

균등한 교육 기회를 통한 인재 육성과 공동체 구현

2025년도 대학원 대통령과학장학금 업무처리기준 (안)

2025. 3.

"학생들이 꿈을 실현하도록 도와주는 한국장학재단"

우수장학부

목 차

I. 사업개요	1
II. 주요 사업내용	2
III. 신규 장학생 선발	3
IV. 장학금 지원 및 관리 기준	14
V. 기타	21
참고 1. 신청자 지원 서류	23
2. 대학원 전일제 과정 증명서 양식	30
3. 해외 대학(원) 학력 서류 관련 안내	31
4. 계속 장학생 관련 서식 자료	32
5. 개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 조회동의서	36
6. 신청인 동의서	45

I

사업개요

1. 사업목적

- 세계 최고 연구인력으로서의 성장 잠재력 있는 우수 대학원생 발굴 및 성장 기반 마련, 우수인재의 이공계 석·박사과정 유입 촉진

2. 추진경과

- 사업 개발 및 타당성 검토 위한 사전 정책연구 실시('22.1~9월)
- 「이공계 우수 대학원생 장학금 신설」 관련 대통령실 협의完('22.12월)
- 2024년 예산편성 완료(30억)로 사업시행 확정('23.12월)
- 2024년 대학원 대통령과학장학금 신규장학생 최초 선발('24.4월)

3. 사업근거

- 「과학기술기본법」 제23조(과학기술인력의 양성·활용)
- 「한국장학재단 설립 등에 관한 법률」 제16조(사업)
- 「교육기본법」 제28조(장학제도 등)

4. 추진체계

- 과학기술정보통신부: 시행계획 수립 및 사업 총괄 관리
- 한국장학재단: 사업계획 수립 및 사업 세부사항 수행
- 대학: 우수학생 장학생 추천 및 장학금 지급, 결과 보고 등 수행

II

주요 사업내용

1. 지원규모

□ 지원인원 및 예산: 215명 내외, 총 4,710백만 원

구분		예산	선발인원
신규 장학생	석사과정	900백만 원	50명 내 외
	박사과정	1,680백만 원	70명 내 외
계속 장학생		2,130백만 원	95명 내 외
합 계		4,710백만 원	215명 내 외

2. 지원내용

□ 지원기간: 석사과정 최대 4학기, 박사과정 최대 8학기

- 각 과정별 최대 지원기간에서 기이수 학기 수를 제외한 기간 동안 장학금 지원

< 석·박사 과정에 따른 지원기간 예시 >

구분	석사과정		박사과정	
최대 지원기간 (A)	4학기		8학기	
최초 선발 학기 (기 이수학기 B)	2학기 (1학기)	3학기 (2학기)	4학기 (3학기)	5학기 (4학기)
실 지원가능 기간 (A-B)	3학기	2학기	5학기	4학기

※ 소속 학과 학위취득을 위한 정규학기 수* 가 위 최대 지원기간을 초과하는 경우, 해당 정규학기까지 지원

* 정규학기 수: 학위 취득을 위한 최소 수업연한 x 2학기

예시1	최소수업 연한이 5년 인 경우: 10학기(5년x2학기)
예시2	최소수업 연한이 4.5년 인 경우: 9학기(4.5년x2학기)

※ 학위 통합 또는 연계과정(학·석사/석·박사)의 경우, 선발된 각 과정(석사/박사)에 해당하는 최대 지원 기간(기 이수 학기 수 제외)을 적용

※ 지원기간 중 학위취득(졸업) 시, 잔여 지원 기간과 관계없이 장학금 지원 종료

- 박사과정 최대지원범위 내에서, 최소 수업연한 이수 후 학위 취득을 위한 논문 작성에 필요한 학기까지 지원 가능
- * 박사과정 최대 지원범위 내에서 박사 수료자(정규학기(최소 수업연한) 이수 후 학위 취득 전) 지원 가능
- 석사과정 수혜자가 석사학위 이수 후, 박사과정 장학금 수혜를 위해서는 박사과정 선발 절차를 통해 신규 장학생으로 선발되어야 함

□ 지원금액

- 석사과정: 석사과정 월 150만 원(학기당 900만 원)
- 박사과정: 박사과정 월 200만 원(학기당 1,200만 원)

Ⅲ

신규 장학생 선발

1. 선발 규모 및 신청 자격

□ 선발 규모: 120명 내외(석사과정 50명, 박사과정 70명)

- 석사과정과 박사과정 선발비율 약 4 : 6으로 하고, 각 과정의 신입생과 재학생 비율을 별도로 안분하여 선발
- (석사과정) 신입생 : 재학생 = 약 5 : 5
- (박사과정) 신입생 : 재학생 = 약 4 : 6

구분	국내 석사과정		국내 박사과정		합계
	신입생	재학생	신입생	재학생	
선발인원	25명 내외	25명 내외	30명 내외	40명 내외	120명 내외

※ 학·석사 또는 석·박사 통합/연계과정생의 경우, 각 대학 학칙이 정한 본인이 수학 중인 과정(석사/박사)에 해당하는 1개의 유형만 신청 가능. 단, 소속 대학원 학칙에 따른 석·박사 과정 구분이 명확하지 않을 경우 다음의 기준에 따라 신청

통합과정 신입생	기이수 학기가 4학기 미만인 통합과정생	기이수 학기가 4학기 이상인 통합과정생
석사신입으로만 신청가능	석사재학, 박사신입, 박사재학 중 택1	박사재학으로만 신청가능

※ 학칙에 따른 석·박사 과정 구분이 명확하지 않을 때 통합과정생이 박사 과정에 신청하는 경우, 4학기부터를 박사과정으로 인정하며, 4학기 이상 이수자의 박사 재학 유형에 대한 지원 가능 기간은 8학기(既 이수학기-3학기)로 한다. (단, (既 이수 학기 수 - 3학기) < 0일 경우, 최대 수혜 학기 수 = 8학기)

- 비수도권 대학원 연구인력 육성·지원을 위해 총 선발인원 120명 중 최소 20명은 비수도권 대학원* 학생으로 선발

* 비수도권 대학원은 대학원(캠퍼스, 분교 포함)의 소재지 기준으로 판단하되, 4대 과학기술원 및 포항공과대학교 대학원은 비수도권 대학원에서 제외

□ 신청자격 등

○ 공통 신청자격

- 대한민국 국적을 소지한 자
- 국내 일반 및 전문대학원의 자연과학 및 공학계열 전공에 입학예정 (확정) 또는 재학 중인 전일제(full-time) 과정생
 - 계열분류는 「대학설립·운영 규정」 별표 1의 학과계열 분류체계 및 '25년도 대학별 학과계열 분류체계를 따름
- ※ 과학기술특성화대학(한국과학기술원, 광주과학기술원, 대구경북과학기술원, 울산과학기술원) 대학원대학(과학기술연합대학원대학교) 포함
- ※ 과학기술연합대학원대학교는 자연과학 및 공학계열 학과(전공) 입학예정 (확정) 또는 재학중이면서 전일제가 증명된 경우 인정
- ※ 의학계열 일반대학원이더라도 연구분야가 한국연구재단 「기초연구본부 학문단별 분류체계」 책임전문위원(CRB, 중분류) 17개 분야에 해당되는 경우 지원 대상에 포함
- 주 40시간 이상 연구·학업에 전념하는 전업(전일제, Full-time) 학생*

- 4대 보험 가입 여부로 판단하되, 4대 보험 가입이 된 경우라도 소속학교에서 전업 학생임을 인정하는 경우 전업(전일제) 학생으로 인정 가능

* 소속학교에 전일제를 증명하는 별도 양식이 없는 경우, 참고2 '대학원 전일제 과정 증명서'에 소속대학원 학과장 이상의 직인을 날인하여 제출 가능

○ 유형별 신청 자격

- (석사과정) 국내외 대학 학사 취득자 중, 학사 졸업성적이 백분위 기준 평균 92점 이상 또는 4.0이상/4.5만점 (3.7이상/4.3만점)

- (박사과정) 국내외 대학원 석사 취득자 중, 석사 졸업성적이 백분위 기준 평균 92점 이상 또는 4.0이상/4.5만점 (3.7이상/4.3만점)

※ 박사과정을 신청한 통합과정생의 경우 누적된 통합과정 성적을 기준으로 함

※ 편입으로 인해 총평균 성적 산출이 불가능한 경우, 학위를 취득한 대학 성적을 기준으로 함

※ 해외 학위 취득자의 성적 관련 거짓·위변조 사항 확인 시, 장학생 자격 상실 및 장학금 전액 환수하며, 동 장학금 재지원 불가

□ 신청·선발 분야

- 한국연구재단의 기초연구본부 학문단별(대분류) 책임전문위원 (Chief Review Board(이하 CRB), 중분류, 중분류) 분야(의약학단 제외한 17개 분야) 중 본인 전공 및 실적과 가장 연관성이 높은 1개 분야 신청

대분류	중분류(CRB)
자연과학(4)	수학 / 물리학 / 지구과학 / 화학
생명과학(3)	기초생명 / 분자생명 / 기반생명
공학(4)	기계 / 건설·교통 / 소재 / 화공
ICT융합연구(6)	전기·전자 / 통신 / 컴퓨터·소프트웨어 / 바이오·의료융합 / 에너지·환경 융합·복합 / 다학제 융합·복합

※ CRB 분야는 한국연구재단 누리집 참고

□ 지원제한

- 학부과정 중 한국장학재단 학자금 수혜자로, 중복지원 관련 법령*에 따른 학자금 반환 의무 이행 완료하지 않은 자는 지원불가

* 「한국장학재단설립등에관한법률」 제50조의5」 및 「취업 후 학자금 상환 특별법」 제39조 중복지원의 방지

- '24년 대학평가(대학기관평가인증 및 재정진단) 결과에 따른 '25학년도 학자금지원제한대학(교육부, '24.12.13.) 제외

2. 선발 · 평가 방식 등

□ 선발인원: 총 120명 내외

- 유형별* 선발인원(석사과정 50명, 박사과정 70명)

* 4개 유형: 석사 신입, 석사 재학, 박사 신입, 박사 재학

선발유형	국내 석사과정 (50명)		국내 박사과정 (70명)		합계
	신입생	재학생	신입생	재학생	
선발인원	25명 내외	25명 내외	30명 내외	40명 내외	120명

- 각 선발유형 내에서 분야별(CRB, 17개 분야) 최종 선발인원은 분야별 신청 비율에 따라 산정

- 총 선발인원 중 비수도권 대학원생이 최소 20명은 포함될 수 있도록 선발유형 및 분야별로 비수도권학생 최소 선발인원 배정*가능

* 선발유형별 선발인원 비율과 각 선발유형 내 17개 분야별 비수도권 대학원생 신청 비율 등을 고려하여 20명을 각 유형 내 세부 분야별로 배정

□ 선발방식

- 선발유형 및 분야별 장학생 선발

- (STEP1) 총 선발인원(120명)을 선발 유형별 17개 분야로 배정

[선발유형 별 17개 분야 최종 선발인원 배정 산식]

선발유형		선발인원 (A)	선발유형 별 17개 분야 신청률 (B)	선발유형 내 17분야 최종 선발인원 (C=AxB)*
석사	신입	25명	$\frac{\text{해당분야 신청자 수}}{\text{석사신입 총 신청자 수}}$	25명 X 해당분야 신청률
	재학	25명	$\frac{\text{해당분야 신청자 수}}{\text{석사재학 총 신청자 수}}$	25명 X 해당분야 신청률
박사	신입	30명	$\frac{\text{해당분야 신청자 수}}{\text{박사신입 총 신청자 수}}$	30명 X 해당분야 신청률
	재학	40명	$\frac{\text{해당분야 신청자 수}}{\text{박사재학 총 신청자 수}}$	40명 X 해당분야 신청률

- * 소수점 첫째 자리에서 반올림하되, 신청인이 1명이상인 분야의 경우, 최소 선발정원 1명을 배정
 * 분야별 선발인원(C) 합계가 유형별 선발인원(A)을 초과할 경우, 선발인원이 가장 많은 분야순으로 1명씩 차감

