

2023 학년도

편입생

학사 설명회 | 오리엔테이션 |

자료집

2023. 2. 10. ^금



대구대학교
DAEGU UNIVERSITY

2023

학년도 학사일정표

2023

월	일	월	화	수	목	금	토	일자(요일)	학사내용
2				1	2	3	4	1(수) - 3(금) 1(수) - 28(화) 13(월) - 28(화) 13(월) - 16(목) 17(금) 21(화) - 24(금) 23(목) 23(목) - 24(금)	<ul style="list-style-type: none"> 2023학년도 제1학기 장바구니 수강신청기간 2023학년도 제1학기 복학 신청기간 2023학년도 제1학기 휴학 신청기간 2023학년도 제1학기 수강신청기간 2022학년도 전기 학위수여일 2023학년도 제1학기 재학생 등록기간 2023학년도 신입생 입학식 2023학년도 신입생 수강신청기간
	5	6	7	8	9	10	11		
	12	13	14	15	16	17	18		
	19	20	21	22	23	24	25		
	26	27	28						
3				1	2	3	4	1(수) 2(목) 6(월) - 8(수) 20(월) - 22(수)	<ul style="list-style-type: none"> 삼일절 제1학기 개강 제1학기 수강변경(정정)기간 제1학기 수강포기 신청기간
	5	6	7	8	9	10	11		
	12	13	14	15	16	17	18		
	19	20	21	22	23	24	25		
	26	27	28	29	30	31			
4							1	5(수) 20(목) - 26(수) 24(월) 24(월) - 28(금)	<ul style="list-style-type: none"> 제1학기 수업일수 1/3선 제1학기 중간시험기간 제1학기 수업일수 1/2선 여름 계절수업 희망수강신청기간 및 제1학기 부복수(음복합)전공 신청, 변경, 포기기간
	2	3	4	5	6	7	8		
	9	10	11	12	13	14	15		
	16	17	18	19	20	21	22		
	23	24	25	26	27	28	29		
5									
		1	2	3	4	5	6	1(월) 1(월) - 26(금) 5(금) 10(수) 22(월) - 26(금) 27(토)	<ul style="list-style-type: none"> 개교67주년 기념일(자율 보강) 제1학기 학교현장실습기간 어린이날(자율 보강) 제1학기 수업일수 2/3선 여름 계절수업 수강신청기간 및 2023학년도 제2학기 전과전형 신청기간 부처님 오신날(자율 보강)
	7	8	9	10	11	12	13		
	14	15	16	17	18	19	20		
	21	22	23	24	25	26	27		
6	28	29	30	31					
					1	2	3	6(화) 8(목) - 14(수) 15(목) 16(금) 21(수) 22(목) - 26(월) 27(화)	<ul style="list-style-type: none"> 현충일(자율 보강) 제1학기 기말시험기간 여름방학 여름 계절수업 개강 제1학기 성적입력 마감 제1학기 성적이의신청 및 정정 제1학기 최종성적 확정
	4	5	6	7	8	9	10		
	11	12	13	14	15	16	17		
	18	19	20	21	22	23	24		
7	25	26	27	28	29	30			
	2	3	4	5	6	7	8	6(목)	<ul style="list-style-type: none"> 여름 계절수업 종강
	9	10	11	12	13	14	15		
	16	17	18	19	20	21	22		
8	23	24	25	26	27	28	29		
	30	31							
			1	2	3	4	5	1(화) - 25(금) 2(수) - 4(금) 14(월), 16(수) - 18(금) 14(월) - 25(금) 15(화) 18(금) 22(화) - 24(목) 28(월) 30(수) - 9.1(금)	<ul style="list-style-type: none"> 2023학년도 제2학기 복학 신청기간 제2학기 장바구니 수강신청기간 2023학년도 제2학기 수강신청기간 2023학년도 제2학기 휴학 신청기간 광복절 2022학년도 후기 학위수여일 2023학년도 제2학기 재학생 등록기간 제2학기 개강 제2학기 수강변경(정정)기간
	6	7	8	9	10	11	12		
9	13	14	15	16	17	18	19		
	20	21	22	23	24	25	26		
	27	28	29	30	31				
						1	2	11(월) - 13(수) 18(월) - 10.13(금) 28(목) - 30(토)	<ul style="list-style-type: none"> 제2학기 수강포기 신청기간 제2학기 학교현장실습기간 추석 연휴(자율 보강)
	3	4	5	6	7	8	9		
10	10	11	12	13	14	15	16		
	17	18	19	20	21	22	23		
	24	25	26	27	28	29	30		
	1	2	3	4	5	6	7	2(월) 3(화) 9(월) 16(월) - 20(금) 18(수) 23(월) - 27(금)	<ul style="list-style-type: none"> 자율학습일(자율 보강), 제2학기 수업일수 1/3선 개천절(자율 보강) 한글날(자율 보강) 제2학기 중간시험기간 제2학기 수업일수 1/2선 겨울 계절수업 희망수강신청기간 및 제2학기 부복수(음복합)전공 신청, 변경, 포기기간
11	8	9	10	11	12	13	14		
	15	16	17	18	19	20	21		
	22	23	24	25	26	27	28		
	29	30	31						
				1	2	3	4	6(월) 20(월) - 24(금)	<ul style="list-style-type: none"> 제2학기 수업일수 2/3선 겨울 계절수업 수강신청기간 및 2024학년도 제1학기 전과전형 신청기간
12	5	6	7	8	9	10	11		
	12	13	14	15	16	17	18		
	19	20	21	22	23	24	25		
	26	27	28	29	30				
						1	2	4(월) - 8(금) 11(월) 12(화) 18(월) 19(화) - 21(목) 22(금) 25(월)	<ul style="list-style-type: none"> 제2학기 기말시험기간 겨울방학 겨울 계절수업 개강 제2학기 성적입력 마감 제2학기 성적이의신청 및 정정 제2학기 최종성적 확정 크리스마스
1	3	4	5	6	7	8	9		
	10	11	12	13	14	15	16		
	17	18	19	20	21	22	23		
	24	25	26	27	28	29	30		
	31								
2									
		1	2	3	4	5	6	1(월) 3(수) 29(월) - 31(수)	<ul style="list-style-type: none"> 신정 겨울 계절수업 종강 2024학년도 제1학기 장바구니 수강신청기간
	7	8	9	10	11	12	13		
	14	15	16	17	18	19	20		
	21	22	23	24	25	26	27		
2	28	29	30	31					
					1	2	3	1(목) - 29(목) 9(금) - 11(일) 12(월) 13(화) - 16(금) 19(월) - 29(목) 20(화) - 23(금) 23(금) 26(월) 26(월) - 27(화)	<ul style="list-style-type: none"> 2024학년도 제1학기 복학 신청기간 설 연휴 대체공휴일 2024학년도 제1학기 수강신청기간 2024학년도 제1학기 휴학 신청기간 2024학년도 제1학기 재학생 등록기간 2023학년도 전기 학위수여일 2024학년도 신입생 입학식 2024학년도 신입생 수강신청기간
	4	5	6	7	8	9	10		
	11	12	13	14	15	16	17		
	18	19	20	21	22	23	24		

2024

contents

I. 편입학 학점인정 _ 01
II. 다양한 학사제도 운영 _ 07
III. 전과 _ 11
IV. 학적변동 사항 관리 _ 12
V. 수업관련 업무 _ 16
VI. 학생증 및 각종 증명서 발급 _ 21
VII. 평생교육사 자격증 발급 _ 23
VIII. 인적사항 관리 _ 24
IX. 기타: 대구대학교 학칙 주요사항(관련내용 발췌) _ 25
부록1. 편입학 학점인정 교과목 신청서 _ 32
부록2. 편입학 학점인정 교과목 심사의견서 _ 33

I

편입학 학점인정 (2021학년도 입학자 기준)

➡ 학점 이수 방법

1. 사범대학, 법학부를 제외한 모든 학과는 졸업학점이 130학점임
2. 졸업학점 = 전공학점 + 교양학점 + 일반선택학점
 - 가. 전공학점은 본인 소속 학과의 전공 학점 이상을 이수하여야 함
 - 나. 교양학점은 전적대학의 교과구분 상관없이 본 대학교에서 34학점(3학년 편입기준)을 일괄 인정함. 따라서 교양 과목의 조건은 충족하였음.
 - 다. 일반선택학점은 편입학 학점 인정 시, 전공학점, 교양학점을 인정하고 남은 학점을 일반선택으로 인정함
3. 학점이수 시 유의사항
 - 가. 졸업학점, 전공학점, 교양학점을 기준치 이상 이수하여야 함, <전공필수를 반드시 이수하여야 함>
 - 나. 졸업논문(시험 또는 작품전, 실험실습발표 등)은 반드시 이수하여야 졸업이 됨
 - 다. 전공학점은 반드시 본인 학과(전공)에서만 이수하여야 함. 단, 본인 학과(전공) 교과목과 명칭이 동일할 경우에는 타 학과(전공)에서 이수한 교과목을 본인 학과(전공) 학점으로 인정.(전공필수는 반드시 본인학과(전공)에서만 이수해야 함)
 - 라. 편입생은 교양학점을 영역별로 이수하지 않아도 되며, 교양 최소 이수학점인 일괄 34학점 인정하나, 원하는 경우 졸업시까지 교양과목을 총 50학점까지 이수할 수 있음
4. 졸업사정 안내 화면

졸업사정안내

제1전공 졸업요건 2014학년도 2학기

졸업학점	교양학점	공통교양	선택교양	전공기초	전공학점	논문여부	졸업여부
140	33	0	0	0	60	미수대상	부

1. 교직과정미수자는 교직과목 및 기본미수과목의 미수여부 확인
 2. 필수과목(교양,전공,복수전공)의 미수여부 확인
 3. 졸업요건과 자격증 취득요건은 동일하지 않으므로 각각 미수여부 확인
 4. 안내되고 있는 졸업사정안내는 미수학기 기준의 사정자료입니다.
 일부 자료의 오류 및 교육과정의 변동 등의 사유로 졸업사정 내용이 정확히 안내되지 않을 수 있습니다.
 미수학점 및 기타사항을 확인하여 졸업사정안내를 참고로 활용하시고,
 정확한 학사미수내용 및 확인은 학과지도교수님을 통한 학사지도도를 받으시기 바랍니다.

미수현황

전공구분	구분	필수학점	미수학점	미수여부
주전공	졸업학점	140	114	26 부족
주전공	교양학점	33	36	미수
주전공	전공학점	60	54	6 부족
주전공	졸업논문	0		미미수
부전공	전공학점	21	21	미수

필수과목안내

전공구분	구분	과목명	미수
주전공	전공	민사소송법(1)	미수
주전공	전공	상법총론	미수

졸업요건

필수학점
및
이수현황

학점 인정

1. 전공학점의 경우, 전적대학에서 이수한 교과목이 편입학한 학과(전공)의 교과목과 교과목 내용이 동일 또는 유사할 경우 학과(전공)에서 심사 후 전공으로 인정

2. 학점 인정 범위(일반)

학년	총 인정학점	전공	교양	일반선택
3학년	65학점 (사범대, 법학부는 70학점)	본인 학과 복수전공 이수학점의 2분의 1까지 인정	34학점 (영역별 구분 없음)	총 인정학점 65학점에서 전공학점, 교양학점 인정 후 나머지 학점 (예: 65-21-34=10)
4학년	97학점 (사범대, 법학부는 105학점)	본인 학과 전공 이수학점의 2분의 1까지 인정	34학점 (영역별 구분 없음)	총 인정학점 97학점에서 전공학점, 교양학점 인정 후 나머지 학점 (예: 97-33-34=30)

※ 총 인정학점은 전적대학에서 이수한 학점이 우리대학 2학년 수료학점(일반학과 기준 65학점)과 동일 또는 많을 경우 총 인정학점 범위 내에서 인정하며, 전적대학에서 이수한 학점이 총 인정학점 보다 적을 경우 전적 대학에서 이수한 학점까지만 인정함

※ 사범대학은 전적대학의 전공과 동일한 경우에 한하여 전공과목의 15학점이내에서 인정하되 전공필수과목은 인정에서 제외할 수 있음. 교직과목은 명칭이 동일한 교과목에 한하여 교직이수자에게 인정 할 수 있음.

