

2023학년도 2학기 3ST 학습역량 강화 프로그램 「동행학습」 프로그램 운영 안내

I 추진 배경

- 동행학습 프로그램은 「학습능력 향상 시행 규정」에 의해 기획·운영하는 프로그램
- 교수학습센터 운영 규정 5조 3항에 의거 역량기반 학습 프로그램 실시

II 추진 목적

- 학과 동료 간의 학습을 돕는 1:1 학습 멘토링 과정을 통해 학업성취도 향상과 함께 동반 성장할 수 있는 기회 제공
- 인간관계 능력향상 및 성취감을 통해 자기주도학습의 기반 마련

III 추진 내용

1. 운영 개요

구분	내용
대상	• 활동자(멘토), 참가자(멘티), 지도교수



신청	• 신청 기간 : 2023년 9월 4일(월) ~ 9월 8일(금) • 제출 서류 : 동행학습 신청서, 동행학습 대상자 추천서(입력/출력)
----	--



운영	• 운영 기간 : 2023년 9월 18일(월) ~ 11월 24일(금) 총 10주 중 7주차(선택) 과정 • 운영 방법 : 주 1회/2시간 이상 대면 학습활동 • 동행학습 실시 완료자 추천서 제출 : 2023년 12월 1일(금)까지
----	--

2. 운영 대상 및 일정

가. 구성 인원 : 활동자(멘토) 1명, 참가자(멘티) 1명으로 팀 구성(학년/반별 제한 없음)

- 1) 활동자(멘토) : 직전 학기(복학자는 휴학 당시 최종 학기) 취득 평점이 4.0점 이상으로, 당해 학기 12학점/평점 2.0점 이상 취득이 가능한 자
- 2) 참가자(멘티) : 직전 학기(복학자는 휴학 당시 최종 학기) 취득 평점이 3.0점 미만(학점 무관)인 자(직전 학기가 타 학과에서 전과한 자는 전과 전 성적 적용)

나. 동행학습 프로그램 팀 선발

1) 선발팀 수 : 100팀 이내

2) 선발 기준 : 참가자(멘티) 직전 학기 취득 평점이 낮은 순으로 선발

① 제외자 : 직전 학기 성적이 없는 자, 신입생 첫 학기, 졸업 학기, 재입학자, 산업체위탁반, 전공심화과정반, 교환 학생, 학기 초과자, 동행학습 기간 내 임상실습(외부) 4주 실습자 제외

② 학습 포기자가 발생하는 경우 재선발 및 변경 불가

다. 동행학습 프로그램 신청 기간 : 2023년 9월 4일(월) ~ 9월 8일(금)까지

1) 신청 서류 : 동행학습 신청서, 동행학습 대상자 추천서(입력/출력)

2) 신청 방법 : 이메일(kmkim@ssc.ac.kr) 및 교수학습센터(본관 311호) 제출

3) 지도교수 동행학습 대상자 추천서(입력/출력) 제출 방법

① 경로 : 포털시스템 → 종합정보시스템 → 정보광장 → 학사 → 동행학습 실시 대상자 추천

② 방법 : 대상자 출력(활동자, 참가자) 확인 후 각각 입력(해당 반만 입력 가능) → 상단 저장 버튼 클릭(저장 후 변경 불가, 변경이 필요한 경우 교수학습센터로 문의) → 출력 및 확인 서명 후 교수학습센터 제출

라. 동행학습 프로그램 운영 일정

1) 학습활동 기간 : 2023년 9월 18일(월) ~ 11월 24일(금) 총 10주 중 7주차(선택) 과정

2) 학습 시간 : 14시간 이상(주 1회/2시간 이상 × 7주차), 7주차 미만 학습 진행은 불인정

3) 주별 세부 일정(총 10주 중 7주차 선택 학습활동)

