

2026년 대학원 대통령과학장학금 신청 매뉴얼

[박사 재학]

◦ 장학금 신청기간 : 2026. 4. 9.(목) 10:00 ~ 4. 22.(수) 18:00

2026. 4.

I 대학원 대통령과학장학금 신청서 작성화면 접속



통합검색

나의 KOSAF

장학금 ▾

학자금대출 ▾

인재육성 ▾

기부

기숙사 ▾

고졸만JOB

고객센터 ▾

재단소개 ▾

정보공개 ▾

장학금 ▾ 국가 우수 장학금 ▾ 대학원대통령과학장학금 ▾ 소개 ▾

+ -

대학원대통령과학장학금

세계 최고의 이공계 연구인력으로서 성장 잠재력이 있는 우수 대학원생(석·박사과정) 발굴 및 성장 기반을 마련하기 위한 장학금

| 일정

※ 각 항목을 클릭하시면 자세한 내용을 보실 수 있습니다.

신청대상(지원자격)	지원규모	지원절차	제출서류	의무종사제도
------------	------	------	------	--------

| 신청대상(지원자격)

○ 공통 신청자격

- 대한민국 국적을 소지한 자

신청하기 >

신청현황 >

수혜내역 >

온라인 상담 >

공지사항 >

- ① 대학원대통령과학장학금 소개화면 이동
② [신청하기] 선택

장학금

학자금대출

인재육성

기숙사

고객센터

재단소개

정보공개



장학금

장학금신청

신청가이드



신청서작성

신청매뉴얼보기

신청가이드 바로가기

전자서명수단 안내

주거안정장학금

주거안정장학금

신청

푸른등대 기부장학금

푸른등대 삼성기부장학금

신청

푸른등대 기부장학금

신청

푸른등대 한국수력원자력
K-원전 장학금

신청

국가우수장학금(대학원)

법학전문대학원장학금

신청

대학원대통령과학장학금

신청

석사우수장학금(이공계)

신청

박사우수장학금(이공계)

신청

복권기금 꿈사다리 우수 장학금

복권기금 꿈사다리 우수 장학금

신청

장학금 신청일정

① 대학원대통령과학장학금 [신청] 선택

신청서작성

1 현재 3 4 5 6 7 8

STEP1 약관동의

2026년도 1학기 신청입니다.

학생명		주민등록번호	
신청상품	대학원대통령과학장학금	신청일자	2026-04
상품유형	<input type="radio"/> 박사신입 <input checked="" type="radio"/> 박사재학 <input type="radio"/> 석사과정		

※ 대학원대통령과학장학금은 대한민국 국적자만 신청가능 합니다.

※ 장학금 신청자는 각 대학 학칙 등에서 정한 본인이 해당하는 과정 또는 아래 기준에 따라 상품유형을 신청해야 합니다. 오선택(박사재학생이 석사과정 신청 등) 할 경우 심사에서 제외

- 학석사통합/연계과정: 기이수 학기가 8학기 이상인 경우 [석사과정] 신청 가능

- 석박사통합과정: 기이수 학기가 4학기 미만 [석사과정, 박사신입, 박사재학] 중 선택, 기이수 학기가 4학기 이상 [박사재학] 만 신청 가능

* 기이수 학기: 성적 등이 산출되어 이수를 완료한 학기를 의미합니다.

① 해당 매뉴얼은 (박사재학) 신청자를 대상으로 하여 상품유형을 [박사재학] 선택

※ 박사재학 유형은 박사과정 재학생, 석박통합과정생 신청 가능(단, 석박통합과정 신입생은 석사과정 유형만 신청 가능)

② 석박통합과정은 재학중인 대학의 학사규정 등 대학 관계규정에 따라 수학 중인 과정에 해당하는 유형으로 신청 가능

※ 현 화면의 기이수 학기 기준을 정확히 확인 후 신청 요망

※ 박사과정 수료생은 박사재학 유형만 신청 가능

③ 신청이 불가능한 유형을 선택하는 경우 심사에서 제외

○ 개인정보제공 및 약관동의

개인(신용)정보의 수집제공활용 및 조회에 동의 하시겠습니까?

