

유학생 멘토링 지원 프로그램 매뉴얼

 경영학부 외국인지원센터

목차

1. 개요	3
2. 목적	3
3. 멘토링 신청 방법	4
3.1 멘토링 신청 절차	4
3.2 멘토링 신청 절차별 설명	4
3.3 멘토멘티 신청서	6
4. 멘토링 일정	7
4.1 멘토링 신청	7
4.2 토픽 및 경영한국어 교재 신청	7
4.3 멘토링 진행	7
4.4 식사합시다	7
4.5 간담회	8
4.6 멘토링 기념품	8
4.7 장학금 통장정보 제출	8
4.8 베스트 멘토멘티 선정 및 통보	8
4.9 장학금 지급	8
5. 멘토멘티 자격 및 활동 내용	9
6. 멘토링 진행 방식 및 장학금	10
7. 주간보고서의 작성 및 제출	12
8. 베스트 멘토/멘티 선발	13
9. 멘토링 기기대여	14
부록1 경영한국어 멘토링 활동내용	16
부록2 유학생활적응 멘토링 활동내용 및 주의사항	17

1. 개요

- 중앙대학교 경영경제대학 경영학부에 유학 중인 유학생들의 학업을 도와주는 멘토링 프로그램
- 코로나 사태로 인해 멘토링은 온라인(영상/음성통화)으로 진행, 멘토링 기기 대여 가능

2. 목적

- 학업에 어려움을 겪고 있는 경영학부 유학생에게 학부생 또는 대학원생과의 멘토링을 받도록 주선하여 유학생의 적응, 한국어 실력 및 전공 성적을 향상하는데 도움 제공
- 서로 다른 문화적 배경을 가진 학생들끼리 교류하면서 이해의 폭을 넓히는 기회를 제공

3. 멘토링 신청 방법

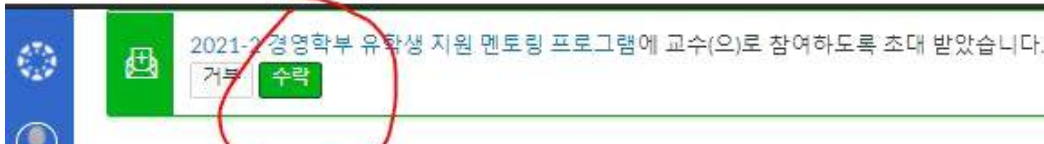
3.1 멘토링 신청 절차

① eclass가입 신청-> ② eclass가입 수락 후 과목 내용 확인 -> ③ 멘티 신청서 작성 -> ④ 멘토는 멘티 신청 정보 및 매칭상태를 확인 후 댓글로 매칭 신청 -> ⑤ 외국인지원센터는 매칭가능 여부를 확인 후 댓글 -> ⑥ 외국인지원센터는 멘토 신청서 제출 확인 후 매칭 최종완료되며 해당댓글 삭제 -> ⑦ 멘토링 활동 시작

3.2 멘토링 신청 절차별 설명

① eclass가입 신청: <https://moaform.com/g/RTYaYu>

② eclass가입 수락 후 과목 내용 확인



③ 멘티 신청서 작성

* 이미 스스로 매칭된 팀은 멘토 멘티 신청서 바로 작성(신청서 작성과 동시에 멘토는 eclass 공지사항 '셀프매칭 통보'에 댓글로 알려주셔야 함)

④ 멘토는 멘티 신청 정보 및 매칭상태를 확인 후 댓글로 매칭 신청

- 외국인지원센터는 매일 오전 11:30, 오후 17:00(주말 및 공휴일 제외) 하루 두 번 eclass에 **멘티 신청 정보 및 매칭상태표**를 업로드
- 멘토지원자는 **멘티 신청 정보 및 매칭상태표**를 확인하여 '**매칭 대기 중**'으로 표시된 멘티신청 건에 대해 매칭 신청 가능
(매뉴얼에 명시된 멘토자격사항 및 멘티 희망사항을 모두 만족해야 하며 한 번에 여러 개 신청 가능, 여러 개 신청할 경우 장학금 상한액 100만원 범위 안에서 신청 선착순으로 매칭)
- 신청댓글 예시: 00번 매칭신청_멘토학번_멘토이름_멘토링 유형(시니어/버디/대학원생/토픽 등)_멘토자격사항 모두 충족했음을 확인 완료
 - * 중복신청이 없도록 이전 댓글 확인 후 신청
 - * 전공과목 대학원생 멘토는 교수님께 허락을 받고 멘티 최소 3명을 확보해야 하며, 시니어 및 버디 멘토가 멘티 2명을 확보한 후 1:1을 1:2로 전환 희망할 경우 활동 시작하기 전에 외국인지원센터에 전화로 신청해야 함(02-820-6335, 신청하지 않을 시 1:1로 간주됨)
 - * 성적관련 자격사항 확인을 위해 해당 멘토링 신청 시 성적조회 동의함으로 간주됨(성적증명서 제출 면제)