구분	일정	제출 서류	제출 및 승인 기한
1주	9월 18일(월) ~ 9월 22일(금)	• 주차별 완료 보고서	9월 29일(금)까지
2주	9월 25일(월) ~ 9월 29일(금)	• 주차별 완료 보고서	10월 6일(금)까지
3주	10월 2일(월) ~ 10월 6일(금)	• 주차별 완료 보고서	10월 13일(금)까지
4주	10월 9일(월) ~ 10월 13일(금)	• 주차별 완료 보고서	10월 20일(금)까지
5주	10월 16일(월) ~ 10월 20일(금)	• 주차별 완료 보고서	10월 27일(금)까지
6주	10월 23일(월) ~ 10월 27일(금)	• 주차별 완료 보고서	11월 3일(금)까지
7주	10월 30일(월) ~ 11월 3일(금)	• 주차별 완료 보고서	11월 10일(금)까지
8주	11월 6일(월) ~ 11월 10일(금)	• 주차별 완료 보고서	11월 17일(금)까지
9주	11월 13일(월) ~ 11월 17일(금)	• 주차별 완료 보고서	11월 24일(금)까지
10주	11월 20일(월) ~ 11월 24일(금)	• 주차별 완료 보고서 • 완료자 추천서 • 만족도 조사	12월 1일(금)까지

3. 운영 방법

가. 활동자(멘토) 책임하에 교내(해당 학과 강의실)에서 대면 학습활동 실시(지도교수 지도 필수)

1) 주 1회/2시간 이상 동행학습 7주차 학습 진행(7주차 미만 학습 진행은 불인정)

2) 동행학습 실시 장소 : 해당 학과 강의실 사용(학과 사무실 문의)

나. 최초 추천 이후 포기자가 발생할 경우 해산(포기자 대체 불가)

다. 동행학습 주차별 완료 보고서 제출【종합정보시스템-동행학습 완료 보고서】

- 1) 학생 입력 : 포털시스템 → 종합정보시스템 → 학사 → 동행학습 완료 보고서(학생) → 동행학습 진행내용 작성 → 첨부 파일 「주차별 완료 보고서」 업로드
- 2) 지도교수 승인 : 포털시스템 → 종합정보시스템 → 학사 → 동행학습 완료 보고서(교수) → 학생 입력(진행내용 작성/업로드) 확인 → 승인 처리
- 3) 제출 방법 : 학생 입력(진행내용 작성/업로드) 자료의 지도교수 확인/승인 후 「주차별 완료 보고서」를 출력하여 지도교수 확인 서명 후 교수학습센터에 제출

라. 동행학습 실시 완료자 추천서 제출【종합정보시스템-동행학습 대상자 관리】

- 1) 종합정보시스템 ‘동행학습 대상자 관리’의 「완료자 추천서」 출력 제출 : 2023년 12월 1일(금)까지
- 2) 제출 방법 : 교수학습센터(본관 311호) 제출
- 3) 동행학습 실시 완료자 추천서 제출자에 한하여 장학 대상자 선발(제출 기한 이후 불인정)

마. 동행학습 실시 완료자 만족도 조사 설문 작성【LMS 시스템】 : 2023년 12월 1일(금)까지

4. 지원 사항

가. 역량우수(향상) 장학금 지급[학생지원팀 : 2024년 1월말 이전 지급 예정]

- 1) 장학 대상 : 동행학습 주 1회/2시간 이상 7주차 학습활동과 주차별 완료 보고서를 제출한 자로 기한 내 지도교수 「동행학습 실시 완료자 추천서」 제출 대상자
- 2) 역량우수(동행) 장학금 수혜 기준
 - ① 활동자(멘토) : 당해 학기 성적이 12학점/평점 2.0점 이상인 자로 참가자(멘티)의 기준 적용
 - ② 참가자(멘티) : 당해 학기 성적이 12학점/평점 2.0점 이상인 자로 직전 학기(월 성적) 비교 성적이 향상된 평점에 따라 차등 적용(절대값으로 반올림 또는 절사 없음)
단, 직전 학기가 타 학과에서 전과한 경우 전과 후 인정한 성적으로 적용
- 3) 역량우수(동행) 장학 금액 : 향상된 평점에 따라 등록금 외 차등 지급(멘티/멘토 동일)

