

2024학년도 전기 석·박사학위과정

학사안내서



본 자료는 일반대학원 신입생을 위한 학사 안내 자료로 작성되었습니다.

(재학생도 관련 내용 참고하시면 됩니다.)

본 자료에 기재된 내용은 대학원 학칙, 규정, 지침 등의 변경 및 관련 부서의 사정에 따라 변경될 수 있으므로 자세한 사항은 관련 부서에 문의하시기 바랍니다.

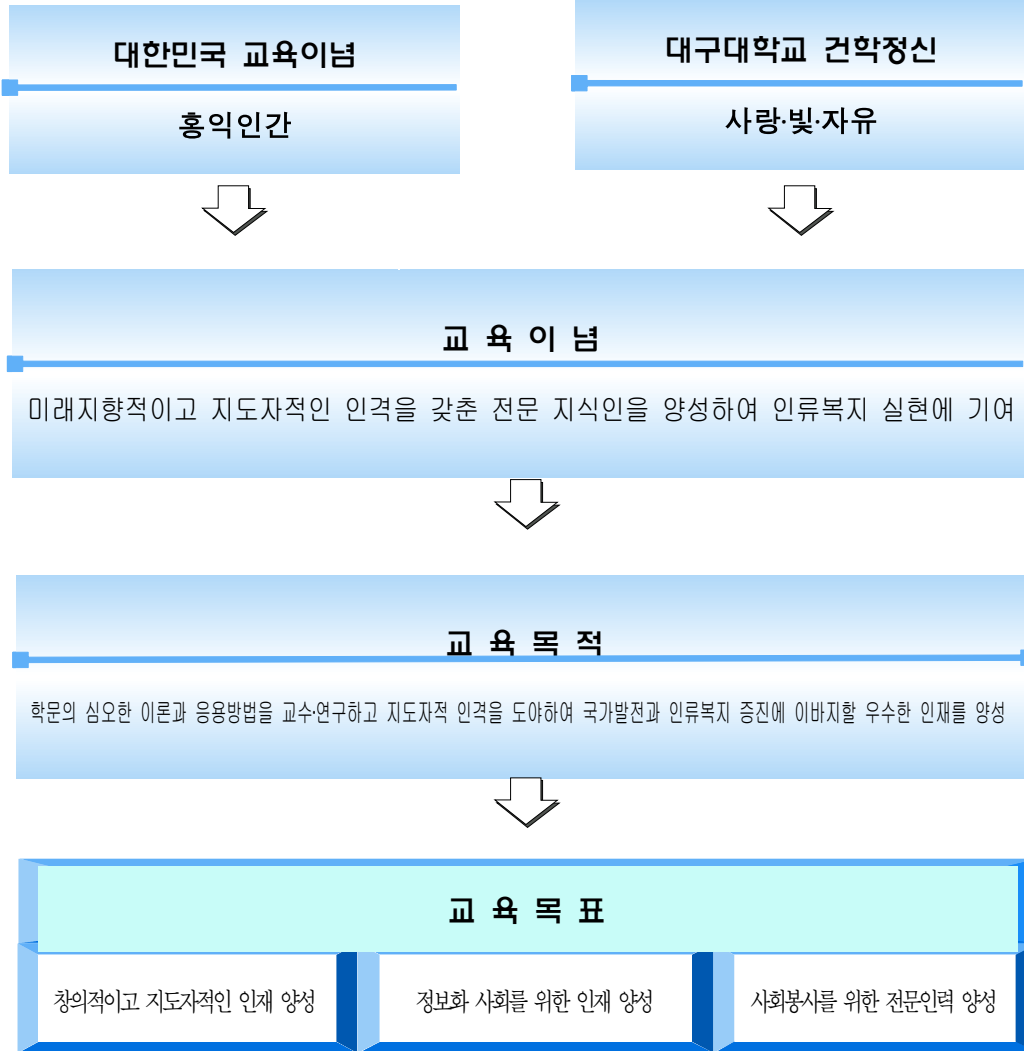
대구대학교 대학원

DAEGU UNIVERSITY GRADUATE SCHOOL

목 차

대구대학교 대학원 교육이념·목적·목표 체계도	1
대구대학교 대학원 비전 및 발전목표	2
2024학년도 대학원 학사일정	3
2024-1 석사학위논문 발표 신청 및 일정표	5
신입생 제출서류 안내	7
신입생 수강신청 안내	8
대학원 홈페이지 안내	12
대학원 학사 안내	13
학생증 발급 안내	17
학위논문제출자격에 관한 안내	18
대학원 장학제도 안내	20
도서관 이용 안내	24
기타 안내	26
별첨1(보충과목 학점인정원)	28
별첨2(보충과목 학점인정 심사의견서)	29

대구대학교 대학원 교육이념 · 목적 · 목표 체계도



대학원 비전

- 21세기의 새 주역
- 창조적 변화를 선도하는 젊은 대학원
- 만민복지를 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)

경영목표

- 능동적이고 수요자 중심의 학사경영
- 전문적이고 효율적인 행정시스템 구축
- 건실한 재정 확보 및 합리적 운용

발전전략

- 교육과정의 획기적 개편을 통한 대학원 교육 내실화의 연구력 강화
- 경영 및 행정 혁신·내실 있는 특성화 정착
- 소수정예와 24시간 연구 여건의 조성

