

2020학년도 후기 석·박사학위과정 신입생

학 사 안 내 서

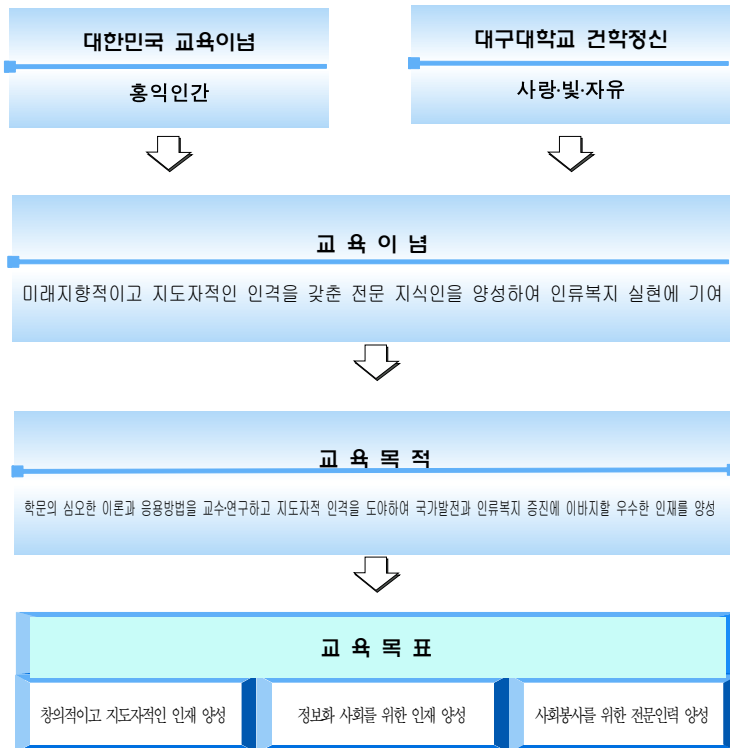


대 구 대 학 교 대 학 원

DAEGU UNIVERSITY GRADUATE SCHOOL

대구대학교 대학원 교육이념·목적·목표 체계도	1
대구대학교 대학원 비전 및 발전목표	2
2020학년도 대학원 학사일정	3
신입생 제출서류 안내	5
신입생 수강신청 안내	5
대학원 홈페이지 안내	9
대학원 학사 안내	10
학생증 발급 안내	14
학위논문제출자격에 관한 안내	15
대학원 장학제도 안내	17
도서관 이용 안내	22
기타 안내	25
별첨1(보충과목 학점인정원)	27
별첨2(보충과목 학점인정 심사의견서)	28
참고자료 (성희롱 예방교육자료)	29

대구대학교 대학원 교육이념 · 목적 · 목표 체계도



대학원 비전

- 21세기의 새 주역
- 창조적 변화를 선도하는 젊은 대학원
- 만인복지를 구현하는 큰 대학원
- 지역사회와 함께하는 열린 대학원

대학원 발전목표

- 국내 최고수준의 종합복지 대학원으로 비상(장기)
- 대구·경북지역의 최상위 수준의 대학원(중기)
- 특성화 정책에 입각한 자립기반 구축(단기)



2020학년도 대학원 학사일정

제1학기 학사일정표

년	월	일	월	화	수	목	금	토	일자(요일)	학사 내용
2020	2	2	3	4	5	6	7	8	3(월) - 28(금)	2020학년도 제1학기 휴·복학 신청기간 2020학년도 제1학기 수강신청기간 2020학년도 제1학기 재학생 등록기간 2019학년도 전기 학위수여일 2020학년도 전기 신입생 수강신청기간 - 박사과정 및 학석사연계과정 수료자 연구등록 신청기간
		9	10	11	12	13	14	15	17(월) - 20(목)	
		16	17	18	19	20	21	22	18(화) - 21(금)	
		23	24	25	26	27	28	29	21(금) - 24(월)	
		30	31						27(목) - 28(금)	
	3	1	2	3	4	5	6	7	1(일)	- 제1학기 개시 - 제1학기 2차 수강신청기간 - 제1학기 개강 - 제1학기 수강변경(정정)기간 - 학위청구논문 제출자격 시험(외국어/종합시험) 접수
		8	9	10	11	12	13	14	10(화) - 11(수)	
		15	16	17	18	19	20	21	16(월)	
		22	23	24	25	26	27	28	18(수) - 20(금)	
		29	30	31					30(월) - 4.10(금)	
	4	5	6	7	8	9	10	11	13(월) - 24(금)	- 학위청구논문 제출자격 시험(외국어/종합시험) 실시 및 결과보고서 제출 21대 국회의원 선거일(자율보강) - 제1학기 수업일수 1/3선 - 학위논문 심사위원 추천서 제출 - 학위논문 공개발표 심사신청서 제출 - 제1학기 중간시험기간 - 부처님 오신 날(자율보강)
		12	13	14	15	16	17	18	15(수) - 20(월)	
		19	20	21	22	23	24	25	20(월) - 24(금)	
		26	27	28	29	30			20(월) - 24(금)	
		31							23(목) - 29(수)	
	5	3	4	5	6	7	8	9	30(목)	- 개교64주년 기념일(자율보강) - 어린이날(자율보강) - 제1학기 수업일수 1/2선 - 학위논문 공개발표 결과보고서 제출 - 제1학기 수업일수 2/3선
		10	11	12	13	14	15	16	1(금)	
		17	18	19	20	21	22	23	5(화)	
		24	25	26	27	28	29	30	11(화)	
		31							18(월) - 29(금)	
	6	7	8	9	10	11	12	13	28(목)	- 현충일 - 학위논문 지도교수 제청서 제출 - 논문계획서 심사결과보고서 제출 - 학위논문 심사결과보고서 제출 - 비 논문학위과정 신청서 제출 - 연구계획서심사결과보고서(비논문학위과정) 제출 - 연구보고서심사결과보고서(비논문학위과정) 제출 - 제1학기 기말시험기간
		14	15	16	17	18	19	20	6(토)	
		21	22	23	24	25	26	27	17(수) - 26(금)	
		28	29	30					17(수) - 26(금)	
									17(수) - 26(금)	
	7	5	6	7	8	9	10	11	17(수) - 26(금)	- 여름방학 - 제1학기 성적입력 및 공시 마감 - 제1학기 성적이의신청 및 정정 - 학위청구논문제출 신청서 및 완성논문 제출 - 연구보고서제출 신청서 및 연구보고서 (비 논문학위과정) 제출 - 제1학기 최종성적 확정
		12	13	14	15	16	17	18	6(월)	
		19	20	21	22	23	24	25	12(일)	
		26	27	28	29	30	31		13(월) - 15(수)	
									1(수) - 10(금)	
	8	2	3	4	5	6	7	8	1(수) - 10(금)	2020학년도 제2학기 휴·복학 신청기간 - 하계 집중휴가기간 - 광복절 - 임시공휴일 2019학년도 후기 학위수여일 - 제2학기 수강신청기간 및 2020학년도 제2학기 재학생 등록기간 2020학년도 후기 신입생 수강신청기간 - 박사과정 및 학석사연계과정 수료자 연구등록 신청기간
		9	10	11	12	13	14	15	16(목)	
		16	17	18	19	20	21	22	3(월) - 31(월)	
		23	24	25	26	27	28	29	10(월) ~ 14(금)	
		30	31						15(토)	

제2학기 학사일정표

년	월	일	월	화	수	목	금	토	일자(요일)	학사 내용
2020	9	6	7	8	9	10	11	12	1(화)	- 제2학기 개강 - 박사과정 및 학석사연계과정 수료자 연구등록 신청기간 - 제2학기 수강변경(정정)기간 - 학위청구논문 제출자격 시험(외국어/종합) 접수 - 학위청구논문 제출자격 시험(외국어/종합) 실시 및 결과보고서 제출 - 추석 연휴(보강: 12월 9일)
		13	14	15	16	17	18	19	8.24(월) - 4(금)	
		20	21	22	23	24	25	26	3(목) - 7(월)	
		27	28	29	30				14(월) - 18(금)	
									28(월) - 10.8(목)	
	10	4	5	6	7	8	9	10	30(수)	- 추석 연휴(보강: 12월 10일, 12월 8일) - 개천절 - 제2학기 수업일수 1/3선 - 한글날(보강: 12월 11일) - 학위논문 심사위원 추천서 제출 - 학위논문 공개발표 심사신청서 제출 - 제2학기 중간시험기간 - 제2학기 수업일수 1/2선
		11	12	13	14	15	16	17	1(목) - 2(금)	
		18	19	20	21	22	23	24	3(토)	
		25	26	27	28	29	30	31	8(목)	
									9(금)	
	11	1	2	3	4	5	6	7	19(월) - 23(금)	- 제2학기 수업일수 2/3선 - 학위논문 공개발표 결과보고서 제출
		8	9	10	11	12	13	14	19(월) - 23(금)	
		15	16	17	18	19	20	21	20(화) - 26(월)	
		22	23	24	25	26	27	28	27(화)	
		29	30							
	12	6	7	8	9	10	11	12	13(금)	- 제2학기 공휴일 보강기간 - 제2학기 기말시험기간 - 학위논문 지도교수 제청서 제출 - 논문계획서 심사결과보고서 제출 - 학위논문 심사결과보고서 제출 - 비 논문학위과정 신청서 제출 - 연구계획서 심사결과보고서(비논문학위과정) 제출 - 연구보고서 심사결과보고서(비논문학위과정) 제출 - 겨울방학 - 크리스마스 - 제2학기 성적입력 및 공시 마감 - 제2학기 성적이의신청 및 정정 - 제2학기 최종성적 확정
		13	14	15	16	17	18	19	8(화) - 11(금)	
		20	21	22	23	24	25	26	14(월) - 18(금)	
		27	28	29	30	31			14(월) - 24(목)	
									14(월) - 24(목)	
2021	1	3	4	5	6	7	8	9	14(월) - 24(목)	- 신정 - 학위청구논문제출 신청서 및 완성논문 제출 - 연구보고서 제출신청서 및 연구보고서 (비 논문학위과정) 제출
		10	11	12	13	14	15	16	21(월)	
		17	18	19	20	21	22	23	25(금)	
		24	25	26	27	28	29	30	27(일)	
		31							28(월) - 30(수)	
	2	7	8	9	10	11	12	13	31(목)	2021학년도 제1학기 휴·복학 신청기간 - 설연휴 2021학년도 제1학기 수강신청기간 2021학년도 제1학기 재학생 등록기간 2020학년도 전기 학위수여일 2021학년도 전기 신입생 수강신청기간
		14	15	16	17	18	19	20	1(월) - 26(금)	
		21	22	23	24	25	26	27	11(목) - 13(토)	
		28							15(월) - 18(목)	
									19(금) - 23(화)	

