

학교생활	전공소식	
	학생증	
	대학 건물 출입	
	강의실 사용	
	강의실 공간예약	
	동산도서관	
	개인사물함	
	분실물	
	긴급사항 알림	
	교내 긴급사항 발생시 요령	
	대학 주변 의료기관	
	공휴일	
	주변교통	
	교내주차	
	기준, 절차, 정책및규정	행동수칙
		학업태도
		평등 및 균등 기회
차별 및 따돌림		
성차별, 성희롱		
주류 및 약물		
흡연		
위험물 반입		
학교시설 이용		
연락처		전공 사무실
	경영대학 행정팀	
	학교 주변 유용정보	
2020년 학사일정	알찬 대학생활을 위한 권장사항 3가지	
	성서캠퍼스 지도	

FAQ

Q 1학년 신입생입니다. 수강신청은 어떻게 하는 건가요?

A 1학년은 자동으로 수강신청이 이루어집니다. 2학년부터는 스스로 수강신청을 해야 하며, 인터넷 주소창에서 <http://sugang.kmu.ac.kr> 을 통해 수강신청을 할 수 있습니다.

Q 1학년 신입생입니다. 저의 지도교수님은 누구인가요? 무엇을 지도 받을 수 있나요?

A 에드워드 시스템 → 학사행정 → 학적기본관리 → 신상정보 → 지도교수 확인 기능을 통해 확인할 수 있으며, 적어도 매 학기 1회 이상 면담을 권합니다. 지도교수는 여러분의 학업 전반적인 부분에 대해 여러분 편에서 상담과 조언을 구해주실겁니다.

Q 1학년 신입생입니다. 우리 전공에 대해 더 상세히 궁금한 점은 어떻게 알아 볼 수 있나요?

A Blue Book을 살펴본 후, 그래도 궁금한 부분이 있다면, 전공사무실을 방문하여 확인 할 수 있습니다.

Q 관심분야에 따라 동아리 활동을 하고 싶은데 어떻게 해야하나요?

A <동아리> 학교홈페이지 → 학생서비스 → 학생활동 → 계명대학교 총 동아리 연합회, <스터디> 학교홈페이지 → 열린마당 → 함께해요 → 스터디모집

Q 군입대 영장이 나왔습니다. 휴학 절차는 어떻게 진행하나요?

A 우리나라를 지켜줄 그대에게 미리 고맙습니다. 신청절차: EDWARD시스템 → 학사행정 → 학적 → 학적변동관리 → 휴학신청 (입영일 2주전부터 신청가능 하며 입영통지서를 스캔하여 첨부)

Q 이런저런 이유 때문에 학업이 너무 힘들어요. 도움 받을 수 있는 방법을 알 수 있다면 열심히 하고 싶은데 어떻게 하나요?

A 지도교수님에게 면담을 신청하세요. 혹은 학생상담센터를 통해 상담을 받아도 좋습니다.

Q 우리 전공학생들 모두와 공유할 정보를 나누고 싶은데 어떻게 할 수 있나요?

A 홈페이지, 블로그, 카톡방, 페이스북에 가입해서 공유하면 됩니다.

Q 졸업논문 및 졸업 시험 준비를 미리 해야한다고 하는데, 언제, 어떻게 준비해야 하나요?

A 3학년 1학기부터 전공책임 교수님이나 지도교수님의 지도를 받으시면 됩니다.

Blue Book이란?

경영대학

대학개요

대학구성

연혁

회계학전공

소개

교육목표

학생현황

“성공은 열심히 노력하며 기다리는 사람에게 찾아온다.
Everything comes to him who hustles while he waits.”

-토마스 에디슨 Thomas A. Edison

1. Blue Book이란?

1. Blue Book이란?

본 Blue Book은 회계학전공 학생으로서 기본적으로 반드시 숙지해야 할 학사정보, 행정절차, 학생행동지침, 기본규정 등을 담고 있다.

2. 경영대학

1) 대학개요

「세방화에 부응하는 윤리적 전문 경영인의 양성」이 경영대학 미션으로 “다양한 문제해결능력을 갖춘 실천적 비즈니스 리더의 육성, 글로벌 감각을 지닌 개방적 비즈니스 리더의 육성, 합리성을 지닌 도덕적 비즈니스 리더의 육성”을 교육목표로 삼고 있다.

2) 대학구성

5개 전공으로 구성됨(경영학전공, 관광경영학전공, 경영정보학전공, 회계학전공, 세무학전공)
행정업무는 Blue Book을 참고한 후, 전공조교에게 문의한다.
전공사무실 연락처 ☎ 053-580-6426

3) 연혁

▶ 학과 설치

1965년 경영학과 신설

1977년 회계학과 신설

1978년 계명대학교 종합대학으로 승격, 경성대학 인가

1985년 관광경영학과 신설

1988년 경영정보학과 신설

1998년 세무학과 신설

2003년 경영대학이 성서캠퍼스 의양관으로 이전

2016년 대학특성화사업(CK-1)선정

▶ 국제교류

1982년 일본 모모야마가쿠인 대학과 교류협정

2000년 중국 남개대학과 교류협정

2015년 중국 남개대학 상하원과 교류협정

▶ 우수 경영대학으로의 발돋움

1966년 한국대학교육협의회 평가에서 전국 우수 경영계열로 선정

2006년 'GREAT 경영 2020' 계획 확정 및 시행

2010년 2020 경쟁력강화사업 지원 대학으로 선정
(매년 1억 2천만원 4년간 교비지원)