특성화 목표

- 특성화분야의 전국최고 수준 조기도달 및 유지
- 연속 특성화의 기반 확립과 역량 극대화

특성화분야

- ▶ 특수교육
- ▶ 재활과학분야
- ▶ 사회복지분야

준특성화분야

- ▶ 정보통신분야
- ▶ 생물산업분야
- ▶ 디자인분야

2024학년도 일반대학원 학사일정표

년	월	일	월	화	수	목	금	토	일자(요일)	학사 내용
2024	2					1	2	3	1(목) - 29(목)	<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 수강신청기간
		4	5	6	7	8	9	10	9(금) - 11(일)	
		11	12	13	14	15	16	17	12(월)	
		18	19	20	21	22	23	24	13(화) - 16(금)	
		25	26	27	28	29			19(월) - 29(목)	
									20(화) - 23(금)	
									23(금)	
									26(월) - 27(화)	
	3						1	2	1(금)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 삼일절 ▪ 제1학기 개강 ▪ 석박사과정 수료자 연구등록 신청기간 ▪ 학위청구논문 제출자격 시험(외국어/종합시험) 접수 ▪ 제1학기 수강변경(정정)기간 ▪ 석박사과정 수료자 연구등록 기간 ▪ 학위청구논문 제출자격 시험(외국어/종합시험) 실시
		3	4	5	6	7	8	9	4(월)	
		10	11	12	13	14	15	16	4(월) - 8(금)	
		17	18	19	20	21	22	23	4(월) - 8(금)	
		24	25	26	27	28	29	30	6(수) - 8(금)	
								14(목) - 15(금)		
									20(수) - 4.2(화)	
	4		1	2	3	4	5	6	5(금)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 제1학기 수업일수 1/3선 ▪ 22대 국회의원 선거 ▪ 제1학기 중간시험기간 ▪ 학위논문 심사위원 추천서 제출 ▪ 학위논문 공개발표 심사신청서 제출 ▪ 제1학기 수업일수 1/2선
		7	8	9	10	11	12	13	10(수)	
		14	15	16	17	18	19	20	22(월) - 27(토)	
		21	22	23	24	25	26	27	22(월) - 26(금)	
		28	29	30					22(월) - 26(금)	
									24(수)	
	5				1	2	3	4	1(수)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 개교68주년 기념일(자율 보강) ▪ 어린이날 ▪ 대체공휴일(자율 보강) ▪ 제1학기 수업일수 2/3선 ▪ 부처님 오신날(자율 보강) ▪ 학위논문 공개발표 결과보고서 제출
		5	6	7	8	9	10	11	5(일)	
		12	13	14	15	16	17	18	6(월)	
		19	20	21	22	23	24	25	10(금)	
		26	27	28	29	30	31		15(수)	
									20(월) - 24(금)	
	6								6(목)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 현충일(자율 보강) ▪ 제1학기 기말시험기간 ▪ 여름방학 ▪ 학위논문 지도교수 제청서 제출 ▪ 논문계획서 심사결과보고서 제출 (연구윤리준수서약서 포함) ▪ 학위논문 심사결과보고서 제출 ▪ 제1학기 성적입력 마감 ▪ 제1학기 성적이의신청 및 정정 ▪ 제1학기 최종성적 확정
		2	3	4	5	6	7	8	10(월) - 15(토)	
		9	10	11	12	13	14	15	17(월)	
		16	17	18	19	20	21	22	17(월) - 21(금)	
		23	24	25	26	27	28	29	17(월) - 21(금)	
		30							24(월)	
								25(화) - 27(목)		
									28(금)	
	7		1	2	3	4	5	6		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 학위청구논문제출 신청서 및 완성논문 제출
		7	8	9	10	11	12	13		
		14	15	16	17	18	19	20	1(월) - 5(금)	
		21	22	23	24	25	26	27		
		28	29	30	31					
	8					1	2	3	1(목) - 30(금)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2024학년도 제2학기 복학 신청기간 ▪ 2024학년도 제2학기 수강신청기간 ▪ 광복절 ▪ 2024학년도 제2학기 휴학 신청기간 ▪ 2024학년도 제2학기 재학생 등록기간 ▪ 2023학년도 후기 학위수여일 ▪ 석박사과정 수료자 연구등록 신청기간
		4	5	6	7	8	9	10	9(금) - 14(수)	
		11	12	13	14	15	16	17	15(목)	
		18	19	20	21	22	23	24	19(월) - 30(금)	
		25	26	27	28	29	30	31	20(화) - 23(금)	
									23(금)	
									29(목) - 9.4(수)	

년	월	일	월	화	수	목	금	토	일자(요일)	학사 내용
	9	1	2	3	4	5	6	7	2(월)	<ul style="list-style-type: none"> 제2학기 개강 학위청구논문 제출자격 시험(외국어/종합시험) 접수 제2학기 수강변경(정정)기간 석박사과정 수료자 연구등록 기간 추석 연휴(자율 보강) 학위청구논문 제출자격 시험(외국어/종합시험) 실시
		8	9	10	11	12	13	14	2(월) - 6(금)	
		15	16	17	18	19	20	21	4(수) ~ 6(금)	
		22	23	24	25	26	27	28	11(수) - 13(금)	
29	30							16(월) - 18(수)	23(월) - 10.7(월)	
	10			1	2	3	4	5	3(목)	<ul style="list-style-type: none"> 개천절(자율 보강) 제2학기 수업일수 1/3선 한글날(자율 보강) 제2학기 중간시험기간 학위논문 심사위원 추천서 제출 학위논문 공개발표 심사신청서 제출 제2학기 수업일수 1/2선
		6	7	8	9	10	11	12	4(금)	
		13	14	15	16	17	18	19	9(수)	
		20	21	22	23	24	25	26	21(월) - 26(토)	
		27	28	29	30	31			21(월) - 25(금)	
								21(월) - 25(금)	23(수)	
	11	3	4	5	6	7	8	9	8(금)	<ul style="list-style-type: none"> 제2학기 수업일수 2/3선 학위논문 공개발표 결과보고서 제출
		10	11	12	13	14	15	16	18(월) - 22(금)	
		17	18	19	20	21	22	23		
		24	25	26	27	28	29	30		
	12	1	2	3	4	5	6	7	9(월) - 14(토)	<ul style="list-style-type: none"> 제2학기 기말시험기간 겨울방학 학위논문 지도교수 제청서 제출 논문계획서 심사결과보고서 제출 (연구윤리준수서약서 포함) 학위논문 심사결과보고서 제출 제2학기 성적입력 마감 제2학기 성적이의신청 및 정정 크리스마스 제2학기 최종성적 확정
		8	9	10	11	12	13	14	16(월) - 20(금)	
		15	16	17	18	19	20	21	16(월) - 20(금)	
		22	23	24	25	26	27	28	16(월) - 20(금)	
		29	30	31					23(월)	
								24(화) - 27(금)	25(수)	30(월)
2025	1	5	6	7	8	9	10	11	1(수)	<ul style="list-style-type: none"> 신정 학위청구논문제출 신청서 및 완성논문 제출 설 연휴
		12	13	14	15	16	17	18	2(목) - 8(수)	
		19	20	21	22	23	24	25	28(화) - 30(목)	
		26	27	28	29	30	31			
	2							1	3(월) - 28(금)	<ul style="list-style-type: none"> 2025학년도 제1학기 복학 신청기간 2025학년도 제1학기 수강신청기간 2025학년도 제1학기 휴학 신청기간 2025학년도 제1학기 재학생 등록기간 2024학년도 전기 학위수여일 2025학년도 신입생 수강신청기간
		2	3	4	5	6	7	8	10(월) - 13(목)	
		9	10	11	12	13	14	15	17(월) - 28(금)	
		16	17	18	19	20	21	22	19(수) - 21(금)	
		23	24	25	26	27	28		21(금)	
								25(화) - 26(수)		

※ 공휴일 자율 보강: 수업 진행 방식은 비대면 수업으로 자율 진행 가능함

2024-1학기 석사학위논문 발표 신청 및 일정표(비논문 포함)

[2024-1학기 일반대학원 학위청구논문 제출 일정표]