신입생 제출서류 안내

1. 제출서류

- 대학(원) 졸업증명서 (입학전형 시 졸업예정증명서 제출자만 해당) 1부.
- 보충과목 학점 인정원 (비동일계학과 및 특수대학원 출신자에 한함) 1부.
- ※ 보충과목 학점 인정원은 본인의 성적증명서를 첨부하여 학과별 학과장 지도하에 작성.
(석사과정 → 학부 성적증명서 첨부, 박사과정 → 석사 성적증명서 첨부)
- ※ 보충과목 학점 인정원 서식은 학사안내서 후면(p26-27) 및 대학원 홈페이지 자료실에 탑재되어 있음.

2. 제출기간 : 2020. 9. 18.(금)까지

3. 제출장소 : 대학원 행정실 (성산홀 11층)

신입생 수강신청 안내

1. 수강신청 기간 및 장소

- 가. 신청기간 : 1차 2020. 8. 28.(금) ~ 8. 31.(월)
- 나. 학번확인 : 우리대학교 홈페이지(www.daegu.ac.kr) 좌측 종합정보시스템 → ID찾기 → 성명/정보 입력, 대학원선택 → 본인 확인 후 해당 ID클릭
- ♣ 사용자 ID(학번)는 2020. 8. 28.(금) 부터 조회 가능.
- ♣ 최초 접속 시 패스워드는 주민등록번호 뒷자리 7자리 숫자로 부여되어 있으므로 변경하여 사용.
(password변경 → ID(학번)입력 → 현재 비밀번호입력(주민등록번호 뒷자리 7자리) → 확인 → 새 비밀번호 → 새비밀번호 확인 → 확인)

다. 수강신청 방법 : 종합정보시스템 접속 → 수강신청

라. 강의시간표 열람 : 종합정보시스템 접속 → 강의시간표 → 학과선택 후 열람

2. 학기별 수강신청 가능학점 (단, 연구윤리교과목은 2016학년도 후기 입학자부터 적용)

과 정	개별연구지도(논문지도)	전공	보충과목	연구윤리 (가상강좌로 진행)
석 사	1학점 (2학기부터 신청가능)	9학점	6학점	1학점
박 사	2학점 (2학기부터 신청가능)	9학점	6학점	1학점

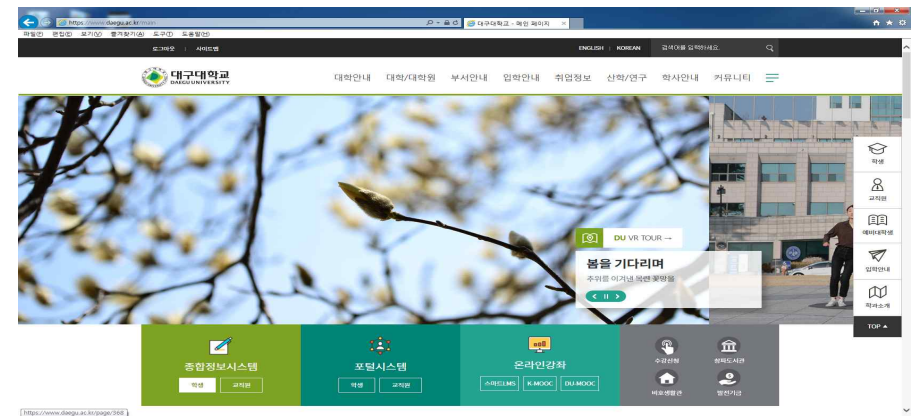
- ♣ 각 과정별 수료에 필요한 최소학점 : 석사 24학점, 박사 36학점(개별연구지도, 연구윤리교과목 별도 이수)
(보충과목 이수대상자 : 석사 6학점, 박사 12학점 추가 이수하여야 수료가능)
- ♣ 매학기 9학점을 초과하여 수강신청 할 수 없으나, 다만, 개별연구지도, 연구윤리 이수학기 시 석사학위 과정은 11학점, 박사학위과정은 12학점까지 신청가능하며, 박사학위과정 학생은 최종학기(4학기)에 전공과목 3학점을 추가 신청할 수 있음.

- ♣ 개별연구지도, 연구윤리교과목도 반드시 수강신청을 하여야 하며, PASS 못할 시에는 수업연한인 4개 학기를 이수하여도 수료가 되지 않음.

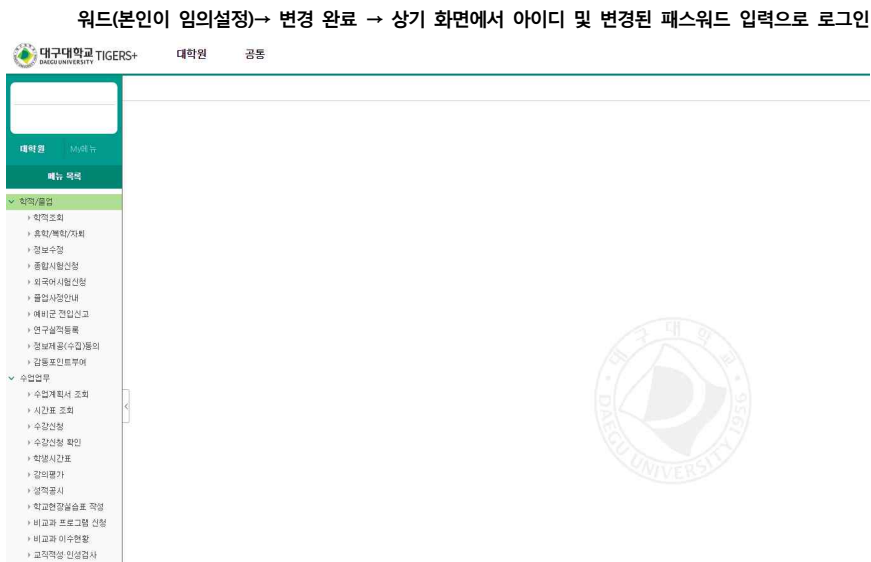
3. 수강신청 방법 및 절차

대구대학교 홈페이지(www.daegu.ac.kr) → 종합정보시스템 → 사용자 ID/패스워드 입력 → 대학원 → 강의시간표에서 수강번호 확인 → 수강신청(강의시간표에서 해당 교과목을 마우스로 드래그 하거나 수강번호 입력란에 수강번호를 직접 입력하여 수강신청)

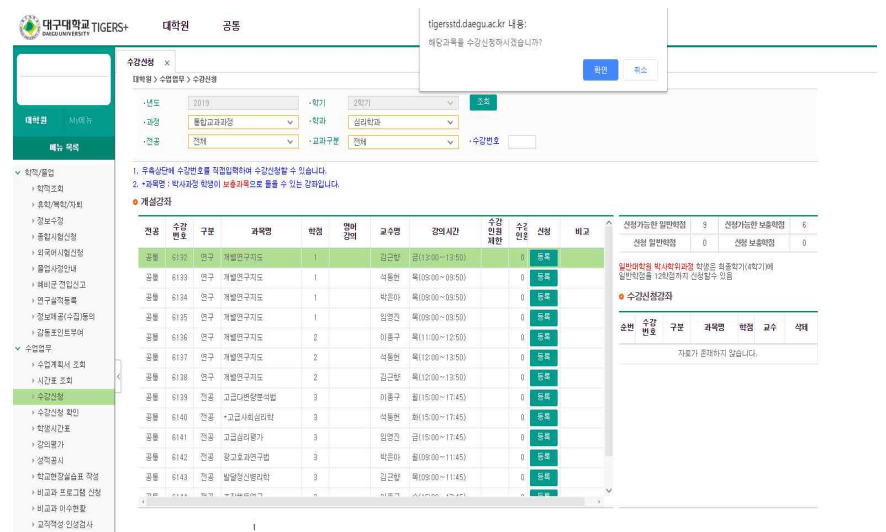
(그림 1) 대구대학교 홈페이지(www.daegu.ac.kr)에 접속 후 좌측의 종합정보시스템 선택



(그림 2) 패스워드 변경 클릭 → 사용자ID(학번)입력 → 현재패스워드 입력(주민번호 뒷자리) → 변경패스



(그림 3) 상단 대학원 클릭 → 좌측 서버메뉴에서 각종 조회 및 신청



(그림 4) 시간표 신청 화면에서 해당학과의 시간표를 검색한 후 신청-등록 클릭 또는 직접 입력란에 입력하여 수강신청

4. 보충과목 수강신청 방법 및 절차

■ 석사과정 보충과목 수강신청

석사과정 입학생은 하위과정이 학사과정이므로 학부의 개설 교과목 중에서 보충과목을 이수해야 함.

