

학생의 가능성을 키우는 교육지원으로 미래인재 양성

2026년도 대학원 대통령과학장학금 업무처리기준(안)

2026. 4.

"학생의 성장과 미래를 연결하는 국가 교육복지 플랫폼"

AI우수장학부

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)
- ☐ 2025년 제2기 대학원 대통령과학장학생 선발('25.6월)

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: 295명 내외, 총 6,570백만 원

구분		예산	선발인원
신규 장학생	석사과정	900백만 원	50명 내외
	박사과정	1,680백만 원	70명 내외
계속 장학생		3,990백만 원	175명 내외
합 계		6,570백만 원	295명 내외

2. 지원내용

□ 지원기간: 석사과정 최대 4학기, 박사과정 최대 8학기

○ 과정별 최대 지원학기에서 기이수학기(성적산출 등이 완료된 이수한 학기 수)를 제외한 학기만큼 지원

※ 학위취득을 위한 최소 정규학기 수(최소 수업연한×2학기)가 과정별 최대 지원학기를 초과하는 경우, 최대 지원학기는 학위취득을 위한 최소 정규학기 수로 함

< 지원기간 예시 >

구분	석사과정		박사과정	
최대 지원학기 (A)	4학기		8학기	
기 이수학기(B)	1학기	2학기	3학기	4학기
지원가능학기 (A-B)	3학기	2학기	5학기	4학기

※ 학위 통합 또는 학위 연계 과정 (학·석사/석·박사 등)을 수학하는 경우에도 과정별 상기 지원기간을 적용 (학사규정, 학칙 등 학교 관계규정과 무관)

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

○ 석사과정으로 선발된 장학생이 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)

☐ 중복수혜

- 최우수 이공계 대학원생의 학업 전념 지원목적으로, 타 장학금, R&D 인건비 등과 중복수혜 허용
- ※ 단, 최종 선발 시 석사·박사우수장학금(이공계)과 중복수혜 불가

III

신규 장학생 선발

1. 선발 규모 및 신청 자격

☐ 선발 규모: 120명 내외(석사과정 50명, 박사과정 70명)

- 석사과정 (신입생 및 재학생) 50명 내외, 박사과정 신입생 30명 내외, 박사과정 재학생 40명 내외 등 120명 내외

구분	국내 석사과정	국내 박사과정		합계
		신입생	재 학생	
선발인원	50명 내외	30명 내외	40명 내외	120명 내외

- 지역 대학의 최우수 이공계 대학원생을 발굴·육성하기 위해, 석사과정 선발인원 50명 중 10명, 박사과정 (신입·재학) 선발인원 70명 중 14명 이상은 비수도권* 대학원생으로 별도 선발

* 비수도권 대학원은 대학원(캠퍼스, 분교 포함)의 소재지 기준으로 판단하되, 4대 과학기술원 및 한국에너지공과대학교는 수도권 대학원으로 봄

□ 신청자격

- (공통) 대한민국 국적 소지자로, 국내 일반·전문대학원의 자연과학 및 공학계열 학과·전공에 입학 또는 재학 중인 전일제 석사 및 박사과정생

- ※ 4대 과학기술원(한국과학기술원, 광주과학기술원, 대구경북과학기술원, 울산과학기술원) 및 대학원대학(과학기술연합대학원대학교)을 포함
- ※ 학·석사통합/연계과정생은 학사규정, 학칙 등 대학 관계규정에 따라 석사 과정을 수학하고 있거나 기이수 학기가 8학기 이상인 경우 지원 대상
- ※ 박사과정 수료생에 한해, 이수한 수업연한이 박사과정 최대 지원기간인 8학기를 초과하지 않은 경우 지원 가능
- ※ 석·박사통합과정생은 학사규정, 학칙 등 대학 관계규정에 따라 수학 중인 과정에 해당하는 유형 또는 아래 기준에 따른 유형 중 선택하여 신청

< 석·박사통합과정생 지원기준 >

신입생	재학생	
	기이수 학기 4학기 미만	기이수 학기 4학기 이상
석사과정 유형	석사과정·박사신입·박사재학 유형 중 택1	박사재학 유형

- ※ 박사재학 유형의 지원 가능 학기는 8학기-(기이수 학기 - 3학기)로 한다. 단, $(\text{기이수 학기 수} - 3\text{학기}) \leq 0$ 일 경우, 최대 수혜 학기 수 = 8학기)

- (계열) 「대학설립·운영 규정」(대통령령) 별표 1의 학과계열 분류체계 및 '26년도 대학별 학과계열 분류체계를 따름

- ※ 의학계열 일반대학원이더라도 연구분야가 한국연구재단 「기초연구본부 학문단별 분류체계」 책임전문위원(CRB, 중분류) 17개 분야에 해당되는 경우 지원 대상에 포함

- (전일제) 주 40시간 이상 학업·연구에 전념하는 전업 과정생

- ※ 4대 사회보험 가입 여부로 판단하되, 보험 가입이 된 경우라도 대학에서 전업 학생임을 인정하는 경우 전업(전일제) 학생으로 인정 가능하며 소속

학교에 전일제를 증명하는 별도 양식이 없는 경우, [붙임3] '대학원 전일제 과정 증명서'에 소속대학원 학과장 이상의 직인을 날인하여 제출 가능

○ (성적기준)

- (석사과정) 국내·외 대학 학사 졸업성적이 백분위 기준 평균 92점 이상 또는 평점 4.0이상 / 4.5만점 (3.7이상/4.3만점)

- (박사과정) 국내·외 대학 석사 졸업성적이 백분위 기준 평균 92점 이상 또는 평점 4.0이상 / 4.5만점 (3.7이상/4.3만점)

※ 해외 대학 학위 취득자의 성적은 별도 산출방식에 따라 평가하며 성적증명서에 거짓·위변조 사항이 발견될 경우 장학생 자격 상실 및 기지급 장학금 전액 환수하며, 향후 동 장학금 재지원 불가

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

※ 통합·연계과정으로 인해 학사졸업성적 또는 석사졸업성적 구분이 불가능한 경우, 누적된 통합·연계과정 성적을 기준으로 함

○ (신청제외) '25년 대학평가(대학기관평가인증 및 재정진단) 결과에 따른 '26학년도 학자금 지원 제한 대학(교육부, '25. 8월) 제외

□ 신청·선발 분야

○ 한국연구재단 기초연구본부 학문단별 (대분류) 책임전문위원 (CRB, 중분류) 17개 분야 중 전공 및 학업·연구실적과 가장 연관성이 높은 1개 분야를 선택하여 신청

