

1. 샘플시스템>학생기본>장학>장학신청

2. 근로(방학중) 선택

조회

학년도 * 2021 학기 * 2학기 학번/성명 * 2019208

신청대상장학금

장학구분/명 * 교내 근로(방학중)(10200)

신청대상장학금첨부파일목록

No	파일명	사이즈(byte)
1	2021-2학기 방학 중 근로장학생 포기신청서.hwp	10752
2	2021-2학기 방학 중 근로장학생 신청서.hwp	16896

장학금신청사유

신청한 장학금의 신청사유를 작성하세요

본인신청첨부파일목록

No	파일명	사이즈(byte)
----	-----	-----------

본인장학신청목록

No	장학금	장학금 신청서	삭제	첨부여부	신청일시	처리상태
1	근로(학기중)	출력	X 삭제	Y	2021-09-02 09:34	학생신청

장학신청안내

홈페이지 장학생 선발 목록을 확인 후 대상자는 근로장학생 신청서를 업로드 해주시기 바랍니다.

1. 신청서 제출기간: 2021.12.28.(화) 까지
2. 근로기간: 2021.12.22.(수) ~ 2022.02.28.(월) 까지
3. 근로시간: 주당 12시간(방학 중 120시간 이내)

※ 아래 사유에 해당하는 학생은 장학금 미지급

1. 신청자격에 부합하지 않는데 근로를 한 경우
- 7학기이상 이수자, 직전학기 12학점 이하 취득자 (4학년 9), 평점평균 1.6이하 등

신청서류 제출 방법

1. 신청대상장학금 첨부파일 목록에 [근로장학생 신청서] 다운로드
2. 근무지 담당자 확인 및 본인 서명
3. 아래 [장학금 신청] 클릭
4. 본인신청 첨부파일 목록에 [근로장학생 신청서] 스캔본 업로드
5. [본인장학신청목록] - [처리상태]에 [학생신청]이 [담당자확인]으로 변경되어야 장학생으로 확정된 것입니다.

*서류 미비자의 경우 장학금 신청이 반려될 수 있으니 반드시 확인해 주세요

장학금신청, 취소

장학금신청 신청취소 장학금신청서

3. 근로장학생 신청서 또는 포기신청서 작성, 서명 후 업로드

※장학금 신청, 취소 방법

- 1) 화면 상단의 신청대상 장학금을 선택
- 2) 첨부파일을 제출하는 장학금의 경우 첨부파일 업로드
- 3) [장학금신청] 버튼 클릭