단계	구분	학기차	제출 서류/방법	시행일정	비고
1	논문지도교수 선정	1학기	<학위논문 지도교수 제청서 별지 제1호 서식>	2024.6.17~21	지도교수 : 정년 트랙 전임교원
2	학위청구논문 제출 자격시험 (외국어시험)	1학기 이상	외국어시험 신청(인터넷)	신청: 2024.3.4~8 실시: 2024.3.20~4.2	공인성적 대체자 신청 필수
3	학위청구논문 제출 자격시험 (종합시험)	3학기 이상	종합시험 신청(인터넷)	신청: 2024.3.4~8 실시: 2024.3.20~4.2	시험과목: -석사: 전공2과목 -박사: 전공3과목
4	논문계획서 발표 및 심사	3학기 이상 (학석사 연계과정 2학기이상)	<논문계획서 심사결과보고서 별지 제2호 서식> <연구윤리 준수 서약서 별지 제2-1호 서식> *유의사항: 논문계획서 기재출자 중 주제가 바뀐 경우는 논문 계획서 심사결과보고서 부터 해당학기에 제출 하고 다음학기에 논문심사를 받아야 함.	제출: 2024.6.17~21	논문계획서 발표 및 심사에 합격한 다음 학기부터 공개 발표/심사 진행 가능
5	학위논문 심사위원 추천	4학기 이상	< 학위논문 심사위원 추천서 별지 제5호 >	제출: 2024.4.22~26	
	학위논문 공개발표 심사 신청		< 학위논문 공개발표 심사신청서 별지 제7호 >		
6	학위논문 공개발표 결과제출	4학기 이상	<학위논문 공개발표 결과보고서 별지 제8호>	제출: 2024.5.20~24	
7	학위논문 심사/결과제출	4학기 이상	< 학위논문 심사결과 보고서 별지 제9호(석사), 제10호(박사) > <카피킬러캠퍼스 표절검사 결과확인서(요약보기) 1부> <심사요지 1부: 별지 제10호 > ※단, 박사과정에 한함	제출: 2024.6.17~21	
8	학위논문 제출 (청구논문)	4학기 이상	< 학위청구논문 제출 신청서 별지 제12호 서식 > <학위논문 연구윤리 준수확인서 별지 제13호 서식> ※ 학위논문 연구윤리 준수에 관한 지침 참고 < 저작물 이용 허락서 1부 > ※창파도서관 홈페이지 "학위청구논문 온라인 제출" (제출 방법: 아래 참조) 완료 후 출력가능. < 파일제출확인서 1부 > ※창파도서관 홈페이지 "학위청구논문 온라인 제출" (제출 방법: 아래 참조) 완료 후 출력가능. < 학위논문표지 및 초록본 사본 1부 > ※석사: 논문을 국문으로 작성 시 영문초록 1부 제출	제출: 2024.7.1~5	

		<p>논문을 영문으로 작성 시 국문초록 1부 제출</p> <p>※박사: 국문초록 및 영문초록 각 1부 제출</p> <p>< 박사과정 설문지 완료 확인서 1부 ></p> <p>※ 설문방법: 홈페이지 안내</p> <p>< 학위청구논문(완성인쇄본) 제출 ></p> <p>- 석사과정: 4부(인준 2부 포함)</p> <p>- 박사과정: 4부(인준 2부 포함)</p> <p>※제출년도: 2024년 8월로 표기</p> <p>※대학원 학위논문 작성지침 참고</p> <ul style="list-style-type: none"> • 표지 (200g/m², 소프트) - 석사 : 쥐색 레자크지 - 박사 : 연갈색 레자크지 <hr/> <p style="text-align: center;">-</p> <p>[창파도서관 홈페이지 “학위청구논문 온라인 제출” 방법]</p> <p>※ 제출방법: 본교 창파도서관 홈페이지 (http://lib.daegu.ac.kr) 접속 직접제출</p> <p>* 유의사항: 학위청구논문(완성인쇄본) 제출 후 창파도서관 온라인 제출 파일 수정이 불가능</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>학위논문(dCollection) 제출 안내 배너 클릭 → 로그인 → 학위논문 제출 → 제출자 정보입력 → 메타정보입력 → 저작권 동의 → 원문등록 → 제출 확인</p> <p>※문의처: 창파도서관 053-850-5464, 5463</p> </div> <p>※ 파일 제출(업로드) 방법</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> - 파일형식 : 한글2004 이상, pdf파일 - 파일갯수 : 가급적 1개의 파일로 제출 (표지/ 목차/ 본문/ 초록을 하나로 작성하되, 반드시 인쇄본과 동일한 형태 유지) - 파일명 : 성명을 확장자로 입력 (예)홍길동.hwp / 홍길동.pdf - 그림파일 : 그림파일이 빠질 수 있으니 유의 바람 </div>		
--	--	--	--	--

- ※ 2019.03.01.부터 예비논문 발표 및 심사 단계는 폐지되었습니다. 학과사정에 따라 자율적으로 시행 가능합니다.
- ※ 학위논문 작성과 관련하여 필히 대학원 홈페이지(학사안내·규정·지침)에 있는 대구대학교 일반대학교 운영규정 및 학위논문작성지침을 참고하시기 바랍니다.
- ※ 논문관련 각종서식은 “일반대학원 홈페이지 > 게시판 > 논문자료실”에 게재되어 있습니다.
- ※ 학위청구논문(완성인쇄본) 제출 후 창파도서관 온라인 제출 파일 수정이 불가능하오니 철저히 검토 후 제출바랍니다.

[2024-1학기 일반대학원 비 논문 학위과정 제출 일정표]

단계	구분	학기차	제출 서류	시행일정	비고
1	논문지도교수 선정	1학기	학위논문 지도교수 제청서	제출: 2024.6.17~21	지도교수: 정년 트랙 전임교원
2	학위청구논문 제출 자격시험 (외국어시험)	1학기 이상	외국어시험 신청(인터넷)	신청: 2024.3.4~8 실시: 2024.3.20~4.2	공인성적 대체자 신청 필수
3	학위청구논문 제출 자격시험 (종합시험)	3학기이상	종합시험 신청(인터넷)	신청: 2024.3.4~8 실시: 2024.3.20~4.2	과목: 전공2과목
4	비 논문학위과정 신청	2학기 이상	비 논문학위과정 신청서	제출: 2024.6.17~21	
5	연구계획서 제출	3학기 이상 (학석사연계과정 2학기이상)	연구계획서 심사결과보고서 연구윤리 준수 서약서 *유의사항: 연구계획서 기재출자 중 주제가 바뀐 경우는 연구계획서 심사결과보고서 부터 해당학기에 제출 하고 다음학기에 연구보고서심사를 받아야 함.	제출: 2024.6.17~21	연구계획서심사에 합격한 다음학기부터 연구보고서 심사 가능
6	연구보고서 심사/결과 제출	4학기 이상	연구보고서 심사결과 보고서	제출: 2024.6.17~21	
7	연구보고서 제출	4학기 이상	연구보고 제출 신청서 연구윤리 준수 확인서 최종 연구보고서 1부 (연구실적물포함)	제출: 2024.7.1~5	

신입생 제출서류 안내

1. 제출서류

- 대학(원) 졸업증명서 (입학전형 시 타대학 출신으로 졸업예정증명서 제출자만 해당) 1부.
- 보충과목 학점 인정원 (비동일계학과 및 특수대학원 출신자에 한함) 1부.
- ※ **보충과목 학점 인정원은 본인의 성적증명서를 첨부**하여 학과별 학과장 지도하에 작성.
(석사과정 → 학부 성적증명서 첨부, 박사과정 → 석사 성적증명서 첨부)
- ※ 보충과목 학점 인정원 서식은 학사안내서 후면(p27-28) 및 대학원 홈페이지 자료실에 탑재되어 있음.