2011년 한국경영학교육인증 획득

3. 회계학전공

1) 소개

본 전공의 교육목표는 풍요로운 사회 건설과 부의 공평한 분배를 달성하는 데 필요한 회계정보를 적정하고 공정하게 제공할 수 있는 방법을 학습함으로써, 보다 나은 사회 건설에 이바지할 수 있는 회계인재를 양성하는 것이다.

보다 구체적으로는 ① 풍요로운 사회건설에 기여할 수 있도록 전문지식을 갖춘 회계인, ② 건전하고 정직한 사회를 건설하는 데 기여할 수 있도록 윤리성을 지닌 회계인, ③ 국제화, 개방화에 능동적으로 대처할 수 있도록 국제적 안목을 갖춘 회계인, 및 ④ 정보화시대에 적합한 회계서비스 기능을 개발할 수 있도록 정보처리기술을 겸비한 회계인 양성을 세부목표로 설정하고 있다.

본 전공에서는 1987년도에 공인회계사 시험 수석 합격자를 배출하였으며, 1989년도에는 지방대학에서 가장 많은 공인회계사를 배출하였다. 또한 최근 산업계에서의 요구는 실무에 즉시 투입될 수 있는 실무형 인재육성을 주문하고 있으며, 이에 맞추어 국가직무능력표준(NCS)기반의 실무 교육을 선도하고 있다.

2) 교육목표

- ▶ 투명한 사회를 위한 회계전문인 육성
- ▶ 국제화를 선도하는 회계전문인 육성

3) 학생현황

학년	계
1학년	114
2학년	148
3학년	155
4학년	148
합계	565

학사안내

학업과정

이수학점 체계

회계학전공 교과과정

수강꾸러미

수강신청

학점 평가

학점에 대한 이의제기

휴학 및 복학

제적

해외 연수 프로그램

각종증명서 발급

정부 지원 교육 프로그램

“성공한 사람이 아니라 가치있는 사람이 되기 위해 힘쓰라.

Try not to become a man of success but rather try to become a man of value.”

4. 학사안내

1)-알라업버트과정아인슈타인 Albert Einstein

4. 학사안내

1) 학업 과정

학교 홈페이지(<http://www.kmu.ac.kr/>) → 대학/대학원 → 대학안내 → 경영대학 회계학전공 → 교육과정 → 강의명을 선택하여 해당 교과목에 대한 설명 열람가능

2) 이수학점 체계

교과목 영역	이수 구분	과목별 학점	이수 학년	이수학점	비고
교양	공통교양	필수	0-3	1	15학점 - 채플(1) - 0학점, 채플(2) - 0학점 - 대학생활과진로설계(1학점), 글쓰기기초(3학점), 교양세미나(3학점), 기독교의이해(2학점), 계명정신과봉사(1학점), COMMUNICATION ENGLISH(2학점), ACADEMIC ENGLISH(2학점), 글로벌시티즌심(1학점)
	균형교양	필수	3	1-4	15학점 이상 ◆ 균형교양 교과목 영역: 철학과역사, 사회와문화, 과학과기술, 문학과예술, 글로벌리더십, 진로탐색/자기개발/창업 - 6개 영역 중 5개 영역(철학과역사 영역 포함) 이상에서 각 3학점 이상 이수
	일반교양	선택	3	2-4	0학점 이상 - 군사학, 평생교육사 과정, 일반외국어, 취업과목, 외국인교원학생과목 등
전공	전공기초	필수	3	1	0-30 학점 - 일반학과(전공): 0~12학점 이수 - 경영대학 전공기초 - 경영학의이해, 회계원리, 비즈니스와 경제
	전공필수	필수	0-3	1-4	69학점 이상 - 전공과목(제1전공) 54학점 이상과 타전공(타 학과(전공)의 전공과목)을 포함하여 69학점 이상 이수 - 전공필수 과목은 반드시 이수하여야 하며, 졸업논문 등이 전공필수로 지정된 학과(전공)는 졸업논문 등을 꼭 통과하여야 함[전공필수가 없는 학과(전공)도 있음] - 학과(전공)에서 정한 외국어과목 졸업요건 충족필요
	전공선택	선택	1-3		
교직과목	해당자 필수	2	2-4	22학점	- 사범대학 및 교직이수자에 해당하는 이수허가자는 꼭 이수하여야 자격증을 취득할 수 있음

1학년 학생들의 1학기, 2학기에 대한 수강신청은 학교 자체 편성함. (1학년 학생들은 절대 개인적으로 수강신청 할 수 없음)

학점은 과목별로 정해져 있으며, 과목마다 일정한 성적이 되지 않으면 실격처리가 되고, 실격된 과목은 학점이 인정되지 않음.