⑤ 외국인지원센터는 매칭가능 여부를 확인 후 댓글(주말 및 공휴일 제외 매일 9:00~18:00만 댓글)

- 매칭가능 시: “(댓글) 매칭되었습니다. (메시지함) 멘티 연락처는 00입니다. **멘토 신청서**를 제출하여 주시고 12시간 안에 제출하지 않을 경우 매칭이 자동적으로 취소됩니다”
- 매칭불가 시: “(댓글) 죄송합니다. 이미 **선착순**으로 매칭된 멘티 신청 정보입니다. 다음 시간에 업로드된 파일을 확인 후 신청 부탁드립니다(본 신청댓글을 삭제해주시면 감사하겠습니다)” / “(댓글) 죄송합니다. 해당 멘토자격에 충족하지 못하신 것으로 확인되었습니다. 향후 멘토자격을 확인 후 신청하여주시기 바랍니다(본 신청댓글을 삭제해주시면 감사하겠습니다)”
- * 매칭완료 후 멘토링 시작 전 매칭 취소하고자 할 경우 외국인지원센터에 반드시 통보해야 함.
- * 멘티 수요를 예측할 수 없기 때문에 멘토 희망사항을 기록해드릴 수 없으며 반드시 멘티 신청 정보를 확인 후 공개 댓글을 통해 매칭 신청해야 함.

⑥ 외국인지원센터는 멘토 신청서 제출 확인 후 매칭 최종완료되며 해당댓글 삭제

- 과도한 댓글로 기타 지원자의 확인 불편함을 줄이기 위해 외국인지원센터는 매칭완료된 멘토의 신청서를 확인 후 **멘티 신청 정보 및 매칭상태 표**에 ‘매칭 완료_멘토링 시작 가능’으로 표기하고 해당댓글을 삭제(멘토는 스스로 삭제하지 말 것)
- 멘토는 매칭완료 댓글 확인 후 멘티 연락처를 즉시 따로 메모하셔야 함
- * ‘매칭 완료_멘토링 시작 가능’으로 표기된 팀만 최종적으로 매칭완료된 것이며 표기오류가 있을 경우 외국인지원센터에 연락 바람

3.3 멘토멘티 신청서

멘토링유형	学员申请 / 멘티신청	导师申请 / 멘토신청	
유학생활적응지원 멘토링	학기초에 Eclass에서 링크 공지 예정	유학생활적응지원 멘토	학기초에 Eclass에서 링크 공지 예정
유학생 전공과목 멘토링	학기초에 Eclass에서 링크 공지 예정	버디 멘토	학기초에 Eclass에서 링크 공지 예정
		시니어 멘토	
		대학원생 멘토	
유학생 한국어 멘토링	학기초에 Eclass에서 링크 공지 예정	TOPIK 멘토	학기초에 Eclass에서 링크 공지 예정
		경영한국어멘토	
	학기초에 Eclass에서 링크 공지 예정	메일교정 멘토	학기초에 Eclass에서 링크 공지 예정
		과제교정 멘토	
관리멘토		학기초에 Eclass에서 링크 공지 예정	
미디어멘토		학기초에 Eclass에서 링크 공지 예정	

4. 멘토링 일정

4.1 멘토링 신청: 개강 후 1개월 동안 *자세한 일정은 매학기 eclass 공지

4.2 토픽 및 경영한국어 교재 신청

- 토픽 및 경영한국어 멘토 멘티는 매칭 완료 후 교재 신청: eclass공지사항 참고 (신청 후 매주 금요일에 우체국 택배로 발송 예정)

