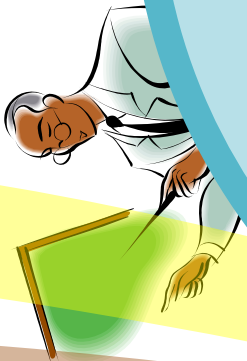


# 2018학년도 대학생 청소년교육지원사업 안내

- 사전교육 -



## 목 차

1. 사업개요
2. 활동신청 및 선발
3. 지원내용 및 의무사항
4. 활동 및 출근부 작성
5. 멘토링 Tip
6. 주의사항
7. 자주 묻는 질문(FAQ)



# 1. 사업 개요



## 신청 대상

사업참여대학(교) 재학생으로 성적요건 \* 을 충족한 학생

- \* 직전학기 성적 C<sup>0</sup> 수준 (70점/100점 만점) 이상(단, 신입생 및 편입생의 경우 성적기준 적용 제외)
- \* 기본요건을 충족한 자에 대해서는 대학 내 자체기준으로 심사 및 선발 진행
- \* 특별추천제 도입 : 대학 자체 기준(봉사역량 우수자 등)에 따라 대학(기관)담당자가 추천서를 작성하여 이를 대학이 승인한 경우, 성적기준 적용을 완화하여 특별추천 가능(단, 동일 대학생의 특별추천 가능횟수는 재학 중 1회에 한함)

## 제외 대상자

- \* 대한민국 국적으로 외국대학에 재학 중인 대학생
- \* 휴학생, 졸업생, 자퇴생, 조기취업자, 사업체 위탁생, 시간제 등록생, 평생교육시설 등록생
- \* 신청 이후, 학적 변동이 있을 경우 변동 당일의 활동까지만 인정
  - 단, 다음학기 휴학을 위해 미리 휴학을 신청한 경우, 재학(이수)학기까지 근로 가능

<p><b>사업 기간</b></p>	<p>○ 2018년 3월 ~ 2019년 2월 (1학기) 2018년 3월 ~ 8월 (2학기) 2018년 9월 ~ 2019년 1월</p>												
<p><b>근로 기관</b></p>	<p>○ 전국 초·중·고교, 지역아동센터, 학교 밖 청소년지원센터*, VMS, 1365(정부인증포털)에 등록되어 있는 시설 및 청소년방과후아카데미 운영시설(한국청소년활동진흥원 인증)로 제한함 * 「학교 밖 청소년지원에 관한 법률」 제12조 ※ 지역아동센터 중앙지원단(www.icareinfo.info), 보건복지부 사회복지자원봉사인증관리 센터VMS(www.vms.or.kr), 행정자치부 자원봉사포털 1365(www.1365.go.kr)에 등록되어 있는 시설로 제한함, <b>어린이집, 유치원, 노인복지시설 등 활동 불가</b></p>												
<p><b>멘티 (배움지기)</b></p>	<p>○ 근로기관에 소속된 청소년*으로 저소득층 등 소외계층 가정의 초·중·고교생 우선 선정 권장 * 초·중·고교 재학생 또는 「청소년기본법」 제3조1항(9세 이상 24세 이하인 자)에 해당하는 자 (어린이집, 유치원, 25세 이상 성인은 제외)</p>												
<p><b>활동 시간</b></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">연간 최소</th> <th rowspan="2">1일 최대</th> <th colspan="2">주당 최대</th> <th rowspan="2">학기당 최대</th> </tr> <tr> <th>학기 중</th> <th>방학 중</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10시간</td> <td>8시간</td> <td>20시간</td> <td>40시간</td> <td>300시간</td> </tr> </tbody> </table>	연간 최소	1일 최대	주당 최대		학기당 최대	학기 중	방학 중	10시간	8시간	20시간	40시간	300시간
연간 최소	1일 최대			주당 최대			학기당 최대						
		학기 중	방학 중										
10시간	8시간	20시간	40시간	300시간									
<p><b>활동 장소</b></p>	<p>기관 내 학습실 등 공공장소 (사전에 근로기관, 대학, 멘토간 협의가 이루어진 경우 활동장소 확대 가능)</p>												
<p><b>활동 내용</b></p>	<p>교과목 학습지도, 특기적성교육, 진로지도 및 고민상담 등</p>												