2. 제출기간 : 2024. 3. 15.(금)까지

3. 제출장소 : 대학원 행정실 (성산홀 11층)

신입생 수강신청 안내

1. 수강신청 기간 및 장소

가. 재학생 수강신청기간: 2024. 2. 13.(화) ~ 2. 16.(금)

나. 신입생 수강신청기간: 2024. 2. 26.(월) ~ 2. 27.(화)

다. 수강정정기간: 2024. 3. 6.(수) ~ 3. 8.(금)

라. 학번확인 : 대구대학교 홈페이지(www.daegu.ac.kr) 좌측 종합정보시스템 → ID찾기 → 성명 /정보 입력, 대학원선택 → 본인 확인 후 해당 ID클릭

♣ 사용자 ID(학번)는 **2024. 2. 23.(금) 오후부터** 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)

마. 수강신청 방법 : 종합정보시스템 접속 → 수강신청

바. 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 : 석사24학점, 박사36학점([개별연구지도, 연구윤리교과목 별도 이수](#))
(보충과목 이수대상자 : 석사 6학점, 박사 12학점 추가 이수하여야 수료가능)

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

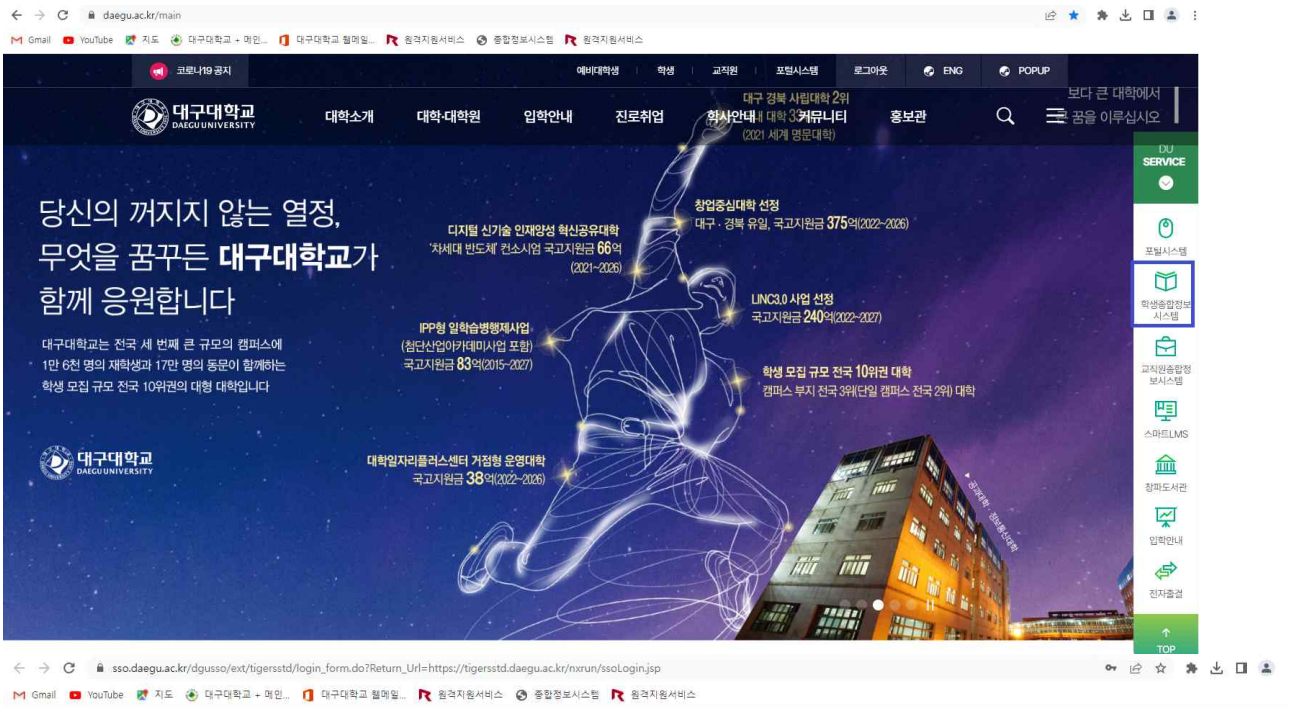
♣ **개별연구지도, 연구윤리교과목도 반드시 수강하여야 하며, PASS 못할 시에는 수료가 되지 않음.**

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 드래그하거나 수강번호 입력란에 수강번호를 직접 입력하여 수강신청)

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

(그림 2) 비밀번호 변경 클릭 → 사용자ID(학번) 입력 → 현 비밀번호 입력(주민번호/외국인등록번호 뒷자리) → 변경 비밀번호(본인이 임의설정) 입력 → 변경 완료 → 상기 화면에서 아이디 및 변경된 비밀번호 입력으로 로그인



로그인

아이디/비밀번호 로그인

아이디

비밀번호

로그인

아이디 찾기 | 비밀번호 변경 | 비밀번호 초기화

인증서 로그인

아이디

공동인증서 로그인

군복합 가능하기
우편 종합발급신청
인터넷 직결종합발급
학부모 알림서비스



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

대학원 [M]메뉴

메뉴 목록

- 학석/졸업
 - 학석조회
 - 휴학/복학/자퇴
 - 정보수정
 - 종합시험신청
 - 외국어시험신청
 - 졸업사정안내
 - 예비군 전입신고
 - 연구실적등록
 - 정보제공(수업)동의
 - 감동포인트부여
- 수업업무
 - 수업계획서 조회
 - 시간표 조회
 - 수강신청
 - 수강신청 확인
 - 학생시간표
 - 강의평가
 - 성적공시
 - 학교현장실습표 작성
 - 비교과 프로그램 신청
 - 비교과 이수현황
 - 교직직성 인정검사



대학원 [M]메뉴

메뉴 목록

- 학석/졸업
 - 학석조회
 - 휴학/복학/자퇴
 - 정보수정
 - 종합시험신청
 - 외국어시험신청
 - 졸업사정안내
 - 예비군 전입신고
 - 연구실적등록
 - 정보제공(수업)동의
 - 감동포인트부여
- 수업업무
 - 수업계획서 조회
 - 시간표 조회
 - 수강신청
 - 수강신청 확인
 - 학생시간표
 - 강의평가
 - 성적공시
 - 학교현장실습표 작성
 - 비교과 프로그램 신청
 - 비교과 이수현황
 - 교직직성 인정검사

시간표 조회 x

대학원 > 수업업무 > 시간표 조회

·년도 ·학기 *과목명 : 학사과정 학생이 보충과목으로 들을 수 있는 강좌입니다.

