

2023학년도

신입생 학사안내서

본 자료는 디자인·산업행정대학원 석사학위과정 학생을 위한 학사안내 자료로 작성되었습니다.
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 디자인·산업행정대학원

2023학년도 디자인 · 산업행정대학원 학사일정



	월	일	월	화	수	목	금	토	일자(요일)	학사 내용
2023	02				1	2	3	4	1(수) - 28(화)	■ 2023학년도 제1학기 복학 신청기간 ■ 2023학년도 제1학기 휴학 신청기간 ■ 2023학년도 제1학기 재학생 수강신청기간 ■ 2022학년도 전기 학위수여일 ■ 2023학년도 제1학기 재학생 등록기간 ■ 2023학년도 제1학기 신입생 수강신청기간
		5	6	7	8	9	10	11	13(월) - 28(화)	
		12	13	14	15	16	17	18	13(월) - 16(목)	
		19	20	21	22	23	24	25	17(금)	
		26	27	28					21(화) - 24(금)	
	03				1	2	3	4	27(월) - 28(화)	■ 삼일절 ■ 제1학기 개강 ■ 제1학기 수강변경(정정)기간 ■ 학위청구논문 제출자격 시험(외국어/종합시험) 접수 ■ 학위청구논문 제출자격 시험(외국어/종합시험) 실시
		5	6	7	8	9	10	11	1(수)	
		12	13	14	15	16	17	18	2(목)	
		19	20	21	22	23	24	25	6(월) - 8(수)	
		26	27	28	29	30	31		6(월) - 10(금)	
	04							1	22(수) - 4.4(화)	■ 제1학기 수업일수 1/3선 ■ 제1학기 중간시험기간 ■ 제1학기 수업일수 1/2선 ■ 학위논문 심사위원 추천서 제출 ■ 학위논문 공개발표 심사신청서 제출
		2	3	4	5	6	7	8	5(수)	
		9	10	11	12	13	14	15	20(목) - 26(수)	
		16	17	18	19	20	21	22	24(월)	
		23	24	25	26	27	28	29	24(월) - 28(금)	
	05		1	2	3	4	5	6	24(월) - 28(금)	■ 개교67주년 기념일(자율 보강) ■ 어린이날(자율 보강) ■ 제1학기 수업일수 2/3선 ■ 학위논문 공개발표 결과보고서 제출 ■ 부처님 오신날(자율 보강)
		7	8	9	10	11	12	13	1(월)	
		14	15	16	17	18	19	20	5(금)	
		21	22	23	24	25	26	27	10(수)	
		28	29	30	31				22(월) - 26(금)	
	06					1	2	3	27(토)	■ 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
		4	5	6	7	8	9	10	6(화)	
		11	12	13	14	15	16	17	8(목) - 14(수)	
		18	19	20	21	22	23	24	15(목)	
		25	26	27	28	29	30		19(월) - 23(금)	
	07							1	19(월) - 23(금)	■ 학위청구논문제출 신청서 및 완성논문 제출
		2	3	4	5	6	7	8	21(수)	
		9	10	11	12	13	14	15	22(목) - 26(월)	
		16	17	18	19	20	21	22	27(화)	
		23	24	25	26	27	28	29		
	08			1	2	3	4	5	3(월) - 7(금)	■ 2023학년도 제2학기 복학 신청기간 ■ 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	1(화) - 25(금)	
		13	14	15	16	17	18	19	14(월), 16(수) - 18(금)	
		20	21	22	23	24	25	26	14(월) - 25(금)	
		27	28	29	30	31			15(화)	

