



국가근로장학생 운영규정

문서번호	BSKS-2-1-21
제정일자	2005.03.01.
최종개정일자	2022.04.15.
페이지 수	1/3

2005.03.01.제정
2006.03.01.개정
2007.03.01.개정
2008.03.01.개정
2012.03.01.개정
2014.02.01.개정
2019.07.16.개정
2020.09.25.개정
2022.04.15.개정
소관부서 사무처

제1조(목적) 본 규정은 경제적 사정이 곤란한 부산경상대학교(이하“본 대학교”이라 한다.) 재학생에 대한 근로장학제도를 운영함에 있어 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(명칭) 본 규정에 의하여 지급받아 시행되는 학생을 “근로장학생”이라 한다.

제3조(배치시설) 근로장학제도의 수혜를 받는 학생이 근로할 수 있는 장소는 학생의 전공과 관련이 있어야 하며, 다음 각 호의 장소로 한다.

1. 도서관, 실험실습시설, 연구소, 시험측정기관, 학교기업, 행정실 등 대학내 시설
2. 장애인시설, 아동복지시설, 노인복지시설, 등 사회복지시설 및 전공관련 산업체 등 대학 외 시설 <개정 2022.04.15.>
3. 그 외 시설은 총장이 따로 정할 수 있다.

제4조(선정기준) ① 근로장학제도의 수혜대상은 본 대학교에 재학하고 있는 재학생으로서 다음 각 호에 해당하는 자를 우선순위로 한다.

1. 기초생활수급권자
 2. 가족의 연간 소득이“세대당 평균소득”에 미달하는 자
 3. 가족의 연간 소득이“세대당 평균소득”이상인 자 중 경제적으로 곤란하다고 판단되는 자
- ② 제1항의 규정에 의한“가족의 연간 소득이 세대당 평균소득에 미달하는지”의 여부는 국민건강보험공단에 납부하는 건강보험료가 낮은 기준으로 결정한다.
- ③ 본 대학 장학규정의 면제·감액의 대상이 되는 학생도 근로장학생으로 선정될 수 있다. 단, 국가로부터 무상으로 지원되는 다른 장학금과는 중복 지원될 수 없다.

제5조(선정절차) ① 제3조 시설 부서장이 학생의 전공과 관련한 근로장학생 신청 공고를 한다.

② 공고된 일자리에서 근로하기를 원하는 학생은 다음의 서류를 구비하여 해당 부서장에게 근로신청을 한다.

1. 근로장학생 신청서 (대학양식)
2. 기초생활수급권자 증명서



국가근로장학생 운영규정

문서번호	BSKS-2-1-21
제정일자	2005.03.01.
최종개정일자	2022.04.15.
페이지 수	2/3

3. 국민건강보험공단에 납부하는 건강보험료 납입증명서
4. 기타 본 대학이 정하는 서류
- ③ 사용 부서장은 제5조의 선정기준에 의하여 소정의 심사절차를 거쳐 근로장학생을 선정한다.
- ④ 근로장학생 사용 해당 시설부서장은 선정된 학생의 서류 및 변경되는 사항을 사무처에 매월 20일 까지 통보하여야 한다.<개정 2019.07.16.>

제6조(근로기간 및 시간) ① 근로장학생의 근로기간은 학기 중을 원칙으로 하되, 대학의 교육과정 운영 등 사정에 따라 방학 기간을 포함할 수 있다.

② 근로장학생의 총 근로시간은 하루 8시간 이내로 한다.<개정 2019.07.16.>

③ <삭제 2019.07.16.>

제7조(장학금액) ① 본 대학 근로장학생의 지급금액은 한국장학재단의 지침과 본 대학 예산을 고려하여 장학위원회에서 지급금액을 결정한다.<개정 2019.07.16.>

② 국가 근로장학생인 경우 교육부 기준에 따른 시간당 임금을 지급한다.

③ 근로장학생에 대한 장학금 지급은 월단위로 지급한다.

④ 근로장학생이 근로를 그만 둘 경우에는 실제 근무시간을 계산하여 근로장학금을 지급한다.

제8조(대학지원금의 관리) ① 본 대학에 교부된 근로장학지원금은 교비회계의 별도 계정을 마련하여 관리하여야 한다. <개정 2019.07.16.>

② 근로장학 지원금의 집행 실태를 반기별로 교육부장관에게 보고한다.

③ 매년도 2월 말일을 기준으로 교부된 대학지원금의 집행을 완료하고 그 결과를 교육부장관에게 보고한다.

제9조(대학의 근로장학제도 운영) ① 사무처는 근로장학생 선발 절차 등 근로장학제도 운영을 위한 규정 및 근로장학생 명부를 작성·비치하여야 한다. <개정 2020.09.25., 2022.04.15.>


② 근로장학생제도 운영 전담자를 지정하여 근로장학생의 업무 수행에 필요한 교육·훈련과 근로상황 점검 등을 실시한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2005년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2006년 3월 1일부터 시행한다.

	국가근로장학생 운영규정	문서번호	BSKS-2-1-21
		제정일자	2005.03.01.
		최종개정일자	2022.04.15.
		페이지 수	3/3

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2007년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2008년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본교 행정조직 개편(2014.02.01.)에 의하여 본 규정 관련 업무를 『산학처』에서 『교학처』로 이관하고 2014년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본교 행정조직 개편(2019.05.01.)에 의하여 본 세칙 관련 업무를 『교학처』에서 『사무처』로 이관하고 2019년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2019년 7월 16일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 본교 행정조직 개편(2020.09.25.)에 의하여 『교학처』를 『교무처』로 명칭 변경하고 2020년 9월 25일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 본교 행정조직 개편(2022.04.15.)에 의하여 『학생산학취업처』를 『산학처』로, 『기획처』를 『기획실』로, 『입학홍보처』를 『입시홍보실』 명칭 변경하고 2022년 4월 15일부터 시행한다.