

2018 STS 창의과학진로캠프

오리엔테이션 자료

▶ 캠프 생활

- 학생 10~15명 당 1명의 담당 선생님이 배정되어 캠프 일정 내내 동행하게 됩니다.

▶ 방 배정

- 학생들은 성균관대학교 신관 기숙사에서 생활하게 됩니다. 기숙사는 대부분 2인 1실로 배정되며 4인 4실, 6인 3실 등 임의로 배정될 수 있습니다. 같은 방 사용을 원하는 학생이 있으면 신청 시 참고사항에 적어주시거나 연구소로 연락 주시기 바랍니다.

▶ 학생 건강상태

- **질병 및 알레르기 등의 특이사항이 있는 학생은 반드시 알려주시기 바랍니다.**
- **식품 알레르기**가 있는 학생은 반드시 연구소로 연락주시기 바랍니다. (땅콩, 견과류, 참깨, 우유, 생선, 콩, 밀, 갑각류, 연체동물(바지락, 조개 등), 돼지고기, 복숭아, 토마토, 머스터드 등)

▶ 기본 의약품

- 소독 물품 및 의약품은 실험실, 기숙사에 상비되어 있으며 응급처치 담당 교사가 학생들과 같이 생활합니다.
- ※ 응급상황 또는 아픈 학생이 있을 시에는 다음과 같은 학교인근의 기관을 이용하고 있습니다.

- ▶ 수원소방서 1588-6331
- ▶ 아주대학교병원 031-219-5451
- ▶ 참조은 정형외과 031-252-8094
- ▶ 주내과 031-227-7555
- ▶ 성대안과 031-298-8275
- ▶ 울천파출소 031-293-2112

▶ 보험

- 캠프 기간 동안 학생 전원이 청소년활동배상책임보험에 가입됩니다.
- 기숙사 및 학생 이용 시설에 대한 건물보험이 가입되어 있습니다.

▶ 분실물

- 개인 물품의 분실 우려가 있으니 고가의 제품을 가져오지 못하도록 부탁드리며 개인 용돈의 경우 적당히 소지할 수 있도록 해주시기 바랍니다.

※ 물품 분실 시 책임은 개인에게 있습니다.

▶ 당부사항

- 고가품 및 고액의 현금은 소지를 금지합니다.
 - 현금은 20,000원 이상 지참하지 않도록 부탁드립니다.
 - 고가품 : 게임기, 전자사전, 카메라 등
- 운영본부에 맡기지 않은 물품 분실 시 운영본부에서 책임지지 않습니다.
- 개인 소지품에는 반드시 이름을 기재해 주시기 바랍니다.

▶ 환불규정

- **캠프시작 8일전 취소 시 100% 환불, 7~6일전 취소시 80% 환불**
5~4일전 취소시 50% 위 기간 이후 환불 불가

※ 시설물 사용 및 실험 재료 준비로 캠프 시작 7일 전 부터는 100% 환불이 불가능 합니다.

▶ 입소 시 준비물

- 학습준비물 : 필기도구, **보조가방**(이동시 A4사이즈의 책, 필기구를 담기위한 용도)
- 세면도구 : 칫솔, 치약, 비누, 샴푸, 린스, 수건, 화장품 등
- 의류 : 속옷, 양말, 운동화, 여벌 옷 등
- 기타 : 개인 약품, 우산, **휴지, 개인 물컵**, 슬리퍼(기숙사용), 드라이기, 잠옷 등
- **소지금지 물품 : 고가 물품, 거액의 현금 및 도난위험물품, 불건전행위용품(담배, 주류 등 학생의 신분으로 소지해서는 안 될 물품이 적발될 시 바로 퇴소조치 합니다.)**

※기숙사에는 베개와 이불만 준비되어있습니다.

▶ 비상 연락처

- STS연구소 : 031-295-4360

KOREA StS Institute

※ 찾아 오시는 길

- ▶ 첫 날 1시 까지 성균관대학교 자연과학캠퍼스 **신관기숙사 B동 앞**으로 오시면 됩니다.
- ▶ **학생 확인 및 접수**는 신관기숙사 B동 앞에서 1시부터 이루어집니다.
- ▶ 퇴소는 1박 2일의 경우는 4시, 2박 3일의 경우는 12시 반에서 1시 사이에 진행됩니다.