- (STEP2) 비수도권 대학원생 우선 선발인원 20명을 선발 유형별 17개 분야에 배정(배정 인원이 없는 분야 발생 가능)
 - (step2-1) 4개 유형* 선발인원 비율로 20명을 각 유형에 1차 배정
 - * 4개 유형: 석사 신입(4명), 석사 재학(4명), 박사 신입(5명), 박사 재학(7명)
 - (step2-2) 1차 배정된 비수도권 우선 선발인원을 해당 유형 내 17개 분야에 비수도권학생 신청 비율이 높은 순으로 1명씩 순차 배정

[비수도권 대학원생 최소 선발인원 배정 방식]

선발유형		비수도권 선발인원	선발유형 내 17개 분야 비수도권학생 신청률 (A)	선발유형 내 17분야 비수도권 우선 선발인원 배정방식
석사	신입	4명	$\frac{\text{해당분야 비수도권 학생 신청자 수}}{\text{석사신입 비수도권 학생 총 신청자 수}}$	비수도권학생 신청률(A)이 높은 분야 순으로 4명까지 순차 배정
	재학	4명	$\frac{\text{해당분야 비수도권 학생 신청자 수}}{\text{석사재학 비수도권 학생 총 신청자 수}}$	비수도권학생 신청률(A)이 높은 분야 순으로 4명까지 순차 배정
박사	신입	5명	$\frac{\text{해당분야 비수도권 학생 신청자 수}}{\text{박사신입 비수도권 학생 총 신청자 수}}$	비수도권학생 신청률(A)이 높은 분야 순으로 5명까지 순차 배정
	재학	7명	$\frac{\text{해당분야 비수도권 학생 신청자 수}}{\text{박사재학 비수도권 학생 총 신청자 수}}$	비수도권학생 신청률(A)이 높은 분야 순으로 7명까지 순차 배정

- (STEP3) 4개 유형 내 17개 분야별(총 68개 분야) 배정된 인원으로 선발하되, 비수도권 선발인원 배정분야는 해당 인원만큼 비수도권 우선선발

○ 단계별 심사·선발

- 전문성 및 공정성 담보를 위해, 선발 단계별(서류/면접)·분야별(CRB 17개 분류) 전문 심사위원을 구성하여 직접 선발
- 각 과정별(석사/박사)로 상대평가를 통해 분야별 상위 우수자 선발
 - (서류심사) 분야별 최종 선발 예정 인원의 1.5배수 내외 선발
 - (면접심사) 분야별 전문심사위원 심층면접을 통해 최종 선발*
- * 장학생 선발 예정자의 제출서류를 검토하여 최종 장학생을 확정하며, 결원 발생 시 유형별 후보자 중에서 추가선발
- (동점자 처리) 동점자 발생 시 기초수급자(1순위), 차상위(2순위), 심층면접 점수 우수자(3순위), 서류심사 점수 우수자(4순위) 순으로 우선 선발

□ **평가기준:** 서류심사와 심층면접을 통해 과학기술 분야 연구역량 및 성장 가능성, 연구자로서의 윤리·책임의식 등 평가

< 단계별 평가기준 >

구분		서류심사					심층면접				최종 선발
		학업적 성적	학업 연구 계획	연구 활동 실적	사회 기여 활동 계획	계	학업 연구 계획	연구 역량	연구자 윤리· 책임 의식	계	
배점 (점)	석사	20	45	25	10	100	45	35	20	100	200
	박사	15	35	40	10	100	35	45	20	100	
선발 인원	석사	최종 선발 인원의 1.5배 내외					50명 내외				
	박사	최종 선발 인원의 1.5배 내외					70명 내외				

※ 석사과정의 '연구활동실적'은 학사(석사)과정 중 연구생, 동아리, 학회 등에서의 학업·연구 관련 활동, 관련분야 수상내역(증빙 필요) 등을 다양하게 기재 가능

※ 서류심사의 '사회기여활동계획'은 사회진출 이후 소속 공동체·사회에 본인이 기여 하고자 하는 사항, 계획 등을 기재

○ 서류심사

- (평가항목) 학업성적, 학업연구계획, 연구활동실적, 사회기여활동계획
- (평가기준) 지원유형별 심사 기준에 따라 100점 만점으로 평가

평가항목	평가방식	세부 평가기준
학업성적	정량	백분위 성적 구간에 따라 정량적 점수 부여
학업연구계획	정성	연구자로서의 학업계획 구체성, 실현가능성 등을 평가
연구활동실적		전공관련 연구활동 실적, 관련분야 수상내역 등을 평가
사회기여 활동계획		연구자로의 목표와 사회적 기여활동계획 관련성 등을 평가

○ 심층면접

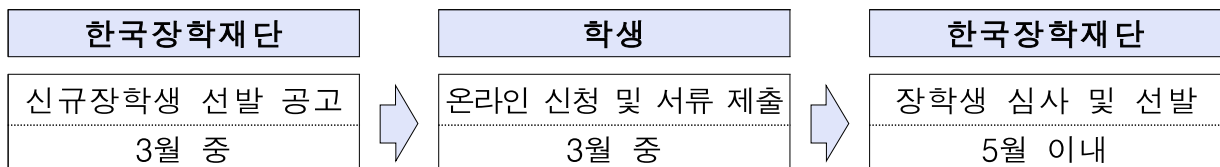
- (평가항목) 학업연구계획, 연구활동역량, 연구자 윤리·책임의식
- (평가기준) 지원유형별 심사 기준에 따라 100점 만점으로 평가

평가항목	평가방식	세부 평가기준
학업연구계획	정성	연구자로서의 학업계획 구체성, 실현가능성 등을 평가
연구활동역량		연구활동실적 등을 바탕으로 향후 연구활동역량을 평가
연구자 윤리·책임의식		연구자로의 연구윤리 및 사회적 책임에 대한 인식 등을 평가

3. 신청절차

☐ 신청기간: 2025. 3월 중 / 약 2주

☐ 신청절차



※ 한국장학재단 누리집(www.kosaf.go.kr) > 로그인(본인 명의 전자서명수단(인증서)) > 장학금 > 국가우수장학금 > 대학원대통령과학장학금 > 신청하기 메뉴 선택 후 신청자 본인이 온라인 신청

☐ 제출서류

- 온라인 신청 시, 반드시 제출해야 하는 필수서류와 수상실적 증빙

자료 등 신청자의 선택에 따라 제출하는 기타서류로 구분

<제출서류 목록>

번호	구분	제출 방법 및 인정 기준	파일 형태
1	입학확인서 재학증명서	○ 석사신입·박사신입 유형 신청자는 진학 예정인 대학원 입학확인서 제출 - 입학확인서는 합격통지서, 입학허가서, 합격증 등 입학 연도 기재된 서류로 대체 가능 - 석·박사 통합과정 재학생이 박사신입으로 신청하는 경우, 석·박사 통합과정 재학증명서로 입학확인서 대체 가능 ○ 석사재학·박사재학 유형 신청자는 재학 중인 대학원 재학증명서 제출 ※ 장학금 신청 시작일부터 발급한 재학증명서만 인정	PDF JPEG ZIP
2	사회기여활동 계획서	○ ‘사회기여활동 계획서’ 작성 후 제출 (참고1 참조) ※ 전공분야 연구자로서의 진로설계 및 비전, 사회기여계획 기재	
3	학업연구계획서	○ ‘학업연구계획서’ 작성 후 제출 (참고1 참조) ※ 전공분야 연구자로서의 향후 학업연구계획을 기재	
4	졸업(예정) 증명서	○ 석사과정 신청자: 학사학위를 취득한 대학의 졸업증명서 ○ 박사과정 신청자: 석사학위를 취득한 대학원의 졸업증명서 - 해외대학(원) 졸업증명서는 아포스티유(Apostille) 또는 영사확인서를 함께 zip파일로 묶어 함께 제출*해야 함 * 불가피한 사유로 신청기한 내 아포스티유 또는 영사확인서를 제출하지 못할 경우, 신청시에는 졸업증명서만 제출 가능하나, 최종심사 완료 시까지 제출하지 못할 경우 장학생 선발 불가 ○ 석·박사학위 통합과정 재학자가 박사과정 신청 시, 석·박사 통합과정 재학증명서로 졸업증명서 대체 가능	
5	4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서	○ 4대 사회보험정보연계센터(www.4insure.or.kr)에서 온라인발급 또는 4대 사회보험 지사 창구에서 발급받은 확인서 제출 ※ 장학금 신청 시작일부터 발급한 서류만 인정 - 4대보험 가입자라도 소속학교에서 증빙하는 전일제 증명서를 기타 증빙서류로 제출하는 경우 전일제 학생으로 인정	

번호	구분	제출 방법 및 인정 기준	파일 형태
		○ 4대보험 가입자로, 기타 증빙서류로 전일제 증명서를 제출하는 경우도, 장학금 신청 시작일부터 발급받은 4대 사회보험가입자 가입내역 확인서는 필히 제출하여야 함	
6	연구활동 실적서	○ ‘연구활동실적서’ 작성 후 제출(참고1 참조) ※ 실적 증빙자료는 [7. 기타 증빙서류] 에 제출 - 석사과정의 ‘연구활동실적’은 학사과정(석사과정 포함) 중 활동실적을 자유롭게 기재 - 박사과정의 ‘연구활동실적’은 석사과정(박사과정 포함) 중 활동실적을 자유롭게 기재	
7	기타 증빙서류	○ 연구활동 실적서에 기재한 사항에 대한 증빙자료 제출 (참고1 참조) ○ 장학금 신청시작일 기준 4대보험 가입 이력이 있는 경우, 전일제 대학원생임을 입증할 수 있는 증빙서류 - 반드시, 소속대학원이 인정하는 자료이어야 하며, 소속 대학원의 별도 양식이 없는 경우 (참고2) 양식으로 제출 가능	
8	성적증명서	○ 졸업성적(전학년 평균백분위 및 평점)을 확인할 수 있는 성적증명서만 인정 - 석사과정 신청자는 학사학위 졸업성적증명서, 박사과정 신청자는 석사학위 졸업성적증명서 제출 - 석·박사학위 통합과정에 재학 중인 자가 박사신입, 박사재학 유형으로 신청하는 경우, 석·박사학위 통합과정에서 신청학기 전까지 취득한 총 평균성적을 증명할 수 있는 서류제출 - 온라인 신청 시 성적입력란에 입력한 성적과 일치하는 증명서가 아닐 경우 심사 대상에서 제외됨 - 해외대학(원) 성적증명서는 아포스티유(Apostille) 또는 영사확인서를 함께 zip파일로 묶어 함께 제출*해야 함 * 불가피한 사유로 신청기한 내 아포스티유 또는 영사확인서를 제출하지 못할 경우, 신청시에는 성적증명서만 제출 가능하나, 최종심사 완료 시까지 제출하지 못할 경우 장학생 선발 불가	

□ 유의사항

- 신청유형에 따라 입학예정 또는 재학 대학원 정보 입력
 - [석사 신입/박사 신입] 입학 예정대학원*을 우선순위로 최대 3개 까지 입력 가능
 - * 신청 시점에서 입력하지 않은 대학원으로 진학할 경우, 장학생으로 선발되더라도 최종 장학생 선정단계에서 제외될 수 있음
 - [석사 재학/박사 재학] 현재 재학 중인 1개 대학원 정보 기재
- 해외대학(원) 졸업(예정)자 서류제출 시 참고사항([참고2] 참조)
 - 모든 제출 문서는 한국어 또는 영어를 원칙으로 하며, 한국어와 영어가 아닌 언어로 작성된 문서의 경우 번역 공증하여 제출해야 함
 - 졸업증명서 및 졸업장, 성적증명서에 대해 아포스티유(Apostille) 확인서 또는 영사확인서를 제출해야 함
- 신청 당시 입력한 정보와 제출 증빙서류 및 소속대학원을 통해 확인된 내용이 일치하지 않을 경우 심사대상에서 제외함

4. 최종 선발 확정

□ 장학생 최종 확정

- 장학생 선발 예정자 제출서류 검토 및 최종 장학생 확정
 - 선발 예정자가 제출한 자료 최종 검토
 - 장학생 선발 예정자 중 추가 서류제출*이 필요한 경우
 - * 해외대학(원)학위 취득자의 아포스티유 또는 영사확인서