	월	일	월	화	수	목	금	토	일자(요일)	학사 내용
2023	09						1	2	4(월) - 8(금) 21(목) - 10.5(목) 28(목) - 30(토)	■ 학위청구논문 제출자격 시험(외국어/종합시험) 접수 ■ 학위청구논문 제출자격 시험(외국어/종합시험) 실시 ■ 추석 연휴(자율 보강)
		3	4	5	6	7	8	9		
		10	11	12	13	14	15	16		
		17	18	19	20	21	22	23		
2023	10	24	25	26	27	28	29	30	2(월) 3(화) 9(월) 16(월) - 20(금) 18(수) 23(월) - 27(금) 23(월) - 27(금)	■ 자율학습일(자율 보강), 제2학기 수업일수 1/3선 ■ 개천절(자율 보강) ■ 한글날(자율 보강) ■ 제2학기 중간시험기간 ■ 제2학기 수업일수 1/2선 ■ 학위논문 심사위원 추천서 제출 ■ 학위논문 공개발표 심사신청서 제출
		1	2	3	4	5	6	7		
		8	9	10	11	12	13	14		
		15	16	17	18	19	20	21		
2023	11	22	23	24	25	26	27	28	6(월) 20(월) - 24(금)	■ 제2학기 수업일수 2/3선 ■ 학위논문 공개발표 결과보고서 제출
		29	30	31						
					1	2	3	4		
		5	6	7	8	9	10	11		
2023	12	12	13	14	15	16	17	18	4(월) - 8(금) 11(월) 18(월) 18(월) - 22(금) 18(월) - 22(금) 18(월) - 22(금) 19(화) - 21(목) 22(금) 25(월)	■ 제2학기 기말시험기간 ■ 겨울방학 ■ 제2학기 성적입력 마감 ■ 학위논문 지도교수 제청서 제출 ■ 논문계획서 심사결과보고서 제출 (연구윤리준수서약서 포함) ■ 학위논문 심사결과보고서 제출 ■ 제2학기 성적이의신청 및 정정 ■ 제2학기 최종성적 확정 ■ 크리스마스
		19	20	21	22	23	24	25		
		26	27	28	29	30				
2024	01								1(월) 2(화) - 8(월)	■ 신정 ■ 학위청구논문제출 신청서 및 완성논문 제출
		1	2	3	4	5	6			
		7	8	9	10	11	12	13		
		14	15	16	17	18	19	20		
2024	02	21	22	23	24	25	26	27	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) - 27(화)	■ 2024학년도 제1학기 복학 신청기간 ■ 설 연휴 ■ 대체공휴일 ■ 2024학년도 제1학기 수강신청기간 ■ 2024학년도 제1학기 휴학 신청기간 ■ 2024학년도 제1학기 재학생 등록기간 ■ 2023학년도 전기 학위수여일 ■ 2024학년도 제1학기 신입생 수강신청기간
		28	29	30	31					
						1	2	3		
		4	5	6	7	8	9	10		
2024	02	11	12	13	14	15	16	17		
		18	19	20	21	22	23	24		
		25	26	27	28	29				

2023-2학기 석사학위논문 발표 신청 및 일정표(비논문 포함)