## 2. 활동신청 및 선발



### 신청 유형

대학 발굴형(A유형)	선발된 학생을 대상으로 대학과 연계된 기관으로 대학에서 배정
멘토 발굴형(B유형)	선발된 학생이 희망하는 기관을 방문하여 기관 담당자에게 활동 및 활동계획서 승인을 받고 활동 진행

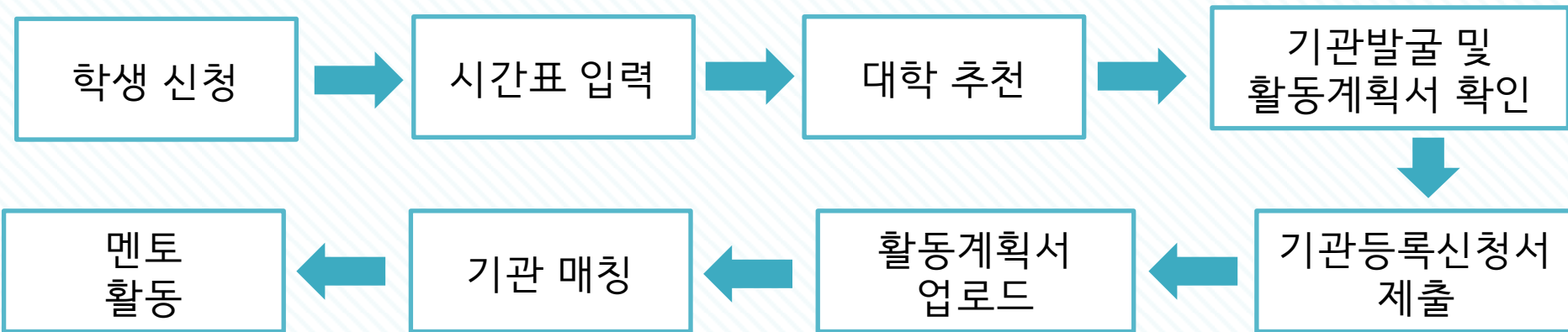
### Tip!

- \* 활동 가능 근로기관은 전국 초·중·고교, 지역아동센터 중앙지원단([www.icareinfo.info](http://www.icareinfo.info)), 학교 밖 청소년지원센터, 사회복지자원봉사인증관리 VMS([www.vms.or.kr](http://www.vms.or.kr)), 1365 자원봉사 포털([www.1365.go.kr](http://www.1365.go.kr))에 등록된 시설, 청소년방과후아카데미 운영시설(한국청소년활동진흥원 인증)로 제한
- \* 신규 근로기관에 대해서는 멘토가 대학으로 기관등록 신청서를 제출하고, 기관 등록이 이루어진 뒤 활동계획서 업로드 가능합니다.  
(기관등록신청서 및 활동계획서 양식은 재단 홈페이지 및 커뮤니티에서 확인할 수 있습니다.)
- \* 반드시 대학 담당자의 승인을 얻은 후, 기관 매칭이 이루어져야 활동가능 합니다.
- \* 선발된 학생들은 본인이 활동할 기관에 방문하여 담당자와 활동 협의 및 활동계획서 확인을 받아 업로드 하여야 합니다.

### 사업신청 방법

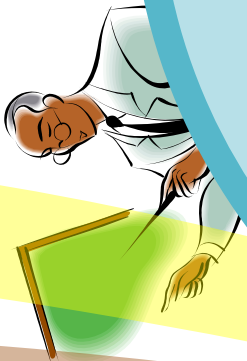
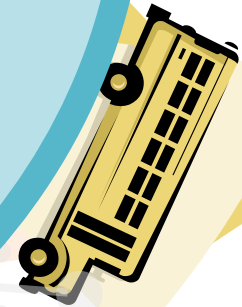
한국장학재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr) 로그인 → 인재육성  
→ 대학생 지식멘토링 → 대학생 청소년교육지원사업