□ 정부·민간 지원과 중복수혜 허용

- 대학원생 대통령과학 장학금은 등록금 지원 목적이 아닌 생활비성 지원으로, 정부 및 민간의 타 지원사업*과 중복수혜 가능

* 장학금 지원, R&D 참여 인건비 등

□ 기수혜자의 동일 유형 지원 불가

○ 기선발된 장학생은 동일 유형(석사·박사과정) 지원 불가

※ (예시) 석사(신입) → 석사(재학), 박사(신입) → 박사(신입) 등 불가

※ 단, 석사 유형 선발자의 박사과정 지원은 가능

IV

장학금 지원 및 관리 기준

1. 계속 장학생 지원기준

□ 자격 기준

- 대한민국 국적을 소지한 자
- 국내 대학원의 자연과학 및 공학계열 학위과정에 재학 중인 자
 - 학과(부) 계열분류는 「대학설립·운영 규정」 별표1의 학과계열 분류 체계 및 '25년도 대학별 학과계열 분류체계를 따름
- ※ 의학계열 일반대학원이더라도, 연구분야가 한국연구재단 「기초연구본부 학문단별 분류체계」 책임전문위원(CRB, 중분류) 17개 분야에 해당되는 경우 이공계 분야로 판단
- 최소 수업연한 이수 후, 학위 취득을 위한 논문 작성에 필요한 학기로 소속대학원이 인정하는 경우 재학으로 판단

□ 심사 방식

- 연 단위로 성적 등 정량 평가 또는 전문분야 심사위원의 연구수행 실적 평가를 통해 계속 지원 여부 판단
- 1차로 성적 등 정량적 평가를 기준으로 판단*하되, 기준 미 충족자**는 2차로 연구수행역량 평가를 통해 계속지원 여부 판단

* 1차 성적기준 통과시 2차 연구수행역량 평가여부와 관계 없이 계속지원

** 성적요건 미충족자 또는 연구 과정 등으로 성적 심사가 불가한 자는 연구수행 역량 평가로 계속 지원 여부 판단하며, 추가적인 심사 기회 제공 등 형평성을 고려하여 평가에서 탈락한 석사유형은 장학생 영구탈락, 박사유형은 수혜 가능 횟수 1회 차감(2회 탈락 시 영구탈락)

□ 세부 심사 기준

- (성적기준) ①연간 최소 6학점 이상 이수하고, ②심사연도 성적 평균이 백분위 92점 이상 또는 평점 4.0이상/4.5만점(3.7이상/4.3만점)
- 소속대학(원) 기준에 따라, 산출된 심사연도 평균성적이 성적

기준을 충족하는 경우 계속지원 대상자로 판단

- PASS/FAIL 과목은 이수학점에는 포함되나, 성적 산출 대상에서는 제외

※ 심사 대상 연도 학기 전부(두 학기) 또는 일부(한 학기)를 모두 PASS/FAIL 과목으로 수강한 경우 해당학기는 성적심사 대상에서 제외

학기	이수학점	성적	성적심사 대상	심사		
				이수학기	성적기준	최종
25-1	3학점	백분위 91점 평점 3.5/4.5	대상	기준 충족 (연 6학점)	미충족 (P/F과목 제외한 과목의 연간성적 평균)	미충족
25-2	3학점	3학점 모두 PASS/FAIL 과목	비대상			

학기	이수학점	성적	성적심사 대상	심사		
				이수학기	성적기준	최종
25-1	3학점	백분위 91점 평점 3.6/4.5	대상	기준 충족 (연 8학점)	충족 (P/F과목 제외한 과목의 연간 평균성적)	충족
25-2	2학점	PASS/FAIL 과목	비대상			
	3학점	백분위 95점 평점 4.0/4.5	대상			

- 심사연도 내 휴학자의 경우, 한 학기 휴학자는 당해 연도 이수 학기를 기준으로 심사, 두 학기 휴학자는 직전 평가* 적용

* 직전평가가 계속지원 “적합”일 경우, 복학 시 별도 평가 없이 계속 지원

세부 성적 산출 기준

구분	유의사항
성적 (백분위 및 평균평점)	1) 이수학기: 대학 학칙에 의거하여 한 학기 성적 산출이 가능한 정규학기 - 계절학기의 경우 이수학기로 인정 불가 2) 평점: 대학 학칙에 의거하여 소수점 첫째자리까지 표현 3) 백분위점수: 소수점 첫째자리 이하 절사 - 예시) 백분위점수 91.9점인 경우 91점으로 처리(계속지원기준 미충족)
이수학점	○ 이수학점은 취득학점 기준(신청학점 기준 적용불가) - 학기별 이수학점 산출 시 수강신청 정정기간 내 최소과목, F학점, 이수 후 포기 과목은 이수학점에 포함하지 않음 예시) '25년 1학기에 5학점을 신청하였으나, 학기말 성적 취득 시 3학점

구분	유의사항
	과목에 F가 존재하여 F포함 백분위 성적 88점, 제외 92점일 경우 ☞ '25년 1학기 최종 성적: 백분위 88점(F과목 포함), 이수학점: 2학점(F학점 제외)
이수학기 성적 산출이 불가한 경우	1) 직전학기 성적 전체 삭제(포기)한 경우 - 삭제하기 전 “본래 성적”으로 성적 및 이수학점 입력 2) 이수학기 성적 산출이 불가한 경우 - 해외연구과정 등 백분위 성적 및 평점 성적 산출이 모두 불가능할 경우 성적 입력란에 “0”으로 입력 - 직전학기 이수과목 중 일부 과목만 Pass/Non Pass로 기재되어 성적이 산출되는 경우, 산출된 성적 적용 ※ 단, 학사개편 등으로 학생의 모든 학기가 절대평가 체제로 진행될 경우, 해당 성적에 대한 백분위 성적 환산 기준을 학칙으로 마련하여 성적 입력
선택적 패스제 도입의 경우	○ ‘선택적 패스제’ 도입 시, 원점수 기준으로 성적 심사 * (선택적 패스제) 성적 공시 이후, 부여된 성적(A~D)을 이수 여부(예시: Pass/Non pass)로 선택할 수 있도록 허용하는 제도 - 선택적 패스제 도입 대학원은 반드시 선택 이전의 원점수 기준 성적 입력 ※ 누적 성적 산출 시에도 원점수를 기준으로 산출함이 원칙임. 단, 산출이 불가할 경우 학칙 등 관계 규정에 따라 산출된 성적을 입력 - 해당 대학원은 동 점수를 향후 현장 점검 등에 대비하여 보관 필요 ※ 기존 Pass/Non Pass 과목에 대한 처리는 기존 지침에 따름

- (연구수행역량) 장학생 선발 심사위원으로 참여했던 심사위원군* 으로부터 연구수행능력을 평가** 받아 계속지원의 타당성을 인정 받은 자

* 심사위원군은 학문단별(대분류)을 기준으로 하며, 계속 지원 기간 내에 심사위원 사퇴 등으로 선발 당시 심사위원군 변경이 필요한 경우, 관련 전공 現 심사위원이 면접 실시 가능

** 연구수행역량 심사 대상 장학생은 연구수행역량 평가를 위한 ‘연구활동보고서’ (참고4_서식3)제출

2. 학적변동 등 조치사항

□ 장학생 학적변동 발생 시 소속 대학원은 한국장학재단으로 통보

- 장학생 학적 변동사항을 한국장학재단 학자금지원 시스템에 반영

□ 전공 및 학교변경

- 장학생은 전공을 변경할 수 없으나 최초 신청한 연구 분야 내에서 유사 전공으로 변경 가능
 - ※ 최초 신청한 전공이 학교 운영 및 학칙변경 등으로 전공명이 변경된 경우 전공 변경 가능
- 장학생은 확정된 학교를 변경할 수 없으나, 선발 당시 최초 신청한 연구 분야 내에서 유사 전공 유지 시 학교 변경 가능
 - ※ 계속장학생 성적 평가 시 신규 소속 대학원 학칙을 적용하나, 별도 기준이 없을 때 이전 대학원 성적을 반영함
 - ※ 단, 개인별 최대 지원 가능 횟수는 최초 선발 당시 잔여 지원 횟수로 제한함
- 전공 변경 및 학교 변경 시 장학생은 학업계획변경신청서(참고4_서식1)를 작성하여 한국장학재단에 제출

□ 교환학생

- 교환학생 파견기간은 재학으로 인정하나 계속지원 여부 판단을 위한 성적 심사 시, 파견대학 취득 성적이 소속대학 내규에 의한 변환점수 기준에 따라 계속지원 기준을 충족해야 함
 - 단, 재단에서 정한 계속장학생 심사 기간 내 교환학생 파견학기 성적이 산출되지 않은 경우*는 성적심사는 불가하고 심사기간 내 연구수행 실적 평가로 계속지원여부 판단
- * 해당학기 모든 과목을 pass/fail 과목으로 수강한 경우 포함

* 교환학생의 학적상태·성적 입력 방법

- 1) 교환학생으로 파견 된 해당 학기에 학사정보 상 학적상태를 "재학(교환)"으로 입력
예시) 2024년 2학기가 교환학기인 경우, 2024년 2학기 학적상태를 "재학(교환)"으로 입력
- 2) 교환학생 계속지원 성적기준 심사
 - 계속장학생 심사 기간내 성적 산출이 가능한 경우, 해당 성적으로 심사 진행이 가능하므로 심사 기간내 성적 정보 입력 필요
 - 계속장학생 심사 기간 내 성적 산출이 불가능 한 경우, 심사 기간 내에는 성적입력값(평점, 백분위)을 "0"으로 입력 후, 이 후 성적이 산출된 경우 해당 성적으로 수정입력
 - 교환학생 파견학기의 성적은 산출되지 않으나 이수학점은 산출된 경우, 교환학생 파견 학기에 취득한 이수학점 입력(성적이 Pass/Non Pass 등으로 기재되는 수업 수강 등으로 성적 산출이 불가능할 경우와 동일)
- 3) 주의사항
 - 해외 파견 해당 학기에 학사정보에 반드시 "재학(교환)"으로 입력할 수 있도록 점검 요청 (심사완료 후 수정 필요 시 공문 요청 필요)

- 개인적인 유학이나 어학연수 등의 목적으로 해외대학원에서 수학하는 경우는 장학금 지원 대상에서 제외
- 해외 인턴십의 경우, 소속 대학에서 재학으로 인정하는 경우에만 위 기준과 동일하게 적용(이공계 진학·취업·창업 관련 인턴십만 인정)
- 소속대학은 학사원장 상 해당학기 학적상태를 “재학(교환)”으로 입력

□ 최소 수업연한 이수 후 학위 취득 학기

- 최소 수업연한 이수 후 학위 취득을 위해 필요한 학기도 장학금 지원이 가능하나, 최대 지원 횟수를 초과할 수 없음
- 소속대학원은 학사원장 학적상태를 “재학(학위취득학기)”로 입력

□ 휴학

- 해당학기에 학생의 학적상태가 휴학인 경우 장학금 지급 중단
- 해당 학기 연구활동 지원 목적에 따라 휴학 시기와 관계없이 휴학자는 해당 학기의 장학금 전액을 반환해야 함(장학생→대학원→재단)
- 소속대학은 학사원장 상 학적상태를 “일반휴학”, “군입대휴학” 또는 “창업휴학”으로 입력

□ 자퇴·제적

- 해당 학기에 학생의 학적상태가 자퇴 또는 제적인 경우 장학금 심사 탈락 및 장학생 자격 상실(영구 탈락)
- 소속대학(원)은 학적상태를 “자퇴” 또는 “제적”으로 입력
- 단, 정규학기 이수 후 자퇴 또는 제적하는 경우 해당학기를 이수 완료한 것으로 보고 해당 학기 장학금을 반환하지 않음