▶P학점: 채플, 졸업논문 등의 과목으로 학점은 없으나 Pass(P학점)를 받아야 졸업할 수 있습니다.

▶1학점: 1학기(16주)동안 주당 1시간의 이론수업 또는 주당 2시간의 실험·실습·실기과목

▶2학점: 1학기(16주)동안 주당 2시간의 이론수업 또는 주당 4시간의 실험·실습·실기과목 (단, 예체능계열의 경우 주당 3시간의 실기·실습과목을 2학점으로 할 수도 있음)

▶3학점: 1학기(16주)동안 주당 3시간의 이론 수업 또는 주당 6시간의 실험·실습·실기과목 (단, 예체능계열의 경우 주당 4시간의 실기, 실습과목을 2학점으로 할 수도 있음)

3) 회계학전공 교과과정

	1학기	2학기
1학년		관리회계원리 재무회계원리 현장으로달려가는알기쉬운회계실무
2학년	기업법 세법개론 원가회계 중급회계(1) 중급회계(1)사례연습 경제성공학과회계	관리회계 세무회계(1) 중급회계(2) 전산회계(1) 생산운영관리 중급회계(2)사례연습
3학년	비영리조직회계 세무회계(2) 재무제표분석 회계정보시스템 전산회계(2) 재무관리 사업결합회계 사업정보논리및논술 원가관리와의사결정	고급회계 관리회계연습 상업정보교육론 전략경영론 세무회계연습 회계감사 기업컴퓨터실무 창업과세무 경영혁신과ERP회계실무 회계외국재무회계실무
4학년	사업정보교재연구및지도법 고급회계연습 회계윤리 물류공학과 ERP 최신분석회계사례와적발기법	국제회계 졸업논문 (회계) 회계이론 회계학프로젝트 전산회계특강 CEO포럼 정부회계 회계학학기인턴십 회계와의사결정 계정과목별회계와세무 기업영어(1) 융합캡스톤디자인 기업영어(2) 회계학캡스톤디자인
영어 과목	FINANCIAL ACCOUNTING MANAGERIAL ACCOUNTING INTRODUCTORY ACCOUNTING FOR MANAGERS FINANCIAL ACCOUNTING PRINCIPLES STARTUP ENTREPRENEURSHIP AND ACCOUNTING	
기타	글로벌경영(경영학전공) 마케팅원론(경영학전공) 인적자원관리(경영학전공) 회계학창업현장실습(1) 회계학창업현장실습(2) 회계학창업현장실습(3) 기업과정신과창업세미나	회계학학기창업현장실습 취창업과자기개발 회계학현장실습(1) 회계학현장실습(2) 회계학현장실습(3) 회계학학기현장실습

▶ 출결 사항

수업시간의 1/3을 초과하여 결석하는 교과목의 성적은 실격(F)처리함.

▶ 졸업 조건

경영대학 회계세무학부 회계학전공은 졸업을 위해서 졸업 시험을 통과해야 합니다. '졸업논문'은 별도의 논문을 쓰는 것이 아니라 졸업 시험이며, 100점 만점에 60점 이상을 받아야 통과가 됩니다. '졸업논문'의 수강신청 대상은 6학기 이상인 학생이며, 본인이 수강신청 기간에 직접 수강 신청해야 합니다.

졸업시험은 주로 중간고사와 기말고사 사이에 치며, 문자 및 홈페이지로 공지를 하니 이점 주의해 주세요.

또한 시험을 대체할 수 있는 면제 자격증이 있습니다. 아래의 자격을 갖춘 학생, 면제 자격증이 있는 학생은 면제 자격증 제출 기간에 회계전공 사무실(의 325)로 제출하면 졸업시험이 면제됩니다. 이 점 또한 유의해 주세요.

졸업시험 면제 기준은 표와 같습니다.

▶ 면제기준(택일)

전공 자격증	회계학전공 인정 - 전문 자격증 및 기타 - 1급 또는 2급 자격증 (아래 자격증 명칭 표를 참조)
외국어	최근 2년 이내의 Compass K
점수	외국어 점수 40포인트 이상(예: TOEIC 600점 이상, TOEFL(IBT) 65점 이상)
복수 전공	경영대학 학생이 경영대학에 속하는 전공을 복수 전공한 경우

▶ 특성화 프로그램 및 전공 특강 (면제기준에 포함)

- 회계학전공에서 개설되는 영어강의 2과목 이상 이수한 자
- 회계학전공에서 개설되는 캡스톤 디자인 교과목과 회계학전공에서 개설되는 영어강의 1과목을 이수한 자
- 교내 인턴십 과정을 이수한 자
- 교내 특성화 교육 프로그램을 3회 이상 수료한 자