종합정보시스템 → <수업업무> 클릭 → <수강신청> 클릭 → 수강번호 입력 (학부 보충과목은 수강번호를 직접 입력하여 수강신청, 시간표 조회에서 학부 개설 교과목 열람 후 수강신청 하고자 하는 교과목의 수강번호를 확인 후 입력)

■ 박사과정 보충과목 수강신청

박사과정 입학생은 하위과정이 석사과정이므로 대학원에 개설된 교과목 중에서 보충과목을 수강 신청하여야 함. 대학원 학과별 개설교과목 명 앞에 “*”로 표시되는 교과목은 박사과정 학생이 수강 시 보충과목으로 인정되는 과목이므로 반드시 “*” 표시된 과목을 선택하여 수강신청. (**“*” 표시된 교과목은 석사과정 학생이 수강 신청 시에는 교과구분대로 전공으로 인정되며, 박사과정 학생이 수강 신청 시에는 보충과목으로만 인정됨에 유의하시기 바랍니다**)

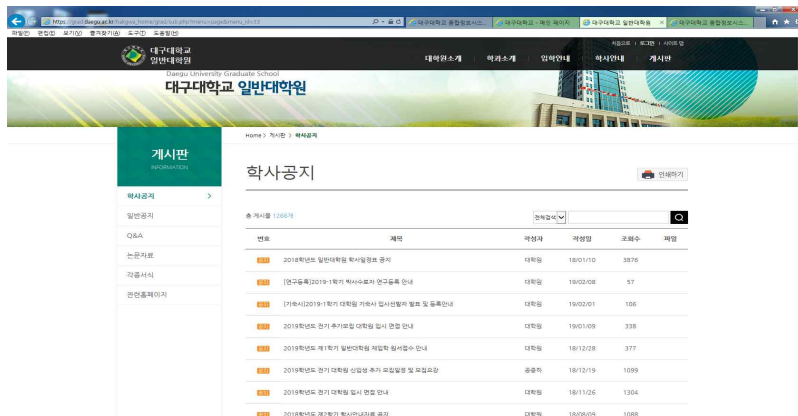
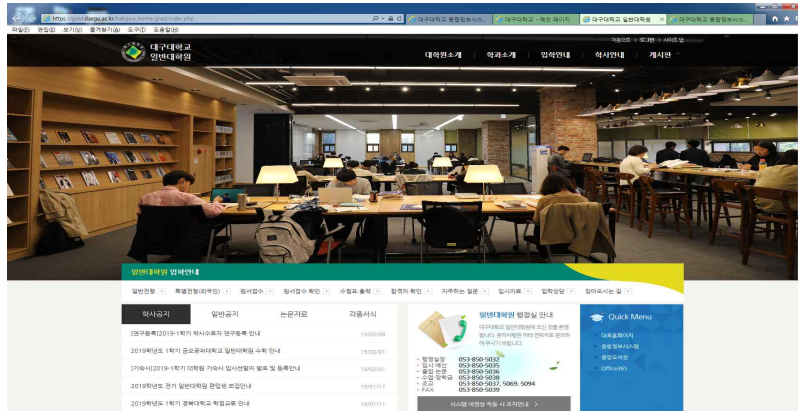
5. 수강신청 확인 및 정정기간 : 2020.09.03.(목) - 09.07.(월)

♣ 절차 및 방법은 정규 수강신청과 동일함

6. 본인의 수강신청 교과목 강의시간에 수강하시기 바랍니다.

(우리대학교 홈페이지 → 대학안내 하위 메뉴 중 캠퍼스 지도에서 강의동 위치 확인요람)

대학원 홈페이지 안내



■ 접속방법 ■

▷우리대학교 홈페이지 상단의「대학.대학원.기관」클릭 → 「대학원 클릭」→ 상단의 「일반대학원」클릭 (<http://grad.daegu.ac.kr/>)

▷게시판-각종서식 : 대학원에서 사용하는 각종 서식은 자료실에 탑재되어 있음.
(논문관련서식, 휴.복학원서, 보충과목 학점인정원 서식 등)

▷대학원학칙 및 규정, 학사일정 등 대학원 홈페이지의 각종 정보를 적극 활용 바람.

■ 각종 학사 안내는 대학원 홈페이지 공지사항에 게재하오니 미열람으로 인한 불이익이 없도록 적극 활용하시기 바랍니다.

대학원 학사안내

■ 개인별 학사관리

학생은 본인 스스로 학사관리를 하여야 하며, 필요에 따라 학과별 학과장과 논문지도교수의 자문을 구한다. 수강신청, 학점, 신상변동(주소, 직장, 전화번호의 변경 등) **학적과 관련한 모든 사항은 스스로 점검하여야 하며**, 특별한 사유 발생 시에는 반드시 대학원 행정실을 통해 문제를 해결하는 등 본인의 학사관리에 철저를 기하여야 함.

1. 학점 관리

과정별 이수 학점은 대학원 학칙과 학사운영규정에 따라 학생 자신이 직접 관리하여야 함.

2. 학기별 이수 가능 학점 (단, 연구윤리 교과목은 2016학년도 후기 입학자부터 적용함)

과 정	개별연구지도(논문지도)	전공	보충과목	연구윤리
석 사	1학점 (2학기부터 신청가능)	9학점	6학점	1학점
학.석사연계과정	1학점 (2학기부터 신청가능)	9학점	해당없음	1학점
박 사	2학점 (2학기부터 신청가능)	9학점	6학점	1학점

♣ 매학기 9학점을 초과하여 이수 할 수 없으나, **개별연구지도 이수학기 시 석사학위과정은 11학점, 박사학위과정은 12학점까지** 이수가능하며, 박사학위과정 학생은 **최종학기(4학기)에 전공과목 3학점을 추가 신청할 수 있음.**

3. 과정별 이수학점

석사과정을 수료하기 위한 이수학점은 **개별연구지도, 연구윤리를 제외하고 24학점 이상**, 박사과정 수료하기 위한 이수학점은 **개별연구지도, 연구윤리를 제외하고 36학점 이상**으로 함. 다만, 과목별 학업성적은 70점(C등급)이상을 취득학점으로 인정하며, **수료성적은 전체 교과목의 성적 평균이 80점(8등급)이상**이어야 함.

과 정	개별연구지도 (논문지도)	연구윤리	수료최소 전공과목 이수학점 (선택과목 포함)	비동일계열업자 보충과목이수학점
석 사	1학점	1학점	24학점	6학점
박 사	2학점	1학점	36학점	12학점

♣ **재학 중 개별연구지도, 연구윤리를 필히 이수해야 함. (단, 연구윤리 교과목은 2016학년도 후기 입학자부터 적용함)**

♣ 보충과목 이수대상자는 석사 보충과목 6학점 박사 12학점 추가 이수하여야 함.

♣ 선택과목이란 학과별 전공과목 외에 유사학과에서 이수할 수 있는 과목을 말함.

♣ **개별연구지도, 연구윤리 학점은 합격(P) 또는 불합격(F)으로 평가**

♣ 학점 부족 및 개별연구지도, 연구윤리 미이수로 인해 수료하지 못하면 **학점단위등록**해야 함.

[납입금에관한규정]

제 3조(학점단위등록) 정규등록 학기를 초과한 학생의 수업료는 수강신청 학점에 따라 다음과 같이 수업료를 징수하고 총장이 인정하는 장애학생에 대하여는 수강신청학점(사회봉사관련 학점은 제외함)에 따라 학점단위등록을 할 수 있다.

* 석사학위 이상의 과정

가. 1학점부터 3학점까지 수업료의 2분의 1 해당액

나. 4학점이상은 해당학기 등록금 전액

4. 수업연한

대학원에서의 수업연한은 석 . 박사과정 각 2년 임. (4회 이상의 정규등록을 필하여야 함)

5. 재학연한

석사학위과정 3년, 박사학위과정 5년

6. 학업성적평가

등급	점수	평점
A	90 ~ 100	4.0
B	80 ~ 89	3.0
C	70 ~ 79	2.0
F	69이하	0

♣ 타당한 사유 없이 한 학기 중 수업일수 3분의 1 이상을 결석한 학생은 학점인정을 받을 수 없음.

7. 보충과목 이수

가. 대상자 (종합정보시스템 학적조회에서 본인의 보충과목 이수대상 여부를 반드시 확인)

(1) 석사과정 입학 시 학사과정에서 이수한 학과와 비동일계 학과에 입학한 학생은 대학원에서 정한 해당학과의 학부과정 전공과목 중에서 6학점이상 취득하여야 함.

(ex : 국어국문학과 석사과정 입학생 → 학부 국어국문학과 전공과목 중에서 보충과목 취득)

(2) 박사과정 입학 시 석사과정에서 이수한 학과와 비동일계 학과에 입학한 학생, 또는 동일계학과에서 입학하였더라도 특수대학원이나 전문대학원 출신 학생은 해당학과의 교육과정 내에 지정한 보충과목 ("*"표시된 교과목) 중에서 12학점이상 취득하여야 함.