향상 평점	장학 금액	향상 평점	장학 금액	향상 평점	장학 금액
평점 0~1.0 미만	25만원	평점 2.0 이상	50만원	평점 3.5 이상	80만원
평점 1.0 이상	30만원	평점 2.5 이상	60만원	평점 4.0 이상	90만원
평점 1.5 이상	40만원	평점 3.0 이상	70만원	평점 4.5 이상	100만원

나. 프로그램 운영 지도교수는 교원 업적 평정에 반영(전임교원에 한함)

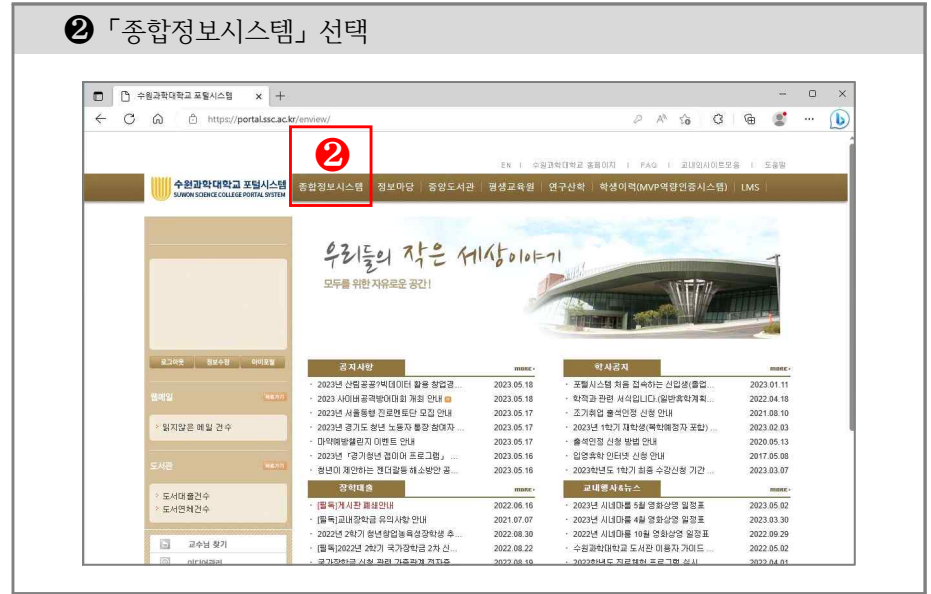
동행학습 주차별 완료 보고서

제출 방법 안내 **【종합정보시스템 업로드 후 출력(확인 서명)하여 교수학습센터(본관 311호) 제출】**

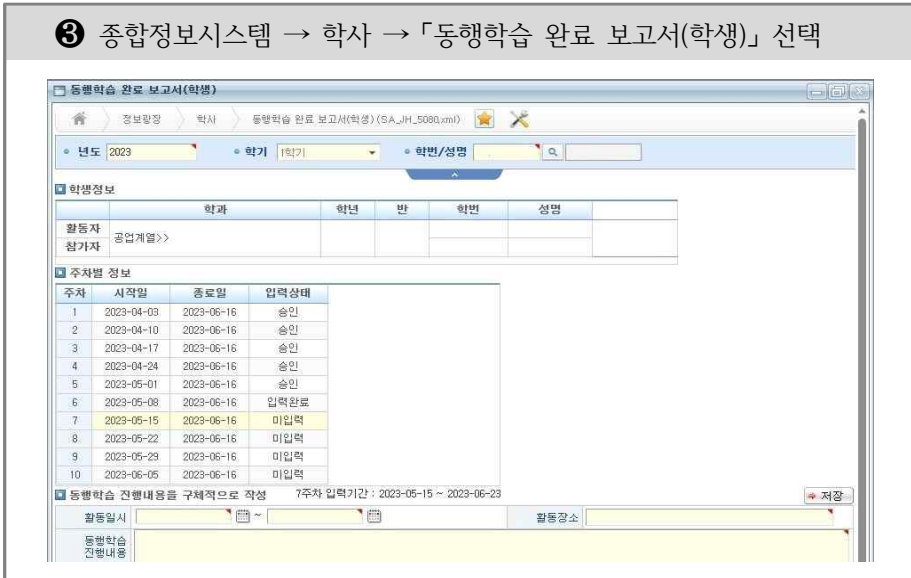
1 「포털시스템(http://portal.ssc.ac.kr)」 로그인



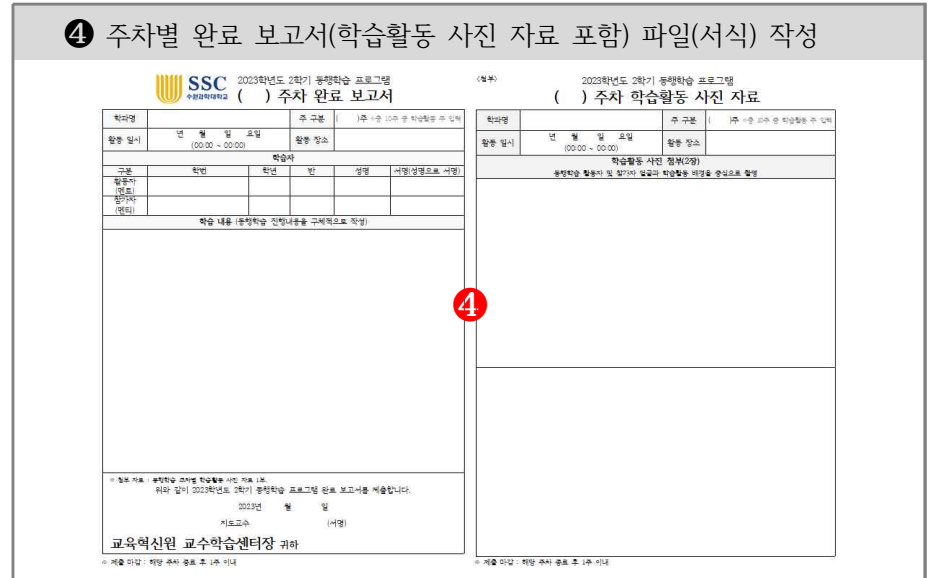
2 「종합정보시스템」 선택



3 종합정보시스템 → 학사 → 「동행학습 완료 보고서(학생)」 선택



4 주차별 완료 보고서(학습활동 사진 자료 포함) 파일(서식) 작성



⑤ 해당 「주차별 정보」 선택 후 활동일시/활동장소/진행내용 입력
 ※ 주차별 완료 보고서 파일(서식) 작성과 동일하게 입력

주차	시작일	종료일	입력상태
1	2023-04-03	2023-06-16	승인
2	2023-04-10	2023-06-16	승인