3. 장학금 지급 절차

□ 지급절차

- (재단→대학원) 학기별(6개월분)로 장학금 지급

○ (대학원 → 장학생) 학기별 장학금을 월별로 안분하여 장학생에게 지급

* 해당 대학의 시스템 장애 등 지급 절차상 특별한 사정이 없을 경우, 월별 장학금 지급 절차 준수 필요

□ 기타사항

○ 대학원 대통령과학장학금 전용계좌 개설 필요

- 단, 전용 계좌 개설이 어려울 경우 타 장학사업 계좌사용이 가능하나, 월별 학생 지급 시 필히 "대학원 대통령 과학장학금"을 명시하여 지급

○ 대학원 대통령과학장학금은 장학생 별 지원금액 산정 완료 후 대학(원)에 지급하는 것을 원칙으로 하므로, 재단에서 대학으로 장학금이 지급된 후 발생하는 이자는 대학 수입 처리

○ 대학원 대통령과학장학금은 등록금 지원 목적이 아닌 생활비성 지원으로, 정부 및 민간의 타 지원사업*과 중복수혜 가능한 장학금으로 해당 장학금 수혜로 인해 교내·외 장학사업이나 타 연구지원사업 참여에 불이익이 없도록 유의

* 장학금 지원, R&D 참여 인건비 등

4. 장학생 사후관리

□ 장학생 자격 영구 탈락 및 장학금 반환되는 경우

- 장학생의 신청내용 및 증빙서류가 허위로 판명된 경우
 - ▶ 장학생 자격탈락 및 장학금 전액 등 반환(장학증서 반납 조치)
- 자퇴(단, 질병, 천재지변 등의 사유로 학업을 중단하는 경우에는 제외), 제적 등 수학 중단한 경우
 - ▶ 장학생 자격탈락 및 해당학기 장학금 전액 등 반환
- 이공계열 이외의 분야로 전공을 변경한 경우
 - ▶ 장학생 자격탈락 및 해당학기 장학금 반환
- 장학생 자격 및 장학금 수혜를 포기하는 경우
 - ▶ 장학생 자격탈락 및 해당학기 장학금 전액 등 반환

- 선발유형별 계속지원기준 미달시 (석사유형 1회 미달, 박사유형 2회 미달)
 - ▶ 장학생 자격탈락 및 장학금 지급 중단
- 소속 대학 학칙 등에 따라 징계처분 등으로 장학금 수혜 대상자에서 제외되어 대학에서 재단으로 통지하는 경우
 - ▶ 장학생 자격 탈락 및 해당학기 장학금 전액 등 반환
- 업무처리기준에 따른 소속 대학 및 전공 변경으로 인정받지 못한 경우
 - ▶ 장학생 자격 탈락 및 해당학기 장학금 전액 등 반환

5. 공공재정환수법 관련 사후관리

☐ 개요: 장학생이 부정한 방법으로 장학금을 지급받은 경우 관계 법령에 따라 환수

☐ 근거

○ 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」 및 동법 시행령

「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」 제8조

- 제8조(부정이익등의 환수)** ① 행정청은 부정청구등이 있는 경우에는 부정이익과 대통령령으로 정하는 이자(이하“부정이익등”이라 한다)를 환수하여야 한다.
- ② 행정청은 부정이익등을 환수하는 경우에는 공공재정지급금 지급 결정의 전부 또는 일부를 취소하여야 한다.
- ③ 행정청은 부정수익자에게 부정청구등에 다른 범죄혐의가 있다고 인정될 만한 상당한 이유가 있을 때에는 수사기관에 그 내용을 통보하여야 한다.
- ④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 부정이익등의 환수를 위한 가액 산정기준, 환수 절차에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

V

기 타

1. 장학증서 및 수혜증명서 발급

- ☐ '25년도 대학원 대통령과학장학생으로 최종 선발된 신규 장학생에게는 대통령 명의의 장학증서 발급(최초 1회 발급, 재발급 불가)
- ☐ 장학생의 신청에 따라 장학금 수혜증명서 온라인 발급 가능
- ※ 한국장학재단 홈페이지 → 장학금 → 증명서 발급 → 증명서 발급

2. 장학생 준수사항

- ☐ 장학생은 한국장학재단이 정한 준수사항을 성실히 지켜야 하며, 상시 연락체계를 유지하여야 함(연락처 변경 시 한국장학재단으로 즉시보고)
- ☐ 장학생은 학업기간 중 최선을 다하여 최상의 결과가 나오도록 노력하여야하며, 장학생으로서의 품위를 유지
- ☐ 대학원 대통령과학장학생으로서 사회공헌 활동에 적극 참여
- ☐ 장학생은 졸업이후 한국장학재단이 실시하는 장학생 진로추적조사에 성실히 응답(상급과정 진학 또는 취업 등의 진로정보 조사 등)
- ☐ 「국가기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원 특별법」 제9조2(연구장려금의 환수)에 의거, 한국장학재단이 필요하다고 판단되는 모든 사항에 협조

3. 대학 현장 모니터링

- ☐ 대학 모니터링: 재단에서 대학을 선정하여 시행
- ☐ 점검 내용
 - 장학생 선발 점검: 장학생 선발 검증에 필요한 정보가 재단에 제출한 자료와 일치 여부 등
 - 장학금 지급 실태: 학생 개인 지급 현황(월별지급 준수여부), 학생

개별 장학금 지급 시 입금자명(수혜 장학 상품명) 등

- 계속 지원기준 적합여부: 제출 서류(전산시스템 업로드 포함)의 업무 처리기준 준수 현황, 증빙 서류 보관 상태 등

☐ 협조 및 조치사항

- 대학원 대통령과학장학금 수혜로 교내·외 장학사업이나 타 연구지원 사업 참여에 불이익이 있는지 등에 대한 현황 파악 시 협조요청
- 점검 결과 장학생 부적격자가 확인된 경우, 해당 장학금은 환수조치 하고 해당 대학(원)은 매회 실태점검 대상으로 지속적인 감독 실시

4. 대학(원) 의무사항

- ☐ 대학(원)은 장학생 추천·지급·관리에 따른 관련 서류를 보관하고 관련 서류의 열람·제출을 요청한 때에는 이에 성실히 응하여야 함
- ☐ 대학(원)은 장학금 지급결과 및 실태조사 관련자료 제출요청에 성실히 응하여야 함

5. 기타사항

- ☐ 본 업무처리기준에서 정하고 있는 사항은 한국장학재단 이외의 자가 임의로 해석할 수 없으며, 한국장학재단의 유권해석에 따름
- ☐ 문의 및 응답
 - 주소: (41200) 대구시 동구 신암로 125 한국장학재단 5층 우수장학부 ‘대학원 대통령과학장학사업 담당자’
 - 전화번호: 1599-2290(대표전화)
 - 누리집: www.kosaf.go.kr → 고객센터 → 질문있어요 → 온라인 고객상담 → ‘대학원 대통령과학장학금’

참고 1

신청자 지원 서류

< 서식 1 >

대학원 대통령과학장학생 학업연구계획서

※ 작성요령 (작성 시 설명박스는 삭제요망)

- 이하 소제목은 13 point, 본문내용은 11 point로 작성하며, 줄 간격은 조정 가능
- 학업연구계획서는 **최대 2장**으로 작성 (2장 초과된 페이지는 평가심사 대상에서 제외됨)
- (참고) 연구활동내역서에 미처 기재하지 못한 단순 수상내역, 실적 등을 추가 요구하는 바가 아님에 유의하여 본인의 전공분야에 대한 구체적인 학습 및 연구계획을 기술
- PDF 변환하여 제출(1장에 1Page만), 모아찍기(1장에 2~4Page)는 “제출양식 미준수”로 간주
- 소속학교와 특정인과의 인맥 등을 암시할 수 있는 표현 기재 시 블라인드 처리함
- 마지막 장 하단 자필 서명 필수

전공 (학사)		전공 (석사)	박사유형 신청자만 작성
학위과정 (현재)	석사과정 / 박사과정	전공 (현재)	
연구목표			

☐ 전공선택 동기

< 본인 전공을 선택한 동기를 자유롭게 기술 >

☐ 학업 및 연구계획

< 학업이수 및 연구계획이 구체적으로 부각되도록 자유롭게 기술 >

☐ 학위 취득 후 계획

< 향후 진로 설정 등 학위 취득 후 계획이 구체적으로 부각되도록 자유롭게 기술 >

상기 내용은 사실과 틀림없음을 확인하며, 허위·과장·왜곡 등이 있을 경우 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 확약합니다.

20 년 월 일

성명:

(서명)

< 서식 2 >

대학원 대통령과학장학생 연구활동실적서

1. 주요 연구활동

※ 작성요령 (작성 시 설명박스는 삭제요망)

- 가장 중요한 연구활동 최대 2건 작성
- 석사과정 분야 : 학사(석사)과정 중 동아리, 사업단, 학회, 학부(석사)연구생 등에서 학업, 연구 등과 관련 있는 활동·경험 등을 기재, 관련분야 수상 내역이 있을 경우 증명서 제출
- 박사과정 분야 : 석사(박사)과정 중 연구활동, 논문게재, 학회 참여 등 연구활동과 관련된 활동·경험 등을 기재, 관련분야 수상 내역이 있을 경우 증명서 제출
- 아래 항목에 따라 최대 5장으로 요약하여 자유롭게 작성 (5장 초과된 페이지 및 증빙미비 활동은 평가심사 대상에서 제외됨)
- 소제목은 13 point, 본문내용은 11 point로 작성하며, 줄 간격은 조정 가능
- 기술서 본문에 도표, 사진 등 연구활동의 우수성을 입증할 만한 자료 첨부 가능(연구활동 등 증빙자료는 별도 제출(서식4))
- 신청분야는 장학금 신청 시 선택한 분야(CRB 17개 분야 중 택1)로 기재
- PDF 변환하여 제출(1장에 1Page만), 모아찍기(1장에 2~4Page)는 “제출양식 미비”로 간주
- 소속학교와 특정인과의 인맥 등을 암시할 수 있는 표현 기재 시 블라인드 처리함
- 마지막 장 하단 자필 서명 필수

신청유형	석사 신입, 석사 재학, 박사 신입, 박사 재학 중 택1	신청분야	CRB 17개 분야 중 본인이 신청한 분야
주요①/②	본문 기재내용을 요약할 수 있는 제목		

□ 연구활동의 주요 내용

< 연구활동 방법 및 내용 등 연구활동의 우수성을 부각하여 자유롭게 기술 >

<작성요령>

○ 「수상」 내역의 경우: 아래 표를 반드시 포함하여 기재

수상연월일	참가자			대회명	수상명	국내외 구분	수준
	단독/공동 여부	본인역할	팀원수				
년 월 일		(리더/팀원 등)	(단독일 경우 미기재)				

※ 수상명: 대통령상, 과학기술정보통신부장관상, 대상, 최우수상 등 수상명 기재

※ 국내외구분: 국제, 국내, 지역, 교내 등 규모 기재

※ 주관기관이 소속학교일 경우는 구체적 명칭이 아닌 교내로 지칭

※ 수준: 대회의 수준을 판단할 만한 사항을 기재할 것, 긴 설명이 필요시 표 밑에 추가 기재

(예시: 대회 규모(전체 참가자 수 등), 예선 및 본선 여부 기재)

☐ 연구활동의 창의성·독창성

< 해당 연구활동의 아이디어 창의성 및 독창성 등을 자유롭게 기술 >

☐ 연구활동의 발전 가능성 및 기대효과

< 해당 연구활동의 향후 활용가능성, 기대효과 등을 자유롭게 기술 >

☐ 참여도 및 기여도

< 해당 연구활동의 참여인원 수 및 본인의 역할, 기여도 등을 자유롭게 기재 >

(예시) 수상의 경우: 팀원 총 7명중 리더를 맡아 대표로 발표(presentation)를 하였음.

