



국가근로장학(일반/TA/RA)

DCU e-Advisor 시스템

(구.학생지원포털) 신청 매뉴얼

장학지원팀



DCU e-Advisor 시스템(구.학생지원포털)입력 매뉴얼 STEP1

DCU e-Advisor

학적

수업/성적

장학/등록

취업/상담

기숙사/봉사/체험활동

부가서비스

STELLA 시스템

역량진단

비교과 프로그램



장학

근로장학

등록

등록/장학이력

근무상황부 등록

고지서출력 및 등록확인/"0"원 등록처리

②

근로장학 신청

등록금납부영수증

근로장학 신청상태확인

교육비납입증명서

근로장학 시간 수정

분납신청서작성

청소년교육지원사업 신청

학생수혜비 납부 확인

X

DCU e-Advisor 시스템(구.학생지원포털)입력 매뉴얼 STEP2

근로장학 신청

상세정보

① 해당학기 : 2학기+동계방학

② 일반 1차 선택

신청일자		년도/학기	2026 2학기+겨울학기	근로구분	- 선택 - 일반 1차 국가근로 TA/RA 1차
학번/성명		성별		계열	
대학		소속학과		교육과정	
학년		평점/점수		학적상태	
연락처*		휴대폰*		일주일 근무시간	

⑤ 근무장소* -- 선택 -- (상세 근무장소 입력)

교내기타
교외기타

실거주지

⑥ 지급계좌번호* - 선택 -

⑦ 특기사항* * 자격증, 외국어능력 등 근무자 선발시 참고할 만한 특기사항을 입력하세요.

⑧ 시간정보 * 주의 : 요일과 시간을 잘 확인하고 입력에 주세요

요일	6시	7시	8시	9시	10시	11시	12시	13시	14시	15시	16시	17시	18시	19시	20시	21시	22시	
월	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30
화																		
수																		
목																		
금																		
토																		
일																		

① 학기 : 해당학기(2학기+동계방학) / ② 근로구분 : 일반 1차 선택

③ , ④ 연락처 , 휴대폰 번호 입력

⑤ 근무장소 : 교내 / 교외 선택 및 상세 근무장소 입력 (교내/교외 최대5개 이내 희망근로지 순으로 작성)

* 교외 선택 시 상세 근무장소 필수 입력 !

- 희망근로지 순으로 입력

[ex) ○○초등학교, ○○우체국]

- 미입력 시 배정 불가할 수 있음

* 교내는 희망근로지 입력 [ex) 장학지원팀, 건축학과사무실]

* 근로유형구분 : 교내기타, 교외기타

⑥ 지급계좌번호 입력(한국장학재단 신청 계좌 입력)

⑦ 특기사항 입력

[예) 엑셀 활용가능 , 컴퓨터활용능력 1 급 , 국가근로 경험 , 영상편집 능력 우수 , 어학점수(토익 , 토익스피킹 등)]

⑧ 근무 가능 시간 입력 후 오른쪽 상단에 있는 저장 버튼 클릭

(수요조사를 위한 임의 입력이며, 국가근로 선발자는 근무상황부를 작성하지 않음, 재단 출근부 어플 사용)

DCU e-Advisor 시스템(구.학생지원포털)입력 매뉴얼 STEP2

근로장학 신청

상세정보

- ① 해당학기 : 2학기+동계방학 ② 국가근로 TA/RA 1차 선택

신청일자		년도/학기	2026 2학기+겨울 - 선택 - 1학기+여름학기 여름학기 2학기+겨울학기 겨울학기	근로구분	- 선택 - - 선택 - 일반 1차 국가근로 TA/RA 1차												
학번/성명		성별		계열													
대학		소속학과		교육과정													
학년		평점/점수		학적상태													
연락처*		휴대폰*		일주일 근무시간													
근무장소*	--- 선택 --- 교내기타 교외기타 (상세 근무장소 입력)																
실거주지																	
지급계좌번호*	- 선택 -																
특기사항*	* 자격증, 외국어능력 등 근무자 선발시 참고할 만한 특기사항을 입력하세요.																
시간정보	* 주의 : 요일과 시간을 잘 확인하고 입력해 주세요																
요일	6시	7시	8시	9시	10시	11시	12시	13시	14시	15시	16시	17시	18시	19시	20시	21시	22시
월	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30
화																	
수																	
목																	
금																	
토																	
일																	

① 학기 : 해당학기(2학기+동계방학)

② 근로구분 : 국가근로TA/RA 1차 선택

③ , ④ 연락처 , 휴대폰 번호 입력

⑤ 근무장소 : 교내 및 상세 근무장소 입력

* TA/RA는 희망교수 입력[ex]기업금융전공 홍길동]

* 근로유형구분 : 교내기타

⑥ 지급계좌번호 입력(한국장학재단 신청 계좌 입력)

⑦ 특기사항 입력

[예) 엑셀 활용가능 , 컴퓨터활용능력 1 급 , 국가근로 경험 , 영상편집 능력 우수 , 어학점수(토익 , 토익스피킹 등)]

⑧ 근무 가능 시간 입력 후 오른쪽 상단에 있는 저장 버튼 클릭
(수요조사를 위한 임의 입력이며, 국가근로 선발자는 근무상황부를 작성하지 않음, 재단 출근부 어플 사용)

DCU e-Advisor 시스템(구.학생지원포털)입력 매뉴얼 STEP3

국가교육근로 선발을 위한 개인정보 수집·이용 동의서

개인정보 수집 이용 동의

대구가톨릭대학교 장학지원팀(이하 처리기관)이 본인과 장학금지급 관련하여 본인의 개인정보를 수집·이용하는 경우에는 「개인정보 보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용), 제23조(민감정보의 처리 제한), 제24조(고유식별정보의 처리 제한), 개인정보 보호법 시행령 제19조(고유식별정보의 범위)에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다.

이에 본인은 처리기관이 고등교육법 시행령 제73조(고유식별정보의 처리), 교육기본법 제16조(학교 등의 설립자·경영자) 등 아래 내용과 같이 업무수행에 필요한 범위 내에서 활용할 목적으로 본인의 개인정보를 수집·이용하는데 동의합니다.

□ 개인정보 수집·이용 내역(필수)

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성별, 학과, 연락처, 계좌번호, 특기사항	국가교육근로 선발	해당학기 국가교육근로 선발 종료시 까지

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 선발심사를 할 수 없어 선발에 제한을 받을 수 있습니다. ①

※ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? (☐ 예 / ☐ 아니오)

□ 고유식별정보 수집·이용 내역(필수)

항목	수집목적	보유기간
학번	국가교육근로 선발	해당학기 국가교육근로 선발 종료시 까지

※ 위의 고유식별정보 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 선발심사를 할 수 없어 선발에 제한을 받을 수 있습니다. ②

※ 위와 같이 고유식별정보를 처리하는데 동의하십니까? (☐ 예 / ☐ 아니오)

DCU e-Advisor 시스템(구.학생지원포털)입력 매뉴얼 STEP4

장학	근로장학	등록
등록/장학이력	근무상황부 등록	고지서출력 및 등록확인/"0"원 등록처리
	근로장학 신청	등록금납부영수증
	② 근로장학 신청상태확인	교육비납입증명서
	근로장학 시간 수정	분납신청서작성
	청소년교육지원사업 신청	학생수혜비 납부 확인

X