

2017-2학기 유초중고 교육활동지원사업 (유치원) 국가 교육근로장학생 숙지사항

1. 유초중고 교육활동지원사업 근로 신청(필수)

-11월03일(금) 14시까지 반드시 신청! 기한 내에 미 신청 시 출근부 입력 불가능
-매뉴얼을 참고하여 신청

★1번 신청 후, 아래의 2~6번을 해야 출근부 입력이 가능.
1번 신청 후, 장학지원과로 연락바람.★

2. 서약서/사이버오리엔테이션 이수(필수)

※ 서약서/사이버오리엔테이션 이수 후 출근부 입력가능

- ① 한국장학재단 (www.kosaf.go.kr)사이트 > 공인인증서 로그인
- ② 한국장학재단 → 장학금 → 국가 교육근로 및 희망사다리장학금
→ 국가 교육근로장학금 → 근로장학관리 → 서약서/사이버오리엔테이션 이수

3. 2학기 시간표 입력(필수)

※ 2017학년도 2학기 시간표를 입력해야 출근부 입력가능

- ① 한국장학재단 (www.kosaf.go.kr)사이트 > 공인인증서 로그인
 - ② 한국장학재단 → 장학금 → 국가 교육근로 및 희망사다리장학금 → 국가 교육근로장학금 → 근로장학관리 → 학업시간표 관리
- ※ 2017-2학기 수업시간표 등록기간 : 2017.11.03.(금) ~ 2017.11.07.(화) 까지 반드시 입력 (입력기한 엄수, 입력기한 지나서 입력 불가능)

위의 1~3번까지는 근로지 생성 이전에 입력 가능하나, 4~6번은 근로지가 생성되어야 가능하므로, 근로지 생성 후 장학지원과에서 연락받으면 4~6번을 하길 바랍니다.

4. 업무 계획서 작성 및 온라인 제출(필수)

※ 업무 계획서를 작성 및 온라인 제출을 해야 출근부 입력가능

- ① 한국장학재단 (www.kosaf.go.kr)사이트 > 공인인증서 로그인
 - ② 한국장학재단 → 장학금 → 국가 교육근로 및 희망사다리장학금 → 국가 교육근로장학금 → 근로장학관리 → 업무계획서 관리
- 업무계획서 양식을 다운로드하여 온라인에 입력한 내용을 작성한 후, 출력하여 담

당자의 서명을 받아 첨부파일에 반드시 첨부

- 근로 시작일로부터 5일 이내에 업무 계획서를 작성하여 교육근로기관 담당자의 확인 후 홈페이지에 업로드

- 한국장학재단 홈페이지에 업로드 후 근로지 담당자의 승인이 이루어져야 출근부 입력 가능

★유치원 근로지 담당자에게 승인요청 꼭! 하기★

5. 안전교육이수보고서 온라인 제출(필수)

※ 안전교육이수를 받고 보고서를 온라인 제출을 해야 출근부 입력가능

※ 해당 근로지에서 안전교육 실시 (근로 시작일로부터 5일 이내에 안전교육 실시)

① 한국장학재단 (www.kosaf.go.kr)사이트 > 공인인증서 로그인

② 한국장학재단 → 장학금 → 국가 교육근로 및 희망사다리장학금 → 국가 교육근로장학금 → 근로장학관리 → 안전교육 이수보고서 관리

- 안전교육이수보고서 양식을 다운로드하여 보고서 작성 후, 출력하여 담당자 서명을 받아 스캔하여 반드시 업로드

- 안전교육이수는 근로 1시간으로 인정되므로 근로시간에 교육 이수 후 출근부에 "안전교육이수" 라고 입력

- 안전교육이수보고서에 사진첨부 필수

6. 상호평가 (상호평가 하라는 창이 뜨면 실시)

① 한국장학재단 (www.kosaf.go.kr)사이트 > 공인인증서 로그인

② 한국장학재단 → 장학금 → 국가 교육근로 및 희망사다리장학금 → 국가 교육근로장학금 → 근로장학관리 → 근로장학기관 평가에서 해당 근로지 선택 후 응답 (매뉴얼참고 및 장학공지 38278번 참고)

-상호평가를 해야 출근부 입력 및 수정이 가능하므로 기관 상호평가 실시할 것

위의 2~6번을 반드시 11월08일 13시까지 해야 출근부 입력 가능!!

7. 유치원 근로지 담당자에게 출근부 입력 요청

★유치원 근로지 담당자에게 수기출근부를 제출하여 수기출근부에 적은 근로시간과 근로내용을 온라인 출근부에 입력 요청하기

★11월08일까지 출근부 입력이 되어야 9월,10월 달 근로장학금이 지급되므로, 빠른 시일 내에 등록요청하기