▶ 졸업시험 대체 자격증 명칭

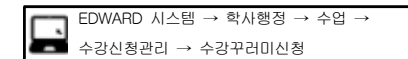
전문 자격증 및 기타
◎ 1차 합격 자격증 공인회계사, 세무사, 감정평가사, 관세사, 공인노무사, 경영지도사, 손해사정사, 보험계리사, 변리사, 행정고시, CFA
◎ 회계 관련 자격증 재경관리사, IFRS관리사, AICPA, 투자상담사(펀드, 증권, 파생상품 중 택일), 투자자산운용사, 금융투자분석사, 재무위험관리사, 신용분석사, AFPK, CFP, FP, 공인중개사, 주택관리사
◎ 국가시험 및 기업 임원 공무원 9급 이상, 중소기업 부장 및 임원, 상장기업 부장 및 임원
1급 세무정보처리(TAT), 회계정보처리(FTA), 전산세무, 전산회계, EPR정보관리사 (회계/인사/물류/생산 중 택일), 회계관리, 전산회계운용사, 컴퓨터활용능력
2급 세무정보처리(TAT), 전산세무, 전산회계운용사, 컴퓨터활용능력, MOS Master

▶ 영어강좌(공통교양 제외) 1과목 이수하거나 토익 600점 이상 취득

2014학년도 신입생부터 모두 적용되는 사항이니 착오 없으시기 바랍니다. (주·야간 학생 모두 적용, 편입생 제외)

기타 문의사항은 회계학전공 사무실 (053-580-6426)로 문의하시기 바랍니다.

4) 수강 꾸러미



수강신청 이전에 수강할 과목을 미리 선정해서 저장해 놓을 수 있는 시스템. 수강신청일 이전에 따로 수강꾸러미 신청 기간이 존재하며, 수강꾸러미에 저장한 강의들은 수강신청 당일날 과목번호 없이 간단한 코드 입력만으로도 수강신청이 가능하다.

5) 수강 신청

- ① 수강신청 기간 내내
"http://sugang.kmu.ac.kr"
로그인(수강신청은 선착순)
- ② 수강신청 관련 안내 사이트:
학교 홈페이지 좌측 EDWARD 포털
(http://portal.kmu.ac.kr)
- ③ 수강신청 내역 확인
EDWARD 시스템→학사행정→수업→수강
신청관리→수강신청확인
- ④ 강의시간표 조회
EDWARD 시스템→학사행정→수업→수강
신청관리→강의시간표 조회

▶ 수강과목 변경신청은: "EDWARD 시스템→학사
행정→수업→수강신청관리→강의시간표 변경조회"
이며, 수강정정 기간에 별도로 양식을 작성하여
회계전공 사무실로 제출하시면 됩니다.
자세한 사항은 언제나 회계전공 사무실로 오시면
조교 선생님께서 친절히 안내해 드립니다. 들어
오실 때 노크 잊지 마세요.


6) 학점 평가


- 학점 평가(일반적)
- ▶ 출석: 10-20%
 - ▶ 과제, 발표: 20-30%
 - ▶ 시험: 50-70%
 - ▶ 실형·실습, 실기 및 이에 준하는 특수 교과목성
적은 별도 방법으로 평가 할 수 있음

7) 학점에 대한 이의제기

- ▶ 교무교직팀: ☎ 580 - 6066
- ▶ 성서캠퍼스 본관 1층 104호
매 학기 마다 이의신청 기간에 교수님께 개인적
으로 전화나 메일로 연락을 취함
- ▶ 이의제기가기보다 교수님이 틀리게 채점하지
않은 이상 변동은 없음

8) 휴학 및 복학

 휴학신청
EDWARD 시스템 → 학사행정 → 학적 → 학
적변동관리 → 학적변동신청(휴학)

 복학신청
EDWARD 시스템 → 학사행정 → 학적 →
학적변동관리 → 학적변동신청(복학)

9) 낙제 및 제적

- ▶ 성적경고: 당해 학기 성적평점평균이 1.50미만인
경우 성적경고 함.
단, 최종학기의 성적은 성적경고 대상에서 제외
- ▶ 성적경고 제적: 재학기간 중 연속 3회의 성적경
고를 받은 경우 제적처리함.
- ▶ 질병으로 인하여 학업성취의 가망이 없다고 인정
되는 학생
- ▶ 휴학기간 만료 후 소정기간 내에 등록하지 않거
나 휴학연기신청서를 제출하지 않은 학생
- ▶ 타 대학교에 입학한 학생
- ▶ 소정 기한 내에 등록하지 않은 학생
- ▶ 성적경고로 제적사유에 해당하는 학생
- ▶ 징계에 의하여 제적사유에 해당하는 학생

10) 해외 연수 프로그램

- ▶ 회계를 전공하는 학생으로서 타 문화권을 경험
한다는 것은, 다양성에 대한 이해, 깊은 안목,
확장된 관점을 배양할 수 있는 매우 중요한 기
회로써, 전공소속 학생들의 해외연수 참여를 격
려함
- ▶ 학교의 각 기관에서 진행하는 연수프로그램을
신청한 후, 선발 절차를 거쳐 참여 가능함
- ▶ 우리 전공이 소속된 특성화 사업단의 해외연수 안내
는 항상 홈페이지 및 전공 게시판에 소개하니 수시
로 확인 바랍니다.