4.3 멘토링 진행: 매칭 후 매주 1회, 총 10주간 진행

- ※ 멘토링 시간 변경 시 사전에 서로 연락해서 양해를 구해야 하며, 일방의 습관적 변경 또는 취소로 인해 문제가 발생할 경우, 사무실에 연락해서 해결하는 것을 원칙으로 함.
- ※ 매칭이 지연되어 늦게 시작하거나 마지막 주에 2회 이상이 남았을 경우에 한해서만 두 번을 합쳐서 진행할 수 있으며, 피치못할 사정으로 멘토링이 취소되어 보강할 경우, 멘토가 eclass 공지사항 '멘토링 시간 변경'에서 댓글로 신청하여야 함. 또한 2시간 이상 연속 진행은 효과가 떨어지므로, 별도의 날짜를 잡아서 시행하여야 함.
- ※ 회당 진행시간이 규정활동시간보다 15분 이상 적거나 기말 합산 시간이 총 규정시간보다 2시간 이상 부족할 경우 장학금 차감.
- ※ 멘티/멘토가 수강취소로 인해 멘토링 포기 시, 멘토는 포기사유를 eclass 공지사항 '멘토링 포기 신청'에 댓글로 통보해야 진행한 횟수만큼 장학금 지급됨. 멘토링 포기 신청 전에 사무실 전화로 연락 필수.

4.4 식사합시다

- 목적: 서로에 대해 알아가고 다른 문화적 배경에 대해 이해의 폭을 넓히는 기회 제공하며, 평소 멘토링 시간에 나누지 못했던 이야기를 나누며 멘티를 독려하는 시간 제공
- 진행방식: COVID-19 사태로 인하여 대면 식사 대신 간단한 다과와 함께 zoom, 카카오톡 등 온라인 방식으로 진행
- 진행내용: 중국어/영어/한국어 유행어 혹은 사회현상 서로 가르치기, 멘토/멘티 관심 사항 토론하기 (진행방식 및 시간 제한 없음, 대면식사 비권장)
- 혜택: 스타벅스 1만원 기프트카드 지급(본인이 참여하는 프로그램 개수만큼 여러 장을 지급)
- 의무사항: 진행 후 설문지를 통해 후기 제출(eclass에 별도 안내 예정)

4.5 간담회

- 목적: 멘토링 프로그램에 대한 멘토, 멘티들의 중간 의견수렴
- 진행방식: COVID-19 사태로 인하여 비대면 설문방식으로 진행

- 혜택: 스타벅스 1만원 기프트카드 지급(1인당 1장 지급)
- 의무사항: 멘토링 진행 소감 제출(eclass에 별도 안내 예정)

4.6 멘토링 기념품 배부

- 목적: 멘토링 홍보 및 멘토링 진행 시 활용 도모
- 기념품 구성: eclass에 별도 안내 예정
- 배부기간: eclass에 별도 안내 예정

4.7 장학금 통장정보 제출 (eclass 공지사항에 제출 안내 예정)

4.8 베스트 멘토멘티 선정 및 통보

- 1학기: 6월 말
- 2학기: 12월 말

4.9 장학금 지급

- 1학기: 7월 말 ~ 8월 말; 2학기: 1월 말 ~ 2월 말
- 베스트멘토멘티 장학금, 멘토 장학금, 멘티 자기개발장학금(자세한 사항은 중국어/영어 버전의 매뉴얼 참고)은 따로 지급 됩니다.
- 멘토장학금은 멘토링 활동시간을 모두 채우지 못할 경우 장학금 차감 후 지급.
- 본교 방침 상, 멘토링 프로그램 장학금은 전교 모든 참여자의 보고서 제출 및 통장사본 등 구비서류 제출이 확인되어야 일괄 지급되므로(한 명이라도 계좌번호가 미확인 되거나 보고서에서 사실과 다른 부분이 발견되어 진상 확인하는 데 처리가 늦어지면 전체 학생들의 장학금 지급이 늦어지게 됨) 각종 보고서와 구비서류 제출 시 기한을 준수하여 전체에게 피해를 끼치지 않도록 협조 요망.