☐ 연구활동 후 느낀 점

< 해당 연구활동이 본인의 진로 및 성장·발전에 미친 영향, 개인적 성취 등을 자유롭게 기술 >

☐ 기타

< 평가에 도움이 될 만한 내용을 자유롭게 기술 >

2. 기타 연구활동 내역

- ※ 작성요령 (작성 시 설명박스는 삭제요망)
- 중요도 순에 따라 최대 5건으로 기재(1줄에 2개의 활동 기재하지 않도록 유의)
(5개 초과활동 및 증빙 미비활동은 평가심사 대상에서 제외됨)
- ※ 국내외구분: 국제, 국내, 지역, 교내 등 규모 기재
- ※ 주관기관이 소속학교일 경우는 구체적 명칭이 아닌 교내로 지칭
- ※ 수상 시 연구활동명 및 비고 등에 1위, 대상, 최우수상 등 수상명 기재

일련 번호	국내외구분	연구활동명 (간략한 활동내용 기재)	활동일(기간)	주관기관	비고
1					
2					
3					
4					
5					

상기 내용은 사실과 틀림없음을 확인하며, 허위·과장·왜곡 등이 있을 경우 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 확약합니다.

20 년 월 일

성명: (서명)

< 서식 3 >

대학원 대통령과학장학생 사회기여활동 계획서

※ 작성요령 (작성 시 설명박스는 삭제요망)

- 이하 소제목은 13 point, 본문내용은 11 point로 작성하며, 줄 간격은 조정 가능
- 사회기여활동계획서는 **최대 2장**으로 작성 (2장 초과된 페이지는 평가심사 대상에서 제외됨)
- (참고) 연구활동내역서에 미처 기재하지 못한 단순 수상내역, 실적 등을 추가 요구하는 바가 아님에 유의하여 본인의 가치관, 꿈, 노력, 계획을 진솔하게 기재
- PDF 변환하여 제출(1장에 1Page만), 모아찍기(1장에 2~4Page)는 “제출양식 미준수”로 간주
- 소속학교와 특정인과의 인맥 등을 암시할 수 있는 표현 기재 시 블라인드 처리함
- 마지막 장 하단 자필 서명 필수

1. 성장 과정 및 사회기여 경험

※ 작성요령 (작성 시 설명박스는 삭제요망)

- 본인의 가치관 형성에 주요하게 영향을 미쳤던 성장 과정과 사회기여 경험이 무엇이고 그 이유 등을 자유롭게 기술

2. 연구자로서의 자세 및 비전

※ 작성요령 (작성 시 설명박스는 삭제요망)

- 본인이 주요하게 생각하는 연구자로서 갖추어야 할 자세와 윤리의식이 무엇이고, 이를 함양하기 위한 그간의 노력과 향후 계획 등을 자유롭게 기술

3. 사회기여계획

※ 작성요령 (작성 시 설명박스는 삭제요망)

- 수학 과정 종료 후 본인이 소속 공동체 및 사회에 공헌하고자 하는 바 또는 기여계획 등을 자유롭게 기술

상기 내용은 사실과 틀림없음을 확인하며, 허위·과장·왜곡 등이 있을 경우 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 확약합니다.

20 년 월 일

성명: (서명)

< 서식 4 >

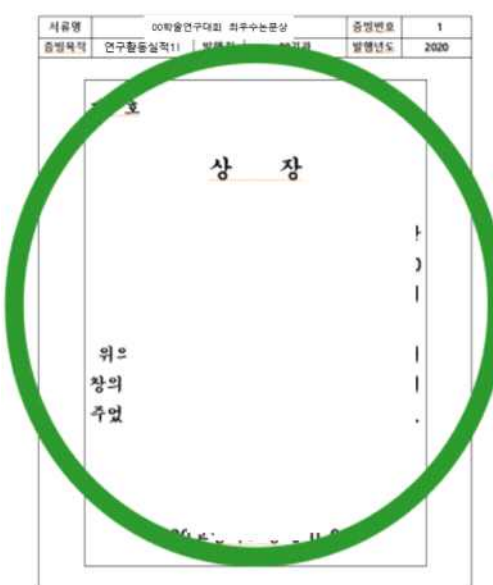
기타 증빙서류 제출 목록

- ※ 작성요령 (작성 시 설명박스는 삭제요망)
 - 증빙서류는 목록 첫 페이지 포함하여 10장 이내 작성(초과된 페이지는 평가심사 대상에서 제외됨) 단, 전일제 과정 증명서를 제출한 경우 11장 이내 작성
- ※ 주요 연구활동, 기타 연구활동 수상내역 순으로 증빙
 - 증빙되지 않은 활동은 심사평가 대상에서 제외되거나 항목별 최저 점수 권고 가능
 - 주요 연구활동 및 기타 연구활동에 기술하지 않은 증빙은 심사평가 대상에서 제외 가능 (예시: 연구활동에 기술하지 않은 관련 없는 수상자료 등)
- ※ 수상 내역은 상장 및 메달, 연구 및 발표자료 등 순으로 증빙
- ※ 논문, 연구자료, 저서, 발표자료 등 페이지가 다수인 증빙은 표지, 목차, 주요내용, 결론 등 중요페이지 일부만 제출(단, 저자에 이름 명시 등 본인 참여 연구임을 증빙 필수)
- ※ 공식적으로 발급한 증빙자료를 고화질로 스캔 요망
 - 컴퓨터 화면에서 수상 내역 스크린샷 캡처, 식별 불가능한 저화질 사진, 직인 없는 사본 서류 등은 증빙으로 인정되지 않아 평가심사 대상에서 제외될 수 있음
- ※ PDF 변환하여 제출(1장에 1Page만), 모아찍기(1장에 2~4Page)는 “제출양식 미준수”로 간주
- ※ 연구활동 및 수상 내역 이외의 필요 증빙서류(전일제 증빙서류 등)는 기타 증빙서류 제출 목록에 기재하지 않되, 각 필요 증빙서류를 PDF로 변환 후 기타 증빙서류 제출 목록과 함께 하나의 알집 파일로 압축하여 기타 증빙에 업로드
 - (예) 1. 기타 증빙서류 제출 목록 2 전일제 증빙서류 → 1개의 알집파일로 압축

증빙 번호	서류명	발행처	발행년도	증빙목적	페이지 수
1	○○○대학교 학술연구상	교내	2022	연구활동실적1	1
2	0000대회 우수논문상	학회	2023	연구활동실적2	1
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

서류명	○○○대학교 학술연구상			증빙번호	1
증빙목적	연구활동실적 1	발행처	○○기관	발행년도	2021

- 화질 저하 등 증빙의 내용이 육안으로 판별이 어려운 경우, 미제출로 간주할 수 있음
 - 폰트 크기 축소, 자간 조정, 용지 여백 수정 등을 통해 1 페이지에 여러장 삽입 불가
 - 예시: 동일한 논문 총 4P(표지, 목차, 실험과정, 결론) 제출
- 제목(서류명, 증빙번호, 증빙목적 등)은 모든 페이지 동일하게 기입, 각 1P에 1장씩 삽입



- 1P에 증빙 1장 삽입O



- 1P에 여러 증빙 삽입X

예
시

서류명	○○○○○○에 관한 연구 논문			증빙번호	9
증빙목적	가타연구활동1	발행처	교내	발행년도	2021
발행처 발행년도 발행처 발행년도 발행처 발행년도 발행처 발행년도					
발행처 발행년도 발행처 발행년도 발행처 발행년도 발행처 발행년도					

- 제출 자료중 특정부분을 발췌한 부분은, 연구활동내용등에서 기재한 사항을 증빙할 수 있는 부분을 명확하게 표시하여 제출

참고2

대학원 전일제 과정 증명서 양식

대학원 전일제 과정 증명서

전 공				학 번	
성 명		성 별		생년월일	

위 학생은 우리 대학원 ○○○학과(전공)에 재학중
(또는 입학예정)인 전일제 과정에 재학(또는, 입학예정)임을
확인합니다.

20 년 월 일

00대학 000대학원장(또는 학과장) (직인)

한국장학재단 이사장 귀하

참고3

해외대학 학력 서류 관련 안내

1. 해외대학(원) 학력검증 확인 관련 서류제출 안내

□ 해외대학 및 대학원에서 발급한 졸업 및 성적(재학) 증명 서류에 대해 아래의
가~다 중 가능한 확인을 받아 제출해야 함

가. 아포스티유(Apostille) 확인을 받은 학력(졸업 및 성적 증명) 서류

나. 주재국 한국 영사 확인을 받은 학력(졸업 및 성적 증명) 서류

- 영사확인이 불가할 경우 ‘국외교육기관확인서’ 또는 주한 해당국 영사
확인도 가능함

다. 중국 내 학력취득자의 경우 중국교육부 학력 및 학위인증센터 발행 학력 및
학위 인증보고서(www.cdgdcd.edu.cn)

2. 참고사항: 아포스티유(Apostille) 확인서 관련 안내

가. 아포스티유 협약은 외국 공문서에 대한 인증의 요구를 폐지하는 협약임

- 1) 한 국가의 문서를 다른 국가에서 인정받기 위해서는 문서의 국외사용을 위한 확
인을 받아야 하며, 그동안 재외공관의 영사가 현지문서를 확인하는 ‘영사확인’제
도를 운영하였으나 확인에 장시간이 소요되는 불편함 발생
- 2) 이러한 불편함을 해소하고 협약 가입국 간 공문서의 원활한 인증을 위하여 외국
공관의 영사확인 절차를 폐지하고 공문서 발행국가가 이를 확인하고
‘아포스티유’를 발급함
- 3) 아포스티유가 부착 된 협약가입국의 문서는 재외공관 영사확인과 동일한 효력

나. 헤이그국제사법회의(Hague Conference on Private International Law)
홈페이지(www.hcch.net)의 Apostille Section에서 협약국가 및 국가별
관련기관 정보 등의 최신자료 조회 가능

참고 4

계속 장학생 관련 서식 자료

<서식 1>

대학원 대통령과학장학생 학업계획 변경신청서

선정연도	20 년도 (제 0회)		선발유형		
성 명			주민등록번호	(주민등록번호 앞번호만 기재 예: 94년1월1일 남자 940101-1)	
소속(대학원)	대학원		학과	이수학기 수	
연락처(자택)	주소: (우편번호 포함) 전화번호(휴대전화 포함): 이메일: * 해외 현지주소 및 연락처도 추가하여 작성				
변경사항 개요					
교환	기 간	0000년 00월 00일 — 0000년 00월 00일			
	사 유				
전공 및 학교 변경*	내 용	당 초		변 경	
	사 유				
본인은 상기와 같이 대학원 대통령과학장학생 학업계획을 변경하고자 합니다.					
년 월 일 신청인: (서명)					
한국장학재단 이사장 귀하					
※ 첨부서류: 소속 대학원 세부전공 및 학교 변경 확인 공문 및 관련 증명서 각 1부					

<서식 2>

대학원 대통령과학장학생 장학금 포기 확인서

선정연도	0000년도	선발유형	석사신입/석사재학 박사신입/박사재학
성명		주민등록번호	(주민등록번호 앞번호만 기재 예: 94년1월1일 남자 940101-1)
소속	대학(원)	학과	학번
연락처(자택)	주소: (우편번호 포함) 전화번호(휴대전화 포함): 이메일:		
포기 사유			
포기연도/ 학기			
본인은 상기 사유로 대학원 대통령과학장학생 장학금 지원을 포기합니다. 이후 장학금 포기에 따른 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다. 년 월 일 신청인: (서명) 한국장학재단 이사장 귀하			

<서식 3>

대학원 대통령과학장학생 연구활동 보고서

※ 작성요령 (작성 시 설명박스는 삭제요망)

- 소제목은 13 point, 본문내용은 11 point로 작성하며, 줄 간격은 조정 가능, 보고서 본문에 도표, 사진 등 실적의 우수성을 입증할 만한 자료 첨부 가능
- 최소 2장 이상으로 작성
- 작성완료한 보고서는 반드시 자필 서명 후 PDF파일 형태로 제출

선정연도	20 년도	선발유형	석사신입/석사재학 박사신입/박사재학
성 명			
소속(대학원)		학과/전공	

■ 연구 활동내역

※ 선발 이후 논문, 수상 실적 등 연구 활동과 관련된 내용을 자유롭게 기술

※ 실적의 발전가능성 및 기대효과, 전공 및 진로와의 연계성, 참여도 및 기여도 등 기술

■ 향후 연구계획

※ 현재까지 연구활동을 바탕으로, 향후 연구방향과 연구계획을 자유롭게 기술

20 년 월 일

성명 _____ (서명 또는 인)

위 학생이 연구활동을 지속하고 있으며, 대학원 대통령과학장학금 계속
수혜를 위해 작성한 보고서에 이상이 없음을 확인합니다.