< 한국연구재단 기초연구본부 학문단별 책임전문위원 분야 >

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

2. 선발 · 평가 방식 등

- **선발절차:** <1단계>서류심사 → <2단계>면접심사 → <3단계>최종 선발
 - **선발방식:** 서류 · 면접심사 각각 CRB 17개 분야별 전문 심사위원 구성, 선발 구분별 상대평가로 분야별 상위 우수자 선발
 - 3개 유형(석사과정·박사신입·박사재학) 내에서 분야별(CRB, 17개 분야) 최종선발인원은 분야별 신청 비율에 따라 산정
 - 석사과정, 박사과정(신입·재학) 유형 각각 비수도권 별도 선발인원을 제외한 수만큼 상위 우수자 선발 후, 비수도권 재학생에 한해 별도 선발인원만큼 차상위 우수자 선발
 - **단계별 심사 · 선발**
 - 학사, 성적 등 신청 자격 요건 심사
 - 전문성 및 공정성을 위해, 선발 단계별(서류/면접)·분야별(CRB, 17개) 전문 심사위원을 구성하여 직접 선발
 - 3개 유형별(석사과정·박사신입·박사재학) 상대평가를 통해 17개 분야별 상위 우수자 선발
 - (서류심사) 분야별 최종 선발 예정 인원의 1.5배수 내외로 면접심사 대상자 선발
 - (면접심사) 유형 및 분야별 고득점자순으로 최종 선발*
- * 장학생 선발 예정자의 제출서류를 검토하여 최종 장학생을 확정하며, 결원 발생 시 유형별 후보자 중에서 추가선발
- **(평가기준)** 서류심사와 심층면접을 통해 과학기술분야 학업 · 연구 역량 및 성장 가능성, 연구자로서의 윤리 · 책임의식 및 사회기여 계획 등 평가

< 단계별 평가기준 및 선발인원 >

구분		서류심사					면접심사				최종 선발
		학업 성적	학업 연구 계획	연구 활동 실적	사회 기여 활동 계획	계	학업 연구 계획	연구 활동 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
- ※ 동점자 발생 시, 기초생활수급자(1순위) → 차상위계층(2순위) → 면접심사점수 우수자(3순위) → 서류심사 점수 우수자(4순위) → 면접심사 항목 중 (석사) 학업 연구계획 / (박사) 연구활동역량 점수 우수자(5순위) 순 선발

□ 선발방식

○ 선발유형 및 분야별 장학생 선발

- (STEP1) 총 선발인원(120명)을 선발유형별 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)*
석사과정		50명	$\frac{\text{해당분야 신청자 수}}{\text{석사과정 총 신청자 수}}$	50명 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 첫째자리에서 반올림하되, 신청인이 1명 이상인 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 별도 선발(24명)은 선발유형별 17개

분야에 배정(배정 인원이 없는 분야 발생 가능)

- (step2-1) 3개 유형* 선발인원 비율로 24명을 각 유형에 1차 배정
 * 3개 유형: 석사과정(10명), 박사 신입(6명), 박사 재학(8명)
- (step2-2) 1차 배정된 비수도권 별도 선발인원을 해당 유형 내 17개 분야에 비수도권학생 신청 비율이 높은 순으로 1명씩 순차 배정

[비수도권 대학원생 별도 선발인원 배정 방식]

선발유형		비수도권 선발인원	선발유형 내 17개 분야 비수도권학생 신청률 (A)	선발유형 내 17분야 비수도권 우선 선발인원 배정방식
석사과정		10명	$\frac{\text{해당분야 비수도권 학생 신청자 수}}{\text{석사과정 비수도권 학생 총 신청자 수}}$	비수도권학생 신청률(A)이 높은 분야 순으로 10명까지 순차 배정
박사	신입	6명	$\frac{\text{해당분야 비수도권 학생 신청자 수}}{\text{박사신입 비수도권 학생 총 신청자 수}}$	비수도권학생 신청률(A)이 높은 분야 순으로 6명까지 순차 배정
	재학	8명	$\frac{\text{해당분야 비수도권 학생 신청자 수}}{\text{박사재학 비수도권 학생 총 신청자 수}}$	비수도권학생 신청률(A)이 높은 분야 순으로 8명까지 순차 배정

- (STEP3) 3개 유형 내 17개 분야별(총 51개 분야) 배정된 인원으로 선발
 하되, 비수도권 배정 유형·분야는 해당 인원만큼 비수도권 별도 선발
 ※ 예시: 석사과정 수학 배정인원 3명 중 비수도권 별도 선발 인원이 1명 배정
 된 경우, 상위 득점자 순으로 2명을 선발하고, 비수도권 대학원생 중 차상위
 득점자 순으로 1명 별도 선발

○ 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

○ 면접심사

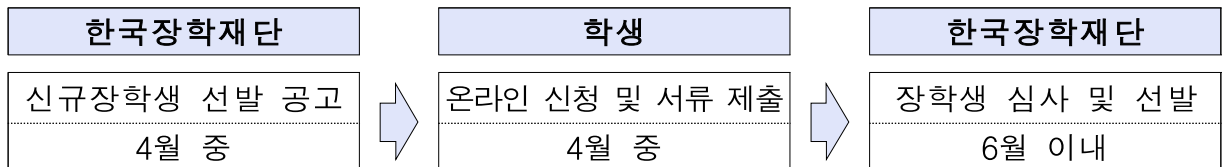
- (평가항목) 학업연구계획, 연구활동역량, 연구자 윤리·책임의식
- (평가기준) 지원유형별 심사 기준에 따라 100점 만점으로 평가

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

3. 신청절차

□ 신청기간: 2026. 4월 중 / 약 2주

□ 신청절차



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

□ 제출서류: 장학금 신청 시작일부터 발급된 서류를 제출해야 함

번호	구분	제출 방법 및 인정 기준
1	재학증명서 · 입학확인서	○ 신청자 본인이 재학 중인 대학원 재학증명서 ※ 장학금 신청 시작일부터 발급한 재학증명서만 인정 ○ 입학일 등에 따라 재학증명서 제출이 불가능한 경우 입학확인서 제출 가능 ※ 입학확인서는 합격통지서, 입학허가서, 합격증 등 본인의 입학일 등이 기재된 서류로 대체 가능 ○ 박사수료생이 신청할 경우, 수료생증명서(수료연구생증명서 등)와 지도교수 확인서를 zip파일로 함께 제출해야 함