☞ 특수대학원, 전문대학원이란 각 대학의 일반대학원을 제외한 대학원을 통칭함

(ex : 국어국문학과 박사과정 입학생 → 대학원 국어국문학과에 매학기 개설되는 교과목 중에서 교과목명 앞에 "*" 표시된 과목을 선택하여 보충과목으로 수강학점 취득)

나. 보충과목의 학점 인정

대학원 지정 보충과목과 유사한 과목을 하위과정인 학.석사과정에서 기 이수한 경우(입학지원서 제출 최종학력 기준)에는 보충과목 학점 인정원을 제출하여 학점인정을 받을 수 있음.

♣ <보충과목 학점 인정원> 제출 기간 : 2020.09.18(금)

♣ <보충과목 학점 인정원> 제출 장소 : 대학원 행정실(성산홀 11층)

다. 이수시기

(1) 석사과정 : 인정받은 학점을 제외한 나머지 학점은 수료 시까지 학부 교과목을 수강 신청하여 학점을 취득하여야 함.

(2) 박사과정 : 인정받은 학점을 제외한 나머지 학점은 수료 시까지 매학기 대학원 개설강좌 중에서 박사보충과목으로 지정된 교과목 중에서 수강 신청하여 학점을 취득하여야 함.

☞ 매학기 개설되는 교과목 명 앞에 "*"로 표시되는 과목이 박사 보충과목임.

라. 신청학점 : 보충과목은 매학기 6학점 범위 내에서 수강신청 가능함.

마. 학점인정 : 보충과목 취득 성적은 대학원 수료과정의 성적과 별도로 처리되며 전체 성적 평점 평균에도 가산되지 않음.

바. 기타 유의사항

(1) 보충과목 이수 대상 학생 중 보충과목 미이수 학생은 수료 및 졸업이 불가능 함.

(2) 입학 후 보충과목 학점 인정원을 제출한 학생은 "종합정보시스템 대학원 → 성적조회"에서 본인의 학점 인정여부를 확인 바람.

8. 유사교과목(선택과목) 타 학과 개설 과목 수강신청

가. 유사교과목은 일반대학원 내 타학과에 개설된 강좌를 수강 신청하여 학점 인정받을 수 있음.

나. 선택과목은 수료학점 중 석사과정은 12학점, 박사과정은 18학점까지 신청 가능함.

다. 선택과목 수강 신청 시 학과장의 지도를 받아 신청하도록 함.

라. 선택과목 학점은 전공학점에 포함됨.

9. 대구 . 경북지역 타 대학원 및 숙명여자대학교 대학원 학점교류 수강신청

가. 대구 . 경북지역 타대학원 및 숙명여자대학교 대학원 간의 학점교류 수강신청은 매학기 수강신청기간 중 <타 대학(원)수강신청서>를 대학원 행정실로 제출하여야 함.

※ 경북대학교, 숙명여자대학교는 타 대학원보다 수강신청기간이 빠르므로 매학기 학기 개시 전 학점교류대학 일정 확인 후 대학원 행정실에 신청서 제출.

나. 타 대학원 소속 학과에 개설된 교과목을 본인이 확인하여 그 중 대학원 학과별 유사과목에 한하여 수강신청 가능함.

※ 타 대학원 수강신청 대상 대학원에는 우리대학교 내 각 특수대학원도 포함됨.

☞ (예시) 일반대학원 특수교육학과 학생이 우리대학교 교육대학원 특수교육전공의 수업을 수강신청할 수 있음

→ 단, 석사과정 학생이 수강 할 경우 전공 혹은 공통으로 인정될 수 있지만, 석사과정만 설치된 대학원의 수업을 박사과정 학생이 수강할 경우에는 보충과목으로만 인정됨에 유의.

다. 교류에 의한 총 취득 가능학점은 석사과정 9학점, 박사과정 12학점까지임.

라. 학기당 수강신청 가능학점은 매학기 수강신청 허용범위인 전공과목 9학점, 보충과목 6학점 이내로 함.

마. 타 대학(원)수강신청서는 학과장의 지도를 받아 작성하여야 함.

바. 타 대학원 수강신청 교과목의 성적인정은 학기종료 후 해당 대학원으로부터 우리대학원으로 취득 성적이 통지되고 난 후 "종합정보시스템 → 대학원 → 성적조회"에서 확인할 수 있음.

사. <타 대학(원)수강신청서>서식은 우리대학원 홈페이지 게시판-각종서식에 탑재되어 있음.

10. 휴 . 복학안내

가. 휴 . 복학신청 기간 : 학년도별 학사일정표 참조

나. 휴학기간은 1회에 2학기를 초과하지 못하며, 재학 중 4학기를 초과할 수 없음.

다. 휴학기간이 종료된 학생은 매학기 등록기간 내에 반드시 복학신청을 해야 함.

라. 휴학 중인 학생이 복학하지 않고 연장하여 휴학하고자 할 경우에는 반드시 <휴학연기>신청을 하여 대학원장의 승인을 받아야 함.

→ 미복학생이 휴학연기 미신청시에는 미복학 제적 처리됨에 유의

마. 군휴학 학생은 입영일 7일전에 입영통지서 사본을 제출하고 휴학 신청을 하여 원장의 승인을 받아야 하며, 등록 후 수업일수 2/3이전에 입영 휴학하는 경우에는 전역하여 복학시 당해학기 등록금을 인정할 수 있음.

바. 임신·출산·육아 등의 사유가 있을 경우에는 “육아휴학”으로 신청하고, 관련 증빙서류를 제출해야 함.(기간은 1년 이내이며, 일반휴학 기간에는 포함하지 않음)

사. 학적변동(휴학, 복학, 휴학 연기 등)신청은 **종합정보시스템**에서 한다.(신청 방법은 별도 첨부-홈페이지 학사안내 게시판 참조)

11. 수료생 연구등록 안내

가. 등록 대상 : **수업연한 및 수료학점을 이수한 수료생**

나. 등록 절차 : “연구등록 신청서”제출 후 등록 기간에 등록

다. 등록 금액 : 박사과정 정규등록 4학기생 등록금의 10분의 1에 해당하는 금액, 석사과정은 별도 등록금액 없음

라. 자격부여

- 1) 학위청구논문 제출 관련 절차 진행
- 2) 도서관 이용 및 도서대출
- 3) 실험실습실 이용
- 4) 대학원생 학술연구회 참여
- 5) 학생증 발급

마. 연구등록을 하지 않을 경우 논문 진행이 불가함으로 수료생은 반드시 연구등록 후 논문 진행바람.

12. 신상 및 연락처 변경 등록

거주지 주소 및 직장변동, 휴대전화번호 변경 등 학생의 신상 및 연락처 등 변동사항이 발생하였을 경우에는 반드시 대학원 행정실에 신고하여 변경하도록 함.

13. 기 타

가. 강의시간표는 별도로 제작하여 배부하지 않으니 대학원 홈페이지에서 확인 바람.

나. 보충과목 이수: 보충과목 학점 인정원을 제출하고 인정받은 학점이외에 부족한 학점만 이수함

☞ 예 : 석사과정 학생이 보충과목 6학점 중 3학점을 인정받았다면 나머지 3학점만 이수

다. 학위논문 작성과 관련한 자세한 사항은 일반대학원 운영규정 및 학위논문작성지침을 참고하기 바람
(대학원 학칙, 운영규정, 학위논문작성지침 등은 홈페이지에 탑재)

학생증 발급안내

1. 신청기간 : 2020. 9. 2.(수)부터

2. 신청방법 및 절차 : 본인이 학생증 발급신청서를 작성하여 성산홀 1층 대구은행으로 제출
(종합정보시스템에서 본인의 학번 확인 후 신청서 작성)

3. 준비물 : 학생증 발급신청서, 증명사진(3×4cm) 1매, 대구은행 계좌번호(본인 명의)

4. 발급 소요기간

- 학생증은 신청 후 발급까지 학기 초에는 약 4주, 학기 중에는 약 2주 정도의 시간이 소요됨.
- 학생증 발급자에 대해서는 대학원 행정실에서 개인별 SMS를 통해 발급사실을 안내함.

5. 신청절차

■ 대구은행 계좌 개설자

경산캠퍼스 성산홀 1층 대구은행에서 <학생증 발급 신청서> 작성 후 제출 → SMS를 통해 발급사실 안내확인 → 대학원 행정실에서 학생증 본인이 수령

■ 대구은행 계좌 미개설자

신분증을 지참하여 경산캠퍼스 성산홀 1층 대구은행에서 계좌개설 → <학생증 발급 신청서> 작성(신분증이 없을 시에는 발급 신청 불가) 및 제출 → SMS를 통해 발급사실 확인 → 대학원 행정실에서 학생증 본인이 수령

☞ 분실 시에는 즉시 은행으로 분실신고를 하여야 함.

☞ 재발급 시 사진 변경 요구자는 사진 오른쪽에 적색볼펜으로 “사진 변경” 표기

6. 학생증 신청 후부터 발급 전까지의 도서 대출

- 신분증과 학번 확인 후 대출가능

학위논문제출자격에 관한 안내

1. 논문지도교수 선정

- 가. 논문지도교수는 입학 후 6개월 이내(학기 종료 전)에 선정해야 함.
 나. 논문지도교수의 선정 후 변경은 원칙적으로 불가하니 선정에 신중을 기하기 바람.

2. 외국어 및 종합시험

석 . 박사학위연구논문을 제출하기 위해서는 다음과 같이 외국어 및 종합시험을 통과하여야 하며, 자세한 내용은 대학원 홈페이지의 학칙, 운영규정, 논문작성지침을 참고하시기 바람.

