활동확인서 발급

The screenshot shows the website interface for the Korea National Endowment for Democracy. The main content area displays information about the '대학생 청소년 교육지원사업' (University Student Youth Education Support Project), including its purpose and application periods. The sidebar on the right contains a list of navigation items. The '증명서 발급' (Certificate Issuance) item is highlighted with a red box and a circled '1'. Below it, a dropdown menu is visible, showing two options: '증명서발급(2014년이전)' and '증명서발급(2015년이후)', both of which are also highlighted with a red box and a circled '2'.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 증명서 발급

(1) '증명서 발급' 을 클릭합니다.

(2) 해당 활동년도를 선택합니다.

* 2015년 이후 활동자는 활동확인서 발급신청시 즉시 발급이 가능하나 2014년 이전 활동자는 발급신청 후 재단의 승인 이후에 활동확인서 발급이 가능합니다.(신청 이후 약 1일 소요)

1) 활동확인서 발급

증명서발급

장학금에 대해 증명서를 발급 받으실 수 있습니다.

조치를 위해 서비스를 선택해 주세요.

고객정보 진부장

장학금 수혜 내역

년도학기	대학
2015년 1학기	
2014년 2학기	
2013년 1학기	
2012년 2학기	
2012년 2학기	
2012년 1학기	
2012년 1학기	
2012년 1학기	

장학금 수혜 증명서 구분: **1** 대학생 청소년 교육지원사업활동확인서

영문 대학명:

영문 학과명:

영문 이:

증명서 사용목적: **2** 원학자율

사업참여기관:

3 확인 >

근로내역증명서 발급 - Internet Explorer

대학생 청소년 교육지원사업활동확인서

검색 조건: 2017년 4 검색 >

순번	장학년도	근로 장학생	근로기관명	근로지명	근로기간
1	2017				5 발급 >

전체발급 >

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 증명서 발급

(1) 증명서구분을 선택합니다.

(2) 증명서 사용목적을 선택합니다.

(3) ' 확인 > '을 클릭합니다.

(4) 검색조건 선택후 ' 검색 > ' 을 클릭합니다.

(5) 조회된 정보를 확인 후 ' 발급 > ' 버튼을 클릭하여 발급합니다.

