

2020학년도 2학기
상명피어오름활동보고대회
운영 가이드라인

1. 상명피어오름활동보고대회 안내

◎ 목적

- 창의성 및 자기주도적 역량을 강화하고자 자기 주도적 학생 지원 프로그램을 운영하고 이를 지원하고자 함

◎ 상명피어오름활동보고대회란?

- 학생들이 영역별 자율 주제를 선정하여 자기주도적인 소모임 활동을 진행하고 성과를 보고하여 공유하는 프로그램

◎ 일정안내

1. 운영 기간: 2020.10.05.(월) ~ 2020.11.30.(월)

2. 활동보고서 제출 마감일

- 중간 활동보고서: 2020.10.31.(토) 23:59

- 최종 활동보고서: 2020.11.30.(월) 23:59

3. 비고: 상기 운영 기간은 센터의 상황에 따라 변경될 수 있으면 변경 시 추가 공지할 예정임

2. 활동보고서 제출 안내(1)

◎ 제출 서류

- 활동보고서 **총 2부**
- 활동계획서 및 소모임 운영 일정에 따른 최소 4번의 모임(회의) 중 2번째 모임(회의) 종료 후
중간 활동보고서 제출
- 최종모임(회의) 일정 후, 최종 활동보고서 제출 마감일 내에 **최종 활동보고서** 제출

◎ 제출 마감 기일: 2020.11.30.(월) 23:59

- 중간 활동보고서: 2020.10.31.(토) 23:59
- 최종 활동보고서: 2020.11.30. (월) 23:59

◎ 기타사항

- 활동 주차 별 보고서가 아닌 활동보고서 **총 2부** 제출
- 활동보고서를 바탕으로 추후 심사 및 평가하여 장학금 지급
- 참여자들의 만족도 조사가 **전원 실시**되어야 프로그램 이수 처리 및 활동비(장학금)지급 가능
- 보고서 내용이 부실하거나 제출 기일을 어길 시에는 **장학금 지급 대상 및 마일리지 지급 불가**

2. 활동보고서 제출 안내(2)

◎ 활동보고서 업로드 방법

- 샘플 시스템 접속 (링크: <https://portal.smu.ac.kr>) 학사 → 비교과 → 운영관리 → 프로그램결과물등록

6. 프로그램 결과물 등록

샘물 비교과 프로그램 가이드라인

1. 조회 버튼을 클릭

**2. 프로그램 목록 중 결과물 등록을 원하는 프로그램을 선택 한 후 '신규' 버튼을 클릭 하고,
3. 하단에 프로그램 활동 결과물 등록 창에 활동일자 및 시간, 내역 등을 적고 활동 계획서, 보고서 등을 '파일첨부' 에 업로드 한 후 '저장' 버튼을 누른다.**

3. 활동보고서(중간, 최종) 작성 방법(1)

*해당 페이지 2페이지 내로 작성

상명피어오름활동보고대회 활동보고서(예시)			
팀명	000	팀장	000
활동 일시	2번째 모임(회의) 및 최종 모임(회의) 진행한 일시 작성 예) 2020.00.00.(요일) 00:00~00:00		
주 활동 장소	온라인으로 활동했을 시 활용한 프로그램명 기입(예시: zoom, 스카이프 카카오톡 등)		
활동 내용	1. 2번째 모임(회의)을 가지고 난 후 기온까지 활동한 내용을 바탕으로 활동한 내용을 작성하며 활동보고서 1차 제출 2. 최종 모임 일정 후 활동 보고서 제출 일시(2020.11.30.(일))까지 활동한 내용 하에 활동보고서 2차 제출		
소모임 활동 중 아쉬웠던 점	소모임 활동을 진행하면서 부족하다고 느끼거나 아쉬웠던 사항 작성		
자기주도적 프로그램 운영을 통해 향상된 능력은?	상명피어오름활동보고대회를 활동하면서 향상되었다고 체감하는 사항 작성 (예시: 리더십 능력, 향후 진로 방향 목표 수립, 전공 관련 프로그램들 및 기법, 분야 지식, 창업하고자 하는 분야에 대한 시장 조사 능력 향상 등)		
프로그램에 대한 개선요청사항	해당 프로그램에 대한 개선 요청사항이 있을 시 작성		