3. 학점 인정 예시(일반학과 기준)

<전적대학 총 이수학점이 65학점 이상인 경우 3학년 편입자의 학점인정>

가. 편입학 학점인정은 최대 65학점까지 인정

나. 졸업학점 130학점을 채우기 위해 나머지 65학점 이상은 본대학교에서 3~4학년에 걸쳐 이수하여야 함


전적대학의 이수교과목 중 본대학교에서 전공으로 인정받을 과목이 없을 경우의 예시

예) 전적대학(경영학과)에서 총 80학점 이수(교양 15학점, 전공65학점 이수)하고 통신공학전공에 편입학 했으며 우리대학 통신공학전공에서 전공 교과목으로 인정받을 수 있는 과목이 없는 경우

- 졸업요건: 통신공학전공 졸업학점 130학점, 그중 전공이수 학점 66학점
- 인정사항: 총 65점 인정, 그중 교양 34학점 + 일반선택 31학점 인정받음
- 졸업 때까지 전공 66학점 이상 이수해야 함, 교양은 이수하지 않아도 됨

[정리표]

구분	총 졸업학점		전공학점	교양학점	일반선택학점
졸업 필수 요건	130	≤	66	34	0(자율)
인정 받는 학점	65	=	0	34	31
취득해야 하는 학점	65이상	≤	66이상	0(자율)	0(자율)

 전공학점 66학점을 추가로 이수하여 졸업학점 131학점을 채워서 졸업이 가능

2 전적대학의 교과목 중 본대학교에서 전공으로 인정받을 과목이 있을 경우의 예시

- 예) 전적대학(경영학과)에서 총 80학점 이수(교양 15학점, 전공65학점 이수)하고 경영학과에 편입학했고, 우리 대학 경영학과에서 전공 교과목으로 인정받을 수 있는 과목이 있는 경우
- 졸업요건: 경영학과 졸업학점 130학점, 그중 전공이수 학점 66학점
 - 인정사항: 총 65학점 인정, 그중 교양 34학점 + 전공 21학점 인정(최대치이며 낮을 수 있음), 일반선택10학점 인정받음
 - 졸업 때까지 전공 45학점 이상 이수, 나머지 20학점은 전공 또는 교양, 타과전공 등으로 졸업학점을 이수하면 됨.

[정리표]

구분	총 졸업학점		전공학점	교양학점	일반선택학점
졸업 필수 요건	130	≤	66	34	0(자율)
인정 받는 학점	65	=	21	34	10
취득해야 하는 학점	65이상	≤	45 이상	전공, 교양, 타과전공으로 20학점 이상	

☞ 전공학점 45학점 이상, 전공 또는 교양, 타과전공 등으로 20학점 이상을 추가로 이수하여 졸업학점 130학점을 채워서 졸업이 가능

<전적대학 총 이수학점이 65학점 미만인 경우 3학년 편입자의 학점인정>

3 전적대학 총 이수학점이 65학점 미만인 경우, 본 대학교에서 전공으로 인정받을 과목이 있을 경우의 예시

- 예) 전적대학(경영학과)에서 총 62학점 이수(교양 30학점, 전공32학점 이수)하고 경영학과에 편입학 했고, 우리대학 경영학과에서 전공 교과목으로 인정받을 수 있는 과목이 있는 경우
- 졸업요건: 경영학과 졸업학점 130학점, 전공이수 학점 66학점
 - 인정사항: 총 62학점 인정, 그중 교양 34학점 인정 + 전공 21학점 인정(최대치이며 낮을 수 있음), 일반선택 7학점 인정받아 총 62학점까지만 인정
 - 졸업 때까지 전공 45학점 이상 이수, 나머지 23학점은 전공 또는 교양, 타과전공 등으로 졸업학점을 이수하면 됨.

[정리표]

구분	총 졸업학점		전공학점	교양학점	일반선택학점
졸업 필수 요건	130	≤	66	34	0(자율)
인정 받는 학점	62	=	21	34	7
취득해야 하는 학점	68이상	≤	45 이상	전공, 교양, 타과전공으로 23학점 이상	

☞ 전공학점 45학점 이상, 전공 또는 교양, 타과전공 등으로 23학점 이상을 추가로 이수하여 졸업학점 130학점을 채워서 졸업이 가능

➡ 인정학점: 3학년 편입생 65학점(사범대 / 법학부 70학점)

다만, 전적대학(교)에서 취득한 학점이 이에 미달될 경우에는 전적대학(교)에 취득한 학점 이내로 인정. 단, 2학년에 편입한 학생의 경우 32학점(단, 사범대학 및 법학부는 35학점), 4학년에 편입한 학생의 경우 97학점(단, 사범대학 및 법학부는 105학점)

➡ 인정학점 심사 방법

■ 시기: 2023년 3월 초중순 안내 예정

■ 절차

- ① 소속 학과(단과대학)에 편입학 학점인정 신청서 제출
- ② 학과에서 심사 실시 및 시스템 입력
- ③ 학사지원팀에서 인정 처리

1. 편입학 인정학점 심사는 편입학원서 접수 시 제출한 성적표(전적 대학 성적표) 및 학생이 작성 제출한 '편입학 학점 인정 신청서'와 '편입학 학점인정 교과목 심사의견서'에 의하여 인정.

※ 교양 및 전공교과목 과목별 인정은 학생이 신청한 교과목을 전부 인정해야 하는 것은 아니며 학과 심사에 의해 인정여부 결정 [학과(부)장 및 주임교수 심사 후 결정 - 총장이 인정]

2. 인정교과목은 전적대학에서 이수한 교과목이 편입학한 학과(전공)의 교과목 내용과 동일 또는 유사하다고 인정될 경우 다음 각 항에 의하여 심사 후 결정하되, 전적 대학에서 이수한 교과목의 학점이 편입학한 학과(전공)의 교과목 학점과 다를 경우 본 대학교 교과목 학점을 기준으로 하며, 학점이 적은 경우 그 과목은 인정하지 않음. 다만, 관련 있는 두 교과목 이상을 합한 학점이 한 교과목 인정에 필요한 학점 이상일 때는 인정할 수 있음.

가. 교양교과목은 편입학한 학기의 당초 입학생과 동일한 교양교육과정에 따라 교과구분별 최소 이수학점을 일괄인정 하되, 필요한 경우 교과목별로 인정함

나. 전공교과목은 편입학한 학과(전공)의 교육과정과 비교 사정하여 결정하되 학과 (전공)별 복수전공 인정학점의 1/2을 초과할 수 없음.(2학년 편입자 1/4)
⇒ 교육과정편람의 학과(부)별 졸업이수학점의 전공인정학점 중 복수전공자 이수 학점의 1/2 범위 안에서 인정 (2학년 편입자는 1/4). 다만, 사범대학은 전적대학의 전공과 동일한 경우에 한하여 전공과목의 15학점 이내에서 인정할 수 있음.

다. 교직과목은 교직이수자에 한하여 명칭이 동일한 교과목일 경우만 인정

라. 교과목별 인정이 곤란한 교과목이나 교과목별로 인정한 후에도 인정학점을 채우지 못한 나머지 학점은 과목명 표기 없이 일반선택 학점으로 일괄 인정함. [편입학 학점인정 프로그램의 인정 후 잔여학점(일선)란에 학점만 입력]

마. 외국대학 편입학생 중 전적대학 성적표상 학점이 없이 성적만 표기된 경우에는 상기 본문에도 불구하고 위 (가~라)에 의거하여 학점을 인정할 수 있음.

3. 보건행정학과 편입생은 65학점의 범위 안에서, 교양교과목은 교양필수 이수학점으로 일괄 인정하며, 잔여학점은 일반선택으로 일괄 인정.

유의사항

1. 학점인정 교과목 등은 반드시 해당 학과 지도교수님 및 전공 주임교수님과 상담 및 확인하시기 바랍니다.
2. 인정된 교과목과 수강신청 교과목이 중복되지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.
3. 금번 편입생은 2021학년도 신입생과 동일한 졸업요건을 적용합니다(단, 4학년 편입생은 2020학년도 신입생과 동일한 졸업요건). 다만, 편입생의 졸업요건은 교양과정의 경우 영역별 이수제한을 받지 않으므로 교과영역 구분없이 34학점만 인정받으며 추후 의무적으로 이수하여야 할 교양과목은 없습니다.
4. 교과목별로 인정한 경우 편입학 ‘학점인정 심사 의견서’에 과목별로 기재하여 하여야 하며, ①편입학 학점인정 심사 결과표, ②편입학 학점인정 심사 의견서(학생용), ③성적표, ④편입학 학점인정 신청서(학생용), ⑤전적대학 수업 계획서 또는 교과목 개요를 첨부하여 단과대학 행정실로 제출하여 주시기 바랍니다.

학점인정 Q & A

Q: 편입학 학점인정 신청 때 따로 전적대학의 성적증명서를 제출해야 하나요?

A: 전적대학의 성적증명서는 편입학 학점인정 심사용으로 필요하므로 제출 하셔야 합니다.

Q: 전적대학에서 이번에 지원한 학과와 동일한 전공을 이수하였습니다. 모두 전공학점으로 인정받을 수 있나요?

A: 전적대학에서 동일한 전공을 하였다 하더라도 전공학과의 학점은 복수전공 이수기준으로 해당 학과 이수학점의 1/2까지(일반학과 기준 최대 21학점까지) 가능합니다. 단, 사범대학 편입생(교직과정 이수자)의 경우는 전적대학의 전공과 동일한 경우에 한하여 15학점까지 전공학점으로 인정받을 수 있습니다.

Q: 전적대학에서 전공관련 교과목을 이수한 것이 없습니다. 전공학점을 전혀 인정받지 못하나요?

A: 전공관련 교과목을 이수하지 않았다면, 전공학점으로 인정신청을 할 수 없습니다.

Q: 전적대학의 2학년 수료학점이 65학점보다 적어서 63학점밖에 이수하지 않았습니다. 이 경우에도 65학점까지 인정받을 수 있나요?

A: 학점인정의 범위는 기본적으로 이수한 학점의 범위 내입니다. 즉 해당 편입학한 학과의 2학년 수료학점과는 무관하게 전적대학에서 이수한 학점의 범위 내에서 학점인정을 합니다. 즉 총 63학점까지 인정됩니다.

Q: 동일한 교과목을 인정받고자 하는데 전적대학에서는 이 교과목이 2학점이었는데 우리 대학교에는 3학점입니다. 인정받을 수 있습니까?

A: 불가능합니다. 전적대학에서 이수한 학점단위가 최소한 우리 대학의 학점단위 이상이 되어야 합니다. 즉 2학점 교과목을 3학점 교과목으로 인정받을 수는 없습니다. 관련 교과목들을 모아서 인정받을 수는 있습니다.
(2학점 + 2학점 교과목을 3학점으로 인정 가능)

Q: 학점인정 신청 시 전공인정 받을 과목이 없을 경우에는 신청서를 제출하지 않아도 되나요?

A: 아닙니다. 인정받을 전공과목이 없다면 학점인정 신청서에 “전공인정과목 없음”이라고 기재한 후 서명하여 심사 의견서 없이 제출하시면 됩니다.(3학년 편입생의 경우 교양 34학점, 일반선택 31학점으로 자동인정)

부·복수전공 승인자 학점인정 방법

부·복수전공 및 융복합전공 승인자 중 편입학 한 학생에 대해 해당 전공학점 인정

1. 신청기간 : 매학기 부·복수(융복합)전공 전형 이후
2. 심사절차 : 해당학생이 학점인정 신청서를 해당학과(전공) 사무실로 제출 → 학과(전공 심사)
→ 교무처로 심사결과 통보

3. 학점인정 범위

- 가. 부·복수전공 및 융복합전공 학점인정은 일괄 인정된 일반선택 학점(과목별 인정 후 잔여학점: 일선)의 범위 내에서 인정하며, 해당전공의 부전공 또는 복수(융복합)전공 이수학점의 1/2을 초과하여 인정할 수 없음
- 나. 사범대학의 부·복수(융복합)전공 학점은 15학점을 초과하여 인정할 수 없음

유의사항

1. 학점인정 교과목 등은 반드시 해당 학과 및 전공 주임교수님과 상담 및 확인하여 추후 민원이 발생하지 않도록 유의하여 주시기 바람
2. 2023학년도 편입생은 2021학년도 신입생과 동일한 졸업요건을 적용
 - 가. 단, 4학년 편입생은 2020학년도 신입생과 동일한 졸업요건(교양 34학점, 일선 63학점)
 - 나. 다만, 편입생의 졸업요건은 교양과정의 경우 영역별 이수제한을 받지 않으므로 교과영역구분 없이 34학점을 인정받으며, 추후 의무적으로 이수하여야 할 교양과목은 없음
3. 인정된 교과목과 수강신청 교과목이 중복되지 않도록 유의하시기 바람
4. 교과목별로 인정한 경우 편입학 '학점인정 심사 의견서'에 과목별로 기재하여 하여야 하며, ①편입학 학점인정 심사 결과표, ②편입학 학점인정 심사 의견서, ③성적표, ④편입학 학점인정 신청서(학생용) 순으로 첨부하여 단과대학 행정실로 제출하여 주시기 바람

II

다양한 학사제도 운영

➡ 복수전공

1. 복수전공이란: 재학 중 제1전공을 제외한 학과 또는 학부의 전공을 이수하여 **2개 이상의 학사학위를 수여**하는 제도
※ **신청시기: 매년 4월, 10월**

2. 이수범위

- 가. 복수전공의 이수범위는 모든 학과 또는 전공을 대상으로 하며, 재학 중 이수 가능한 전공의 수는 2개 이내로 한다.
나. 사범대학(교직과정 이수신청자 제외), 물리치료학과, 작업치료학과, 간호대학의 복수전공은 할 수 없다.
다. 통합사회교육, 통합과학교육 융복합전공은 융복합전공 표시과목 관련학과 교직과정 이수자만 이수할 수 있다.

