



# 지구 보조금 장학금 안내

## 개요

이 가이드는 지구 보조금을 사용한 장학금 프로그램을 개발, 운영하는 데 도움이 되는 아이디어와 권장사항을 담고 있습니다. 가이드의 내용을 바탕으로 현지 실정에 맞는 장학금 프로그램을 수립하세요. 다음 각 단계에 대한 정보가 수록되어 있습니다.

- 지구 보조금 장학금 신청 절차를 누가 관리할 것인지 결정한다.
- 어떤 종류의 장학금을 제공할 것인지 정한다.
- 각 장학금을 위한 자격요건을 설정한다.
- 신청과 선발 절차를 규정하고, 이를 최대한 일찍부터 홍보한다.
- 장학생의 보고 의무와 스폰서 클럽에 대한 규정을 수립한다.
- 선발된 학생이 장학생으로서의 생활을 준비하도록 돕는다.
- 장학금을 장학생에게 어떻게 지급할 것인지 결정한다.
- 장학금으로 총당되는 경비에 대한 영수증 첨부 등 지출 기록 규정을 정하고, 장학생에게 이를 명확하게 이해시킨다.
- 장학생이 공부할 국가/지역의 로타리안들과 연락하여 장학생에 대한 환영 및 지원, 그리고 장학생의 로타리 참여 등에 대해 상의한다.

로타리가 제공하는 다른 장학금에 대한 정보는 [글로벌 보조금 장학금 보충 자료](#)와 [로타리 평화 센터: 로타리안을 위한 프로그램 가이드](#)를 참조하세요.

## 장학금 프로그램 관리

지구 보조금을 통해 장학금을 지급하고자 한다면, 장학금 프로그램을 관리할 책임자를 선정해야 합니다. 첫 단계는 장학금 업무 전반을 관리할 기존 위원회를 지명하거나 신규 위원회를 구성하는 것입니다. 다음의 지구 위원회 중 하나를 고려해 보세요:

- 로타리재단 위원회
- 보조금 소위원회
- 장학금 소위원회(권장)
- 지구 보조금 소위원회(권장)

## 모범관행

장학금 소위원회를 구성해 로타리 장학금과 관련된 업무 경력이 있는 로타리안들을 위원으로 임명하세요. 지구 내 로타리 장학생 출신들(로타리안일 필요는 없다)도 소위원회에 참여시킬 수 있습니다. 주변 대학교의 장학금 담당자에게도 도움을 청해 보세요.

## 장학금 종류 결정

지구는 지구 보조금을 통해 다양한 종류의 장학금을 제공할 수 있습니다. 지급되는 장학금 종류를 최대한 일찍 공지해 지구 클럽들이 어떤 학생을 장학생 후보로 선발해야 하는지 미리 파악할 수 있도록 하세요.

지구 보조금을 사용하면 지구가 재량에 따라 지역 실정에 가장 잘 맞는 장학금을 제공할 수 있습니다. 장학금의 범위를 결정할 때에는 다음 사항을 고려하세요:

- 학업 장소(지구 내, 지역 내, 해외 유학 등)
- 교육 또는 학위 과정(중고교, 직업 학교, 대학교, 대학원 등)
- 스폰서십 종류(귀 지구에서 외부로 파견하는 장학생, 타 지구가 귀 지구의 자격요건에 따라 추천해 귀 지구가 호스트하는 장학생 등)
- 학업기간(한 학기, 한 학년, 대학 전 과정, 대학원 전 과정 등)
- 학업, 연구, 혹은 직업훈련 분야
- 장학금 지급 기준(가정 형편, 학업 성취도, 2개 기준 혼합 등)
- 장학금 액수(고정액, 일정 범위 내, 장학생의 신청액 등)

지구는 장학생에게 특정한 책임이나 권장사항을 부여할 수 있으며, 이러한 경우 지원자들에게 이를 공지해야 합니다. 예를 들어 장학생에게 다음과 같은 사항을 요구할 수 있습니다:

- 장학금 프로그램 전후에 로타리클럽이나 지구의 행사, 이벤트 등에서 프레젠테이션을 한다.
- 서면 보고서 혹은 온라인 도구를 사용해 자신의 성취한 내용 및 경험을 기록하거나, 장학금 프로그램에 대한 피드백을 제공하도록 한다.
- 유학지의 로타리 활동에 참여한다. 로타리클럽 정기모임 참석, 로타랙트클럽 회원들을 대상으로

강연, 봉사 프로젝트 참여 등을 생각해 볼 수 있다.