지도교수 성명 _____ (서명 또는 인)

참고 5

개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 조회 동의서

개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 조회 동의서

한국장학재단 귀중

한국장학재단(이하 ‘재단’)이 본인과 금융거래관련 계약, 장학금 지급, 학자금지원 효과성 분석 관련 조사, 인재육성지원, 기숙사 등 학생복지시설 운영 관련하여 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공 및 조회하고자 하는 경우에는 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조, 제23조, 제24조, 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」(이하 ‘신용정보법’) 제15조제2항, 제32조, 제33조 및 제34조에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다.

이에 본인은 재단이 「한국장학재단 설립 등에 관한 법률」(이하 ‘장학재단법’) 제16조의 사업 등 아래 내용과 같이 업무수행에 필요한 범위 내에서 활용할 목적으로 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용 및 제공·조회하며 재단이 학자금대출 및 동 대출의 연체, 장학금 등 학자금지원과 관련된 정보(기존 재단 수혜정보 포함)를 본인의 가구원(부모 또는 배우자), 법정대리인, 본인 소속 또는 소속예정인 고등교육기관에 제공 및 활용(가구원 상담 포함)하는데 동의합니다.

* 금융거래라 함은 여신업무, 부수업무(사후관리 업무 등)와 관련된 거래를 의미합니다.

* 재단은 「한국장학재단 설립 등에 관한 법률 시행령」 제36조의2 및 「취업 후 학자금 상환 특별법 시행령」 제45조의2에 따른 업무수행을 위해 정보주체의 주민등록번호가 포함된 자료의 처리가 가능합니다.

1. 개인(신용)정보의 수집·이용에 관한 사항

수집·이용 목적	■ 금융거래관계(학자금대출)의 설정 여부 판단 ■ 금융거래관계(학자금대출)의 설정·유지·이행·관리에 필요한 정보 수집 ■ 본인의 학자금지원심사 및 신용 판단 ■ 제출 자료의 진위확인, 가족관계(부모, 형제·자매, 배우자 및 자녀) 확인, 학자금대출 및 장학대상자, 인재육성지원 대상자, 기숙사 등 학생복지시설 참여대상자 선별·관리 등 ■ 장학재단법 제50조의5 및 「취업후학자금상환특별법」 제39조 중복 지원의 방지 및 중복 지원금 환수 업무 수행을 위한 재산조사, 채권보전조치, 강제집행 등 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제1호에 따른 학자금 지원사업과 그 효과성 분석에 관련된 조사(패널조사 등)의 시행 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제2호에 따른 학자금 지원 프로그램 개발 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제3호에 따른 학자금 지원 관련 상담 및 정보제공 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제4호에 따른 고등교육기관의 등록금 및 학자금지원통계 현황 조사·분석 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제4호의2에 따른 고등교육기관의 등록금 및 학자금 지원에 필요한 관련 자료의 제공 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제5호에 따른 중앙행정기관, 지방자치단체, 공공기관, 법인 또는 개인 등으로부터 위탁받은 학자금 지원 사업 관리 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제8호에 따른 대학생 근로장학사업(국가근로장학금) 관리 및
-------------	--

	관련 협력 프로그램 운영 지원 ■ 분쟁 해결, 민원 처리, 금융사고 조사 ■ 대출 이자지원, 군복무기간 이자면제, 「취업 후 학자금 상환 특별법」 제16조의2 제2항, 제3항 및 제4항에 따른 이자면제 ■ 학자금대출채권 관리업무 수행을 위한 재산보유 파악, 보전조치, 강제집행, 기타 사후 관리 업무 등 ■ 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이자지원 및 신용회복지원제도 운영·관리 ■ 「서민의 금융생활 지원에 관한 법률」 제3장 제4절 신용회복위원회 채무조정 지원에 따른 학자금대출 통합채무조정 관련 업무 수행 ■ 국가장학사업 운영규정에 따른 사업수행 ■ 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」에 따른 신고처리, 조사, 환수 및 강제징수 등 관련 업무 수행 ■ 금융거래 안심차단 정보 조회 ■ 기타 장학재단법 제16조 제1항 각 호에 따른 사업 수행 ■ 법령상 의무이행 등
수집·이용 항목	■ 개인식별정보 ▶ 성명 등 고유식별정보(주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호 등), 국적, 직업, 직장, 주소, 전자우편 주소, 전화번호, 휴대폰번호 등 연락처, 연계정보(Connecting Information, CI) ■ 개인대출현황 ▶ 본 계약 이전(정부보증학자금 대출현황 포함) 및 이후 재단으로부터 받은 대출 포함 ■ 채무보증현황 ▶ 본 계약 이전(정부보증학자금 보증현황 포함) 및 이후의 보증포함 ■ 금융거래정보 ▶ 상품종류, 거래조건(이자율, 만기 등), 거래일시, 상환정보, 대출 금액 등 거래 설정 및 내역 정보 ■ 신용평가를 위한 정보 ▶ 신용능력정보 : 재산·채무·소득의 총액, 납세실적 ▶ 신용도판단정보 : 연체, 대위변제, 대지급, 부도, 관련인 발생사실 등 ▶ 공공정보: 회생·간이회생·개인회생과 관련된 결정, 파산선고·면책·복권과 관련된 결정, 공공기관의 신용회복지원 등 ■ 국가근로장학금 수혜자의 재직·고용정보 ■ 기타 금융거래의 설정·유지·이행·관리를 위한 상담, 채권관리 등을 통해 생성되는 정보 ■ 학자금지원정보 ▶ 학자금대출(재단 외 타기관 대출정보 포함), 장학금(재단 외 타기관, 교내 장학금, 교육비 면제 정보 포함) ■ 기타 금융거래관계의 설정, 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이자지원 및 신용회복지원제도, 신용회복위원회 채무조정 관련 업무와 관련하여 확인이 필요한 정보, 국가 장학사업 운영관리 및 공공재정지급금 환수와 관련하여 확인이 필요한 정보 ▶ 학자금 지원 구간·소득인정액 산정관련 가구원 소득, 자산 및 부채 정보(금융·국세·지방세·토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산재보험·출입국·병무·보훈급여·교정·가족관계증

	명 등), 상환정보, 출입국정보, 해외이주에 대한 정보, 국내거소신고 정보, 외국인 및 재외국민 등록 정보, 주민등록등·초본 전산정보(성명, 주소, 주민등록번호, 가구원 전출입, 사망, 말소, 거주불명등록자 등), 가족관계등록 전산정보자료, 국민기초생활수급권자정보, 한부모가족정보, 장애인정보, 차상위정보, 병역정보(입영 및 전역 등 병무이행 관련 정보), 북한이탈주민등록확인 정보, 등록금 정보, 고등교육기관의 학사정보 및 수납정보, 4대보험 가입정보(직장 및 고용·급여정보 등), 사업자 등록정보, 부동산 정보, 학자금 지원 정보, 농촌출신 대학생 학자금융자 심사를 위한 정보(본인 및 보호자의 거주이력 정보, 농·어업 종사정보 등), 수능정보, 내신(학생부 등)정보, 고객이 제공한 정보(거주기간, 군필여부, 학생 계좌정보, 보호자정보 등), 학사학위 취득 후 본인의 진로(진학, 취업 등)와 의무종사 관련 재산 및 취업에 대한 사항, 학점은행제 학위취득 등에 관한 사항, 아동복지법에 따른 보호대상아동의 보호조치, 퇴소조치 등에 관한 정보 등 ※ 동 사실에 대하여 별도 통보를 하지 않으며 본 동의 이전에 발생한 개인(신용)정보도 포함됩니다.
보유·이용 기간	본 동의서의 효력은 본 계약이 갱신 또는 변경되는 경우에도 유효하며, 위 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 학자금 지원, 인재육성지원 및 기숙사 등 학생복지시설 지원 종료일(학자금대출의 경우 대출계약 종료일*로부터 10년)까지 위 이용목적에 위하여 보유·이용됩니다. 단, 지원 종료 후에도 장학재단법 제16조(사업) 및 제50조의5(중복 지원의 방지), 학자금대출채권 관리업무, 금융사고 조사, 분쟁 해결, 민원처리, 법령상 의무이행 및 귀 재단의 리스크 관리업무에 따라 필요한 경우 보유·이용할 수 있습니다 * 재단과 거래 중인 모든 학자금대출 전액 상환 및 서비스(전자금융거래 등)가 종료한 날 ※ 개인정보 활용 목적 달성 이후 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 관리·보존·폐기
수집·이용 동의 여부	귀 재단이 위와 같이 본인의 개인(신용)정보를 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용 및 사회복지통합관리망(행복e음), 사회보장정보시스템, 교육행정정보시스템(NEIS) 등을 통하여 수집·이용하는 것에 동의합니다. (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)
고유식별정보 수집·이용 동의 여부	귀 재단이 위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. 고유식별정보: [주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호 등] (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)
민감정보 수집·이용 동의 여부	귀 재단이 위 목적으로 다음과 같은 본인의 민감정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. 민감정보: [장애인정보] (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)
동의를 거부할 권리 및	위 개인(신용)정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부할 수 있습니다. 단 동의하지 않는 경우 금융거래 관계 설정·유지·조건, 장학금/학자금대출 신청·선정·지급, 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이차지원 및 신용

동의를 거부할 경우의 불이익	회복지원제도 관련 선정, 신용회복위원회 채무조정 관련 업무 등 수집·이용 목적과 관련 된 사항에 불이익을 받을 수 있으며, 특례 적용에 제외될 수 있습니다. (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)
2. 개인(신용)정보의 제공·조회에 관한 사항	
제공· 조회 대상 기관	■ 장학재단법 제50조의2, 제50조의3 및 제50조의5제2항 각호 등에 따른 기관 ▶ 대법원 ▶ 관계행정기관(교육부, 행정안전부, 국방부, 보건복지부, 기획재정부, 법무부, 외교부, 국토교통부, 농림축산식품부, 국가보훈처 등과 국세청, 병무청, 경찰청, 해양경찰청, 소방청, 고용노동부 등 그 산하기관) ▶ 지방자치단체장(시장·군수·구청장) ▶ 장학재단법 제2조제6호에 따른 고등교육기관(본인이 소속 또는 소속 예정) ▶ 금융회사 등 ▶ 「국민건강보험법」에 따라 설립된 국민건강보험공단 ▶ 「공무원연금법」에 따라 설립된 공무원연금공단 등 국가로부터 학자금에 관한 지원 업무를 위탁받아 수행하는 기관 ▶ 「고용정책 기본법」에 따라 설립된 한국고용정보원 ▶ 「평생교육법」에 따라 설립된 국가평생교육진흥원 ▶ 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공익법인으로서 학자금 또는 장학금에 관한 사업을 하는 비영리 재단법인 ▶ 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관으로서 소속 직원 또는 소속직원의 자녀에게 학자금에 관한 지원을 하는 공공기관 ▶ 국가나 지방자치단체가 자본금, 기금 또는 경비를 투자하거나 출연 또는 보조하는 기관 ▶ 특별법에 따라 설립된 특수법인 ▶ 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교 ▶ 상사법인, 민사법인, 특례법에 따라 설립된 법인 및 외국법인 중 소속 직원 또는 소속 직원의 자녀에게 학자금에 관한 지원을 하는 법인 ▶ 「지방공기업법」에 따른 지방공기업, 지방공사 및 지방공단 ■ 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관 ■ 국군재정관리단 ■ 한국교육과정평가원, 한국교육학술정보원, 한국사회보장정보원, 한국교육개발원(교육통계연구센터 포함) ■ 「신용정보법」 제25조에 따른 신용정보집중기관(한국신용정보원 포함), 신용정보회사, 신용조회회사(코리아크레딧뷰로(주), NICE평가정보(주) 등) ■ 국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원 특별법 제2조 정의에 따른 대학, 연구기관, 연구개발서비스업 등