가. 외국어시험

- 응시자격 : 1개 학기 이상의 정규등록을 필한 학생
- 시험과목은 영어로 함. 다만, 영어권인 외국인학생은 한국어로 하고, 비영어권인 외국인 학생은 영어 또는 한국어로 함.
- TOEIC 또는 TEPS, TOEFL, IELTS, TOPIK 성적우수자로서 다음에 해당하는 경우에는 시험을 면제할 수 있음. 단, 취득성적은 학기개시일로부터 2년 이내의 성적에 한하여 인정할 수 있음.

계 열	TOEIC	TEPS	TOEFL iBT	IELTS	TOPIK
인문.사회	750	594	85	6.0	5급 이상
자 연	700	555	79	5.5	5급 이상
공 학	650	520	74	5.5	5급 이상
예 . 체능	550	450	63	5.0	5급 이상

* TOPIK(한국어능력시험)은 외국인학생에 한하며, 재외국민 및 조선족은 제외

나. 종합시험

(1) 응시자격

- 석사과정 : 수료학점의 3분의 2이상(16학점 이상)을 이수하고 평점평균이 3이상인 학생
- 박사과정 : 수료학점의 3분의 2이상(24학점 이상)을 이수하고 평점평균이 3이상인 학생

(2) 시험과목

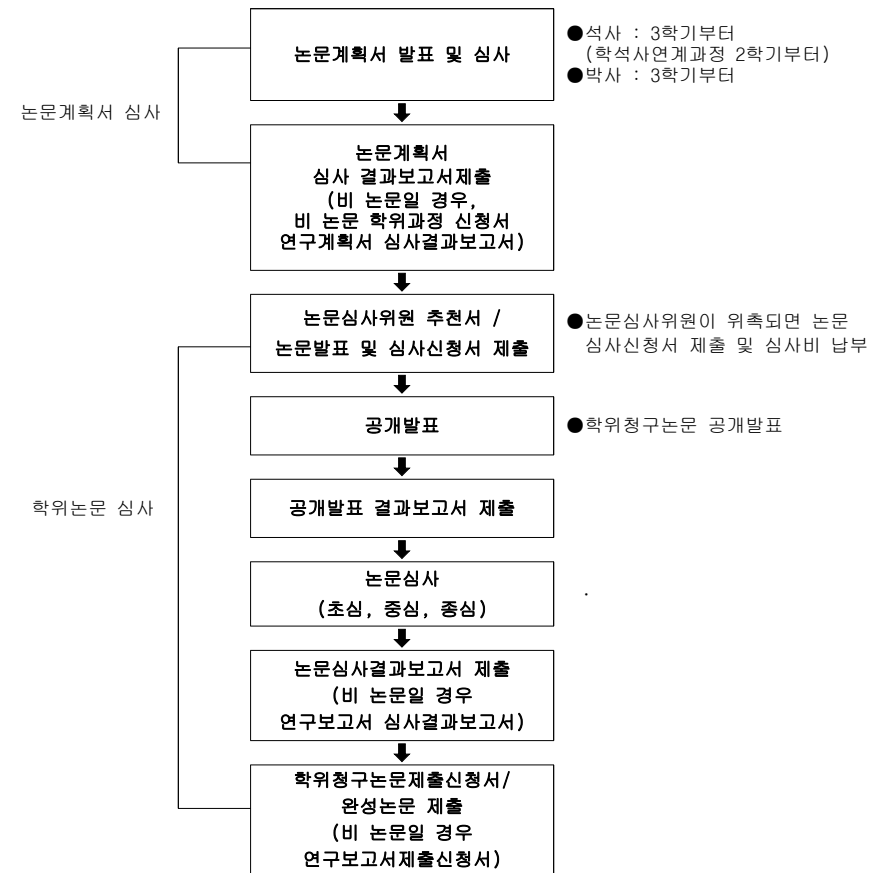
- 석사과정 : 학생이 이수한 전공과목 중 2과목으로 학생이 선택하여 신청하는 것을 원칙으로 하되, 동일교수에게 1과목까지 신청할 수 있음.
- 박사과정 : 시험과목은 학생이 이수한 전공과목 중 3과목으로 학생이 선택하여 신청하는 것을 원칙으로 하되, 동일교수에게 2과목까지 신청할 수 있음.

3. 학위청구논문 제출자격 : 자세한 내용은 대학원 홈페이지 주요학사안내 참조

- 가. 석사학위과정 : 수료예정자 또는 수료자
 나. 박사학위과정 : 수료예정자 또는 연구등록을 한 수료자
 다. 석.박사학위통합과정 : 수료예정자 또는 연구등록을 한 수료자, 다만, 중도포기학생 중 석사학위 수여요건을 갖춘 경우는 석사학위과정에 준한다.

- 라. 학업성적이 종합평균 평점 3이상인 학생
 마. 외국어시험과 종합시험에 합격한 학생
 바. 논문지도교수로부터 최소 1학기 이상 개별연구 지도를 받은 학생
 사. 학위논문 발표 및 심사에 합격한 학생

[대학원 학위논문 심사절차]



※ 석 . 박사학위를 받기 위해서는 학위논문 심사 절차를 반드시 거쳐야 하므로 관련 내용을 숙지하여 주시기 바랍니다.

대학원 장학제도 안내

1. 교내장학금

※ 교내장학금은 '대학원장학금지급에관한기준'에 의거하여 지급하며, 당해연도 예산의 범위 내에서 지급(장학) 금액은 변경(감액)될 수 있음

□ 장학금 지원 구분

지원 구분	장학금명
등록금 지원 장학금	·대학원- 외국인장학금, 연구장려장학금, 교직원복지장학금, 이공계신입생장학금, 협정기관장학금, 학·석사연계과정장학금, 특별장학금
생활비 및 근로대가성 지원 장학금	·대학원- 특별장학금, 학술연구실적장학금, 장애학생장학금, 저소득층장학금 ·연구지원팀- 연구조교장학금/외국인연구조교장학금 ·교무팀- 장학조교장학금

□ 지급제한

- 1) 본 대학원의 모든 교내 장학금은 등록금을 초과하여 지급할 수 없으며, 지급대상은 직전학기 실점 평균이 70점 이상인 재학생에 한다.
- 2) 모든 장학금의 지급은 수업연한(2년)내로 한다.

가. 특별장학금 : 국내·외 학술논문발표실적, 수업과 학문연구활동, 학생의 가사사정, 본 대학교·대학원·학과 기여 등을 고려하여 총장이 특별히 필요하다고 인정하는 경우에 지급할 수 있다.

나. 외국인장학금

- 1) 지급대상 : 외국인학생 전원
- 2) 지급기준 및 금액 :

구분	TOEIC (990점)	TOEFL(iBT) (120점)	TEPS (990점)	IELTS (9점)	한국어		수학가능 확인 받은자	지급기준	비고
					TOPIK	DU한국어 능력시험			
A	800점 이상	91점 이상	637점 이상	6.5점 이상	5급 이상	-	-	수업료의 60% 이내	* 신입생은 한국어 또는 영어수준에 따라 지급한다. (단 모국어 및 공용어로 영어를 쓰는 경우 TOPIK 또는 DU 한국어 능력시험만을 적용함)
B	700점 이상	79점 이상	555점 이상	5.5점 이상	4급 이상	-	-	수업료의 50% 이내	
C	650점 이상	74점 이상	520점 이상	5.5점 이상	3급 이상	합격자	수학가능 확인서 제출자	수업료의 40% 이내	* 재학생은 등급에 따라 지급하며, 직전학기 이수성적(실점평균)이 70점이상자만 지급한다. (70점 미만자는 지급하지 않음)

※당해연도 예산의 범위 내에서 지급(장학) 금액은 변경(감액)될 수 있음.

- 3) 지급제한 : 교내장학금 전액 감면자 및 연구조교장학금 감면자는 지급하지 아니한다.

다. 연구장려장학금

- 1) 지급대상 : 수료생을 제외한 석사과정 및 박사과정 대학원생 전원을 대상으로 한다.
- 2) 지급금액 : 재학 중인 석사과정 및 박사과정생 전원에게 수업료의 25% 이내에서 지급하되, 2020학년도 입학생부터 본교 졸업(학사) 석사과정 입학생은 35%이내에서 지급하며, 본교 졸업(석사) 박사과정

입학생에게는 입학금을 면제한다.

3) 지급제한 및 제재조치:

- 가) 교내장학금 전액 감면자, 연구조교장학금 감면자, 교직원복지장학금 감면자에게는 지급하지 아니한다.
 - 나) 외국인 특별전형으로 입학한 학생은 지급하지 아니한다.
 - 다) 장학금 수혜자 중 장학금 수혜요건에 어긋나는 사실이 발견되었을 경우에는 기 지급된 연구장려장학금은 반환하여야 한다.
 - 라) 협정기관 장학금 수혜자는 협약에 따른 학비감면율이 연구장려장학금 지급율을 초과할 경우 지급하지 아니한다.(다만, 미만일 경우에는 연구장려장학금 지급율과 협정기관 장학금 학비감면율과의 차액을 연구장려장학금으로 지급함)
 - 마) 학·석사연계과정생에게는 지급하지 아니한다. 다만, 학·석사연계과정장학금을 수혜 받지 못할 경우에는 지급한다.
- 4) 이 기준에 명시되지 않은 사안의 경우에는 통상관례나 대학원장의 결정에 따른다.

라. 교직원복지장학금

1) 지급대상

- 가) 교직원의 경우 교원은 전임교원, 직원은 정규직원(자체직 포함)과 학교법인 영광학원의 임원 또는 사무직원으로서 하며, 직계자녀는 교직원과 동거하는 미혼자녀에 한한다.
- 나) 직계자녀의 경우 수업연한내에 해당 교직원이 퇴직 또는 사망한 때에는 지급한다.