☐ 예, 내용에 동의합니다.

☐ 아니오

내용확인 >

신청인 동의서 안내를

☐ 예, 내용에 동의합니다.

내용확인 >

본인은 위 내용에 동의
누락 및 사실 아닌 내
동의합니다.

향후 대학원 대통령과
제출하는 것에 동의함

상기 주의사항에 대해 동의하시겠습니까?

☐ 예, 동의합니다

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 의 금융거래 관련 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 등 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.

또한, 중소기업 취업 연계 장학금(희망사다리 I·II 유형) 시행계획, 환수규정과 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원 특별법」(이하 '이공계지원
특별법') 제9조 및 제9조의2에 따라 학사학위 취득 후 본인의 진로(진학, 취업 등)와 의무종사, 환수 관련 재산 및 취업에 대한 사항을 수집 및 활용하는데
동의합니다.

* 금융거래 관련 항목은 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

신청인 동의서

신청인 동의서

한국장학재단 귀중

본인은 한국장학재단(이하 '재단')의 대학원대통령과 장학금 신청인으로서 신청 및 선정 과정에서 다음사항을 성실히 준수하며 위반할 시 장학금 지원이 제한
(장학금지원 신청 취소 포함)될 수 있음을 이해하였고 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. 또한, 대학원졸업 이후에도 재단이 인적사항 및 진로(취업, 진학 등) 등에 관한사항을 조사함에 있어 적극 협조할 것이며, 항상 연락이
가능하도록 하겠습니다.

장학생 준수 의무사항

본인은 대학원대통령과 장학금 신청인으로서 장학생으로 최종 선정될 경우 장학금을 지원받는 호 기간 동안 다음사항을 성실히 준수할 것을 서약합니다.

- 1. 본인은 최상의 학업결과가 나올 수 있도록 항상 최선을 다하겠습니다.
- 2. 본인은 대학원 대통령과 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 대학원졸업 이후에도 재단이 인적사항 및 진로(취업, 진학 등) 등에 관한사항을 조사함에 있어 적극 협조할 것이며, 항상 연락이 가능하도록 하
겠습니다.
- 5. 본인은 대학원 대통령과 장학사업 업무처리지침상 장학생 자격 박탈 사유의 내용을 숙지하였으며, 해당 사유발생 시 장학생 자격이 박탈됨을 인지함
...

전자서명 동의 >

취소 >

- ① 개인(신용)정보 수집 이용 제공 및 조회 동의서 내용확인 후 동의 선택
- ② 신청인 동의서 확인 내용확인 후 동의 선택
- ③ [전자서명 동의] 선택

신청서작성

STEP2개인정보입력

개인정보

비상연락처(필수) *	<div><div><div>▼</div></div> - <div><div></div></div> <div></div> - <div><div></div></div> <div></div></div>	휴대폰번호 *	<div><div><div>▼</div></div> - <div><div></div></div> <div></div> - <div><div></div></div> <div></div></div> <div>인증 ></div>
이메일 *	<div><div><div></div></div> <div></div> @ <div><div></div></div> <div><div>▼</div></div></div>		
실거주지 주소 *	<div><div><div></div></div> <div>우편번호찾기 ></div></div> <div><div><div></div></div> <div></div></div>		
기초생활수급여부 *	<div><div><input type="radio"/> 기초생활수급자 <input checked="" type="radio"/> 해당없음</div></div>		

- 실거주지 주소로 우편물이 발송됩니다.
- 실거주지 주소가 다른 경우 변경해 주십시오.
- 면접장소 및 인적성 검사 안내 등 향후 안내사항은 개별 통보하오니, 휴대폰번호와 이메일 주소는 반드시 정확하게 기재하셔야 합니다. 오기재로 인해 안내를 받지 못한 부분은 본인이 책임지셔야 합니다.

