

[4단계 BK21 대학원혁신사업] 2026-2학기 PKNU 대학원생 성장지원 프로그램 계획(안)

I 배경 및 목적

- 대학원생 간의 스터디그룹 운영을 통해 전공 및 융합 학습을 촉진하고 자기주도적 학습 및 연구역량 제고
- 참여형 학생 중심 프로그램 운영을 통해 BK21 대학원혁신사업의 교육 및 연구 질 향상에 기여
- 수평적 소통과 네트워크 활성화를 기반으로 협력 중심의 학습공동체 형성하며 건강한 대학원 문화 조성

II 프로그램 개요

□ 2026-2학기 PKNU 대학원생 성장지원 프로그램

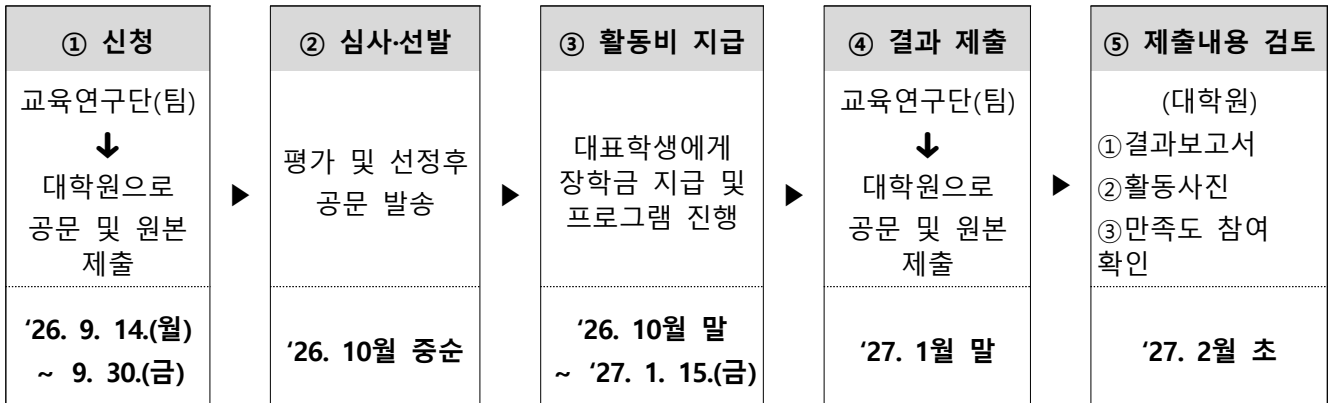
- (지원내용) PKNU Peer 멘토링(유형1) 및 대학원생 스터디그룹(유형2) 유형별 맞춤형 지원

구분	프로그램명	내용	신청대상
유형1	PKNU Peer 멘토링	대학원생의 학업 및 외국인 대학원생의 한국 문화생활 적응을 위한 멘토링 지원	멘토(박사과정 4단계 BK21 참여대학원생 1인)와 멘티(석사과정 대학원생 3인 이내), 교수(본교 소속, 지도교수 1인)로 구성된 팀 신청
유형2	대학원생 스터디그룹	대학원생 간의 유기적 그룹 스터디 지원	본교 대학원 재학생(4단계 BK21 참여대학원생 1인 포함, 4인 이내), 교수(본교 소속, 지도교수 1인)로 구성된 팀 신청
공통사항			- 대표학생은 4단계 BK21 참여대학원생 - 수료후 연구생 신청가능 - 팀 구성원 모두 한국 거주 중이어야 함

- (지원팀) 총 25팀 선정
- (지원금액) 1팀당 1,000천원 이내(대표 학생에게 장학금 지원)
- (결과제출) 그룹 활동(15회) 후 결과보고 제출

III

운영절차



1 프로그램 신청(공문)

- (신청기간) 2026. 9. 14.(월)~9. 30.(금)
- (신청방법) 대표학생이 소속된 교육연구단(팀)을 통한 공문 및 원본 제출
 - '○○○교육연구단(팀)' 폴더에 팀별 제출서류(붙임1) PDF파일을 각각 저장하여 공문의 붙임으로 제출 ※ 팀별 PDF파일명: 대표학생이름
 - 각 교육연구단(팀)에서 팀별 작성한 신청 명단(붙임2)을 하나의 파일로 취합하여 공문 내 붙임으로 제출
- (제출서류) 제출서류를 포함하여 공문으로 제출