5. 멘토멘티 자격 및 활동 내용

- 멘티자격: 경영학부 외국인 유학생(부전공/복수전공, 휴학생 및 수료생 신청불가)

멘토링유형	멘토구분	멘토자격	활동 내용
유학생활 적응지원 멘토링	유학생활 적응지원 멘토	경영학부 학부생 -한국인 : 중국어 및 영어 회화 가능한 자(3학기 이상 이수자 & 평균 성적 3.0 이상) -외국인 : 3학기 이상 이수자 & 평균 성적 3.0 이상	- 외국인 신입생 혹은 유학생활 적응하는 데 어려움을 겪고 있는 외국인 재학생을 대상으로 유학생활 적응 지원 - 주요내용: 경영학부 소개, 포탈/Rainbow System 사용방법, 학생식당 & 도서관, 교수와의 면담 등 소개, 담당 학년 유학생의 문의사항 응답
유학생 전공과목 멘토링	버디 멘토	경영학부 한국 학생 (평균 성적 3.0이상)	동일 전공과목을 수강하는 한국학생과 유학생이 1:1 혹은 1:2로 매칭되어 유학생이 이해하지 못하는 부분을 가르쳐주거나 수업 내용과 관련된 한국어를 지도.
	시니어 멘토	해당과목 A학점 이상을 받은 국적불문 경영학부 학부생	과거 수강한 경영학부 전공과목 중에서 A 학점 이상의 성적을 받은 멘토와 유학생 멘티가 1:1 혹은 1:2로 매칭되어 강의내용과 학습방법 등을 가르쳐주며 유학생의 이해를 높이는 데 도움을 제공.
	대학원생 멘토	경영학과 외국인 대학원생 (과목담당교수와 협의 후 신청)	지도교수의 추천을 받은 외국인 대학원생이 1:多(3~10명)의 방식으로 경영학부 전공과목을 중국어 혹은 영어로 지도; 과목 담당 교수에 따라 PPT번역 등 별도의 작업이 있을 수 있음
유학생 한국어 멘토링	TOPIK 멘토	- 경영학부 한국 학생 - TOPIK 5,6 급을 취득한 경영학부 외국인 학부/대학원생	외국인지원센터에서 지원한 교재나 기타교재를 사용하여 유학생의 한국어 능력 및 TOPIK 등급을 높이는 목적으로 1:1로 한국어를 가르침
	경영한국어멘토	경영학부 한국 학생 (평균 성적 3.0이상)	- 멘토와 멘티는 1:1 방식으로 매칭되어 진행되며, 멘티의 관심주제 위주로 자유 토론을 진행 - 주요내용: 경영한국어 용어를 학습, 경영학 관련 사례에 대해 토론을 진행, 멘티가 관심을 가지는 기타 만화/드라마/영화/뮤지컬 등에 대해 토론을 진행, 외국인지원센터에서 경영한국어 교재 제공(경영한국어 위주로 최소 3주 이상 진행)
	메일교정 멘토	샘플테스트 통과 & TOPIK 6급을 취득한 경영학부 외국인학생/대학원생 (중국어 혹은 영어 원어민 수준)	외국인유학생들과 교직원간의 효율적인 소통을 위해 영어/중국어로 구체적인 상황설명 기반으로 작성한 한국어 메일초고를 원활한 한국어로 교정
	과제교정 멘토	샘플테스트를 통과한 경영학과 한국인 학부생/대학원생	담당교수의 과제 교정 허락을 받은 과목의 외국인 수강생들의 과제를 원활한 한국어로 교정한 후 zoom에서 신청자에게 교정 내용 및 한국어 쓰기 주의사항 등에 대해 설명
관리멘토	국적불문 경영학과 대학원생 및 학부생	정기적으로 사무실을 방문하여 매주 멘토링프로그램 관리감독	
미디어멘토	자막제작: 경영학과 한국인 학부/대학원생 자료번역: 경영학과 외국인 학부/대학원생 (과목담당교수와 협의 후 신청)	- 자막제작: 경영학부 온라인 강의 영상에 한국어 자막 제작 - 자료번역: 경영학부 강의자료를 영어/중국어로 번역	

※ TOPIK: 국립국제교육원 시행하는 한국어시험으로, 한국어를 모국어로 하지 않는 외국인과 재외동포를 대상으로 하는 한국어능력시험
기출문제: http://www.studytopik.go.kr/management/board_list.asp?db_name=TB_s3_1_dataroom(TOPIK II 해당)

