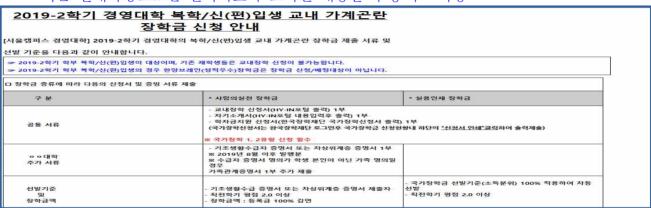
교내 장학 신청 안내문관리 및 접수 화면 매뉴얼

- 1. 단과대학별 장학생 선발 기준 부서 단위 안내문 관리 일정 및 안내
 - 가. 입력기간 : 학생지원팀에서 그룹에어 공문으로 기간 안내
 - * 학기별 1학기 : ~6월초 / 2학기 : ~ 12월 초
 - 1) 단과대학 안내문 입력
 - ① 교내정보 → 학사행정 → 장학 → 장학신청 및 추천관리 → 장학신청 부서단위 안내문관리
 - * 소속 RC부서 조회하여 단과대학별 제출 서류 및 특기 사항 안내문 작성



- ② 단과대학별 제출 서류 및 특기 사항 안내문 작성 후 저장
 - * 최근 안내사항으로만 관리되오니 조회된 내용을 수정 후 저장



2) 단과대학 입력사항이 학생에게 보이는 화면(샘플)



- * 상기와 같이 학생지원팀에서 입력한 공통 안내문 하단에 각 단과대학에서 입력한(빨간색 테두리 화면) 소속별 안내가 연속해서 학생에게 공지됨
- ※ 학생의 장학 신청 메뉴 : HY-IN(한양인)-신청-등록/장학-교내장학신청 메뉴

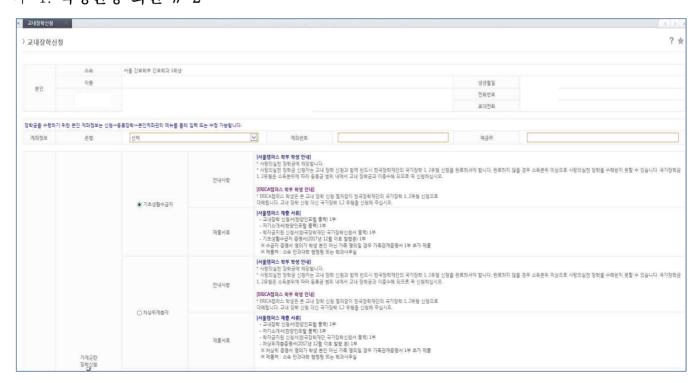
(포털 로그인후 바로가기 교내장학신청기간내에 활성화)

- 2. 학생 신청 화면 및 행정팀 접수화면 안내
 - 가. 재학생 교내장학 신청시기 : 1학기 6월초~중순 2학기- 12월초~중순
 - (* 추가 신청기간 공지는 학기별 별도 예정 성적산출확정이후인 1학기 : 7월초 이후/ 2학기 : 1월초 이후)
 - 나. 학생신청 화면 # 1
 - 학생신청화면 (바로가기 화면 샘플)



■ HY-IN(한양인)-신청-등록/장학-교내장학신청 메뉴에서도 신청 가능

나-1. 학생신청 화면 # 2



- ※ 기초생활수급자/차상위계층 구분 선택 : 대상자가 아닌 경우 일반가계곤란자로 선택하여 신청
- ※ 한양브레인(성적우수)장학은 별도 선택하여 신청 (복학생/신·편입생은 해당 없음)