구분	제출 서류명	비고
붙임1	참가신청서	제1호
	운영계획서	제2호
	통장사본 (대표학생 본인 명의)	제3호
붙임2	신청 명단 (대표학생 작성 → 교육연구단(팀)으로 제출)	-

- (홍보강화) 별도의 홍보방안을 마련하여 많은 대학원생 참여를 유도
 - ① 교내 홈페이지, 코러스 공지사항 게시
 - ② 대학원 전체 학과 및 교육연구단(팀)으로 공문 발송
 - ③ 신청 관련 알림톡 발송 및 오픈 채팅방을 통한 대학원생 대상 직접 안내

※ 유의사항

- 자퇴 및 제적 등으로 학적이 소멸하거나 휴학 및 취.창업 등으로 인한 학적 변동 (참여 대학원생 신분 상실) 시 장학금 수혜 불가
- 결과 보고 관련 내용 **미제출 시 지원한 장학금 전액 환수**

② 평가 및 선정

- (평가방법) 신청서 및 운영계획서를 바탕으로 서면심사후 선정
 - 선정위원: 대학원 혁신사업 소관 위원회의 위원 중 3인 이내로 구성
 - 선정기준: 평균 점수가 높은 순으로 예산 범위 내 선정
 - 평가기준: 참가동기 및 목표(25%), 내용 및 방법(30%), 기대효과(45%)
 - 동점자 발생시, 참여 학생 수가 많은 팀 우선 선발

③ 프로그램 활동비 지급 및 활동 진행

- (활동비 지급) 참여대학원생 대표학생에게 지급
- (활동진행) 활동기준에 따라 팀별로 활동하고 결과보고서 제출
 - 활동기준: 15회 이상 활동, 활동 시 활동기록지 작성(붙임1), 활동기록지 작성시 사진 최소 30장 이상 첨부
 - 필수사항: 활동기록지 작성 및 만족도 조사

④ 활동 결과 제출

- (제출기간) 2027. 1. 18.(월)~1. 29.(금)
- (제출방법) 신청방법과 동일
- (제출내용) 결과보고서(활동 기록지 포함, 15회 이상), 활동사진*
(최소 30장 이상, ej6699@pknu.ac.kr 메일 제출)

구분	제출서류명	비고
붙임1	(제4호) 결과보고서 (15회 활동기록지 포함, 첨부사진 최소 30장 이상)	팀별 작성
붙임2	결과명단 (대표학생 → 교육연구단(팀)으로 제출)	대표학생 작성
만족도	프로그램 만족도 설문조사 (만족도 조사 QR 공유 예정)	팀내 학생 전원

*(**활동사진 제출방법**) 1개의 폴더안에 ‘(예시)1주차-1.jpg, 1주차-2.jpg’와 같은 파일명으로 사진 파일을 모두 담아 압축파일(Alzip) 1개로 첨부후 메일 발송

5 제출자료 검토

- (**검토방법**) 운영계획서를 바탕으로 ①**결과보고서**, ②**활동사진**, ③**만족도 참여** 상황을 확인하여 활동 결과를 검토하고 프로그램 운영 성과를 파악
 ※ 팀별로 확인이 필요한 사항이 있을 경우, 대표학생에게 연락하여 추가 확인 진행함
- (**장학금 환수**) 결과보고서를 미제출 하였거나 활동기준을 충족하지 못한 경우는 장학금 환수

IV 행정사항

□ 향후 추진일정

구분	추진일정	비고
프로그램 신청	2026. 9. 14.(월) ~ 9. 30.(금)	대학원으로 공문 및 원본제출
심사 및 지원대상 확정 알림	2026. 10. 12.(월) ~ 10. 16.(금)	교육연구단(팀)으로 공문 발송
오리엔테이션	2026. 10. 20.(수) ~ 10. 23.(금)	프로그램 안내 / 온라인 진행
프로그램 운영 및 장학금 지급	2026. 10. 26.(월) ~ 2027. 1. 15.(금)	장학금 지급안내: 공문발송
결과보고 제출	2027. 1. 18.(월) ~ 1. 29.(금)	대학원으로 공문 및 원본제출

※ 상기 일정은 추진 상황에 따라 변동될 수 있음