

2021학년도 신입생 학사안내서



대구대학교 디자인·산업행정대학원

2021학년도 2학기 디자인·산업행정대학원 학사일정

9	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 3 4 1(수) 3(금) - 7(화) 6(월) - 10(금) 20(월) - 22(수) 23(목) - 10.6(수)	- 제2학기 개강 - 제2학기 수강변경(정정)기간 - 학위청구논문 제출자격 시험(외국어/종합시험) 접수 - 추석 연휴(보강일: 12월 8일, 9일, 10일) - 학위청구논문 제출자격 시험(외국어/종합시험) 실시
10	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	1 2 3(일) 4(월) 9(토) 11(월) 12(화) 22(금) - 28(목) 25(월) - 29(금) 25(월) - 29(금) 29(금)	- 개천절 - 대체공휴일(보강일: 12월 13일) - 한글날 - 대체공휴일(보강일: 12월 14일) - 제2학기 수업일수 1/3선 - 제2학기 중간시험기간 - 학위논문 심사위원 추천서 제출 - 학위논문 공개발표 심사신청서 제출 - 제2학기 수업일수 1/2선
11	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 3 4 5 6 16(화) 22(월) - 26(금)	- 제2학기 수업일수 2/3선 - 학위논문 공개발표 결과보고서 제출
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 31	1 2 3 4 8(수) - 14(화) 15(수) - 21(화) 22(수) 20(월) - 24(금) 20(월) - 24(금) 20(월) - 24(금) 25(토) 28(화) 29(수) - 31(금)	- 제2학기 공휴일 보강기간 - 제2학기 기말시험기간 - 겨울방학 - 학위논문 지도교수 제청서 제출 - 논문계획서 심사결과보고서 제출 (연구윤리준수서약서 포함) - 학위논문 심사결과보고서 제출 - 크리스마스 - 제2학기 성적입력 마감 - 제2학기 성적의신청 및 정정
1	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 30 31	1 1(토) 3(월) 3(월) - 11(화) 31(월)	- 신정 - 제2학기 최종성적 확정 - 학위청구논문제출 신청서 및 완성논문 제출 - 설연휴
2	6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	1 2 3 4 5 1(화) - 2(수) 3(목) - 28(월) 14(월) - 17(목) 18(금) 22(화) - 25(금) 23(수) 24(목) - 25(금)	- 설연휴 2022학년도 제1학기 휴·복학 신청기간 2022학년도 제1학기 수강신청기간 2021학년도 전기 학위수여일 2022학년도 제1학기 재학생 등록기간 2022학년도 신입생 입학식 2022학년도 신입생 수강신청기간

2021학년도 제2학기 석사학위논문 발표 신청 및 일정표

*** 홈페이지-게시판-논문서식을 참고하여 서류 제출 바람

구분	절 차	주 요 내 용	기 간	제 출 서 류	대 상
지도 교수 선정	학위논문 지도교수 제청	◦2년 이내 정년에 달하는 교원은 제청할 수 없음	12.20.~ 12.24	◦학위논문 지도교수 제청서[별지 제1호 서식]	2학기차
논문 계획 서	논문계획서 발표 및 심사	◦심사위원: 지도교수를 포함 한 관련학과 교수 3명 이상	12.20.~ 12.24	◦논문계획서발표 및 심사 결과보고서 [별지 제3호 서식]	3학기차
학위 논 문	논문심사위원 추천	◦심사위원 3명	10.25.~ 10.29	◦학위논문심사위원추천서 [별지 제5호 서식] ◦외부심사위원신상명세서 (해당자만 작성) [별지 제5호 서식]	5학기차
	논문발표 심사신청	◦학위논문심사비 : 100,000원	10.25.~ 10.29	◦학위(청구)논문발표 심사신청서 [별지 제6호 서식]	
	학위논문 공개발표		11.22~ 11.26	◦학위논문공개발표 결과보고서 [별지 제8호 서식]	
	학위논문심사 및 결과보고서 제출		12.20.~ 12.24.	◦석사학위논문심사 결과보고서 [별지 제9호 서식]	
논문 제목 변경		◦논문제목 변경 신청서 제출	6.21(월) - 6.25(금)	◦논문제목 변경 신청서 [별지 제11호 서식]	
논문 제출	학위논문 제출	◦ 학위논문에 제출년도를 2022년 2월로 표기 ◦ 행정실 본인 직접 제출	2022.01.03. ~01.11	◦학위청구논문제출신청서 [별지 제12호 서식] ◦완성논문 4부(인준2부포함) ◦저작물이용허락서 ◦카피킬러 결과보고서	학위논문 심사 통과자
비논문 학위 과정	비논문학위과정 신청서 제출	비논문학위과정신청시기 : 3학기차	12.20.~ 12.24.	◦비논문학위과정 신청서 [별지 제 13호 서식]	3학기차
	비논문학위과정 연구보고서 제출		12.20.~ 12.24.	◦비논문학위과정 연구보고서 [별지 제 14호 서식]	5학기차