07



어플사용 안내

- 1) 로그인
- 2) 메뉴안내
- 3) 학업시간표 입력
- 4) 출근부 입력

1) 로그인



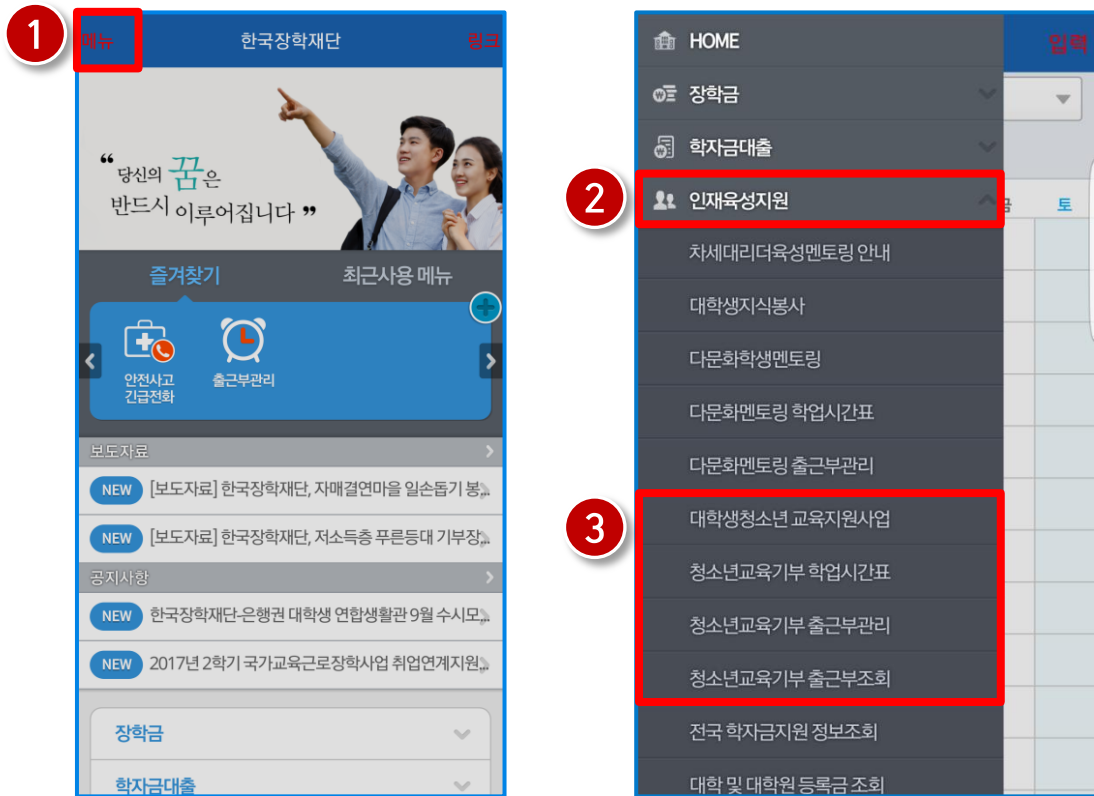
한국장학재단 앱 > 전체메뉴 > 로그인

(1) 좌측 상단의 '메뉴' 버튼 클릭

(2) '로그인' 버튼 클릭

(3) 아이디 or 공인인증서 로그인

2) 메뉴안내



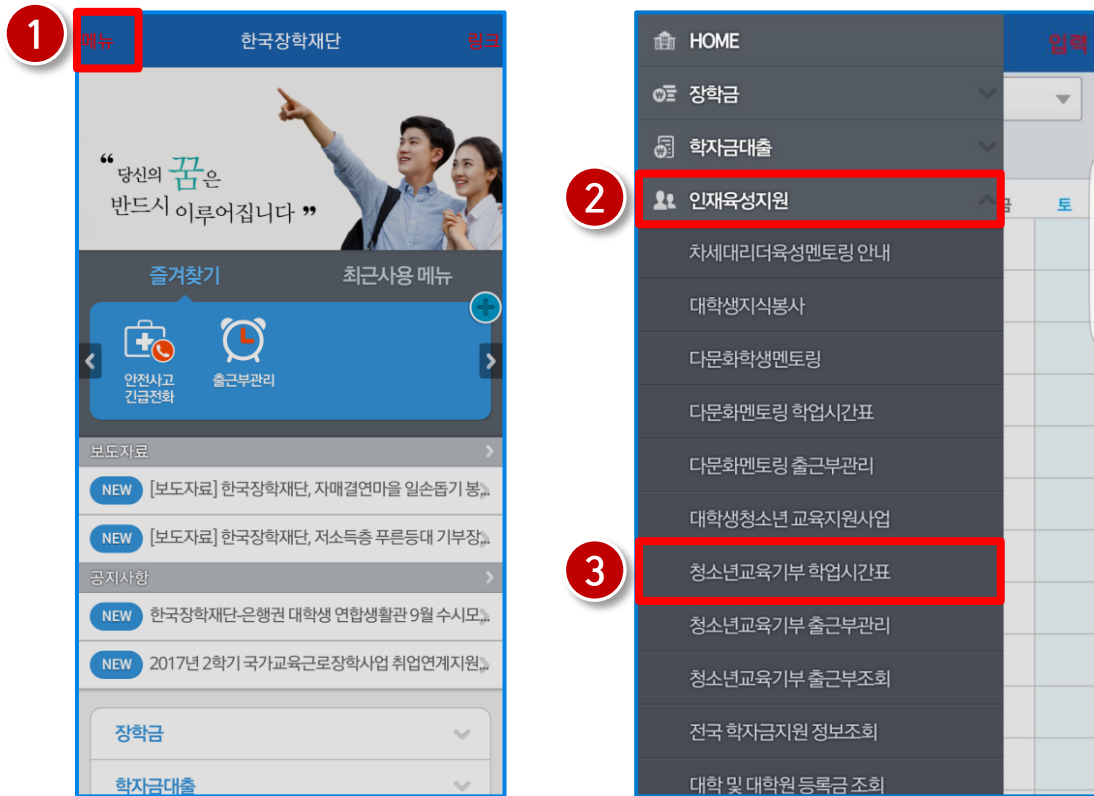
한국장학재단 앱 > 메뉴 > 인재육성지원

(1) 좌측 상단의 '메뉴' 버튼 클릭

(2) '인재육성지원' 버튼을 클릭하면 (3)의 메뉴가 나옴

- 대학생청소년 교육지원사업 : 대학생 청소년교육지원사업에 대한 사업개요 및 소개
- 청소년교육기부 학업시간표 : 멘토의 학업시간표 입력
- 청소년교육기부 출근부관리 : 멘토링 활동에 대한 출근부 입력 및 수정
- 청소년교육기부 출근부조회 : 월별 출근부 입력현황 확인