### 신청 및 선발 절차





# 3. 지원내용 및 의무사항



## 지원내용

- 시간당 급여(9,500원)
- 활동확인서 발급(봉사시간인증 불가)

## 의무사항

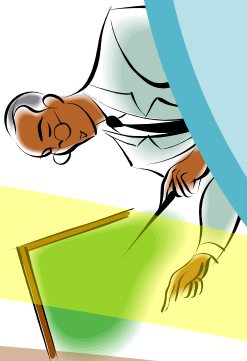
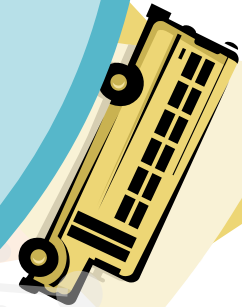
- 활동계획서 제출하기
- 온라인 출근부 작성하기  
(단, 활동일 포함 5일 이내 작성 가능)
- 기관 관리자에게 사업 소개 및 대학 공지, 출근부 승인 관련 안내하기

## 활동시간 제한

학기당 최소	1일 최대	주당(월~일 기준) 최대	
		학기 중	방학 중
10시간	8시간	20시간	40시간

- ※ 분 단위 활동에 대해서는 인정되지 않음
- ※ 연 10시간 미만의 활동에 대해서는 인정되지 않음(장학금 미지급)
- ※ 활동 제한 시간은 대학마다 상이함

# 4. 활동 및 출근부 작성



### 활동내용

- 멘티를 중심으로 교과목 학습지도 및 예체능 지도 등 특기적성 교육
- 진로지도 및 고민상담, 자기주도 학습법 및 학습 동기부여 활동 등
- **근로기관 업무보조(단순노무, 청소) 등의 활동은 인정하지 않음**

### 참고사항

- 대학탐방, 문화체험 등의 특별활동은 **기관 담당자의 승인** 하에 가능
- 멘티는 반드시 **근로기관 소속의 청소년**이어야 함

### 출근부 작성 절차

대학선발(기관 매칭, 시간표 입력, 온라인 사전교육 이수) ▶ 활동 ▶ 출근부 입력

### 출근부 작성

- 온라인 사전교육을 반드시!! 이수 해야 출근부 작성 가능
- 온라인 사전교육은 시간표입력, 활동계획서 업로드 및 승인, 기관 매칭까지 완료되어야 수강 가능
- 활동 기관 담당자에게 출근부 승인 관련 안내 필수
  - 매월 활동 종료 후 출근부 최종 승인(대학제출) 필수
  - 시스템 관련 안내 매뉴얼 참고(커뮤니티 참고)
- 멘토는 활동 후 5일 이내에 한국장학재단 홈페이지 또는 어플에서 출근부 작성

## 허위·부정근로 제재

유형	정의	제재
허위근로	근로를 하지 않고 출근부를 입력한 경우	근로 중단, 장학금 환수 및 확정시점의 다음학기부터 4개 학기 참여 제한
대체근로	실제 근로시간과 출근부 입력시간이 상이한 경우	근로 중단, 확정시점의 다음학기부터 장학생 및 대리근로자 2개 학기 참여 제한
대리근로	장학생이 아닌 타인이 근로를 대신한 경우	

- 장학생의 자진 신고로 인한 환수 사례 발견 시, 제재처리는 대학 재량에 따름

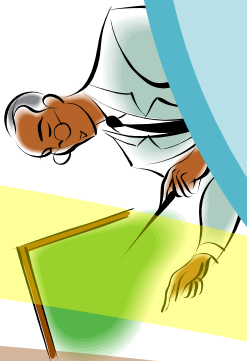
## 허위 서류제출자 제한

- 장학금 지급 전 발견 시: 사업 참여 중지, 장학금 미지급 및 발견일로부터 2년 간 사업 참여 제한
- 장학금 지급 후 발견 시: 사업 참여 중지, 장학금 환수 및 발견일로부터 3년 간 사업 참여 제한