*** 홈페이지-게시판-논문서식을 참고하여 서류 제출 바람

*** 유의사항: 학위청구논문(완성인쇄본) 제출 후 학술정보원(창파도서관) 온라인 제출 파일 수정이 불가능하오니 철저히 검토 후 제출바랍니다.

1. 학위논문

구분	절차	주요내용	기간	제출서류	대상
지도교수 선정	학위논문지도교수 제청	• 2학기 재학생 제출	12.18(월) ~ 12.22(금)	• 학위논문지도교수제청서	2학기차
논문 계획서	논문계획서발표 및 심사결과보고서	• 심사위원 : 지도교수 및 전공주임교수 포함한 3인 이상	12.18(월) ~ 12.22(금)	• 논문계획서발표 및 심사결과보고서 • 연구윤리준수확인서	3학기차
청구논문	학위논문심사위원추천	• 지도교수를 포함한 관련학과(전공) 3인 이상의 교수로 위촉	10.23(월) ~ 10.27(금)	• 학위논문심사위원추천서	심사위원장
	학위논문공개발표 및 결과보고서	• 논문심사비: 100,000원	10.23(월) ~ 10.27(금)	• 학위논문발표 및 심사신청서	5학기차
	학위논문심사 및 결과보고서		11.20(월) ~ 11.24(금)	• 학위논문공개발표결과보고서	심사위원장
논문제목 변경		• 논문제목 변경 신청서 제출	문의 요망	• 논문제목 변경 신청서	
논문제출	학위청구논문제출	1. 학위논문 제출년도 표시 2024년 2월 2. 학위논문 "온라인 제출" 논문 제출 전 반드시 대우대학교 학술정보원(도서관) 홈페이지에서 지정 기간내 온라인 입력할 것 - 파일형식: 한글, pdf파일 - 파일갯수: 가급적 1개의 파일로 제출(표지, 목차, 본문, 초록을 하나로 만들어야 하며, 반드시 인쇄본과 동일한 형태를 유지) - 파일명: 성명을 확장자로 입력 예) 홍길동.hwp ※ 그림파일: 그림파일이 빠질 수 있으니 유의하시기 바람 ※ 게시판의 논문작성지침 참고 ※ 온라인 학위논문 제출 시 문익처 ▶ 학술정보원 학술정보팀(도서관) 수서정리실 ☎ 053)850-5457, 5458 ※ 학위청구논문(완성인쇄본) 제출 후 학술정보원(도서관) 온라인 제출 파일 수정 불가함	01.02(화) ~ 01.08(월)	1. 학위청구논문제출신청서 2. 완성논문 4부(인준 2부포함) • 표지(200g/㎡, 소프트) - 석사: 쥐색 레지크지 3. 학위논문이용허락서, 파일제출확인서 • 제출한 논문을 관리자가 승인 → 관리자는 제출자에게 승인 공지메일을 도서관 홈페이지 [개인공지]로 발송 → 제출자는 승인공지 상세 화면에서 "학위논문이용 허락서"와 "파일제출확인서" 출력 → 대학원 행정실에 제출 4. 연구윤리준수확인서 5. 카피킬러 결과보고서 ※ 학위청구논문 제출 전 논문표절예방시스템(카피킬러 캠퍼스) 검사 후 [요약보기] 결과확인서 제출 (표절을 15% 이상 제출 불가) 6. 논문 초록 • 논문을 국문으로 작성 시 영문초록 1부 제출 • 논문을 영문으로 작성 시 국문초록 1부 제출	청구논문 심사 통과자

2. 비논문학위

구분	절차	주요내용	기간	제출서류	대상
비논문 학위	비논문학위 신청	• 2학기 재학생 제출	12.18(월) ~ 12.22(금)	• 비논문학위과정 신청서	3학기차
	연구보고서 제출	• 5학기 재학생 제출	01.02(화) ~ 01.08(월)	• 비논문학위과정 연구보고서 (석사학위 비논문 작성안내 (연구보고서) 참고: 본 대학원 홈페이지 탑재)	5학기차

수강신청 안내



◆ 개인별 학사관리

학생은 본인 스스로 학사관리를 하여야 하며, 필요에 따라 학과장과 논문지도교수(2학기 종료 전에 선정)의 자문을 구한다. 수강신청, 학점, 신상변동(주소·직장·전화번호의 변경 등) 학적과 관련한 모든 사항은 스스로 점검하여야 하며, 특별한 사유 발생 시에는 반드시 본 대학원 행정실을 통해 문제를 해결하는 등 본인의 학사관리에 철저를 기하여야 합니다.

1. 2023학년도 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. 수강신청기간

가. 재학생 수강신청기간: 2023. 8. 14.(월), 8. 16.(수) ~ 8. 18.(금)

나. 신입생 수강신청기간: 2023. 8. 24.(목) ~ 8. 25.(금)

다. 수강정정기간: 2023. 8. 30.(수) ~ 9. 1.(금)

라. **학번 확인**: 우리대학교 홈페이지(www.daegu.ac.kr) 우측 학생종합정보시스템 → 아이디찾기 → 신분, 성명, 생년월일 등 관련내용 입력 → 아이디찾기 클릭

♣ 사용자 아이디(학번)는 2023. 8. 23.(수)부터 조회가 가능합니다.