·대학원구분 ·과정구분

·학과 ·전공

학과	전공	구분	과목명	수강번호	학점	교수	강의실	강의시간	비고	수업계획서
----	----	----	-----	------	----	----	-----	------	----	-------

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

여 수강신청

대학교 TIGERS+ 대학원 공통

tigersstd.daegu.ac.kr 내용: 해당과목을 수강신청하시겠습니까?

확인 취소

수강신청 x

대학교 > 수업업무 > 수강신청

·년도 2019 ·학기 2학기 조회

·과정 통합교과과정 ·학과 심리학과

·전공 전체 ·교과구분 전체 ·수강번호

1. 우측상단에 수강번호를 직접입력하여 수강신청할 수 있습니다.
2. *과목명 : 박사과정 학생이 보충과목으로 들을 수 있는 강좌입니다.

○ 개설강좌

전공	수강번호	구분	과목명	학점	영어강의	교수명	강의시간	수강인원	수강제한	신청	비고
공통	6132	연구	개발연구지도	1		김근형	금(13:00~13:50)	0		등록	
공통	6133	연구	개발연구지도	1		석동현	목(09:00~09:50)	0		등록	
공통	6134	연구	개발연구지도	1		박은아	목(09:00~09:50)	0		등록	
공통	6135	연구	개발연구지도	1		임영진	목(09:00~09:50)	0		등록	
공통	6136	연구	개발연구지도	2		이종구	목(11:00~12:50)	0		등록	
공통	6137	연구	개발연구지도	2		석동현	목(12:00~13:50)	0		등록	
공통	6138	연구	개발연구지도	2		김근형	목(12:00~13:50)	0		등록	
공통	6139	전공	고급다변량분석법	3		이종구	월(15:00~17:45)	0		등록	
공통	6140	전공	*고급사회심리학	3		석동현	화(15:00~17:45)	0		등록	
공통	6141	전공	고급심리평가	3		임영진	금(15:00~17:45)	0		등록	
공통	6142	전공	광고효과연구법	3		박은아	월(09:00~11:45)	0		등록	
공통	6143	전공	발달정신병리학	3		김근형	목(09:00~11:45)	0		등록	

신청가능한 일반학점 9 신청가능한 보충학점 6

신청 일반학점 0 신청 보충학점 0

일반대학원 박사학위과정 학생은 최종학기(4학기)에 일반학점을 12학점까지 신청할수 있음

○ 수강신청강좌

순번	수강번호	구분	과목명	학점	교수	석대
자료가 존재하지 않습니다.						

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 교과 구분대로 전공으로 인정되며, 박사과정 학생이 수강 신청 시에는 보충과목으로만 인정됨에 유의하시기 바람)

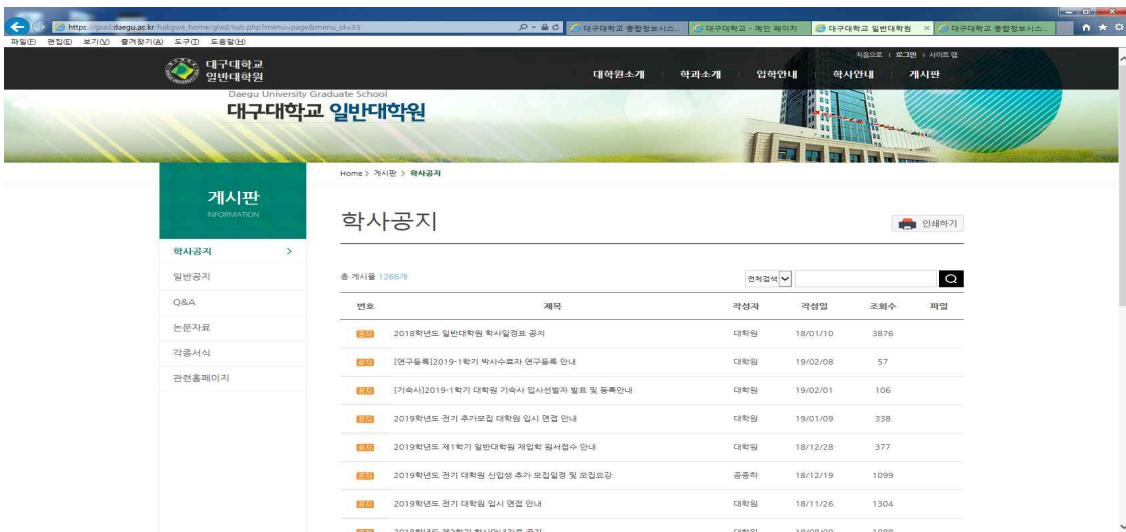
5. 수강신청 확인 및 정정기간 : 2024.3.6.(수) ~ 3.8.(금)

♣ 절차 및 방법은 정규 수강신청과 동일함

6. 본인이 수강 신청한 교과목 강의시간에 수강하시기 바랍니다.

(대구대학교 홈페이지 → 대학안내 하위 메뉴 중 캠퍼스 지도에서 강의동 위치 확인 요망)

대학원 홈페이지 안내



접속방법

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

▷ 게시판 > 각종서식 : 대학원에서 사용하는 각종 서식(휴학,복학원서, 보충과목 학점인정원 서식 등) 확인 가능

▷ 게시판 > 논문자료 : 일반대학원 학위논문관련 각종 서식 확인 가능

▷ 게시판 > 학사안내 > 규정, 지침 : 대학원학칙 및 규정, 학사일정 등 대학원 홈페이지의 각종 정보를 적극 활용 바람.

▣ 각종 학사안내는 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, **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(석사1학점, 박사2학점) 및 연구윤리(1학점) 이수학기 시 석사학위과정은 11학점, 박사학위과정은 12학점까지 이수가능하며, 박사학위과정 학생은 최종학기(4학기)에 전공과목 3학점을 추가 신청할 수 있음.**

3. 과정별 수료학점

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(B등급) 이상**이어야 함.

과 정	개별연구지도 (논문지도)	연구윤리	수료최소 전공과목 이수학점 (선택과목 포함)	비동일계졸업자 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.
(석사 12학점, 박사 18학점까지 선택과목으로 이수 가능함)

♣ **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 의 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 및 성적증명서> 제출 기간 : **2024. 3. 15.(금)**

♣ <보충과목 학점 인정원 및 성적증명서> 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 인정 여부를 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 타 대학원 및 숙명여자대학교 대학원 간의 학점교류 수강신청은 매학기 수강신청기간 중 <타 대학(원)수강신청서>를 대학원 행정실로 제출하여야 함.

※ 경북대학교, 숙명여자대학교는 타 대학원보다 수강신청기간이 빠르므로 매 학기 개시 전 학점교류 대학 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 대구대학교 내 각 특수대학원도 포함됨.