### 유의사항

- 대학 선발 이전의 활동에 대해 인정불가
- 일시적인 휴강, 공결 등으로 인하여 발생된 시간에 이루어진 활동은 그 시간이 **학업시간표와 중복되어 인정되지 않음**
- 멘토의 학적이 변동될 경우, **변동당일의 활동까지만 인정됨**
- 대학 내 학기별 **최대활동시간 이후는 인정되지 않음**
- **타 국가근로장학사업과 중복 참여 불가**
  - 대학생 청소년교육지원사업 참여 학생은 국가근로장학사업 및 다문화학생 멘토링 사업과 중복 참여 불가

# 5. 멘토링 Tip







## 사전준비(계획수립)

### ○ 멘토(나눔지기) 성장계획수립

#### - 나의 역량을 진단하고 나의 꿈(목표)을 향한 계획을 수립

- 나는 현재 어떤 상태인가(역량, 장점/단점)?
- 나는 무엇이 되고 싶은가?
- 이를 위해 무엇을 해야 하는가?
- 멘토링은 꿈을 이루는 과정에서 어떤 의미가 있는가?
- 나는 이번 멘토링 활동을 통해 무엇을 얻을 것인가?
- 이를 얻기 위해서는 어떻게 해야 하는가?



## 사전준비(계획수립)

### ○ 멘티(배움지기) 맞춤형 계획 수립

#### - 멘티(배움지기)와 함께 유익한 맞춤형 멘토링이 되도록 계획

- 여건이 허락되는 한 멘티 및 근로기관 담당자와 대화를 많이 하여 멘티가 필요한 것이 무엇인지 파악한다
- 멘토링 활동이 끝난 후, 달성하고자 하는 목표를 함께 설정해 본다.
- 목표를 달성하기 위하여 수행할 멘토링 활동에 대해 내용, 활동 수단 등을 구체적으로 계획한다
- 멘티와 활동을 위한 (상호간 약속)을 수립한다.

## 멘토링 활동

### ○ 활동내용 자가점검

- 계획 대비 실천 현황 및 역량 향상 정도를 끊임 없이 체크합니다.

- 멘토링 후 잘하고 있는 점, 개선해야 하는 점 등을 각 멘토 역량 별로 끊임 없이 검토한다.

### ○ 멘토링 실시

- 철저히 준비하고, 멘티와 진심으로 친해지며, 성실히 멘토링을 수행합니다

- 하루 전 : 멘토링을 할 내용, 준비물 등을 체크함
- 시작 10분 전 : Ice breaking(관심사, 학교생활 이야기 등)
- 학습 : 이전시간 내용 복습 → 오늘의 목표 설정 및 흥미유발 → 학습 및 멘토링 → 내용정리 및 차주 계획
- 점검 : 멘토링 수준은 적절한지 등을 점검하고 보완하고 개선함

# 마무리

### ○ 활동 마무리

- 목표 달성 여부 확인, 현재 평가, 새로운 목표 설정,  
멘티와 소감 나누기 등을 통해 멘토링을 마무리

- 목표점검 : 멘티와 합의한 목표는 무엇이며, 어느 정도 달성하였는가?
- 현재평가 : 멘토링 활동 초기 대비 성취현황 및 잘하고 있는 점, 발전된 점,  
보충해야 할 점 등을 점검
- 새로운 목표설정 : 멘티의 중장기 목표 설정, 목표달성 방법 연구,  
활동 종료 후 멘티와의 관계설정

활동시간 잘 지키기

멘티와 무리한  
약속하지 않기



언어표현 순화하기

담당자 통제에  
잘 따르기

### 멘토링 목적

자신에게 주어진 역할을 성실히 수행하여 나눔을 실천

### 멘토링 기법 콘텐츠

한국장학재단 홈페이지([www.kosaf.go.kr](http://www.kosaf.go.kr)) > 인재육성 > 대학생 지식멘토링 > 대학생 청소년교육지원사업 > 대학생 청소년교육지원사업 온라인사전교육 배너 클릭

