	<b>규정</b>	문서번호	TWP-A504
		제정일자	2010. 03. 01.
	<b>국가근로장학제도 운영 규정</b>	개정일자	2018. 02. 19.
		개정번호	3


## 목 차

- 제1조(목적)
- 제2조(명칭)
- 제3조(용어의 정의)
- 제3조의2(예산의 규모)
- 제3조의3(국고지원금의 관리)
- 제3조의4(운영관리)
- 제4조(근로 장학 선발 기준)
- 제5조(근로 장소)
- 제6조(근로 장학 선정 절차)
- 제7조(근로기간)
- 제8조(근로시간)
- 제9조(장학금 산정 및 지급)
- 제10조(장학금의 중복 수혜)
- 제11조(근로 장학 운영)
- 제12조(보칙)
- 부칙

작성부서	<b>학생취업처</b>	제정일자	2010. 03. 01
------	--------------	------	--------------

구 분	작 성	검 토			승 인
		기 획처장	학 생취업처장	교무처장	
직 책	담 당				
서 명		/			
일 자					



	<b>규정</b>	문서번호	TWP-A504
		제정일자	2010. 03. 01.
	<b>국가근로장학제도 운영 규정</b>	개정일자	2018. 02. 19.
		개정번호	3

**제1조(목적)** 이 규정은 동원대학교 재학생 중에서 경제적 사정이 곤란한 학생을 대상으로 전공 관련 근로경험의 축적을 통하여 현장적응력 및 취업능력을 제고하기 위하여 시행하는 국가근로장학제도를 운영하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다. <개정2012.5.25>

**제2조(명칭)** 이 규정에 의하여 실시하는 사업의 명칭은 국가근로장학제도(이하 “이 제도”라 한다)라 한다.<개정2012.5.25>

**제3조(용어의 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.<개정2012.5.25>

1. “국가근로장학생”(이하 “근로 장학”이라 한다)이라 함은 국가근로장학제도의 수혜를 받은 학생을 말한다.<개정2012.5.25>
2. “정규학생”이라 함은 동원대학교(이하 “이 대학교”라 한다)의 정규과정을 재학하는 학생을 말하며, 「고등교육법」 제36조에 따른 시간제 등록생, 제40조에 따른 산업체위탁생, 제50조의2에 따른 전공심화과정 등록생, 「평생교육법」 제25조에 따른 평생교육시설 등록생을 포함한다.<개정2012.5.25>

**제3조의2(예산의 규모)** 이 제도는 교육과학기술부장관이 이 대학교에 지급하는 대학별 지원금(이하 “대학지원금”이라 한다)과 이 대학교가 대응 투자한 금액을 예산으로 운영한다.<신설 2012.5.25>


**제3조의3(국고지원금의 관리)** ① 제3조의2의 예산은 이 대학교의 총 예산에 포함하되 별도 계정을 마련하여 관리한다.<신설2012.5.25>

② 제3조의2의 예산 집행 실태는 매 학기별로 교육과학기술부장관에게 보고한다.<신설 2012.5.25>

③ 매년도 2월 말일을 기준으로 해당연도 국가근로장학금의 운영을 완료해야 하며, 3월 10일까지 제3조의2의 예산 집행을 완료하고 그 결과를 교육과학기술부장관에게 보고한다.<신설 2012.5.25>

④ **학생취업처장**은 교외시설 근로를 전체 국가근로장학 금액 대비 25%이상이 되도록 운영해야 한다.<신설2012.5.25., 2018.02.19.>

**제3조의4(운영관리)** ① 이 제도의 실시에 따른 근로대상 기관의 선정, 근로인원 및 장학생의 선발기준 등에 관한 사항은 **학생취업처장**이 매 학년도별 운영계획을 수립하여 총장의 승인을

	<b>규정</b>		문서번호	TWP-A504
			제정일자	2010. 03. 01.
	<b>국가근로장학제도 운영 규정</b>		개정일자	2018. 02. 19.
			개정번호	3

언어 시행한다.<신설2012.5.25., 2018.02.19.>

② 근로 장학의 지도관리 책임은 학생이 소속된 전공의 장과 해당 근로기관의 장에게 있다.<신설2012.5.25>

③ **학생취업처장**은 근로 장학의 업무 수행에 필요한 교육·훈련을 위하여 전체 근로 장학을 소집할 수 있다.<신설2012.5.25., 2018.02.19.>

**제4조(근로 장학 선발 기준)** ① 이 제도의 수혜대상은 이 대학교에 재학하고 있는 정규학생으로서 다음 각 호에 해당하는 자의 순위로 한다.<개정2012.5.25>

1. 소득분위 3분위 이내<개정2012.5.25>
2. 소득분위 4~5분위 이내<개정2012.5.25>
3. 소득분위 6~7분위 이내<개정2012.5.25>

② 삭제 <2012.5.25>

③ 제1항의 규정에 의한 기준을 충족하는 자가 배정받은 인원을 초과할 경우에는 학생복지운영위원회의 심의를 거쳐 **학생취업처장**이 정한 학교성적 등의 기준을 적용하여 장학금 수혜대상자를 선정할 수 있다.<개정2012.5.25., 2018.02.19.>

④ 수업료의 면제·감액의 대상이 되는 학생도 근로 장학으로 선정될 수 있다. 다만, 국가로부터 등록금 전액을 무상으로 지원받은 경우는 제외한다.<개정2012.5.25>