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

→ 단, 석사과정 학생이 수강할 경우 전공으로 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 함.

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

- 정규등록 4학기생 등록금의 20분의 1

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 불가하므로 수료생은 반드시 연구등록 후 논문 진행바람.

바. 외국인 학생의 경우 연구등록 기간 동안 대구대학교 유학생보험 가입을 의무 가입하여야 합니다. 연구등록 고지서에 고지된 보험료를 납부하시기 바랍니다.

12. 개인정보 변경 등록

본인의 개인정보(주소, 연락처, 이메일주소 등)가 변동되었을 경우에는 대구대학교 홈페이지 ⇒ 학생종합정보시스템 ⇒ 대학원 ⇒ 주소변경 등에서 개인이 변경내역을 입력바람.

13. 기 타

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

나. 보충과목 이수는 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 : [2024. 3. 4.\(월\) ~](#)
2. 신청방법 및 절차 : 본인이 학생증 발급신청서를 작성하여 대구은행(성산홀 1층)으로 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 대구은행에서 <학생증 발급 신청서> 작성 후 제출 → SMS를 통해 발급사실 안내확인 → 대학원 행정실에서 학생증 본인이 수령
 - ▣ 대구은행 계좌 미개설자
신분증을 지참하여 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.

: 학위논문 지도교수 제청서 서식(게시판>논문자료)을 작성하여 대학원 행정실로 제출
 나. 논문지도교수의 선정 후 변경은 원칙적으로 불가하니 선정에 신중을 기하기 바람.

2. 외국어 및 종합시험

석 . 박사학위청구논문을 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, 비영어권의 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	4급 이상
자 연	700	555	79	5.5	4급 이상
공 학	650	520	74	5.5	4급 이상
예 . 체능	550	450	63	5.0	4급 이상

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

- 대학원에서 개설하는 외국어특강을 이수하고 소정의 시험에 합격한 자는 외국어시험을 면제할 수 있음.

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. 석사/박사학위과정 : 수료예정자 또는 연구등록을 한 수료자

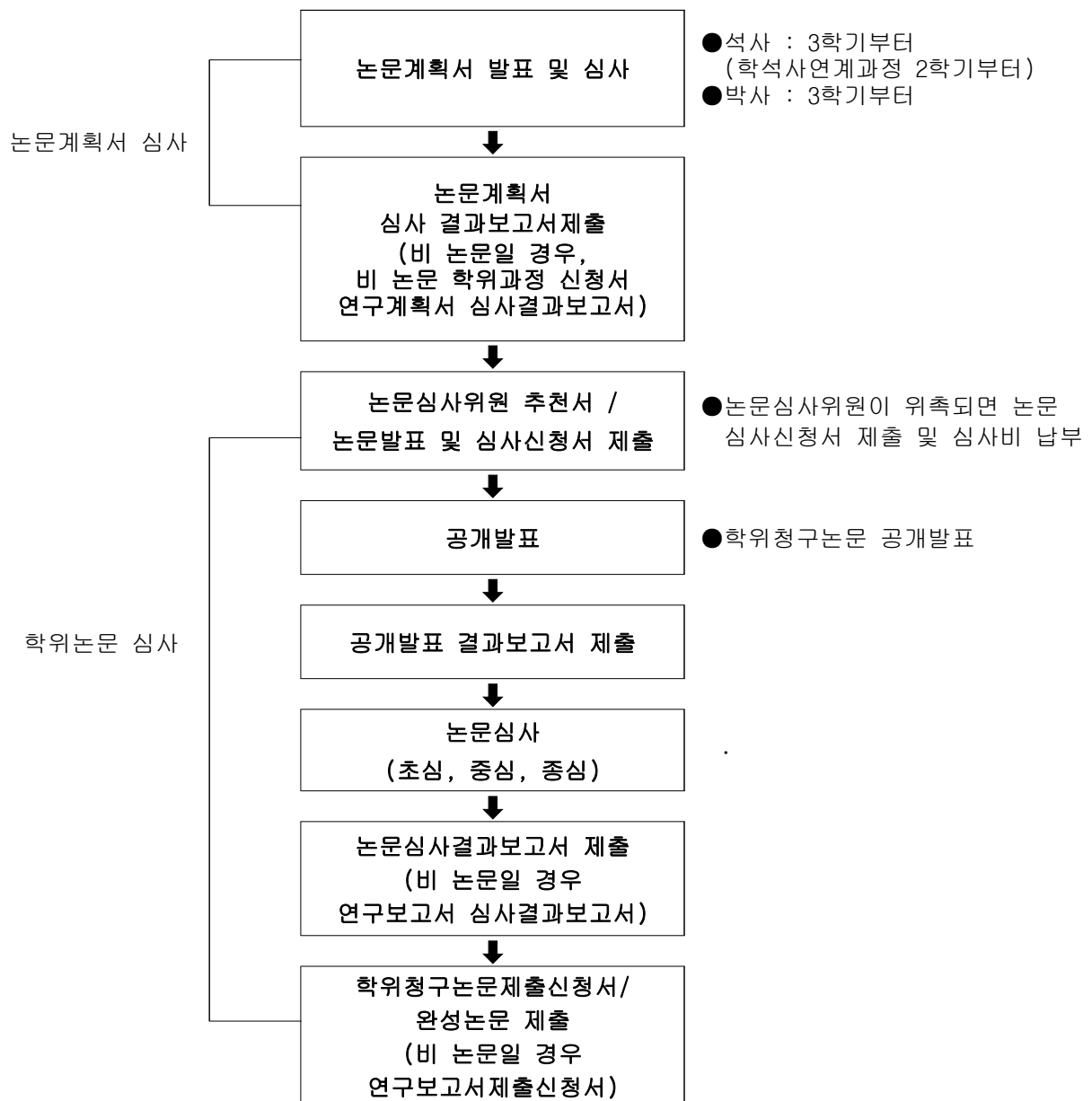
나. 석·박사학위통합과정 : 수료예정자 또는 연구등록을 한 수료자, 다만, 중도포기학생 중 석사학위 수여요건을 갖춘 경우는 석사학위과정에 준한다.

다. 학업성적이 종합평균 평점 3이상인 학생

라. 외국어시험과 종합시험에 합격한 학생

마. 학위논문 발표 및 심사에 합격한 학생

[대학원 학위논문 심사절차]



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

주시기 바랍니다.