3. 신청자격 및 정원

- 가. 체육특기자와 특별학사과정(보건행정학과)으로 입학한 학생은 복수전공을 신청할 수 없다.
나. 학과(전공)별로 수용인원과 학업수행능력 등을 감안하여 그 인원을 제한할 수 있다.
(일부 학과 별도 선발기준 있음)

4. 일부 학과(전공) 부.복수전공 선발기준 현황(2022학년도 제2학기 자료)

학과	선발기준	비고
체육학과	입학정원의 30% 선발 - 실기전형: 제자리멀리뛰기, Z달리기 2개과목 합계점수: 70점이상 인자 부전공: 제한없음 부·복수전공 신청제한학과: 물리치료학과, 재활건강증진학과	연간 60%
사회복지학과	입학정원의 10% 선발 - 복수전공: 80% - 부전공: 20%	연간 20%
미디어커뮤니케이션학과	복수전공: 입학정원 10% 선발 - 미디어커뮤니케이션학과 전공과목 2과목 이상 이수자 부전공: 제한없음	연간 20%
시각디자인학과	1학년 전공과목 이수자	
융합예술학부 (영상애니메이션디자인전공)	드로잉 및 컴퓨터그래픽 관련 과목 이수자	
유아교육과	복수전공: 입학정원의 10% 선발 부전공: 제한없음	연간 20%
특수교육과	복수전공: 입학정원의 25% 선발 부전공: 제한없음	연간 50%
초등특수교육과	복수전공: 입학정원의 12.5% 선발 부전공: 제한없음	연간 25%
수학교육과	복수전공: 입학정원의 15% 선발 - 전공과목 2과목 이수자 부전공: 제한없음	연간 30%
직업재활학과	복수전공: 입학정원의 25% 선발 부전공: 제한없음	연간 50%
언어치료학과	입학정원의 10% 선발 - 복수전공: 80% - 1학년 전공과목 6학점 이수자 - 부전공: 20% 선발 후 언어재활관찰, 언어진단실습, 언어재활실습을 이수할 수 있어야 함	연간 20%
재활심리학과	입학정원의 15% 선발 - 복수전공: 67% - 부전공: 33% - 평점 평균이 높고 재활심리학과 전공과목 이수학점이 높은 신청자를 우선선발	연간 30%

※ 표에 없는 학과는, 따로 선발기준이 없어 신청자 전원 합격처리가 원칙이나 편입생의 경우 2023학년도 1학기 현재 학점은 있으나 평점이 없으므로 일부학과의 복수전공 심사과정에서 불합격 처리될 수도 있습니다.(문의: 해당 학과)

➡ 부전공

1. 부전공이란: 제1전공이외의 타 전공교과목에 대한 학점을 21학점 이상을 취득하면 별도의 전공 영역을 “부전공”으로 표시하여 주는 제도 [* 신청시기: 매년 4월, 10월]

2. 부전공 이수범위

- 가. 부전공의 이수범위는 모든 학과 또는 전공을 대상으로 한다.
- 나. 물리치료학과, 작업치료학과, 간호대학, 연계융복합전공은 부전공으로 이수할 수 없다.
- 다. 2008학년도부터 교직 부전공 폐지(부전공은 가능하나 교직이수는 불가능)

3. 신청자격 및 정원

- 가. 체육특기자와 특별학사과정(보건행정학과) 입학생은 부전공을 신청할 수 없다.
- 나. 학과(전공)별로 수용인원과 학업수행능력 등을 감안하여 그 인원을 제한할 수 있다.

➡ 융복합전공

1. 융복합전공이란: 두 개 이상의 인접학문이 융복합하여 편성된 새로운 교육과정을 이수하면, 복수전공과 동일하게 제1전공 이외에 또 하나의 학위를 수여하는 신개념의 교육과정 프로그램 [* 신청시기: 매년 4월, 10월]

2. 융복합전공의 종류

1) 연계융복합전공

전공명	연계학과	비고
통합사회교육전공	사범대학 역사교육과	교직 융복합전공
	사범대학 일반사회교육과	
	사범대학 지리교육과	
	윤리	
통합과학교육전공	사범대학 물리교육과	교직 융복합전공
	사범대학 화학교육과	
	사범대학 생물교육과	
	사범대학 지구과학교육과	
정보물류전공	경영대학 경제금융학부 경제금융전공	주관전공
	정보통신대학 컴퓨터정보공학부 컴퓨터소프트웨어전공	
	AI학부 AI소프트웨어전공	
평생교육전공	사회과학대학 지역사회개발·복지학과	주관전공
	사회과학대학 청소년상담복지학과	
	사회과학대학 아동가정복지학과	

2) 창의융복합전공

전공명	융복합분야
AI응용전공	AI소프트웨어전공, 컴퓨터공학전공, 컴퓨터소프트웨어전공
글로벌ICT전공	일본어일본학전공, 기술경영취업, 외국어와 외국문화, 정보통신기술(ICT)
글로벌프론티어전공	경영학전공, 관광경영전공, 사회복지학과, 국제관계학과, 동물자원학과, 산림자원학과

전공명	융복합분야
동아시아도시인문학전공	한국어교육학부, 문화예술학부, 일본어일본학전공, 중국어중국학전공
디지털미디어콘텐츠전공	디자인, 마케팅, 문화기획, 문화예술, 영상미디어, 인문학, 정보통신
리조트·웰니스관광매니지먼트전공	스포츠레저학과, 경영학전공, 관광경영전공, 융합예술학부, 실내건축디자인학과, 작업치료학과
미술치료전공	사회복지학과, 아동가정복지학과, 아트앤디자인전공, 시각디자인전공, 직업재활학과, 재활심리학과
비주얼아트매니지먼트전공	관광경영전공, 아트앤디자인전공, 패션디자인학과, 실내건축디자인학과
비즈니스데이터전공	컴퓨터공학전공, 컴퓨터소프트웨어전공, 경영학전공
사이버보안전공	컴퓨터정보공학부, AI학부
산업수학소프트웨어전공	전자공학전공, 컴퓨터소프트웨어전공, 정보보안
생태관광치유학전공	동물자원학과, 관광경영
스마트센싱전공	전자공학전공, 전기공학전공, AI소프트웨어전공
스마트시티전공	건축공학과, 건설시스템공학과, 환경기술공학과, 조경학과, 컴퓨터공학전공
스마트제로에너지전공	전자공학전공, 전기공학전공, 나노화학
스마트팜전공	동물자원학과, 원예학전공, 전자전기공학부
스토리텔링창작전공	디지털문예창작, 사회학, 한국어교육, 교양
스포츠산업창업전공	스포츠레저학과, 초등특수교육과, 물리치료학과, 취창업교육
오디세이미래인재전공	인문학, 자연과학, 사회과학, 철학
외식산업경영학전공	회계학전공, 경영학전공, 관광경영전공, 호텔관광전공, 청소년상담복지학과, 심리학과, 식품영양학과
창업학전공	스포츠레저학과, 경영학전공, 호텔관광전공, 실내건축디자인학과, 취창업교육
클라시카자유학전공	경제, 과학, 문학, 역사, 정치, 철학
통일복지학전공	경제금융전공, 국제관계학과, 미디어커뮤니케이션학과, 사회복지학과, 재활심리학과, 재활공학과, 사회학
프리로스쿨전공	
항노화생명공학전공	체육학과, 스포츠레저학과, 화학과, 생명공학과, 물리치료학과, 재활건강증진학과, 노화학 * 항노화생명공학전공을 이수하는 생명공학과 학생은 타 학과 교과목 중 4과목 이상 이수 필요
헬스케어마케팅전공	지역사회개발·복지학과, 경영학전공, 금융보험전공, 아동가정복지학과, 재활심리학과
*소자·공정전공	전자공학, 반도체분야
*회로·시스템전공	전자공학, 반도체분야
*시스템·SW전공	전자공학, 반도체분야

- ※ 생명공학과 학생이 항노화생명공학전공을 이수할 경우 교육과정편성표 내 융복합분야 중 생명공학과 이외의 관련학과 교과목을 4과목 이상 이수 필요
- ※ 전공명 앞에 *표시는 혁신공유대학사업으로 운영하는 창의융복합전공임
- ※ 창의융복합전공에 관한 자세한 사항은 융합교육혁신센터(☎850-5858)로 문의하시기 바랍니다.

3. 교과목 인정

- 가. 복수전공(학과)의 전공과목을 복수전공 승인 이전에 일반선택으로 이미 이수한 경우 복수전공과목으로 대체 인정할 수 있습니다.
- 나. 제1전공 전공교과목이 복수전공 또는 연계융복합전공의 전공교과목과 명칭이 동일한 교과목은 9학점 범위 내에서, 학생설계전공은 6학점 범위 내에서 각각 중복인정할 수 있다. 창의융복합전공을 복수전공으로 이수할 경우 창의융복합전공 교과목과 명칭이 동일한 교과목은 6학점 범위 내에서 중복인정할 수 있다. 다만, 교직과정 이수자의 중복인정 범위 등은 관련법규에 의한다.

다. 연계융복합전공을 복수전공으로 이수하는 자는 융복합전공 총 이수학점은 충족되나 연계 영역별 이수학점을 충족하지 못하면 이수가 되지 않습니다.

라. 동일명칭의 교과목이라도 반드시 복수전공 또는 창의융복합전공(학과)에서 개설된 교과목을 이수하여야만 복수전공 학점으로 인정됩니다.(다만 7학기 이상 이수한 학생에 한해 동일 명칭의 교과목을 타학과(전공)에서 이수했을 경우 8학기 차에 소정의 신청서 제출을 통해 교과구분을 변경할 수 있음)

4. 학위수여

가. 제1전공의 졸업요건을 충족하고 복수전공 이수를 완료하지 못한 자는 학위수여를 하지 않습니다.

나. 복수전공 이수를 완료하였다더라도 제1전공의 졸업요건을 충족하지 못하였을 경우에는 학위수여를 하지 않습니다.

5. 졸업논문

가. 복수전공 합격자는 반드시 복수전공(학과)의 졸업논문 심사에도 합격하여야 합니다.

나. 융복합전공을 복수전공으로 이수하는 자는 융복합전공 주관학과(전공)에서 실시하는 졸업논문 심사에 합격하여야 합니다. 다만, 제1전공이 연계영역에 포함될 경우는 제1전공 졸업논문만으로 대체할 수 있습니다.

6. 자격증

가. 복수전공 이수에 의하여 발급하는 자격증 취득여부(필요한 교과목 및 이수학점)는 관련법규에 따릅니다. 다만, 자격기준 미달로 인하여 자격증이 발급되지 않더라도 복수전공이수규정에 의한 복수전공 이수요건을 충족한 경우에는 복수전공의 이수를 완료한 것으로 봅니다.

(※ 졸업요건은 충족되나 각종 자격증 취득 요건에 미달하여 추가로 자격증 취득을 위한 교과목을 이수하고자 할 경우에는 반드시 학사학위취득 유예(졸업연기) 신청을 하여야 함)

III

전과(2021학년도 편입생부터 적용)

1. 선발인원(별첨) 및 배정방법

- 가. 모집단위별 입학정원의 80%이내(2020학년도 기준)
- 나. 의료관련학과(물리치료학과, 작업치료학과, 간호학과)로의 전과는 직전학기 재적생을 기준으로 전입학과의 정원 내 여석이 있을 경우에 허용
- 다. 사범대학 여석은 교원양성기관 정원 운영 지침에 따름
 - ※ 현재 재학 중인 학기차에 따라 희망 학과 내에 여석이 있을 경우 지원 가능

2. 지원 자격 및 제한사항

- 가. 실시시기: 매 학년도 5월, 11월 신청 - 학기 초 허가
- 나. 지원자격: 2학기 이상 이수중인자
- 다. 제한사항
 - 전과신청 횟수 제한없음 ※ 편입생이 전과한 경우 학점 인정이 1회만 허용됨에 유의
 - 신입생 모집중지학과 및 신설학과, 보건행정학과로의 전과는 불가
 - 미래융합학부 재학생의 경우 소속 단과대학 내의 학과로만 전과 신청 가능(※ 미래융합학부 소속 재학생을 제외한 학생들은 미래융합학부로 전과 불허함)
 - 모집단위 통합학과의 경우, 통합 전 학과로의 전과 신청은 불가
 - 특기자전형으로 입학한 학생은 전과 불가

3. 전형요소별 반영비율 및 선발방법

- 가. 전형요소별 반영비율
 - 경쟁률이 1:1을 초과하는 학과(전공) 및 사회복지학과: 학업성적(90%), 면접고사(10%)
 - 지원 학과(전공) 경쟁률이 1:1 이하일 경우: 학업성적(100%), 면접고사 생략
- 나. 학업성적 반영방법
 - 전학년 성적(2023학년도 제1학기 및 여름계절수업 성적 포함)의 총 평점평균('F'포함): 90% ~ 100% 반영
- 다. 선발방법
 - 모집단위별 선발인원 이내에서 전형요소별 반영비율에 의거 성적 우선순위에 의하여 선발
 - 동점일 경우에는 학업성적의 평점평균이 높은 자, 실점평균이 높은 자, 평점 합계가 높은 자, 수강신청학점 수가 많은 자, 직전학기 성적이 우수한 자의 순으로 선발
 - 지원자가 면접고사에 불참할 경우 합격자 사정 대상에서 제외함(경쟁률이 1:1 초과할 경우에만 해당)
 - 사회복지학과의 경우 학과 자체 수용인원 및 운영, 지원자의 학업수행능력 등을 감안하여 면접고사 종합판정 평가점수가 60점 미만인 경우, 여석이 있더라도 선발하지 아니할 수 있음

4. 유의사항

- 가. 전과가 허가된 자는 당해학기 성적장학 사정대상에서 제외되며, 타 단과대학으로 전과할 경우 단과 대학 수석 장학금은 지급하지 않음
- 나. 교직과정 이수허가를 받은 자가 전과를 할 경우 교직과정 이수허가는 취소됨
- 다. 현재 이수중인 부전공, 복수전공(학과)으로 전과 시 부전공, 복수전공 이수자격은 상실됨

IV 학적변동 사항 관리

1. 휴학

가. 일반휴학

- 사유: 가사사정, 질병, 군 입대 준비, 어학연수 등의 사유
- 휴학기간: 1회에 두 학기(1년)를 초과할 수 없으며, 재학 중 통산하여 3년(6학기)을 초과하지 못함
- 일반휴학 신청기간: 매학기 시작 전(2월 중, 8월 중) 소정기간
- 신청방법: 학생종합정보시스템[학적/졸업-학적관리-휴학, 복학, 자퇴]에서 신청(지도교수 상담 필수)
- 신입생 및 편입생은 첫 학기에는 일반휴학을 할 수 없다. 다만, 질병, 천재지변 및 공무로 인한 부득이한 경우에 한하여 증빙서류를 첨부하면 허가 할 수 있다.
- 일반휴학 신청기간이 경과한 후, 등록을 필한 학생이 수업일수 3분의 2이전까지 천재지변, 질병 또는 기타 부득이한 사유로 1개월 이상 출석하지 못할 사유로 휴학하고자 할 때에는 지도교수 상담을 필하고 관련 증빙서류 또는 종합병원 4주 이상 진단서를 첨부한 휴학원서를 제출하여 소속 단과대학장의 허가를 얻어야 함.

