



[대학원혁신] 강의역량 강화 프로그램

2023학년도 2학기

글쓰기 멘토링 운영지침서

2023. 9.



교무처 교수학습혁신센터

I 사업 필요성 및 목적

- ☐ 미래 교수자인 대학원생(멘토)에게 강의 경험을 제공하고 관련 분야의 대학원생(멘티)를 지도함으로써 전공학습능력 향상과 강의 역량 및 의사소통 역량 제고
- ☐ 멘토링 활동을 통해 교수자로서 효과적인 강의를 수행하는데 필요한 지식, 기술, 태도 등의 측면을 객관적으로 성찰해 볼 기회를 제공
- ☐ 멘토/멘티의 학술적 글쓰기 지원 및 역량 강화

II 세부 추진계획

1. 신청자격

☐ 멘토

- 본교 신촌/국제캠퍼스 일반대학원 재학생/휴학생/수료생(졸업생 지원불가)
- 본인 전공 또는 유관 전공 분야 동료 학습자의 글을 읽고 학술적 피드백이 가능한 자
- KCI 등재(후보) 학술지에 1회 이상의 논문을 게재한 대학원생(필수)
- 성실하게 멘토링에 임할 자세가 되어 있는 자

☐ 멘티

- 본교 신촌/국제캠퍼스 일반대학원 재학생/휴학생/수료생(졸업생 지원불가)
- 학술적 글쓰기 역량 향상을 원하거나 도움이 필요한 자
- 성실하게 멘토링에 임할 자세가 되어 있는 자

2. 신청방법

□ 신청기간 : 2023년 8월 28일(월) ~ 9월 10일(일)

□ 신청방법

- 멘토가 멘티를 모집하여 런어스에 대표로 신청
- 런어스 홈페이지 → 학위과정 → 비교과강좌 신청

→ ‘2023학년도 2학기 글쓰기 멘토링’ 조회 및 신청 → 신청서 양식 및 팀 명단 작성 후 제출

- 신청자가 많을 경우 심사하여 13팀 선발
- 멘티 중 외국인 학생 참여 시 우선 선발
- 멘토 & 멘티 중복 참여 불가

3. 운영내용

□ 1명의 멘토가 1~3명의 멘티를 전담하여 1:1 학술적 글쓰기(연구계획서/논문/보고서/논술식 리포트/발표문/서평 등) 지도를 진행

□ 운영기간 : 2023년 10월 2일(월) ~ 11월 24일(금) / 8주간

□ 운영절차

항목	세부 내용	기간	비고
프로그램 홍보 및 신청/접수	• 프로그램 홍보 • 팀 명단을 작성하여 멘토가 대표로 런어스에 제출	2023. 8. 28(월) ~ 9. 10(일)	필수, 멘토 대표 제출



심사 및 선정 팀 공지	• 런어스 공지 사항에 선정 팀 공지 • 런어스 ‘2023학년도 2학기 글쓰기 멘토링’에 등록 여부 확인	2023. 9. 15(금)(예정)	
--------------	---	--------------------	--



오리엔테이션	• 대면 또는 비대면 여부 추후 공지	2023. 9. 21(목)(예정)	멘토 필수
--------	----------------------	--------------------	-------

--	--	--	--



멘토 활동보고서 제출	• 멘토링 활동 후에 활동보고서를 작성하 여 런어스에 회차 별로 제출	2023. 10. 2(월) ~ 11. 24(금)	멘토 필수
----------------	---	-------------------------------	-------



최종활동보고서 제출 및 만족도 조사	• 멘토: 최종활동보고서/출석부/단기근무 일지 제출 • 멘티: 최종활동보고서 제출 • 프로그램 만족도 조사 참여	2023. 11. 27(월) ~ 12. 1(일)	멘토/멘티 필수
------------------------	--	-------------------------------	-------------



멘토 지도비 및 기프티콘 지급	• 활동내역에 따른 멘토 지도비 지급 • 만족도 조사 성실참여자 기프티콘 지급	2024. 1월 중 예정	
---------------------	--	---------------	--

※ 운영일정은 진행 상황에 따라 변경될 수 있음

4. 운영방법

□ 준수사항

○ 멘토

- 오리엔테이션 참여 필수
- 만족도 조사 및 각종 설문 조사에 참여
- 멘토보고서 최소 8회 이상 제출 권장
- 활동 종료 후 멘토 최종활동보고서+출석부+단기 근무 일지 제출

※출석부와 단기근무일지 내용 불일치할 경우 멘토 지도비 지급 불가

○ 멘티

- 오리엔테이션 참여 필수
- 만족도 조사 및 각종 설문 조사에 참여
- 활동 종료 후 최종활동보고서 제출
- 멘티의 글이 멘토에 의해 활동 성과물로 제출 될 수 있음

○ 공통

- 멘토가 멘티의 글을 직접 수정해주는 것이 아니라 멘토의 지도 및 조언 내용을 바탕으로 멘티 스스로 자신의 글을 수정해 나가야 함

□ 운영방식

- 런어스를 활용한 멘토 활동보고서 및 최종활동보고서 제출
- 멘토링 활동은 대면/비대면 무관

□ 중도포기

- 멘토 또는 멘티(들)과의 협의하여 중도포기 사유서 작성 후 제출

□ 지원사항

○ 멘토 지도비 지급

- 8주 활동 기간 동안 최대 60시간 인정(최대 1주 14시간/월 56시간 준수)
- 시간당 20,000원(멘토 1인 최대 120만원 지급/세금 최대 8.8%)
- 휴게 시간 미산정 (12:00~13:00, 18:00~19:00은 제외하여 근무일지 작성)
- 멘토 지도비 인정 기준

구분	인정시간	기준	내용
첨삭	1시간	A4 3매	• A4 기준: 1매 당 650자 이상 • 표지, 목차 등 여백이 절반 이상 차지하는 경우, 원고 매수에 미포함
상담		ZOOM 또는 대면	• 학술적 글쓰기 관련

○ 멘티

- 학술적 글쓰기에 대한 멘토의 첨삭 및 상담 제공

○ 공통

- 비대면 활동 시, ZOOM 계정 지원
- 프로그램 수료 후 만족도 조사 참여 시 기프티콘 지급

5. 기타사항

- ☐ 학습활동이 중단될 경우, 지도비 지급이 이루어지지 않음
- ☐ 팀 구성이 이루어지지 않을 경우, 프로그램에 참여할 수 없음
- ☐ 서류가 미비할 경우, 사전 탈락처리 될 수 있음

6. 문 의

- ☐ 교수학습혁신센터 담당자 : 안성아(02-2123-7402 / ictl_bk@yonsei.ac.kr)

※ 본 프로그램은 BK21 대학원혁신사업의 지원을 받습니다.