번호	구분	제출 방법 및 인정 기준
2	성적증명서	○ 졸업성적(총평균백분위 및 총평점)이 확인되는 성적증명서 - 석사과정 신청자는 학사학위 성적증명서, 박사과정 신청자는 석사학위 성적증명서 제출 - 통합·연계과정으로 학사/석사 성적 구분이 불가한 경우 그동안 취득한 통합·연계과정 총평균성적 증명이 가능한 서류제출 ※ 장학금 신청 시 입력한 성적과 일치하는 성적증명서 제출 필수 ※ 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
3	졸업증명서	○ 석사과정 신청자: 학사학위를 취득한 대학의 졸업증명서 ○ 박사과정 신청자: 석사학위를 취득한 대학원의 졸업증명서 - 통합·연계과정으로 학/석사 졸업증명이 불가한 경우 통합·연계과정 재학증명서로 대체 가능 - 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
4	증명사진	○ 면접심사 등 본인확인을 위한 증명사진
5-1	4대 사회보험 가입내역 확인서	○ 4대 사회보험정보연계센터(www.4insure.or.kr)에서 온라인발급 또는 4대 사회보험 지사 창구에서 발급받은 확인서 제출 ※ 장학금 신청 시작일부터 발급한 서류만 인정 ○ 전일제 증명서를 제출하는 경우라도, 필수 제출
5-2	전일제 증명서 (대상자만)	○ (대상) 4대 사회보험 가입내역 확인서 제출자 중, 4대 사회보험 가입 이력이 확인되는 자 ※ 단, 가입형태가 직장피부양자 등 소득활동이 없는 경우 제출 대상 아님 ○ (제출) 소속대학이 인정하는 자료이어야 하며, 소속 대학의 별도 양식이 없는 경우 [붙임 3] 양식으로 제출 가능
6	학업연구계획서	○ ‘학업연구계획서’ 작성 후 제출 [붙임1] <서식1> 활용 ※ 전공 및 지원분야 연구자로서의 향후 학업연구계획을 기재

번호	구분	제출 방법 및 인정 기준
7	연구활동 실적서	○ ‘연구활동실적서’ 작성 후 제출 [붙임1] <서식2> 활용 - 석사과정 ‘연구활동실적’은 학사과정(석사과정 포함) 중 활동 실적을 자유롭게 기재 - 박사과정 ‘연구활동실적’은 석사과정(박사과정 포함) 중 활동 실적을 자유롭게 기재
8	사회기여활동 계획서	○ ‘사회기여활동 계획서’ 작성 후 제출 [붙임1] <서식3> 활용 ※ 전공 및 지원분야 연구자로서의 진로설계 등 사회기여계획 기재
9	기타 증빙서류	○ ‘연구활동실적서’에 기재한 증빙자료의 원본 제출 ※ [붙임1] <서식4> 활용

☐ 유의사항

- 현재 입학 또는 재학 중인 대학원 정보 입력
- 해외대학 졸업(예정)자 서류제출 시 (붙임4) 확인
 - 모든 제출 문서는 한국어 또는 영어를 원칙으로 하며, 한국어와 영어가 아닌 언어로 작성된 문서의 경우 번역 공증하여 제출
 - 졸업증명서 및 졸업장, 성적증명서에 대해 아포스티유(Apostille) 확인서 또는 영사확인서를 제출
- 신청 당시 입력한 정보 및 제출서류가 소속대학원을 통해 확인된 내용과 불일치할 경우, 심사에서 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 학위 취득자의 아포스티유 또는 영사확인서

□ 정부·민간 지원과 중복수혜 허용

- 대학원 대통령과학장학금은 등록금 지원목적이 아닌 생활비성 지원으로, 정부 및 민간의 타 지원사업*과 중복수혜 가능

* 장학금 지원, R&D 참여 인건비 등

※ 단, 석사·박사우수장학금(이공계) 수혜 중인 자는 중복수혜 불가

□ 기수혜자의 동일 유형 지원 불가

- 기선발된 장학생은 동일 유형(석사·박사과정) 지원 불가

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

※ 단, 석사과정 선발자의 박사(신입·재학) 지원은 가능

□ 지원 제한

- 중복지원 관련 법령*에 따른 학자금 반환 의무를 이행하지 않은 자는 장학금 신청은 가능하나, 중복지원을 해소하기 전까지 장학금 지원 제한(지급 보류)

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

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 '26년도 대학별 학과계열 분류체계를 따름
 - ※ 의학계열 일반대학원이더라도, 연구분야가 한국연구재단 「기초연구본부 학문단별 분류 체계」 책임전문위원(CRB, 중분류) 17개 분야에 해당되는 경우 이공계 분야로 판단
- 수업연한 이수 후 논문 작성·연구활동 수행 등을 위해 수료생(석사/박사) 상태인 경우, '지원 가능 잔여 학기' 내에서 학업성적이 없는 경우라도 연구수행 역량평가를 통해 심사 후 계속 지원 가능
 - ※ 수료생 상태에서 장학생으로 선발된 경우, 차년도 심사 시 학점 학업성적이 산출되지 않기에 연구수행 역량평가를 통해 장학금 지원 가능

□ 심사방식

- 1년 단위, 성적 등 정량평가 또는 연구수행역량평가를 통해 계속 지원 여부 판단
- 1차로 성적 등 정량평가* 실시 후, 1차 평가 미충족자**는 2차로 연구수행역량 평가를 통해 계속지원 여부 판단
 - * 1차 성적기준 통과시 2차 연구수행역량 평가여부와 관계 없이 계속지원
 - ** 성적요건 미충족자, 심사연도 전체를 연구학기로 재학한 자, 논문 및 연구수행 수료자 등 성적 심사가 불가한 경우 연구수행역량 평가로 계속 지원 여부 판단하며, 연구수행역량 평가에서 탈락한 석사과정 장학생은 영구탈락, 박사신입·재학 장학생은 수혜 가능 횟수 1회 차감(2회 탈락 시 영구탈락)

- (역량평가) 장학생 선발심사에 참여했던 심사위원*으로 구성된 평가 위원으로부터 연구활동 보고서(붙임 5) 서식3) 심사 등을 통해 계속 지원의 타당성을 인정받은 자