	■ 「취업후학자금상환특별법」 제37조 및 동법 시행령 제42조에 따른 기관 ▶ 「방송통신발전 기본법」 제15조에 따른 한국정보통신진흥협회 ▶ 「이동통신단말장치 유통구조 개선에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 이동통신사업자 ■ 업무위탁업체 ▶ 개인(신용)정보의 처리위탁업체 : 대출 등 학자금 지원 관련 안내 및 상담업체, DM 발송업체, 장학생 교육업체, 채권추심업체, 조사전문업체, 연구용역수행자 등 ▶ 재단은 수탁업체에게 개인(신용)정보를 제공할 경우, 업무수행에 필요한 최소한의 정보만을 제공 ■ 대학생 근로장학사업(국가근로장학금) 관련 활동기관(근로지 포함), 단체 상해보험 등의 운영을 위한 보험업체 ■ 외부 연계 채무자 이차지원 및 부실채무자 신용회복지원제도 업무 수행을 위한 외부기관(지방자치단체, 민간장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) ■ 「서민의 금융생활 지원에 관한 법률」에 따라 설립된 신용회복위원회
제공·조회·목적	■ 본인의 학자금지원심사 및 신용을 판단하기 위한 자료로 활용하거나 공공기관에서 정책자료로 활용 ■ 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이차지원 및 신용회복지원제도 업무의 수행 ■ 「서민의 금융생활 지원에 관한 법률」 제3장 제4절 신용회복위원회 채무조정의 지원에 따른 학자금대출 통합채무조정 관련 업무 수행 ■ 장학재단법 제50조의5 및 「취업 후 학자금 상환 특별법」 제39조 중복지원의 방지 및 중복지원금 환수 업무 수행 등 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제1호에 따른 학자금 지원사업과 그 효과성 분석에 관련된 조사(패널조사 등)의 시행 ■ 장학재단법 제16조 제1항 제4호에 따른 대학의 등록금 및 학자금지원 통계현황 조사·분석 ■ 금융거래의 설정·유지·이행·관리, 장학사업, 학자금지원 효과성분석 관련 조사, 인재육성지원사업, 기숙사 등 학생복지시설 운영, 조사·연구 등에 필요한 경우로서 위탁 관련 업무의 수행 ■ 학자금대출채권 관리업무 수행 ■ 법령상 의무이행 등 ■ 신용정보집중기관 및 신용조회회사에 대한 제공 ▶ 본인의 신용을 판단하기 위한 자료로 활용하거나 공공기관에서 정책자료로 활용 ▶ 본인확인 목적의 연계정보(CI) 생성

	▶ 금융거래 안심차단 정보 조회 ■ 대학생 근로장학사업(국가근로장학금)관련 장학생 운영·관리 및 안전사고 등에 대한 보험업무 처리 ■ 평생교육이용권의 수급자격과 지급의 적정성에 관한 자료 제공 ■ 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」에 따른 신고처리, 조사, 환수 및 강제징수 등 관련 업무 수행 ■ 국가장학사업 운영규정에 따른 사업수행
제공· 조회 및 요청할 개인 (신용) 정보의 내용	■ 개인식별정보 ▶ 성명 등 고유식별정보(주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호, 운전면허번호 등), 국적, 직업, 직장, 주소, 전자우편 주소, 전화번호 등 연락처, 연계정보(CI) ■ 개인대출현황 ▶ 본 계약 이전(정부보증학자금 대출현황 포함) 및 이후 재단으로부터 받은 대출 포함 ■ 채무보증현황 ▶ 본 계약 이전(정부보증학자금 보증현황 포함) 및 이후의 보증포함 ■ 금융거래정보 ▶ 상품종류, 거래조건(이자율, 만기 등), 거래일시, 상환정보, 대출 금액 등 거래 설정 및 내역 정보 ■ 신용평가를 위한 정보 ▶ 신용능력정보 : 재산·채무·소득의 총액, 납세실적 ▶ 신용도판단정보 : 연체, 대위변제, 대지급, 부도, 관련인 발생사실 등 ■ 신용정보집중기관 및 신용조회회사에게 제공되는 개인(신용)정보의 항목 ▶ 금융거래정보, 상환정보, 신용거래정보, 거래조건(이자율, 만기), 신용도판단정보, 공공정보, 신용능력정보 ■ 기타 금융거래의 설정·유지·이행·관리를 위한 상담, 채권관리 등을 통해 생성되는 정보 ■ 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이차지원 및 신용회복지원제도, 신용회복위원회 채무조정 관련 업무의 목적달성을 위한 필요정보 ■ 학자금지원정보 ▶ 학자금대출(재단 외 타기관 대출정보 포함), 장학금(재단 외 타기관, 교내 장학금, 교육비 면제 정보 포함) ■ 국가근로장학금 수혜자의 재직·고용정보 ■ 기타 금융거래관계의 설정, 국가 장학사업 운영관리 및 공공재정지급금 환수와 관련하여 확인이 필요한 정보 ▶ 학자금 지원구간·소득인정액 산정관련 가구원 소득, 자산 및 부채 정보(금융·국세·지방세·토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산재보험·출입국·병무·보훈급여·교정·가족관계 증명 등), 상환정보, 출입국정보, 해외이주에 대한 정보, 국외이주신고 및 재외국민용 주민등록증 발급에 관한 정보, 주민등록등본 전산정보(성명, 주소, 주민등록번호, 가구원 전출입, 사망, 말소, 거주불명등록자 등), 가족관계등록 전산정보자료, 국민기초생활수급권자정보, 한부모가족정보, 장애인정보, 차상위정보, 병역정보(입영 및 전역 등 병무이행 관련 정보), 등록금 정보, 고등교육기관의 학사정보 및 수납정보, 4대보험 가입정보(직장 및 고용·급여정보 등), 부동산 정보, 학자금 지원 정보, 농촌출신 대대학생

	학자금용자 심사를 위한 정보(본인 및 보호자의 거주이력 정보, 농·어업 종사정보 등), 수능정보, 내신(학생부 등)정보, 고객이 제공한 정보(거주기간, 군필여부, 학생 계좌정보, 보호자정보 등), 학점은행제 학위취득 등에 관한 사항, 아동복지법에 따른 보호대상 아동의 보호조치, 퇴소조치 등에 관한 정보, 금융거래 안심차단 신청·내역 정보, 국토교통부 주거복지사업 수혜에 관한 정보 등 ■ 법적근거 : 장학재단법 제50조의2, 「취업후학자금상환특별법」 제20조, 제37조 및 제38조, 「취업후학자금상환특별법시행령」제45조, 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률, 일반신용정보관리규약, 신용정보업감독규정, 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」 등 본인이 취업 후 상환 학자금대출을 이용할 경우 「취업후학자금상환특별법」 등에 의해 배우자(향후 배우자 포함)의 개인(신용)정보를 포함하도록 합니다. ■ 위탁업체에 제공되는 개인(신용)정보의 항목 ▶ 수집·이용에 동의한 정보 중 위탁업무 목적달성을 위해 필요한 정보에 한함 ■ 「전자정부법」 제38조(공동이용 행정정보)에 따라 제공·조회되는 정보 ※ 동 사실에 대하여 별도 통보를 하지 않으며 본 동의 이전에 발생한 개인(신용)정보도 포함됩니다.
제공 받은 자의 개인(신 용)정보 보유·이 용 기간	본 동의서의 효력은 본 계약이 갱신 또는 변경되는 경우에도 유효하며, 개인(신용)정보는 제공된 날로부터 동의 철회 시 또는 제공된 목적을 달성할 때까지 보유·이용됩니다. 동의 철회 또는 제공된 목적 달성 후에는 위에 기재된 이용 목적과 관련된 금융사고 조사, 분쟁해결, 민원처리, 법령상 의무 이행, 장학재단법 제50조의5(중복 지원의 방지) 등 장학금 사후관리, 채권 관리, 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이차지원 및 신용회복지원제도, 신용회복위원회 채무조정 관련 업무를 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다. ※ 개인정보 활용 목적 달성 이후 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 관리·보존·폐기
제공· 조회 동의 여부	귀 재단이 위와 같이 본인의 개인(신용)정보를 제공·조회하는 것에 동의합니다. 또한 신용조회회사 및 종합신용정보집중기관 등으로부터 신용정보를 조회한 기록은 본인의 개인신용평점을 최초로 산정하거나 금융사기를 방지하기 위한 목적으로 활용될 수 있음에 동의합니다. (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)
고유식별 정보 제공·조회	귀 재단이 위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별정보를 제공·조회하는 것에 동의합니다. 고유식별정보: [주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호] (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)

동의여부	
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익	위 개인(신용)정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부할 수 있습니다. 단 필수적 동의사항에 동의하지 않는 경우 금융거래 관계 설정·유지·조건, 장학금/학자금대출 신청·선정·지급, 외부기관(지방자치단체, 민간 장학재단, 사회복지재단, 기업체, 공공기관 등) 연계 채무자 이차지원 및 신용회복지원제도 관련 선정, 신용회복위원회 채무조정 관련 업무 등 제 공·조회 목적과 관련된 사항에 이용이 불가능합니다. 선택적 동의사항에 동의하지 않는 경우는 불이익을 받을 수 있으며, 특례 적용에 제외될 수 있습니다. (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)

3. 행정정보 이용에 관한 사항

☐ 본인은 학자금지원 신청과 관련하여 행정기관 및 공공기관이 보유하고 있는 본인의 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보를 귀 재단이 다음과 같이 활용하는 것에 동의합니다.(일부 행정정보의 경우, 추가적인 서류의 제출이 필요할 수 있습니다.)

☐ 이 동의서에 근거하여 본인의 행정정보를 활용한 신청인의 장학재단법 제3조에 따른 고등교육기관에 재학(입학 또는 복학 예정인 경우 포함)을 위한 매학기 신청, 변동정보의 관리 등의 업무처리 시에도 본인의 행정정보를 귀 재단이 활용하는 것에 대하여 동의하며 별도의 동의서를 받지 않아도 이의가 없음을 확인합니다.

■ 행정정보: 주민등록등(초)본, 가족관계전산정보(가족관계증명서, 혼인관계증명서 등), 국내거소사실증명원 건강보험자격확인서, 건강보험자격득실확인서, 국민기초생활수급자증명서, 차상위본인부담경감대상자증명서 차상위계층확인서, 자활근로자확인서, 장애인연금(경증)장애수당,장애아동수당수급자확인서, 한부모가족증명서, 국외이주신고증명서, 해외이주신고증명서, 병적증명서, 건축물대장(총괄) 일반·집합건축물대장, 토지(임야)대장, 산재보험급여지급확인원, 소득금액증명, 휴·폐업사실증명원, 고용보험 자격득실 확인서, 출입국정보, 개인별부과고지산출내역서(근로자개인별월평균보수), 지방세세목별과세증명서(재산세), 개별공시지가확인서, 개별주택가격확인서, 공동주택가격확인서, 건물등기사항증명서, 토지등기사항증명서, 법인등기사항증명서 등

■ 행정정보 이용의 목적 및 이용범위:

- 장학재단법 제16조(사업)에 따른 학자금 지원사업과 그 효과성 분석, 학자금 지원 프로그램 개발, 학자금 지원 관련 상담 및 정보 제공, 고등교육기관의 등록금 및 학자금 지원 통계 현황 조사·분석, 고등교육기관의 등록금 및 학자금 지원에 필요한 관련 자료의 제공, 중앙행정기관·지방자치단체·공공기관·법인 또는 개인 등으로부터 위탁받은 학자금 지원 사업 관리, 대학생 근로장학사업(국가근로장학금) 관리 및 관련 협력 프로그램 운영 지원, 장학금 환수 등 사후관리, 그 밖에 재단의 설립 목적 달성에 필요한 학자금 지원 등에 관련된 사업
- 장학재단법 제50조의2(자료 제출의 요청)
- 장학재단법 제50조의4(자료 요구 및 질문)
- 공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률 제14조(재산 관계 공부의 열람 등)

■ 이용기관의 명칭: 한국장학재단

행정정보 이용 동의 여부	귀 재단이 위와 같이 본인의 행정정보를 이용하는 것에 동의합니다. (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)
---------------------	--

본인은 인터넷을 통하여 본 동의서의 내용을 이해하였으며, 개인(신용)정보 수집 · 이용 · 제공 및 조희에 관해 설명을 들은 것으로 합니다.