계좌정보

등록계좌 *	<div>① 개인정보 입력(면접 일정 등 세부사항은 이메일로 안내 될 수 있어, 실사용 이메일 주소 입력 필수) ② 휴대폰번호 입력 및 인증 진행 ③ 장학금 수혜 계좌정보 입력 및 [확인] 선택</div>		
계좌선택	<div><div>- 이용하실 계좌번호를 선택하세요 -</div> <div>▼</div> <div>신규입력 ></div> 본인명의 계좌를 등록하셔야 합니다.</div>		

신청서작성

1 2 3 **선택** 5 6

STEP3대학정보입력

○ 신청분야 - 본인 전공 및 실적과 가장 연관성이 높은 1개 분야 신청(신청한 분야를 기준으로 연구활동 등 평가)

신청분야 *	<div>선택</div> <div>자연과학</div> <div>생명과학</div> <div>공학</div> <div>ICT융합연구</div>	상세분야 *	<div>선택</div> <div>기초생명</div> <div>분자생명</div> <div>기반생명</div>
--------	--------------------------------------------------------------------------------	--------	---------------------------------------------------------------

○ 최종학력사항 (박사과정 신청자는 석사취득 학력 정보를 입력해 주십시오)

학위과정	석사과정
대학원 *	<input type="text"/> <input type="button" value="찾기 >"/>
입학년월 *	<div>2026</div> <div>년</div> <div>03</div> <div>월</div>
졸업년월 *	<div>2026</div> <div>년</div> <div>02</div> <div>월</div>

※ 반드시 신청 매뉴얼을 참고하여 작성해주십시오.

※ 복수의 학위를 취득한 경우라도 한 개의 최종학력을 선택하여 입력해주십시오.

※ 석박사 통합과정 재학생이 박사과정으로 신청하는 경우, [대학원]은 현재 재학중인 대학원을 입력하고 [입학년월]은 해당 대학원의 입학년월을 입력하며 [졸업년월]은 신청년도 2월로 입력

① 신청하고자 하는 신청분야 / 상세분야 선택

※ 신청한 분야를 기준으로 연구 활동 등을 평가 하므로 본인 연구(전공) 분야를 고려하여 신중하게 선택

② 최종학력 입력: 박사재학으로 신청 하였으므로 석사취득 학력을 입력

신청서작성

1 2 3 **선택** 5 6

STEP3대학정보입력

○ 재학대학원 정보

※ 일반/전문대학원 자연과학 및 공학계열만 신청 가능합니다.(대학별 학과계열 분류체계에 따름) 단, 의학계열이라도 본인 연구분야가 신청분야와 관계된 경우 신청 가능

※ 명확한 과정과 기이수 학기를 입력하시기 바랍니다. (대학 확인 후 불일치할 경우 심사 제외 등 불이익이 있음)

※ 현재 수료생에 해당할 경우 '해당' 을 선택하시기 바랍니다. (대학 확인 후 불일치할 경우 심사 제외 등 불이익이 있음)

대학원	<input type="text"/>	검색 >	학과/전공	<input type="text"/>	검색 >	과정	<div>선택 박사과정 석박통합과정 학석박통합·연계과정</div>	수료	<div>선택 해당 미해당</div>	기 이수학기	<input type="text"/>	학기	저장 >
순번	대학원		학과/전공					수료		기 이수학기		삭제	
대학원 1	대학원		(박사)			석박통합과정	N			2학기		삭제 >	

이전 >

취소 >

확인 >

① 재학중인 [대학원] 및 [학과/전공] 검색하여 선택

※ 본인 전공이 조회되지 않는 경우, 상담센터(1599-2290)로 연락 요망

② [과정], [기이수학기], 박사수료생은 [수료]입력 후 [저장] 클릭

③ 등록된 정보 확인 후 [확인] 클릭

※ 입력한 정보를 대학원과 확인하며 불일치할 경우 결과에 불이익이 있음

신청서작성

STEP4성적입력

성적입력

- ※ 반드시 신청 매뉴얼을 참고하여 작성해주시요.
- ※ 제출한 성적증명서와 일치하는 대학 성적을 입력해야 하며 **반올림 절대 금지**
- ※ 석사 졸업성적이 없는 **석박통합과정생**은 현재까지 누적된 통합과정 성적을 입력(단, 학칙 등에 따라 석사과정 성적이 명확히 구분되는 경우 해당 성적 입력)
- ※ **편입**으로 총평균 성적 산출이 불가능한 경우, 학위를 취득한 대학 성적을 입력
(단, 소속 대학원 학칙에 따라 석사과정 성적이 명확히 분리되어 산출되며 성적증명서에 명시되는 경우 해당 성적 입력)

