

## <성과발표회>

7/11(목) 15:00~18:00  
(상허연구관[건물번호 3번] 320호)

### -안내사항-

- 방학기간의 일정으로 3주정도 남은 일정이니 일정 고정부탁드립니다! 기존 밋업했던 강의실이 아닌 다른 강의실이니 유념하시길 바랍니다.
- 성과발표회까지 참여해야 수료기준을 충족하는 것이니 논의가 필요한 사항이 있는 경우 개별 연락(하단 참조)주시면, 저희쪽에서 추가 확인하여 검토하도록 하겠습니다.  
(참고로 계절학기 수강시 참석확인서를 발급드릴 수 있으며, 공결 인정 여부는 교강사님의 권한이므로 교강사님의 판단으로 결정됩니다.  
참석확인서 발급 원할시 개별 연락주시기 바랍니다.)
- 프로젝트 수행과정에서도 필요한 사항이 있으면 연락주세요.

# I. 프로젝트 수행기간의 계획 세우기

## I. 활동기간(5.31(금)~7.11(목)) 중 일정 조율

- 특정 요일, 시간을 정하여 활동하는 것을 추천!
- 참고: [생명과학관 151호는 평일\(월-금\) 10:00~21:00](#) 오픈
- 결과물 발표자료: 7/10(수) 낮 1시까지 제출 (제출방식: 위인전 내 최종보고서/뒷페이지 참고)

활동계획서 작성기한: 6/26(수)까지

## 2. 전문가 멘토님께 코드리뷰 받는 일정 고려

- 리뷰주간: 6. 17(월)~7. 9(화) 내 2회(1시간씩 \* 2회) 수행
- 신청방법: 예약링크 참조

(1) 비대면: 디스코드(건국대-코드리뷰)

(2) 대면: 교내(선호장소가 있는 경우 기재/없는 경우 별도 대관예정)

- 주의사항: 코드리뷰 요청일 1일전까지 예약신청 가능

(예시: 7월 4일(목) 18시 원할 경우 3일(수) 17시59분까지 예약해야함)

Tip! 전문가 멘토님께 코드리뷰 받기 전  
학생멘토와 연습할 수 있는 일정 마련

- 일정: 6/27(목), 7/4(목)
- 방법/가능시간
  - (1) 대면(생명과학관 151호)(14시-18시)
  - (2) 비대면(디스코드)(19-21시)
- 참여를 희망하는 팀은 가능 시간대에 편하게 참석

\* 주의사항: 프로젝트보다는 자신의 팀 코드를 설명하면서 효율적으로 전문가 코드리뷰를 받을 수 있는 팁을 얻는 시간으로 준비

멘토	가능시간/방법	예약링크
자바 (김범수 전문가 멘토)	평일 4시 이후(주말불가)/온, 오프라인 모두 가능	<a href="https://calendar.app.google/Ae4Sa8tsCggDT3Ak6">https://calendar.app.google/Ae4Sa8tsCggDT3Ak6</a>
파이썬 (김환태 전문가 멘토)	평일 6시 이후(주말가능)/온, 오프라인 모두 가능 <불가일정: 6/26(수)-6/27(목)>	<a href="https://calendar.app.google/avFzacU3NoYZVrNn8">https://calendar.app.google/avFzacU3NoYZVrNn8</a>

## <전문가 코드리뷰 프로세스>

### 예약일정 선정

### 코드리뷰 활동지 작성

### 코드리뷰 수행

#### ① 일정 및 방법 선정:

대면(교내 장소\*) or 비대면(디스코드)

\* K-CUBE/HUB 추천, 생명과학관 151호도 가능하나, 타팀학생이 있어도 상관없는 것만 염두하면 상관없음

#### ② 팀원 중 1분(리더 권고)이 원하는 일정에 예약이 가능한 경우, 리뷰일 1일전까지 예약

- (예시)  
일정: 7/4(목) 18시  
예약가능: 7/3(수) 17시59분까지

#### • 자바 -> 예약바로가기

<https://calendar.app.google/Ae4Sa8tsCggDT3Ak6>

#### • 파이썬 -> 예약바로가기

<https://calendar.app.google/avFzacU3NoYZVrNn8>

※ 조율이 필요한 경우 개별 연락 예정

#### ① 공유폴더 확인

<https://drive.google.com/drive/folders/1UVdpsAjB47sJ-RtA6nXGtl2hKa5m0c2?usp=sharing>

#### ② 활동지 작성

(코드를 공유할 수 있는 GitHub or GitLab 링크, 활용하고자 하는 도구, 조언을 얻고자하는 내용 등 기재)

