

2026학년도 자연차 교원 멘토링 안내

□ 개요

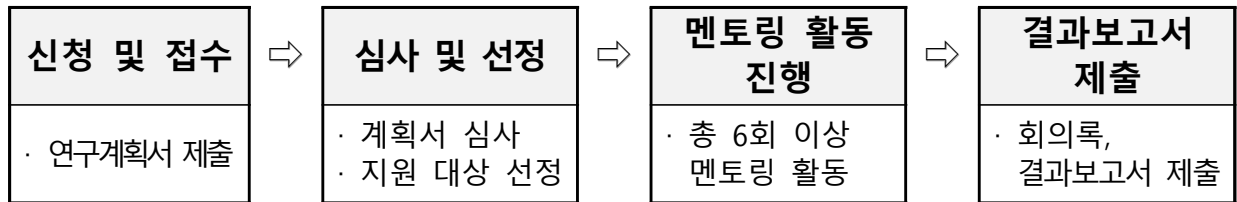
- 신청기간: '26. 8. 28.(금) ~ 9. 16.(수)
- 운영기간: '26. 9. ~ '27. 1.
- 참여대상: (멘토) 4년 이상 재직 전임교원, (멘티) 4년 미만 재직 전임교원
※ 멘토: '22. 9. 1. 이전 임용, 멘티: '22. 9. 1. 이후(당일 포함) 임용
- 팀 구성: 멘토와 멘티가 자발적으로 한 팀을 구성하여 신청(팀당 2~4명)
- 신청방법: 연구계획서·개인정보수집이용동의서([붙임] 서식1, 2) 작성하여 담당자 이메일(birdzero@pknu.ac.kr ☎7679) 제출
※ 계획서를 평가하여 70점 이상인 계획서 중 고득점 순으로 10팀 선정
- 멘토링 주제 예시

- 에듀테크 활용 노하우: 디지털 학습 도구, AI 활용 수업 자료 및 콘텐츠 디자인 제작 기법 전수
- 학생 수업 참여도 향상 방안: 학습자 중심 강의 전략, 혁신수업 설계 노하우
- 팀과제 무임승차 방지 방안: 효과적인 학생 평가 기준 수립 및 협동 학습 그룹 관리 기술
- 학습부진자 상담 방법: Z세대 학생 특성 이해, 위기 학생 상담 기술 및 소통 피드백 노하우
- 대학 행정 및 학교 적응: 학내 연구 및 교육 지원 시스템 활용법, 학과 운영 노하우 공유

□ 활동 사항

- 운영 기간 내 총 6회 이상 활동, 각 활동 시마다 회의록 및 증빙 사진 확보
- 상기 활동 중 1회 이상은 교육역량혁신센터에서 주관하는 교수지원 프로그램(교수법 특강, 교수법 ZOOMIN)에 멘토와 멘티가 공동 참여해야 함
- 활동 회차별 회의록([붙임] 부록1, 2) 및 활동 사진 제출
※ 교육역량혁신센터에서 주관하는 프로그램에 참여한 경우 '프로그램을 통해 배운 내용의 수업 적용 방법 및 성찰 내용' 등이 포함된 회의록([붙임] 부록3) 제출
- 전체 활동 종료 후 결과보고서([붙임] 서식5) 제출: '26. 12. 말

□ 진행 절차 및 활동비 지급



○ 지급 시기 및 지급액

구분	지급기준	지급시기
선지급금	지급액의 50% 지급	계획서 선정 후('26. 10.)
완수금	지급액의 50% 지급	결과보고서 제출 후('27. 1.)

※ “국립부경대학교 국립대학육성사업 사업비 집행 및 관리 지침”에 따름

- 제출 서류: 연구비 지급 신청서 1부([붙임] 서식3, 4)
- 활동비 회수: 결과보고서 미제출 및 허위 또는 부정한 방법으로 실적을 제출한 경우 전액 환수

□ 성과 공유 · 확산

- 저연차 교원 멘토링 사례 발표회
 - 운영시기: '27. 1.
 - ※ 상기 일정은 프로그램 운영 상황에 따라 변경될 수 있음
 - 참석대상: 프로그램 참여 교원
 - 주요내용: 프로그램 개선 필요 사항 발굴, 참여 교원 간 사례 공유의 장 마련 등

□ 교원업적평가 반영

- 인정기준: 교육업적 “국립부경대학교 교원 업적평가 지침”(별표 1)
9.2. 교수참여프로그램 참고
- 인정점수: 4점