♣ 최초 접속 시 비밀번호는 주민등록번호 뒷자리 7자리 숫자로 부여되어 있으므로 변경하여 사용하기 바랍니다.(비밀번호 변경 → 아이디(학번)입력 → 현재 비밀번호입력(주민등록번호 뒷자리 7자리) → 신규 비밀번호 → 신규 비밀번호 확인 → 비밀번호 변경 클릭)

4. 수강신청 방법

대구대학교 홈페이지(www.daegu.ac.kr) → 학생종합정보시스템 → 사용자 아이디/비밀번호 입력 → 대학원구분선택(디자인·산업행정대학원) → 강의시간표에서 수강번호 확인 → 수강신청(강의 시간표에서 해당 교과목을 마우스로 드래그 하거나 수강번호 입력란에 수강번호를 직접 입력하여 수강신청)

5. 학기별 수강신청 가능학점

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

6. 졸업취득학점

가. 취득학점

구 분	전공	보충	개별연구지도(논문지도)	비고(추가요건)
동일계	논문학위과정	24학점	1학점	
	비논문학위과정	30학점	1학점	전공 6학점
비동일계	논문학위과정	24학점	6학점	보충 6학점
	비논문학위과정	30학점	6학점	전공 6학점 + 보충 6학점

나. 비논문학위과정 신청 시

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

다. 보충과목 학점 인정원 제출

- 제출기간: **2023. 9. 15.(금)까지**
- 인정학점 계: 6학점(2과목)까지 가능
- 제출대상: 비동일계 진학자로서 학부에서 이수한 과목 중 인정받을 수 있는 과목이 있는지 전공주임교수에게 확인한 후, “보충과목 학점인정원 신청서”(입학 시 최종학력 성적증명서 첨부)를 제출 바람