- 활동 보고서 페이지는 **1~2페이지내**로 작성
- 활동보고서 제출본을 기반으로 각 참여 팀의 활동 사항 평가함
- 활동 일시는 **2번째 모임(회의), 최종(4번째) 모임(회의) 일시를 기준으로** 하여 작성
- 주 활동 장소는 온라인일시 주로 활용한 프로그램명 작성

- 활동 내용은 초기 설계한 계획 기반으로 종료 시 까지 활동한 성과를 기술
- 활동 내용 중 계획 대비 운영 충실성을 중점으로 체크할 예정
- 또한, 활동 내용은 팀원 전원의 적극 참여 내용이 기술되어 자기주도적 활동을 수행하였음을 나타내야 함

- 활동을 진행하면서 자체적으로 부족하거나 아쉬웠던 사항이 있을 시 작성

- 활동하면서 향상되었다고 체감하는 사항 작성
- 예시1) 학습: 프로그램 활용 능력 향상, 전공 관련 지식 향상 등 작성
- 예시2) 인성: 활동 주제를 통하여 인성 함양에 도움이 된 점 작성
- 예시3) 취업: 희망하는 취업 분야 관련 자격증 모의고사 점수 향상, 미비된 점 보완 등 작성
- 예시4) 창업: 시장조사 활동 진행, 창업을 준비하면서 파악한 문제점에 대한 개선 내용 등 작성

- 프로그램에 대한 개선 요청사항이 있을 시 작성

3. 활동보고서(중간, 최종) 작성 방법(2)

참석자 명단					
성명	학과	서명	성명	학과	서명
활동사진					
사진 첨부 (필수) 참석자 모두 보이게 촬영			사진 첨부 (필수) 참석자 모두 보이게 촬영		



- 참석자 명단은 필히 **참여 인원 전원이 나열되어야 함(팀장 포함)**
- 서명은 본인이 **수기 작성** 되어야 함
- 서명 방법은 안내자료에 첨부한 '온라인 서명 안내' 파일 첨부하여 서명 진행



- 활동사진은 각 팀별 **상징성**이 있는 활동사진을 2장 선별하여 첨부
- 온라인 진행 시 화상회의한 사진도 가능 (**팀원 전원 식별 가능한 사진 첨부**)
- 단순 식사 사진 또는 팀 활동과 무관한 사진은 평가에 감점 요소가 될 수 있음

4. 상명피어오름활동보고대회 참가자 지원 내용

◎ 장학금

- 활동 우수 팀 선발하여 팀장에게 **장학금 20만원** 지급

◎ 비교과마일리지

- 프로그램참여로 인한 마일리지 점수 15점 적립

◎ 기타 지원 사항

- 추후 2020학년도 2학기 **상명창의융복합통합성과대회** 개최 시 참여 및 수상한 팀에게 상금(장학금) 별도 지급 예정

5. 만족도 조사 안내

◎ 만족도 조사 참여(필수)

- 참여자들의 만족도 조사가 **전원 실시**되어야 프로그램 이수 처리 및 활동비(장학금) 지급 가능
- 참여자의 만족도 조사 결과를 토대로 차후 질적 향상된 프로그램 설계에 큰 영향을 미치므로 **필참**

◎ 운영기간 중 프로그램 만족도 조사 실시 방법(이미지 참조)

7. 프로그램 만족도 조사

샘물 비교과프로그램가이드라인

The screenshot shows a web-based survey form titled '프로그램만족도조사'. It includes a search bar at the top, a dropdown menu for program selection, and several survey questions with radio button options. A green arrow points to the '저장' (Save) button at the bottom.