년 월 일
 성명 : (서명 또는 인)

참고 6

신청인 동의서

신청인 동의서

한국장학재단 귀중

본인은 한국장학재단(이하 '재단')의 **대학원대통령과학 장학금** 신청인으로서 신청 및 선정 과정에서 다음사항을 성실히 준수하며 위반할 시 **장학금 지원이 제한**(학자금지원 신청 취소 포함)될 수 있음을 이해하였고 동의합니다.

1. 장학생 의무(준수)에 관한 서약

본인은 신청자격 기준을 모두 확인하였으며, 재단이 정한 장학생 의무사항을 충실히 이행하며, 불이행(미준수) 시에는 모든 불이익은 본인이 직접 책임지겠습니다.

<장학생 준수 의무사항>

본인은 대학원대통령과학장학금 신청인으로서 장학생으로 최종 선정될 경우 장학금을 지원받는 쉼 기간 동안 다음 사항을 성실히 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 최상의 학업결과가 나올 수 있도록 항상 최선을 다하겠습니다.
2. 본인은 대학원대통령과학 장학생의 품위에 어긋나는 행위를 하지 않을 것이며 타의 모범이 되도록 항상 노력하겠습니다.
3. 본인은 대한민국 국적자로서 신청자격 기준을 모두 확인하였으며, 한국장학재단이 정한 장학생 의무사항을 충실히 이행하고 만약 이의 불이행(미준수)에 따른 모든 불이익은 본인이 직접 책임지겠습니다.
4. 본인은 대학원졸업 이후에도 재단이 인적사항 및 진로(취업, 진학 등) 등에 관한사항을 조사함에 있어 적극 협조할 것이며, 항시 연락이 가능하도록 하겠습니다.
5. 본인은 **대학원대통령과학 장학사업 업무처리지침상 장학생 자격 박탈 사유**의 내용을 숙지하였으며, 해당 사유발생 시 장학생 자격이 박탈됨을 인지합니다.
6. 대학원대통령과학장학금
 - 가. 본인은 입학 이후 재학기간 동안 계속지원기준 누적 2회 미달 시 장학생 자격이 박탈됨을 인지합니다.
 - 나. 본인은 한국장학재단이 정한 각종 보고서(연구활동보고서 등)를 성실히 작성 및 제출하며, 기한 내 미제출 시 모든 불이익은 본인이 직접 책임지겠습니다.
 - 다. 본인은 재단의 지식봉사멘토로 사회공헌활동에 적극적으로 참여하겠습니다.
 - 라. 본인은 대학원 대통령과학장학금 계속 지원기준을 준수하도록 최선을 다하겠습니다. 또한, 수혜가능학기, 계속장학금 지원 종료 기준 등 계속 지원기준이 변경 또는 추가 되는 경우에도 해당내용이 적용되는 것에 동의합니다.

마. 본인은 최초 선발 당시 소속 대학원 및 전공이 변경된 경우 재단에 사전에 이 사실을 알리고 업무처리기준에 따른 조치를 이행하는 것에 동의합니다.

2. 학자금지원금 반환 등 동의

가. 학자금반환 및 허위서류 제출에 대한 제재

본인은 아래와 같은 사유 발생 시 재단으로부터 받은 장학금을 재단 또는 대학(학점은 행 제 평가인정 교육기관 포함)으로 즉시 반환(환수 포함)할 것에 동의합니다. 또한, 학자금 수혜 후에도 학자금 신청서에 허위 정보를 입력하거나 관련 정보의 누락 또는 관련 서류를 위변조하여 고등교육기관, 은행, 한국장학재단 등에 제출한 경우에는 3년* 이내의 학자금지원 제한에 동의하며, 반환** 등 민형사상 책임 및 공공재정환수법 적용에 따른 행정처분을 감수하겠습니다.

* 국가장학금은 최대 2년까지 제한

** 학자금대출의 반환은 학적변동 등 대학으로부터 환급되는 반환분을 의미함

※ 학자금대출의 경우 반환분 상환 및 사후관리에 관한 사항은 학자금대출 거래약정서 조항 적용

나. 반환 동의

본인은 재단으로부터 수혜한 장학금의 반환의무 발생 시 반환사유 발생일로부터 1개월 내에 반환하는데 동의합니다. 또한 학기 개시 후 학적변동이 발생하여 기 수혜한 장학금에 대해 반환의무가 발생한 경우, 재단의 정책에 따라 장학금 수혜횟수 누적*으로 인한 불이익을 감수함을 동의합니다.

* 「수혜횟수 누적」

- 반환사유 발생 후 1개월 내에 미반환 시 대학이 처리(미반환 또는 부분반환)하고 수혜횟수 누적됨
- 장학금 반환기준에 따라 일부 반환 시 수혜횟수가 누적됨(전액 반환 시 수혜횟수 미누적)

다. 반환 사유 등

① 학자금 목적 외 사용

- 장학생 자격탈락 및 장학금 전액 등 반환

② 장학금 지급 이후 선발 당시 자격미달(대상대학 및 학과, 학적 등록(상태), 성적, 전일제 기준 위반 등)한 것이 발견될 경우

- 장학생 자격탈락 및 장학금 전액 등 반환

③ 장학생의 신청내용 및 증빙서류가 허위로 판명된 경우

- 장학생 자격탈락 및 장학금 전액 등 반환(장학증서 반납 조치)

- ④ 자퇴(단, 질병, 천재지변 등의 사유로 학업을 중단하는 경우 제외), 제적 등 수학을 중단한 경우
 - 장학생 자격탈락 및 해당학기 장학금 전액 등 반환
- ⑤ 이공계열 이외의 분야로 전공을 변경한 경우
 - 장학생 자격탈락 및 장학금 전액 등 반환
- ⑥ 장학생 자격 및 장학금 수혜를 포기하는 경우
 - 장학생 자격탈락 및 해당학기 장학금 전액 등 반환
- ⑦ 선발유형별 계속지원기준 미달시(석사유형 1회 미달, 박사유형 2회 미달)
 - 장학생 자격탈락 및 장학금 지급 중단
- ⑧ 소속 대학 학칙 등에 따라 징계처분 등으로 장학금 수혜 대상자에서 제외 되어 대학에서 재단으로 통지하는 경우
 - 장학생 자격탈락 및 해당학기 장학금 전액 등 반환
- ⑨ 선발 당시와 무관한 이공계열 전공으로 변경한 경우
 - 장학생 자격탈락 및 해당학기 장학금 전액 등 반환

3. 신고사항 변경 및 통지효력에 관한 동의

가. 신고사항의 변경

본인이 이미 신고한 성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 이메일 등에 변경이 생긴 때에는 지체 없이 그 변경 내용을 재단에 신고하겠습니다.

나. 통지의 효력

- 1) 재단이 신청인이 신고한 최종주소로 서면통지 또는 기타 서류 등을 발송한 경우, 보통의 우송기간이 경과한 때에 도달한 것으로 추정합니다.
- 2) 신청인이 '가'항에 의한 변경 신고를 게을리 함으로 말미암아 '가' 항에 의하여 발송한 서면통지 또는 기타 서류가 신청인에게 연락하거나 도달하지 아니한 때에는 보통의 우송기간이 경과한 때에 도달한 것으로 추정합니다.
- 3) 재단이 신청인에 대한 통지 등의 사본을 보존하고 그 발신의 사실관계를 서면 등으로 명백히 관리하고 있는 때에는 발송하는 것으로 추정합니다.
- 4) 학자금 중복지원 중 공공재정환수법 적용 대상자에 대해서는 「7. '부정청구 등'에 해당하는 학자금 수혜 시 처분 관련 동의」의 통지 내용을 적용합니다.

4. '부정청구 등'에 해당하는 학자금 수혜 시 처분 관련 동의

본인은 공공재정 부정청구 금지 및 부정이의 환수 등에 관한 법률에 따라 아래에 해당하는 행위(아래에 해당하는 행위로 재단의 재정에 손해를 입히거나 부정이의를 얻는 행위) 시, 동법 제6조(부정청구등 금지), 제7조(공공재정지급금의 지급 중단), 제8조(부정이의등의 환수), 제9조(제재부가금의 부과·징수)에 따른 불이익이 있을 수 있음을 안내받았으며, 이후 법에 정하는 바에 따른 처분을 감수하겠습니다.

가. 부정청구 유형

- 1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 학자금지원을 청구할 자격이 없는데도 학자금 지원을 청구하는 행위
- 2) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 받아야 할 학자금지원보다 과다하게 학자금 지원을 청구하는 행위
- 3) 법령·자치법규 및 재단의 기준에서 정한 절차에 따르지 아니하고 정해진 목적이나 용도와 달리 학자금지원을 사용하는 행위
- 4) 그 밖에 학자금지원이 잘못 지급된 경우

나. 조사 협조

본인은 신고 및 재단의 정기적인 조사로 부당청구 등의 사유가 발생되었을 때 재단 및 대학의 조사에 성실히 임할 것이며, 조사불응 및 대응을 포기함에 따른 불이익이 발생할 수 있음을 인지하였습니다.

다. 의견제출·이의신청·행정심판

본인은 조사 시 입증 및 사건 관련 입장을 대변할 수 있도록 의견을 제출할 수 있으며, 처분 시에도 이의신청과 행정심판 등의 불복절차를 진행할 수 있음을 안내 받았습니다.

라. 부정이익, 이자, 제재부가금, 가산금

본인은 공공재정 환수 시 공공재정환수법에 따라 부정이익, 이자, 제재부가금, 가산금을 납부할 것을 약속합니다.

마. 통지

- 1) 본인은 「전자문서 및 전자거래 기본법」 및 「행정절차법」에 따라 홈페이지 고지 및 전자우편 등의 방법으로 통지 받는 것에 동의합니다.
- 2) 재단은 본인의 조사·행정처분 및 권리침해 등 중요한 법률 행위에 대하여 우편방식을 포함하여 통지합니다.
- 3) 본인은 우편으로 통지받기 위하여 재단에 제공한 주소와 우편주소(전자우편 주소 포함)를 정기적으로 확인하고 활용하는데 동의합니다.

5. 대학원대통령과학장학금 환수 등에 대한 동의

본인은 국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원특별법 제9조의2에 의거 대통령령이

정하는 정당한 사유 없이 수학을 중단하거나 이공계 이외의 분야로 전공 변경 및 장학금을 받은 기간만큼 이공계열 관련된 진학·취업·창업에 종사하지 아니한 때에는 장학금의 중지·환수 또는 국세채납처분의 예에 따라 징수하는 것에 동의합니다.

의무종사 위반에 따른 장학금 중지 및 환수 관련 세부내용은 국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원특별법령 및 과학기술정보통신부 장관이 정하는 바에 따라 적용되며, 장학금 수혜 및 의무종사 이행기간 중 환수관련 절차 및 기준이 신설·변경되는 경우에도 해당 내용이 적용되는 것에 동의합니다.

☐ 위 내용에 동의합니다.

6. 이공계열 진로 설정 및 유지에 대한 서약

이공계열 진로 설정 및 유지 서약서

본인은 대학원 대통령과학장학금에 지원하며 장학생으로 선발 시 다음과 같은 사항을 성실히 이행할 것을 서약합니다.

1. 졸업 후 이공계열로의 진로를 설정하고 유지하겠습니다.
2. 졸업 후 장학재단이 실시하는 장학생 진로추적조사 및 의무종사 보고 등에 성실히 응하겠습니다.
3. 「국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원 특별법」 제9조의2 등에 의거 한국 장학재단이 필요하다고 판단되는 모든 사항에 협조하겠습니다.

☐ 위 내용에 동의합니다.

7. 신청자 과실로 인한 결과에 대한 동의

본인은 장학금 신청 시, 잘못된 서류제출 및 성적 오입력 등 신청자 과실로 인해 발생하는 불이익을 감수하는 것에 동의합니다.

☐ 위 내용에 동의합니다.

년 월 일

성명: (서명 또는 인)