※ 본 대학원 지원 시 최종학력으로 제출한 성적증명서에 대해서만 인정 받을 수 있음

- 보충과목 이수대상자 확인 방법

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

- 보충과목 학점인정원 신청서: 붙임 참조

7. 외국어 및 종합시험 / 논문관련 해당 학기

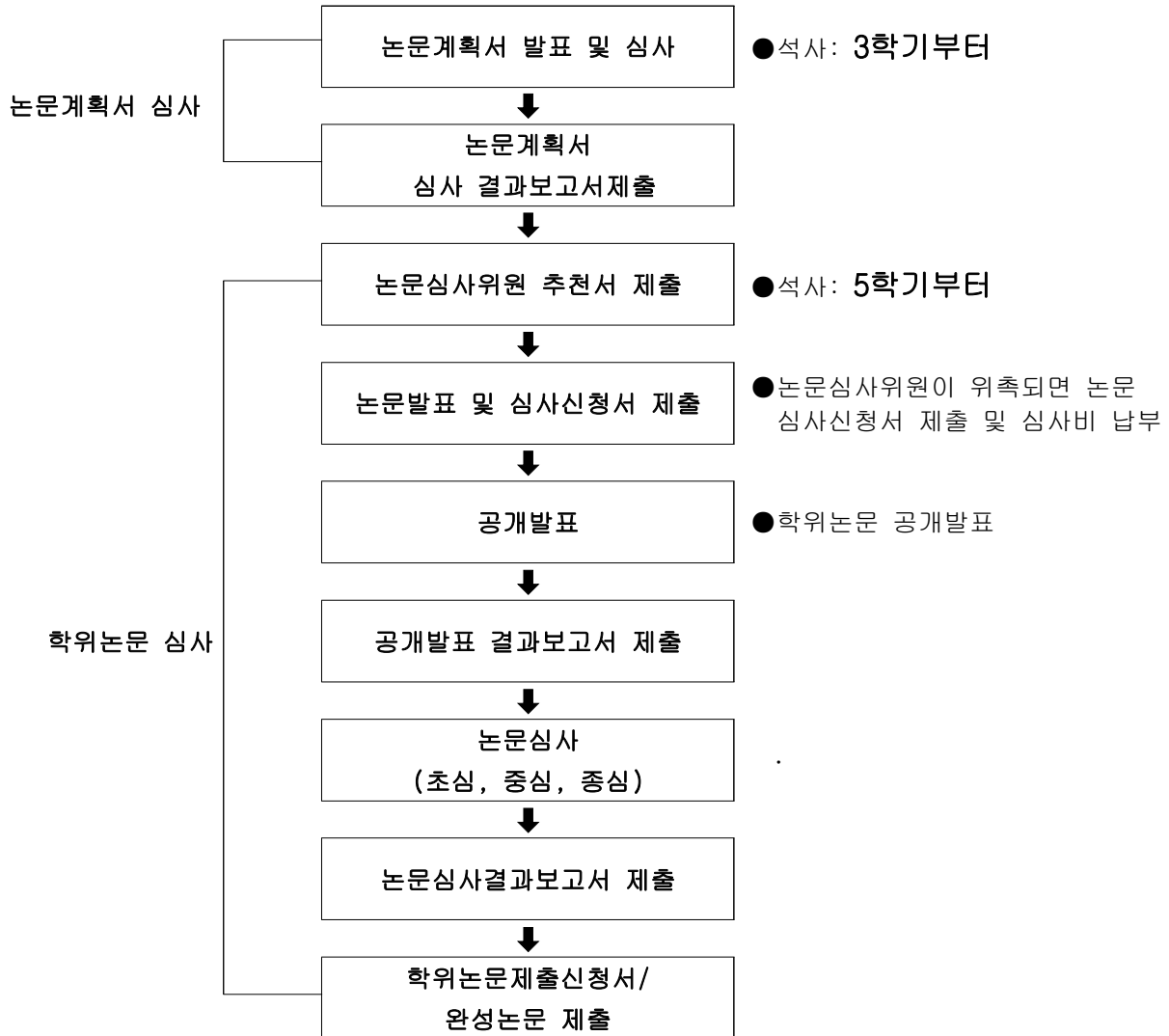
구 분	1학기차	2학기차	3학기차	4학기차	5학기차
외국어시험 종합시험			● 외국어시험 (영어)	● 종합시험 (전공 2과목)	
논 문		● 논문지도교수 제청	● 논문계획서 발표 심사		● 학위논문 발표 심사 ● 학위논문 제출

가. 시험과목: 외국어시험은 영어로 실시하며 종합시험은 이수한 전공 중 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 3(B)이상인 자

8. 학위논문 심사 절차



※ 석사학위를 받기 위해서는 학위논문(비논문 포함) 심사 절차를 반드시 거쳐야 하므로 디자인·산업행정대학원 학위논문에 관한 규정을 숙지하시기 바라며, 이 규정은 디자인·산업행정대학원 홈페이지-논문자료-학위논문작성지침에 게재되어 있습니다.

9. 휴·복학 안내 (※신입생은 다음학기부터 가능)

- 가. 휴학 신청기간: 2023.8.14. ~ 8.25.(기한 초과시 시스템이 아닌 서류 제출, 행정실 문의)
 나. 복학 신청기간: 2023.8.1. ~ 8.25.(위와 동일)
 다. 휴학기간은 1회에 2학기를 초과하지 못하며, 재학 중 4학기를 초과할 수 없다.
 라. 휴학기간이 종료한 자는 매학기 복학신청 기간내에 반드시 복학신청을 하여야 한다.