나. 군휴학

- 군휴학 사유: 현역, 공익근무요원, 산업기능요원 등 병역의무로 인한 사유
- 휴학기간: 군복무기간
- 휴학원서 제출기간: 입영 7일전부터 입영 전일까지
- 일반휴학 중인 자가 군 입대를 할 경우 반드시 군휴학으로 전환 신청하여야 함(수업일수 2/3를 기준으로 이전은 군휴학, 이후는 일반휴학으로 산입됨)
- 학기 이수 중 군휴학할 경우(중간고사 후 수업일수 2/3를 기준으로 학기 인정 또는 미인정(본인선택가능))
- 제출서류: 군휴학원서 1부, 입영통지서 사본 또는 입영증명서 사본 1부
- 신청방법
 - 1) 학생종합정보시스템[학적/졸업-학적관리-휴학, 복학, 자퇴]에서 신청 후 원서 출력
 - 2) 제출서류를 소속 단과대학 행정실로 제출

다. 군휴학 연기

- 군휴학기간은 3년이내 군복무기간으로 하며, 복무기간이 3년을 초과할 경우 복무확인서(전역예정일 기재)와 군복무휴학연기원서를 제출하여 허가를 받아야 한다. 군복무휴학연기원서를 제출한 자는 군입대 휴학기간을 1년 연장할 수 있다.
- 군휴학 만료 시에는 일반휴학(연기) 신청(주민등록초본, 전역증 또는 제대증명서 사본 첨부)을 할 수 있다.

라. 창업휴학

- 창업휴학 신청기간: 대구대학교 휴·복학 신청기간에 준함.
- 창업휴학 대상: 원칙적으로 전공(복수전공 포함)관련 분야이나 예외(창업관련 정부재정지원사업 참가자, 창업아이템으로 외부기관에 투자받은 자, 기타 창업휴학이 필요하다고 인정되는 자)를 인정함.
- 창업휴학 제한: 금융업 및 보험업, 부동산업, 숙박 및 음식점업, 기타 개인 서비스업, 그 밖에 제조업이 아닌 업종
- 창업휴학 기간: 최대 2년(4개 학기)
- 창업휴학 절차: 창업휴학원서(홈페이지 붙임파일)와 증빙서류[사업자등록증 사본, 사업계획서(자율 서식)] 작성 후 학과(전공) 주임교수 확인 → 창업지원단 방문 후 해당서류 제출 → 창업 관련 위원회 심의 혹은 창업지원단장 승인 → 승인받은 서류를 소속 단과대학 행정실로 제출 및 승인

마. 육아휴학

- 육아휴학 사유: 임신, 출산, 육아(만8세 이하 자녀) 등
- 휴학 기간: 1년 이내로 하며, 일반 휴학기간에는 산입하지 않는다.
- 육아휴학 신청기간: 사유 발생일로 부터 증빙서류 첨부 후 단과대학 행정실에 신청

바. 휴학자의 등록금 대치 기준

휴학구분	휴학신청일	대치금액
일반	해당학기 수업일수 3분의 1선까지	전액대치
	해당학기 수업일수 3분의 1선 익일부터 2분의 1선까지	3분의2 대치
	해당학기 수업일수 2분의 1선 익일부터 3분의 2선까지	2분의1 대치
	해당학기 수업일수 3분의 2선 익일이후	등록금소멸
군입대	해당학기 수업일수 3분의 2선까지	전액대치
	해당학기 수업일수 3분의 2선 익일이후	등록금소멸

사. 휴학자 학기인정

- 수업일수 3분의 2가 경과한 후 휴학한 자는 해당학기 이수로 인정한다.

아. 휴학자 성적인정

- 군휴학자 중 중간시험 종료일 이후 수업일수 3분의 2이전에 입영하는 자에 대하여 본인이 원하는 경우 중간시험 성적, 출석률, 예·복습, 과제등을 참작하여 이를 해당학기말 성적으로 인정할 수 있다.
※ 성적인정 대상(예정)자는 휴학원서와 함께 '성적확인표'를 인쇄 후 담당교수의 확인 날인을 받아 제출하여야 함
- 퇴학 및 제적자의 성적은 인정하지 아니한다. 다만, 중간 및 기말시험에 응시한 자의 성적은 인정한다.

자. 휴학 취소

- 일반휴학 취소: 허가일로부터 30일 이내(2월 및 8월 소정기간 내에서 신청 자)
- 군휴학 취소: 귀가 조치일로부터 7일 이내

2. 복학(조기복학)

가. 일반휴학자의 복학

- 복학기간: 휴학 후 두 학기(1년) 이내, 매학기 복학기간(2월, 8월)에 복학신청
(두 번째 학기에는 반드시 복학 또는 일반휴학 연기 신청을 해야 함)
- 복학절차
 - 1) 홈페이지 종합정보시스템/학적/졸업/학적관리/휴학,복학,자퇴에서 신청
 - 2) 등록 및 수강신청은 개강일 이전 소정기간에 처리(학사일정 참고)
 ※ 신청 후 1~2일내에 학적조회에서 반드시 승인여부를 확인하여야 한다.
- 일반휴학자의 복학 시 등록
 - 1) 미등록 일반휴학자와 휴학 당시 수업일수 2/3 경과한 후 휴학한 자는 복학 시 등록금 전액을 납부하여야 한다.
 - 2) 수업일수 2/3가 경과 되기 이전에 휴학한 자는 휴학 당시 납부한 등록금으로 대체한다.
- 일반휴학자의 조기복학

: 휴학신청은 1년(2개 학기) 단위 신청이나 1개 학기 휴학한 후 복학을 희망 시 해당 되는 2월 및 8월 소정기간에 복학 신청(복학신청방식은 '일반휴학자의 복학'과 동일)

나. 군휴학자의 복학

- 복학기간
 - 1) 제대후 두 학기(1년)이내 매학기 복학기간 내(2월, 8월) ※ 두 번째 학기에는 반드시 복학
 - 2) 제대 일자가 일반복학기간 종료 이후인 자는 학기초(개강일 기준) 30일 이내
※ 신청 후 1~2일내에 학적조회에서 반드시 승인 여부를 확인하여야 함.
- 복학절차
 - 1) 교내 종합정보시스템(Tigers)/학적/졸업/학적관리/휴학,복학,자퇴에서 신청후 원서를 출력하여(전역증, 병적사항이 기재된 주민등록초본 또는 전역예정증명서 사본 첨부) 본인 날인, 학부장(학과장) 또는 주임교수의 확인을 받은 후 소속 단과대학 행정팀에 제출 → 접수증 수령
 - 2) 제대일자가 일반복학기간 종료 이후인 자는 학기초(개강일 기준) 30일 이내
※ 종합정보시스템에서 군복학가능하기를 클릭하여 제대 일자를 입력하면 본인의 복학 가능 학기를 검색할 수 있음

- 군휴학자의 전역일 이전 복학
 - : 군휴학생이 군복무기간 중 휴가기간을 조정하여 휴가를 전역일 직전에 사용하여 학기초(개강일 기준) 30일 초과일에 대해 수업에 출석할 수 있을 때는 전역일 전이라도 복학(전역예정일이 명시된 전역예정 증명서, 소속부대장의 학업동의서 등 첨부)할 수 있다.
- 군휴학자의 복학 시 등록
 - 1) 미등록 군휴학 자는 복학학기의 등록금 전액을 납부하여야 한다.
 - 2) 등록금 납부 후 수업일수 2/3가 경과된 후 군휴학한 자는 복학 시 등록금 전액을 납부해야 한다.
 - 3) 등록금 납부 후 수업일수 2/3가 경과되기 이전에 휴학한 자는 휴학 당시 납부한 등록금으로 대체.
 다만, 그 학기의 성적을 취득하여 해당학기 수료를 인정받은 자는 그러하지 아니한다.

다. 육아휴학자의 복학

- 복학기간: 휴학 후 두 학기(1년) 이내

라. 창업휴학자의 복학

- 복학기간: 휴학 후 네 학기(2년) 이내

3. 퇴학(자퇴)

가. 사유: 질병, 기타 사유로 학생이 스스로 학업을 중도 포기

나. 자퇴 승인 절차

내역	절차
학생종합정보시스템에서 자퇴신청(학생) ↓ 아카데미코칭센터 상담 [학사관리/전과/부·복수전공/수료 상담] ↓ 지도교수(전공주임교수) 상담 ↓ 학생생활상담센터 상담 [일반/생활 관련 상담] ↓ 장학복지팀 상담 [장학수혜 관련 상담] ↓ 재무팀 상담 [등록/환불 관련 상담] ↓ '원서'+학부모 동의서(서명 必)를 단과대학 행정실[학부(과) 사무실]로 제출	온라인 (종합정보시스템)
	오프라인

- ① [대구대학교 홈페이지>학생 종합정보시스템]에서 자퇴 신청 작성 후 '저장' → '발송'까지 클릭
- ② '아카데미코칭센터' 방문 또는 전화상으로 학적 관련 상담 후 승인 받기
- ③ '지도교수(전공주임교수)' 방문 또는 전화상으로 상담 후 승인 받기
- ④ '학생생활상담센터' 방문 또는 전화상으로 일반/생활 관련 상담 후 승인 받기
- ⑤ '장학복지팀' 방문 또는 전화상으로 장학수혜 관련 상담 후 승인 받기
 - * 대상자는 '국가장학금반환서약서(서식)'을 다운받아 작성후 업로드하기
- ⑥ '재무팀' 방문 또는 전화상으로 등록/환불 관련 상담 후 승인 받기
- ⑦ [대구대학교 홈페이지 → 학생 종합정보시스템]에서 [자퇴원서] + [학부모 동의서]를 출력 후 [학부모 동의서]에는 서명을 받고 해당서류를 단과대학 행정실[학부(과) 사무실]로 제출
 - * 원본서류를 제출하는 것이 원칙이며, 불가피한 경우에만 FAX 접수 가능
- ⑧ 단과대학[학부(과)]에서 학부모님과 사실여부 확인 후 자퇴 신청 승인

다. 자퇴 신청 취소방법: 신청자가 [대구대학교 홈페이지→학생 종합정보시스템/학적/졸업/학적관리/휴학,복학,자퇴]에서 취소 또는 단과대학[학부(과)] 행정실로 삭제 요청

라. 주의 기타사항: 신청일로부터 14일(2주) 이내 신청 승인 절차를 완료해야 함

4. 학사경고

가. 대상

- 매학기 학업성적(계절수업성적 제외)이 1.75 이하인 자. 단, 최종학기(8학기이상) 이수자는 제외한다.
- 등록금 납부와 수강신청을 한 후 학점을 전혀 취득하지 아니한 자(당해학기 등록회수에 포함).
- 학기 중 교류학생으로 선발되어 교류대학에서 성적을 전혀 취득하지 않은 학생(18학점을 기준으로 F처리하며 당해학기 학사경고를 과함).