6. 멘토링 진행 방식 및 장학금

멘토구분	활동 시간	활동 도구	주의사항	멘토 장학금액
유학생활 적응지원 멘토	상시	1. 멘토링 진행 - 추천어플: Zoom, Wechat, Kakao, Teams 등 (추천 어플 이외 기타 어플도 사용 가능) - 화상회의 어플 사용법 유튜브 영상 스마트폰으로 ZOOM 화상회의(수업) 진행하는 방법 ZOOM 화상강의 수업설계 새내기들이 직접 설계하다 Teams 기능 & 사용방법 마스터하기 온라인 화상 회의/수업 프로그램 5종 비교 (ZOOM, 행아웃 미트, 밴드, 카카오, 라인) - 유학생활 적응지원 멘토는 단톡방 및 개인톡을 통한 음성/영상통화 이외에 텍스트 채팅도 인증 가능 2. 주간보고서의 제출 - 매주 일요일 밤 12시 전까지 eclass 에 업로드	- 전체 유학생을 대상으로 지원 - 활동기간: 2~7월(1학기), 8~1월(2학기)	80~100 만원/학기
버디 멘토	1.5시간/주 1회 10주간 진행		버디/시니어/대학원생 멘토링은 중간, 기말고사 1주전에는 반드시 진행(중간, 기말고사 주차는 휴강)	1:1진행: 40만원/학기 1:2진행: 50만원/학기(2시간)
시니어 멘토	2시간/주 1회 10주간 진행			1:1진행: 50만원/학기 1:2진행: 70만원/학기(2.5시간)
대학원생 멘토	2시간/주 1회 10주간 진행			100만원/학기 (멘티 최소 3명 이상, 필요시 추가배정)
TOPIK 멘토	1.5시간/주 1회 10주간 진행		매칭방식: 1) '한국인 멘토' & '4, 5급의 멘티' 2) '외국인 6급 멘토' & '5급 및 이하의 멘티' 3) '외국인 5급 멘토' & '4급 및 이하의 멘티'	40만원/학기
경영한국어 멘토	1.5시간/주 1회 10주간 진행	'경영한국어' 주제로 최소 3주 진행	40만원/학기	
메일교정멘 토	- 접수 후 2일 안에 교정하여 교정본 및 작업 내역서(첨부파일)를 cis_cbs@cau.ac.kr 에 제출(토/일/공휴일 제외) - 제출 시 메일제목: 메일교정결과물제출_멘토이름_멘토학번	글자 수는 원본 및 교정본 중 글자 수가 많은 파일을 기준으로 하며 학기말에 합산 후 장학금 산정	500자당 1.5만원	
과제교정멘 토	- 접수 후 3일 안에 교정하여 신청자 메일 및 cis_cbs@cau.ac.kr 에 제출해야 하며(제출 시 메일제목: 과제교정본제출_멘토이름_멘토학번), 접수 후 4일 안에 zoom 을 통해 신청자에게 교정 설명 진행(필수사항, 토/일/공휴일 제외).	- 글자 수는 원본 및 교정본 중 글자 수가 많은 파일을 기준으로 하며 학기말에 합산 후 장학금 산정 - 설명시간은 학기말에 합산 후 장학금 산정	교정: 500자당 1.5만원 설명: 1.5만원/시간	

	<ul style="list-style-type: none"> - 교정 및 교정설명은 멘티신청서 상의 연락처로 연락하여 진행, 교정 정도가 다양할 수 있으니 설명 시간은 멘티와 상의 가능. - 작업마다 설명 완료 후 개인작업 내역서(첨부파일 참고)를 꼼꼼히 정확히 작성하고 마지막 작업 후 cis_cbs@cau.ac.kr 에 개인작업 내역서 최종본 제출(제출 시 메일제목: 개인작업내역서제출_멘토이름_멘토학번) 			
관리 멘토	2~3시간/주 약 10주간 진행	eclass 및 사무실 방문	유학생 멘토링프로그램 운영 및 관리 협조	40-50만원/학기
미디어 멘토	담당교수와 협의	<ul style="list-style-type: none"> - 모든 작업내용 원본 및 개인작업 내역서를 cis_cbs@cau.ac.kr 에 제출 (제출 시 메일제목: 미디어멘토결과물제출_멘토이름_멘토학번) 	자막제작: 자막 자동생성 어플을 사용하여 오류부분만 수정 가능; 영상길이는 학기말에 합산 후 장학금 산정 강의자료 번역: 기말에 글자 수를 합산 후 장학금 산정	자막제작멘토: 5만원/75 분 강의자료 번역 멘토: 1만원/500 자
멘티 장학금: 자기개발장학금 최대 30만원(베스트 멘티 선발 시 20만원 추가 지급)				