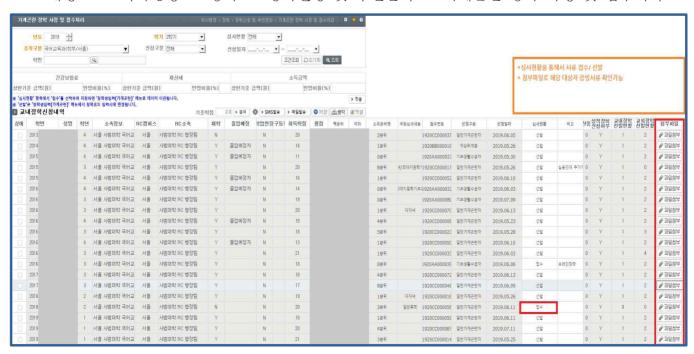
나-2. 학생신청 화면 # 3



- ① 교내장학신청 : 저장후 해당대상자(기초생활수급자/차상위계층대상자)는 증빙자료 업로드 필요 스캔 혹은 휴대폰 등으로 사진촬영 후 증빙서류 파일 업로드(사진촬영시 내용 미확인시 불인정) * 증빙자료 업로드시 주민번호 뒷자리는 마스킹처리 필(개인정보)
- ② 일반가계곤란(실용인재), 한양브레인(성적우수)장학신청자는 온라인 신청으로 완료함
- ③ 가계곤란 기존 장학신청시 자기소개서 부분은 필수요건은 아니며, 필요시 작성함
- ④ 기초생활수급자/차상위계층대상자/일반가계곤란장학/한양브레인(성적우수) 구분별로 신청하여야 함특히 소득분위에 따른 가계곤란장학(기초생활수급자/차상위계층대상자/일반가계곤란장학)과 한양브레인(성적우수) 장학은 선발기준이 다르므로 대상일 경우 각각 신청을 하여야 함

다. 단과대학 행정팀 접수화면

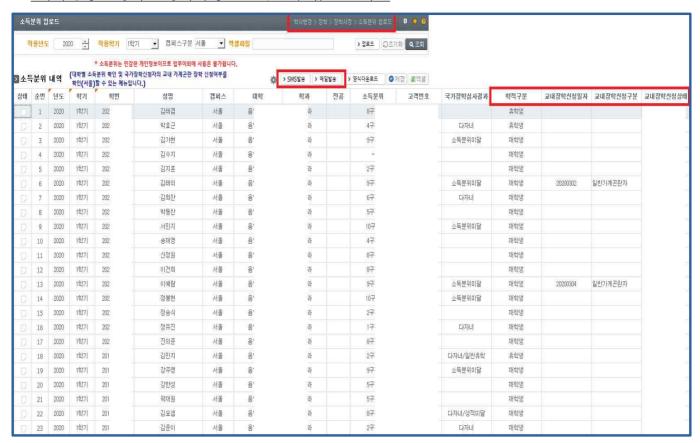
1) 가계곤란장학(기초생활수급자/차상위계층/일반가계곤란장학):
교내정보 → 학사행정 → 장학 → 장학신청 및 추천관리 → 가계곤란 장학 사정 및 접수처리



* 심사현황에서 '접수'로 상태가 완료되면 학생신청화면에서 "수정"사항을 반영하지 못하므로, 흑, 수정사항이 발생하게 되면, 심사현황을 신청상태로 변경하여 수정할수 있도록 안내바랍니다.

라. 소득분위 업로드 확인화면 기능추가

■ 학사행정- 장학- 장학사정- 소득분위 업로드 화면



※ 국가장학금은 신청하였으나, 단과대학별 교내장학 미신청이 매학기 발생하여 실제 교내장학을 수혜 받지 못하는 경우가 많아 소득분위업로드 화면에 기존 교내장학(가계곤란장학접수화면)신청을 확인 할수 있도록 기능 강화

(미신청자에 대한 SMS 및 이메일 발송 가능 / 교내장학 신청일자, 신청구분, 학적구분 확인 가능)

- ※ 교내장학(가계곤란장학 및 성적우수 장학)의 경우 신청자에 한하여 대상이 될 경우 교내장학
- ※ 국가장학 담당자가 신청내역을 업로드하면 교내장학신청부분도 확인가능 (신청초기에는 확인이 불가하며, 신청중~후기에 가능함)