수강신청 안내

1. 2021학년도 학사일정 : 학사일정표 참조

2. 수업시간표

가. 석사과정(야간)

1교시 : 18:00~18:45
2교시 : 18:50~19:35
3교시 : 19:35~20:20
4교시 : 20:25~21:10
5교시 : 21:10~21:55
6교시 : 21:55~22:40

나. 학부수업(주간-보충과목)

1교시 : 09:00~10:15
2교시 : 10:30~11:45
3교시 : 12:00~13:15
4교시 : 13:30~14:45
5교시 : 15:00~16:15
6교시 : 16:30~17:45

3. 수강신청 기간 및 장소

가. 신입생 신청기간 : 2021.08.30.(월) ~ 08.31.(화)

나. 수강 정정기간: 2021. 09. 03.(금) ~ 09. 07.(화)

다. **학번확인** : 우리대학교 홈페이지(www.daegu.ac.kr) 좌측 종합정보시스템 → ID찾기 → 성명
/주민번호 입력 → 대학원선택(디자인 · 산업행정대학원) → 본인 확인 후 해당
ID클릭

♣ 사용자 ID(학번)는 2021.08.30.(월)부터 조회가 가능합니다.

♣ 최초 접속 시 패스워드는 주민등록번호 뒷자리 7자리 숫자로 부여되어 있으므로 변경하여
사용하시기 바랍니다. (password변경 → ID(학번)입력 → 현재 비밀번호입력(주민등록번호
뒷자리 7자리) → 확인 → 새비밀번호 → 새비밀번호 확인 → 확인)

4. 수강신청 방법

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

5. 학기별 수강신청 가능학점

구 분	전공	보충과목	개별연구지도(논문지도)
가능학점	6학점	6학점	1학점 (5학기만 신청 가능)

6. 졸업취득학점

가. 취득학점

구 분		전공	개별연구지도(논문지도)	비고(추가요건)
동일계	논문	24학점	1학점	
	비논문	24학점	1학점	전공 6학점
비동일계	논문	24학점	1학점	보충 6학점
	비논문	24학점	1학점	전공 6학점 + 보충 6학점

나. 비논문학위과정 신청시

- ▶ 3학기차에 비논문학위과정 신청을 할 경우 **6학점을 추가 이수**하여야 함.

다. 보충과목 학점 인정원 제출

- 제출기간 : **2021. 09. 17. (금) 까지**
- 인정학점 계 : 6학점(2과목)까지 가능
- 제출대상 : 비동일계 진학자로서 학부에서 이수한 과목 중 인정받을 수 있는 과목이 있는지 전공 주임교수에게 확인한 후, "보충과목 학점 인정원 신청서" (입학 시 최종학력 성적증명서)를 제출 바람

- 보충과목 이수대상자 확인 방법

대구대학교 홈페이지(www.daegu.ac.kr) → 종합정보시스템 → 사용자 ID/패스워드 입력
→ 학적조회 → 학적정보의 보충이수필요 여부 확인 가능

- 보충과목 이수대상자중 보충과목 학점인정을 받고자 하는 자는 반드시 정해진 기간

중에 인정원을 제출하여 함(제출기간 외 제출불가)