졸업 학위과정	석사과정		
대학원	대학원	졸업성적(전학년 평균)	- 백분위 : <input type="text"/> - 평점 : <input type="text"/> / 선택 <input type="button" value="v"/>

① **박사재학**으로 신청 하였으므로 **석사과정 성적**을 입력
※ 신청자격: 석사 졸업성적이 백분위 평균 92점 이상 또는 평점 평균 4.0/4.5 이상(3.7/4.3 이상)
※ 해외 대학 학사학위자는 성적을 0으로 입력
(중요) 반드시 **성적증명서**를 기준으로 **전학년 평균 백분위** 및 **평균 평점**을 입력하며 반올림 금지

III 서류 제출: 평가자료 (학업연구계획서) 제출

○ **평가서류 제출** : 평가의 공정성을 위해 아래 서류는 **직접 블라인드 처리**한 서류로 제출해야 합니다.

※ 블라인드 기준: 이름, 출신·소속대학, 동아리명, 지도교수명, 출신지, 가족관계, 성별 등 지원자를 특정할 수 있는 정보는 작성 불가 하며 평가 시 감점 등 불이익이 발생할 수 있습니다.

※ 단, 기타 증빙서류(최하단 항목) 는 '연구활동실적'에서 블라인드하여 제출한 연구활동증빙과 비교 검증을 목적으로 제출하므로 블라인드 없이 원본 제출

학업연구계획서 *

[파일등록완료]

양식 내려받기 >

찾아보기...

- 제출방법 : [찾아보기]를 선택하여 제출하고자 하는 파일 등록(업로드)
- 작성요령
 - 내용은 **11point**로 작성하며, 줄 간격은 조정 가능
 - 분량은 **최대 2장**으로 작성(분량 준수)
 - PDF파일로 변환(1장에 1page) 하여 제출하며 **모아찍기 등**(1장에 2~4page) **불가**
 - 내려받은 양식의 '과정', '기 이수학기'는 [STEP3 대학정보입력]에서 작성한 내용으로 작성

※ **(필수)**이름, 출신·소속대학, 동아리명, 지도교수명, 출신지, 가족관계, 성별 등 지원자를 특정할 수 있는 정보는 작성 불가 하며 평가 시 감점 등 불이익이 발생할 수 있습니다.

- 첨부파일의 최대 용량은 10MB입니다.(등록가능 파일형식: PDF만 가능(1장에 1Page로 제출))
- 첨부파일 선택 시 선택파일이 자동업로드 됩니다.
- 업로드 된 파일을 다시한번 확인해주십시오.
- 파일을 등록 후 **[파일등록완료]**를 클릭하시면 첨부파일을 확인하실 수 있습니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게

□ 학업연구 계획서

- 위 계획서는 평가 대상 서류로서 서류심사에 반영됨
- **2장 이내 제출**하되, 직접 **블라인드** 처리한 PDF 파일로 제출해야 함
- 양식 및 블라인드 세부 기준은 **[양식 내려받기]** 를 통해 확인

III 서류 제출: 평가자료 (연구활동실적서) 제출

○ **평가서류 제출** : 평가의 공정성을 위해 아래 서류는 **직접 블라인드 처리**한 서류로 제출해야 합니다.

※ 블라인드 기준: 이름, 출신·소속대학, 동아리명, 지도교수명, 출신지, 가족관계, 성별 등 지원자를 특정할 수 있는 정보는 작성 불가 하며 평가 시 감점 등 불이익이 발생할 수 있습니다.