나. 조치

- 다음학기 개강전에 성적표에 표기하여 본인 및 보호자에게 통보하고 학적부에 등재한다.
- 다음학기 수강신청 가능학점에서 3점을 삭감한다.
- 재학 중 통산 5회 학사경고를 받은 자는 제적 처리한다.
- ※ 단, '학사경고자이수프로그램' 이수시 학점 삭감 제외 및 누적 학사경고 횟수에 미포함)

다. 학사경고자 이수 프로그램 안내

성적 확정	• 학사경고자 명단 확정		
결과 통보	• 학생에게 학사경고자 통보문 발송(종합정보시스템의 주소지로) • 지도교수, 학생생활상담센터, 교수학습개발센터 상담 대상자 통보		
상담 실시 ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ 학업적응검사 종료 후 동시 진행 가능	구분	1회 학사경고자	연속 2회 학사경고자
	기관검사	DU학업적응검사 (학생생활상담센터)	DU학업적응검사 (학생생활상담센터)
	학과상담	지도교수 상담	지도교수 상담
	학습법 프로그램	학습법 프로그램 이수 (교수학습개발센터)	학습법 프로그램 이수 (교수학습개발센터)
	기관상담	학업적응검사 결과에 따라 대상자 선정 예정 (학생생활상담센터)	학생생활상담센터 또는 교수학습개발센터
이수 완료	• 다음 학기 수강신청 가능 학점 삭감 대상 제외 ※ 이수 프로그램 미실시자는 다음학기 수강신청 가능학점(3학점) 제한		

라. 이수방법 및 관련기관 연락처

프로그램	이수 방법	관련 기관
DU학업적응검사 및 기관상담	학생포털시스템-퀵메뉴(설문)-DU학업적응검사 (1회차/연속2회차 선택) *상세화면: 첨부 참고	학생생활상담센터 ☎053-850-6883
지도교수 상담	대면 또는 비대면(전화 등)	본인 지도교수 ☎소속 학과로 문의
학습법 프로그램 및 기관상담	홈페이지-스마트LMS-비정규과정 (공지된 동영상 콘텐츠 전체 이수)	교수학습개발센터 ☎053-850-5440

V

수업관련 업무

➡ 수강신청

1. 수강신청 기간: 매학기 시작 전월(2월 중, 8월 중)
 - 2023년도 1학기 편입생 수강신청 기간(재학생 수강신청과 동일)

구분 수강대상자	수강신청 과목				수강신청 시간/장소
	■ 제1전공, 복수(부)전공 개설 전공 ■ 소속 단대 개설 공통교양·교직		■ 균형교양 및 자유선택 (단대, 학년 제한 없음)	전 교과목 (학과, 학년 제한 없음)	
	해당 학년	전 학년			
1-4학년	2. 14.(화)	2. 15.(수)	2. 14.(화) ~ 2. 16.(목)	2. 16.(목)	09:00 ~ 17:00 종합정보시스템 (수강신청)
장애학생	2. 13.(월)				

< 3학년 학생의 일자별 수강신청 예시 >

- 2.14.: 제1전공, 부·복수전공에서 3학년으로 개설된 전공과목, 해당 단대에 3학년으로 개설된 교직과목
- 2.15.: 제1전공, 부·복수전공에서 개설된 모든 전공과목, 해당 단대에 개설된 공통교양·교직과목
- 2.14.~2.16.: 균형교양 및 자유선택 과목(단대, 학년 구분 없이 선착순 신청)
- 2.16.: 타과 전공, 타단대 교양·교직과목, 일반선택, 대학전체로 개설된 교과목 모두

< 교과목별 개설 학년 기준 >

- 교 양: 균형교양은 1학년으로 개설되며, 공통교양은 1~2학년 과목이 공존함
- 교 직: 과목에 따라 2-4학년으로 개설 (수강희망 과목의 개설학년 확인 후 수강신청)
- 일반선택: 학년구분 없음 (수강신청 마지막 날 전 교과목 수강신청일에 신청 가능)
- 자유선택: 1학년으로 개설됨, **교양학점 아니며 졸업학점에 포함됨**
- 전 공: 과목에 따라 1-4학년으로 개설

※ 대학전체로 개설되는 교과목은 수강신청 마지막 날(전 교과목 수강신청일)에 신청 가능함

2. 수강변경 기간: 매학기 초(3월 초, 9월 초)

구 분	대 상	전 교과목	시 간	장 소
수강변경	전 학년	3. 6.(월), ~ 8.(수)	09:00 ~ 17:00	종합정보시스템(수강신청)

< 수강변경 >

- 수강하고자 하는 과목의 여석이 있을 경우 → 변경 기간에 온라인 수강신청(교수 허가 불필요)
- 수강인원 초과로 온라인 수강신청이 불가할 경우 → **수강허가서 제출**(담당교수 허가 필요)
 ('수강허가서'는 추후 학사공지로 상세 안내)
- 온라인 수강허가 신청기간: 2023. 3. 6.(월) ~ 7.(화)

< 폐강 공고일 및 폐강 수강변경 >

- 폐강 공고일자 : 2023. 3. 10.(금) 예정
- 폐강 수강변경 : 2023. 3. 13.(월) ~ 14.(화)

3. 수강신청 가능 학점

- 가. 일반학과: 연간 36학점 범위 내에서 학기당 19학점을 초과할 수 없음
- 나. 사범대, 법학부: 연간 39학점 범위 내에서 학기당 21학점을 초과할 수 없음
- 다. 미래융합학부: 2021학년도 입학자부터, 연간 33학점 범위 내에서 학기당 제한 없음
- 라. 직전학기 학업성적의 평점평균이 4.2이상인 자[16학점이상 이수, 낙제과목(P/F과목 포함) 없어야함]과 공학교육
 인증 프로그램을 운영하는 학과(전공)의 공학교육인증 이수자 중 7.8학기 재학 중인 자는 매학기 3학점의 범위
 내에서 초과하여 수강신청 할 수 있음

- 마. 직전학기에 학사경고를 받은 자는 당해 학기 수강신청 가능학점에서 3학점을 감함. 다만, 지도교수 상담과 교수 학습개발센터에서 운영하는 학습법 프로그램을 수강한 경우에는 제외
- 바. 직전학기까지 학사경고를 연속 2회 이상 받은 자는 지도교수 상담과 학생생활상담센터에서 운영하는 학생생활 상담 또는 교수학습개발센터에서 운영하는 학습상담을 받고, 교수학습개발센터에서 운영하는 학습법 프로그램을 수강한 경우 수강신청 가능학점에서 3학점을 감하지 아니함(특히, 복학생은 휴학이전의 학사경고 횟수를 확인할 것) 또한, 위 과정을 이수하고 당해학기 2.5이상의 성적을 취득한 경우 다음 학기 수강신청 가능학점에 3학점을 가함.(1회성, 미사용학점 이월 없음)

➔ 수강신청 절차

1. 학번 찾기



- [대구대학교 홈페이지
(<http://www.daegu.ac.kr>)
초기화면에서 좌측 중단
종합정보시스템(학생)]을
클릭하여 접속

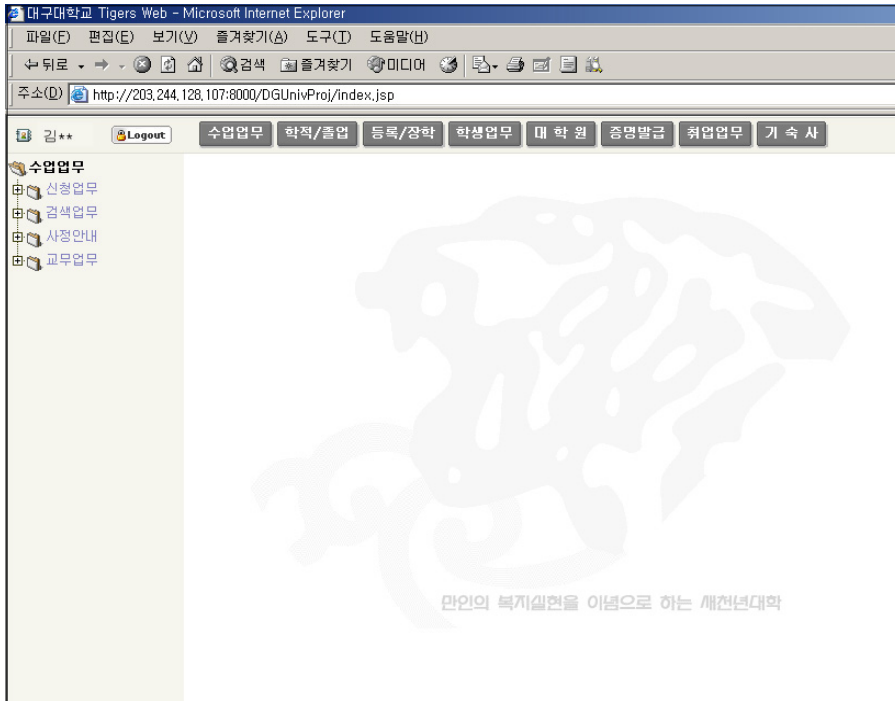
- [통합로그인서비스] 화면에서
'아이디 찾기' 클릭

2. 수업시간

- 가. 주간: (50분 수업) 09:00 ~ 17:50, 휴식시간 10분 / (75분 수업) 09:00 ~ 17:45, 휴식시간 15분
- 나. 야간: 18:00 ~ 21:55 (45분 수업, 5분 휴식)

3. 수강신청 방법

- 가. 홈페이지 종합정보시스템(학생) → 아이디(학번)/PASSWORD입력 → 수업업무 → 신청업무



[수업업무 → 신청업무
 → 수강신청] 메뉴에서
 수강신청

4. 기타사항

가. 반드시 학부장 또는 학과(전공)책임지도교수에게 소속학과 필수 이수교과목의 지도를 받은 후 수강신청

나. 수업계획서 열람 및 시간표를 검색하여 수강신청

- 수업계획서 입력: 타이거즈+ → 검색업무 → 수업계획서 검색
- 시간표 검색: 타이거즈+ → 수업업무 → 검색업무 → 시간표 검색

다. 타 학과(전공)의 실험·실습과목은 담당교수의 허락을 받은 후 수강신청 가능

라. 소속학과(전공)에서 편성된 전공교과목과 명칭이 동일한 타 학과(전공) 개설 전공교과목을 이수 할 경우 제1전공교과목으로 인정한다. 다만, 소속학부 또는 학과(전공)에 편성된 전공필수 교과목과 명칭이 동일한 교과목은 타 학부 학과(전공)에서 이수할 수 없다.

마. 부·복수전공 이수자가 부·복수학과(전공)에서 이수한 교과목은 부·복수전공 교과목으로만 인정

바. 졸업이수 구분별 학점 확인

- 수강신청 전 반드시 졸업요건의 미이수 현황을 확인한 후 미이수 교과목(부족학점)을 우선 수강신청하여 졸업에 불이익을 받지 않도록 유의
- 확인방법: 종합정보시스템(학생) → 학적/졸업 → 졸업관리 → 졸업사정안내

사. 개강 후 한 달 이내에 배부한 본 출석부에 본인 성명이 등재되었는지 반드시 확인 → 등록기간 내(등록분납 및 등록연기 포함)에 등록을 하지 않을 경우 본 출석부에 성명이 미등재됨

아. 외국인 학생은 타과 제한이 되어 있지 않더라도 국적관련 학과의 전공과목 수강신청 불가

자. 영어전용 강의는 비교란에 “영어전용”으로 표시

차. 전자학적부에 학생 개인별 현주소, 휴대전화, E-mail 중 한 가지라도 누락된 학생은 자료입력 후 수강신청

5. 수강신청 제한 사항(불가능 사례)

가. 수업시간을 중복하여 수강신청 할 경우

- 나. B학점 이상으로 기이수한 이수한 교과목과 동일한 교과목을 수강신청 할 경우(단, 특별교육과정의 해외어학연수 및 국내·외 산업체현장실습 교과목 제외, C+이하과목은 재수강으로 수강신청 가능)
 - 다. 수강신청학점이 초과될 경우
 - 라. 자유선택 교과목 명 앞의 ‘*’표시는 외국인학생만 수강신청이 가능한 과목 표시임
 - 마. 수강제한인원이 초과된 교과목을 수강신청 할 경우
 - 바. 교직과정을 이수하지 않는 자가 교직교과목을 수강신청 할 경우
 - 사. 소속학부 또는 학과(전공)에 개설된 전공필수 교과목과 명칭이 동일한 교과목을 타 학과(전공)에서 수강신청 할 경우
 - 아. 부모가 강의하는 교과목을 자녀가 신청할 경우
6. 등록금 납부자 중 미수강신청자 처리: 등록된 학기에 수강신청을 아니하거나, 수강신청을 하였더라도 학점을 전혀 취득하지 아니한 자는 이를 당해 학기의 등록 회수에 포함시키고 학사경고를 과함 (다만, 졸업학점을 충족한 최종 학기 재학생은 예외)

➡ 계절수업

1. 계절수업 기간

- 가. 여름계절수업: 여름방학 초반 15일간
- 나. 겨울계절수업: 겨울방학 초반 15일간

2. 신청학점: 6학점 이내

3. 대상: 재학생

4. 유의사항

- 가. 이수학점은 졸업학점 및 평점평균 산출에는 반영되나 당해학기 장학사정, 학사경고 등 각종 사정 대상에서는 제외됨
- 나. 소정 기간 내에 예비수강신청을 한 후 개설 교과목을 결정함
- 다. 성적표는 발송하지 않음

