



대학생청소년교육지원사업 COSMOS+ 신청 매뉴얼

장학지원팀





장학

등록/장학이력

근로장학

근무상황부 등록

② 근로장학 신청

근로장학 신청상태확인

근로장학 시간 수정

등록

고지서출력 및 등록확인/"0"원 등록 처리

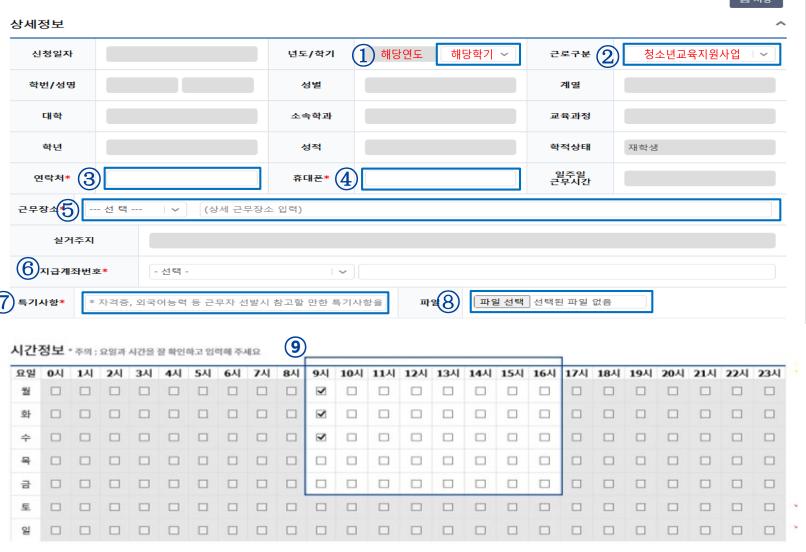
등록금납부영수증

교육비납입증명서

분납신청서작성

DCU 대구가톨릭대학교 DAEGU CATHOLIC LINIVERSITY

근로장학 신청



① 학기: 해당학기(1학기+여름학기)

② 근로구분: 청소년교육지원사업

③ , ④ 연락처 , 휴대폰 번호 입력

⑤ 근로장소

* 근로유형 : 교외기타선택

* 근무장소 : 상세 근무장소 입력

(2군데 이상일 경우 기관 모두 기재)

*[ex] 00초등학교, ㅁㅁ지역아동센터]

- 기관정보 미입력시 배정 불가

⑥ 지급계좌번호 : 한국장학재단에 계좌와 일치되게 입력

⑦ 특기사항 입력

대구가톨릭대학교

DAEGU CATHOLIC UNIVERSITY

근로장학 신청

상세																								
신	청일지	ŀ							년도	-/학기	<u>(1</u>) 해당	연도	해	당학기	~	큰	로구분	2	청:	소년교	육지원	사업	 ~]
학	번/성	명							Ą	성별								계열						
	대학								소속	속학과							교	육과정						
	학년								4	성적							학	적상태		재학생	d S			
Q	<u>면</u> 락처*	3							휴대	대폰*	4						ᡓ	실주일 무시간						
근무	장소		- 선 택		~]	(싱	세 근두	구장소	입력)															
	설기	낙주지																						
6	설/ 지급계		<u>:</u> *	-	선택 -						~													
Ŭ]좌번호					무자 선	발시 참	함고할		∨ 특기사형	당을	파	8	파일	일 선택	선택된	· 파일	없음					
등기. 특기.	지급계 사항*	좌번호 *	자격증	, 외국(어능력	등 근	무자 선	 Ω	9		특기사형	당을	т,	8				! 파일	없음					
등기. 특기.	지급계 사항*	좌번호 *	자격증	, 외국(어능력	등 근						11시 □	파' 12시	134	파 9 14시	<u>15시</u>	선택된 16시	파일 17시	없음	194	20A	21시	22AI	23시
특기 니간 ² 요일	지급계 사항* 정보 0 시	* * *주의;	자격증 요일과 2시	, 외국(시간을	어능력 잘확인(등 근 ⁵ 하고 입 ⁶ 5시	력해 주서 6시	I요 7시	9 8시	만한 ! 9시	투기사형 10시	11시	12시	13시	14시	15시	16시	17시	18시		1900000			
() 특기 니간: 요일 월	지급계사항*	* * *주의;	자격증 요일과 2시	, 외국(시간을	어능력 잘확인(등 근 ⁵ 하고 입 ⁶ 5시	력해 주서 6시	I요 7시	9 8 ¹	만한 4 9시 ☑	10시	11시	12시 □	13시	14시	15시	16시	17시 	18시					
특기· 니간: 요일 월 화	지급계사항*	* 주의:	자격증 요일과 2시 □	시간을 3시 	어능력 잘확인(등 근 ⁵ 하고 입 ⁶ 5시 □	력해 주시 6시 □	7A	9 84 -	만한 : 9시 ☑	10 시	11A 	12시 	13시 	14시	15시 	16시 □	17시 	18시			0		
등기 니간: 요일 월 화 수	지급계 사항* 정보 0시	* 주의:	자격증 요일과 2시 	시간을 3시 	어능력 잘확인(등 근 ¹ 하고 입 ⁶ 5시 □	변해 주세 6시 □	7A	9 84	만한 : 9시 ☑ ☑	10 시	11A 	12A 	13A 	14시	15A 	164 	17A 	184					
등기 시간 ² 요일 월 화 수 목	지급계 사항* 정보 이시 	* 주의;	자격증 요일과 2시 	시간을 3시 	어능력 잘확인(등 근 5 하고 입 ⁶ 5시 	현해 주사 6시 	7N	9 84	만한 9 9시 ☑ ☑	10 시	11A 	12A 	13 ^A	14VI	15A 	164 	17A 	184	0 0 0 0		0 0 0		0 0 0