※ 단, 기타 증빙서류(최하단 항목) 는 '연구활동실적'에서 블라인드하여 제출한 연구활동증빙과 비교 검증을 목적으로 제출하므로 블라인드 없이 원본 제출

[미등록]

양식 내려받기 >

찾아보기...

연구활동실적서 *

- 제출방법 : [찾아보기]를 선택하여 제출하고자 하는 파일 등록(업로드)
- 작성요령
 - 내용은 **11point**로 작성하며, 줄 간격은 조정 가능
 - 분량은 **최대 15장**으로 작성하되, 반드시 유의사항 숙지하여 분량 준수
 - ※ **[유의]** 15장 중, 연구활동실적([1. 주요 연구활동]과 [2. 기타 연구활동])은 5장 이내로 작성하며, [참고: 연구활동 증빙]은 10장 이내로 작성. 분량 초과 시 심사에서 제외함. (15장 이내에서 연구활동실적 7장, 연구활동 증빙 8장 등 임의 조정 절대 불가)
 - **[연구활동 증빙]**은 위 주요 연구활동, 기타 연구활동에 대한 증빙자료를 개인정보 등을 블라인드하여 제출
 - ※ 블라인드 하지 않은 원본은 장학금 신청화면(STEP5)의 기타증빙서류 제출항목(사회기여활동 계획서 아래 항목)에 별도 제출
 - PDF파일로 변환(1장에 1page) 하여 제출하며 **모아찍기 등**(1장에 2~4page) **불가**
 - 내려받은 양식의 '과정', '기 이수학기'는 [STEP3 대학정보입력]에서 작성한 내용으로 작성
- ※ **(필수)**이름, 출신·소속대학, 동아리명, 지도교수명, 출신지, 가족관계, 성별 등 지원자를 특정할 수 있는 정보는 작성 불가 하며 평가 시 감점 등 불이익이 발생할 수 있습니다.

▪ 첨부파일의 최대 용량은 10MB입니다.(도움말은 파일첨가, pdf, 모아찍기, 인쇄, 크기)

▪ 첨부파일 선택 시 선택파일이 지

▪ 업로드 된 파일을 다시한번 확인

▪ 파일을 등록 후 [파일등록완료]를

▪ 등록하신 파일의 이름은 정해진

□ 연구활동 실적서

- 위 실적서는 평가 대상 서류로서 서류심사에 반영됨
- **15장 이내 제출**하되, 직접 **블라인드** 처리한 PDF 파일로 제출, 연구활동실적(5장), 연구활동 증빙(10장)
- 양식 및 블라인드 세부 기준은 **[양식 내려받기]** 를 통해 확인
- '연구활동 증빙'은 블라인드 제출, 블라인드하지 않은 원본은 [기타증빙서류] 단계에서 제출

III 서류 제출: 평가자료 (사회기여활동계획서) 제출

○ **평가서류 제출** : 평가의 공정성을 위해 아래 서류는 **직접 블라인드 처리**한 서류로 제출해야 합니다.

※ 블라인드 기준: 이름, 출신·소속대학, 동아리명, 지도교수명, 출신지, 가족관계, 성별 등 지원자를 특정할 수 있는 정보는 작성 불가 하며 평가 시 감점 등 불이익이 발생할 수 있습니다.

※ 단, 기타 증빙서류(최하단 항목) 는 '연구활동실적'에서 블라인드하여 제출한 연구활동증빙과 비교 검증을 목적으로 제출하므로 블라인드 없이 원본 제출

[미등록]

양식 내려받기 >

찾아보기...

▪ 제출방법 : [찾아보기]를 선택하여 제출하고자 하는 파일 등록(업로드)

▪ 작성요령

- 내용은 **11point**로 작성하며, 줄 간격은 조정 가능

- 분량은 **최대 2장**으로 작성(분량 준수)

- PDF파일로 변환(1장에 1page) 하여 제출하며 **모아찍기 등**(1장에 2~4page) **불가**

- 내려받은 양식의 '과정', '기 이수학기'는 [STEP3 대학정보입력]에서 작성한 내용으로 작성

※ **(필수)**이름, 출신·소속대학, 동아리명, 지도교수명, 출신지, 가족관계, 성별 등 지원자를 특정할 수 있는 정보는 작성 불가 하며 평가 시 감점 등 불이익이 발생할 수 있습니다.