➡ 수강포기

1. 대상: 당해학기 등록 후 10학점 이상 수강신청을 필한 재학생
2. 포기기간: 수강변경기간 후 지정기간 (2023. 3. 20.(월) ~ 22.(수) 09:00~24:00)
3. 신청방법: 『종합정보시스템 → 수업업무 → 신청업무 → 수강포기』에서 직접 신청 후 시스템 발송
4. 가능 학점 수: 6학점 이내
5. 유의사항
 - 가. 수강포기 확인서 제출 후에는 취소 불가능함
 - 나. 수강포기 교과목 대신 다른 교과목을 수강신청 할 수 없음
 - 다. 수강포기 학점 수는 연간 수강신청 학점 수에 포함됨
 - 라. 수강포기 한 교과목은 성적평가에서 제외됨

성적 관리

1. 학업성적평가는 상대평가를 원칙으로 하나, 실험실습·실기로만 이뤄진 교과목, 교직 현장실습 교과목, 수강인원이 20명 미만인 이론과목 및 기타 이에 준하는 특수과목에 대하여서는 절대평가 가능(단, A등급은 전체 수강인원의 50%를 초과할 수 없음)

2. 등급별 분포비율

등급	A+	A	B+	B	C+	C	D+	D	F
평점	4.5	4.0	3.5	3.0	2.5	2.0	1.5	1.0	0.0
실점	95~100	90~94	85~89	80~84	75~79	70~74	65~69	60~64	0~59
분포비율 (%)	범위	10~30		20~40		30~70			

- ※ A등급과 B등급 분포비율의 합은 70%를 초과할 수 없음
- ※ 교과목 성격에 따라 학업성적을 P(합격)/F(낙제)로 부과할 수 있음
- ※ 당해학기 평점평균은 수강신청 총 학점수로 나누어 계산. 단 P/F로 평가한 교과목은 총 성적평점에 산입하지 않음

3. 성적평균점 산출

- 가. 매 학기 수강신청 교과목별 평점(실점)에 교과목별 학점 수를 곱한 합계를 수강신청 총학점 수로 나눈 그 수치를 당해 학기의 평점(실점)평균 점수로 함

$$\frac{[\text{수강신청교과목별평점(실점)} \times \text{교과목별학점수}] \text{의합계}}{\text{수강신청총학점수}} = \text{학기평점(실점)평균}$$

- 나. 학적부에 등재된 취득과목별 평점(실점)에 교과목별 학점 수를 곱한 합계를 총이수학점 수로 나눈 수치를 졸업 종합평점(실점) 평균점수로 함

$$\frac{[\text{취득과목별평점(실점)} \times \text{교과목별학점수}] \text{의합계}}{\text{총이수학점수}} = \text{졸업종합평점(실점)평균}$$

4. 상대평가 교과목 동점자 처리: 기말점수 → 중간점수 → 과제점수 → 출석점수 순으로 처리

5. 출석점수 평가

점수	주당 1시간 수업		주당 2시간 수업		주당 3시간 수업		주당 4시간 수업		주당 5시간 수업		주당 6시간 수업	
	출석시간	결석시간	출석시간	결석시간	출석시간	결석시간	출석시간	결석시간	출석시간	결석시간	출석시간	결석시간
20	15	0	30	0	45	0	60	0	75	0	90	0
19	14	1	28-29	1-2	42-44	1-3	56-59	1-4	70-74	1-5	84-89	1-6
18	13	2	26-27	3-4	39-41	4-6	52-55	5-8	65-69	6-10	78-83	7-12
17	×	×	25	5	37-38	7-8	49-51	9-11	61-64	11-14	73-77	13-17
16	12	3	23-24	6-7	34.5-36	9-10.5	46-48	12-14	57-60	15-18	68-72	18-22
15	11	4	22	8	31.5-34	11-13.5	43-45	15-17	54-56	19-21	64-67	23-26
14	10	5	20-21	9-10	30-31	14-15	40-42	18-20	50-53	22-25	60-63	27-30
실격	9 이하	6 이상	19 이하	11 이상	29 이하	16 이상	39 이하	21 이상	49 이하	26 이상	59 이하	31 이상

- ※ 출석점수는 기본 14점부터 부여하며, 총 수업시간 수의 1/3을 초과하여 결석한 교과목에 대해서는 “실격(F)”으로 처리함
- ※ 대면수업과 실시간 원격수업은 수업 시작 10분 이후부터 20분까지의 출석을 지각으로 처리함
- ※ 비실시간 원격수업은 출석인정기간 내에 진도율 100% 수강한 경우만 출석으로 인정하며, 75%부터 99%까지는 지각으로 처리함
- ※ 지각 3회는 결석 1시간으로 계산
- ※ MOOC 강좌의 출석점수 평가기준은 따로 정함

VI 학생증 및 각종 증명서 발급

➡ 학생증 발급

1. IC(다기능 스마트)카드 학생증(전자출결, 통학버스, 건물 출입통제, 도서관 이용 등 다용도 사용이 가능)
 - 가. 구비 서류: 사진(3*4) 1매, 신분증
 - 나. 발급 절차: 구비서류를 지참하여 대구은행 전국 각 지점 또는 대구대출장소(성산홀 1층)에서 신청
 - 다. 발급 여부 조회: 대구대학교 홈페이지 → 종합정보시스템(TIGERS) → 학생영역에서 확인
 - 라. 분실 신고: 대구대학교 홈페이지 → 종합정보시스템(TIGERS) → 학생영역에서 분실신고, 대구은행 전국 각 지점 또는 대구대출장소(신분증 지참)에 본인이 직접 분실 신고 한 후 학생증 재발급을 할 것
2. 개인정보 제3자 제공동의: 종합정보시스템 → 학적/졸업 → 정보제공 수집 동의

➡ 대구대학교 E-mail 계정만들기

1. 학교홈페이지(www.daegu.ac.kr) 종합정보시스템을 접속하여 모든 정보 열람
2. 포탈시스템에서 E-mail 확인
3. E-mail 계정이 없을 경우: 포탈시스템 → Web Mail → 신청(문의: 디지털혁신팀 ☎850-5522)

➡ 국제학생증 발급

1. 구비서류: 신분증, 발급수수료 17,000원
2. 발급방법: 학교 홈페이지 → 학사안내 → 학생증발급 → 국제학생증 발급신청 클릭 → 신청서 등록 → 학사지원팀 방문

➡ 성적표 발송(우편) 신청

1. 신청대상: 학생, 학부모
2. 성적표 발송지: 학생 종합정보시스템 상에 등재된 주소지
3. 신청방법
 - ※ 신청기간은 매학기 학사공지에 등재된 기간 내에서만 접수가능
 - ※ 성적표 발송의뢰는 당해학기마다 신청해야 함
 - 이메일 신청: [학번/성명/당해학기 성적표 발송의뢰 명시] 해당내용 기재 후 sajin@daegu.ac.kr 로 발송
 - 전화 신청: 053-850-5134~5
 - 방문 신청: 학사지원팀 방문[경산캠퍼스 성산홀(본관) L층]

➡ **증명서 발급 안내: 홈페이지 > 학사안내 > 발급·신청 > 증명서 발급 참조**

1. 증명서 종류: 졸업(학위), 성적, 재학, 재적(在籍:휴학), 제적(除籍), 수료, 졸업예정, 수료예정, 장학금수혜확인서, 학적부 사본(영문 불가), 성적(석차표기-영문불가), 교육비납입(영문 불가)
2. 영문증명은 학생종합정보시스템에서 영문성명 등록 후 발급가능
3. 발급 방법: 자동 발급기, 인터넷 발급 신청, 창구발급, 정부24이용(민원FAX), 국내 우편발급 신청, 민원우편 신청, 국외 우편 신청

➡ **학부모 열람서비스 안내: 홈페이지 > 학사안내 > 발급·신청 > 학부모 열람서비스 참조**

1. 학부모 열람서비스란?
: 학부모(학생 보호자)에게 자녀의 학사정보(학적, 성적 등) 일정 열람권을 부여하는 제도
2. 열람범위
 - 가. 학적/졸업: 학적·성적 조회, 학기별 석차 조회, 교류학점 조회
 - 나. 수업 업무: 학생시간표 조회, 수강신청내역 조회
 - 다. 등록/장학: 장학내역, 등록금고지서, 등록금납입증명, 교육비납입증명, 계절수업고지서, 등록 FAQ
3. 신청방법: 학교 홈페이지 참조

VII

평생교육사 자격증 발급

1. 이수대상: 전 재학생
2. 이수절차: 재학 중 평생교육사 자격취득요건을 이수한 후 자격증 신청서류를 구비하여 접수
3. 신청기간: 연 4회, 상반기(1월, 4월 신청), 하반기(7월, 10월 신청)
4. 이수요건 《2009학년도 이후 입학자-2011학년도 이후 편입학생 포함》
 - 가. 평생교육사 관련 교과목 30학점 이상 이수(필수과목 15학점, 선택과목 15학점)
 - 나. 필수과목과 선택과목의 총 이수교과목을 평균 80점 이상 취득
 - 다. 평생교육실습은 필수과목으로 현장실습(4주)을 포함한 학점인정도 받아야 하므로 반드시 수강신청을 해야 함
 - ※ **평생교육현장실습(4주 이상, 160시간 이상)**
 - ① <평생교육실습> 과목을 수강 신청한 학기에 실시(※ 담당교수 지도하에 오리엔테이션 실시 후 해당 학기 개강 전 방학기간 동안 실습 이수 가능. 해당 학기 기말고사 실시 후 방학기간 실습은 인정되지 않음)
 - ② <평생교육실습> 과목은 평생교육 필수과목(평생교육론, 평생교육방법론, 평생교육경영론, 평생교육프로그램 개발론)을 모두 이수한 이후에 수강신청 가능
5. 평생교육사과정 이수 교과목

구분	2009학년도 이후 입학자	
필수과목(5)	평생교육론, 평생교육경영론(평생교육기관경영), 평생교육방법론, 평생교육프로그램개발(론), 평생교육실습(4주간)	
선택과목(13)	실천영역(8)	아동교육론, 노인교육론, 청소년교육론, 여성교육론, 시민교육론, 문자해독교육론, 특수교육론, 성인학습 및 상담 ※ 1과목 이상 이수
	방법영역(13)	교육사회학(교육사회), 교육공학, 교육복지론, 지역사회교육론, 문화예술교육론, 인적자원개발론, 직업·진로설계, 원격(이러닝, 사이버)교육론, 기업교육론, 환경교육론, 교수설계, 교육조사방법론, 상담심리학 ※ 1과목 이상 이수

VIII

인적사항 관리

➡ 인적사항 확인

1. 홈페이지 안내사항: 학사안내 > 학적변동 > 학적기재사항 정정

2. 성명, 주민등록번호 변경방법

가. 변경절차: [학적기재사항 정정원] 및 구비서류를 본인이 서명 또는 날인하여 학사지원팀으로 제출
→ 서류심사 후 정정

나. 관련서식: 홈페이지 → 학사안내 → 학적변동 → 학적기재사항 정정 ‘학적기재사항정정원 서식 다운로드’ 이용

다. 구비서류

성명 정정시	학적기재사항 정정원 1부+기본증명서 또는 주민등록초본 1부
주민등록번호 정정시	학적기재사항 정정원 1부+주민등록초본 1부

3. 주소지 변경방법

가. 변경절차: 학생 종합정보시스템 [학적/졸업 → 학적 → 도로명주소]에서 변경

※ 학적부 주소는 반드시 주민등록지(보호자 주소)로 등재해야 함.

※ 주소가 불명확하여 우편물이 반송될 경우 주소가 임의 삭제되어 도서대출, 각종 증명서 발급을 받을 수 없음.

나. 전화번호, E-mail, 영문명, 한자명 등록 및 변경방법

다. 학생 종합정보시스템[학적/졸업 → 학적관리 → 전화E-mail변경]에서 변경

➡ 기타사항

1. 편입학한 첫 학기에는 일반휴학을 할 수 없습니다.

2. 타 대학 재학 중 편입학한 자(이중학적자)는 전적대학에 자퇴원을 제출하여야 함(이중 학적 보유 금지)

3. 각종 학사에 관한 공지사항은 단과대학 행정실 게시판 외 학교 홈페이지(www.daegu.ac.kr) ‘학사공지’란을 통하여 전달되므로 수시로 열람하시기 바랍니다.

4. 종합정보시스템(TIGERS)의 Password는 유출되지 않도록 주의바랍니다.

5. 기타 자세한 학사안내는 학과(전공) 주임교수의 지도를 받으시기 바랍니다.

➡ 수업·학적관련 문의처

구분	전화번호
졸업사정 / 부·복수전공 / 전과 / 편입학 학점인정	850-5132
수강신청 / 수업시간표 / 수업평가	850-5123
계절수업 / 수강포기 / 성적관리	850-5122
학적변동(휴·복학, 제적) / 병무 / 학사경고	850-5133
증명서 발급 / 학생증 발급 / 국내(외) 교류학점 인정 / 평생교육사 자격증	850-5124

IX

기타: 대구대학교 학칙 주요사항(관련내용 발췌)

제3장 수업연한 및 재학연한

제5조(수업연한) ① 본 대학교의 수업연한은 4년으로 한다.