※ **대학원 지원시 최종학력으로 제출한 성적증명서에 대해서만 인정 받을 수 있음**

- 보충과목 학점 인정원 신청서 : 붙임 참조

7. 외국어 및 종합시험 / 논문관련 해당 학기

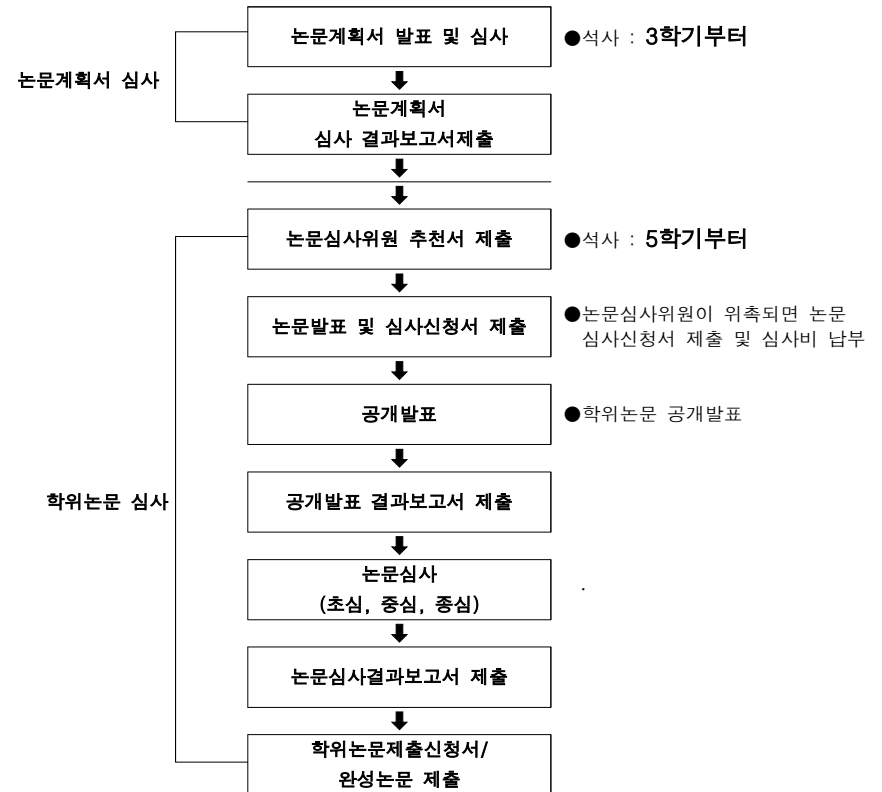
구 분	1학기차	2학기차	3학기차	4학기차	5학기차
외국어시험 종합시험			● 외국어시험 (영어)	● 종합시험 (전공2과목)	
논 문		● 논문지도 교수 제청	● 논문계획서 발표 심사		● 학위논문 발표 심사 ● 학위논문 제출

가. 시험과목 : 외국어시험은 영어로 하고, 종합시험은 전공 2과목으로 한다.

나. 응시자격

- 외국어시험: 3학기 이상의 정규등록을 필한 자
※ 산업정보디자인학과 및 생활예술디자인학과는 외국어시험을 면제 할 수 있다.
- 종합시험: 4학기 이상 정규등록을 필한 자로서 최저 18학점이상 이수하고, 평점평균 B이상인 자

8. 학위논문 심사 절차



※ 석사학위를 받기 위해서는 학위논문(비논문 포함) 심사 절차를 반드시 거쳐야 하므로 요람에 있는 디자인·산업행정대학원 학위논문에관한규정을 숙지하시기 바라며, 이 규정은 디자인·산업행정대학원 홈페이지의 논문작성지침에 게재되어 있습니다.

9. 휴·복학 안내 (※신입생은 다음학기부터 가능)

- 가. 휴·복학 신청기간: 2022.02.03.~02.28.
 나. 휴학기간은 1회에 2학기를 초과하지 못하며, 재학 중 4학기를 초과할 수 없다.
 다. 휴학기간이 종료한 자는 매학기 복학신청 기간내에 반드시 복학신청을 하여야 한다.
 (미복학 제적처리됨에 유의)
 라. 휴학 중인 자가 복학하지 않고 연장하여 휴학하고자 할 경우에는 반드시 <휴학연기원서>를 제출하여 대학원장의 승인을 받아야 한다.
 마. 임신, 출산, 육아 등의 사유가 있을 경우 관련 증빙서류를 제출하여 육아휴학을 신청할 수 있다.
 (1년 이내로 하고 일반휴학 기간에 산입하지 아니 함.)
 바. 학적변동 시스템 활용 방법