▪ 첨부파일의 최대 용량은 10MB입니다.(등록가능 파일형식: PDF, 모아찍기 인쇄 금지)

▪ 첨부파일 선택 시 선택파일이 자동업로드 됩니다.

▪ 업로드 된 파일을 다시한번 확인해주십시오.

▪ 파일을 등록 후 **[파일등록완료]**를 클릭하시면 첨부파일을 확인하실 수 있습니다.

▪ 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게

□ 사회기여활동 계획서

○ 위 계획서는 평가 대상 서류로서 서류심사에 반영됨

○ **2장 이내 제출**하되, 직접 **블라인드** 처리한 PDF 파일로 제출해야 함

○ 양식 및 블라인드 세부 기준은 **[양식 내려받기]** 를 통해 확인

사회기여활동 계획서 *

III 서류 제출: 평가자료 (기타 증빙서류) 제출

○ **평가서류 제출** : 평가의 공정성을 위해 아래 서류는 **직접 블라인드 처리**한 서류로 제출해야 합니다.

※ 블라인드 기준: 이름, 출신·소속대학, 동아리명, 지도교수명, 출신지, 가족관계, 성별 등 지원자를 특정할 수 있는 정보는 작성 불가 하며 평가 시 감점 등 불이익이 발생할 수 있습니다.

※ 단, 기타 증빙서류(최하단 항목)는 '연구활동실적'에서 블라인드하여 제출한 연구활동증빙과 비교 검증을 목적으로 제출하므로 블라인드 없이 원본 제출

기타증빙서류

[미등록]

양식 내려받기 >

찾아보기...

- 제출방법 : [찾아보기]를 선택하여 제출하고자 하는 파일 등록(업로드)
- 작성요령
 - 연구활동실적서에서 작성한 [연구활동 증빙]의 비교검증을 위해 제출하므로 블라인드하지 않은 원본을 제출

- 첨부파일의 최대 용량은 10MB입니다.(등록가능파일형식: PDF, ZIP)
- 첨부파일 선택 시 선택파일이 자동업로드 됩니다.
- 업로드 된 파일을 다시한번 확인해주십시오.
- 파일을 등록 후 [파일등록완료]를 클릭하시면 첨부파일을 확인 하실 수 있습니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.

□ 기타 증빙서류

- 위 증빙서류는 서류심사에 반영되지 않음
- 연구활동실적서 [연구활동 증빙]의 검증을 위해 **원본**을 PDF 파일로 제출해야 함
- 양식 및 블라인드 세부 기준은 [양식 내려받기] 를 통해 확인

신청서작성

1 2 3 4 5 **6 현재** 8

STEP6신청자 서류제출

재학증명서 *

졸업증명서 *

[미등록]

(수료생) 지도교수 확인서 >

찾아보기...

▪ 수료생이 신청할 경우, 수료생증명서(수료연구생증명)와 지도교수 확인서를 zip파일로 함께 제출

- 첨부파일의 최대 용량은 10MB입니다.(등록가능파일형식: PDF, zip)
- 첨부파일 선택 시 선택파일이 자동업로드 됩니다.
- 업로드 된 파일을 다시한번 확인해주십시오.
- 파일을 등록 후 [파일등록완료]를 클릭하시면 첨부파일을 확인 하실 수 있습니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.

찾아보기...