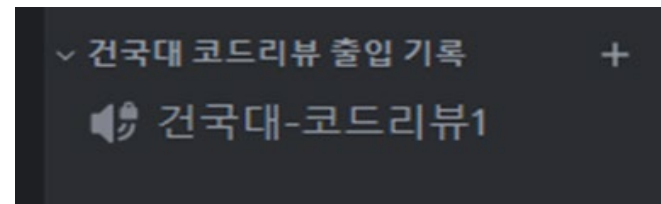
- 활동지 작성기한:  
코드리뷰일 1일전 자정까지 작성

- (예시)  
일정: 7/4(목) 18시  
작성기한: 7/3(수) 밤 12시

#### ① 일정 5분전까지 도착/접속

가. 대면: 교내 원하는 장소

나. 비대면: 디스코드 내 하단 코드리뷰 접속



#### ② 진행방법: 프로젝트 간단 소개, 만든 코드 리뷰

#### ③ 팀원 중 1분을 선정하여 각 회차별 전문가와 팀이 함께한 인증사진을 찍어 디스코드(KU\_위인교육센터\_김아름) 전달

가. 대면: 사진촬영(셀카 등)

나. 비대면: 보이는 화면 캡처

※ 전문가+팀원의 모습이 함께 확인될 수 있게 인증을 남겨주세요.

# <활동계획서 작성>

## 방법: 위인전-학습공동체-나의학습공동체현황-활동계획서

(지원시 작성하였던 활동계획서가 기재되어 있으며,  
등록버튼을 활성화하여 실제 활동할 일정 및 내용을 기재)

KU 건국대학교  
KONKUK UNIV.

eCampus K-CUBE | ① 담당부서 안내 | ② 위인전 사용법 영상 | 로그인

학습관리 역량관리 상담 경력개발 학습공간대여 커뮤니티 심리검사 마이페이지

학습관리 Learning management

KONKUK UNIV.

홈 > 학습관리 > 학습공동체 > 나의 학습공동체 현황

교과관리  
비교과관리  
교외비교과  
트랙관리  
인증관리  
KUM 마일리지  
글쓰기 클리닉

학습공동체

- 학습공동체 공지  
- 학습공동체 Q&A  
- 나의 학습공동체 현황  
- 학습공동체 모집

학업멘토링  
드림학기제

나의 학습공동체 현황

2024년/2차

활동 계획서 미작성

활동 보고서 0 개 작성 | 전체 5 개 작성

지출내역 5 건

최종 보고서 미작성

구성원 정보 6 명

학습공동체 관리

학습공동체 정보

팀 게시판

전체 1건

페이지 1 / 1

활동계획서 작성기한: 6/26(수)까지

모임규칙	<ul style="list-style-type: none"><li>● 활동은 매주 목요일 17:30 ~ 20:30을 기준으로 활동한다.</li><li>● 대면 참여를 원칙으로 하며 활동 시간에 자신이 했던 활동과 다음에 해야 할 활동을 정리한다.</li><li>● 17:00 ~ 18:00까지의 출석은 자각으로 처리하고, 그 이후는 결석으로 처리한다.</li><li>● 자각 3번 발생 시 결석 1회로 처리한다.</li><li>● 각자가 맡은 분야를 수행하지 못했거나, GitHub에 올리지 못하면 그 주치의 결석으로 간주한다.</li><li>● 결석을 한 사람은 벌금을 지불한다.</li><li>● 벌금은 활동비와 회식비로 사용한다.</li><li>● 피치못할 사정으로 모임에 참석하지 못하거나 모임 일정이 변경되어야 하는 경우 반드시 2일전에 사전 통보해야 한다.</li><li>● 참석하지 못하더라도 자신이 맡은 분야는 GitHub에 게시해야 한다.</li></ul>
첨부파일	
제출일	

작성 하신 후, 처리상태를 [제출완료]로 수정해 주셔야 제출이 완료됩니다.

등록

## II. 프로젝트 수행기간 중 활동보고서 제출

- 활동계획서를 기반으로 모니터링 예정이며, 활동 내용을 활동보고서로 작성  
(인증사진 필요없음, 간략하게 활동내용 공유하면 되며, 6회차부터 작성)

