

전공과목 멘토링 신청 안내

1. 전공과목 멘토링 프로그램이란?

우수한 학업능력을 가진 멘토로부터 어려운 과목 학습에 도움을 받아 함께 공부함으로써 전공과목에 대한 흥미와 학업 향상을 도모하는 프로그램

2. 신청 방법

(학과 신청 시 학생 누락, 동명이인 신청, 지도 교수 입력 오류, 중복 신청 등으로 인한 학생들의 피해가 있습니다. 아래 내용을 **꼭! 자세히 읽어주시고 신청 바라며, 작년과 달라진 내용이 있으니 꼭 확인바랍니다.**)

① 학과별 멘토와 멘티 희망자를 신청받는다.

- * **중복 신청 불가**
- * 멘토(멘티)를 신청한 학생은 멘티(멘토)를 지원 불가
- * 팀당 멘티 권장 인원(3~6명)
- * 학과에서는 멘토와 멘티를 연결하여 '신청 및 Matching표'를 **3/14(목) 15시까지 담당자 메일로 제출**

② 멘토와 멘티는 모든 학년이 가능하다.

- * 멘토 신청 자격 : 멘토링 희망 전공과목 성적 **A**이상 또는 1학년일 경우 관련 과목 자격증 취득자(**공인 자격증 사본을 담당자 메일로 제출**)
- * 전 계열, 전 학년 신청 가능(미래융합학부, 만학도 포함)

③ 개설된 모든 전공 분야 교과목 및 온라인 실습 과목 가능하다.

④ 학과 또는 계열에서는 팀별 담당 교수를 선정한다.

- * 신청 완료 후 멘토에게 구성원(멘티, 담당 교수)에 대한 학과 안내 요망

⑤ 멘토링 활동 중 멘토가 멘토링을 실시할 수 없을 경우(취업, 개인사정 등) 프로그램 지속성을 위하여 멘토를 대체할 수 있다.

- * 대체하게 될 경우 담당자에게 **전화(3167) 필수**

⑥ 참여 혜택

구분	변경 전		변경 후	
	멘토	멘티	멘토	멘티
참여자				
마일리지	15점	10점	20점	15점
장학금	15만원		15만원	

⑦ 마일리지 및 장학금을 지급할 수 없는 경우는 다음과 같다.

- * 규정 시간을 지키지 않은 학생
- * 학생 정보 시스템에 참석자 명단을 등록하지 않은 경우
- * 노트 미작성 및 미제출자
- * 담당 교수 및 담당자 판단 불성실 참여자

3. 활동 방법

- ① 1주일에 1회 2시간씩 **총 8주, 16시간**을 지정된 시간과 장소에서 실시한다.
- ② 시험 기간은 실시하지 않는다.
- ③ 멘토는 첫 수업 시작 전과 마지막 수업 종료 후 사전&사후 TEST를 실시하여 멘티들의 성적 향상도를 파악한다.
* 사전/사후 테스트는 **동일한 문항**으로 실시하며, 멘토와 담당 교수들이 **10문항, 10점 만점**으로 출제 및 평가하여 8주차 종료 후 양식(엑셀)에 기입하여 멘토가 메일로 제출
- ④ 멘토와 멘티는 매주 노트를 작성하고 담당 교수님께 확인 사인을 받아야 한다. 실습 과목도 필수로 노트를 작성해야 한다.
- ⑤ 멘토는 주차별로 참석자 명단을 학생 정보시스템에 입력하여야 한다.

구분	변경 전	변경 후
업로드 항목	- 참석자 명단 - 사진 2장	참석자 명단

- ⑥ **활동 종료 후 모든 팀은 PPT 또는 UCC를 제작하여 담당 교수에게 5/26(일)까지 메일로 제출하여야 한다.**

종류(택1)	PPT	UCC
양식	슬라이드 10장 이상	5분 이내(PC 재생 확인 필수)
	필수포함 내용 + 선택 내용 최소 2개 선택하여 제작 (예시 외 다른 팀과 차별화된 주제가 많을수록 좋음)	
필수 포함 내용	- 멘토, 멘티, 지도 교수 소개 - 교과목 소개 - 멘토링 참여동기 - 멘토링 학습 계획(과정) - 우리 팀(나)만의 멘토링 방법, 특징	
선택 내용	- 처음 멘토(멘토링)를 하는 학생들을 위한 멘토링 길잡이 - 다 회간 멘토링 경험을 통한 꿀팁 - 멘토링 노트 활용 방법, 우수 작성자(예시) 소개 - 멘토링을 활용한 시험 준비 전략 - 멘토링을 통한 나(팀)의 변화 - 멘토링 추천 대상, 과목 - 스터디 존 '온나' 활용 후기 - 참여 소감 - 기타 등등	
참고 사항	팀당 필수 1개 제작 - 수상작 : 교수학습개발센터 홈페이지 공지사항 및 유튜브 참고 https://ctl.dit.ac.kr/sub06/sub01.php https://youtu.be/ofcZKzjQuxg?si=bX1qmX9AITjD0HPO	