11) 각종증명서 발급

- ▶방문 발급
단과대학 행정팀 또는 본관 1층 증명서 발급실에서
발급합니다.
- ▶자동 발급기
바우어관 우체국 앞과 동산도서관 1층
- ▶기타
FAX 발급 또는 인터넷 발급 등

12) 우리전공이참여하고 있는 정부 교육지원사업

우리전공이 정부가 재정을 지원하는 교육지원사업에
꾸준히 참여하여 왔으며, 특히 2004~2009년까지 진행
했던 NUR(지방대학혁신강화사업)을 시작으로 현재는
'대학특성화사업(CK-1)'과 '산학협력선도사업(LINC)'에
참여하고 있음

(1) 대학특성화사업(CK-1)

지역사회 수요에 기반을 둔 강점 분야에 특성화하도
록 대학을 유도하기 위해 정부가 재정을 지원하는
사업, 2014년 첫 번째 사업이 실시되어 전국 4년제
대학 107곳(지방79개 대학 264개 사업단, 수도권
28개 대학 77개 사업단)이 선정됐다. 계명대학교는
7개 사업단이 선정되었으며 연간 약 48억원이 지원
되고 있음.

▶ K-NICE 경영전문가 양성사업단

- K-NICE 인재양성을 위한 교육과정 구성 및 운영
- 체계적인 K-NICE 양성 및 지원프로그램 구축
- 학부교육 내실화 및 인프라 확충

(2) LINC 사업(산학협력선도사업)

우리 사업단은 산업단지의 중심에 위치하여 지역산
업과 밀착하여 지속적이고 개방적인 산학협력네트워
크를 통해 지역밀착형 인재양성과 다양한 기업지원
사업을 수행하고 있음.

학업안내

학생 상담

취업 프로그램

조기 취업

면학 장학

Compass K

건강 및 상담

단과대학 학생회

전공 학생회

신입생 오리엔테이션

4. 학업안내

1) 학생상담

가. 신청 절차

상담신청 : EDWARD 시스템 → 학사행정 → 상담
→ 통합 상담 신청
지도교수 : EDWARD 시스템 → 학사행정 → 학적
기본관리 → 신상정보 → 지도교수 확인 가능

나. 상담 부서
지도교수 상담을 통해서 도움을 받거나 학생상담센터 이용

- ▶ 학생상담센터
학생상담센터 업무, 총괄 상담 관련
업무관리, 신입생 적성탐색검사 진행,
성희롱고충상담실 업무, 홈페이지 관리 업무

다. 상담 내용: 학업, 고민, 취업

- 담당자: 박경옥 선생님 ☎ 580-5811
- 학습상담 ☎ 580-6300
- 심리검사 ☎ 580-5745
- 개인 집단 상담 ☎ 580-5743
- 교육지원 ☎ 580-5744
- 위치: 성서캠퍼스 바우어관 1층 1125호

홈페이지: <http://kmusangdam.org/>

2) 취업 프로그램

- ▶ 졸업 후 학생들이 원하는 성공 취업을 위하여 다양한 교과비교과 교육프로그램을 체계적으로 운영하고 있으며, 취업과 창업, 진로 등의 문제도 관련부서 및 지도교수와의 상담도 가능함

3) 졸업예정학기 조기취업자 취업확인 및 출석인정

- ▶ 대상자: 졸업예정학기의 재학생 중 조기 취업자
- ▶ 출석인정: 취업 후 재직기간에 해당 하는 수업
가) 졸업예정학기 조기취업자로서 취업확인을 받은 전체 기간
나) 중도 이직에 따른 재직기간 포함

- ▶ 취업확인 및 출석인정 절차
가) 1단계: 취업확인 절차
(1) 조기취업자 확인 신청
(입사일 기준 2주 이내)
(2) 조기취업자 확인
(취업지원팀에서 확인)

- (3) 조기취업자 확인서 출력
(확인 후 1주일 이내)
- (4) 조기취업자 확인서 교과목 담당교수에게 제출 및 면담(입사일 기준 2주 이내)

나) 2단계: 출석인정 절차

- (1) 출석인정 신청: EDWARD시스템, 개인신청
- (2) 출석인정 승인: 출석인정 신청 후 취업지원팀에서 수시로 인정
- (3) 출석인정 제출: 정기시험 종료일 이전에 교과목 담당교수에게 제출
- ※ 조기취업자 성적 인정: 교과목 담당교수와 면담 후 과제를 제출과 시험 응시 등을 결정함

- ▶ 취업유형별 확인서류: 취업지원팀에서 취업확인 및 출석인정 관련 서류를 확인하며, 학생은 EDWARD 시스템에서 취업확인서 및 출석인정서를 출력하여 교과목 담당교수에게 제출

취업 유형	인정서류	비고
사업자 등록이 되어있 는 업체	직장건강 보험자격 득실확인서 / 고용보험 가입 관련 증명서 / 재직증명서 + 급여명세 관련 증명서	사업자 등록이 되어 있지 않은 기업 및 학원 등에 취업한 경우 제외
1인 사업자	사업자 등록증 및 1인 근무시간 확인 자료	
해외 취업자	해외취업관련 계약서 및/ 출국/ 입국 증명서	

4) 면학 장학

- ▶ 면학신청안내

EDWARD 시스템 → 학사행정 → 장학 → 장학신청 → 면학장학 신청 → 장학신청서출력 → 전공 사무실에 제출

- ▶ 면학 장학생이란? 등록금 납부 시 학비 감면 처리가 되어 봉사활동 50시간을 전공 사무실에서

“자신을 화나게 했던 행동을 다른 이에게 행하지 말라.
Do not do to others what angers you if done to you
by others.”