* 심사위원군은 학문단별 (대분류) 을 기준으로 하며, 장학생 서류 또는 면접 심사에 참여했던 심사위원군에서 평가위원을 구성하여 심사 진행

□ 세부 심사기준

- (성적기준) 연간 6학점 이상 이수하고, 심사연도 평균 성적 백분위 92점 이상 또는 평점 4.0이상/4.5만점 (3.7이상/4.3만점) 인 자
- 소속대학 기준에 따라, 산출된 심사연도 평균성적이 성적기준을 충족하는 경우 계속지원 대상자로 판단

- PASS/FAIL 과목은 이수학점에는 포함되나, 성적산출 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
26-1	3학점	백분위 91점 평점 3.5/4.5	대상	기 준 충 족 (연 6학점)	미충족 (P/F과목 제외한 과목의 연간성적 평균)	미충족
26-2	3학점	3학점 모두 PASS/FAIL 과목	제외			

학기	이수학점	성적	성적심사 대상	심사		
				이수학기	성적기준	최종
26-1	3학점	백분위 91점 평점 3.9/4.5	대상	기 준 충 족 (연 8학점)	충족 (P/F과목 제외한 과목의 연간 평균성적)	충족
26-2	2학점	PASS/FAIL 과목	제외			
	3학점	백분위 95점 평점 4.3/4.5	대상			

- 심사연도 내 휴학자의 경우, 한 학기 휴학자는 당해 이수학기를 기준으로, 두 학기 휴학자는 직전연도 성적을 기준으로 판단
- 심사연도 내 한 개 학기 성적은 취득했으나 나머지 학기가 수료학기 등의 사유로 성적이 산출되지 않는 경우, 성적이 산출된 이수 학기 기준으로 성적 심사 진행

세부 성적 산출기준	
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 둘째 자리까지 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 취소과목, F학점, 이수 후 포기 과목은 이수학점에 포함하지 않음 예시) '25년 1학기에 5학점을 신청하였으나, 학기말 성적 취득 시 3학점 과목에 F가 존재하여 F포함 백분위 성적 88점, 제외 92점일 경우 ☞ '25년 1학기 최종 성적: 백분위 88점(F과목 포함), 이수학점: 2학점(F학점 제외)
이수 학기 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 불가능한 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

2. 학적변동 등 조치사항

- 장학생 학적변동 발생 시 소속 대학원은 한국장학재단으로 통보
 - 장학생 학적 변동사항(자퇴, 제적, 휴학 등) 을 한국장학재단 학자금지원 시스템에 반영
- 학위 통합·연계 과정생 (학·석사/석·박사 등) 지원기준
 - 학위 통합·연계 과정 (학·석사/석·박사 등) 을 수학하는 경우에도 최초 선발시 확정된 지원기간을 적용 (학사규정, 학칙 등 학교 관계규정과 무관)
- 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 학업 계획변경 신청서 [붙임5] <서식1> 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) 2026년 1학기가 교환학기인 경우, 2026년 1학기 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 불가능한 경우, 심사 기간 내에는 성적입력값 (평점, 백분위)을 "0"으로 입력
- 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 해외 대학원에서 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)

□ 수업연한 이수 후 학위취득 학기

- 계속장학생 심사대상자가 조기수료 등 최소 수업연한 이수 후 학위취득을 위한 학기도 장학금 지원이 가능하나, 최초 선발당시 확정된 지원 가능 횟수를 초과할 수 없음

□ 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)

□ 자퇴·제적

- 해당 학기에 학생의 학적상태가 자퇴 또는 제적인 경우 장학금 심사 탈락 및 장학생 자격 상실(영구 탈락)

- 소속 대학(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 대학에 지급하는 것을 원칙으로 하므로, 재단에서 대학으로 장학금이 지급된 후 발생하는 이자는 대학 자체 수입 처리
- 대학원 대통령과학장학금은 등록금 지원목적이 아닌 생활비성 지원으로, 해당 장학금 수혜로 인해 교내·외 장학사업이나 타 연구지원사업 참여에 불이익이 없도록 유의

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
 - 장학생 준수사항(품위에 어긋나는 행위 등) 위반 등으로 국가과학기술장학사업 운영위원회 심의·의결을 통해 장학생 자격 박탈이 결정된 경우
 - ▶ 심의위원회 결과에 따라 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

□ 「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.

1. 신규장학생 장학증서 발급 및 성장지원

- ☐ '26년도 신규 대학원 대통령과학장학생은 대통령 명의의 장학증서 발급(최초 1회 발급, 재발급 불가)
 - 장학생의 신청에 따라 장학금 수혜증명서 온라인 발급 가능
 - ※ 한국장학재단 홈페이지 → 장학금 → 증명서 발급 → 증명서 발급
- ☐ 미래 과학자로 성장을 지원하기 위한 네트워크 구축 및 성장지원 행사 개최

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 노력하여야 하며, 장학생으로서의 품위를 유지
 - KCI·SCI(E)급 등 논문 등재, 특허등록 등 성과 제출
- ☐ 대학원 대통령과학장학생으로서 사회공헌 활동에 적극 참여
- ☐ 장학생은 졸업이후 한국장학재단이 실시하는 장학생 진로추적조사에 성실히 응답(상급과정 진학 또는 취업 등의 진로정보 조사 등)

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, 증빙서류 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 AI우수장학부 ‘대학원 대통령과학장학사업 담당자’
 - 전화번호: 1599-2290(대표전화)
 - 누리집: www.kosaf.go.kr → 고객센터 → 질문있어요 → 온라인상담 → 온라인 고객상담 → ‘대학원 대통령과학장학금’

붙임 1

신청자 지원 서류

대학원 대통령과학장학생 신청 시 지원자는 <서식1>~<서식4>에 해당하는 지원서류를 모두 제출해야 합니다.
서식은 ①학업연구계획서, ②연구활동실적서(블라인드한 증빙자료 포함), ③사회활동기여계획서, ④증빙자료 제출(원본)입니다.
반드시 가이드라인을 준수하여 블라인드 평가 사항 등을 숙지 후 지원서를 작성하여 주시기 바랍니다.

< 서식 1 >

대학원 대통령과학장학생 학업연구계획서

평가 안내 및 유의사항 ※ 본 설명박스는 작성방법을 설명하기 위함으로 제출 시 삭제 후 제출하여 주시기 바랍니다.

