2024년 제15기
사회리더 대학생 멘토링
멘티 신청 가이드

푸른등대
한국장학재단

가이드 목차

1. 신청 전 안내사항 · · · · · · · · · 1p

2. 멘토 정보 조회 · · · · · · · · · · 2p

3. 멘토링 참여 신청방법 · · · · · 7p

신청 전 안내사항 을 꼭 읽어주세요!

★ 멘티 신청 전 누리집 '마이페이지'의 **학교, 학적 등의 정보를 확인**하여야 합니다.

ㅇ 누리집 > 마이페이지 > 서비스 이용자 정보 > 정보수정 > **선택항목입력**

- 재학구분, 학교, 학부/전공, 학번, 학년, 학적 등 개인정보 확인 필수

★ 희망 멘토는 **최종 제출 순서에 따라 선착순 마감**될 수 있습니다.

희망 멘토가 있다면 최종 제출 순서가 빠를수록 매칭 가능성이 높아집니다.

★ 멘토 선택 시 1, 2지망은 모든 권역의 멘토 선택이 가능하지만,

3지망은 소속 대학 소재지 권역의 멘토만 선택 가능합니다.(제주 제외)

★ **제출 서류**

ㅇ **[필수 서류]** 학적 증명서(재학/휴학/재적), 신입생의 경우 합격증명서 등

ㅇ **[선택서류]** 대상자만 제출

- 소득관련 증명서(기초/차상위), 장애, 다문화가정, 북한이탈주민, 봉사활동

※ 봉사활동 증명서는 최근 3년이내 활동만 인정

★ **서류 제출 시 유의사항**

ㅇ **① 판독이 가능하고, ② 발급기관 직인이 확인되고, ③ 신청일 기준 1개월 이내 발급**된 서류를 인정합니다.

ㅇ 서류 제출 시 업로드 > 버튼을 눌러야 저장됩니다.

★ **최종 제출 후에는 수정이 불가**하므로,

제출 전 신청 정보를 반드시 확인하시기 바랍니다.

★ 임시저장 상태는 최종 제출이 아닙니다.

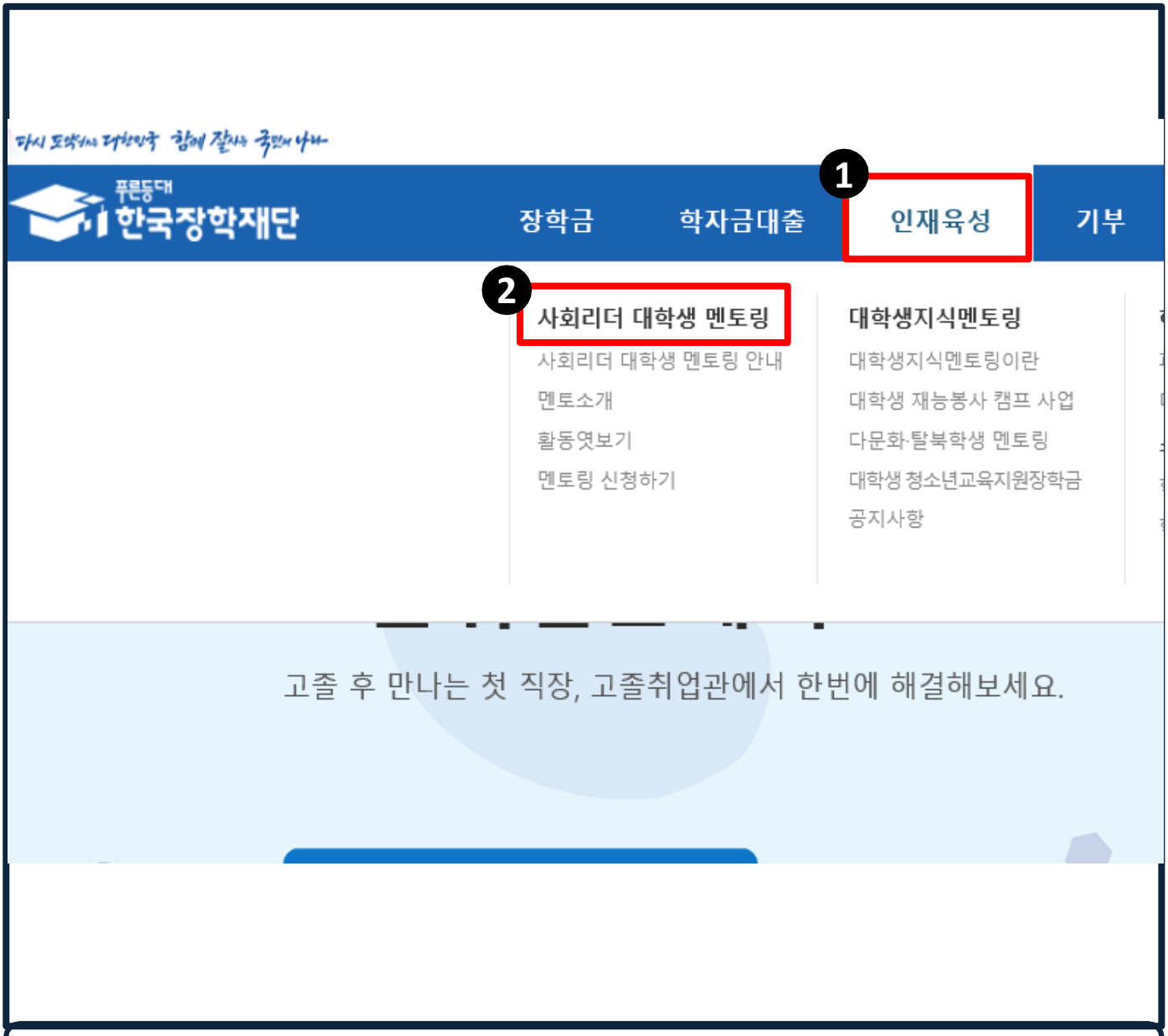
반드시 최종 제출을 하여야만 멘토 매칭이 가능합니다.