⑧ 멘토활동계획서 및 기판등록서 첨부파일 등록

(파일은 한 개만 첨부가능하므로 한 개의 파일로 만들어서

올리거나 압축하여 첨부하기 , 여러 곳에 근로할 학생은

멘토활동계획서 및 기관등록서 모두 파일 한 개로 첨부)

⑨근무 가능 시간 입력 후 오른쪽 상단에 있는 저장 버튼 클

릭(수요조사를 위한 <u>임의 입력이며, <mark>근무상황부를 작성하지</mark></u>

않고, 재단 출근부 어플 사용)

🖺 저장

*신청서 수정 또는 활동 중 다른 활동기관 추가 신청할 경우

장학지원팀 전화해서 기존 신청정보 삭제 요청 후

재신청(동일학번 신청은 한건만 가능함)

※ 이메일로 신청한 자 또는 활동계획서 등 첨부파일 없이

신청한 자는 신청무효 처리



					8.5
세정보	개인정보	수집 이용 동의			
청일자	보보호법」		23조(민감정보의 처리 제한),	하여 본인의 개인정보를 수집·이용하는 경우에는 「개인 제24조(고유식별정보의 처리 제한), 개인정보 보호법 시	
ġ별		은 처리기관이 고등교육법 시행령 무수행에 필요한 범위 내에서 활동		교육기본법 제16조(학교 등의 설립자·경영자) 등 아래 니 # 수집·이용하는데 등의합니다.	HS 학부
유과정	□ 개인정보	트 수집·이용 내역(필수)			
21+1-	수집•이동) 한목	수집•이용 목적	보유기간	1.5
각처*	정별, 학교	과, 연락처, 계좌번호, 특기사항	국가교육근로 선발	해당학기 국가교육근로 선발 종료시 까지	
실		인정보 수집·이용에 대한 동의를 7 용 수 있습니다.	지부할 권리가 있습니다. 그러니 (1)	동의를 거부할 경우 원활한 선받심사를 할 수 없어 선원	ol
지급	※ 위와 같	이 개인정보를 수집 이용하는데 동	의하십니까? (이에 / 이	아니오)	
-	□ 고유식별	경정보 수집·이용 내역(필수)			
	항목	수집목적	보유기간		
정보	학변	국가교육근로 선발	해당학기 국가교육근	로 선발 중료시 까지	
2000	※ 위의 고		부할 권리가 있습니다. 그러나	동의를 거부할 경우 원활한 선발심사를 할 수 없어 선발	12A 2
₽ 0A	제한을 받	을 구 있습니다.			





장학 근로장학

등록/장학이력 근무상황부 등록 근로장학 신청

> ② 근로장학 신청상태확인 근로장학 시간 수정

등록

고지서출력 및 등록확인/``0"원 등록 처리 등록금납부영수증

분납신청서작성

교육비납입증명서