- ※ **멘토링 첫 주차 활동내용:** 멘토 주도 하에 서로 자기소개하고 향후 멘토링 진행 내용 및 방식에 대한 토론을 반드시 포함 (공통사항, 남는 시간이 있으면 멘토링도 같이 진행해서 총 시간을 채우시면 됩니다)
- ※ 한국인 멘토는 HSK 급수 자격증 보유자(3년 이내 취득한 자격증만 인정)의 경우 장학금 5만원 추가. 또한 교내 중국어 온라인 콘텐츠를 10강 이상 수강하고 이에 따른 증빙을 제출할 경우 장학금 5만원 추가 지급(eclass 과제 및 평가 “증명서 제출”에서 수강방법 확인 가능, HSK 장학금과 중복가능, 미디어멘토, 메일/과제교정멘토, 관리멘토는 추가 장학금 해당 사항 없음)-해당 자격증이나 수강증명을 eclass ‘과제 및 평가’에 제출해야 인증가능
- ※ 멘토링 유형별 중복 신청 가능하되 본교 멘토링 장학금 상한액 규정에 따라 베스트멘토 추가장학금(20만원)을 제외한 멘토링 장학금은 총액 100만원을 넘을 수 없음(e.g. 시니어멘토링 두 과목 신청했을 경우, HSK 자격증을 보유하더라도 추가 장학금을 받을 수 없음)
- ※ 버디, 시니어, 경영한국어 및 TOPIK 멘토링은 1:1이 원칙이므로 같은 과목의 멘티 2명을 배정받았을 경우, 각각 독립적으로 진행해야 장학금 2배를 받을 수 있음. 단, 시니어 멘토의 경우 동일 과목의 멘티 2명 매칭 시 1시간 30분 1:2로 진행 후 1:1로 30분씩 추가 진행, 총 2시간 30분 진행 시 장학금 70만원 지급; 버디 멘토의 경우 동일 과목의 멘티 2명 매칭 시 2명에 대해 동시에 2시간 멘토링 진행 시 장학금 50만원 지급(1:2로 매칭 될 시 사무실에서 개별 연락할 예정임)
- ※ 모든 멘토에게 중앙대학교 국제처장 명의의 멘토링프로그램 활동증명서 발급(멘토링활동 후 그 다음학기 초에 발급 가능)

7. 주간보고서의 작성 및 제출

- 멘토링은 매주 진행해야 하며(중간, 기말고사 주차 휴강, 전공과목 멘토링의 경우 시험 전주에 반드시 진행) 진행 후 매주 일요일 밤 12시 전까지 주간 보고서를 제출.

주간보고서의 작성과 업로드 방법

- 1) 주간보고서 글쓰기 및 파일 제목 양식: '제 O차 멘토링 주간 보고서(멘토이름-멘티이름)'
 - 2) 멘토링 시작시간과 종료시간(멘토 멘티의 얼굴뿐만 아니라 시작시간과 종료시간이 모두 보이게 채팅 화면 캡처), 멘토링 진행 내용을 입증할 수 있는 사진(수업 내용이 겹치지 않는 캡처본 2장이상)을 보고서에 삽입
 - 3) 학습내용을 컴퓨터에서 작성 시 글씨를 검정색으로 설정(글꼴: 맑은 고딕, 글자크기: 12)
 - 4) 보고서 제출은 워드 혹은 한글파일로 **eclass '과제 및 평가'** 내 해당 메뉴에 첨부파일로 업로드
- ※ 멘티가 2명 이상일 경우 주간 보고서를 각각 작성하여 제출.
 - ※ 부실 행위(e.g. 동일 내용을 복사하여 보고서 제출, 허위 보고) 적발 시, 멘토링 활동을 하지 않은 것으로 간주하여 횡수만큼 장학금 차감되며 이에 외국인지원센터가 책임지지 않음.
 - ※ 주차수/활동시간 등 보고서 내용은 반드시 정확히 입력해야 하며, 본인 부주의로 인한 오입력도 부실작성으로 간주될 수 있음.
 - ※ 미디어멘토, 메일/과제교정멘토, 관리멘토는 주간보고서 제출의무 없음.