## 모범관행

장학금 소위원회로 하여금 지구 내 모든 클럽을 대상으로 설문조사를 실시해 클럽들이 어떤 학생을 지원하고 싶어하는지 알아보도록 하세요.

## 자격요건 설정

지구 보조금으로 지원되는 장학금에 대한 자격요건은 지구가 직접 결정합니다. 일반적으로 다음이 포함될 수 있습니다:

- 일정 기준 이상의 학업 성적
- 일정한 소득 수준 이하의 경제적 형편
- 거주지나 직장이 지구 내에 소재할 것 등의 지역적 기준
- 학업에 필요한 언어 구사력
- 우수한 커뮤니케이션 및 대중연설 능력
- 개인 생활, 학업, 혹은 직장 생활을 통해 드러난 높은 윤리적 기준
- 스폰서/호스트 지역사회의 문화와 역사, 지역 및 국제 정세에 대한 지식

지구가 로타리와 체결하는 [지구 양해각서\(MOU\)](#)에 의거해, 지구는 실제 또는 외견상의 이해상충이 있는 사람이 재단 보조금에 참여하지 않도록 할 책임을 집니다. 로타리재단 보조금으로 지급되는 장학금은 다음 사람에게 수여될 수 없습니다:

- 로타리안(명예 로타리안 포함)
- 클럽, 지구, 국제로타리, 혹은 기타 로타리 단체 직원
- 위 항목에 해당되는 사람의 배우자, 직계 비속(혈연, 입양, 재혼에 의한 자녀, 손자녀) 및 그 배우자, 혹은 상기 해당인의 존속(혈연에 의한 부모, 조부모)
- 국제로타리 혹은 로타리재단의 파트너 단체 직원
- 회원 자격이 종결된 지 36개월 이내의 전 혹은 명예 로타리안
- 회원 자격이 종결된 지 36개월 이내의 전 혹은 명예 로타리안의 가족(위 3번째 항목의 가족에 대한 정의 참조)

아울러 장학생은 로타리 기금을 사용한 여행이 금지된 국가에서는 공부할 수 없습니다. 해당 국가의 명단은 로타리 [웹사이트](#)에서 찾아보실 수 있습니다.

물론, 지구가 설정한 그 어떠한 자격요건도 인종, 성별, 종교, 문화적 배경 등에 대한 차별을 금지한 지역 법규에 저촉되어서는 안 됩니다.

## 모범관행

장학생 모집 및 선발 절차를 원활히 진행할 수 있도록 자격요건들을 합리적으로 설정하세요.

## 신청서 접수 및 선발 절차

최대한 이른 시기에 장학생 선발 절차를 결정하고 클럽들에게 통보하세요. 이러한 절차에는 신청서 양식 제작과 후보 인터뷰 및 선발 과정에서의 클럽 역할 결정, 장학생 선발 및 통보 방식에 대한 결정 등이 포함됩니다.

### 신청서 양식

지구는 지원자가 제출해야 하는 서류의 종류(신청서, 성적증명서, 교사 또는 직장 상사의 추천서 등)와 제출 방법(이메일, 온라인 신청 양식, 서면 제출 등)을 결정해야 합니다. 본 안내서 끝부분에 첨부된 신청서 샘플을 참조하세요.

아울러 장학금과 신청 절차에 관한 문의에 답변할 로타리안을 정해 연락처를 제공하세요. 지구 보조금 소위원장 혹은 지구 장학금 소위원장이 연락담당자가 될 수 있습니다.

### 클럽의 역할

장학생 심사 및 선발 과정에 대한 클럽들의 참여 여부와 참여 수준은 지구가 직접 결정해야 합니다. 지원자들로 하여금 신청서를 지구로 직접 제출하도록 하거나, 클럽이 자체 심사를 통과한 후보자들을 지구의 선발 위원회에 추천하도록 하는 방법 등이 있습니다.

### 선발 위원회

지구는 선발 위원회를 구성하고, 각 위원에게 장학생 선발과 관련하여 실제 혹은 외견상으로 이해상충의 소지가 없는지 확인하여야 합니다. 선발 절차를 시작할 때부터 심사 과정에 대면 혹은 화상 면접이 포함되는지를 공지하고 포함될 경우 그 일시를 명시하세요.