(미복학시 제적처리됨에 유의)

- 마. 휴학중인 자가 복학하지 않고 연장하여 휴학하고자 할 경우에는 반드시 <휴학연기원서>를 제출하여 대학원장의 승인을 받아야 한다.
 바. 임신, 출산, 육아 등의 사유가 있을 경우 관련 증빙서류를 제출하여 육아휴학을 신청할 수 있다.(1년 이내로 하고 일반휴학기간에 산입하지 아니함)
 사. 학적변동 시스템 활용 방법

☒ 메뉴위치 : 종합정보시스템/학생/대학원/해당 학적변동 클릭

대학원 > 학적/졸업 > 휴학/복학/자퇴

휴학	일반휴학 신청	군입휴학신청	입대일자	- -	📅
휴학연기	휴학연기 신청				
복학	일반복학 신청	재대복학 신청			
자퇴	자퇴신청				

<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	
1	2020.03.09	일반휴학
2	2021.02.10	일반복학

● 학적변동 미승인내역

순번	신청일자
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 변경하여야 한다.

11. 예비군신고

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

12. 디자인·산업행정대학원 홈페이지 접속방법

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

▷ 게시판 - 각종서식, 논문자료: 대학원에서 사용하는 각종 서식이 있으니 활용 바람
(보충과목 학점인정원 서식 등)

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

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

학점단위등록 안내



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

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

학생증 발급 안내



1. 신청기간 : 2023. 8. 28.(월)부터

2. 신청방법 및 절차: 본인이 대구은행에서 학생증 발급신청서를 작성 및 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 대학원행정실 또는 학과사무실에서 개인별 SMS를 통해 발급사실을 안내함

5. 신청절차

▣ 대구은행 계좌 개설자

대구은행에서 <학생증 발급 신청서> 작성 후 제출 → SMS를 통해 발급사실 안내확인 → 대학원행정실 또는 학과사무실에서 학생증을 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 → 대학원행정실 또는 학과사무실에서 학생증을 본인이 수령

✎ 분실 시에는 즉시 은행으로 분실신고를 하여야 함

6. 학생증 신청후 부터 발급 전까지의 도서 대출

- 도서 대출은 ‘열린도서관이용자’로 등록하여 3책 10일 대출(1회연장가능)
- ‘열린도서관이용자’ 등록시 필요서류: 최근3개월 이내의 주민등록초(등)본 1통, 주민등록증 또는 자동차운전 면허증, 도장(서명 가능), 장애인등록증사본(해당자) 1부
- ‘열린도서관이용자’ 등록 장소
 - 경산캠퍼스: 학술정보원(창파도서관) 1층 대출실(☎053-850-5472~3)
 - 대구캠퍼스: 대구분관 2층 대출실(☎053-650-8031~2)

학술정보원(창파도서관) 이용 안내

※ 홈페이지: <https://lib.daegu.ac.kr/>

※ 학술정보원(창파도서관) 출입방법

- 'Play스토어' 에서 '대구대전자출결' 앱 다운로드 → 도서관 인증코드로 출입

※ 학술정보원(창파도서관) 이용에 대한 상세내용은 학술정보원(창파도서관) 홈페이지 참조

1. 시설 안내

구분	학술정보원(경산캠퍼스)	분관(대구캠퍼스)
층별		
5층	열람실	
4층	과학·기술·예술자료실, 인문과학자료실, 종교·언어·역사자료실	
3층	문학자료실, 사회과학자료실(1),(2), 문학자료실, Browsing room (서비스: 상호대차, 원문복사)	
2층	서양서 자료실, 연속간행물·참고자료·학위논문, 학술정보제공업무, 학술정보팀(수서, 정리업무)	통합자료실(대출/반납 등), 열람실, 스터디룸
1층	대출·반납데스크, 창의융합프라자, 세미나실 (서비스: 희망도서, 예약도서, 캠퍼스 대출 서비스)	

2. 주요업무별 전화번호 안내

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

3. 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 ~ 20:00	휴관	09:00 ~ 17:00	휴관	휴관

도서관 휴관일

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

4. 학술정보원(창파도서관) 이용안내

가. 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

나. 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 학술저널의 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

다. 학술정보원(창파도서관) 서비스

○ 원문복사 서비스

- 원문복사 서비스란? 학술정보원(창파도서관)에 소장되어 있지 않은 자료를 국내외 협력도서관에 복사를 의뢰하여 제공받는 서비스
- 신청방법
 - 학술정보원(창파도서관) 홈페이지 '도서관서비스' → '원문복사' → '검색신청 탭' → '자료선택' → '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’ → ‘자료선택’ → ‘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) 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