8. 베스트 멘토/멘티 선발

1) 선발기준

- 매주 성실히 멘토링을 진행하고 주간/최종보고서 및 설문조사를 제때 제출했는가?
- 주간 및 최종보고서 내용이 충실한가?
- 주간 및 최종보고서 내용 중에 멘토-멘티 간의 인간적 교류와 유대감이 드러나는가?
- 멘토/멘티의 적극 추천 있는가?
- 멘토링프로그램 관련 활동을 적극적으로 참여했는가?

2) 선발 인원수: 전체 멘토/멘티 중 상위 20%

- * 멘토링활동 9회 이상을 진행한 멘토/멘티만 선발대상이며 유학생활적응지원 멘토, 미디어멘토, 메일/과제교정멘토, 관리멘토는 베스트멘토 후보자에서 제외

3) 혜택: 학기말 멘토링 장학금 지급 시 특별장학금 20만원 추가; 외국인 유학생 오리엔테이션 행사에서 시상 및 우수 사례 발표 진행(우수 사례 발표 영상 자료를 제작해야 함)

- * 베스트멘토멘티 시상식: 1학기: 8월 말, 2학기: 2월 말 (코로나19의 영향으로 행사 진행 시 별도 안내 예정)

9. 멘토링 기기대여

1) **대여 대상:** 경영학부 유학생 멘토링 지원 프로그램에 참가한 멘토

2) **대여 및 반납 시간:** 멘토링 진행 기간 중

- 평일 12시 이전에 대여 건은 당일 18시까지 반납

- 평일 13시 이후 대여 건은 다음날 12시까지 반납(금요일의 경우 차주 월요일 12시까지 반납)

* 불가피한 사정으로 정해진 기간 내 반납 못 할 경우 반드시 외국인지원센터에 전화로 상황 설명하고 연기신청을 하여야 함. 두 번 이상 시간 미 준수 시 향후 대여 불가.

3) **대여 절차**

- 선착순 예약제로 진행하며 대여하기 최소 하루 전에 외국인지원센터(02-820-6335)에 전화로 소진 여부를 확인 후 예약 진행한다.

- 예약된 시간에 외국인지원센터(310관 309-8)에 방문하여 기기의 정상 사용 가능여부 및 내용물(펜슬, 전원선 등)을 확인 후 신분증(학생증, 운전면허증 등) 제출하고 대여기록지에 서명한다.

- 반납 시 외국인지원센터 담당자는 기기의 정상 사용 가능여부 및 내용물을 확인 후 신분증(학생증)을 반환하거나 변상관련하여 안내한다.

4) **주의사항**

- 멘토링 이외의 사용 및 임의로 바탕화면 변경, 어플 추가나 삭제 등을 절대 금지한다.

- 기기 사용 후 개인 파일을 모두 삭제하고 원상복귀 하여야 하고 삭제하지 않을 경우 외국인지원센터는 개인정보 유출에 책임지지 않는다.

- 기기 파손, 고장과 분실 등은 대여자가 전액 부담 하여야 하므로 반드시 조심해서 사용하여야 한다.

문의 : 310관 309-8호 경영학부 외국인지원센터, 02) 820-6335

(월~금: 09시~18시, 점심시간: 12시~13시)

- ※ 본 활동은 경영학부 학부생/경영학과 대학원생만 신청 가능(경영학부 부전공/복수전공, 휴학생 및 수료생 신청불가).
- ※ 본 활동은 외국인 유학생의 한국생활 적응 및 전공 성적 향상에 도움을 제공하는 목적으로 진행되며 멘토가 멘티의 과제를 대신해주거나 기타 학칙을 위반하는 행위가 적발될 경우 장학금 취소뿐만 아니라 처벌을 받을 수 있음.
- ※ 기타 경제경영대학 경영학부 소속 학생의 품위를 현격히 저해하는 행동 시, 이수혜택 박탈 및 제한.
- ※ 세부 활동 내역 및 진행 방법은 매학기 변동 가능성이 있으며 멘토링 신청 전 멘토멘티 모집공고를 반드시 숙지해야 함.
- ※ 제출 자료는 경제경영대학 소속 저작물로 인정하며 초상권 등 일체 개인정보 제공/활용 동의.
- ※ 기타 기재되지 않은 사항은 외국인지원센터 센터장 의사결정 하에 시행.