2) 지급금액 : 수업료의 50% 이내에서 지급 한다

3) 지급제한: 교내장학금 전액 감면자 및 연구조교장학금 감면자는 지급하지 아니한다.

마. 학술연구실적장학금

1) 지급대상

- 가) 석 . 박사과정에 재학(학점단위등록자, 수료자 제외)중인 자로서 학기 중 전공분야와 관련된 학술 논문을 게재한 자
- 나) 예.체능계 석 . 박사과정에 재학(학점단위등록자, 수료자 제외)중인 자로서 학기 중 전공분야와 관련된 공인된 국내외 공모전 또는 대회에서 입상한 자

2) 연구실적 등급 및 장학금액

- 가) A급 : SCI, SSCI, A&HCI, 논문 게재 : 120만원 이내 지급
- 나) B급 : SCOPUS, SCIE, 한국연구재단 평가 등재 학술지 논문 게재 : 50만원 이내 지급
- 다) C급 : 한국연구재단 평가 등재 후보 학술지 논문 게재, 국제전 입선 이상, 공인된 국제경기대회 입상, 예.체능계 대한민국 미술대전 또는 대한민국 산업디자인전 특선이상 : 40만원 이내 지급
- 라) D급 : 국제일반학술지 논문 게재, 한국연구재단 등록학회 또는 한국학술단체총연합회(한국과학기술단체 포함) 회원학회에서 발행하는 학술지 논문 게재, 예.체능계 전국규모 공모전 입선 이상, 국내 전국규모대회 입상 : 25만원 이내 지급
- 마) E급 : 국제학술대회(발표자 분포가 외국 3개국 이상) 발표논문집, 한국연구재단 등록학회 또는 한국학술단체총연합회(한국과학기술단체 포함) 회원학회에서 주최하는 학술대회 발표논문집(전문 또는 초록) 게재 : 20만원 이내 지급

3) 연구실적 인정 및 장학금 조정

가) 학기말까지 발간된 논문집에 전문이 게재(온라인논문 포함)된 연구실적만 인정한다. 다만, 최종 학기(4학기) 재학 중 논문 게재예정증명서를 제출한 자는 졸업일 또는 수료일 전까지 게재된 연구실적만 인정함.

나) 논문발표.게재 또는 입상실적 1건당 1/n(전체참여자수 - 지도교수1인)로 인정한다.

다) 국제일반학술지는 편집진 및 임원진 구성분포가 4개국 이상이어야 하며 외국어로 게재된 논문만 인정한다.

라) A, B, C, D 등급은 1인당 학기별 최대 2회까지 인정하고, E등급은 인정하지 않는다.

마) E등급은 상위 (A, B, C, D) 등급 장학금을 수혜 받지 못하는 경우에 1인당 학기별 1회에 한하여 인정할 수 있다.

바) 당해년도 예산의 범위 내에서 지급(장학) 금액은 변경(감액)될 수 있음.

4) 지급 제외

가) 지도교수 또는 공동연구자의 국고지원 또는 교외연구비를 지급받은 연구실적(단, 연구실적 A등급은 예외로 함)

나) 학술연구실적 중 재학생 본인의 소속이 본 대학교로 표기되지 않은 실적

다) 예.체능계 전시 및 발표의 경우 교내에서 발표된 실적

라) 수업연한내 신청하지 않은 연구실적

5) 제출서류

가) 학술연구실적장학금 신청서 1부

나) 해당 논문의 별쇄본 또는 학술지 표지 및 목차가 포함된 게재논문 사본 1부
(최종학기 재학 중 게재예정자의 경우 연구참여자의 소속이 기재된 학술논문게재예정증명서 제출)

다) 팸플렛 원본 및 관계 증빙자료(녹화테이프, 슬라이드, 작품사진, 관련문서, 트로피, 메달) 1부

바. 장애학생장학금

1) 신청대상 : 석.박사학위과정에 재학 중인 장애인학생

2) 장애정도 및 장애영역별 장학금

장애영역	등급		비고
	A	B	
지체장애	중증	경증	- 학기별 지급 기준임 - 장애정도는 최근3개월 이내 발급한 장애인증명서를 기준으로 함. - 장애인복지법 개정(2019.7.1.) 이전의 장애등급의 경우 1급~3급을 중증으로, 4급~6급을 경증으로 분류 함.
뇌병변장애			
시각장애			
청각장애			
언어장애			
안면장애			
신장장애			
심장장애			
호흡기장애			
간장애			
장루·요루장애			
뇌전증장애			
지적장애			
자폐성장애			
정신장애			
장학금액(원)	300,000원 이내	200,000원 이내	

※당해년도 예산의 범위 내에서 장애영역별 지급(장학) 금액은 변경(감액)될 수 있음.

3) 장애인도우미 장학금 : 신청자 중 학기당 1인 월25만원(국고 70%, 교비30%)-4개월) 단, 국고지원에 따라 변경 될 수 있음.

아. 석사과정 이공계신입생장학금

1) 지급대상 : 석사과정 이학(수학.통계.물리.화학.생명과학과) 및 공학계 신입생 전원

2) 지급금액 : 수업료 전액 감면으로 한다.

3) 지급기간 : 첫학기

4) 지급제한

가) 교내장학금 전액 감면자 및 연구조교장학금 감면자는 지급하지 아니한다.

나) 외국인 학생은 지급하지 아니한다.

자. 저소득층장학금

1) 지급대상

가) 경제적 가계 곤란자로 인정받은 재학생

나) 가계 곤란자의 기준과 인정은 총장이 정한다.

2) 지급기준 및 금액 :

구 분	등급	장학금액(원)	비 고
경제적 가계 곤란자 (증빙서류 제출자)	A	1,000,000 이내	
	B	600,000 이내	

※당해년도 예산의 범위 내에서 지급(장학) 금액은 변경(감액)될 수 있음.

3) 지급제한 : 외국인 학생은 지급하지 아니한다.

자. 협정기관장학금

1) 지급대상 : 협정기관과의 협약에 따른 해당자

2) 지급금액 : 협약 조항에 준하여 지급

카. 학.석사연계과정장학금

1) 지급대상 : 학.석사연계과정으로 선발되어 대학원에 입학한 자

2) 지급기준 및 금액 : 학부과정 수료시 총 평점평균에 따라 아래의 기준으로 지급한다.

가) 4.2이상 : 수업료 전액 면제

나) 3.8이상 4.2미만 : 수업료 50% 면제

3) 지급기간 : 입학 후 3개 학기까지

4) 지급제한 : 대학원 입학 후 2학기차부터 직전학기 실점평균이 90점 미만인 경우에는 지급하지 아니한다.

2. 교외장학금

형애장학회장학금, 쌍용곰두리, 한국장학재단, 송곡장학금, 계림장학금, 평통여성장학재단장학금, 쇼오지장학회 장학금 등이 있음.

도서관 이용 안내

※ 이용 안내 내용은 도서관의 사정에 따라 다소 변동이 있을 수 있으므로 자세한 사항은 관련 부서에 문의 후 이용바랍니다.

문의처

중앙도서관		대구분관	
☎ 수서업무	850-5452~3	☎ 통합자료실	650-8031
☎ 정리업무	850-5455~8	☎ 당직실	650-8025
☎ 대출/반납	850-5472~3	☎ FAX	650-8039
☎ 주제별 자료실	850-5475~7		
☎ 참고자료	850-5478		
☎ 국내연속간행물	850-5462		
☎ 국외연간, 상호대차/원문복사	850-5463		
☎ DDR자료실/학위논문	850-5465		
☎ 전자정보	850-5467~8		
☎ 자유열람관	850-5867		

시설

구분 층별	중앙도서관(경산)	자유열람관	분관(대구)
5층	서양서(사회과학, 기타)자료실		
4층	과학·기술·예술자료실, 인문과학자료실, 서양서(과학기술)자료실		
3층	언어·문학자료실, 사회과학자료실 Browsing room, 무인복사기	제6,7열람실, 옥외휴게실	
2층	국외연속간행물실, DDR자료실, 학위논문실, 참고자료실, 무인복사기	제4,5열람실, 노트북열람실, 옥외휴게실	종합자료실(단행본, 참고도 서, 연속간행물, 학위논문) 제 1-3열람실, 스터디룸
1층	관장실, 학술운영관리팀(수서·정리), 학술정보팀(대출/반납/이용교육), 국내연속간행물실, 전자정보실, 복사실	제2,3열람실, 장애인전용열람실, 자치위원실, 관리실, 옥외휴게실	열람실 좌석배정기
지하	보관서고(단행본, 연속간행물)	제1열람실, 멀티미디어룸, 그룹스터디룸, 편의점	보관서고

※ 단과대학 및 기타자료실

번호	구분	자료실 명
1	사범대	사범대학특수교육역사자료실
		교육대학원(교수학습자료실)
2	사회과학대	사회과학대학자료실

운영시간

구분	평일	토요일	비고
중앙도서관 대구분관	09:00 ~ 22:00 09:00 ~ 22:00	휴관	방학 중: 09:00 ~ 17:00
자유열람관	05:00 ~ 24:00	05:00 ~ 24:00	공휴일 개관

※ 도서관 휴관일 (자유열람관 제외)
· 국정공휴일 · 개교기념일(5월1일) · 장서점검일(별도공고)
· 도서관장이 필요시(시험기간 등) 열람시간을 단축 또는 연장 가능

