

## 2020학년도 한남사회봉사 졸업인증제 관리지침

1. VMS, 1365, 코이카 등 국가공인인증기관에서 관리된 봉사활동을 시행함을 원칙으로 함
- ① 봉사활동 사전에 공익성, 무급성, 자원성, 지속성에 부합되는지 주의하여 확인 후 시행
  - ② 기업·단체 영리목적, 종교목적, 개인적 농촌봉사, 특정 단체·시설·협회·행사 등 공익적 목적 이외의 활동은 봉사활동으로 인정되지 않음
  - ③ 봉사활동은 재학 기간 내에 한 것을 인정함. 단, 군복무 및 휴학 중에 한 것도 인정

2. 봉사활동 시행 후 학생(부서)은 학교 하이포탈에 봉사내역을 등록하여 승인신청 함
- ① 학교 하이포탈의 봉사→봉사내역조회/승인신청 메뉴에 등록(증빙자료 첨부)
  - ② 봉사내역과 증빙자료는 7일 전후에 승인처리하며, 승인불가시 반려처리함
  - ③ 반려처리 후 3일 이내에 재승인 신청하여야 함(미 이행시 학교는 책임을 지지 않음)
  - ④ 봉사내역은 봉사자성명/학번(생년월일), 봉사기간/시간/종류/기관명, 기관장직인 명기
  - ⑤ 증빙자료는 봉사활동확인서(인증서), 헌혈증, 공문서 파일(PDF, 사진본, 스캔본) 첨부
  - ⑥ 증빙자료 원본은 학생(부서)이 보관하고 필요한 경우 학교에서 제출을 요구할 수 있음

### 3. 학교 하이포탈에 봉사내역 등록 및 증빙자료 첨부(업로드) 방법

- ① 봉사시간 : 기관, 년도, 학기로 나누어 등록함(1학기(3~8월), 2학기(9~익년 2월))
  - 봉사기관이 같고 년도와 학기가 같다면 시간을 합산하여 한 번에 등록할 수 있음
- ② 봉사기간 : 시작날짜/종료날짜는 반드시 달력을 열어 날짜를 클릭하여 입력함
- ③ 기관명 : 본인이 봉사활동한 기관을 입력함(1365, VMS, 코이카 등 인증기관이 아님)
- ④ 교육봉사 : 보조교사, 부진아·다문화 학습 도우미, 야학, 저소득 가정의 교육 봉사 등
- ⑤ 멘토링 : 대상이 초등학생 이상이면 교육봉사로 등록함
- ⑥ 교내부서 시행 농촌봉사활동 : 하루 최대 8시간까지 인정함<단, 증빙자료 첨부시 예외>
- ⑦ 헌혈 : 1회당 5시간의 봉사시간을 인정함
- ⑧ 분 : 10분→0.2, 15분→0.3, 20분→0.3, 25분→0.4, 30분→0.5<소숫점 둘째자리 반올림>
- ⑨ 증빙자료 첨부 : 봉사활동확인서(인증서), 헌혈증, 공문서를 첨부함을 원칙으로 함
- ⑩ 증빙자료 형태 : PDF 파일, 촬영 사진, 스캔본으로 함 <1개 파일로 압축하여 업로드>

### 4. 봉사시수 승인 불가 예

- ① 봉사내역과 첨부자료가 상이한 경우
- ② 성명, 학번(생년월일), 기간, 시간, 기관명, 기관장직인, 봉사종류의 확인 불가 시
- ③ 첨부된 봉사활동확인서가 훼손·오염·흐린 경우
- ④ 첨부된 자료가 단순 화면카피 등 증명서를 확인하기에는 부적합한 경우
- ⑤ 장기기증은 2017년 3월 1일부터 봉사시수로 인정되지 않음

※ 준수사항 위반으로 졸업 불가 등의 상황이 발생할 수 있으니 각별히 주의 바라며, 준수사항 위반으로 인하여 발생된 불이익에 대하여 학교는 책임을 지지 않습니다.

※ 학교 홈페이지 학사안내 / 사회봉사지원센터(bongsa.hnu.kr) 공지사항 참고