② 6학기이상 이수한 학생으로서 소정의 과정을 조기 이수한 자는 조기졸업을 할 수 있다.(개정 2001. 1. 5.)

③ 조기졸업을 할 수 있는 자는 130학점이상(법·행정대학 및 사범대학은 140학점이상)취득한 자로서 총 평점 평균이 4.20이상이고 졸업논문 심사에 합격하여 졸업사정 기준에 도달한 자로 한다.(개정 2001. 1. 5, 2004. 2. 26, 2007. 2. 8, 2010. 12. 30, 2015. 1. 15, 2016. 3. 1, 2018. 3. 1)

④ 조기졸업에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제6조(재학연한) 재학연한은 제한을 두지 않는다.

제4장 학년도·학기·수업일수·휴업일

제7조(학년도 및 학기) ① 본 대학교의 학년도는 3월 1일부터 다음해 2월 말일까지로 한다.(개정 1999. 2. 27)

② 학기는 다음과 같이 한다.(개정 1999. 2. 27)

1. 제1학기 : 3월 1일부터 8월 31일까지

2. 제2학기 : 9월 1일부터 다음해 2월 말일까지

3. 특별학기: 방학기간 중에 3주 이상(신설 2017. 9. 1)

4. 계절수업: 방학기간 중에 3주 이상(개정 2001. 1. 5, 2003. 2. 7, 2015. 1. 15)

③ 계절수업 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2003. 2. 7)

④ 특별학기 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.(신설 2017.9.1.)

⑤ 제2학기 수업은 제2항 제2호의 규정에 불구하고 학기 시작 1주일 전에 개강할 수 있다.(개정 1999. 2. 27)

제8조(수업일수) ① 수업일수는 학교의 수업일수와 교과별 수업일수로 구분하여 정한다.(개정 2017. 9. 1)

② 제1항에 따른 학교의 수업일수는 매 학년도 30주 이상으로 정한다.(신설 2017. 9. 1)

③ 천재지변 기타 교육과정의 운영상 부득이한 사유로 인하여 제2항의 규정에 의한 학교의 수업일수를 충족할 수 없는 경우에는 교육부장관의 승인을 얻어 매 학년도 2주의 기간 내에서 수업일수를 감축할 수 있다.(개정 1999. 2. 27, 2002. 8. 14, 2003. 11. 20, 2008.10.24, 2015. 1. 15, 2017. 9. 1)

④ 제1항에 따른 교과별 수업일수는 제2항 및 제3항에 따른 학교 수업일수 이내로 정하되 학점당 15시간 이상으로 정하여야 한다.(신설 2017. 9. 1)

⑤ 제4항을 준수하는 범위에서 교육과정 운영상 필요에 따라 교과의 수업일수를 단축하여 집중수업을 할 수 있다.(신설 2017. 9. 1)

제9조(휴업일) ① 정기 휴업일은 다음과 같다.

1. 여름방학

2. 겨울방학

3. 개교기념일(5월 1일)

4. 관공서의 공휴일(개정 2001. 1. 5, 2001. 9. 28)

② 휴업기간의 변경 및 임시휴업은 총장이 정한다. (개정 1999. 2. 27, 2002. 8. 14, 2007. 2. 8.)

③ 휴업일이라도 필요하다고 인정할 때에는 실험실습을 부과할 수 있다.

제7장 휴학·복학·퇴학·제적

제1절 휴학 및 복학

제22조(휴학) ① 질병, 가사, 기타 부득이한 사유로 1개월 이상 출석하지 못할 경우에는 소정의 기간 내에 휴학원을 제출하여 소속대학장의 허가를 받아 휴학할 수 있다.(개정 2003. 2. 7)

② 휴학자는 휴학기간 중 학적을 보유한다.(개정 2003. 2. 7)

③ 휴학에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2003. 2. 7)

제23조(휴학기간) ① 일반휴학기간은 재학 중 통산하여 3년(6개 학기)을 초과할 수 없다.(개정 2015. 1. 15)

② 전항에도 불구하고 육아(임신, 출산 포함), 창업의 사유로 인한 휴학은 추가로 승인할 수 있으며 이에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.(신설 2015. 1. 15)

제24조(군입대휴학) 재학 중 병역으로 인하여 수학할 수 없는 경우에는 제23조의 규정에도 불구하고 이를 휴학기간으로 인정할 수 있다.(개정 2003. 2. 7)

제25조(복학) ① 휴학한 자는 휴학기간 만료 후 소정의 기간 내에 복학하여야 한다.

② 휴학기간 만료전이라도 소속대학장의 허가를 얻어 복학할 수 있다.(개정 2003. 2. 7)

③ 복학에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.(신설 2003. 2. 7)

제2절 퇴학 및 제적

제26조(퇴학) 퇴학하고자 하는 자는 자퇴원(보호자 동의서 첨부)을 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다.(개정 2003. 2. 7)

제27조(제적) 학생으로서 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 총장은 제적처분을 할 수 있다.(개정 2006. 7. 19, 2021. 3. 1)

1. 휴학기간 경과 후 소정 기간 내에 이유없이 복학하지 아니한 자
2. 매학기 소정기간 내에 등록을 완료하지 아니한 자
3. 타 대학에 입학한 자
4. 질병 기타 사유로 학업에 가망이 없다고 인정된 자
5. <삭제> (2021. 3. 1)
6. 학사경고로 인한 제적사유에 해당되는 자(신설 2021. 3. 1)

제8장 유급·수료 및 졸업

제1절 유급 및 수료

제28조(유급) ① 성적이 부진하나 학업성취능력이 있다고 인정되는 자에게는 학력을 보완할 수 있는 기회를 부여하기 위하여 유급시킬 수 있다.

② 유급은 1년 단위 1회에 한하며, 재유급에 해당한 성적을 취득한 자는 제적한다.

③ 유급에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2001. 1. 5)

제29조(졸업 및 수료학점) ① 졸업에 필요한 학점은 130학점이상으로 한다. 다만, 법학부 및 사범대학은 140학점이상으로 하고, 미래융합학부는 120학점이상으로 한다.(개정 2001. 1. 5, 2002. 8. 14, 2007. 2. 8, 2010. 12. 30, 2016. 3. 1, 2018. 3. 1, 2021. 3. 1, 2022. 3. 1.)

② 각 학년의 수료에 필요한 학점은 다음과 같다.(개정 2001. 1. 5)

제1학년 수료 : 32학점(법학부 및 사범대학 : 35학점, 미래융합학부 30학점)이상(개정 2002. 8. 14, 2007. 2. 8, 2010. 12. 30, 2016. 3. 1, 2018. 3. 1, 2021. 3. 1, 2022. 3. 1)

제2학년 수료 : 65학점(법학부 및 사범대학 : 70학점, 미래융합학부 60학점)이상(개정 2002. 8. 14, 2007. 2. 8, 2010. 12. 30, 2016. 3. 1, 2018. 3. 1, 2021. 3. 1, 2022. 3. 1.)

제3학년 수료 : 97학점(법학부 및 사범대학 : 105학점, 미래융합학부 90학점)이상(개정 2002. 8. 14, 2007. 2. 8, 2010. 12. 30, 2016. 3. 1, 2018. 3. 1, 2021. 3. 1, 2022. 3. 1.)

제30조(졸업논문) ① 졸업예정자는 졸업논문을 제출하여 심사에 통과하여야 한다.

② <삭제> (2015. 1. 15)

③ 졸업논문에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2001. 1. 5, 2015. 1. 15)

제2절 졸업

제31조(졸업의 인정과 학위수여) ① 본 대학교 소정의 전 과정을 이수하고 졸업논문 심사에 합격한 자에 대하여는 졸업을 인정하고 학사학위를 수여한다. 다만, 공학교육인증 프로그램을 운영하는 학과(전공)은 따로 정한다.(2009. 2. 27)

② 졸업논문 미제출자 및 졸업논문 심사에 불합격한 자에 대하여는 수료를 인정한다.

③ 학과(전공)별 학위의 수여는 별표2-1 내지 별표2-2와 같이 한다.(단, 공학교육인증제를 시행하는 학과(전공)의 인증프로그램 학위명은 공학교육인증원의 공학인증기준에 따라 프로그램별로 따로 정한다)

(개정 2001. 1. 5, 2002. 8. 14, 2003. 11. 20, 2004. 2. 26, 2004. 6. 10, 2005. 2. 25, 2005. 6. 10, 2006. 2. 15, 2006. 7. 19, 2007. 8. 29, 2009. 7. 2, 2012. 6. 14)

제32조(학사학위취득의 유예) ① 소정의 졸업요건을 충족한 자중 다음 각호의 1에 해당하는 자는 1년 이내의 범위에서 1회에 한하여 학사학위취득을 유예할 수 있다.(개정 2006. 4. 26, 2006. 7. 19, 2019. 3. 1.)

1. 부전공 승인자중 부전공에 필요한 교과목을 이수하기 위해 학사학위취득 유예를 신청한 자

2. 교원자격증 취득에 필요한 교과목을 이수하기 위해 학사학위취득 유예를 신청한 자

3. 평생교육사자격증 취득에 필요한 교과목을 이수하기 위해 학사학위취득 유예를 신청한 자

4. 현장실습을 이수하기 위해 학사학위취득 유예를 신청한 자

5. 졸업예정자 중 초과 학기를 희망하여 학사학위취득 유예를 신청한 자(신설 2010. 7. 16, 개정 2019. 3. 1.)

② 학사학위취득 유예에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.(신설 2019. 5. 1)

제33조(졸업의 취소) 졸업생으로서 제49조에 해당사항이 있을 때에는 졸업을 취소하고 학사학위를 박탈한다.

제9장 교육과정과 교과목의 이수

제1절 교육과정

제34조(교육과정의 구성) 본 대학교의 교육과정은 교양교육과정, 전공교육과정, 자유선택교육과정, 교직교육과정 및 특별교육과정으로 구분하며, 교양교육과정은 공통교양, 균형교양 교과목으로, 전공교육과정은 전공, 복수전공, 부전공, 융복합전공, 자기설계전공, 마이크로전공 및 트랙 교과목으로, 자유선택교육과정은 자유선택교과목으로, 교직교육과정은 교직이론, 교직소양, 교육실습교과목으로 특별교육과정은 산업체현장실습, DU-도전학기, 학생군사교육, 원어교양, 해외어학연수, 창업연구활동 교과목으로 나눈다.(개정 1999. 2. 27, 2001. 1. 5, 2002. 8. 14, 2004. 2. 26, 2007. 2. 8, 2008. 1. 2, 2009. 2. 27, 2009. 7. 2, 2010. 12. 30, 2011. 12. 12, 2015. 1. 15, 2015. 11. 16, 2017. 9. 1, 2018. 3. 1, 2019. 3. 1, 2019. 5. 1, 2020. 3. 1.)

제34조의2(공학교육인증) ① 공학교육인증 프로그램을 운영하는 학과(전공)의 교육과정은 "일반프로그램"과 공학 교육인증의 "전문프로그램"으로 분리하여 운영한다. (신설 2006. 4. 26, 2009. 2. 27)

② 공학교육인증에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다. (신설 2006. 4. 26.)

제34조의3 <삭 제>(2016. 3. 1)

제35조(교과의 이수단위) ① 교과의 이수단위는 학점으로 하고 학점당 필요한 이수시간은 교육과정의 특성을 고려하여 교과별로 정하되, 1학기간 15시간 이상의 강의를 1학점으로 한다.(개정 2017. 9. 1)

② 실험·실습·실기·체육 및 현장실습 등은 1학기간 30시간 이상의 강의를 1학점으로 한다.(개정 2003. 2. 7)

제36조(교육과정) 교육과정에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2001. 1. 5)

제37조(국내·외국대학과의 교육과정 공동운영) 학사학위과정에 국내 또는 외국의 학술교류협정대학과 공동으로 교육과정을 운영할 수 있다. 이에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2001. 8. 17, 2017. 9. 1)

제37조의2(학·석사 연계과정) ① 각 학부(과)는 총장의 승인을 얻어 재학 중 성적이 우수한 학생을 선발하여 학사 학위과정과 대학원의 교육과정을 상호 연계하여 운영할 수 있다.(신설 2007. 2. 8)

② 학·석사 연계과정에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.(신설 2007. 2. 8)

제2절 복수전공·융복합전공·자기설계전공, 부전공 및 마이크로전공

제38조(복수전공·융복합전공 및 자기설계전공) ① 복수전공·융복합전공 및 자기설계전공은 2학년부터 이수할 수 있다.(개정 1999. 2. 27, 2001. 1. 5, 2016. 3. 1, 2017. 9. 1)

② 복수전공·융복합전공 및 자기설계전공을 이수한 자는 학위증서에 이를 병행하여 표기하고 학적부에 기록한다.(개정 2001. 1. 5, 2016. 3. 1, 2017. 9. 1)

제38조의2(자유전공학부 입학자의 교육과정 이수) ① 자유전공학부로 신·편입학하는 외국인 학생 또는 국내외 대학(기관) 간 협약에 의해 자유전공학부로 신·편입학하는 자는 졸업 시까지 학생 소속을 자유전공학부로 둘 수 있으며, 융복합전공을 제1전공으로 이수하여 졸업할 수 있다.(신설 2020. 3. 1.)