자료대출

- 대출 권 수 및 기간: 15책 30일(1회 연장)
- 대출 예약 및 연장
 - 중앙도서관 My Library(대출/예약/연장) 메뉴를 통해 도서현황 확인 및 대출기간 연장 가능
 - 검색 결과 대출하고자 하는 자료가 모두 '대출중'인 경우, 예약가능
- 연체: 권당 연체일수의 1배 기간 동안 대출 정지
- 변상: 대출도서를 분실 또는 훼손하였을 경우 동일도서로 변상하여야 하며 동일도서로 변상할 수 없을 경우 중앙도서관 변상규정(제5조 24항)에 의거 현금으로 배상

전자자료

- [도서관 홈페이지] → [전자자료검색]
- 통합검색(Discovery): 소장자료, 전자자료(학술DB, 전자저널, 전자책), 인터넷 무료 학술저널의 통합 검색 지원
- 전자저널: 국내학회지 및 국외 학술저널의 논문 원문 이용가능
- 학술DB: 국내외 학회, 출판사, 연구기관에서 출간되는 논문의 색인 및 원문 정보검색 및 이용가능
- 전자책: 교보문고, 우리, Yes24에서 제공하는 다양한 전자책을 PC, 스마트폰 등에서 이용가능
- 동영상강좌: 공무원 수험, 자격시험 등 다양한 동영상강좌 이용가능
- 학위논문(원문): 교내 석·박사 학위논문의 원문 이용가능

도서관 서비스

1. 상호대차/원문복사 서비스

- 상호대차/원문복사 서비스란? 우리도서관이 소장하고 있지 않은 자료를 국내외 협력도서관에 자료복사 및 대출을 의뢰하여 제공하는 서비스
- 신청방법
 - [도서관 홈페이지] → [도서관서비스] → [상호대차/원문복사] → [상호대차/원문복사 신청]
 - RISS(한국교육학술정보원) 회원가입 후 직접신청
 - 도서관 방문 신청
- 자료수령: 자료 도착시 SMS 및 전화 통보, 신청자는 자료실을 방문하여 비용 지불 후 수령
- 이용문의: 중앙도서관 2층 국외연속간행물실(053-850-5463), 대구분관(053-650-8033)
- 이용요금 및 소요기간
 - ※ 제공기간의 정책에 따라 이용요금이 상이하며, 소요기간 또한 사정에 의하여 변경될 수 있음

- 타기간 복사

제공처	배송방법	이용요금	소요기간 (토,일 및 공휴일 제외)
KERIS	보통우편	우편료1,000원+40~70원/장	4~5일
	특급우편	우편료3,000원+40~70원/장	2~3일
	전자배송	100원/장	1~2일
	택배	택배비2,500원+40~70원/장	2~3일

- 타기관 대출

제공처	배송방법	이용요금	소요기간 (토,일 및 공휴일 제외)
KERIS	택배	5,000원(대출 및 반납)	2~3일

- 해외 소장자료 복사

제공처	제공처	이용요금	소요기간
KERIS	KERIS E-DDS	8,000원/건(학술지논문, 단행본 일부분)	7~21일
		9,600원/건(PQDT 학위논문)	2~5일
	일본 NII	(항공)우편료+35~60엔/장	14~21일
	중국 CALIS	기본요금 10위엔+2위엔/장	10~21일

2. 희망도서 신청

- [도서관 홈페이지] → [My Library] → [희망도서 신청]
- 국내서 약 20일, 국외서 약 40일 소요
- 자료 이용 가능 시 e-mail 및 SMS로 통지

3. 정보활용교육

- [도서관 홈페이지] → [도서관서비스] → [정보활용교육]
- 교육내용: 도서관 자료이용, 주제별 학술DB 검색방법 및 정보 활용 방법 교육
- 교육시간: 60분
- 신청방법: 도서관에 공지된 교육일정에 직접신청 또는 담당자에게 수시 교육 신청
- 교육문의: 중앙도서관 1층 전자정보실(053-850-5467)

4. 중앙도서관 블로그 서비스

- 블로그 홈페이지: <http://dulibrary.tistory.com>
- 도서관 소식 및 참고자료 제공

기타 안내

1. 제증명서 발급

- 가. 대구캠퍼스 : 대명동캠퍼스 본관 1층 대구캠퍼스관리센터 행정실 및 발급기
경산캠퍼스 : 교무학사부(동편복지관 3층), 대학원 행정실(성산홀 11층), 동편복지관 1층·창파도서관1층·취업지원관 1층·비호생활관 행정실 1층 발급기

나. 인터넷 발급

대구대학교 홈페이지(www.daegu.ac.kr) 학생서비스 메뉴 → 증명발급 → 인터넷증명발급

2. 보건진료실 진료 안내

학생 및 교직원의 건강관리와 질병을 예방하고 교내에서 응급 환자 발생시 신속하게 대처하기 위하여 양호실을 설치운영하고 있으며 의사 진료도 실시하고 있으니 많은 이용 바랍니다.

가. 위치 및 전화번호 : 진료취업관(구. 제2학생회 2층) ☎053-850-4119)

나. 의사 진료시간

— 학기 중 : 월~금요일 09:30~17:00

— 방학 중 : 지정 요일 09:30~17:00

다. 담당 직원이 상근하면서 응급환자 발생 시 응급처치와 구급약품을 비치하여 무료 제공

3. 학교경영자배상책임보험 안내

- 가. 내용: 학교생활 중 예기치 않은 사고로 인한 신체 상해 등에 대비하여 보험에 가입되어 있으며, 각종 사고 시 치료비를 2백만원 내에서 보상받을 수 있음
- 나. 대상자: 대구대학교 재학 중인 학부생 및 대학원생
- 다. 보상내용: 치료비 1인당 1사고당 2백만원 한도
- 라. 보험혜택 대상사고
- 수업, 실습과 관련하여 교·내외에서 발생한 사고

2) 학교생활 중 교내에서 발생한 사고

마. 구비서류: 홈페이지 커뮤니티->학생복지->캠퍼스 보험 참조

바. 제출방법: 사고일로부터 180일 이내에 학생지원팀으로 구비서류 제출

4. 교내 편의시설

가. 대구은행 → 성산홀 1층, 정보통신원 (현금인출기), 정문&서문 (현금인출기)

나. 카페, 여행사, 학생백화점, 서점, 안경점 등 → 응지관 1층, 동편 복지관 2~3층

5. 기타사항

가. 모든 학사업무는 일정표에 따라 진행되므로 기간을 준수하여 불이익을 초래하는 사례가 없도록 할 것

나. 기타 문의는 대학원 행정실으로 문의하시기 바람

다. 대구대학교 홈페이지 주소 : www.daegu.ac.kr

일반대학원 홈페이지 주소 : <http://grad.daegu.ac.kr/>

라. 연락처

- 등록·장학/학자금대출 : 053-850-5033

- 비품 예산 : 053-850-5034

- 논문/외증시 : 053-850-5036

- 수업/증명서/외국인학생 : 053-850-5038

보충과목 학점 인정원

과 정		학과		전공		학번	
성 명		연 락 처 휴대폰번호	() -		입학년도		학년도(전기·후기)
출신학교		대학(교)		대학원		학과	전공

위 학생은 비동일학과 또는 특수대학원 출신자로서 대학원에서 보충과목을 이수하여야 하는 바, 기과정에서 취득한 학점을 아래와 같이 대학원 보충과목학점으로 인정받고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

구 분	기 이수과목 및 학점		보충과목으로 인정받고자 하는 과목 및 학점		인정 여부 (O/X)
	이 수 목 명	학 점	인 정 과 목 명 - 석사과정생 : 학부 교육과정 참고 - 박사과정생 : 대학원 교육과정 참고 (*가 있는 교과목만 인정)	학 점	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
계					

◆ 입학원서에 기재된 최종학력 성적만 인정

◆ 석사과정은 6학점까지, 박사과정은 12학점까지 인정

◆ 수료에 필요한 보충과목 학점 : 석사 6학점, 박사 12학점

첨부 : 1. 성적증명서(입학지원시 제출한 증명서) 1부.

2. 학점인정 심사 의견서 1부.

년 월 일

신 청 인 : (인)

학 과 장 : (인)

대 학 원 장 귀 하

담 당	실 장	원 장

보충과목 학점인정 심사 의견서

소 속			
학 번		성 명	

▶ 반드시 교육과정 내용을 기재하여 주시기 바랍니다.

기 취 득 내 용		본 대학원 학점인정 내용	
교과목명 및 교과목 내용		인정 교과목명 및 교과목 내용	인정 사유(학과의견)
교과목명 :	교과목명 :		
내 용 :	내 용 :		

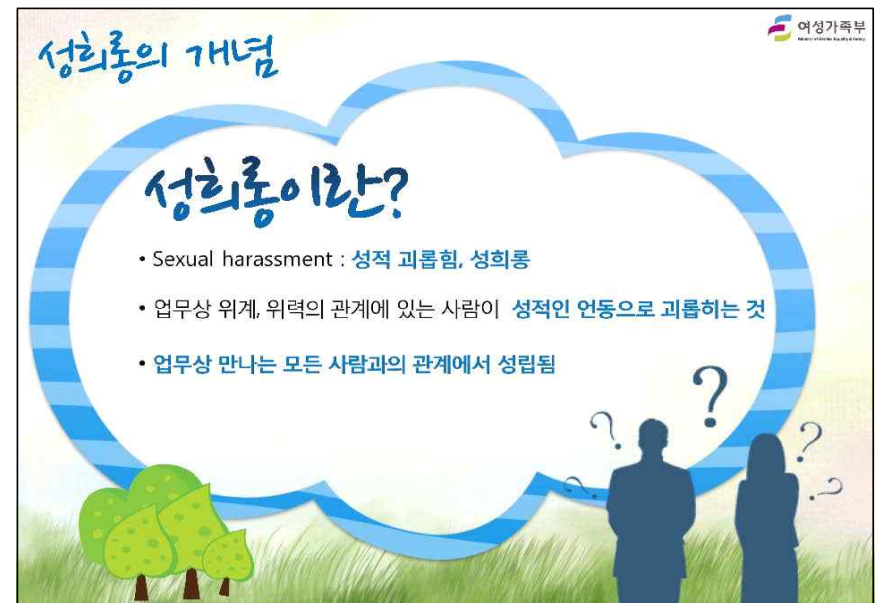
위와 같이 보충과목 학점인정 심사 의견서를 제출합니다.

