연세대학교 경영대학

2021-1학기 경영학과 장학금 신청 안내

🎓장학금 신청은 조교로 활동하기로 교수님과 사전 협의가 완료된 학생만 신청하시기 바랍니다. (박사우수장학금은 성적기준 충족할 경우 신청가능합니다.)

1. 장학금 종류

장학금 종류		주요 활동 내용	주당 근무시간	수혜 가능 학기	장학 금액
교원조교 장학금	유형 1	전임 교원 및 선택 비전임 교원의 수업 및 연구 조교활동	14	1-4학기 (통합 1-6학기)	등록금 전액
	유형 2		7		등록금 반액
행정조교 장학금A	유형 1	보직교수의 보직 관련 조교활동	10	1-4학기 (통합 1-6학기)	350만원
	유형 2		5		175만원
행정조교 장학금B	유형 1	분야 행정업무 관련 조교활동	14		등록금 전액
	유형 2		7		등록금 반액
행정조교 장학금C	유형 1	행정팀 업무관련 조교활동	10		350만원
	유형 2		5		175만원
박사 우수 장학금 (일반전형 박사 대상)		전임교원의 연구 조교 활동 (직전학기 성적 3.5/4,3 이상 신청가능, 1학기는 성적기준 없음)	14	박사 1-8학기 (통합 3-10학기)	780만원

※ 유의사항

- 조교장학금 유형은 교수님께 확인해야 합니다. (교수님 1인당 유형1 1명 또는 유형2 2명을 배정할 수 있습니다.)
- 근무기간은 방학을 포함합니다.
- 초과학기 및 외국인의 경우 석박사 운영위원회의 승인 후 조교배정 가능 (우선 장학금 신청하시면 됩니다.)
- 보직교수 범위: 학장·원장, 부원장, 교학부학장, 기획부학장, 석박사주임교수, BK교육연구단장
- 행정조교장학금B에서 ODI 분야의 경우 OM, MS, IS 전공 조교 3명이 각각 244만원 수혜함. (주당 근무시간은 7시간임)
- 조교(교원,행정)장학금은 중복 수혜할 수 있으나, 조교장학금 총 수혜액은 정규학기등록금액(488만원)을 초과할 수 없음.

※ **박사** 1-4학기(**통합** 3-6학기)는 **조교장학금과 박사우수장학금을 더하여** 최대 1268만원(488+780)까지 수혜 가능.
박사 5학기 이상(**통합** 7학기 이상)은 박사우수장학금(780만원)을 신청한 경우 조교장학금은 244만원까지 수혜 가능.
→ 최대 1024만원(244+780)까지 수혜 가능.

2. 장학금 신청 절차

1. 경영대학 홈페이지(http://ysb.yonsei.ac.kr) > 상단 MS/Ph.D 메뉴 > 장학금 > 장학금 신청 메뉴에서 온라인 신청서 작성
2. 신청서와 복무협약서를 출력하여 담당교수님 서명 받음
3. 신청서와 구비서류를 행정실로(경영관 406호)로 직접 또는 이메일로 제출

3. 장학금 신청기간

🎓고지감면을 희망하는 정규학기생의 경우, 반드시 1차 신청기간에 신청바랍니다.
🎓신입생, 초과학기생, 외국인학생은 계좌지급으로만 신청할 수 있습니다.

구 분	1차 신청	2차 신청
온라인 신청기간	2월 18일(목) ~ 2월 25일(목)	3월 15일(월) ~ 3월 19일(금)
서류제출기간	3월 2일(화) ~ 3월 22일(월)	
신청대상	- 정규학기생 (신입생 제외) : 석,박사 2~4학기, 통합 2~6학기	- 신입생 및 초과학기생 :1학기 및 석·박사 5, 통합 7학기 이상 - 1차 때 신청 못한 정규학기생
지급방법	고지감면, 계좌지급 중 선택	계좌지급만 가능

※ 유의사항

1. 고지감면은 1차 신청기간에만 신청 가능합니다.

2. 고지감면으로 장학금 신청했을 경우 추가등록기간에 등록금 감면처리 됩니다.
[자율경비 선택기간] 납부 희망하는 자율경비 선택
↓
[장학금 1차 신청기간(2.18~2.25)] 고지감면 선택하여 장학금 신청
↓
[본등록기간(2.19~2.25)] 아무 것도 하지 않음
↓
[추가등록기간(3.11~3.15)] 감면된 내역을 확인하고 잔여금액 납부 (잔여 금액 없으면 확인만)

3. 계좌지급 신청 시, 연세포탈에 본인 명의 계좌가 등록되어 있는지 확인 바랍니다.
- 계좌등록방법: 연세포탈 접속 > 학사관리(등록금납부) > 학적 > 학생신상 > 변경 > 은행 및 계좌번호 기입 > 저장
- **외국인** 예금주 본인 확인이 안될 경우, 학생증과 통장사본을 가지고 대학원 교학팀 (스팀슨관 2층)에 방문하거나 ysgrad@yonsei.ac.kr 로 학생증/통장사본 스캔파일과 함께 등록 요청 메일 발송

4. 계좌지급 신청 시, 4월 중순에 입금될 예정입니다.

연세대학교 경영대학

4. 장학금별 제출서류

: 온라인으로 장학금 신청하시고 아래 서류를 3.2(화)~3.22(월)에 행정실(경영관 406호)로 직접 제출 또는 이메일(msphd.ysb@yonsei.ac.kr)로 제출 하시기 바랍니다.

장학금 종류		제출 필요 서류					
		장학금 신청서	복무 협약서	성적* 증명서	추천서	4대보험가입** 내역확인서 (또는 건강보험 자격득실확인서)***	연구 계획서
1.교원조교 장학금	석사 (통합1-2학기)	●	●	●			
	박사 (통합3학기 이상)	●	●	●	●	●	
2. 행정조교장학금A~C		●	●				
3. 박사우수장학금		●	●	●	●	●	●

- 2개 이상 장학금 신청시, 중복되는 서류는 1부만 제출하시면 됩니다.
  단, 복무협약서는 신청장학금 1개당 1부씩 제출해주세요.
  ex) 교원조교장학금과 박사우수장학금 2개 신청한 경우, 복무협약서는 총 2부 제출
  성적증명서, 추천증명서, 4대보험 서류는 1부만 제출

* 연세포탈(portal.yonsei.ac.kr) > 인터넷 증명서 메뉴에서 발급 가능, 캡쳐본은 불가
  신입생은 성적증명서 제출 필요 없음
** 4대보험 홈페이지(www.4insure.or.kr) > 증명서 발급 > 증명서(가입내역확인) 신청/발급
*** 건강보험 사이버민원센터 (https://minwon.nhis.or.kr/) > 자격득실확인서 발급

※ 추천서, 연구계획서 양식 다운로드 링크: https://ysb.yonsei.ac.kr/board.asp?mid=m04_08