1. 멘토 정보 조회



푸른등대 한국장학재단

1-1. 홈페이지 접속



한국장학재단 홈페이지 > 인재육성 > 사회리더 대학생 멘토링

1. 한국장학재단 누리집 상단 '인재육성 ' 선택
2. '사회리더 대학생 멘토링 ' 클릭

※ 홈페이지 회원가입 및 로그인 필수

1-2. 사회리더 대학생 멘토링 멘토 조회



인재육성 > 사회리더 대학생 멘토링

1. 사회리더 대학생 멘토링 페이지에서 '멘토 소개' 클릭

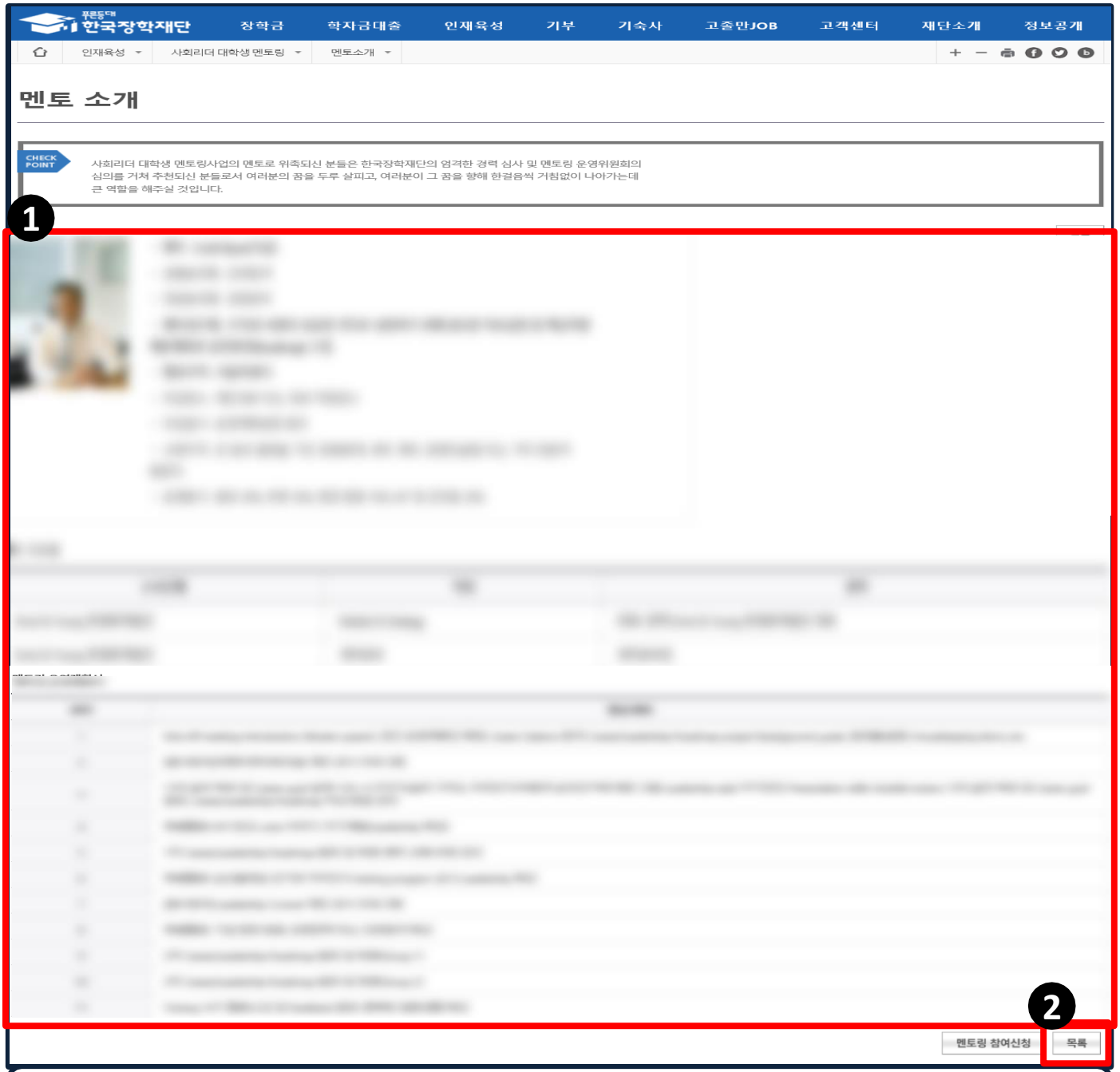
1-2. 사회리더 대학생 멘토링 멘토 조회



인재육성 > 사회리더 대학생 멘토링 > 멘토 소개

1. 각 검색조건 입력 후 '검색' 클릭(미입력 시 전체 조회)
2. 관심 멘토의 상세 정보 확인은 멘토 이름 하단의 경력 클릭
3. 신청화면으로 이동을 원할 경우 '신청하기' 클릭

1-3. 멘토 상세 정보 확인



인재육성 > 사회리더 대학생 멘토링 > 멘토 소개에서 멘토 경력 클릭

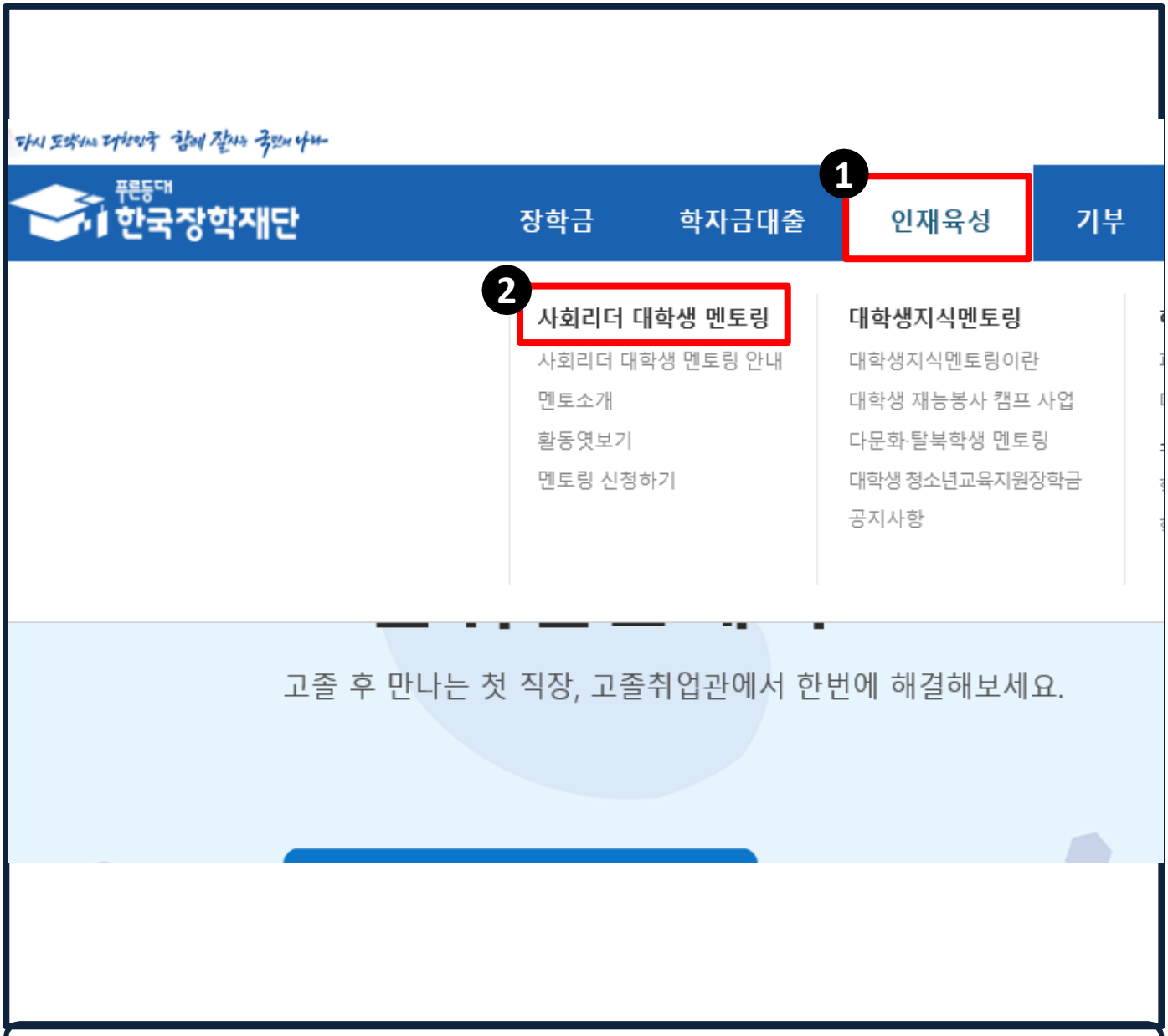
1. 멘토별 상세 경력 및 멘토링 관련 정보 확인
2. 멘토 목록으로 이동을 원할 경우 '목록' 클릭