**제5조(근로 장소)** ① 이 제도의 수혜를 받는 학생이 근로할 수 있는 장소는 다음 각 호와 같다.<개정2012.5.25>


1. 전공 관련시설 : 산업체(창업보육센터 등 교내 입주업체 및 학교기업을 포함한다), 공공기관(공기업을 포함한다), 연구소, 시험·측정기관, 실험·실습시설, 도서관 등 교·내외 시설<개정2012.5.25>
2. 비전공 시설 : 장애인, 아동복지, 노인복지 등 사회복지시설, 저소득층 학생지원 시설(사업), 이 대학교의 행정기관 및 부속기관<개정2012.5.25>

② 전공 관련시설에서는 근로 장학이 단순 보조 및 청소 등 전공과 관련 없는 단순 근로나 전공 사무실의 근로를 하지 아니한다.<개정2012.5.25>

[본조신설 2012.5.25.]

**제6조(근로 장학 선정 절차)** ① 근로 장학을 배정받고자 하는 행정부서의 장은 **학생취업처장**에게 근로 장학 배정 신청을 하여야 한다.<개정2012.5.25>

② **학생취업처장**은 학생의 전공과 관련된 일자리 및 사회봉사 일자리를 마련하여 근로 장학 신청 공고를 지정게시판 또는 이 대학교 홈페이지에 게시한다.<개정2012.5.25., 2018.02.19.>

	<b>규정</b>	문서번호	TWP-A504	
		제정일자	2010. 03. 01.	
	<b>국가근로장학제도 운영 규정</b>	개정일자	2018. 02. 19.	
		개정번호	3	페이지

③ 공고된 일자리에서 근로하기를 희망하는 학생은 다음의 서류를 구비하여 **학생취업처장**에게 근로신청을 한다.<개정2012.5.25>

1. 본인 또는 가족의 경제적 사정을 증명할 수 있는 서류<개정2012.5.25>
2. 그 밖에 **학생취업처장**이 정하는 서류<개정2012.5.25., 2018.02.19.>
3. 한국장학재단 장학신청 사이트에서 출력한 국가근로장학생 신청서 및 서약서<개정2012.5.25>

④ **학생취업처장**은 제3항에 따른 신청자에 대하여 소정의 심사절차와 장학위원회의 심의를 거쳐 근로 장학을 선정한다.<개정2012.5.25., 2018.02.19.>

**제7조(근로기간)** 근로 장학의 근로기간은 학기 중을 원칙으로 하되, 이 대학교의 교육과정 운영 등 사정에 따라 방학 기간을 포함할 수 있다.<개정2012.5.25>

**제8조(근로시간)** 근로시간은 이 대학교의 교육과정운영과 연계하여 정하되, 주당 20시간 이내로 한다. 다만, 야간교육과정의 학생 및 방학기간 중의 근로시간은 주당 40시간 이내로 한다.<개정2012.5.25>

**제9조(장학금 산정 및 지급)** ① 근로 장학의 시간당 지원 금액은 노동부가 고시하는 매년도 시간당 근로자 최저임금 이상으로 하되, 매년도 예산의 범위 내에서 교육과학기술부 장관이 정하는 금액으로 한다.<개정2012.5.25>


② 근로 장학에 대한 장학금 지급은 월단위로 하되, 매월 지원 금액은 실제 근무한 시간에 시간당 금액을 곱한 금액으로 한다. 다만, 제8조의 기준에 따라 월단위로 근로시간을 정하여 월정액을 정한 경우에는 이에 따른다.<개정2012.5.25>

③ 근로 장학이 자원에 의하여 근로를 그만둘 경우에는 제2항의 규정에도 불구하고 실제 근무시간을 계산하여 월 미만 단위로 지원 금액을 지급할 수 있다.<개정2012.5.25>

**제10조(장학금의 중복 수혜)** 이 규정에 따라 선정된 근로 장학은 이 대학교에서 지급하는 다른 장학금을 중복하여 지급받을 수 있다.<개정2012.5.25>

**제11조(근로 장학 운영)** ① 이 제도의 운영은 **학생취업처**에서 수행하며 사업 책임자는 **학생취업처장**으로 한다.<개정2012.5.25., 2018.02.19.>

② **학생취업처장**은 소속 직원 중에서 근로 장학 운영 전담직원 1명을 지정하여 근로 장학의 업무 수행에 필요한 교육·훈련을 실시하고 근로상황 점검 등을 하게 하여야 한다.<개정2012.5.25., 2018.02.19.>

	규정		문서번호	TWP-A504
			제정일자	2010. 03. 01.
	국가근로장학제도 운영 규정		개정일자	2018. 02. 19.
			개정번호	3

③ **학생취업처장**과 해당 근로기관의 장은 근로 장학 선발 절차 등 이 제도 운영을 위한 규정 및 근로 장학 명부를 작성·비치한다.<개정2012.5.25., 2018.02.19.>

**제12조(보칙)** 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 교육과학기술부의 지침을 준용하여 **학생취업처장**이 학생복지운영위원회의 심의를 거쳐 따로 정한다.<개정2012.5.25., 2018.02.19.>

**부칙**

1. (시행일) 이 규정은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

**부칙**

1. (시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.