# 6. 주의사항



### 주의사항

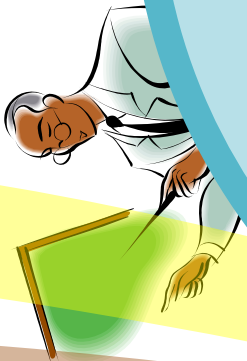
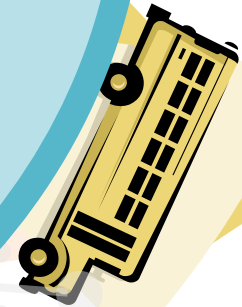
1. 국가 교육근로장학금은 재단 학자금대출, 교내장학금 등과 중복수혜 가능하나 시간의 중복이 없어야 함
2. 대학생 청소년교육지원사업 참여 학생은 **국가근로장학사업 및 다문화 학생 멘토링 사업과 중복참여 불가**
3. 대학생 청소년교육지원사업 근로기관과 같은 기관에서 금전적 지원 또는 봉사인증 등을 받으며 활동할 수 없음(**이중수혜 불가**)
4. 강좌이수조건, 졸업이수조건, 교직이수조건 등을 목적으로 본 사업에 참여할 수 없음(**봉사활동확인서 발급 불가**)
5. 멘토의 신청내용 및 제출서류가 허위로 확인될 경우, 정학·퇴학 등 학사징계를 받은 경우, 자퇴·제적 등 학생 신분을 상실한 경우, 부정근로 내역이 적발된 경우 **멘토의 자격 박탈 가능**

### 주의사항

6. 선발된 모든 멘토는 **활동 시작 전** 반드시 **근로기관 담당자에게** 사업 소개 자료, 매뉴얼 등을 참고하여 **사업 관련 안내**를 해주어야 함
7. 부득이하게 기한 내 출근부 입력을 못하였거나 수정이 필요할 때, **근로기관 담당자에게** 입력 및 수정 요청
8. **대학생 청소년교육지원사업은 참여 대학별로 운영하는 방법 및 기간, 시간 등이 모두 다릅니다. 소속 대학 내 운영하는 기준을 꼭 확인하시어 활동에 불이익이 없도록 하시기 바랍니다.**



# 7. 자주 묻는 질문 (FAQ)



### 학적이 변동 될 경우



학기 중 학적변동이  
있을 경우 장학금을  
지급받을 수 있나요?



#### 답변내용

신청 당시 재학생이면 활동이 가능하나, 학기 중 학적 변동(휴학, 졸업 등)이 있을 경우 변동일자까지의 활동에 대해서만 장학금이 지급됩니다.

### 사업 일정



2018학년도 대학생  
청소년교육지원사업  
일정이 어떻게 되나요?



#### 답변내용

활동기간은 2018년 3월~ 2019년 2월(12개월)입니다.

단, 대학별 활동시간과 기간이 상이하므로, 반드시 소속대학 공지를 확인해주시기 바랍니다.

### 기관변경



활동 중 근로기관을  
변경할 수 있나요?



#### 답변내용

부득이한 사유로 근로기관을 변경해야 할 경우, 기관 협의 및 소속 대학 담당자의 승인 하에 변경가능합니다.

### 성적기준



사업참여 시 별도의  
성적기준이 있나요?



#### 답변내용

재학생 기준, 직전학기 성적 C<sup>o</sup> 수준 (70점/100점 만점) 이상이면 참여가 가능합니다.  
(단, 신입생, 편입생, 재입학생의 경우 소속대학 성적이 없다면 기준이 미적용 됩니다.)  
또한 대학별 배정인원 초과시 별도의 기준이 적용될 수 있습니다.

### 장학금 지급일



장학금 지급 일자  
언제 인가요?



#### 답변내용

참여 대학별 교육지원장학금의 지급 일자 **모두 상이합니다.**

또한, 대학에 참여하는 **모든 기관에서 활동하는 멘토의 출근부가 제출되고 대학의 확인이 이뤄진 후 장학금 지급이 가능하므로, 대학의 일정에 맞춰 출근부 제출이 잘 될 수 있도록 기관 담당자에게 안내 해주시기 바랍니다.**

# 감사합니다

한국장학재단 우수장학부 국가근로장학팀

연락처 : 1599-2000

메일주소 : [kormentoring@kosaf.go.kr](mailto:kormentoring@kosaf.go.kr)

커뮤니티 : <http://cafe.naver.com/hellodcg>

홈페이지 : [www.kosaf.go.kr](http://www.kosaf.go.kr)