



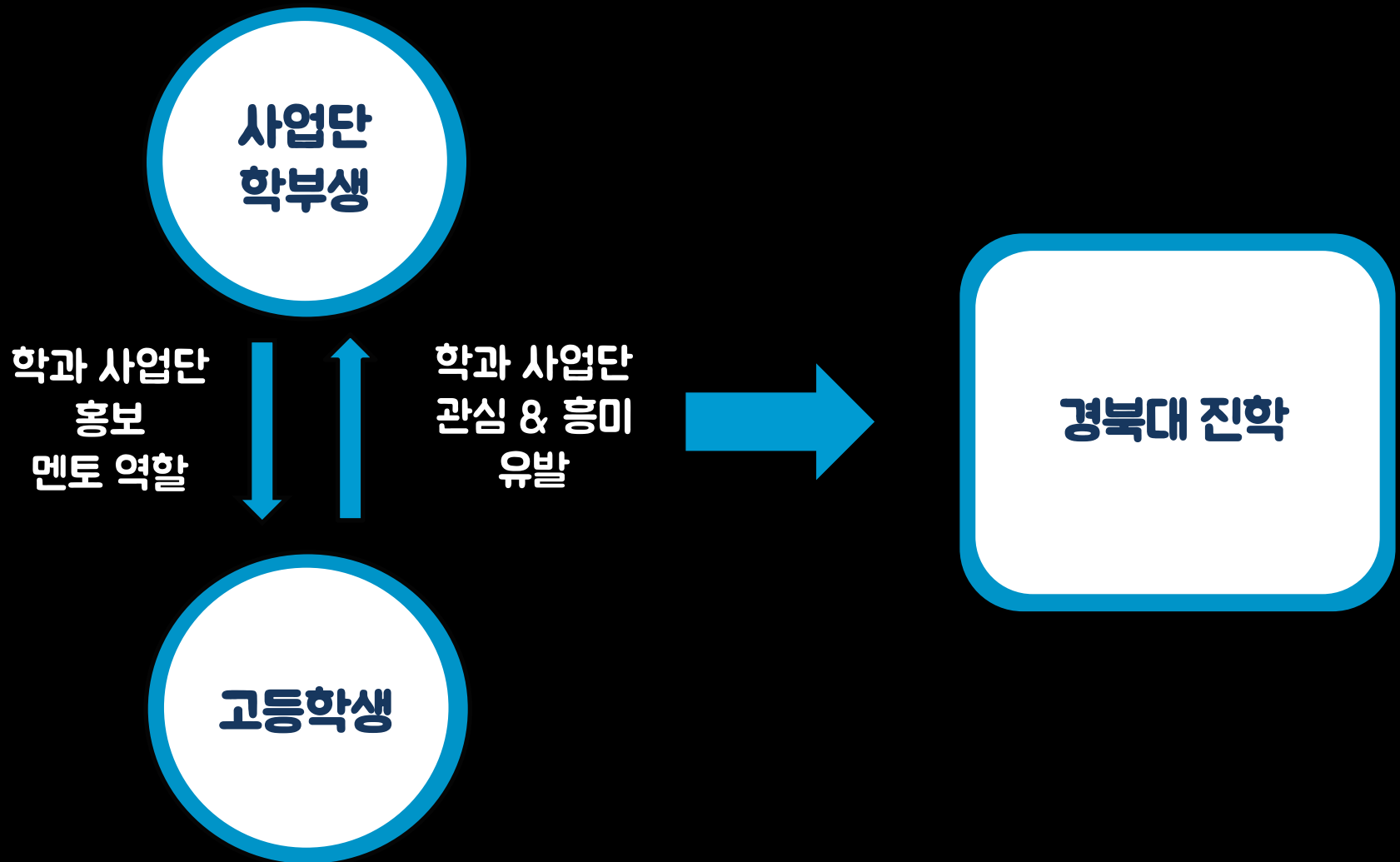
글로벌 식량자원·농업개발  
전문인재양성 사업단

# 2018년 5차년도 고교연계 프로그램 오리엔테이션

# 고교연계 프로그램?

---

# ○ 고교연계 프로그램?



# 법영웅



# 운영방법

## 1. 고교연계프로그램 활동계획서 1차 제출 (09.28.(금). 오후 5시 전 까지)

- 최종 결정된 사항 작성, 1회당 하나의 활동계획서 제출
- 원본 사업단에 제출 후 메일로도 제출
- 활동계획서 내용 변경 시 꼭 수정된 활동계획서 제출해야 함
- 그 후 활동계획서는 활동 확실히 되면 제출