2. 멘토링 참여 신청방법



푸른등대 한국장학재단

2-1. 홈페이지 접속



인재육성 > 사회리더 대학생 멘토링

1. 한국장학재단 누리집 상단 '인재육성 ' 선택

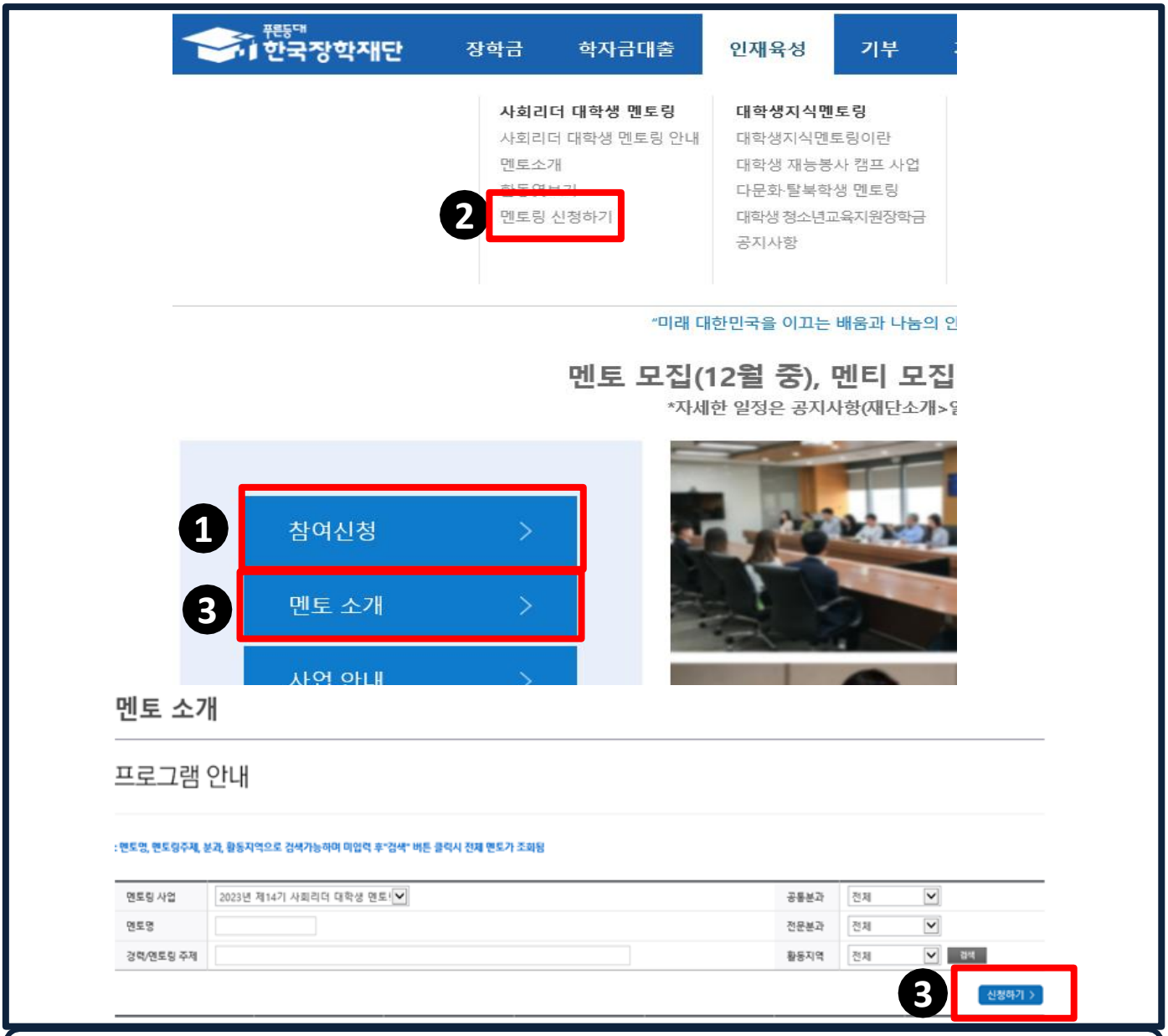
2. '사회리더 대학생 멘토링 ' 클릭

※ 홈페이지 회원가입 및 로그인 필수

※ 신청 전 개인정보(학교, 학과 등) 확인 필수

○ 재단 누리집 > 마이페이지 > 서비스 이용자 정보 > 정보수정 > **선택항목입력**

2-2. 신청화면 이동



인재육성 > 사회리더 대학생 멘토링

방법 1. 인재육성 > 사회리더 대학생 멘토링 > '참여신청'

방법 2. 인재육성 > 사회리더 대학생 멘토링 > 멘토링 신청하기

방법 3. 인재육성 > 사회리더 대학생 멘토링 > 멘토소개 > '신청하기'

2-2. 신청화면 이동



인재육성 > 사회리더 대학생 멘토링 > 참여신청 > 신청하기

1. 멘티 > 신청하기
   - 신청 절차 진행
2. 멘티 > 신청현황
   - 신청 현황 및 결과 확인 (24p 참고)

2-3. 희망멘토 선택하기

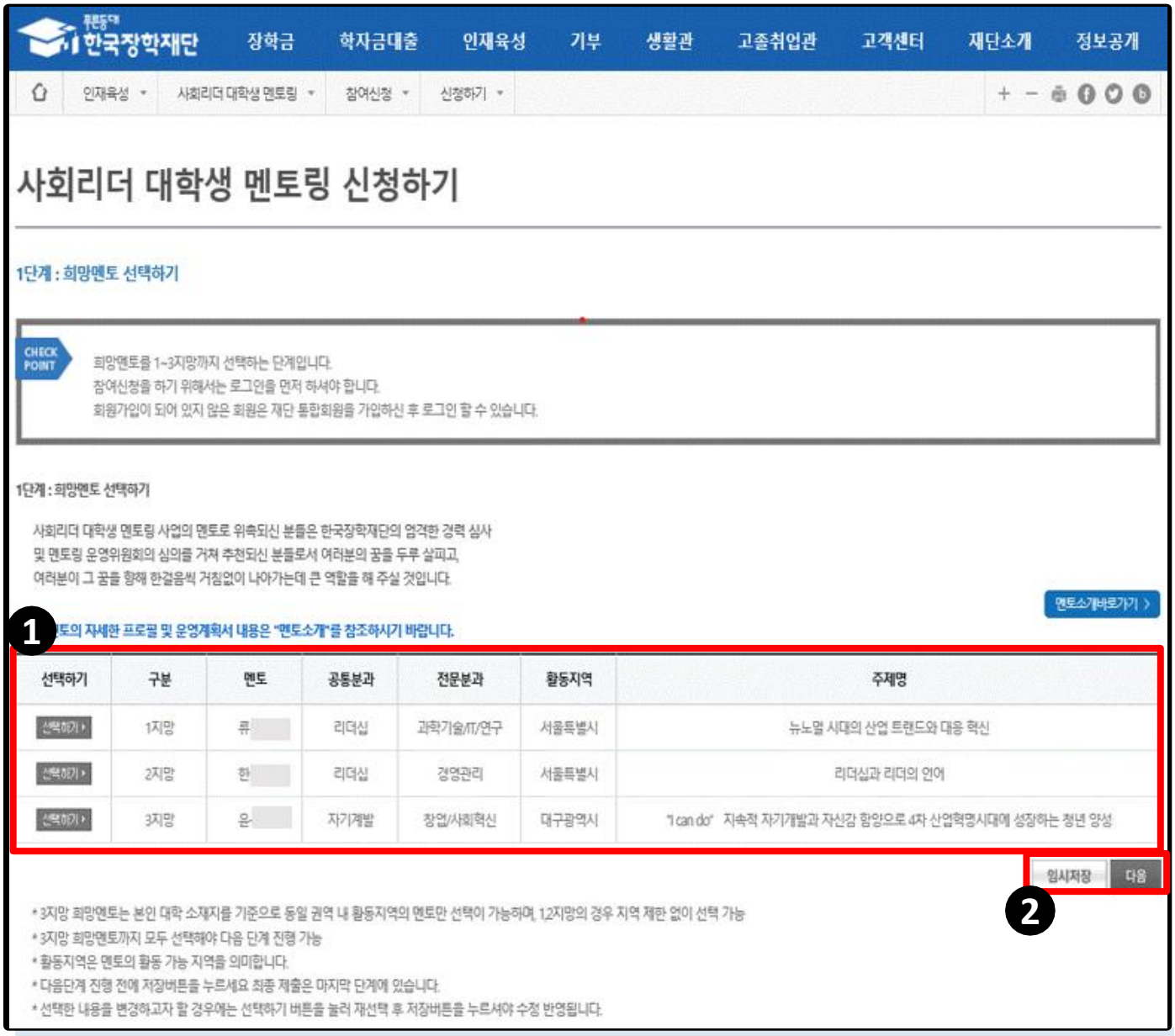


1. '선택하기' 클릭
2. 팝업창에서 원하는 조건(멘토명, 활동지역, 분과, 경력, 주제)을 적용하여 멘토검색 (미입력시전체검색)
3. 희망 멘토 선택 후 '등록'

※ 멘토별 상세 정보를 원할 경우 '팝업창에서 멘토 이름 클릭'

※ 멘토 소개 상세정보(멘티에게 한마디 등)를 반드시 참고하여 선택!