기타 안내

1. 제증명서 발급

가. 경산캠퍼스

- 학사지원팀(성산홀 L층) ⇒ 국문/영문증명서 발급
- 자동증명발급기(성산홀 L층 1대), 학술정보원(창파도서관) 1층 1대 ⇒ 국문/영문증명서 발급
- 대학원 행정실(성산홀 11층) ⇒ 국문증명서 발급(발급수수료(현금) 필요)

나. 대명동캠퍼스(대구): 본관 1층(자동증명발급기)

다. 인터넷발급, 국내우편발급 등 신청: 대구대학교 홈페이지 → 학사안내 → 증명발급 → 증명서발급 → 해당영역 클릭

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

2. 보건진료실 진료 안내

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

가. 위치 및 전화번호: 진로취업관 2층(053-850-4119)

나. 운영시간: 09:00~17:00(월~금)

다. 응급환자 발생 시 응급처치와 구급약품을 비치하여 무료 제공

3. 학교경영자 배상책임보험 안내(2023.8월 현재)

재학중인 학생(학부 및 대학원)들의 학교생활 중 예기치 않은 사고로 인한 신체 상해 등에 대비하여 다음과 같이 학교경영자배상책임보험에 가입되어 있으니 각종 사고 시 해당 학생들은 절차에 따라 이용하시기 바랍니다.

가. 대상자: 본교에 재학중인 학부생 및 대학원생

나. 보험기간: 2021.10.01.~2023.09.30.

다. 보상내용

- 1) 배상책임(대인): 1인당 1억원 / 1사고당 5억원 / 자기부담금(100,000원)
- 2) 배상책임(대물): 1사고당 5천만원 / 자기부담금(100,000원)
- 3) 치료비담보: 1인당 및 1사고당 ₩2,000,000원 한도

라. 보험혜택이 가능한 경우

- 수업·실습과 관련하여 교내·외에서 발생한 사고
- 학교에서 승인한 행사(학교 생활, 비교과 활동, 대회) 중 교내에서 발생한 사고

* 대구대학교 홈페이지 -> 커뮤니티 -> 학생복지 -> 캠퍼스 보험에서 상세히 확인바람

* 자세한 사항은 학생문화팀(850-5214)으로 문의

4. 학과(전공)별 학과장 안내

학과 및 전공	학과장/전공주임교수	연구실	학과사무실
보건학과	최찬호	650-8044	
부동산학과	이성화	850-6384	850-6380
미디어커뮤니케이션학과	홍유리	850-6293	850-6290
산업복지·상담학과	최웅용	850-6326	850-6320
창업학과	이재현	850-6544	
평생교육학과	양흥권	850-6341	850-6340
생활예술디자인학과	구남진	850-6916	850-6910
생활예술디자인학과 뷰티디자인전공	송록영	850-6826	850-6820
생활예술디자인학과 플라워디자인전공	김수홍	850-6843	850-6840
생활예술디자인학과 아동미술전공	구남진	850-6916	850-6910

5. 행정실 주소 및 연락처

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

나. 연락처: 053-850-5032~3, 5067

다. 간혹 안내사항이 문자로 발송되고 있으므로 재학중 주소 및 연락처가 변경 될 경우에는 즉시 학생 종합정보시스템에서 변경 또는 대학원행정실(성산홀 11층)로 연락바랍니다.

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 심사의견서 1부

20 ㄱ ㄴ ㄷ

신 청 인 (인)

학과장(전공주임교수) (인)

대구대학교 디자인 · 산업행정대학원장 귀하

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 : 내 용 :	교과목명 : 내 용 :	

위와 같이 보충과목 학점인정 심사 의견서를 제출합니다.

20 년 월 일

신 청 인 : (인)

학 과 장 (전공주임교수): (인)

대구대학교 디자인 · 산업행정대학원장 귀하