- 석사학위를 취득한 대학의 졸업증명서를 제출하시기 바랍니다.
- 해외대학(원) 졸업증명서는 아포스티유(Apostille) 또는 영사확인서를 함께 zip파일로 묶어 함께 제출*해야 합니다.
 - * 불가피한 사정으로 신청 기한 내 아포스티유 또는 영사확인서를 제출하지 못할 경우, 신청시에는 졸업증명서만 제출 가능하나, 최종심사 완료 시까지 제출하지 못할 경우 장학생 선발 불가
- 석·박사학위 통합과정에 재학 중인 자가 박사유형으로 신청하는 경우 석·박사 통합과정 재학증명서로 졸업증명서 대체가 가능합니다.
- 2개 이상의 학위를 취득한 경우, 신청자의 선택에 따라 한 개의 졸업증명서만 제출할 수 있으나, 성적입력 대학(원)과 동일한 대학(원)의 졸업증명서 이어야 합니다.
- 통합·연계과정으로 석사 졸업증명서

- 첨부파일의 최대 용량은 10MB입니다.
- 첨부파일 선택 시 선택파일이 자동업로드 됩니다.
- 업로드 된 파일을 다시한번 확인해주십시오.
- 파일을 등록 후 [파일등록완료]를 클릭하시면 첨부파일을 확인하실 수 있습니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.

○ **재학증명서:** 재학중인 대학원의 재학증명서 등을 제출

※ 장학금 신청 시작일부턴 발급한 서류 제출하여야 함

※ 박사 수료생 신청자의 경우, 수료생증명서 외에 **지도교수 확인서**를 zip 파일로 함께 제출

○ **졸업증명서:** 박사과정 유형이므로 석사학위 졸업증명서 제출

※ 2개 이상의 학사학위자의 경우, 1개의 석사학위만 제출 가능하며 성적증명서와 동일한 대학이어야 함

신청서작성

1 2 3 4 5 6 현재 8

STEP6신청자 서류제출

성적증명서 *

찾아보기...

- 석사학위를 취득한 대학의 졸업성적증명서 제출(총 평균백분위 및 총평점 등이 기재되어야 함)
- 석박 통합·연계과정 등 으로 석사 성적 구분이 불가한 경우 그동안 취득한 통합·연계과정 총평균성적 증명이 가능한 서류제출
- ※ [유의] 제출한 성적증명서와 일치하는 대학 성적증명서를 제출(성적표에 본인이 입력한 성적을 형광펜 등 으로 식별할 수 있도록 표시하여 제출)
- 해외대학(원) 성적증명서는 아포스티유(Apostille) 또는 영사확인서를 함께 zip파일로 묶어 함께 제출*해야 합니다.
- * 불가피한 사정으로 신청 기한 내 아포스티유 또는 영사확인서를 제출하지 못할 경우, 신청시에는 성적증명서만 제출 가능하나, 최종심사 완료 시까지 제출하지 못할 경우 장학생 선발 불가

- 첨부파일의 최대 용량은 10MB입니다.(등록가능파일형식: PDF, zip)
- 첨부파일 선택 시 선택파일이 자동업로드 됩니다.
- 업로드 된 파일을 다시한번 확인해주십시오.
- 파일을 등록 후 [파일등록완료]를 클릭하시면 첨부파일을 확인 하실 수 있습니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.

찾아보기...

증명사진 *

- 첨부파일의 최대 용량은 10MB입니다.(등록가능파일형식: jpg, jpeg, gif, png, bmp)
- 첨부파일 선택 시 선택파일이 자동업로드 됩니다.
- 업로드 된 파일을 다시한번 확인해주십시오.
- 파일을 등록 후 [파일등록완료]를 클릭하시면 첨부파일을 확인 하실 수 있습니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.

○ 성적증명서: 석사학위 전체 성적이 확인되는 증명서 제출

※ 졸업증명서와 동일한 대학의 성적증명서를 제출해야 함

※ 통합/연계과정으로 인해 석사학위 성적이 없는 경우, 해당 과정 총평균성적 증명이 가능한 서류 제출

○ 증명사진: 신청자 본인 증명사진 제출

신청서작성

1 2 3 4 5 6 현재 8

STEP6신청자 서류제출

4대보험 가입내역 확인서 *

찾아보기...