1. 블라인드 평가

- 평가과정의 공정성 강화를 위해 신청자는 직접 제출서류의 개인정보(성명, 가족관계, 지역, 소속학교, 지도교수 성함 등)를 미기재 혹은 블라인드 처리("00" 또는 가림)하여 제출하여 평가를 진행함으로써 평가에 영향을 줄 수 있는 요소를 차단하고 신청자의 연구 역량 등을 중심으로 평가합니다.
- 블라인드 작성("00" 또는 가림)의 핵심은, **"지원자를 특정할 수 있는 정보", "지원자가 아닌 제3자에 대한 이야기", "지원자의 고유한 학업 및 연구능력을 제외한 출신 지역, 혈연, 학연, 지연 등을 통해 선발에 영향을 줄 수 있는 가능성이 있는 사항"을 기재하면 안된다**는 것입니다. 간접적 표현으로 인적사항이 상정되는 경우에도 블라인드 위반처리 할 수 있습니다.

구분	블라인드 위반 예시
성명	(예) 제 이름은 홍길동입니다. ⇒ 작성금지
출신지역	. 출신 지역을 밝히거나 출신지역을 유추할 수 있는 경우 (예) 서울 소재 한국대에서~/ 대구에서 나고 자라~ ⇒ 작성금지
가족관계	. 가족관계를 밝히거나 가족관계를 유추할 수 있는 경우 (예) 공직생활을 하시는 부모님 /00연구소에 재직하시는 부모님 ⇒ 작성금지
출신학교	. 출신학교를 밝히거나 출신학교를 유추할 수 있는 경우 (지도교수명, 학교위치, 상징물, 축제명, 동아리명 등) (예) 대학시절 한국대총장상을 받았으며 ⇒ 작성금지(수정: 대학시절 총장상을 받았으며) (예) 출신학교 특정 가능한 동아리명(한국대 시동아리) ⇒ 블라인드 처리(수정: 시동아리) (예) 홍길동 교수님의 지도 하에 ⇒ 블라인드 처리(수정: 교수님의 지도 하에)
성별	. 성별을 밝히거나 성별을 유추할 수 있는 경우 (예) 군대 의무복무, 00병, 카투사, 병역 연기, 예비군, 전역 후 복학 등 ⇒ 작성금지 (예) 집안의 맏형으로서(장녀로서) ⇒ 작성금지(수정: 집안의 맏이로서)
기타	그 외 간접적 표현으로 인적사항이 상정되는 경우 블라인드 위반

2. 신청자 유의사항

- 신청자는 블라인드 평가임을 유의하시어, 「학업연구계획서」 작성 시 **본인을 식별할 수 있거나 추정할 수 있는 사항(성명, 지역, 소속 학교명, 지도교수 성함 등)을 기재하지 않습니다.** 개인을 식별할 수 있는 사항을 밝히는 경우 평가 시 감점 등 불이익을 받을 수 있습니다.

- 신청 시 작성 가이드라인

- ① 분량은 **최대 2장 이내로 작성**(2장 초과된 페이지는 평가심사 대상에서 제외됨)하며, 내용은 11point로 작성 하되, 줄 간격은 조정 가능
- ② 반드시 **PDF파일로 변환(1장에 1Page) 하여 제출**하며, 모아찍기 등(1장에 2~4Page) 불가
- ③ [과정], [기이수 학기]는 장학금 신청화면(STEP3)에서 작성한 내용으로 기재

작성 내용에 허위·거짓이 밝혀질 경우에는 선발 이후라도 장학생 자격이 박탈되며, 향후 장학생 신청에 제한이 있을 수 있습니다. 또한 공공재정환수법 등에 따라 지급된 장학금의 환수 및 제재부가금 등 법적 조치가 발생할 수 있음을 반드시 유의하여 주시기 바랍니다.

기 전공 (학사)			
기 전공 (석사)	박사신입/박사재학 유형 신청자만 작성		
현 전공 (현재)			
과정	석사과정/석박통합과정/ 학석연계과정/박사과정 등	기이수 학기	
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.

< 서식 2 >

대학원 대통령과학장학생 연구활동실적서

평가 안내 및 유의사항 ※ 본 설명박스는 작성방법을 설명하기 위함으로 제출 시 삭제 후 제출하여 주시기 바랍니다.

1. 블라인드 평가

- 평가과정의 공정성 강화를 위해 신청자는 직접 제출서류의 개인정보(성명, 가족관계, 지역, 소속학교, 지도교수 성함 등)를 미기재 혹은 블라인드 처리("00" 또는 가림)하여 제출하여 평가를 진행함으로써 평가에 영향을 줄 수 있는 요소를 차단하고 신청자의 연구 역량 등을 중심으로 평가합니다.
- 블라인드 작성("00" 또는 가림)의 핵심은, **"지원자를 특정할 수 있는 정보", "지원자가 아닌 제3자에 대한 이야기", "지원자의 고유한 학업 및 연구능력을 제외한 출신 지역, 혈연, 학연, 지연 등을 통해 선발에 영향을 줄 수 있는 가능성이 있는 사항"을 기재하면 안된다**는 것입니다. 간접적 표현으로 인적사항이 상정되는 경우에도 블라인드 위반처리 할 수 있습니다.

구분	블라인드 위반 예시
성명	(예) 제 이름은 홍길동입니다. ⇒ 작성금지
출신지역	. 출신 지역을 밝히거나 출신지역을 유추할 수 있는 경우 (예) 서울 소재 한국대에서~/ 대구에서 나고 자라~ ⇒ 작성금지
가족관계	. 가족관계를 밝히거나 가족관계를 유추할 수 있는 경우 (예) 공직생활을 하시는 부모님 /00연구소에 재직하시는 부모님 ⇒ 작성금지
출신학교	. 출신학교를 밝히거나 출신학교를 유추할 수 있는 경우 (지도교수명, 학교위치, 상징물, 축제명, 동아리명 등) (예) 대학시절 한국대총장상을 받았으며 ⇒ 작성금지(수정: 대학시절 총장상을 받았으며) (예) 출신학교 특정 가능한 동아리명(한국대 AI동아리) ⇒ 블라인드 처리(수정: AI동아리) (예) 홍길동 교수님의 지도 하에 ⇒ 블라인드 처리(수정: 교수님의 지도 하에)
성별	. 성별을 밝히거나 성별을 유추할 수 있는 경우 (예) 군대 의무복무, 00병, 카투사, 병역 연기, 예비군, 전역 후 복학 등 ⇒ 작성금지 (예) 집안의 맏형으로서(장녀로서) ⇒ 작성금지(수정: 집안의 맏이로서)
기타	그 외 간접적 표현으로 인적사항이 상정되는 경우 블라인드 위반