### 통보

선정된 장학생에게 언제, 어떤 방법으로 통보할 것인지를 미리 결정해 두어야 합니다.

## 모범관행

지구 내 전 지역의 로타리안을 고루 참여시켜 최대한 많은 클럽들에게 장학금 기회를 알리세요.

## 보고 요건 결정

지구는 장학생이 보고할 내용을 자체적으로 결정합니다. 단, 미화 75달러 이상의 지출에 대해서는 장학생으로부터 영수증을 확보해 최소한 5년 동안 보관해야 함을 기억하세요.

지구 MOU에 따르면 지구는 지구지정기금(DDF) 사용 내역을 소속 클럽들에게 보고하도록 되어 있습니다. 이러한 보고는 모든 클럽들이 초청된 지구 행사에서 이루어져야 합니다. 지구 보조금 장학금과 관련하여, 어떤 내용을 DDF 사용 보고서에 포함시킬 것인지 결정하세요. 이에 따라 지구가 장학생에게 요구할 보고 내용을 결정할 수 있습니다.

## 모범관행

지구 위원회 위원이나 스폰서 로타리클럽 회원 중 1명을 장학생의 연락담당자로 지명하세요.

## 장학생 준비시키기

장학생이 선발되면, 스폰서 로타리클럽이나 지구는 이들의 준비를 도와야 합니다. 장학생들의 준비에는 다음 사항이 포함됩니다:

- 외국으로 유학할 경우, 필요한 비자 혹은 허가를 얻는다.
- 분실 시에 대비하여 비자와 여권 등 중요한 서류를 복사한다.
- 유학국가에서 요구/권장하는 예방접종을 맞는다.
- 국제로타리 여행사무국(RITS)을 통해 혹은 장학생이 직접 [여행 일정](#)을 수립한다.
- 유학국가의 은행 이용과 통화 규정을 알아본다.
- 호스트 도시에서 가장 적절한 숙박 옵션을 알아본다.
- 기금 관리를 위한 예산을 작성한다.
- [여행 보험](#)에 가입한다.
- 장학생으로서 학업기간 동안의 경험을 공유할 블로그나 SNS 계정을 개설한다.
- 유학국가 영사관 웹사이트를 통해 정기적으로 복용하는 처방약이 현지에서도 구입 가능한지 알아본다.

- 스폰서 로타리클럽이나 지구가 개최하는 행사, 봉사 프로젝트, 모금 활동에 참여한다.
- 클럽, 지구, 혹은 다지구 차원에서 개최되는 파견 학생을 위한 오리엔테이션에 참석한다([로타리 웹사이트](#)에서 온라인 오리엔테이션을 이수해도 좋다).

로타리는 성추행을 포함하여 기타 모든 부적절한 행위에 대해 엄격한 ‘불관용 원칙(zero-tolerance)’을 고수합니다. 장학생들에게 이러한 사실을 알려주고, 사건 발생 시 즉시 RI에 보고할 것을 강조하세요.

## 모범관행

장학금 금액을 산출할 때에는 장학생이 지역 차원의 파견 학생 오리엔테이션에 참가하도록 하는 방안을 고려해 보세요. 지역별 오리엔테이션은 1개 이상의 지구가 합동으로 주최하는 것으로, 참가 학생이나 스폰서 로타리안들로부터 등록비를 받아 그 비용을 충당합니다. 오리엔테이션 참가 비용에는 등록비, 숙박, 식사, 교통편 등이 포함될 수 있습니다.

## 장학금 지급

지구는 장학금 지급 방식을 결정해야 합니다.

### 송금

지구는 장학금을 장학생에게 직접 지급하거나 스폰서 클럽에 지급하여 장학생에게 전달하도록 할 수 있습니다. 장학생에게 직접 전달할 경우, 모국과 유학국 중 어느 국가의 은행계좌로 송금할 것인지를 정해야 합니다. 만약 유학국 은행의 계좌로 송금할 경우에는 해당국의 통화 제한이나 환율, 송금 수수료가 장학금 지급에 어떻게 영향을 미치는지 살펴보는 것을 잊지 마세요.