☑ 메뉴위치 : 종합정보시스템/학생/대학원 /해당 학적변동 클릭

휴학/복학/자퇴

휴 학	휴학연기	복 학	자 퇴
일반휴학신청	휴학연기신청	일반복학신청	자퇴신청
군입휴학신청	입대일자	군입복학신청	

<휴학 및 휴학 연기시 유의사항>

- 군입대의 경우 입영통지서 사본 제출
- 질병의 경우 진단서 제출
- 일반휴학중인 자가 군입대할 경우 반드시 군입휴학신청
- 연수휴학인 경우 교육청 공문 및 영단 제출

▶ 학적변동 승인내역

순번	변동일자	변동내용
1	2010.09.30	일반휴학
2	2011.02.15	일반복학

2건의 자료가 조회 되었습니다.

▶ 학적변동 대승인 내역

순번	신청일자	변동내용
자료가 존재하지 않습니다.		

▶ 군입휴학의 경우 입대일자 반드시 입력

10. 신상 및 연락처 변경 등록

거주지 주소 및 직장변동, 휴대전화번호 변경 등 학생의 신상 및 연락처 등 변동사항이 발생하였을 경우에는 행정실 또는 종합정보시스템을 통하여 변경하도록 한다.

11. 예비군신고

직접 또는 전화로 예비군 연대(경산캠퍼스)에 신고 (전화 053-850-5791)

12. 홈페이지 접속방법

우리대학교 홈페이지 상단의「대학/대학원」클릭 → 「대학원 클릭」→ 상단의「디자인·산업행정대학원」클릭 (<http://desindadm.daegu.ac.kr/>)

▷ 게시판-각종서식 : 대학원에서 사용하는 각종 서식이 자료실에 있으니 활용하시기 바랍니다.
 (논문관련서식, 보충과목 학점인정원 서식 등)

▷ 대학원학칙, 내규 및 논문작성지침 등 홈페이지의 각종 정보를 적극 활용바랍니다.

※ 각종 학사 안내는 디자인·산업행정대학원 홈페이지 공지사항에 게재하오니 미열람으로 인한 불이익이 없도록 적극 활용하시기 바랍니다.

학점단위등록 안내

등록대상 : 정규등록 학기를 초과한 학생의 수업료는 수강신청 학점에 따라 다음과 같이 수업료를 징수함

- 1학점부터 3학점까지 수업료의 2분의 1 해당액
- 4학점이상은 해당학기 등록금 전액

학생증 발급 안내

1. 신청기간 : 2021.09.01.(수) 부터

2. 신청방법 및 절차 : 본인이 학생증 발급신청서를 작성하여 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 대학원행정실에서 개인별 SMS를 통해 발급사실을 안내함.

5. 신청절차

■ 대구은행 계좌 개설자

대구은행에서 <학생증 발급 신청서> 작성 후 제출 → SMS를 통해 발급사실 안내확인 → 대학원행정실에서 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 → 대명동캠퍼스행정실에서 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

- 도서 대출은 '열린도서관이용자'로 등록하여 1회 3권까지 대출가능 (열람은 무제한)
- '열린도서관이용자' 등록 시 필요서류 : 주민등록등본(3개월이내발급) 1통, 주민등록증 사진(3×4cm)1매, 주민등록증
- '열린도서관이용자' 등록 장소
 - 경산캠퍼스 : 중앙도서관 1층 대출실 ☎053-850-5473~4
 - 대구캠퍼스 : 대구분관 3층 대출실 ☎053-650-8031~2

도서관 이용 안내

1. 시설 안내

구분 층별	창파도서관(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, 노트복열람실, 옥외휴게실	종합자료실(단행본, 참고도서, 연속간행물, 학위논문) 제1~3열람실, 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

2. 주요업무별 전화번호 안내

창파도서관		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		

3. 도서관 개방시간

구분	평일	토요일	비고
창파도서관 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

4. 도서관 이용안내

가. 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

나. 전자자료

- [도서관 홈페이지] → [전자자료검색]
- 통합검색(Discovery): 소장자료, 전자자료(학술DB, 전자저널, 전자책), 인터넷 무료 학술저널의 통합검색 지원
- 전자저널: 국내학회지 및 해외 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

