

Q 학생이 모르고 OO분 늦게 출근 찍었어요.

A 출근은 정시에 했으나 늦게 찍은 경우, 출근부 어플을 통해 수정요청을 하고 근로지 담당자님에게 수정사항 말씀드리면 됩니다.

(1시간 이상 늦게 찍은 경우는 정정사유서 제출)

Q 정정사유서 제출해야 되나요? (학생 과실 O = 제출, 패널티 있음 / X = 제출, 패널티 없음)

A 1) 출근을 찍지 않은 경우

학생이 출근을 찍지 않고 근로를 진행하였을 경우 정정사유서 제출하시면 됩니다.
(출근부 정정사유서는 익월 초 기관에서 출근부 대학제출 이후에 수정이 가능합니다.)

2) 출근을 늦게 찍은 경우

학생이 늦게 출근을 찍었으나 실제로 그 시간에 근무한 게 맞다면, 1시간 이내일 경우 근로지 담당자 선생님께서 기관인정시간으로 수정해주시면 됩니다.

3) 출근은 찍었으나 퇴근은 찍지 않은 경우

학생이 출근을 찍고, 퇴근을 실수로 기입하지 않은 경우에도 정정사유서 제출하시면 됩니다.
출근부에서는 해당 학생의 근로시간이 0시간이라고 나옴

Q 점심시간 근로가 가능한가요?

A 교내 근로지의 경우 일반적으로 불가능합니다.
단, 근로지 담당자님의 판단 하에 반드시 필요한 경우 특별근로사유서를 제출하고 근로가 가능합니다.
교외 기관에서 점심시간 근로가 필요한 경우, 기관과 협의 후 특별근로사유서를 제출할 경우 가능합니다.
(유치원, 초등학교 식사지도는 제출 불필요)

Q 학생이 모르고 점심시간 입력해야 했는데 안했어요. 수정 가능한가요?

A 당일에 한해서 수정 가능합니다.
출근부 어플을 통해 수정요청을 하거나, 근로지 담당자님께 수정해 달라고 요청드리면 됩니다.

Q 어플오류로 인하여 출퇴근을 못 찍었어요! 정정사유서 제출에 대한 불이익이 있나요?

A 장학재단 공지사항을 확인하여 해당 사항이 확인될 경우, 정정사유서 제출에 대한 불이익은 없습니다.
공지사항에서 확인이 불가할 경우에는 그 해당 내용 캡처본이 필요합니다.
없을 경우 정정사유서 제출에 대한 불이익은 있습니다.

Q 국가근로 TA/RA 학생인데 학생지원포털 근무상황부도 작성해야 되나요?

A 국가근로를 진행중인 학생은 출근부 어플에서 출근, 퇴근만 정확히 작성하면 됩니다.
학생지원포털 근무상황부는 학생지정 TA/RA인 경우에만 작성이 필요합니다.

Q 업무스케줄 작성을 못해서 출근을 못찍었어요.

A 업무스케줄은 근무시작일 당일 입력시에는 출근부 입력이 불가능합니다.

반드시 출근 전일까지 입력을 해야 당일 출근입력이 가능합니다. 입력하지 못한 경우에는 정정사유서를 작성해서 제출해야 합니다.

Q 위치기반이 근로지외로 나오는데 어떻게 해야되나요?

A 근무시간을 근로지 담당자가 확인하여 대학제출을 하기 때문에 실제 출퇴근 시간 등록이 정확하다면 상관없습니다.

근로지외로 나오는 이유는 GPS 오류로 근로지에서 500m 이상 멀어졌다고 인식되기 때문입니다. 학생의 GPS를 확인해 보거나 근로지 담당자에게 근로지 좌표 재설정 요청을 하시면 됩니다.

Q 9시~17시 근로인데 출퇴근 2번 찍어도 되나요?

A 9시~12시 출퇴근, 13시~17시 출퇴근 총 2개의 출근부, 또는 9시~17시 출퇴근(점심시간 12~13시 등록) 어느 방법으로 등록하든 상관없습니다.

단, 후자로 진행할 경우 점심시간을 반드시 정확하게 기입해야 합니다.

Q 정정사유서는 어디로 제출해야 하나요?

A 장학 이메일 제출 : scholarship@cu.ac.kr

이메일 전송 후 수신인 반드시 확인하시기 바랍니다.

위치기반 동의 시 최대 월 2장, 미동의시 월 1장까지 제출 가능하며, 무분별한 제출 방지를 위하여 초과로 제출한 정정사유서는 제출하더라도 인정이 불가능합니다.

2024년부터는 3장 이상 제출 시 다음근로 선발에 -10점 감점됩니다.

Q 정정사유서를 제출했는데 아직 출근부 앱에 반영이 안되어 있어요!

A 수정권한이 기관에서 대학제출 이후에 장학지원팀에 생기므로, 다음달 중순까지 반영합니다.

ex) 3월 8일 미입력분 9일 제출 → 4월 중순까지 수정하여 4월 20일날 장학금 지급

Q 휴학이나 졸업을 앞두고 있는데 언제까지 근무 가능한가요?

A 휴학 또는 졸업 전 날 까지만 근로 인정합니다.

ex) 2월 16일 졸업, 2월 15일 까지의 근로만 인정. 이후 근로는 장학금 미지급



※ 근로자와의 문제 발생 시 장학재단으로 먼저 연락하지 말고 장학지원팀과 먼저 상의해서 해결

※ 기타 출근부 관련문의 : 장학지원팀 053-850-2950/2955