※ 석사학위 비논문과정 대체 요건 (지정학과에 한함)

1. 연구보고서(석사학위 논문에 상응하는 프로젝트, 예·체능계 전시발표 등) 및 전공교과목 6학점 추가 이수
2. 국내저명학술지(한국연구재단 등재후보 이상) 또는 국제저명학술지(SCIE, SCI, SSCI, A&HCI, SCOPUS)에 주저자(제1저자 또는 교신저자)로 논문 1편 이상 발표
3. 자세한 사항은 일반대학원 석사학위논문 대체에 관한 지침 참조 (대학원 홈페이지에서 확인)

대학원 장학제도 안내

가. 연구장려장학금

- 1) 선발기준 : 재학생 전원
- 2) 지급액
 - 가) 석사 : 수업료의 30% 이내 지급하되, 본교졸업(학사)생은 40%이내 지급한다.
 - 나) 박사 : 수업료의 30% 이내 지급하되, 본교 졸업(석사) 신입생은 입학금을 추가 지급한다

나. 외국인장학금

- 1) 선발기준 : 외국인 재학생 전원
- 2) 등급별 점수 및 지급액

구분	TOEIC (990점)	TOEFL(IBT) (120점)	TEPS (990점)	IELTS (9점)	한국어		지급기준	비고
					TOPIK	DU한국어 능력시험		
A	800점 이상	91점 이상	637점 이상	6.5점 이상	5급 이상	-	수업료의 60% 이내	*한국어 또는 영어수준에 따라 지급한다. (단, 모국어 또는 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	수업료의 40% 이내	*수학가능확인자는 연구장려장학금을 지급한다.

다. 학.석사연계과정장학금

- 1) 선발기준
 - 학.석사연계과정으로 신입학 자
 - 신입학 후 3개 학기까지 지급
 - 대학원 2학기차부터 직전학기 실점평균이 80점 미만인 경우에는 지급하지 아니한다.
- 2) 지급액 : 학부과정 수료시 총 평점평균에 따라 지급한다.
 - 가) 4.2이상 : 수업료 전액 지급
 - 나) 3.5이상 4.2미만 : 수업료 50% 지급
 - 다) 3.0이상 3.5미만 : 수업료40% 지급
 - 라) 전체 입학금 지급

라. 학술연구실적장학금

1) 선발기준

- 가) 재학생으로 학기 중 전공분야와 관련된 학술논문을 게재한 자
- 나) 예.체능계 재학생으로 학기 중 전공분야와 관련된 공인된 국내외 공모전 또는 대회에서 입상한 자
- 다) 학기말까지 발간된 논문집에 전문이 게재(온라인논문 포함)된 연구실적만 인정한다. 다만, 최종 학기(4학기) 재학 중 논문 게재예정증명서를 제출한 자는 졸업(수료)일 전까지 게재된 연구실적만 인정함.
- 라) 국제일반학술지는 편집진 및 임원진 구성분포가 4개국 이상이어야 하며 외국어로 게재된 논문만 인정한다.
- 마) A, B, C, D 등급은 1인당 학기별 최대 2회까지 인정하고, E등급은 인정하지 않는다.
- 바) E등급은 상위(A,B,C,D)등급 장학금을 수혜 받지 못하는 경우에 1인당 학기별 1회에 한하여 인정할 수 있다.

2) 지급액

- 가) A급 : SSCI, A&HCI, SCIE 논문 게재 : 120만원 이내 지급
- 나) B급 : SCOPUS, 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, 예.체능 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 또는 수상 : 20만원 이내 지급
- 바) 논문발표.게재 또는 입상실적 1건당 1/n(전체참여자수 - 지도교수1인)로 인정하고, 인정율에 따라 장학금을 지급한다.

3) 지급 제외

- 가) 학술연구실적 중 재학생 본인의 소속이 본 대학교로 표기되지 않은 실적
- 나) 예.체능계 전시 및 발표의 경우 교내에서 발표된 실적

4) 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) 팸플릿 원본 및 관계 증빙자료(녹화테이프, 슬라이드, 작품사진, 관련문서, 트로피, 메달) 1부

마. 글로벌 학술연구지원장학금

1) 선발기준

- 가) 최근 3년간 국제저명 학술논문(SSCI, A&HCI, SCIE)을 750평점(인문·사회,예·체능 500평점) 이상 게재한 교원이 지도 학생을 추천하여 대학원장이 인정한 자
- 나) 우수연구상 수상한 교원이 지도 학생을 추천하여 대학원장이 인정한 자
- 다) 최근 3년 이내 임용 신입교원이 지도 학생을 추천하여 대학원장이 인정한 자

- 라) 인정일 기준 다음 학년도 2학기 지급(교원별 1명), 추천교원은 반드시 학생의 논문지도교수이어야 함.
 - 마) 사용된 실적평점은 차감 후 차년도 인정평점에 반영
 - 바) 인정평점은 교원 업적평가 규정에 따른다.
- 2) 지급액: 수업료 100%(등록금 고지서 선감면) 단, 신입교원추천의 경우 수업료 50%(등록금 고지서 선감면)

바. 특별장학금

- 1) 선발기준: 국내·외 학술논문발표실적, 수업과 학문연구활동, 학생의 가사사정, 본 대학교·대학원·학과 기여 등을 고려하여 총장이 특별히 필요하다고 인정하는 자
- 2) 생활비 및 근로대가성 지원 장학금으로 지급 할 수 있다.(등록금 초과 및 중복지급 가능)
- 3) 지급액 : 일정금액

사. 저소득층장학금

- 1) 선발기준: 내국인으로 경제적 가계 곤란자
- 2) 지급액

등급	대상	금액	비고
A	기초생활수급자	1,000,000	
B	차상위계층	600,000	

아. 장애학생장학금

- 1) 선발기준 : 장애인 재학생으로 등급별 기준에 해당자
- 2) 등급별 기준 및 지급액

구분	지급금	비고
중증	300,000원 이내	- 장애인복지법 개정(2019.7.1.) 이전의 장애등급의 경우 1급~3급을 중증으로, 4급~6급을 경증으로 분류 함.
경증	200,000원 이내	

자. 교직원복지장학금

- 1) 선발기준
 - 가) 교직원의 경우 교원은 정년트랙 전임교원, 직원은 정규직원과 학교법인 영광학원의 임원 또는 사무국직원으로 하며, 직계자녀는 미혼자녀에 한한다.
 - 나) 직계자녀의 경우 수업연한 내에 해당 교직원이 퇴직(정년, 명예, 사망) 시에도 지급한다.
- 2) 지급액 : 수업료의 50% 이내 지급한다

차. 협정기관장학금

- 1) 선발기준 : 협정기관과의 협약에 따른 해당자
- 2) 지급액 : 협약 조항에 준하여 지급

카. 장학조교장학금

- 1) 선발기준: 장학조교로 선정된 자(조교임용에 관한 규정에 따른다)
- 2) 지급액: 장학 등급에 따라 지급
- 3) 직전학기 실점평균이 70점 이하인 경우도 지급할 수 있다.

타. 교외장학금

- 교외장학금의 선발기준은 대학원장이 정한다. 다만, 장학금 지급기관 또는 개인이 장학금 지급대상을 지정한 경우에는 해당 지급기준에 따른다.