2-4. 희망멘토 선택하기

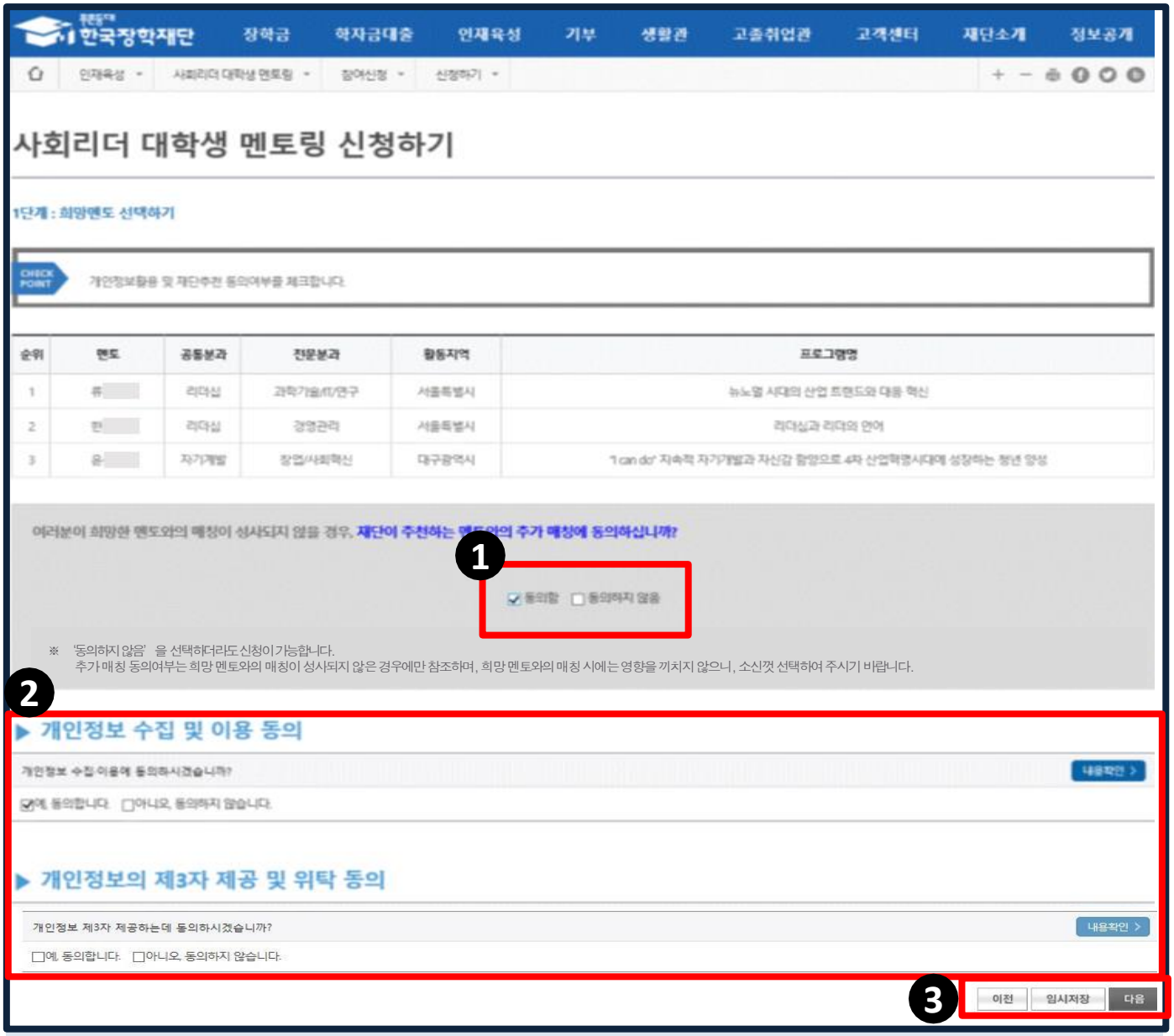


1. 선택한 멘토 정보 확인
2. '임시저장' 후 '다음' 클릭

※ 1, 2지망 희망 멘토는 지역 제한없이 자율 선택 가능하나,
3지망의 경우 소속 대학 소재지 권역 내 활동 지역 멘토만 선택 가능!
(제주 지역 대학 신청자 제외)

※ 3지망 희망 멘토까지 모두 선택해야 다음 단계 진행 가능

2-5. 재단 매칭 및 개인정보 관련 동의하기



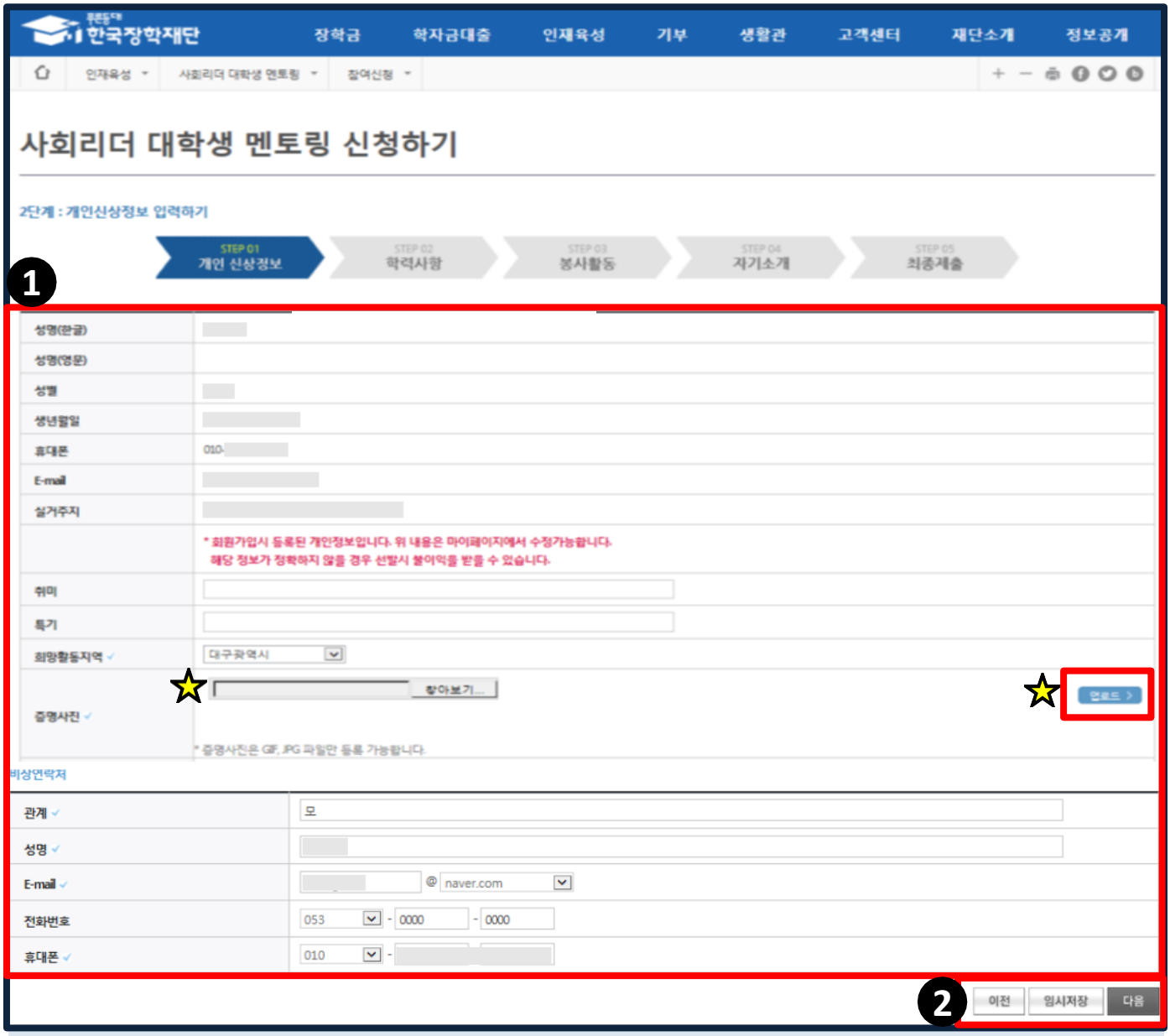
1. 희망 멘토와 매칭되지 않았을 시 재단이 추천하는 멘토와 매칭을 희망하는지 여부 클릭

