

고려대학교 교직원 복지장학금 신청 안내

본교 대학원에 입학한 고려대학교 전임교직원, 총장발령 교직원의 직계자녀 및 본인에게 아래와 같이 복지장학금을 지원합니다.

1. 장학 금액(입학금은 제외)

가. 교직원 직계자녀: 수업료 75%

나. 명예교수 직계자녀: 수업료 25%

다. 교직원 본인(특수(전문)대학원 야간과정만 해당) : 수업료 90%

※ 전문대학원의 경우 일반대학원 계열별 수업료를 기준으로 함.

2. 신청 기간 및 제출 서류

가. 신청 기간

1) 신입생(2022학년도 2학기) : 2022년 9월 19일(월) ~ 9월 23일(금)

2) 기존 재학생 중 신규 신청자 : 2022년 9월 19일(월) ~ 9월 23일(금)

3) 재학생: 기존 신청자에 한하여 연속 처리됨.

(단 8월 31일까지 재직증명서 제출필요- 아래 재학생 제출서류 항목 참조)

나. 신청 방법 및 제출서류

1) 신입생 및 신규 신청자 제출서류

가) 의료원 직원 및 법인산하 직원

(1) 재직증명서(9월 발급) 1부

(2) 복지장학금 신청서(인사담당자 확인 必) 1부

(3) 가족관계증명서(교직원 직계자녀 및 명예교수 직계자녀)

나) 본교 직원

(1) 본인: KUPID / 인사급여 / 급여사항 / 학비급여신청(제출서류없음)

(2) 재직증명서(교직원 직계자녀 및 명예교수 직계자녀)

(3) 가족관계증명서(교직원 직계자녀 및 명예교수 직계자녀)

2) 재학생 제출서류

가) 기존 신청자

(1) 재직증명서(8월 발급) 1부- 교육대학원 이메일 edugrad@korea.ac.kr로 제출

*이메일 제목 양식: [복지장학금 재직증명서 제출] 전공/학번/이름/연락처

다. 제출 방법(원본)

직접방문 또는 우편 접수

주소: 서울특별시 성북구 안암로 145 운초우선교육관 405호 교육대학원 행정실

※ 신입생 및 신규 신청자는 등록금 납부 및 개강 이후 학생 계좌로 지급됩니다.