-소크라테스 Socrates

- ▶ 봉사활동을 하는 학생들을 연학장학생이라고 함.
- ▶ 연학신청기간: 학년별 카카오톡방에 공지가 따로 감
- ▶ 신청대상: 저 소득층 기계근로자: 국가장학금 지급 심사 결과가 소득 분위 8분위 이내인자
- ▶ 국가 장학금 미신청자는 연학장학 신청대상에서 제외함
- ▶ 등록금 납부 시 학비감면 처리되며 별도의 공지는 없음(등록금 고지서에 연학장학명 기재 및 장학 금액기이 학비감면 처리됨)
- ▶ 연학생으로 선발되면 전공사무실에서 봉사활동을 함
 - *봉사활동 50시간 미 이행 시 다음 학기 연학장학 신청에서 제외되며 연학장학금을 반환해야함

5) Compass K

- ▶ 프로그램 소개
 - 재학생의 교육역량과 취업경쟁력 강화를 위해 개발
 - 목표관리, 전공, 국제화, IT, 봉사, 창의, 진로, 취업 등 7개 영역으로 구성
 - 학생의 교육역량을 18개의 세부 항목으로 나누어 관리할 수 있도록 구성
- ▶ 포인트제도 시행목적
 - 진로목표 조기설정과 교육역량개발 동기부여
 - 개인별 포트폴리오 작성을 통한 취업스펙 관리
 - 취업희망자 관리 및 성공적인 취업, 취업자 관리
 - 프로그램 구성: 진로탐색, 진로상담, 역량관리
 - 역량개발 포인트 장학금 지급
 - 포인트승인은 성적평가, 학점취득, 등과 관련된 항목은 전산으로 자동으로 처리됨
 - 학생이 웹정보에 입력 후 증빙자료 (자격증 또는 수료증 원본)를 단과대학 행정팀 담당자에게 확인 후 승인
 - 1개의 실적은 1개 분야 역량으로 인정 (1개 실적으로 2개 분야 이상 실적 인정불가)

이용방법: EDWARD 시스템 → 학사행정
→ Compass K에서 이용안내 참조

6) 건강 및 상담

- ▶ 보건진료상담센터: 학부 신입생 및 재학생들의 질병을 조기에 발견하여 건강한 대학생활에 도움을 주고자 무료건강검진을 매년마다 실시함.
- 신청기간 : 3월 중순 (홈페이지 안내) EDWARD 시스템(3월 초)
EDWARD시스템→학사행정→학생지원→학생건강검진에서신청
- ▶ 성희롱예방상담실
 - 성희롱, 성폭력 피해에 신속하게 대응하고 성희

- 롱 및 성폭력 피해를 극복하고 건강한 삶을 지속할 수 있도록 적절한 교육과 상담을 제공
- 성희롱 예방교육을 통해, 성에 대한 올바른 가치관 확립과 건전한 성문화의 정착에 기여하고자함
- 성희롱, 성폭력의 대응과 치유뿐만 아니라, 성과 이성문제에 관련된 고민을 가지고 있는 학생을 위하여 항상 열려있는 곳

- ▶ 관련 사이트 전화번호 및 홈페이지
 - 국가인권위원회 인권상담 센터
1331 <http://www.humanrights.go.kr>
 - 한국성폭력상담소
02-338-2890~2
<http://www.sisters.or.kr>
 - 한국여성민우회
02-739-5763 <http://womenlink.or.kr/>
 - (사)대구 여성의 전화
053-471-6484~6 <http://www.dwhotline.or.kr/>

7) 단과대학 학생회

- ▶ 역할
 - 학교에서 하는 모든 행사들을 주최하고 이끌어 가며, 학생들의 건의 사항을 잘 파악해 해결한다.
- ▶ 선발
 - 단과 학생회장 및 단과 학생회 교제 및 추가 모집이 경우 한 달 전 후보자 등록 고지
 - 학회장 및 부학회장, 총무, 서기의 경우 2~3월 추천 및 자율신청 후보자 등록 → 투표를 통한 선발
 - 학년별 과대 부과대의 경우 학기별 선별(1학년의 경우 지도 교수 혹은 선배들의 추천으로 위임 가능)
- ▶ 사무실: 의양관 B32호

8) 전공 학생회(학생회)

- ▶ 역할: 소속 학생들의 학사를 지원하고 의견을 수렴하여, 단과대학 및 대학 전체 학생회와 긴밀히 소통한다. 또 전공 교수회와의 소통 창구로서의 역할과 더불어 우리 전공에서 주관하는 행사를 기획/진행하는 역할을 맡는다.
- ▶ 사무실: 의양관 B23-1호

9) 신입생 오리엔테이션

- ▶ 목적
 - 새로운 환경에 놓인 신입생들에 대한 환경적응을 위한 교육이다. 즉, 학교나 학업과정에 대한 여러 가지 정보를 얻을 수 있는 기회!