※ '동의' 시 활동지역 분과 등을 고려하여 1~3지망 멘토 외 다른 멘토와 매칭 가능하며, '미동의' 하여도 신청 가능

2. 개인정보 수집 및 이용, 제3자 제공 동의, 정보공개에 대한 동의 여부 클릭

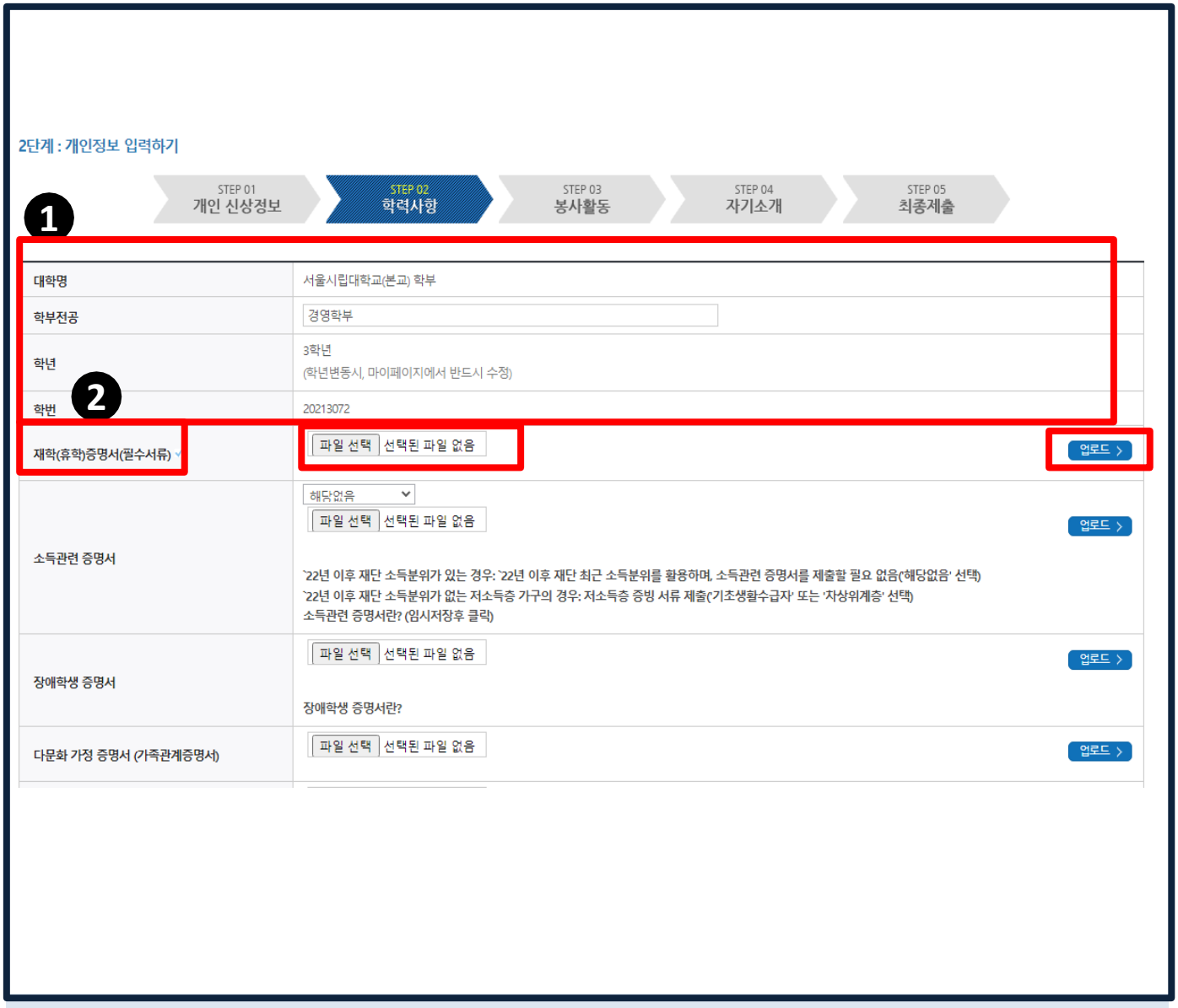
3. '임시저장' 후 '다음' 클릭

2-6. 신청자 정보 입력



1. 신청자(멘티) 기본 정보 입력 및 입력 내용 확인
   ※ 면접 시 참고할 수 있도록 정면 사진 첨부 요망
   ※ 증명사진 선택 후 **'업로드' 버튼 반드시 클릭**
   ※ 비상연락처 필수 입력
2. '임시저장' 후 '다음' 클릭

