

## 지도교수상담제 운영 매뉴얼 [학생용]

- 운영목적 : 학생이 전임교원과 대학생활, 학업, 진로·취업 영역의 지도교수 상담을 통해 학생 스스로 삶의 목표를 설정하고 달성할 수 있도록 지원
- 운영대상 : 전 대학(학부) 및 전문대학원 재학생 \* 휴학생, 교환학생 및 졸업유예자 제외
- 상담주체 : 전임교원
- 상담시기 : 1학기(3월~6월) / 2학기(9월~12월)
- 상담횟수 : 학기당 1회 이상 지도교수와 상담 실시
- 상담방법 : 1:1 개인상담 또는 집단상담 \* 집단상담의 경우 5명 이내
- 상담종류
  - 지정상담(필수) : 학과별 지정된 지도교수와 상담
  - 선택상담 : 필요 시 지정된 교수 외 상담 실시
- 기타사항 : 지정상담 미완료 시 성적 이의신청기간에 성적열람 불가
  - ※ 단, 성적이 최종 확정되면 성적조회 및 증명발급 가능
- 지도교수상담사업 흐름도



☞ (학생역량지원시스템) 지도교수 및 상담가능시간 확인 ☞ 상담신청서 작성 및 저장 ☞ 지도교수에게 상담 신청 ☞ 상담 완료

### <지도교수상담 방법 요약>

※ 메뉴경로: 학생역량지원시스템 - 통합상담 - 지도교수상담

- ① 지도교수상담을 위해 개인정보 활용 동의를 한다. (최초 1회)
- ② 상담신청서를 작성 후 저장한다. (학기별 1회)
- ③ 배정된 지도교수, 상담시간/장소, 전달사항 등을 확인한다.
- ④ 상담신청 내용을 작성한 후 신청하기 버튼을 누른다.

※ 상담신청 후 지도교수에게 상담시간 확인 권장

- ⑤ 정해진 시간에 지도교수님과 상담을 실시한다.

### 1. 접속하기 : 학생역량지원시스템 - 통합상담 - 지도교수상담

The screenshot shows the PLATO system interface. On the left, a sidebar contains navigation menus: '통합상담' (Integrated Counseling) is highlighted with a red box. The main content area shows the profile of '테스트학생 (20230927)' with a '0학년' (0th Year) designation. Below the profile are buttons for '포드폴리오 설정', '지도교수 상담신청', '핵심역량 진단', '전공교과 만족도 조사', and '비교과 만족도 조사'. A table displays activity statistics for '교과활동' (Curriculum Activities) and '비교과프로그램 활동' (Interdisciplinary Program Activities). The bottom section features '비교과 프로그램' (Interdisciplinary Programs) and '교과활동' (Curriculum Activities) with upcoming events and deadlines.

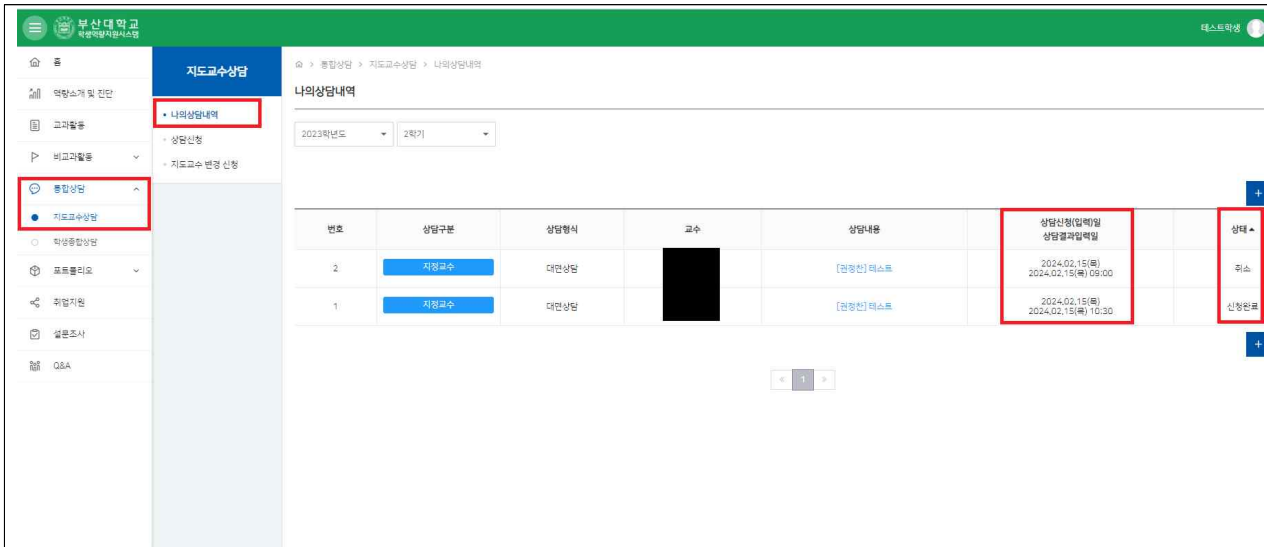
## 2. 상담 신청하기

※ 메뉴경로: 학생역량지원시스템 - 통합상담 - 지도교수상담 - 상담신청

- ① 상담신청서를 작성한다.
- ② 배정된 지도교수를 확인한다. (지도교수가 자동으로 선택되어 있음)
- ③ 상담희망일을 작성한다.
  - 만약 교수님께서 상담가능시간을 등록해놓았다면, 등록된 시간에만 상담 신청이 가능하다.
- ④ 상담신청영역 선택 및 상담신청내용을 자유롭게 작성한다.
- ⑤ 마지막으로 신청하기 버튼을 누른다.

※ 지정된 교수 외 선택 상담을 하고 싶다면, 상담교수선택 메뉴에서 교수 검색 후 같은 방법으로 신청하기 버튼을 누른다. 단, 지정 상담을 하지 않고 선택 상담만 진행한 경우 성적열람기간에 성적열람이 불가능하다.

### 3. 상담 신청내역 확인



※ 메뉴경로: 학생역량지원시스템 - 통합상담 - 지도교수상담 - 나의상담내역

① 상담신청을 완료하면 해당 내역이 자동으로 조회되며, 상담시간·상태 등을 확인한다.

- 정상적으로 상담신청이 완료되었다면 ‘신청완료’가 된다.
- 본인 또는 교수가 상담을 취소했다면 ‘취소’가 되며, 다시 상담 신청을 할 수 있다.
- 교수가 상담신청 내용을 확인 후 ‘예정’으로 변경할 수 있으며, 변경 시 내 상태도 ‘예정’으로 표시된다.
- 교수가 상담일지 입력을 완료했다면 ‘완료’가 된다.

② 상담을 취소하고 싶다면 상담내용을 클릭하여 ‘신청취소’ 버튼을 누른다.

#### ※ 기타 안내사항

- 교수님에 따라서 상담일지 입력을 늦게 하는 경우가 있으며, 상담일지 입력이 되지 않았다면 ‘완료’상태로 변경되지 않는다.
- 지도교수 변경을 원할 경우 학과 사무실에 먼저 가능 여부를 확인해야 한다.