◆ 자가용 이용시

- ▶ 월암IC(좌회전) → 성균관대역(우회전, 지하차도 아래쪽) → 성균관대
- ▶ 서수원IC(좌회전) → 성대사거리(좌회전) → 사거리(우회전) → 성균관대
- ▶ 의왕IC → 지지대고개 → 발안,성대방향(우회전) → 성균관대
- ▶ 북수원IC → 지지대고개 → 발안, 성대방향(우회전) → 성균관대

◆ 대중교통 이용시

1호선 성균관대역 하차 → 2번출구 → “성균관약국”에서 횡단 후 후문으로 들어오시면 됩니다.

◆ 네비게이션 사용시

1. “성균관대학교 자연과학캠퍼스 신관 기숙사”으로 검색 (수원시 장안구) 또는
2. “경기도 수원시 장안구 천천동 성균관대학교 자연과학캠퍼스” 로 검색



▶ 프로그램 시간표

일자 시간	1일 차	2일 차	3일 차
08:00~09:00		세면 및 아침식사	
09:00~10:00		과학 실험	Design your unique future
10:00~11:00			보고서 및 실험결과 발표
11:00~12:00			
12:00~13:00		점 심 식 사	
13:00~14:00	숙소 배정 및 짐 정리	과학 실험	← 1박2일 활동 종료
14:00~15:00	입소식 및 오리엔테이션		
15:00~16:00	전공 강의	직업 강의	
16:00~17:00	과학 실험	진로 영화 상영	
17:00~18:00			
18:00~19:00	저 녍 식 사		
19:00~20:00	과학 실험	실험결과 분석 및 보고서 작성	
20:00~21:00			
21:00~22:00	실험 정리 및 휴식		

- 1박 2일의 경우 2일차 4시 직업 강의를 끝으로 캠프 일정을 마치게 되며 더 자세한 사항은 STS홈페이지(www.koreasts.com)에서 자세한 사항을 확인하실 수 있습니다.

▶ 활동기록 확인서 출력 및 포트폴리오 작성 방법

국가에서는 인증 받은 수련활동에 참여한 청소년의 활동기록을 누계관리 및 발급하고 있습니다. 인증수련활동 기록 확인서는 여성가족부장관 명의로 발급되며, 언제 어디서나 실시간으로 발급받을 수 있습니다. **활동종료 후 20일 이후부터 청소년들이 인증수련활동 기록 확인서를 발급받을 수 있습니다.** 청소년은 참여한 인증수련활동에 대한 **자기기입식 활동기록(포트폴리오)를 작성 관리할 수 있으며 활동지도자의 승인 후 pdf파일로 저장하여 활용할 수 있습니다.**

문의전화) 청소년활동정보서비스 확인서발급담당자 **02-330-2857**

1. 활동기록확인서 출력

활동기록 발급



① 확인서 출력 바로가기
또는
② 청소년수련활동인증제 활동관리-활동기록 발급 클릭

활동기록 발급



① 나의 활동기록 찾기
↓
② 정보 입력 후, 검색 클릭

활동기록 발급



아래 검색 정보 확인 후, ¹ 저장

↓
팝업창 ² 확인 클릭

활동기록 발급



목록에 저장 내용 확인 후,
체크박스 ¹ 체크 후, ² 활동기록확인서 출력 클릭
활동기록서 발급!!

⁴ 만족도 조사도 많은 참여 바랍니다! (경품도 있어요~)

2. 포트폴리오작성

활동기록 발급

1. 인증활동 확인서 발급
2. 포트폴리오 작성
(시설단체 업무지원서비스)

1 포트폴리오 작성 클릭
↓
2 등록 클릭
↓
배경 및 색상, 템플릿 체크 후, 3 선택 클릭

경 소 년 수 련 활 동 인 중 제

활동기록 발급

1. 인증활동 확인서 발급
2. 포트폴리오 작성
(시설단체 업무지원서비스)

1 활동명 오른쪽 검색 클릭
↓
2 활동명 클릭
↓
기본정보 입력사항 확인 후, 아래 내용 작성
↓
3 등록 클릭하여 작성 완료

경 소 년 수 련 활 동 인 중 제