3	2023-04-17	2023-06-16	승인
4	2023-04-24	2023-06-16	승인
5	2023-05-01	2023-06-16	승인
6	2023-05-08	2023-06-16	입력완료
7	2023-05-15	2023-06-16	미입력
8	2023-05-22	2023-06-16	미입력
9	2023-05-29	2023-06-16	미입력
10	2023-06-05	2023-06-16	미입력

⑥ 주차별 완료 보고서 파일 「첨부파일1」에 업로드 → 저장

⑦ 지도교수 학생 입력(진행내용 작성/업로드) 확인 후 승인

주차	시작일	종료일	입력상태
1	2023-04-03	2023-06-16	입력완료
2	2023-04-10	2023-06-16	입력완료
3	2023-04-17	2023-06-16	입력완료
4	2023-04-24	2023-06-16	입력완료
5	2023-05-01	2023-06-16	입력완료
6	2023-05-08	2023-06-16	입력완료
7	2023-05-15	2023-06-16	미입력
8	2023-05-22	2023-06-16	미입력
9	2023-05-29	2023-06-16	미입력
10	2023-06-05	2023-06-16	미입력

⑧ 주차별 완료 보고서 출력 → 지도교수 확인 서명 후 제출

※ 학습활동 후 제출 기한 내 「주차별 완료 보고서(학습활동 사진 자료 포함)」를 종합정보시스템 업로드 후 출력(확인 서명)하여 교수학습센터(본관 311호) 제출