다. 도서관 서비스

○ 상호대차/원문복사 서비스

- 상호대차/원문복사 서비스란? 우리도서관이 소장하고 있지 않은 자료를 국내외 협력 도서관에 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

기타 안내

1. 제증명서 발급

가. 경산캠퍼스

- 교무학사부(동편복지관 3층) ⇒ 국문/영문증명서 발급
- 자동증명발급기(성산홀 로비층/1층) ⇒ 국문/영문증명서 발급
- 대학원 행정실 및 단과대학 행정실 ⇒ 국문증명서 발급

나. 대명동캠퍼스 : 대명동캠퍼스 1층(자동증명발급기) 및 평생교육원행정실에서 발급

다. 인터넷증명 : 대구대학교 홈페이지 → 학생서비스메뉴(하단부분) → 증명발급 → 인터넷증명발급

※ 인터넷증명 및 동사무소 FAX 민원신청 문의 : 교무학사부(053-850-5135)

☞ ~본인이 속한 대학원이 아니어도 대학 내 각 대학원행정실이나 강의가 있는 단과대학 행정실 등에서 증명서 발급이 가능합니다.

2. 보건진료실 진료 안내

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

가. 위치 및 전화번호 : 학생회관 2층 ☎053-850-4119

나. 의사 진료시간

- 학기 중 : 월 - 금요일 09:00 - 17:00
- 방학 중 : 화, 목요일 09:00 - 17:00 (방학 중에는 지정 요일이 변경될 수 있음)

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

3. 학교경영자 배상책임보험 안내

수업·실습 및 교내·외의 안전사고에 대비하여 학교경영자배상책임보험이 가입되어있으니 사고 발생시 활용하시기 바랍니다.

가. 대상자 : 본교에 재학 중인 대학생 및 대학원생

나. 보상내용

- 치료비 담보 : 2백만원/ 1인당/ 1사고당

다. 보험혜택이 가능한 경우

- 수업·실습과 관련하여 교내·외에서 발생한 사고
- 캠퍼스 생활 중 발생한 사고

* 자세한 사항은 학생지원부(850-5214)으로 문의

4. 학과별 학과장

학과 및 전공	학과장/전공주임교수	연구실	학과사무실
보건학과	최찬호	650-8044	650-8046
부동산학과	박원석	850-6381	850-6380
산업복지·상담학과	최응용	850-6326	850-6320
평생교육학과	조순제	850-6341	850-6860
골프경영학과	김 훈	850-6087	850-6040
생활예술디자인학과	김소현	850-6825	850-6820(뷰티) 850-6840(플라워)

5. 행정실 주소 및 연락처

가. 주소 : 경북 경산시 진량읍 대구대로 201 (우38453) 성산홀 11층 대학원행정실

나. 연락처

- 업무총괄 : 최성한 실장 (053-850-5032)
- 학사담당 : 이슬 담당 (053-850-5033)
- 조교 : 대명동 (053-650-8312) / 경산 : (850-5067)

다. 안내사항이 문자로 발송되고 있으므로 재학 중 주소 및 연락처가 변경 될 경우에는 즉시 행정실로 연락 또는 대구대 홈페이지 종합정보시스템에서 변경바랍니다.

보충과목 학점 인정원 신청서

과 정	석사학위과정	학 과		전 공	
				학 번	
성 명		전화번호		휴대폰	
출신학교	대학교			학과	

본인은 비동일 학과 출신자로서 대학원에서 보충과목을 이수하여야 하는 바, 디자인·산업행정대학원 운영규정 제7장에 의거하여 보충과목 학점으로 인정받고자 신청서를 제출하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

구분	기이수과목 및 학점		보충과목으로 인정받고자 하는 과목 및 학점		비 고
번호	이수 과목명	학 점	인정 과목명	학 점	
1					
2					
3					
4					
계					

- ◆ 입학원서에 기재된 최종학력 성적만 인정
- ◆ 보충과목 학점 인정은 6학점까지 인정
- ◆ 수료에 필요한 보충과목 학점 : 6학점

첨부 : 1. 대학 성적증명서 1부.
2. 학점인정 심사 의견서 1부.

2021년 월 일

신 청 인 [인]

학과장(전공주임교수) [인]

대구대학교 디자인·산업행정대학원학원장 귀하

담 당	실 장	원 장