## 2. 고교연계프로그램 운영 (고등학교 방문 or 경북대학교 학과 방문)

- 팀 3회 이상 활동
- 활동 기간 활동계획서 제출 후 ~ 2018.12.31(월) 전까지(총 3회)
- 1회당 고등학생 25명 이상 멘티 참여해야 함

## 3. 사업단에 결과보고서 각 회별 활동이 끝난 후 1주일 이내 제출

- 1회당 하나의 결과보고서 제출

## 4. 결과보고서 검토 및 성실히 운영함을 판단하여 각 개별 장학금 지급

- 장학금 지급 시(2019년 1월경) 재학생 신분이어야 함, 불성실하게 활동할 경우 장학생 자격 박탈

## 고교연계 프로그램 장학금 멘토(학부생)

## 활동계획서 (1차)

학부(과) /전공		구 분	팀	이름 (필필 경우 필장영)	
운영 방법 ,일시	예) 대구 00고등학교 방문 (2018.00.00. 00:00~00:00) or 경북대학교 및 학과 연구실 탐방 (2018.00.00. 00:00~00:00)				
참여 대상 (고등학생)	1. 고등학교명 : 2. 학년 : 3. 인원 :				
활동 내용 및 운영 계획  글자크기11, 줄간격160% 성실히 작성	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 활동 전, 활동 후 운영계획, 각 팀원별 역할 등 작성</li> <li>- 운영방법 자세히 읽은 후 기재</li> <li>- 위 내용 삭제하고 작성</li> </ul>				

글로벌식량자원·농업개발 전문인재양성사업단장 귀하

<p>※ 멘토 지도(실시)는 팀당 고교생 15인 이상</p> <p>※ 활동계획서 원본 제출 시 사업단 메일(globalagri@knu.ac.kr)로도 파일(hwp)제출 (제목 : 고교연계활동계획서_학과_이름)</p> <p>※ 1회당 하나의 활동계획서 제출, 2매 이상 작성</p> <p>※ 확정된 내용으로 계획서 작성</p> <p>※ 활동계획서 수정 시 다시 제출</p>	
<p>위와 같이 고교연계 프로그램을 활동계획서를 제출하고 프로그램 활동을 성실히 임하겠습니다.</p>	
<p>2018년    월    일</p>	
<p>멘토(학부생) : (인)</p>	
<p>멘토(학부생) : (인)</p>	
<p>멘토(학부생) : (인)</p>	
<p>멘토(학부생) : (인)</p>	
<p>멘토(학부생) : (인)</p>	
<p>전공주임(학과장) 교수 : (인)</p>	

글로벌식량자원·농업개발 전문인재양성사업단장 귀하

# ○ 운영방법

## 〈고등학교 방문〉

1. 활동계획서 작성 시 학부생들이 고등학교를 직접 선정하여 프로그램 활동을 고등학교 측에 요청

2. 프로그램 참여 가능 여부를 직접 고등학교에 확인 받은 후 활동계획서에 고등학교 최종 가능 여부, 장소, 시간 등 기재하여 사업단으로 제출

- 고등학교와 협조과정에서 공문을 요청 할 시

사업단에 미리 알려주면 사업단에서 해당 고등학교로 고교연계 프로그램(학생이 작성한 활동계획서 첨부) 공문을 보냄

3. 1회당 활동보고서 1개 제출 (계획서 작성 양은 양식 다 채워서 상세히 작성)