3) 학업시간표 입력



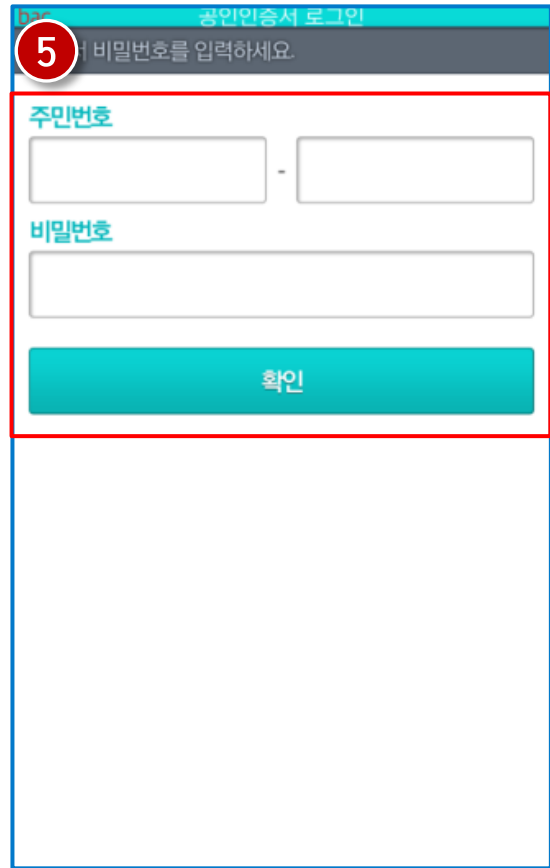
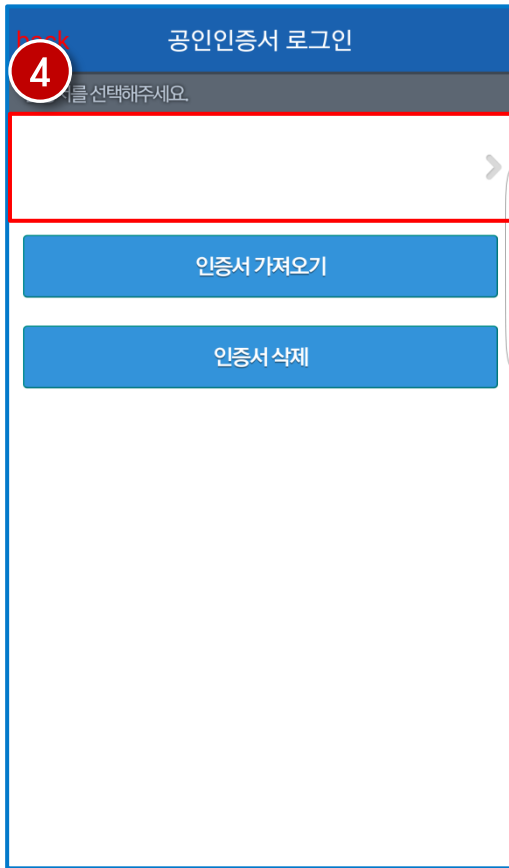
한국장학재단 앱 > 메뉴 > 인재육성지원 > 청소년교육기부 학업시간표

(①) 좌측 상단의 '메뉴' 버튼 클릭

(②) '인재육성지원' 버튼 클릭

(③) '청소년교육기부 학업시간표' 버튼 클릭

3) 학업시간표 입력



한국장학재단 앱 > 메뉴 > 인재육성지원 > 청소년교육기부 학업시간표

(4) 공인인증서 선택

※ 앱에 등록된 공인인증서가 없는 경우  버튼을 클릭하여 인증서 등록

(5) 주민등록번호와 공인인증서 비밀번호를 입력하여 공인인증서 로그인

3) 학업시간표 입력

The screenshots illustrate the steps for entering an academic schedule. Step 1: Access the '입력' (Input) screen from the main menu. Step 2: Select the academic year and semester (2018년 1학기) and choose between '정기학기' (Regular Semester) and '계절학기' (Seasonal Semester). Step 3: Select specific days and times for the schedule. Step 4: Click the '등록' (Register) button to save the schedule.