2-7. 신청자 정보 추가 입력 및 서류 제출



1. 학력 사항 확인

o 누리집 마이페이지에 입력한 대학, 학과, 학년, 학번 등의 정보 확인

※ 변동 시 반드시 수정

(수정 경로) 누리집 > 마이페이지 > 서비스 이용자 정보 > 정보수정 > **선택항목**

2. (필수서류) 재학/휴학증명서 제출

*** 신입생은 합격증명서 또는 합격통지서**

※ 2024년 2월 졸업예정자는 신청불가

2-7. 신청자 정보 추가 입력 및 서류 제출



3. (선택서류) 대상자는 관련 서류 제출

3-1. 소득관련 증명서 : '소득관련증명서란?' 클릭하여 상세내용 확인

* (팝업) 지원구간 확인 바로가기 > '23년 이후 선정된 지원구간 보유 여부 확인

1) '23년 이후 재단 지원구간 산정자: 증명서 제출 불필요 → "해당없음" 선택

2) '23년 이후 재단 지원구간 미산정자: 소득관련 증명서 제출
→ "기초수급자" 또는 "차상위계층 " 선택 → (팝업) 증빙서류 업로드

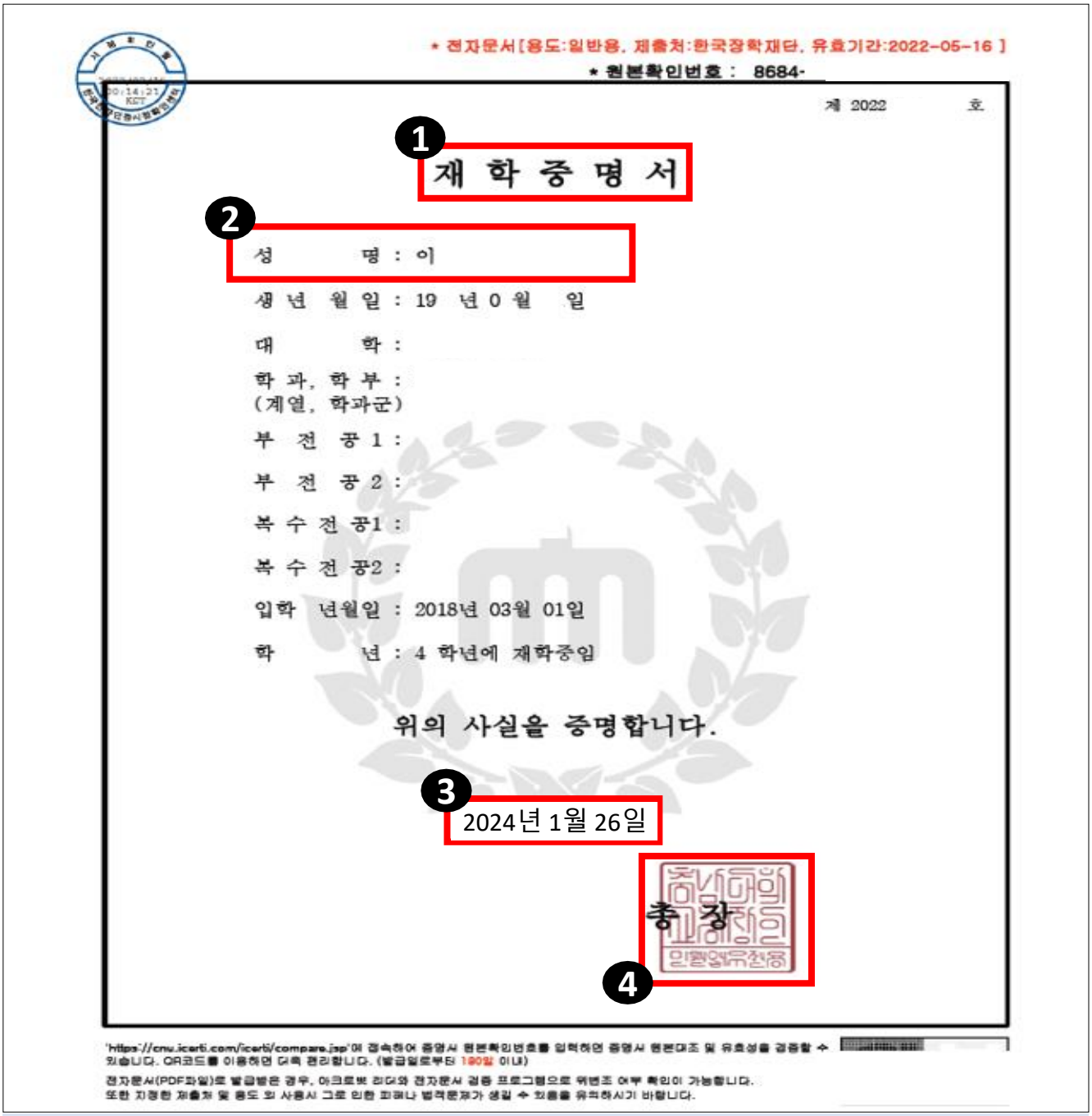
3-2. 장애학생, 탈북자 증명서: 본인 명의 증빙서류 제출

3-3. 다문화 가정 증명서: 본인 또는 부모 명의 증빙서류 제출

4. '임시저장' 후 '다음' 클릭

2-7. 신청자 정보 추가 입력 및 서류 제출

(예시) 재학(휴학)증명서

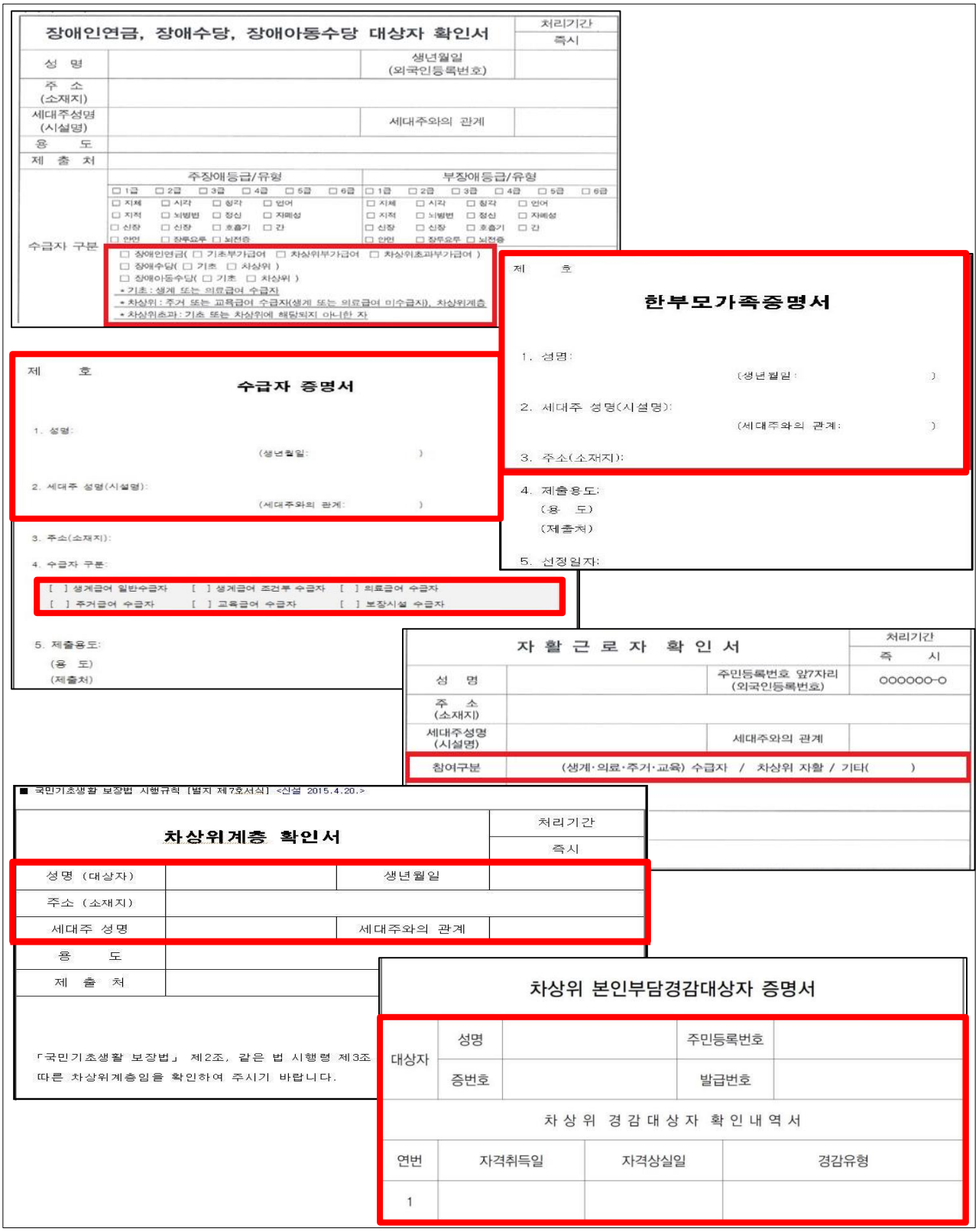


※ 제출 서류 확인 사항

1. 제출 증명서 확인
2. 신청자(또는 부모) 확인
3. 신청일로부터 1개월 이내 발급일자 확인
4. 발급기관 직인 확인

2-7. 신청자 정보 추가 입력 및 서류 제출

(예시) 소득관련 증명서



장애인연금, 장애수당, 장애아동수당 대상자 확인서

처리기간
즉시

성 명		생년월일 (외국인등록번호)	
주 소 (소재지)			
세대주성명 (시설명)		세대주와의 관계	
용 도			
제 출 처			

수급자 구분

주장애등급/유형: □ 1급 □ 2급 □ 3급 □ 4급 □ 5급 □ 6급
□ 지체 □ 시각 □ 청각 □ 언어
□ 지적 □ 뇌병변 □ 정신 □ 자폐성
□ 신장 □ 호흡기 □ 간
□ 안면 □ 장루요루 □ 뇌전증

부장애등급/유형: □ 1급 □ 2급 □ 3급 □ 4급 □ 5급 □ 6급
□ 지체 □ 시각 □ 청각 □ 언어
□ 지적 □ 뇌병변 □ 정신 □ 자폐성
□ 신장 □ 호흡기 □ 간
□ 안면 □ 장루요루 □ 뇌전증

□ 장애인연금(□ 기초부가급여 □ 차상위부가급여 □ 차상위초과부가급여)
□ 장애수당(□ 기초 □ 차상위)
□ 장애아동수당(□ 기초 □ 차상위)
• 기초 : 생계 또는 의료급여 수급자
• 차상위 : 주거 또는 교육급여 수급자(생계 또는 의료급여 미수급자), 차상위계층
• 차상위초과 : 기초 또는 차상위에 해당되지 아니한 자

제 호

한부모가족증명서

1. 성명:
(생년월일:)
2. 세대주 성명(시설명):
(세대주와의 관계:)
3. 주소(소재지):
4. 제출용도:
(용 도)
(제출처)
5. 신청일자:

제 호

수급자 증명서

1. 성명:
(생년월일:)
2. 세대주 성명(시설명):
(세대주와의 관계:)
3. 주소(소재지):
4. 수급자 구분:
[ ] 생계급여 일반수급자 [ ] 생계급여 조건부 수급자 [ ] 의료급여 수급자
[ ] 주거급여 수급자 [ ] 교육급여 수급자 [ ] 보장시설 수급자
5. 제출용도:
(용 도)
(제출처)

자 활 근 로 자 확 인 서

처리기간
즉 시

성 명		주민등록번호 앞7자리 (외국인등록번호)	OOOOOO-O
주 소 (소재지)			
세대주성명 (시설명)		세대주와의 관계	
참여구분	(생계·의료·주거·교육) 수급자 / 차상위 자활 / 기타( )		

■ 국민기초생활 보장법 시행규칙 [별지 제7호서식] <신설 2015.4.20.>

차상위계층 확인서

처리기간
즉시

성명 (대상자)		생년월일	
주소 (소재지)			
세대주 성명		세대주와의 관계	
용 도			
제 출 처			

「국민기초생활 보장법」 제2조, 같은 법 시행령 제3조에 따른 차상위계층임을 확인하여 주시기 바랍니다.

차상위 본인부담경감대상자 증명서

대상자	성명		주민등록번호	
	증번호		발급번호	

차 상 위 경 감 대 상 자 확 인 내 역 서

연번	자격취득일	자격상실일	경감유형
1			

2-7. 신청자 정보 추가 입력 및 서류 제출

(예시) 장애학생 증명서

■ 장애인복지법 시행규칙 [별지 제9호서식]

제 202200000000 호

장애인증명서

장애인	성명 (신청자 본인)	주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)	
	영문명		
	주소		
	보호자(필요시 기재)	보호자와의 관계(필요시 기재)	
주장애 및 장애 정도		부장애 및 장애 정도	
등록번호		최초 · 재취득 등록일자	
종합 장애 정도			
제출처 및 용도			

위 사람은 「장애인복지법」 제2조에 따른 장애인임을 증명합니다.

2024년 1월 26일

경기도 고양시장 고양시장인

2-7. 신청자 정보 추가 입력 및 서류 제출

(예시) 다문화가정 증명서

가족관계증명서(일반)

등록기준지	

구분	성 명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
본인	조 (아버지)	1967년 월 일		남	

가족사항

구분	성 명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
부				남	
모				여	
배우자	이 (어머니)	1965년 월 일	국적 일본	여	
자녀	조			남	
자녀	조 (신청자 본인)	1999년 월 일		남	

위 가족관계증명서(일반)는 가족관계등록부의 기록사항과 틀림없음을 증명합니다.