활동계획서 내용 변경 시 사업단 측에 연락 후 계획서 재 제출

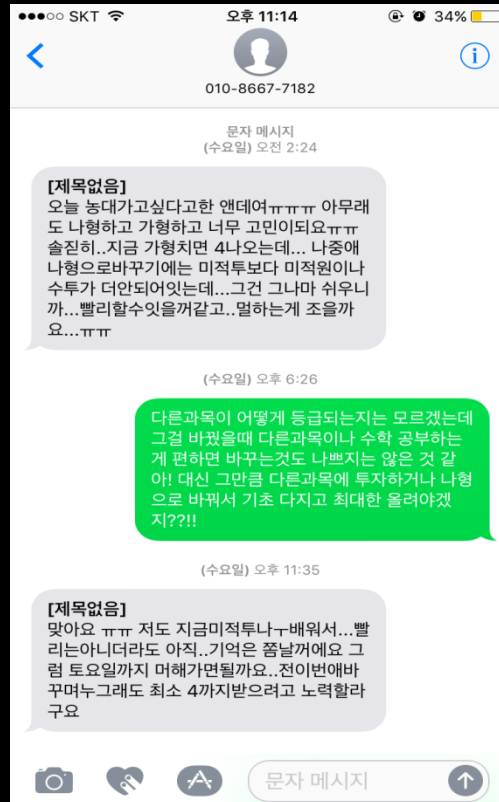
4. 프로그램 진행(고등학교 방문하여 경북대 및 농대 소속 학과 홍보, 상담, 멘토활동)

**고등학생 설문지, 고등학생 참석자 명단 필수**

5. 1회당 1개 결과보고서 작성 후 제출(메일로도 제출)

# ○ 운영방법

## <고등학교 방문>





# ○ 운영방법

## <대학교, 학과 방문>

1. 활동계획서 작성 시 학부생들이 고등학교를 직접 선정하여 프로그램을 고등학교 측에 요청
2. 프로그램 참여 가능 여부를 직접 고등학교에 확인 받은 후 활동계획서에 고등학교 최종 가능 여부, 장소, 시간 등 기재하여 사업단으로 제출
  - 활동계획서 작성 전 학과, 교수님과도 상의 후 진행(학과 및 연구실 실습 등)
  - 고등학교와 협조과정에서 공문을 요청 할 시 사업단에 미리 알려주면 해당 고등학교로 고교연계 프로그램 공문(학생이 작성한 활동계획서 첨부)을 보냄
3. 1회당 1개 활동계획서 제출 (계획서 작성 양은 양식 다 채워서 상세히 작성)
  - 활동계획서 내용 변경 시 사업단 측에 연락 후 계획서 재 제출
4. 프로그램 진행(고등학교 학생들이 경북대 방문하여 대학교 및 각 학과 소개, 교수님 면담, 연구실 탐방, 실습 등) - **고등학생 설문지, 고등학생 참석자 명단 필수**
5. 1회당 1개 결과보고서 작성 후 제출(메일로도 제출)

# ○ 운영방법

## <대학교, 학과 방문>



## 고교연계프로그램 고등학생 명단

일시 :      년    월    일    요일

장소 :

연번	소속(고등학교)	학년	성명	참석자 확인(서명)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

## 고교연계 프로그램 설문지(고교생용)

아래 항목 중 해당사항을 체크 하거나 기재해 주시기 바랍니다.

1. 성별 : ① 남 ② 여

2. 학년 : ① 1학년 ② 2학년 ③ 3학년

3. 체크사항

<고교연계 프로그램 전>

항목	매우 그렇다	그렇다	보통	그렇지 않다	매우 그렇지 않다
경북대학교 해당학과에 대하여 알고 있다.	5	4	3	2	1

<고교연계 프로그램 후>

항목	매우 그렇다	그렇다	보통	그렇지 않다	매우 그렇지 않다
해당학과에 대한 설명이 자세히 이루어져 유익하였다.	5	4	3	2	1
해당학과와 사업단에 대하여 흥미를 느꼈다.	5	4	3	2	1
경북대학교 해당학과에 진학하고 싶다.	5	4	3	2	1