▶ 주요프로그램

- 대학생활 안내(Blue Book)
- 강의시간표 및 수강신청 안내
- 전공소개 및 전공교수 간담회
- 학생증 발급 안내
- 학생자료부 입력 안내

학교생활

전공소식

학생증

대학건물 출입

강의실 사용

강의실 공간예약

동산도서관

개인 사물함

분실물

긴급사항 알림

재난 대피 훈련

대학 주변 의료기관

공휴일

주변교통

교내주차

“많이 보고 많이 겪고 많이 공부하는 것은 배움의 세 기둥이다.
Seeing much, suffering much, and studying much, are the
three pillars of learning.”

-벤자민 디즈라엘리 Benjamin Disraeli

6. 학교생활

1) 전공소식

- ▶ 전공 홈페이지
 - 경영학전공: <http://newcms.kmu.ac.kr/sites/ba1>
 - 관광경영학전공: <http://newcms.kmu.ac.kr/sites/kmutour>
 - 경영정보학전공: <http://newcms.kmu.ac.kr/sites/kmumis>
 - 회계학전공: <http://newcms.kmu.ac.kr/sites/accounting>
 - 세무학전공: <http://newcms.kmu.ac.kr/sites/taxation>

2) 학생증

- ▶ 신청 및 발급: EDWARD 시스템을 통한 신청 서류 제출
- ▶ 발급기간: 1~2주정도

3) 대학건물 출입

- ▶ 이용 시간: 06:00 ~ 24:00

약어	건물명	약어	건물명
영	영암관	스	스미스관
백	백은관	공	공학관
바	바우어관	음	음악공연예술대학
건	덕래관	보	보산관
대	동천관	의	의양관
M	의학관	N	전감규관
사	봉건관	체	체육관
국	동명관	오	오산관

4) 강의실 사용

- 컴퓨터 사용 시 전공 프로그램 이외 프로그램 사용 금지
- 전공 관련 프로그램 설치 희망 시 실습 조교 승인 하에 설치할 것
- 무단 소프트웨어 설치 적발 시 처벌받음
- 강의실에 음식물, 주류 반입 금지 (상황 발생 시, 조교에게 신고할 것)
- 강의실 사용 후, 컴퓨터/냉난방기/전등 등 반드시 끄고 퇴실할 것.
- 장시간 렌더링을 하는 경우, 사전에 실습조교와 협의 거치고, 승인을 취득한 후 진행할 것

5) 강의실 공간예약

- 사용일 최소 2틀 전 EDWARD시스템-일반행정
- 시설공간-공간-공간사용 신청
- 사용일, 사용내용, 참석인원 등 상세히 작성
- 강의실 내 기자재 및 비품 분실 및 파손 시 대여 자 책임으로 간주

6) 동산도서관

1958년 개원한 이래 연구 및 학습활동을 지원하는 도서관은 명예총장이신 동산(童山) 신대식 박사를 기념하여 동산도서관으로 명명한 것이다. 1993년도 3월 성서캠퍼스에 동산도서관을 신축하고, 2014년 3월 환경개선공사를 완료하여 자료실, 노트복열람실, 정보서비스센터, 전자정보실, 전 층에 걸쳐 소그룹 토론 공간을 위한 그룹스터디룸, 180만 권의 장서와 학술데이터베이스 활용, 다양한 멀티미디어들의 지원하여 명실상부한 대학과 지역사회 의 지식정보창출을 위한선두적인 역할을 수행하고 있다.

▶ 자료실 이용시간

학기 중 09:00~22:00(평일) 09:00~13:00(토요일)

방학 중 09:30~17:00(평일) 토요일(휴실)

▶ 일반열람실 이용시간: 06:00~24:00(추석, 설 당일 휴실)

▶ 대출책 수 및 기간: 단행본 10책 14일에 한하며 1회에 한해 연장 가능

7) 개인 사물함

- ▶ 각 전공 학생회에 신청하여 사용

8) 분실물

분실물 습득시 전공사무실에 제출.
분실물 분출 희망시 분실물에 대한 정확한 내용 작성 및 조교에게 제출
(조교의 판단에 따라 분출 이후 소유주 나타낼시 법적처분)

9) 긴급사항 알림

긴급사항 발생시, 각 학년별 연락체계를 통해 신속하고 명확하게 공지한다.
(전공 사무실/학회장 → 각 학년 대표 → 전 학생)

10) 재난 대피 훈련

지진 및 자연재해가 발생 시, 신속히 행동하여 안전을 확보한 후 신속하게 대피한다.