- 정식서류명칭 : "4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서"(이하, 확인서)
(다른 명칭의 서류 제출 시 선발대상에서 제외됩니다.)
 - 발급방법 : 4대사회보험정보연계센터(<https://www.4insure.or.kr>)에서 온라인발급 또는 4대 사회보험 지사 창구에서 발급가능
 - 반드시, 장학금 신청 시작일 부터 발급한 서류를 제출하여야 합니다.
(장학금 신청 시작일 이전에 발급한 서류 제출 시 선발대상에서 제외됩니다.)
 - 4대보험 가입자라도 소속학교에서 증빙하는 전일제 증명서를 제출하는 경우 전일제 학생으로 인정가능 합니다.
 - 4대보험 가입자로, 전일제 증명서를 제출하는 경우에도, 장학금 신청 시작일 부터 발급받은 4대 사회보험가입자 가입내역 확인서는 필히 제출하여야 함
- 첨부파일의 최대 용량은 10MB입니다.(등록가능파일형식: PDF, zip)
 - 첨부파일 선택 시 선택파일이 자동업로드 됩니다.
 - 업로드 된 파일을 다시한번 확인해주십시오.
 - 파일을 등록 후 [파일등록완료]를 클릭하시면 첨부파일을 확인 하실 수 있습니다.
 - 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.

□ 4대보험 가입내역 확인서

○ 장학금 신청 시작일부터 발급한 서류로 제출해야 함

※ 소속 대학원 및 연구실 특성상 4대보험이 가입되어 있는 경우, 전일제 증명서 발급 및 제출이 가능한 경우에 한하여 전일제(Full-time) 인정

※ 전일제 증명서는 아래 '전일제 증명서' 제출 단계에서 제출

신청서작성

1 2 3 4 5 6 현재 8

STEP6신청자 서류제출

[파일등록완료]

양식 내려받기 >

찾아보기...

전일제 증명서(해당자만)

- (대상) 4대 사회보험 가입내역 확인서 제출자 중, 4대 사회보험 가입 이력이 확인되는 자
- ※ 가입형태가 직장피부양자 등 소득활동이 없는 경우 제출 대상이 아닙니다.
- (제출) 소속대학이 인정하는 자료이어야 하며, 소속 대학의 별도 양식이 없는 경우 재단 양식으로 제출 가능

- 첨부파일의 최대 용량은 10MB입니다.(등록가능파일형식: PDF, zip)
- 첨부파일 선택 시 선택파일이 자동업로드 됩니다.
- 업로드 된 파일을 다시한번 확인해주십시오.
- 파일을 등록 후 [파일등록완료]를 클릭하시면 첨부파일을 확인 하실 수 있습니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.

- 전일제 증명서(해당자만)
 - 장학금 신청 시작일부터 발급한 서류로 제출해야 함
 - 4대 보험 가입 이력이 확인되는 자만 제출
 - ※ 대학 내 별도 증빙자료가 없을 경우, 재단에서 제공하는 [양식 내려받기] 활용 가능

신청서작성

1 2 3 4 5 6 7 현재

STEP7신청정보확인

○ 개인정보

비상연락처(필수)		휴대폰번호	
이메일			
실거주지 주소			
기초생활수급여부			

○ 계좌정보

등록계좌	
------	--

○ 재학대학원 정보

순번	대학원	학과/전공
대학원1	대학원	

○ 파일첨부

입학확인서	pdf
졸업증명서	pdf

- ① 본인이 작성한 신청서 내용 확인
- ② 등록(업로드) 한 서류 파일을 클릭하여 이상유무 최종 확인
- ③ 수정사항이 있을 경우, [이전] 클릭으로 내용 수정, 수정사항 없을 경우, [확인] 클릭
- ④ [확인] 클릭 후, 인증서 인증절차로 신청서 제출

이전 > 취소 > **확인 >**

선택하세요!

인증이 필요한 서비스입니다.

공동인증서
(구 공인인증서)

금융인증서

간편인증서

신청서작성

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8 현재

STEP8 신청완료

2026년도 1학기 신청입니다.

장학금 신청이 정상적으로 완료 되었습니다.

신청현황 >