2. 신청자 유의사항

- 신청자는 블라인드 평가임을 유의하시어, 「연구활동실적서」 작성 시 **본인을 식별할 수 있거나 추정할 수 있는 사항(성명, 지역, 소속 학교명, 지도교수 성함 등)을 기재하지 않습니다.** 개인을 식별할 수 있는 사항을 밝히는 경우 평가 시 감점 등 불이익을 받을 수 있습니다.
- **신청 시 작성 가이드라인**
 - ① 연구활동실적서 분량은 **최대 5장 이내로 작성**(5장 초과된 페이지는 평가심사 대상에서 제외됨)하며, 참고 항목의 연구활동 증빙은 **10장 이내로 제출**(증빙 10장 초과된 페이지는 평가심사 대상에서 제외)
※ 연구실적과 관련한 학회명은 기재 가능하나, 학교를 유추할 수 있는 실적은 00대학교로 필히 블라인드 처리
 - ② **1. 주요 연구활동은 최대 2건만 작성**하며, 그 외 활동은 5건 이내로 **2. 기타 연구활동**(표)에 작성, 내용은 11point로 작성하며, 줄 간격은 조정 가능
 - ③ 반드시 **PDF파일로 변환(1장에 1Page) 하여 제출**하며, 모아찍기 등(1장에 2~4Page) 불가
 - ④ [과정], [기이수 학기]는 장학금 신청화면(STEP3)에서 작성한 내용으로 작성
 - ⑤ 이름, 출신·소속대학, 동아리명, 지도교수명, 출신지, 가족관계 등 절대 작성 불가하며 작성 시 감점 처리
 - ⑥ 연구활동 작성 시 ①**석사과정**은 학사(석사)과정 중 동아리, 사업단, 학회, 학부(석사)연구생 등에서 학업, 연구 등과 관련 있는 활동·경험 등을 기재 ②**박사과정**은 석사(박사)과정 중 연구활동, 논문게재, 학회 참여 등 연구활동과 관련된 활동·경험 등을 기재

작성 내용에 허위·거짓이 밝혀질 경우에는 선발 이후라도 장학생 자격이 박탈되며, 향후 장학생 신청에 제한이 있을 수 있습니다. 또한 공공재정환수법 등에 따라 지급된 장학금의 환수 및 제재부가금 등 법적 조치가 발생할 수 있음을 반드시 유의하여 주시기 바랍니다.

1. 주요 연구활동

현 전공 (현재)		신청분야	CRB 17개 분야 중 본인이 신청한 분야
과정	석사과정/석박통합과정/ 학석연계과정/박사과정 등	기이수 학기	

☐ 연구활동의 주요 내용 (1)

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

<작성예시>

○ 「논문」 실적의 경우 : 아래 표를 포함하여 기재

게재연월일	구분		학술지명	Vol.(No.)	국내외 구분	수준
	본인 역할	저자 수				
년 월 일	제1저자, 공동저자, 교신저자 등의 역할 ※이름 기재 불가	0명				SCI(E), A&HCI 등

☐ 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 >

☐ 연구활동의 주요 내용 (2)

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

○ 「수상」 실적의 경우 : 아래 표를 포함하여 기재

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

※ 대회명 : 소속 학교 주관의 경우는 “교내”로 지칭, 타 대학교 주관인 경우 “OO 대학교”기재

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

※ 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, 상금을 받은 경우 상금액수 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

※ 본 설명박스는 작성방법을 설명하기 위함이므로 제출 시 삭제요망

- ① 최대 5건 이내 기재(1줄에 2개의 활동 기재하지 않도록 유의)
- ② 국내외 구분: 국제, 국내, 지역, 교내 등 규모 기재
- ③ 주관기관이 학회인 경우 기재가능하나, 소속학교일 경우는 구체적 명칭이 아닌 교내로 지칭
 ⇒ 기관명이나 협회 명칭에 특정한 지역 명이 언급되는 경우에는 "00"처리 또는 광의적인 표기로 작성
 (예컨대 전라북도 도지사 주관 대회 X -> 광역단체장 주관 대회 또는 도지사 주관 대회 O)
 ⇒ 주관기관이 소속학교일 경우는 '교내'로 지칭 타 대학교인 경우 "00대학교"로 지칭
- ④ 수상 시 연구활동명 및 비고 등에 1위, 대상, 최우수상 등 수상명 기재
- ⑤ 이름, 출신·소속대학, 동아리명, 지도교수명, 출신지, 가족관계 등 **절대 작성 불가**하며 작성 시 감점 처리

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

참고

연구활동 증빙서류(10장 이내 작성 및 블라인드 처리)

※ 본 설명박스는 작성방법을 설명하기 위함이므로 제출 시 삭제요망

- ① 본 양식은 1. 주요연구활동 2. 기타 연구활동에 대한 **증빙자료를 블라인드 처리**하여 제출하며, 블라인드하지 않은 원본은 <서식4> 연구활동 증빙에서 작성합니다.

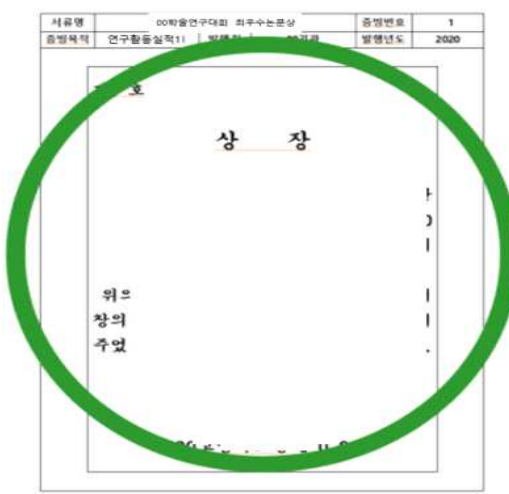
구분	증빙자료 블라인드 처리 예시
논문	저자명(본인 포함), 교신저자명, 소속 기관명 등 블라인드
특허 및 지식재산권	출원인/발명자 성명, 소속 기관명 등 블라인드
수상실적	수여 기관장 명의, 학교 로고, 본인 성명, 소속 등 블라인드
프로젝트 참여	과제 수행 기관명, 연구책임자(PI) 성명 등 블라인드