한국장학재단 앱 > 메뉴 > 인재육성지원 > 청소년교육기부 학업시간표

- (1) 좌측 상단의 '입력' 버튼 클릭
- (2) 학업시간표를 입력할 연도와 학기를 선택
- (3) 학업시간표에 해당하는 날짜와 시간대를 선택
- (4) 학업시간표 입력이 끝나면 **등록** 버튼 클릭

4) 출근부 입력

The figure consists of three sequential screenshots from a mobile application, illustrating the process of entering attendance (출근부 입력).

- Step 1:** The first screenshot shows the app's main menu. The '인재육성지원' (Talent Nurturing Support) option is highlighted with a red box and a red circle labeled '1'.
- Step 2:** The second screenshot shows the '청소년교육기부 출근부관리' (Youth Education Donation Attendance Management) screen. A calendar for March 2018 is displayed. The date '3' is selected with a red box and a red circle labeled '2'.
- Step 3:** The third screenshot shows the '출근부 입력' (Attendance Input) form. A red box and a red circle labeled '3' highlight the '+' icon in the bottom right corner of the calendar area, which is used to add attendance.
- Step 4:** The fourth screenshot shows the '출근부 입력' (Attendance Input) form. A red box and a red circle labeled '4' highlight the '등록' (Register) button at the bottom of the form.

한국장학재단 앱 > 메뉴 > 인재육성지원 > 청소년교육기부 출근부관리

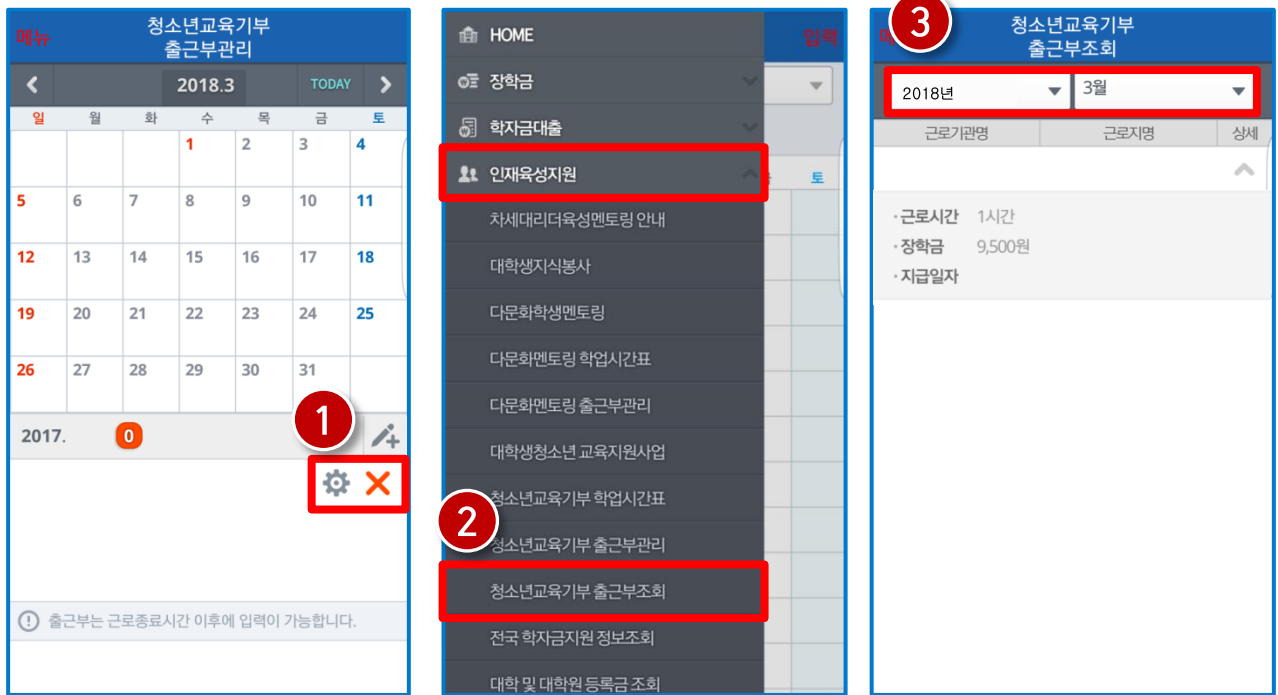
(1) 메뉴의 **인재육성지원** >> **청소년교육기부 출근부관리** 클릭