4. 담당 교수 역할(학생 지도)

- ① 매주 멘토/멘티 노트 점검 및 확인 사인을 한다.
- ② 4주차 팀별 중간 점검을 실시한다.(설문조사 링크 메일 발송 예정)
- ③ 8주차 종료 후 팀별로 제출한 PPT/UCC 중 **우수한 작품을 학과별/담당 교수님 당 최소 1개 이상 선정하여 6/2(일)까지 담당자 메일로 제출한다.**
 - * 제출작 심사 후 공모전 시상 예정
 - * 담당자 메일주소 : jjxxng@dit.ac.kr(김민정)

5. 종합정보시스템 신청 방법

- ① 종합정보시스템 > 자아성장 > 학습평가 > 멘토링팀 등록[학과] 선택
- ② 멘토링 팀 등록
 - 학기 : 1학기, 멘토링 : 동료(전공과목) 멘토링 [조회] 클릭
 - [신규] 클릭

- ③ 멘토링 정보 입력 **★★아래 예시(띄어쓰기, 부호)를 꼭 지켜서 작성해주세요★★**
 - 멘토링팀 : ○○○과 1팀
 - 기간 : '2024-03-18 ~ 2024-06-02'
 - 과목 : 정확한 교과목 입력
 - 멘토링 시간 : 요일 시간 ex) 월 09:00~11:00
 - 멘토링 장소 : 강의실 입력 ex) 산학관309호
 - 멘토 : 검색하여 해당자 클릭
 - 성적 : 해당 멘토링 과목에 대한 멘토의 정확한 성적 입력 ex) A+
 - 담당교수 : 검색하여 해당자 클릭
 - 보고서 제출 일자 : 생략
 - [저장] 클릭

- **멘토링 팀별 멘티 등록[학과] > 멘토링팀 정보에서 전공과목 멘토링 팀 클릭 후 [신규]**
- **멘티 : 검색하여 해당자 클릭 > [저장]**

⑤ 참가 신청서 및 Matching표 출력

- DIT** 동덕여자대학교
DONGDEUK INSTITUTE OF TECHNOLOGY

자바성상

종합정보검색 및 변동승인

학사일정조회

종합정보검색 [학과]

학생사건검색 [학과]

학생주소등록 [학과]

라이프가이드배정

학습평가

토익시험응시자등록 [학...]

전공기술자격시험응시자...

DIT-30 시험결과조회 [개...]

튜터링팀등록 [학과]

튜터링팀별 튜터등록 [학...]

기초학습평가성적확인부...

기초학습평가점수분포현...

튜터링 팀별 명단

튜터링 팀별 현황

여학튜터링 명단

토익시험응시자명단

토익시험성적확인부...

전공기술자격시험응시자...

전공기술자격시험합격현...

경력개발/취업지원

마일리지

2학기제 학사관리

3학기제 학사관리

졸업 및 교직원관리 (2,3학기제)

[라이프가이드] [산학/협정]

자바성상 > 학습평가 > 튜터링팀별 튜터등록 [학과]

조직분류그룹 대학, 대학(3학기제) 년도 2012 학기 1학기 튜터링 동료(전공과목)튜터링 조회 조건변경

학과 상태 승인 튜터링 (미입학시 전체조회)

■ 튜터링팀정보 참가신청서 승인 승인후송 송 1 건 ■ 튜터정보 신규 저장 삭제 송 1 건

SMS보낼대상 담당교수 튜터 튜터

NO	상태	튜터링팀	성명	소속	NO	N	학번/성명	성명	학과	전
1	승인	유아교육1팀			1					

총 1페이지

2012-1학기 동료(전공과목) 튜터링 참가 신청 및 Matching표

2012-1학기 동료(전공과목) 튜터링 참가 신청 및 Matching표

학과장 :

순번	튜 터					튜 터					과목명	신청 (승인 일자)	경소	
	성명	학번	학년 생	휴대폰	E-mail	성명	학번	학년 생	휴대폰	E-mail				
1													2012-05-25-2012-06-21 (1회)	신청권304호

2012년 월 일