- ② 10장 이내(하단 표가 포함된 페이지는 10장 범위에서 제외)로 제출해야 합니다. 주요 연구활동, 기타 연구활동 등 작성내역 순으로 증빙
- ③ 증빙되지 않은 활동은 심사평가 대상에서 제외되거나 항목별 최저 점수 권고 가능
- ④ 주요 연구활동 및 기타 연구활동에 기술하지 않은 증빙은 심사평가 대상에서 제외 가능
(예시: 연구활동에 기술하지 않은 관련 없는 수상자료 등)
- ⑤ 논문, 연구자료, 저서, 발표자료 등 페이지가 다수인 증빙은 표지, 목차, 주요내용, 결론 등 중요페이지 일부만 제출
- ⑥ 공식적으로 발급한 증빙자료를 고화질로 스캔 요망
- ⑦ 컴퓨터 화면에서 수상 내역 스크린샷 캡처, 식별 불가능한 저화질 사진, 직인 없는 사본 서류 등은 증빙으로 인정되지 않아 평가심사 대상에서 제외될 수 있음

※ [주의] 블라인드 하지 않은 원본은 장학금 신청화면(STEP5) 기타 증빙서류에 제출(업로드)

증빙 번호	서류명	발행처*	발행연도	증빙목적	페이지 수
1	(블라인드)○○○대학교 학술연구상	교내	2022	연구활동실적1	1
2	(블라인드) ○○○대회 우수논문상	학회	2023	연구활동실적2	1
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

* 발행처 기재 시 교내, 교외, 학회 등 광의적 표현으로 기재

서류명	○○○대학교 학술연구상			증빙번호	1
증빙목적	1. 주요 연구활동	발행처	○○기관	발행연도	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 - 제목(서류명, 증빙번호, 증빙목적 등)은 모든 페이지 동일하게 기입, 각 1P에 1장씩 삽입					
예 시					
	1P에 증빙 1장 삽입 ○			1P에 여러 증빙 삽입 X	

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

< 서식 3 >

대학원 대통령과학장학생 사회기여활동 계획서

평가 안내 및 유의사항 ※ 본 설명박스는 작성방법을 설명하기 위함으로 제출 시 삭제 후 제출하여 주시기 바랍니다.

1. 블라인드 평가

- 평가과정의 공정성 강화를 위해 신청자는 직접 제출서류의 개인정보(성명, 가족관계, 지역, 소속학교, 지도교수 성함 등)를 미기재 혹은 블라인드 처리("00" 또는 가림)하여 제출하여 평가를 진행함으로써 평가에 영향을 줄 수 있는 요소를 차단하고 신청자의 연구 역량 등을 중심으로 평가합니다.
- 블라인드 작성("00" 또는 가림)의 핵심은, "지원자를 특정할 수 있는 정보", "지원자가 아닌 제3자에 대한 이야기", "지원자의 고유한 학업 및 연구능력을 제외한 출신 지역, 혈연, 학연, 지연 등을 통해 선발에 영향을 줄 수 있는 가능성이 있는 사항"을 기재하면 안된다는 것입니다. 간접적 표현으로 인적사항이 상정되는 경우에도 블라인드 위반처리 할 수 있습니다.

구분	블라인드 위반 예시
성명	(예) 제 이름은 홍길동입니다. ⇒ 작성금지
출신지역	. 출신 지역을 밝히거나 출신지역을 유추할 수 있는 경우 (예) 서울 소재 한국대에서~/ 대구에서 나고 자라~ ⇒ 작성금지
가족관계	. 가족관계를 밝히거나 가족관계를 유추할 수 있는 경우 (예) 공직생활을 하시는 부모님 /00연구소에 재직하시는 부모님 ⇒ 작성금지
출신학교	. 출신학교를 밝히거나 출신학교를 유추할 수 있는 경우 (지도교수명, 학교위치, 상징물, 축제명, 동아리명 등) (예) 대학시절 한국대총장상을 받았으며 ⇒ 작성금지(수정: 대학시절 총장상을 받았으며) (예) 출신학교 특정 가능한 동아리명(한국대 AI동아리) ⇒ 블라인드 처리(수정: AI동아리) (예) 홍길동 교수님의 지도 하에 ⇒ 블라인드 처리(수정: 교수님의 지도 하에)
성별	. 성별을 밝히거나 성별을 유추할 수 있는 경우 (예) 군대 의무복무, 00병, 카투사, 병역 연기, 예비군, 전역 후 복학 등 ⇒ 작성금지 (예) 집안의 맏형으로서(장녀로서) ⇒ 작성금지(수정: 집안의 맏이로서)
기타	그 외 간접적 표현으로 인적사항이 상정되는 경우 블라인드 위반

2. 신청자 유의사항

- 신청자는 블라인드 평가임을 유의하시어, 「사회기여활동 계획서」 작성 시 본인을 식별할 수 있거나 추정할 수 있는 사항(성명, 지역, 소속 학교명, 지도교수 성함 등)을 기재하지 않습니다. 개인을 식별할 수 있는 사항을 밝히는 경우 평가 시 감점 등 불이익을 받을 수 있습니다.
- **신청 시 작성 가이드라인**
 - ① **최대 2장 이내로 작성**(2장 초과된 페이지는 평가심사 대상에서 제외됨)하며, 내용은 11point로 작성하며, 줄 간격은 조정 가능
 - ② 반드시 **PDF파일로 변환(1장에 1Page) 하여 제출**하며, 모아찍기 등(1장에 2~4Page) 불가
 - ③ [과정], [기이수 학기]는 장학금 신청화면(STEP3)에서 작성한 내용으로 기재

작성 내용에 허위·거짓이 밝혀질 경우에는 선발 이후라도 장학생 자격이 박탈되며, 향후 장학생 신청에 제한이 있을 수 있습니다. 또한 공공재정환수법 등에 따라 지급된 장학금의 환수 및 제재부가금 등 법적 조치가 발생할 수 있음을 반드시 유의하여 주시기 바랍니다.

과정	석사과정/석박통합과정/ 학석연계과정/박사과정 등	기이수 학기	
----	-------------------------------	--------	--

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.

< 서식 4 >

증빙서류 제출(원본)

평가 안내 및 유의사항 ※ 본 설명박스는 작성방법을 설명하기 위함으로 제출 시 삭제 후 제출하여 주시기 바랍니다.