(2) 출근부를 입력할 날짜 선택

(3) **+** (출근부 입력 버튼) 클릭

(4) 근로 시간과 근로내용을 작성한 후 **등록** 버튼 클릭

4) 출근부 입력



한국장학재단 앱 > 메뉴 > 인재육성지원 > 청소년교육기부 출근부관리

(①) 입력한 출근부는  버튼을 활용하여 수정 및 삭제 가능

(②) 출근부 내역 조회 : 메뉴의  인재육성지원 >>  클릭

(③) 조회하고자 하는 연도와 월을 선택하면 해당 월의 총 근로시간과 장학금이 표시됨

08



기타안내

- 1) 선발 및 배정절차
- 2) 기관등록 신청서
- 3) 유의사항

1) 선발 및 배정절차

1

사업 참여신청 및 학생신청기간 운영

대학 (대학 관리자 포털)

2

학생신청

학생 (학생 포털)

3

수업시간표 등록

학생 (학생 포털)

4

대학추천 (학생 선발)

대학 (대학 관리자 포털)

5

기관등록 신청서 제출 (신규기관 등록이 필요할 경우)

학생 (대학에 제출)

6

활동계획서 업로드

학생 (학생 포털)

7

기관별 학생선정

대학 (대학 관리자 포털)

8

온라인 사전교육 이수

학생 (사전교육 홈페이지)

9

출근부 입력 (활동 5일 이내)

학생 (학생 포털)

2) 기관등록 신청서

2019학년도 대학생 청소년교육지원사업 기관등록 신청서

멘 토 정 보	대학명			
	학과			
	학번		성명	
	연락처		전자메일	
기 관 정 보	근로기관명	근로부서명		
	사업자등록번호			
	기관주소			
	기관구분	대분류		
		중분류		
	기관 책임자	연락처	사무실	
			HP	
전자메일				

* 근로부서명은 멘토가 실제 근로하는 부서명을 말하며, 부서가 없을 경우 근로기관명을 기입

* 전국 초·중·고교, 지역아동센터, 학교 밖 청소년지원센터 VMS·1365(정부인증포털) 등록시설, 청소년방과후아카데미 운영시설(한국청소년활동진흥원 인증)도 제한함

※ 지역아동센터 중앙지원단(www.careinfo.net), 보건복지부 사회복지지원봉사인종관리센터(VMS(www.vms.or.kr), 행정자치부 자원봉사포털 1365(www.1365.go.kr), 청소년방과후아카데미(www.caringo.kr/centralindex.do)에 등록되어 있는 시설로 제한함

<기관구분>

◆ 대분류 : 교육기관, 사회복지/보육기관 중 택 1

◆ 중분류 : 교육행정기관, 초등학교, 중학교, 고등학교, 고등교육기관, 기타기관 중 택 1

본 기관은 2019학년도 대학생 청소년교육지원사업에 참여를 신청하며,
위의 내용은 사실과 다르지 않음을 확인합니다.

2019년 월 일

신청자 : (서명)

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 활동계획서 관리

- 한국장학재단 홈페이지와 커뮤니티 (<http://cafe.naver.com/hellodcg>)에서 활동 계획서 및 기관등록신청서 양식 다운.

- 기관등록신청서는 **기관 관리자(담당자)가 작성**

- 활동계획서 등록시 기관이 조회되지 않는 학생은 기관등록 신청서(기관 작성 및 확인) 를 대학담당자에게 제출

3) 유의사항

멘토는 출근부만 작성한다고 해서 끝난 것이 아닙니다!!