년 월 일

신 청 인 : (인)

학 과 장 : (인)

대 학 원 장 귀 하



성희롱 관련 법

• 여성발전기본법 제3조제4호
 성희롱이란 업무, 고용 그 밖의 관계에서
 국가기관·지방자치단체 또는 대통령령으로 정하는
 공공단체 (이하 "국가기관 등"이라 한다) 의 종사자, 사용자
 또는 근로자가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는
 행위를 하는 경우를 말한다.

가. 지위를 이용하거나 업무등과 관련하여 성적 언동 등으로
 상대방에게 성적굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위

나. 상대방이 성적 언동이나 그 밖의 요구 등에 따르지
 아니하였다는 이유로 고용상의 불이익을 주는 행위

• 국가인권위원회
• 국가인권위원회법 (제2조제3호라목)

• 고용노동부
• 고용노동부
 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에
 관한 법률 (제2조 제2호)

성희롱에 대한 잘못된 통념

- 성희롱 여부의 판단기준은 **가해자의 의도, 고의성 여부**이다?
- **명확한 거부 의사를 밝히지 않았다면** 성희롱으로 문제 삼을 수 없다?
- 성희롱을 당한 남성은 **아직은 법의 보호를 받지 못한다?**

성희롱 판단 기준

- 피해자의 주관적 사정 고려
- 사회 통념상 합리적인 사람이 피해자의 입장이라면 문제가 되는 행동에 대해 어떻게 판단하고 대응했을 것인가 고려, 즉 일반인이 피해자 입장에 처했더라도 성적 불쾌감, 모욕감을 느꼈만했는지 객관적 기준이 됨
- 미국 판례 : 피해자와 같은 성을 가진 합리적 인간의 관점을 객관적 기준으로 채택
- 주관적인 느낌 + 제3자도 동일한 느낌 = 성희롱

(예) 학교 회식에서 모든 교사들이 교장선생님께 술을 따라드리는 문화에 의해 여교사에게 술을 따라드리라고 한 것은 성희롱일까?

성희롱일까, 성추행일까?

- **직장에서 발생하는 성적 언동 중 성추행에 해당하는 행위는 형사처벌 대상이 됨**
 - 성추행은 물리적으로 신체접촉을 가함으로써 상대방에게 성적수치심을 불러 일으키는 행위로 폭행이나 협박 또는 업무상 위계, 위력으로써 수행한 경우 형사 처벌
 - 전화, 우편, 컴퓨터, 기타 통신매체를 통하여 성적 수치심, 혐오감을 일으키는 말, 글, 동영상 또는 물건을 상대방에게 도달하게 한 자도 성폭력 범죄의 처벌 등에 관한 특례법에 의해 처벌

여성가족부
MINISTRY OF WOMEN'S FAMILY AFFAIRS

성희롱이 발생하는 이유

- **성통념**
 - 남자답다 vs 여자답다
 - 성별화된, 성차별적인, 이중적인 성통념
 - 개인의 신념체계에서 성 통념 수용
- **사회문화적 규범**
 - 자연스레 정상적이라고 인식하는 규범
 - 연애문화, 놀이문화, 술문화
 - 성별 고정관념을 강조하는 가부장문화
 - 상하관계에서의 일차려문화



여성가족부
MINISTRY OF WOMEN'S FAMILY AFFAIRS

성희롱이 권절되지 않는 이유

- **성희롱은 습관**
 - 언어, 행동
- **평소엔 괜찮은데... 술 마시면??**
 - 술을 핑계로 삼지 말 것
 - 술로 인한 실수에 관대하지 않기



여성가족부
MINISTRY OF WOMEN'S FAMILY AFFAIRS

성희롱이 발생하는 이유

- **조직 내 집단문화**
 - 행위자의 입장을 지지·강화하는 집단문화
- **조직 내 힘의 권력 관계**
 - 행위자는 주로 높은 지위에 있는 자
 - 문제제기하기 어려운 권력 관계
 - 대수롭지 않은 사소한 문제로 치부
- **습관의 무서움**
- **성희롱은 우리사회 왜곡된 성 담론과 성 차별적인 직장문화에서 비롯됨**



여성가족부
MINISTRY OF WOMEN'S FAMILY AFFAIRS

입장 바꿔보기

선녀와 나무꾼

선녀가 하늘 나라로 올라간 이유는?
선녀 입장에서 동화 다시 쓰기

서동요

서동이의 만행?



입장 바꿔보기

나에겐 장난이었지만 상대방에겐 **폭력**일 수 있다.

나는 선의였지만 상대방은 **불쾌감**을 느낄 수 있다.



성희롱의 유형



육체적 행위

입맞춤이나 포옹, 특정 신체 부위를 만지는 행위 등



언어적 행위

음란한 농담을 하거나
외모에 대한 성적인 비유나
평가를 한 행위



시각적 행위

음란한 사진, 그림, 낙서,
출판물 등을 게시하거나
보여주는 행위
(컴퓨터, 핸드폰 포함)



그 밖에 사회 통념상 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 것으로 인정되는 언어나 행동 등

성희롱 성립 요건

1



• 행위자와 피해자

2



• 지위를 이용하거나 업무와 관련이 있을 것

3



• 성적인 언동 등으로 성적 굴욕감과 혐오감을 느끼게 함
• 성적 언동, 그 밖에 요구 등에 대한 불응을 이유로
고용상의 불이익을 주는 것

성희롱 사례기

1

사무실에서 남자친구와의 관계를
노골적으로 묻고, 수고한다며 영명이를
치거나, 허리를 잡는 등의 성적 언동으로
피해자에게 성적 굴욕감을 줌

2

노래방에서 피해자의 볼에 입을 맞추고
가슴을 만져도 되느냐고 묻는 등 성희롱 발생
- 행위자는 성희롱 사실이 알려지자 사직하였으나
성희롱 심의위원회가 구성되지 않은 등
기관 내에서 사건 조사 및 피해자 구제조치가
제대로 이루어지지 않음
- 사건 발생 후 1년 이상의 시간이 지났음에도
피해자의 정신적 고통이 치유되지 않아
결국 국가인권위원회에 진정 제기



성희롱 사례기

3

“아이 하나 더 낳아.
오늘 밤 집에 가면 이불 속에서 신랑에게
하나 더 낳자고 해”
돈이 많이 들어 못 낳는다고 하자
“뭐가 걱정이야, 이거 먹이면 되는데”
라며 불편으로 가슴을 누름

4

업무 협의를 마친 후 편지를 받았는데
편지에는 클립트의 ‘키스’와 노골적으로
성적인 내용이 담긴 글이 있었음

성희롱 행위자가 되지 않으려면

- 상대가 관심을 거라는 것은 **나만의 착각**일 수 있다.
- 의사 표현이 서툴러서 그랬다는 것은 **비겁한 변명**에 불과하다.
- 술 때문에 실수**했다는 핑계는 어디에서도 통하지 않는다.
- 행위자가 된 경우 상대방의 불쾌감인 거부 의사를 받아들이고 **진심으로 사과**한다.
- 공적인 업무**와 **사적인 업무**를 구분한다.
- 상대방의 **의견·인격**을 존중한다.
- 불필요한 신체접촉**, 언동을 조심하고, 회식 자리 등에서 원하지 않은 행동을 강요하지 않는다.
- 자신의 지위 등을 이용해 **사적인 만남**을 강요하지 않는다.
- 부하직원에게 ‘말 같다’, ‘아들같다’고 하면서 안마를 요구하는 등의 **신체접촉**을 하지 않는다.

성희롱 피해 시 대처

피해자

분명한 거절 의사를 표시
피해 당한 경우 문제를
공론화 시킨 후 해결 노력

기관직장

공정한 사건조사 및 처리
자체 예방지침에 따른
사건 접수 및 처리

사건 발생

⇒ 기관(직장)에 성희롱 고충 신고

⇒ 국가인권위원회에 진정

⇒ 민사상 손해배상청구 소송제기

⇒ - 신고 접수, 상담
- 사건조사 및 처리
- 행위자 제재 (징계 등)
- 피해자 보호 및 구제
- 재발방지대책 추진

기관에서 해야 할 일

- 연 1회 이상 성희롱 예방교육 실시
- 성희롱 방지조치 연간 추진계획 수립
- 성희롱 관련 상담 및 고충처리를 위한 공식 창구의 마련
- 성희롱 고충 담당자 지정
- 자체 성희롱 예방지침의 마련
- 그 밖에 자체 성희롱 방지를 위한 조치

※ 성희롱 방지조치 결과를 매년 2월 말까지 여성가족부장관에게 제출

【공공기관 성희롱-성매매 예방 통합관리시스템】
<http://shp.mogef.go.kr> 02-736-3001