1. 조회 버튼을 클릭
2. 만족도 조사를 실시하고자 하는 프로그램을 선택
3. 만족도조사 항목 중 파란색 항목은 '필수' 항목이므로 필히 답변 해야 함.
4. 만족도조사 응답 후 '저장' 버튼을 클릭하면 완료!!

6. 기타 안내 및 유의사항

- ◎ 첨부한 '비교과가이드라인(학생용)'은 샘플 사용 시 참고
- ◎ 교내 장학금 지급 규정에 따라 **장학금 지급불가**인 경우가 있으니 규정 참조

[본교 장학금 지급 규정 발췌본]

제 9 조 (자격의 제한) ① 다음 각 호 1에 해당되는 자는 원칙적으로 한 학기를 경과하지 않고는 장학금을 수혜할 수 없다.

1. 복학생 : 성적우수장학금, 면학장학금, 사회봉사장학금, 향상장학금
2. 재입학 및 편입학생 : 상명장학금, 성적우수장학금, 면학장학금, 근로장학금, 사회봉사장학금, 향상장학금
3. 학칙 및 학생준칙에 따라 징계 처벌을 받은 자
4. 기타 학생지도위원회에서 자격을 제한한 자

② 다음 각 호의 1에 해당되는 자는 장학금 수혜 대상에서 제외된다.

1. 8학기 이상 이수한 자
2. 직전학기 학사경고를 받은 자
3. 기타 장학금 지급의 목적을 달성할 가망이 없다고 인정되는 자

제 12 조 (성적기준) ① 장학생 선발에 따르는 성적의 기준은 직전 학기의 것에 의한다.

② 학업 성적 우수자에게 지급하는 장학금은 직전 학기 취득 학점이 15학점(4학년 9학점) 이상인 자에 한한다.

③ 제2항 이외의 장학금은 직전학기 취득학점이 「학사에 관한 규정」 제16조 제3항에 의한 최소 신청학점 이상 취득자(평균평균 2.0 미만 제외)에 한하여 지급한다. 다만, 직전학기 성적은 근로장학금, 체육특기장학금, 국가보훈장학금, 복지장학금, 공로장학금, 특별장학금, 나눔장학금의 경우 예외로 한다.

제16조 (수강신청의 취소) ① 수강신청한 교과목의 이수를 원하지 않을 때에는 개강 후 소정기간 내에 절차에 따라 수강신청을 취소할 수 있다.

② 제1항의 절차에 의하지 아니하고 임의로 취소한 교과목은 성적을 "F" 등급으로 처리한다.

③ 제1항에 따른 수강신청의 취소 후 해당 학기 신청학점은 최소 12학점(7학기 9학점, 8학기 6학점)이상을 원칙으로 한다.

!! 본 규정 미달로 인한 장학금 지급 불가의 경우에는 본 센터에서 책임지지 않음 !!

6. 기타 안내 및 유의사항

- ◎ 참여 도중 **중도포기, 휴학** 등의 소모임 활동에 차질이 있을 경우 반드시 사전에 각 캠퍼스 담당자에게 연락 필수
- ◎ 프로그램 진행 중 2020학년도 1,2 학기 타 비교과프로그램과 동일한 활동 내역 발견시 **장학금 및 마일리지 지급 불가**
- ◎ 활동보고서에 활동 사진 첨부 시, 전원 식별이 가능한 사진을 반드시 첨부
- ◎ 단순 식사 사진 또는 팀 활동과 무관한 사진은 평가에 감점 요소가 될 수 있음

7. 사무실 연락처 및 위치

◎ 비교과통합지원센터 위치

- 서울캠퍼스: 미래백년관 404호
- 천안캠퍼스: 송백관 107호

◎ 담당자 연락처

- 서울캠퍼스 담당자: 백운성
- 연락처: (02) 2287 - 7182
- e-mail: 202730@smu.ac.kr

- 천안캠퍼스 담당자: 정만섭
- 연락처: (041) 623 - 0058
- e-mail: 600090@smu.ac.kr