

# 2017학년도 2학기(동계포함) 국가근로 교내외 근로신청학생(정보시스템)

2017학년도 2학기(동계) 국가근로를 희망하는 학생은 다음사항을 숙지하여 인재 정보시스템에 학생근로를 신청하시기 바랍니다.

## 1. 신청 방법

구분	주요 내용				
신청기간	2017.08.01.(화) 09:00 ~ 08.08(목) 18:00 _ 기간이후 신청불가				
모집인원	교내 115개 근로지 / 교외 28근로지 총 @@@ 명 모집				
신청방법	1. 인재정보시스템 →학생근로신청(*상세 신청방법 참조) 2. 장학재단신청 및 학교 웹신청 모두 신청되지 않으면 근로불가				
근무기간	구분		근로기간	근무시간	시급
	교내	학기	17.09.01.(금)~ 12.15.(금)	최대 1일5시간/주15시간/ 월최대 추후공지	8,000원
		동계	17.12.18.(월)~ 18.02.09(금)	추후공지	
	교외	학기	17.09.01.(금)~12.15.(금)	최대 1일7시간/주20시간/ 월최대 추후공지	9,500원
		동계	17.12.18.(월)~18.02.09(금)	추후공지	
* '주' 의 기준은 매주 월요일~일요일을 뜻함 (18.02.09(금) 학위수여식) * 부득이 동계방학 때 교체될 경우 추후 선발예정					
신청대상	1. 한국장학재단 2017-2학기 국가교육근로장학생 1차 신청한자 (재단통합신청(국가근로) '2차' 신청에 신청하는 경우 '방학중(동계)집중근로프로그램만 가능) 2. 한국장학재단 2017-2학기 소득분위산정 : 8분위까지(0분위~8분위) * 재단 17.08.01(화) 기준으로 파악된 소득분위 적용, 가구원동의 및 재단제출서류가 있는 학생은 서둘러 조치바람(이후 소득분위기 파악되지 않은 학생은 선발(후보포함)에서 제외 3. 직전학기 성적 백분율 70/100점이상 4. 정규학기내 재학생(정규학기초과자 신청불가)				
선발결과/오티일자	1. (예정) 17.08.22(화) 10:00~ 정보시스템에서 본인확인가능 2. 17-2학기 오티일자(불참자는 배정취소됨 _ 추후 세부일정확정 공지)				
유의사항	1. 신청완료 후 전화 혹은 대면면접이 실시될 수 있으므로 핸드폰 확인요망 2. 교내, 교외 구분확인 : 상세정보(지역,위치,업무등)을 반드시 확인 후 신청요망 3. 희망근로지 정보 확인(업무내용, 업무자격, 요일, 시간 등) 4. 지원동기 및 자격증 이전근로경험 자세히 기술요망 5. 선발완료 후 개인사정으로 일방적 근로포기 시 향후 불이익이 발생할 수 있음 6. 근로시간 : 희망근로정보에서 확인(근로지마다 상이 할 수 있음)				
최대근로시간	17-1학기(학기중+하계방학 포함) 최대근로 : 450시간 : 예외대상학생은 증빙서류 구비 후 신청(알림공지 참조)				
문의처	학생취업처 늘빛관 110호/ 055-320-3019 (전화문의가 많으니, 공지 충분히 숙지 후 질문요망) 한국장학재단문의 : 1599-2290				

## 2. 대학자체 선발 기준(희망근로지 신청자 중)

항목	선발기준	비고
1순위	<p><b>소득분위 (1순위 우선선발) 2,3순위는 학기 중 교체나 동계방학 교체시 가능</b></p> <p>① 1순위 : 소득 4분위 이하(기초생활수급자 및 차상위계층 포함)                      ② 2순위 : 소득 5분위 이상 ~ 6분위 이하                      ③ 3순위 : 소득 7분위 이상 ~ 8분위 이하</p> <p>*예외 / 긴급가계곤란학생 취업연계형, 장애대학생 도우미</p>	*신입생, 편입생은 하계방학이후부터 가능
2순위	성적 성적(직전학기 백분위점수)이 높은 학생 우선 선발	
3순위	<p>근로지 선발기준(연관전공 또는 유사전공자, 근무경력, 면접)</p> <p>① 학과사무실은 업무 특성상 해당학과 학생을 우선선발                      ② 전산실습실, 웹센터 등 관련기술을 요하는 교내근로지인 경우 (연관전공, 근로경력자 우선선발)                      ③ 1학기인 경우 학사, 행정지원을 경험한 재학생 우선선발</p>	
장애대학생 도우미	<p>① 장애학생의 이동지원, 강의·보고서·시험대필 등 학습지원이 가능한 장애학생과 동일한 학과, 학년 재학생 우선선발                      ② 해당 장애학생의 추천 우선선발                      ③ 동성도우미 우선선발                      ④ 입주(기숙사) 도우미인 경우 입주 가능한자 우선선발</p>	장애학생지원센터로 문의요망 교내 3019

## 3. 신청 매뉴얼

### < 인제정보시스템 - 근로신청 >

- ① 인제정보시스템 → 학생근로 → 학생근로신청
- ② 현재 **휴대전화번호**, 거주지 주소 확인  
 ★ 현재 휴대전화번호, 거주지 주소가 다른 경우 [학적정보 > 개인정보관리] 에서 꼭 변경
- ③ 신청기간 조회(해당학기)
- ④ 신청 가능 근로지 내역이 뜨면
- ⑤ 선택 버튼 클릭하여
- ⑥ 해당 근로지의 근무 기간, 내용 등을 반드시 확인 후, 본인의 희망 근로지 선택
- ⑦ 희망근로지에 미 선발 시, 다른 근로지에 배정 받기를 원한다면 체크 ★
- ⑧ 지원동기 / 자격증 / 이력근로경력 상세히 작성 : 선발방법 (면접 외 기타) 점수에 반영
- ⑨ 저장
- ⑩ 저장 후 제출 클릭 ★★  
 제출여부에 체크된 상태에서는 수정 및 삭제 불가능  
 제출까지 완료되어야 근로 신청이 완료 됨