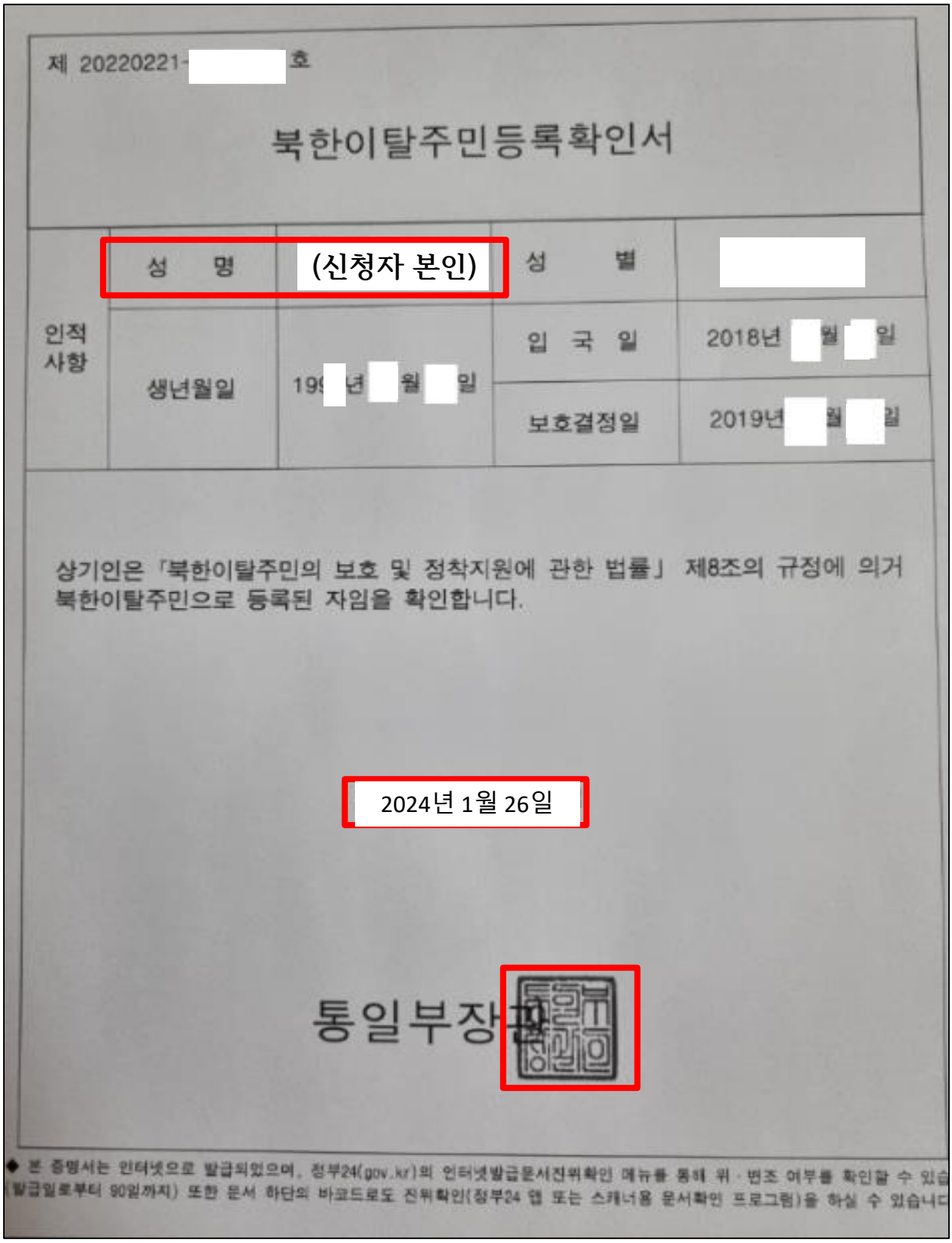
2024년 1월 26일

법원행정처 전산정보중앙관리소 전산운영책임관

※ 위 증명서는 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제15조제2항에 따른 등록사항을 현출한 일반증명서입니다.

2-7. 신청자 정보 추가 입력 및 서류 제출

(예시) 북한이탈주민 증명서 서류



제 20220221-[redacted]호

북한이탈주민등록확인서

인적사항	성 명	(신청자 본인)	성 별	[redacted]
	생년월일	19[redacted]년 [redacted]월 [redacted]일	입 국 일	2018년 [redacted]월 [redacted]일
			보호결정일	2019년 [redacted]월 [redacted]일

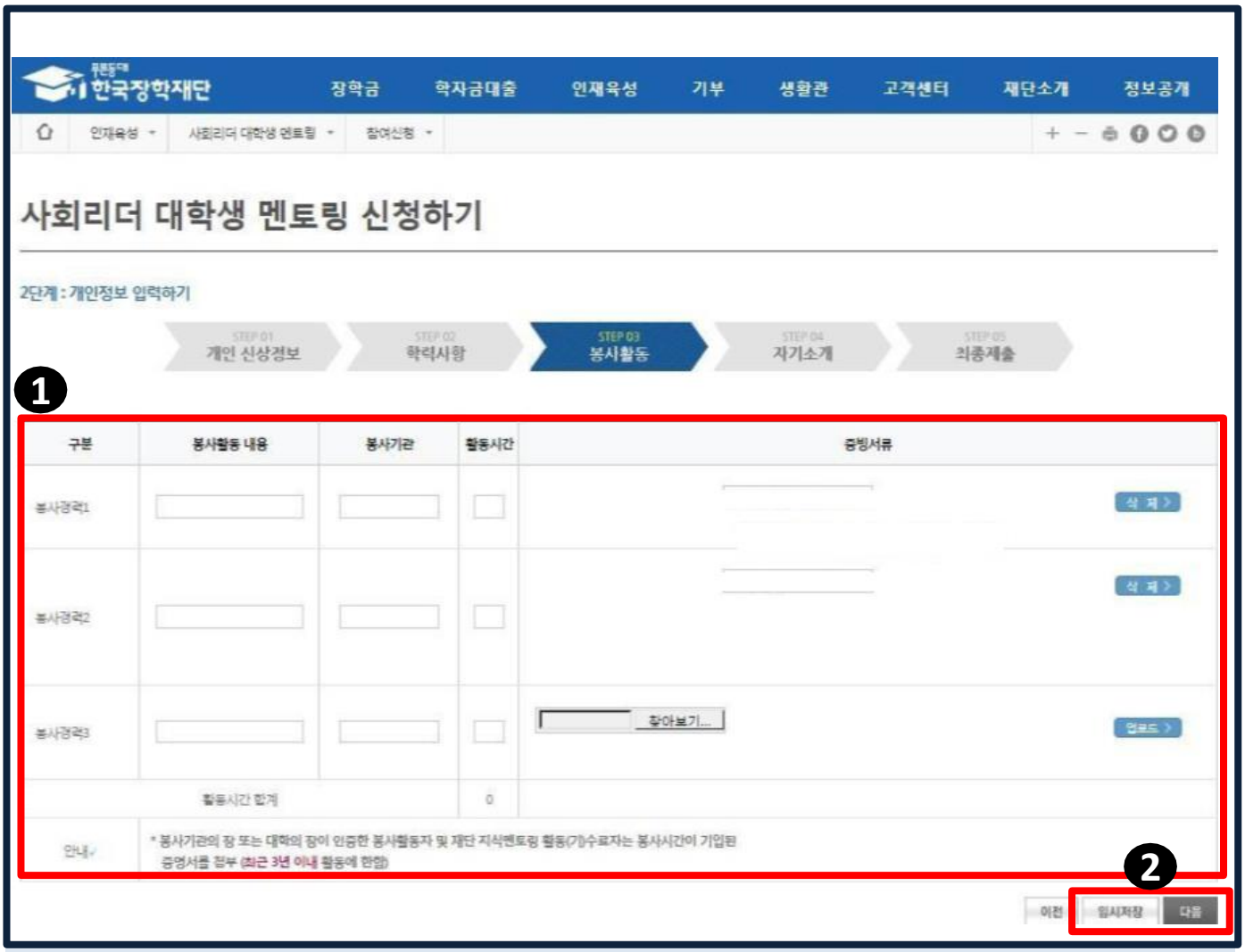
상기인은 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제8조의 규정에 의거 북한이탈주민으로 등록된 자임을 확인합니다.

2024년 1월 26일

통일부장관

◆ 본 증명서는 인터넷으로 발급되었으며, 정부24(gov.kr)의 인터넷발급문서진위확인 메뉴를 통해 위·변조 여부를 확인할 수 있습니다(발급일로부터 90일까지). 또한 문서 하단의 바코드로도 진위확인(정부24 앱 또는 스캐너용 문서확인 프로그램)을 하실 수 있습니다.