- ① <서식2>의 「연구활동실적서」 중 연구활동 증빙에서 제출한 블라인드 증빙의 **원본**을 제출해야 합니다.
 ⇒ 블라인드 하여 제출한 **증빙의 사실여부 검증**을 위해 **원본을 제출**해야 합니다.
- ② <서식2>의 「연구활동실적서」의 연구활동 증빙과 동일하게 10장 이내(하단 표가 포함된 페이지는 10장 범위에서 제외)로 제출해야 합니다. 실적서의 연구활동 증빙에 추가된 증빙은 평가에서 제외합니다.
- ③ 원본 서류에 **본인 이름, 주관 기관 등을 형광펜 등으로 표시**해서 명시적으로 표기합니다.

작성 내용에 허위·거짓이 밝혀질 경우에는 선발 이후라도 장학생 자격이 박탈되며, 향후 장학생 신청에 제한이 있을 수 있습니다. 또한 공공재정환수법 등에 따라 지급된 장학금의 환수 및 제재부가금 등 법적 조치가 발생할 수 있음을 반드시 유의하여 주시기 바랍니다.

증빙 번호	서류명	발행처	발행연도	증빙목적	페이지 수
1	한국대학교 학술연구상	교내	2022	연구활동실적1	1
2	0000대회 우수논문상	학회	2023	연구활동실적2	1
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

서류명	○○○대학교 학술연구상			증빙번호	1
증빙목적	1. 주요 연구활동	발행처	○○기관	발행연도	2022
- 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 - 제목(서류명, 증빙번호, 증빙목적 등)은 모든 페이지 동일하게 기입, 각 1P에 1장씩 삽입					

붙임2

지도교수 확인서(박사 수료생 신청자) 양식

지도교수 확인서(박사 수료생)

성명			
소속(대학원)		학과/전공	

■ 학업연구 내역

※ 박사 수료생으로서 현재 학업 연구 내역을 간략하게 작성

20 년 월 일

성명 _____ (서명 또는 인)

위 학생은 박사 수료생으로서 현재까지 학업연구를 지속하고 있음을
확인합니다.

지도교수 성명 _____ (서명 또는 인)

붙임3

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

붙임4

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

붙임5

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	석사과정 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 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	석사과정 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)

붙임6

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 제50조의5제1항에 따른 중복지원 방지 및 「개인정보 보호법」 제3조제3항에 따른 개인정보의 정확성, 완전성 및 최신성을 보장하기 위한 고객정보 변경이력 확인 ■ 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 관

	련 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·가족관계증명 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 대학(원)생 학자금대출 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), 학위 취득 후 본인의 진로(진학, 취업 등)와 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 이용목적을 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 ☐)
고유식 별정보 수집· 이용동 의 여부	귀 재단이 위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. 고유식별정보: [주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호 등] (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)
민감정 보 수집· 이용동	귀 재단이 위 목적으로 다음과 같은 본인의 민감정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. 민감정보: [장애인정보] (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)

의 여부	
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익	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 신용회복지원제도 관련 선정, 신용회복위원회 채무조정 관련 업무 등 수집·이용 목적과 관련된 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), 신용
-------------	---

	정보회사, 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 이자지원 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 이자지원 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 제50조의5제1항에 따른 중복지원 방지 및 「개인정보 보호법」 제3조제3항에 따른 개인정보의 정확성, 완전성 및 최신성을 보장하기 위한 고객정보 변경이력 확인 ■ 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 경

	우로서 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 대학(원)생 학자금대출 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(신용)정보 보유·이용 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 이자지원 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 동의여부	귀 재단이 위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별정보를 제공·조회하는 것에 동의합니다. 고유식별정보: [주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호] (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)
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 제공·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(개명이력, 주민등록번호정정·변경이력 등), 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 환

- 수 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 조화에 관해 설명을 들은 것으로 합니다.

년 월 일
 성명 : (서명 또는 인)

붙임7

신청인 동의서

신청인 동의서

한국장학재단 귀중

본인은 한국장학재단(이하 '재단')의 대학원대통령과학 장학금 신청자로서 다음 사항을 성실히 준수하며 위반할 시 장학금 지원이 제한(학자금 신청 취소 포함)될 수 있음을 이해하고 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 대학원 대통령과학장학금 신청인으로서 장학생으로 최종 선정될 경우 국가장학생으로 다음 사항을 성실히 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 최상의 학업결과가 나올 수 있도록 항상 최선을 다하겠습니다.
2. 본인은 대학원 대통령과학 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 대학원 졸업 이후에도 재단이 장학생 성과(논문 게재, 특허출원 등), 인적사항 및 진로(취업, 진학 등) 등에 관한사항을 조사함에 있어 적극 협조할 것이며, 항시 연락가능 하도록 하겠습니다.
5. 본인은 대학원 대통령과학 장학사업 업무처리지침상 장학생 자격 박탈 사유의 내용을 숙지하였으며, 해당 사유발생 시 장학생 자격이 박탈됨을 인지합니다.
6. 대학원대통령과학장학금
 - 가. 본인은 장학금 계속 지원기준 미달 시 장학생 자격이 상실 및 반환에 동의합니다. 또한 수혜가능 횟수, 계속장학금 지원 종료 기준 등 계속 지원기준이 변경 또는 추가 되는 경우에도 해당내용이 적용되는 것에 동의합니다.
 - 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 소속 대학, 전공이 변경된 경우 재단에 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(학점은행제 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.

「수혜 횟수 누적」

- 반환사유 발생 후 1개월 내에 미반환 시 대학이 처리(미반환 또는 부분반환)하고 수혜횟수 누적
- 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(장학증서 반납 조치)
- 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 해당학기 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 제외되어 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
- ⑩ 국가장학생으로서 사회적 물의를 일으킨 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 부정이익 환수 등에 관한 법률에 따라 아래에 해당하는 행위(아래에 해당하는 행위로 재단의 재정에 손해를 입히거나 부정이익을 얻는 행위) 시, 동법 제6조(부정청구등 금지), 제7조(공공재정지급금의 지급 중단), 제8조(부정이익등의 환수), 제9조(제재부가금의 부과·징수)에 따른 불이익이 있을 수 있음을 인지하고, 이후 법에서

정하는 바에 따른 처분을 감수하겠습니다.

가. 부정청구 유형

- 1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 학자금지원을 청구할 자격이 없는데도 청구하는 행위
- 2) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 받아야 할 학자금지원보다 과다하게 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. 대학원 대통령과학장학생 성과 제출에 대한 동의

본인은 대학원 대통령과학장학생으로 선발되어 장학금을 수혜 후, 논문게재, 특허출원 등 성과를 재단에 제출하는 것과 재단이 향후 이공계 정책 방향 설정 등에 활용하는 데 동의합니다.

6. 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)