

# 2024학년도 다문화탈북학생멘토링장학생 의무사항 매뉴얼(V3)

2024.9

## 1. 멘토 의무사항 ★필독★

### 가. 학업시간표 입력

[PC] 한국장학재단 홈페이지 [www.kosaf.go.kr](http://www.kosaf.go.kr) 로그인 → 인재육성 → 대학생지식멘토링 → 다문화탈북학생 멘토링 → 학업시간표관리

[모바일] 한국장학재단 어플 → 메뉴 → 근로 및 멘토링 활동관리 → 학업시간표 관리

※ 입력 기간 : 2024. 10. 2.(수) ~ 2024. 10. 6.(일) (기간 내 입력가능)

- 수강포기로 인한 학업시간표 변경 필요 시, 학생지원팀 문의 必

※ **일시적 휴강, 보강, 시험기간 등이라도 학업시간표가 입력된 시간에는 활동 불가**하며 '비대면'으로 진행되는 수업이더라도 시간표가 있는 수업시간에는 출근부 입력 불가

※ 시간표 미입력 시 온라인 출근부 입력 불가

※ 학업시간표를 실제와 다르게 입력하여 문제가 발생한 경우 그에 따른 책임은 대학생 멘토 본인에게 있음

### 나. 업무스케줄 등록

[PC] 한국장학재단 홈페이지 [www.kosaf.go.kr](http://www.kosaf.go.kr) 로그인 → 인재육성 → 대학생지식멘토링 → 다문화탈북학생 멘토링 → 업무스케줄관리

[모바일] 한국장학재단 출근부 어플 → 등록 또는 스케줄 → 스케줄 추가

※ **활동기관과 매칭 확정 후 기관담당자와 협의를 통해 '반드시 활동시작 전'에 업무스케줄 등록 바랍니다.**

※ 업무스케줄 기반으로 출근부 입력이 가능하므로 '정확하게' 입력 바랍니다.

※ 업무스케줄은 한번 등록 시 주별로 반복됩니다(만일 업무스케줄 변경될 경우 반드시 근로시작 30분전까지 수정하여야 당일 출근부 입력 가능합니다).

### 다. 온라인 사전교육 수강 및 멘토서약서 확인

[PC] 한국장학재단 홈페이지 [www.kosaf.go.kr](http://www.kosaf.go.kr) 로그인 → 인재육성 → 대학생지식멘토링 → 다문화탈북학생멘토링 → 근로장학생(멘토서약서) 및 온라인사전교육

※ 업무스케줄 등록 후 수강가능하며 미수강시 출근부 입력 불가

### 라. 출근부 입력

[PC] 한국장학재단 홈페이지 [www.kosaf.go.kr](http://www.kosaf.go.kr) 로그인 → 인재육성 → 다문화탈북학생 멘토링 > 출근부 관리

[모바일] 한국장학재단 출근부 어플 → 등록 → 출근처리 → 퇴근 전후 활동내용 작성 → 퇴근시 퇴근처리

※ 활동 중 식사시간 있을 경우 '식사여부' 반드시 체크

※ 출근 30분 전부터 출근처리 가능

※ 활동당일 출·퇴근처리를 즉시 하여야 함

※ **비대면 멘토링은 실시간 쌍방향 지도를 원칙으로 하고, 멘토링 활동 등 증빙 필요**(비대면 멘토링 시작시간, 종료시간을 포함한 화면 캡처본 등 **실제 활동 여부 및 시간을 증빙할 수 있는 자료를 출근부 등록 시 증빙자료로 업로드 필요**)

※ 출근부 입력 유의사항 ★필독★

- 활동시간은 분 단위로 입력 가능하나, 월별 장학금은 30분 단위로 지급(단, 멘티별 활동시간을 따르므로

다수의 멘티와 활동 시 30분 혹은 1시간 단위로 활동 권장 > 활동하였지만 멘티별 총 시간이 30분 미만으로 장학금 지급되지 않을 수 있음/ 월 총 활동시간과 상이)

(예) 9월 총 활동시간이 10시간 59분인 경우 10시간 30분만큼 장학금 지급

- 작성된 출근부는 해당 월말까지 기관 담당자의 확인 및 승인(대학제출) 필수
- 허위로 출근부 입력 시 장학금 반환 및 장학생 자격 제한

## 2. 안내사항 ★필독★

### ① 멘토링 활동

- 다문화·탈북학생 대상 학교생활 적응력 강화 및 기초학력 향상을 위한 학습지원
- 진로지도 및 고민상담, 자기주도 학습법 및 학습 동기부여 활동 등
- 모국어 멘토링의 경우, 멘티 학생의 모국어를 활용한 한국어 기초학습 지원, 학부모 대상 가정통신문 번역 등 학교생활 통역 지원 등
- 대면 멘토링 또는 활동기관과 대학 및 멘토 등 협의를 통해 대면&비대면 블렌디드 활동 등 가능
- ※ 비대면 멘토링은 실시간 쌍방향 지도를 원칙으로 하고, 멘토링 활동 등 증빙 필요(비대면 멘토링 시작시간, 종료시간을 포함한 화면 캡처본 등 실제 활동 여부 및 시간을 증빙할 수 있는 자료를 출근부 등록 시 증빙자료로 업로드 필요)
- ② 학기중 학적변동(휴학, 자퇴 등)이 있을 경우, 변동 당일의 활동까지만 인정됨
- ③ 교내 및 교외 근로성 장학과 중복활동 불가 > 적발 시 다문화탈북학생멘토링 장학생 자격해지 및 적발 당일까지 활동인정  
(예) 교내 면학장학, TA장학 / 교외 국가근로장학금, 대학생청소년교육지원장학 등
- ④ 기존 타기관 등으로부터 금전적인 지원 또는 봉사인증서 등을 제공받으며 활동하는 경우, 동일한 내용으로 '대학생 청소년교육지원 장학'을 신청할 수 없음(다문화탈북학생멘토링장학으로 봉사활동 시간 등 중복수혜 불가)
- ⑤ 허위 서류제출자, 부정근로 제재
- ⑥ 멘토링 활동에 대한 대가로 장학금이 지급되므로 봉사활동 시간 인정 불가

## 3. 멘토 자격해제 ★필독★

- 멘토의 신청내용 및 제출서류가 허위로 판명될 경우
- 정학 및 퇴학 등 학사징계를 받은 경우
- 근로지 배정 이후 일방적으로 근로를 거부하는 경우
- 부정근로 사례가 적발된 경우
- 멘토에 대해 기관에서 민원이 발생하고, 민원 내용이 사실로 밝혀진 경우
- 대학 및 재단에서 안내하는 멘토의 의무를 다하지 않은 경우
- 이 외에 대학이 판단하였을 때 근무태도가 불량하거나 대학의 명예를 실추시킨다고 판단되는 경우, 대학은 내부분서로 멘토의 불성실 사유를 작성 및 보관하고 자격을 해제할 수 있음

## 4. 의무사항 ★필독★

- 학기별 참여자 만족도 조사 참여

문의처: 아주대학교 학생지원팀 031-219-2036