2-8. 봉사활동 정보 입력하기



1. 봉사활동 경력이 있을 경우, 관련 내용 입력 후 증빙서류 업로드

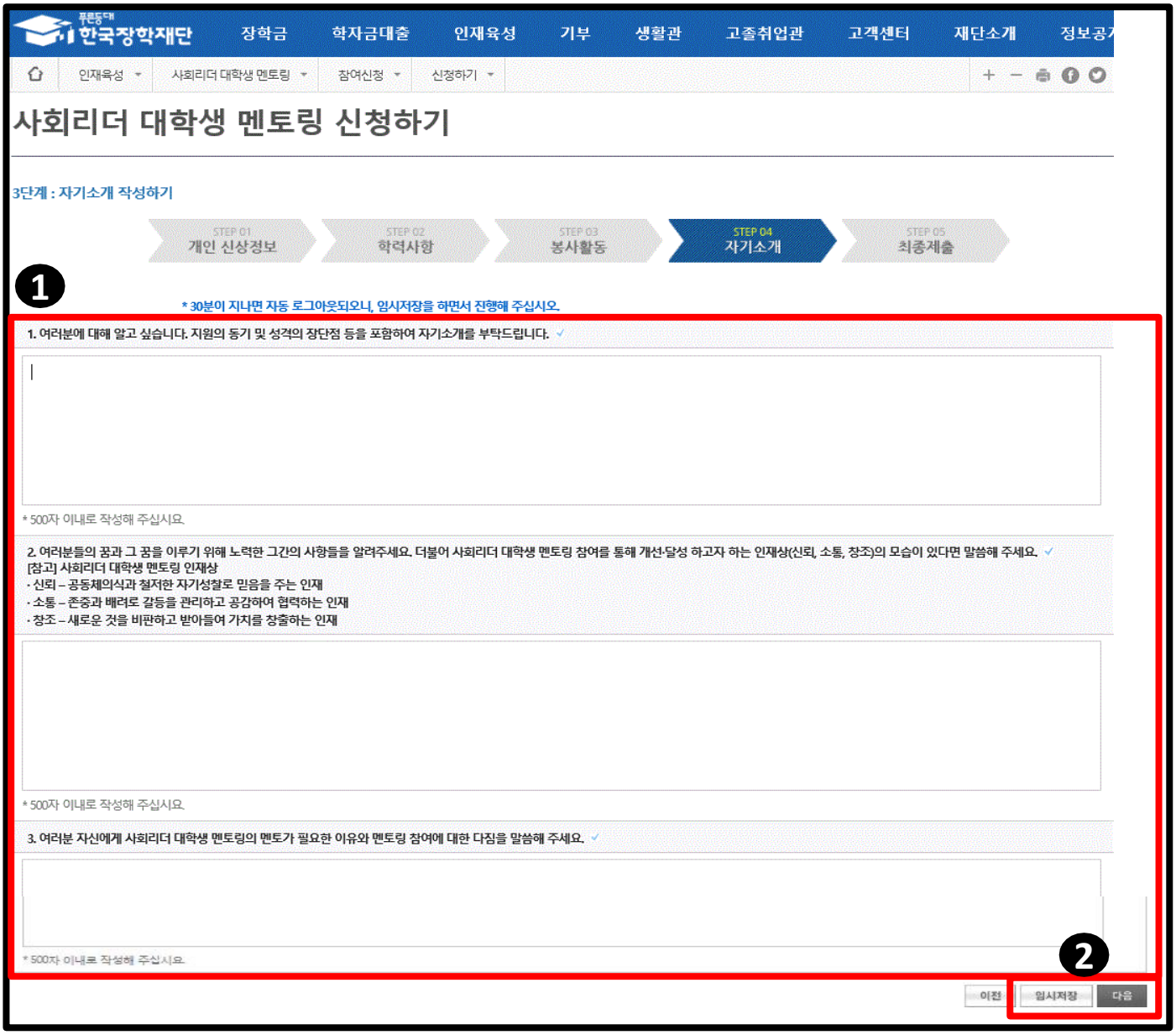
※ 봉사활동 경력이 없을 경우 바로 '다음'을 클릭

※ 최근 3년(2021년 이후) 이내 활동에 한함

※ 봉사기관장 직인이 찍힌 봉사활동 증명서와 봉사시간 제출
(대학생 재능봉사 캠프, 다문화·탈북학생 멘토링, 대학생 청소년 교육지원 사업 포함. 단, 대학생 재능봉사 캠프의 경우 2023년 하계 활동까지만 인정)

2. '임시저장' 후 '다음'을 클릭

2-9. 자기소개서 작성하기

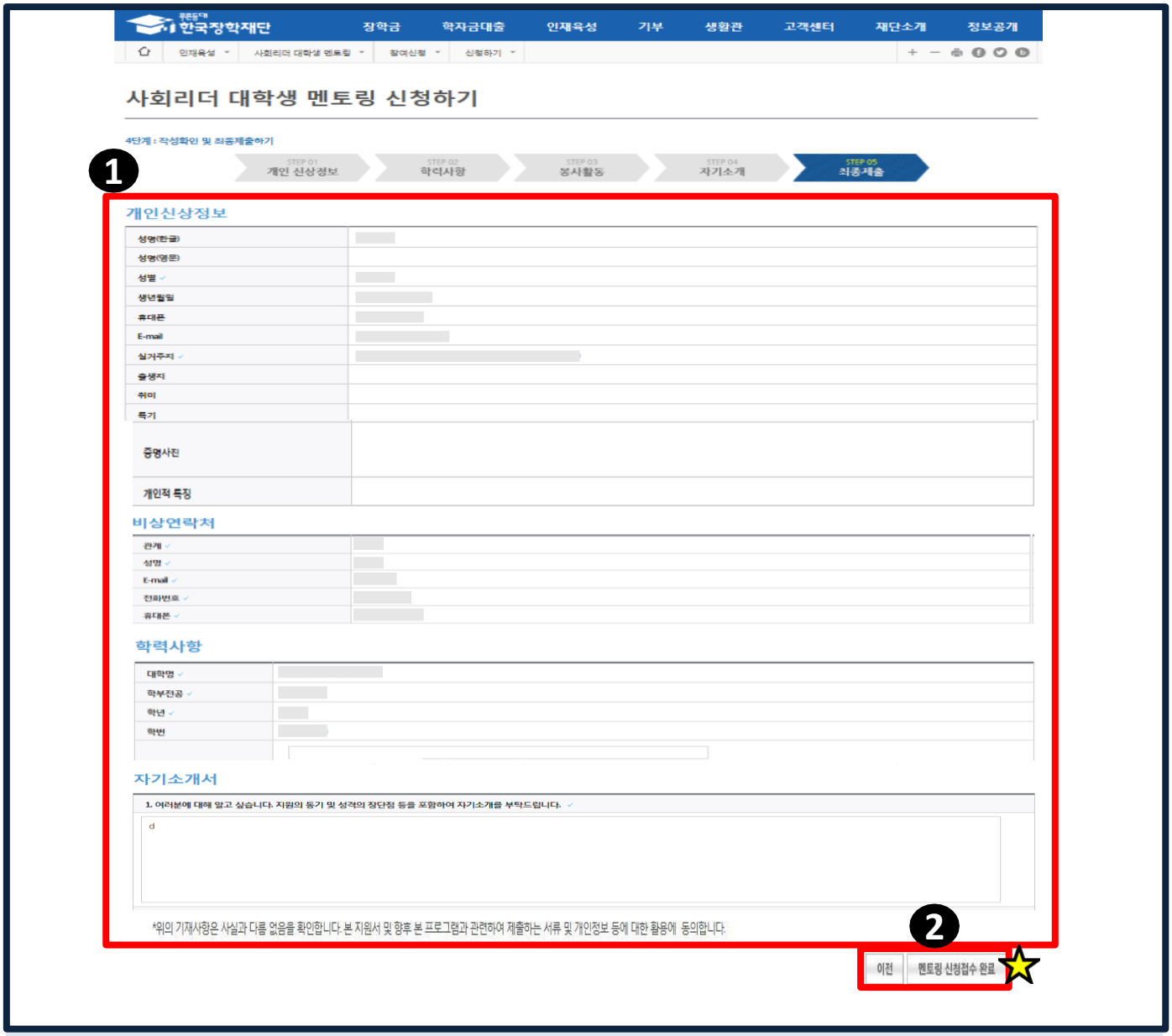


1. 자기소개서 작성
   - 필수 입력 사항이며, 500자 이내 작성

   ※ 멘토 면접 시 활용

2. '임시저장' 후 '다음' 클릭

2-10. 신청정보 최종 확인 및 제출



1. 각 항목별 신청정보 최종 확인
2. 수정이 필요할 경우 '이전'을 클릭하여 해당 항목으로 이동하고,
   최종 제출을 원할 경우 '멘토링 신청접수 완료' 클릭

※ '신청접수 완료'를 누르지 않으면 최종지원자로 간주되지 않음

※ '멘토링 신청접수 완료' 후 수정 및 취소 불가

2-11. 신청 현황 및 선발 진행 상태 확인



1. 멘토링 신청 현황 및 선발 진행 상태 확인
2. 날짜 클릭 시 신청내용 확인 화면으로 이동
3. '출력하기'를 클릭하여 자기소개서 출력 가능