부록 1

경영한국어 멘토링 활동내용

순	활동내용	최소 진행 시간
1	자기소개 - 프로필 만들기, 자기 소개하기, 서로의 문화 이해하기	1주
2	경영한국어 - 경영학 한국어 용어 공부	3주
3	경영학관련 사례 토론 - 예: 카카오의 다각화전략	0주
4	경영경제 뉴스 읽기 - 뉴스 주제 토론, 한국어 설명 등	0주
5	한류 혹은 중국 콘텐츠 토론 - 만화/드라마/영화/뮤지컬 같이 혹은 따로 감상 후 토론하기	0주
6	멘티 현재 수강 중인 과목 토론 - 과목멘토링, 과목관련 기타 이야기 등	0주

- * 멘티 수요에 따라 진행 순서 및 시간을 자유롭게 조율가능
- * '경영 한국어'에 대해 최소 3주이상 진행해야 함
- * 3~6의 내용 중 멘티 수요에 따라 활동주제로 정할 수 있으며 기타 주제로 진행 시 외국인지원센터에 미리 통보해야 할 것

순	활동내용
1	멘토 자기소개, 단톡방 운영 규칙 설명 중앙대학교 소개 - 시설 예약, 스포츠 시설 이용 방법, 학교 안내 등
2	경영학부 소개 - 학부 홈페이지 이용, 학사 규정, 학점 이수, 졸업 조건, 장학금 등
3	포탈/레인보우 이용하기 - 홈페이지 이용 방법, 출결시스템, 성적 확인, 등록금 고지서 출력, 수강 신청 등 증명서 발급 - 학생증 재발급, 각종 증명서 발급, 각종 민원서비스센터 위치 등
4	학생식당 & 도서관 소개 - 각 식당 이용방법 - 좌석 예약, 책 대출 등 도서 및 논문 검색 방법 - 온라인 도서 검색 및 학위논문, 학술지 논문 검색 등 방법
5	수업과제 발표 - 인사말, 목차, 과제 내용으로 발표 연습해 보기 등 교수님 면담 - 메시지 보내기, 인사, 예의범절, 한국 문화 등 알려주기
6	병원, 약국 이용하기 - 병원 및 약국 이용 방법, 진료비 보험 청구 방법, 중앙대 병원 중앙가족 등록 등
7	우체국, 은행 ATM 및 창구, 복사집 등 이용
8	서울 및 지방 구경 - 버스/지하철/기타 타는 법, 지도에서 목적지 검색하기
9	온라인 쇼핑 & 음식 배달 시키기 - 전화, 앱 등 이용
10	유심카드 및 핸드폰 구매 - 통신사 소개, 유심 종류, 핸드폰 구매법 등
11	원룸에 살기 - 부동산 계약 방법, 원룸 고르기, 한국인 거주 습관, 세입자 주의사항 등
12	중앙대 대학원 정보 알아보기 - 대학원홈페이지, 학사일정, 공지사항, 각종 양식 다운로드 등

- * 진행 순서 및 시간을 자유롭게 조율가능
- * 기타 멘토링(시니어/버디/대학원생/한국어)의 멘토는 멘티 수요에 따라 위 활동 진행 가능 (회당 20분/총 진행시간은 3시간 초과 불가)
- * 위 12가지 활동 외 기타 주제로 진행 시 외국인지원센터에 미리 통보해야 할 것

1. 멘티가 학부 사무실/행정실/교수님께 직접 문의하기 어려운 상황일 경우 멘토가 대신 문의가 가능함. 단 문의 시 반드시 자신의 멘티 신분과 본인 신분을 밝힌 후 용건을 말함.
2. 멘토는 멘티의 전반적인 학교생활뿐만 아니라 본인 능력 범위 안에서 학업도 도와줄 수 있음. 단, 불법적인 행위는 절대 금지.
예) 대리시험, 대리과제, 유출이 금지된 기출문제 배포, 같은 수업 컨닝 등
3. 멘토는 멘티가 학교생활에 적응할 수 있도록 최선을 다해 도와주되, 멘티가 무리한 요구를 할 경우 외국인지원센터에 이를 알린 후 상의해야 함.
4. 멘토는 외국인지원센터에서 제공하는 유학생활적응 멘토링 활동내용에 대해 숙지해야 하며 멘티에게 정확한 정보를 전달해야 함.
5. 멘티에게 무조건적인 정보를 지원하기보다는 멘티가 스스로 할 수 있도록 방법을 알려줘야 함.
6. 위 내용뿐만 아니라 멘토/멘티에게 문제가 생겼을 경우, 외국인지원센터에 도움 요청이 가능함.