### 지급 일정

지구는 장학생이 보고 의무를 이행하지 않는 경우에 대비하여, 혹은 장학생의 편의를 위해, 장학금을 일정 시간에 걸쳐 나누어 지급할 수도 있습니다. 만약 장학금을 분할 지급할 계획이라면 학생에게 언제 얼마를 받게 될지를 분명히 설명하세요.

## 모범관행

송금 수수료는 지역/국가마다 다릅니다. 장학생이 사용하는 은행의 수수료를 알아보고, 이를 장학금 예산에 반영시키세요.

## 보조금 종료

지구 MOU에 따르면 지구는 지구 보조금으로 지출한 경비에 대한 영수증을 보관하여야 합니다. 장학생은 미화 75달러 이상의 지출에 대한 영수증을 지구에 제출해야 하며, 지구는 이를 최소한 5년, 혹은 지역법에 따라 그 이상 보관하여야 합니다.

만약 지구가 장학생 경험에 대한 평가서나 성적 증명서 등 추가 보고서의 제출을 요구한다면, 장학기간이 끝난 후 최대한 빠른 시일 내에 제출하도록 하는 것이 가장 바람직합니다. 정식 보고서 제출 대신 장학기간 동안 온라인으로 블로그나 저널을 작성, 공유하도록 할 수도 있습니다.

장학기간이 완료되기에 앞서, 장학생이 로타리 동창(로타리 프로그램 전 참가자)으로서 로타리와의 인연을 이어갈 수 있는 방안을 함께 논의하시기 바랍니다.

## 모범관행

컴퓨터나 온라인상에 지구 보조금 장학금을 위한 저장 시스템을 만들어 관련된 정보, 영수증, 청구서 등을 디지털 파일로 저장하세요. 장학생이 영수증을 스캔해서 이메일로 보내도록 하고, 이를 수령할 담당자를 지정하세요. 백업 파일을 자주 업데이트하는 것도 잊지 마세요.

## 지구에서 파견된 장학생 맞이하기

지구 보조금 장학금의 경우, 다른 지구에서 오는 장학생을 호스트할 의무는 없습니다. 국제로타리는 친선사절 장학금과 같은 예전의 로타리재단 장학금과는 달리, 지구 보조금 장학생에 대한 정보를 유학 지역의 지구에 제공하지 않습니다. 따라서 유학 지역의 지구나 로타리안들로부터 정식 호스트 지구 수준의 지원을 기대할 수는 없습니다.

대신, 필요한 경우 현지 지구 및 로타리클럽과 직접적으로 연락해 장학생에게 어떠한 도움이나 참여 기회를 제공할 수 있는지 알아볼 수 있습니다. 장학생은 유학지의 로타리 활동에 어느 정도 참여할 것인지, 현지 로타리안들은 장학생에게 어느 정도의 지원을 해 줄 수 있는지 상의하시기 바랍니다.

특히 다음 역할을 수행해 줄 수 있는지를 미리 확인해 두는 것이 좋습니다:

- 로타리안 호스트 카운슬러를 배정하고 구체적인 역할을 부여: 호스트 카운슬러의 직접적인 지원은 장학생이 유학 생활을 성공적으로 마치는 데 결정적인 역할을 할 수 있습니다.
- 호스트 클럽 지정
- 장학생의 학교 등록 지원
- 장학생의 숙소 결정 지원
- 은행계좌 개설, 장보기, 병원 소개, 기본적인 살림 도구 장만 등의 일상적인 지원

- 공항 마중 등 필요한 경우 교통편 제공

모든 지구는 타 지구의 지구 보조금 장학생이 사전 통보 없이 도착한 경우 어떤 종류의 지원을 제공할 것인지를 미리 결정해 두어야 합니다.

## 모범관행

타 지구로부터 파견되는 지구 보조금 장학생들을 적극 지원하길 원하는 경우, 지구 웹사이트에 학생에 대한 구체적인 지원 내용을 게재하세요. 그리고 지구 장학금 소위원장을 둔 모든 지구에 이메일을 보내 파견 장학생을 어떤 방식으로, 어느 정도 지원하는지 알리세요. 해당 지구 명단은 [저희에게 요청](#)하시면 보내드립니다.



## 로타리재단 지구 보조금 장학금 신청서(샘플)

[지구 리더 참고 사항: 신청서 제출을 위한 지구의 요건을 삽입하십시오.]