※. 참고

- 가) 장학금은 수업연한 이내의 재학생 중 직전학기 실점 평균이 70점 이상인 자에게 지급
- 나) 장학금은 등록금을 초과 및 중복수혜할수 없으나
학술연구실적장학금, 장학조교장학금, 교외장학금은 등록금 초과 및 중복 수혜 가능
특별장학금, 저소득층장학금, 장애학생장학금은 등록금 범위 내로 중복 수혜 가능
**** 등록금 범위내로 수혜할 경우, 당해학기 학자금대출잔액이 있으면 학교에서 자동상환처리 함**
- 다) 계약학과는 대응자금으로 교내장학금을 지급함
- 라) 장학금액은 당해년도 예산의 범위 내에서 변경될 수 있음
- 마) 대학원 학칙에 의한 수업연한 단축 석사학위과정생에게는 장학금을 지급하지 않음

도서관 이용 안내

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

● 문의처 <https://lib.daegu.ac.kr/>

학술정보원(창파도서관)		대구분관	
☎ 수서, 서무	850-5451~2, 5458		
☎ 정리, dCollection	850-5455~6	☎ 통합자료실	650-8031~2
☎ 대출/반납/창의융합프라자	850-5472~4	☎ 당직실	650-8025
☎ 연속간행물/참고자료/학술DB/이용자교육	850-5463~4	☎ FAX	650-8039
☎ 사회과학, 문학자료실/상호대차	850-5466, 5475		
☎ 인문과학, 과학기술예술자료실/ 이용자교육/도서배달	850-5457, 5476~7		

● 학술정보원(창파도서관) 개방시간

구분		학기중		방학중		공휴일
		평일	토요일	평일	토요일	
- 창파도서관	1~4F 자료실	09:00 ~ 21:00	휴관	09:00 ~ 17:00	휴관	휴관
	5F 자유열람실	06:00 ~ 23:00(설, 추석 당일만 휴무)				
- 대구분관		09:00 ~ 21:00	휴관	09:00 ~ 17:00	휴관	휴관

도서관 휴관일

- 국경공휴일
- 개교기념일(5월 1일)
- 장서점검일(별도공고) 및 창파도서관장의 별도 공고

● 학술정보원(창파도서관) 이용안내

<자료대출>

- 대출 권 수 및 기간: 15책 30일(1회 연장)
- 대출 예약 및 연장
 - 학술정보원(창파도서관) 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 중지
- 변상: 대출도서를 분실 또는 훼손하였을 경우 동일도서로 변상하여야 하며 동일도서로 변상할 수 없을 경우 학술정보원(창파도서관) 변상규정(제5조 24항)에 의거 현금으로 배상

<전자자료>

- 학술정보원(창파도서관) 홈페이지 로그인 → '전자자료검색' 페이지 이동 -> 통합검색 (Discovery), 학술DB, 전자저널 검색 및 원문 이용
- 통합검색(Discovery): 소장자료, 전자자료(학술DB, 전자저널, 전자책), 인터넷 무료 학술 저널의 통합검색 지원
- 전자저널: 국내학회지 및 국외 학술저널의 논문 원문 이용가능
- 학술DB: 국내외 학회, 출판사, 연구기관에서 출간되는 논문의 색인 및 원문 정보검색 및 이용가능
- 전자책: 교보문고, YES24 등 다양한 전자책을 PC, 스마트 폰 등에서 이용가능
- 동영상강좌: 공무원 수험, 자격시험 등 다양한 동영상 강좌 무료 제공
- 학위논문(원문): 교내 석·박사 학위논문의 원문 이용가능

<학술정보원(창파도서관) 서비스>

○ 원문복사 서비스

- 원문복사 서비스란? 학술정보원(창파도서관)에 소장되어 있지 않은 자료를 국내외 협력 도서관에 복사를 의뢰하여 제공받는 서비스
- 신청방법
 - 학술정보원(창파도서관) 홈페이지 '도서관서비스' -> '원문복사' -> '검색신청 탭' → '자료 선택' → '기타사항 입력' → '신청'
 - RISS 개인회원(회원가입 시 소속도서관을 '대구대학교 도서관'으로 설정)으로 가입한 후 직접 자료를 검색하여 RISS에서 신청. 처리가 완료된 자료는 학술정보원(창파도서관)에 방문하여 비용을 지불한 후 수령
 - FRIC(무료 외국학술지지원센터) 신청 시 'FRIC 홈페이지' → '검색' → 'RISS 복사/대출신청' → '문헌복사신청'
- 자료수령: 자료가 도착하면 신청자에게 SMS 및 전화로 통보. 가까운 시일 내 <학술정보원(창파도서관) 2층 국외연속간행물실>에 방문하여 비용 지불(현금 납부) 후 수령
- 이용문의: 학술정보원(창파도서관) 3층 문학자료실(053-850-5475), 대구분관(053-650-8033)

- 이용요금 및 소요기간: 제공기관의 DDS 정책에 따라 이용요금이 상이하며, 소요기간 또한 사정에 의하여 변경될 수 있음

○ 상호대차 서비스

- 상호대차 서비스란? 학술정보원(창파도서관)에 소장되어 있지 않은 단행본을 국내외 협력도서관에 대출을 의뢰하여 제공받는 서비스
- 신청방법
 - 학술정보원(창파도서관) 홈페이지 '도서관서비스' -> '상호대차' -> '검색신청 탭'→ '자료 선택' → '기타사항 입력' → '신청'
 - RISS 개인회원(회원가입 시 소속도서관을 '대구대학교 도서관'으로 설정)으로 가입한 후 직접 자료를 검색하여 RISS에서 신청. 처리가 완료된 자료는 학술정보원(창파도서관)에 방문하여 비용을 지불한 후 수령
- 자료수령: 자료가 도착하면 신청자에게 SMS 및 전화로 통보. 가까운 시일 내 <학술정보원(창파도서관) 2층 국외연속간행물실>에 방문하여 비용 지불(현금 납부) 후 수령
- 이용문의: 학술정보원(창파도서관) 2층 국외연속간행물실(053-850-5463~4), 대구분관(053-650-8033)
- 이용요금 및 소요기간: 제공기관의 DDS 정책에 따라 이용요금이 상이하며, 소요기간 또한 사정에 의하여 변경될 수 있음

기타 안내

1. 제증명서 발급

- 가. 대구캠퍼스 : 대명동캠퍼스 본관 1층 대구캠퍼스관리센터 행정실 및 발급기
 경산캠퍼스 : 학사지원팀(성산홀 L층), 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 있으니 많은 이용 바랍니다.

가. 위치 및 전화번호 : 제2학생회관 1층 (☎053-850-4119)

나. 진료시간

— 학기 중 : 월~금요일 09:30~17:00 (점심시간: 12:00~13:00)

— 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

1) 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, 교수학습지원관 (현금인출기), 정문&서문 (현금인출기)

나. 카페, 여행사, 학생백화점, 서점, 안경점 등 → 웅지관 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/외종시 : 053-850-5036

- . 수업/증명서/외국인학생 : 053-850-5038