-활동 시작 시, 기관선생님께 소속 대학의 자체적인 기준이나, 혹은 사업 전반적인 부분에 대한 간략한 안내 등을 해주시기 바랍니다.
또한, 매 월 활동이 종료된 후 출근부 확인 및 승인(대학제출) 처리를 반드시 하셔야 한다고 말씀해주세요.

※ 홈페이지 및 커뮤니티에 안내자료 및 매뉴얼이 게시되어 있습니다.

출근부는 활동일 포함 5일 이내에 꼭! 작성해주시기 바랍니다.

- 불가피하게 5일 이내에 입력하지 못한 출근부가 있다면
기관 담당자에게 반드시 입력을 요청해주시기 바랍니다.

※멘토 - 멘티활동에 관해서는 기관 담당자가 확인이 가능합니다.

09



자주 묻는 질문

- 1) 사업 신청 관련 질문
- 2) 활동계획서 관련 질문
- 3) 온라인 사전교육 관련 질문
- 4) 활동시간 및 내용 관련 질문

1) 사업 신청 관련 질문



Question

장학재단 홈페이지에 접속하여 사업을 신청하려고 하니 대학생 청소년교육 지원사업 항목이 선택할 수 없게 비활성화 되어 있습니다. 어떻게 하나요?

Answer



대학 담당자 분께서 관리자 포털을 이용하여 대학생 청소년 교육지원사업의 신청기간을 설정해주실 수 있습니다. 소속 대학의 대학생 청소년 교육지원사업 신청기간이 어떻게 설정되어있는지 소속 대학으로 문의하여 주시기 바랍니다.



Question

신청기간이 정상적으로 설정되어있는데 (혹은 신청기간을 재설정 하였음에도)도 홈페이지에서 대학생 청소년 교육지원사업이 비활성화 되어있어요!

Answer



대학생 청소년 교육지원사업은 연간사업입니다. 해당 년도에 한번이라도 대학생 청소년 교육지원사업에 참여신청을 한 적이 있다면 이미 본인이 사업 참여를 신청한 기신청자가 아닌지 소속 대학담당자를 통해 확인해주시기 바랍니다.

1) 사업 신청 관련 질문



Question

신청시 제출서류를 업로드 하는 부분이 있는데, 여기엔 어떤 서류를 올려야 하나요?

Answer



제출서류는 신청시 대학에서 별도로 요청한 서류를 올리시면 됩니다. (활동계획서 업로드 하는 부분이 아닙니다!!)

2) 활동계획서 관련 질문



Question

활동계획서를 등록하려고 하는데, 기관이 조회가 되지 않습니다.
어떻게 해야하나요?

Answer



해당 기관이 미등록 기관일 경우 조회가 불가능합니다.
'기관등록신청서'를 대학담당자에게 제출하여 기관 등록을 요청하
시기 바랍니다.

3) 활동시간 및 내용 관련 질문



Question

총 멘토링 활동가능 시간은 어떻게 되나요?

Answer

각 대학마다 상이하오니 대학으로 문의해주시기 바랍니다.



Question

방학 중, 주 근로시간이 40시간인데, 언제부터 적용되는 건가요?

Answer

방학일자가 포함된 그 주부터 해당됩니다. 예를 들어, 수요일에 방학시작이면 그 주부터 주 40시간 활동이 가능합니다.



3) 활동시간 및 내용 관련 질문



Question

근로중단을 할 경우 어떻게 하나요?

Answer

해당 기관 선생님과 대학 담당자에게 사전에 양해를 구하고, 멘티에게도 미리 말씀해주시기 바랍니다.



Question

장학금 지급일자가 어떻게 되나요?

Answer

장학금 지급은 해당 대학에서 활동하는 모든 멘토가 출근부 입력을 한 뒤, 근로기관에서 [대학제출]을 완료해야 가능합니다. 그 이후에 해당 대학에서 [출근부 마감]후 장학금을 지급하게 되므로 장학금 지급일자는 대학마다 상이합니다. 그러므로 정확한 장학금 지급 일자는 대학으로 문의해 주시기 바랍니다.



3) 활동시간 및 내용 관련 질문



Question

활동계획서 일정대로만 활동해야 하는 건가요?

Answer



학업시간표와 겹치지 않으면 활동계획서 이외 시간에도 활동 가능합니다.