로타리재단으로 직접 제출된 신청서는 접수되지 않습니다.

정자로 기입하거나 타이핑하십시오. 약자는 사용하지 마십시오.

성: \_\_\_\_\_ 이름: \_\_\_\_\_

남성  여성

주소: \_\_\_\_\_

이메일: \_\_\_\_\_

전화 1: \_\_\_\_\_ 전화 2: \_\_\_\_\_

국적: \_\_\_\_\_

출생국: \_\_\_\_\_

비상 연락처(관계, 성명, 주소, 전화번호, 이메일):

전공 분야 및 예상되는 학업기간:

### **학력**

고등학교 졸업 후에 재학한 교육기관(장학기간이 시작되기 전에 예정된 학업 포함. 가장 최근부터 기재):

학교명: \_\_\_\_\_

학교 주소: \_\_\_\_\_

재학기간(월/연도): \_\_\_\_\_

전공 분야: \_\_\_\_\_

취득 학위 혹은 수료증(예정 포함): \_\_\_\_\_

학교명: \_\_\_\_\_

학교 주소: \_\_\_\_\_

재학기간(월/연도): \_\_\_\_\_

전공 분야: \_\_\_\_\_

취득 학위 혹은 수료증(예정 포함): \_\_\_\_\_

중고등학교 (학교명 및 소재지)	재학기간 (월/연도)	졸업	
_____	_____	예 <input type="checkbox"/>	아니요 <input type="checkbox"/>
_____	_____	예 <input type="checkbox"/>	아니요 <input type="checkbox"/>

### 경력

(가장 최근의 경력부터 기재)

근무처	직책 혹은 업무 내용	근무기간 (월/연도)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

### 해외 체류 경험

주/지방	국가	체류기간	설명
------	----	------	----


## 에세이

다음에 해당되는 에세이를 작성하되, 오른쪽 상단에 제출자 성명과 스폰서 로타리클럽명 혹은 스폰서 지구 번호를 명기하시기 바랍니다.

1. 다음 항목을 설명하는 자기 소개서(2페이지를 넘지 않도록 한다)
  - a. 학업 능력 - 강점 및 취약점
  - b. 직업 경력
  - c. 커리어 목표
2. 다음 항목을 설명하는 구체적인 지원 의도 설명서(2페이지를 넘지 않도록 한다)
  - a. 장학금을 신청하는이유
  - b. 전공할 분야와 커리어 계획
  - c. 주된 관심과 활동, 과거에 맡았던 리더십 직책(사회봉사나 대중연설 분야의 경험 혹은 연수 포함)

## 추천서

지도 교수, 고용주, 혹은 상사/상관으로부터의 추천서 2부

## 성적 증명서

대학 성적 증명서 원본을 첨부하십시오.

## 재학할 교육기관

장학금을 수여받으면 학업 또는 연구 활동을 수행하게 될 교육기관에 대한 상세 정보를 기입하십시오.

교육기관명: \_\_\_\_\_

주소: \_\_\_\_\_

웹사이트: \_\_\_\_\_

재학기간(월/연도): \_\_\_\_\_

학위 혹은 수료증: \_\_\_\_\_

특정 학위 혹은 프로그램 명칭: \_\_\_\_\_

특정 학위 혹은 프로그램 웹사이트: \_\_\_\_\_

## 지원자 확인 사항

본인은 아래에 서명함으로써 신청서에 기입된 모든 정보가 진실하며 정확한 내용임을 확인합니다. 또한 보조금 수령과 관련된 로타리의 이해상충 규정을 준수하며, 다음 중 어느 분류에도 해당되지 않음을 확인합니다:

- 로타리안(명예 로타리안 포함)
- 클럽, 지구, 국제로타리, 혹은 기타 로타리 단체 직원
- 위 항목에 해당되는 사람의 배우자, 직계 비속(혈연, 입양, 재혼에 의한 자녀, 손자녀) 및 그 배우자, 혹은 상기 해당인의 존속(혈연에 의한 부모, 조부모)
- 국제로타리 혹은 로타리재단의 파트너 단체 직원
- 회원 자격이 종결된 지 36개월 이내의 전 혹은 명예 로타리안
- 회원 자격이 종결된 지 36개월 이내의 전 혹은 명예 로타리안의 가족

신청자 서명: \_\_\_\_\_ 날짜: \_\_\_\_\_