② 제1항으로 입학한 자의 교육과정 이수에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.(신설 2020. 3. 1.)

제39조(부전공) ① 부전공은 2학년부터 이수할 수 있다.(개정 1999. 2. 27, 2001. 1. 5)

② 부전공을 이수한 자는 학위증서에 이를 표기하고 학적부에 기록한다.

제39조의2(마이크로전공) ① 마이크로전공은 2학년부터 이수할 수 있다.(신설 2019. 5. 1)

② 마이크로전공을 이수한 자는 학위증서에 이를 표기하고 학적부에 기록한다.(신설 2019. 5. 1)

제40조(복수전공·융복합전공·자기설계전공·부전공 및 마이크로전공 시행) 복수전공·융복합전공·자기설계전공, 부전공 및 마이크로전공에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2001. 1. 5, 2016. 3. 1, 2017. 9. 1, 2019. 5. 1)

제3절 수업

제41조(수업시간표) ① 수업시간표는 매학기 수업이 시작되기 전에 총장이 정한다.

② 개설 교과목의 분반, 합반, 폐강에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

제42조(현장실습수업 및 원격수업) ① 학생의 현장적응능력을 높이기 위하여 현장실습수업을 운영할 수 있다.
(신설 2003. 2. 7, 개정 2020. 3. 1.)

② 학생들에게 다양하고 폭넓은 학습기회를 제공하기 위하여 방송·통신 등에 의한 원격수업을 운영할 수 있다.(신설 2003. 2. 7, 개정 2020. 3. 1.)

③ 현장실습수업 및 원격수업에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.(신설 2003. 2. 7, 개정 2020. 3. 1.)
[제목개정 2020. 3. 1.]

제42조의2(이동수업의 운영) 교육부장관의 승인을 받을 경우 학교 밖 일정 장소에서 수업을 할 수 있다.(신설 2017. 9. 1)

제43조(수업제한) 매학기 등록 및 수강신청을 하지 아니한 자는 수업을 받을 수 없다.

제4절 시험과 성적

제44조(시험) ① 각 교과목에 대한 시험은 매학기 중간 및 기말에 그 기간에 수업한 범위 내에서 실시한다. 그러나 교과목의 특성상 이를 실시하지 아니할 수도 있다.

② 각 교과목 총 수업 시간수의 3분의 2이상을 출석하지 아니한 자는 그 교과목의 시험에 응시할 자격이 없다. 다만, 출석인정에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2001. 1. 5, 2003. 2. 7)

제45조(결석계 등) ① 학생이 질병, 병역 기타 부득이한 사유로 결석할 때에는 총장에게 결석계를 제출하여야 한다.(개정 2003. 2. 7)

② 출석인정에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2001. 1. 5, 2003. 2. 7)

제46조(학업성적 및 학사경고) ① 학업성적은 시험성적, 과제 및 출석 등을 종합평가하여 부여한다. 다만, 실험 실습, 실기 및 기타 이에 준하는 특수과목의 평가는 따로 이를 정할 수 있다.(개정 2001. 1. 5, 2003. 2. 7)

② 학업성적은 다음과 같이 분류 표시하되 D급 이상은 취득학점으로 인정하고, 세부사항은 총장이 이를 따로 정한다.(개정 2001. 1. 5, 2002. 8. 14, 2003. 2. 7)

등 급	평 점	실 점
A ⁺	4.50	95 - 100
A	4.00	90 - 94
B ⁺	3.50	85 - 89
B	3.00	80 - 84
C ⁺	2.50	75 - 79
C	2.00	70 - 74
D ⁺	1.50	65 - 69
D	1.00	60 - 64
F	0.00	0 - 59

③ 제2항의 규정에도 불구하고 총장이 별도로 지정하는 교과목에 대하여는 "P"(합격), "F"(불합격)로 평가하되, 성적평점에는 계산하지 아니한다.(신설 2003. 2. 7)

④ 재학 중 매학기 학업성적이 불량한 자에게는 학사경고를 과하고, 학사경고에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2002. 8. 14, 2021. 3. 1)

⑤ <삭제> (개정 2003. 2. 7, 삭제 2011. 2. 25)

⑥ <삭제> (개정 2001. 1. 5, 삭제 2021. 3. 1)

- 제47조(추가시험)** ① 병역, 질병 기타 부득이한 사유로 인하여 정기시험에 응시할 수 없는 자는 시험 개시 전에 총장의 승인을 얻어 추가시험에 응시할 수 있다.
- ② 불가항력으로 사전에 승인을 얻지 못한 자는 사유 종료직후에 증빙서류를 첨부하여 그 승인을 얻어야 한다.
- ③ 추가시험으로는 A급 이상의 성적을 얻지 못한다.(개정 2015. 1. 15)

제5절 이수와 인정

제48조(학점인정) ① 급제로 인정된 과목에 대하여는 소정의 학점을 인정한다.

- ② 학점을 인정하는 시기는 매학기말로 한다.
- ③ 학군사관후보생(R.O.T.C)으로서 재학 중 군사학에 관한 교과목을 이수한 자에게는 제3, 4학년에 1학기당 3학점씩 일반선택과목으로 12학점 이내에서 인정할 수 있다.(개정 2001. 1. 5, 2008. 1. 2.)
- ④ 재학 중 총장의 승인을 받은 사회봉사활동은 학점으로 인정할 수 있다.
- ⑤ 총장이 승인한 국내·외 다른 대학, 국내·외 현장실습기관 및 본 대학교 대학원에서 취득한 학점은 졸업에 필요한 학점의 2분의 1 범위 안에서 인정할 수 있다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우 추가 인정할 수 있다.
(개정 1999. 2. 27, 2000. 8. 9, 2001. 8. 17, 2001. 12. 12, 2003. 2. 7, 2003. 11. 20, 2007. 8. 29, 2013. 1. 17, 2017.03.01.)
1. 국내대학 또는 외국대학과 공동으로 운영하는 과정으로서 본 대학교와 국내대학 또는 외국대학의 학위를 모두 취득할 수 있거나 국내대학 또는 외국대학과 공동명의로 수여하는 학위를 취득할 수 있는 과정을 이수한 경우: 졸업학점의 4분의 3 범위 내(개정 2017. 9. 1)
 2. 편입학 학생: 졸업학점의 4분의 1 범위 내(편입학 학생이 전호에 해당하는 경우 인정학점이 졸업학점의 4분의 1을 초과할 수 없다.)
- ⑥ 입학 전이라도 소정의 절차에 따라 대학교육기관에서 취득한 성적을 일정범위 내에서 특별학점으로 인정할 수 있으며, 특별학점 취득에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.(신설 2006. 2. 15)
- ⑦ 병역복무로 인하여 휴학 중인자로서 본교에서 제공하는 정규학기 온라인수업을 수강한 자에게는 학기당 6학점 이내, 최대 24학점까지 인정할 수 있다.(신설 2010. 7. 16, 개정 2011. 12. 12, 2020. 3. 1.)

제49조(학점의 취소) 인정한 학점이라도 과오 또는 부정행위로 인정되었을 때에는 이를 취소한다.

제50조(학기당 취득학점) ① 학부(과)별 한 학기당 취득학점은 다음의 각호와 같다.(개정 2001. 12. 12)

1. 졸업학점이 130학점인 학부(과)는 연간 36학점 범위 내에서 19학점을 초과하여 취득하지 못한다. 다만 평생교육대학은 한 학기당 취득학점에 제한을 두지 아니한다.(신설 2001. 12. 12, 개정 2007. 2. 8, 20. 2017.03.01.)
 2. 졸업학점이 140학점인 학부(과)는 연간 39학점 범위 내에서 21학점을 초과하여 취득하지 못한다.
(신설 2001. 12. 12, 개정 2007. 2. 8.)
- ② 전항의 규정에도 불구하고 다음 각 호에 해당할 때에는 매학기 3학점 범위 내에서 초과하여 이수할 수 있다.(개정 2009. 2. 27, 2016. 7. 20.)
1. 전 학기 학업성적의 평점평균이 4.20이상인 자. 다만, 낙제과목이 없어야 한다.(개정 2009. 2. 27)
 2. 공학교육인증 프로그램을 운영하는 학과(전공)의 공학교육인증 이수자 중 7, 8학기 재학 중인 자.
(신설 2009. 2. 27, 개정 2011. 6. 3, 2016. 7. 20.)
- ③ 학사경고를 받은 학생의 학점취득을 제한할 수 있다.(개정 2001. 1. 5)
- ④ 학점의 초과 및 제한득점에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2001. 1. 5)
- ⑤ 계절수업의 취득학점은 6학점 이내로 한다.(개정 2003. 2. 7)
- ⑥ 특별학기의 취득학점은 3학점 이내로 한다.(신설 2017. 9. 1)

제51조(편입생의 학점) 편입생의 학점인정에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제10장 등록 및 수강신청

제52조(등록) ① 학생은 매 학기 초 소정의 등록기간 내에 등록하여야 한다.(개정 2003. 2. 7)

② 삭제(2013. 1. 17)

제53조(수강신청) ① 학생은 매학기 수강신청 기간 내에 수강할 교과목에 대하여 지도교수 또는 학부(과)장의 지도를 받아 수강신청을 하여야 한다.(개정 2001. 1. 5, 2003. 2. 7)

② 수강신청에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.(개정 2001. 1. 5)

제11장 공개강좌 및 특별과정

제4절 외국인학생 및 장애학생

제67조의2(외국인학생의 졸업자격 한국어능력시험) ① 외국인 특별전형 입학생은 졸업 전에 한국어능력시험(TOPIK) 4급 이상을 취득하여야 한다. 다만, 예체능계열 입학자는 3급 이상을 취득하여야 한다.(신설 2011. 9. 29)

② 본 대학교 졸업학점을 모두 이수한 수료자 중 전항의 졸업자격을 충족하지 못한 자는, 본교 한국어교육 센터에서 제공하는 별도의 한국어 어학연수과정에 4개월 이상 등록 및 수업을 이수하고, 소정의 시험을 통과할 경우 졸업자격을 이수한 것으로 본다.(신설 2017. 9. 1)

부록1 편입학 학점인정 교과목 신청서(작성예시)

소 속	경영대학 호텔관광경영학부(호텔관광전공)		
학 번	21634567	성 명	홍 길 동

전적대학 학적사항	한국대학교		관광경영학과	
	학 년	2학년(수료)	학교구분	4년제 대학

전적대학 취득 내용		본 대학교 학점인정 신청 내용		
교 과 목 명	학점	교과구분	교 과 목 명	학점
경영학개론	3	전필	여행사경영론	3
서비스 산업의 필수 매너	3	전선	호텔관광서비스매너	3
마케팅론	3	전선	관광마케팅	3
객실관리론	3	전선	호텔객실관리	3
			총 신청학점 계	12

대구대학교 편입학학점인정에관한규정에 의거 전적대학에서 이수한 교과목과 본 대학교 편입학한 학과(전공)의 교과목 내용이 동일 또는 유사한 교과목의 학점인정을 받기 위하여 위와 같이 학점인정신청서를 제출하오니 심사하여 주시기 바랍니다.

첨부: 편입학 학점인정 교과목 심사의견서

2023년 2월 일

관광경영학과 주임교수 귀하

신청인 홍 길 동



부록2 편입학 학점인정 교과목 심사의견서(작성예시)

소 속	경영대학	호텔관광경영학부(호텔관광전공)	홍길동
학 번	21634567	성 명	홍길동

전적대학 취득 내용	본 대학교 학점 인정 내용	
교과목명 및 교과목 내용	신청 교과목명 및 교과목 내용	심사의견 ※이 부분은 학과가 작성
교과목명 : 경영학개론 내 용 : 조직, 관리, 운영, 경영실태 등을 연구하여 여행산업 경영자로서의 관리능력을 배양한다. 여행사의 조직운동과 시장환경 변화에 대한 창의적인 대처능력을 배양하는데 목표가 있다.	교과목명 : 여행사경영론 내 용 : 본교 강의계획서를 참고하여 기재	
교과목명 : 서비스산업의 필수 매너 내 용 : 본 과목은 세련된 매너와 화술, 때와 장소, 상황에 맞는 에티켓을 중점으로 한다.	교과목명 : 여행사경영론 내 용 : 본교 강의계획서를 참고하여 기재	
교과목명 : 마케팅론 내 용 : 관광산업에 필요한 마케팅관리기법을 공부함으로써 관광시장의 형태, 규모, 조사방법, 시장계획, 시장선전을 행할 수 있는 이론적 기초를 체계적으로 학습한다.	교과목명 : 여행사경영론 내 용 : 본교 강의계획서를 참고하여 기재	
교과목명 : 객실관리론 내 용 : 호텔의 대표적인 상품을 만들어내는 호텔의 객실관리 운영부문에 있어서 이론과 실무를 병행하여 앞으로의 호텔시설에 알맞은 섬세하고 세련된 수준 높은 서비스를 갖출 수 있다.	교과목명 : 여행사경영론 내 용 : 본교 강의계획서를 참고하여 기재	

첨부: 전적대학 성적증명서 및 강의계획서

2023년 2월 일

신청인 홍길동

심사자 _____학과(전공)주임교수 (인)

관광경영학과 주임교수 귀하