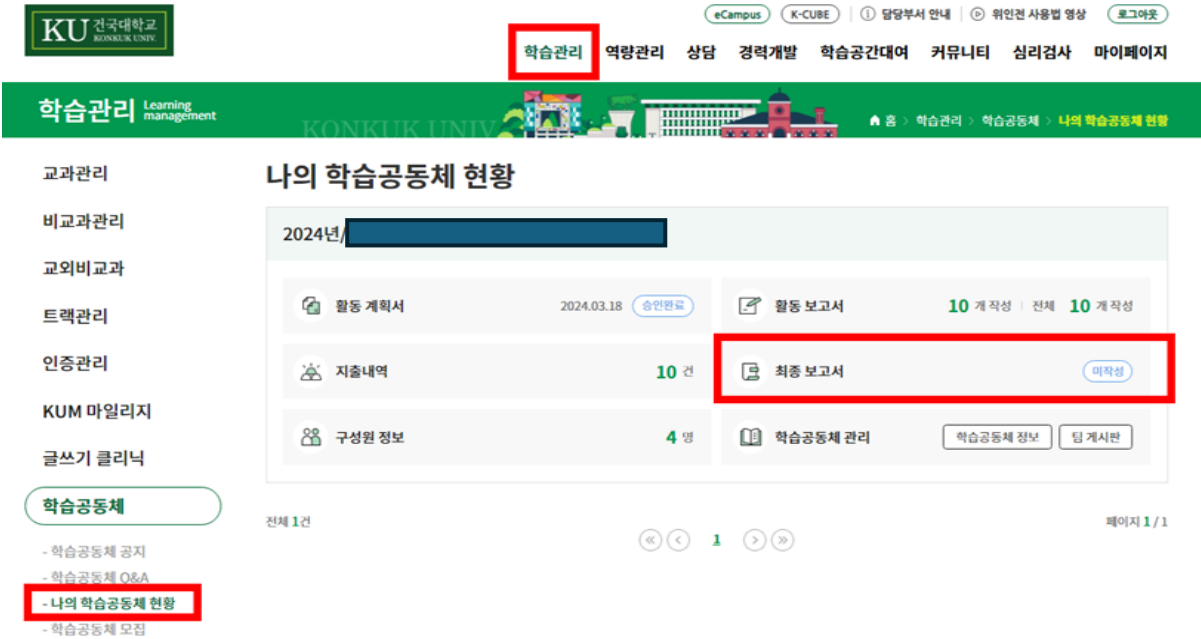
※주차별로 활동내용을 모아 제출해도 무방함.

※ 활동일정 변경시 자유롭게 활동하시면 되나, 기존 계획된 일정 대비 활동보고서가 지속적으로 올라오지 않을 경우  
확인연락이 갈 수 있음.

- 활동 후 참석한 팀원, 활동내용, 향후 계획 등 기재(팀마다 원하는 방식으로 활용 (예시) 노션페이지 활용 등)
- 같은 팀원이면 누구나 작성할 수 있으며, 분담하여 작성하는 것을 권고

### III. 프로젝트 최종보고서 제출

- 방법: 학습공동체-나의 학습공동체 현황-최종보고서-미작성-클릭 이후 하단의 수정  
(하단의 수정버튼을 누르면 현재까지 작성된 활동보고서가 1회에 한하여 불러옴)
  - 내용: 활동소감 기재, 7.11(목) 성과발표회때 발표할 PPT 자료, 시연영상이 있는 경우 추가 첨부  
(첨부파일 용량 초과시 [kar2360@konkuk.ac.kr](mailto:kar2360@konkuk.ac.kr)로 발송)
- ※ 참고: 최종보고서 제출 이후 성과발표회 때 수정된 버전으로 발표해도 무방하며, 원활한 시연을 위해 개인 노트북으로 발표 예정
- 제출기한: 7/10(수) 낮1시



최종보고서

	참고내용
학습리더 및 활동소감	
팀 구성원 및 활동소감	
활동결과내용	회차별 활동보고서 내용요약 최초 1회에 한하여 불러옴 (최대한 후반부에 최종보고서 작성 권고)
합계시간	자동계산
활동목표달성 정도	활동계획서 학습목표 설정 내용 참고하여 목표달성도 %작성 (미달성한 경우 사유 작성필요)
예산집행	참고사항으로 실비 지급X, 활동장학금으로 지급되며, 포탈-장학금수혜계좌 등록 필요!
지출내역	
첨부파일	성과물 합본(활동내용 및 활동목표달성에 대한 증빙) PDF화 하는 것을 추천하며, 용량 초과시 <a href="mailto:kar2360@konkuk.ac.kr">kar2360@konkuk.ac.kr</a> 로 별도전달



# CHECK POINT!

## 장학금 수혜계좌 등록 -건국대학교 앱(학사정보시스템) 등록

### ○ 장학금 수혜계좌 등록 방법

원활한 장학금 수혜를 위해 사전에 장학금을 수혜 받을 계좌번호를 등록해 주시기 바랍니다.



### ○ 등록방법

- ① 모바일 앱 실행 → 학사정보시스템 선택
- ② 학사 → 장학 → 장학신청관리 → 장학금수혜계좌등록 선택
- ③ 은행, 계좌번호, 예금주 입력
- ④ 저장 버튼 클릭

### ○ 유의사항

- 학생 본인 계좌를 입력하여야 함(예금주가 학적의 성명과 동일해야 함)
- 계좌번호 입력 시 "하이픈(-)", "빈칸"이 없도록 입력
- 외국인 학생은 학적에 등록되어 있는 한글명과 동일한 예금주일 경우 등록됨

<참고>

## <생명과학관 151호 사용 가능시간 안내>

### - 강의실: 생명과학관 151호

구분	활용 가능시간	
기존	목요일 10:00~21:00 (6/6 제외)	
변경	학기중 (6.7(금)~6.21(금))	월 18:00~21:00 목 10:00~21:00 금 10:00~21:00
	방학중 (6.24(월)~7.10(수))	월~금 10:00~21:00