4. 좋았던 부분, 느낀 점

5. 보완점, 개선할 점

## 고교연계프로그램 장학금 멘토(학부생) 결과 보고서(0차)

학부(과) /전공		구 분	팀	이름 (필일 경우 필장명)	
운영 방법 ·일시	예) 1차 : 대구 00고등학교 방문 (2016.00.00. 00:00~00:00) or 경북대학교 및 학과 연구실 탐방 (2016.00.00. 00:00~00:00)				
참여 대상 정보	1. 고등학교명 : 2. 학년 : 3. 인원 :				
활동 및 운영내용 느낀점 성과보완 작성  글자 크기11, 줄간격 160% 성실히 작성	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>- 활동 및 운영 내용, 느낀 점, 성과 및 보완점 작성</p> <p>- 알아보기 쉽도록 앞에 목차 작성하여 기재</p> <p>- 위 내용 삭제하고 작성</p> </div>				

활동사진		
<p>※ 결과보고서 제출 시 사업단 메일(globalagri@knu.ac.kr)로도 파일(hwp)제출 (제목 : 고교연계활동보고서_학과_이름), 사진파일(jpg)도 메일로 제출바람</p> <p>※ 고등학생 명단, 고등학생 설문지 함께 제출</p> <p>※ 1회당 하나의 결과보고서 제출, 각 채운 2장 이상 작성</p> <p style="text-align: right;">위와 같이 고교연계 프로그램을 성실하게 활동하였고 결과보고서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right;">2018년    월    일</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">             멘토(학부생) : (인)              멘토(학부생) : (인)              멘토(학부생) : (인)              멘토(학부생) : (인)              멘토(학부생) : (인)              전공주임(학과장) 교수 : (인)           </div>		

# 유의사항

---

# ○ 유의사항

## 1. 사업단 정보

1) 사업단 홈페이지 : <http://globalagri.knu.ac.kr>

2) 사업단 메일 : [globalagri@knu.ac.kr](mailto:globalagri@knu.ac.kr)

3) 사업단 전화번호 : 950-7343(담당자:박수영)

2. 장학금 서류 양식 : 홈페이지   자료실   각종서식   2018 고교연계 프로그램 양식

3. 1회 활동 시 팀당 고등학생 25명 이상 참석자 서명

# ○ 유의사항

## 4. 제출 서류

1) OT 후 : 활동계획서 1차 원본 제출 (활동계획서 파일(hwp) 사업단 메일로도 제출)

### 2) 활동 후

가) 결과 보고서 원본 제출(결과보고서 파일(hwp) 사업단 메일로도 제출) 1회당

나) 고교연계 활동사진(jpg파일) 메일로 제출

다) 고등학생 서명 명단

라) 설문지 : 고등학생용(매회제출), 대학생용(대학생용은 마지막에 1회 제출) 원본제출

## ○ 유의사항

5. 사업단 팸플렛 필요하면 사업단으로 활동계획서 제출 시 요청
6. 1회성에 그치지 않는 멘토 역할
7. 팀일 경우 팀원으로서 맡은 바 책임을 다해야 함
8. 결과보고서는 각 활동이 다 끝난 시점 후 일주일 이내 제출
9. 사진은 활동사진 위주로, 단체사진 찍기(카페에서 밥 먹는 사진x)





## ○ 유의사항

**10. 고교연계프로그램 관련 안내는 각자 문자 또는 메일로 연락**

**11. 궁금한 사항은 무조건 사업단 연락**

**12. 계획서 및 보고서는 양식 기준에 맞게 작성**

**※ 활동 불성실, 불이행, 보고서 작성 기준 미달 시 장학금 지급하지 않음**

## ○ 고교연계프로그램 멘토 자세

적극적이고 성실한 참여

적극성

경북대학교, 전공 학과에 대한 자부심

자부심

책임감

팀원으로서 맡은 바 책임을 다함

# Q & A



## THANK YOU SO MUCH

글로벌 식량자원·농업개발 전문인재양성 사업단