▶ 지진

- ① 지진을 감지할 경우 제일 가까운 문을 활짝 열어둬
 - 건물이 뒤틀리면서 문이 열리지 않아 대피를 못할 가능성이 있음
 - 최초 문을 연 인원이 소리쳐서 대피로를 알림

- ② 책이나 노트쪽 혹은 머리를 보호할 수 있는 물건으로 머리를 보호
- 지하시설물의 경우 지상시설물보다 비교적 안전하지만 머리를 감싸고 진동이 멈출 때까지 자리에 대기
 - 지하시설물의 경우 지진 발생 시 인파의 물림으로 대피가 지연될 수 있으므로 출구로부터 가까운 인원부터 통솔자의 통솔에 맞춰서 대피
 - 상대적으로 고층인 3,4층의 경우 지진이 발생하면 건물의 파손에 따라서 대피하기 힘들어짐으로 책상 및 탁자 밑으로 대피 (지진의 강도가 열어지면 신속히 대피)

- ③ 문이 열린 곳으로 신속히 밖으로 대피
- 몸을 최대한 웅크린 상태에서 달림
 - 창문을 피해서 대피 (1층의 창문은 지진 발생 시 파손이 심하므로 창문을 통한 대피는 금지)

- ④ 건물에서 대피 후 넓은 곳으로 이동
- 추가 여진으로 인한 피해를 대비해 서서 대기(밖으로 대피 후 주저앉거나 누워있을 경우 추가적인 피해에 대비하기 힘들어지므로 서서 대기함)

▶ 화재 시 대피 요령

- 화재경보 비상벨을 누른다.
- 아래층으로 대피할 수 없는 때에는 옥상으로 대피한다.
- 물길 속을 통과할 때는 몸을 적신 담요나 수건 등으로 몸과 얼굴을 감싼다.
- 손잡이가 뜨거우면 문을 열지 말고 다른 길을 찾는다.
- 밖으로 나온 뒤에는 절대로 안에 들어가지 않는다.
- 대피한 경우에는 바람이 불어오는 쪽에서 구조를 기다린다.

※ 지진 중 화재 시 진압 대처

1. 크게 흔들리기 전, 작은 흔들림을 느낀 순간에 즉시 '불이야'라고 소리 질러 주위에 알림, 난방 기구 전원 차단
2. 크게 흔들림이 멎었을 때, '불이야'라고 소리 질러 주위에 알림, 불 진압
3. 큰 여파는 1~2분 이내에 소진되기에 초기 진압이 가능, 바로 소화할 수 있도록 소화기나 소화용 큰 그릇을 불이 날 수 있는 근처에 항상 비치

11) 대학 주변 의료기관

- 성서병원 ☎ 053-584-6655
 상원한의원 ☎ 053-586-0467
 홍외과의원 ☎ 053-582-3638
 성서보건지소 ☎ 053-667-5701
 동아내과의원 ☎ 053-588-3375
 삼성산부인과의원 ☎ 053-592-7585
 성서부부치과의원 ☎ 053-581-5199
 김부선이비인후과의원 ☎ 053-585-8437

12) 공휴일 - 학사일정 참고

▶1학기

- 5월5일: 어린이날
 5월6일: 대체공휴일
 5월12일: 석가탄신일
 5월20일: 창립기념일
 6월6일: 현충일
 8월15일: 광복절
 8월16일 임시휴업일

▶2학기

- 9월12-14일: 추석연휴
 10월3일: 개천절
 10월9일: 한글날
 12월25일: 성탄절

13) 주변교통

출발지	구분	도착지
대구시내	버스	급행1, 급행5, 425, 323
	지하철	중앙로역[1호선]→반월당역[2호선]→계명대역
동대구역	버스	급행1, 425
	지하철	동대구역[1호선]→반월당역[2호선]→계명대역
대구역	버스	급행1
	지하철	대구역[1호선]→반월당역[2호선]→계명대역
북부정류장	버스	726→급행1, 서구1-1→급행1
	지하철	
서부정류장	버스	564, 518
	지하철	성당못역[1호선]→반월당역[2호선]→계명대역
동대구 복합환승센터	버스	급행1, 425
	지하철	동대구역[1호선]→반월당역[2호선]→계명대역

14) 교내 주차

- 교내 주차를 위한 주차권을 매 학기초에 지정된 기간에 신청하여 발급받을 수 있다.
- 교내 주차공간은 지정된 곳만 가능하다.
- 교내 주차는 지역, 거리에 해당하는 학생만 주차권을 받아 사용할 수 있다.

기준, 절차, 정책 및 규정

행동수칙

학업태도

평등 및 균등 기회

차별 및 따돌림

성차별, 성희롱

주류 및 약물

흡연

위험물 반입

학교시설 이용

“나는 폭풍이 두렵지 않다. 나의 배로 항해하는 법을 배우고 있으니,
I am not afraid of storms for I am learning how to sail my ship.”

-헬렌 켈러 Helen Keller

7. 기준, 절차, 정책 및 규정

1) 행동수칙

우리 대학의 모든 학생은 우리 공동체의 중요한 일원이며, 자발적이고, 협력적이며, 창의적인 개인들의 다양성을 존중하고, 성인으로서 책임감을 가지고 이뤄가는 공동체를 지향한다.

2) 학업태도

책임 있는 권리와 의무, 다양성의 존중, 자발적인 배려 → 공동체 의식

3) 평등 및 균등 기회

우리 대학의 모든 학생은 성별, 국적, 인종, 종교, 성적취향, 장애 등을 이유로 학업에 필요한 기회를 제한하지 않고 균등히 제공되며, 사회적 소수를 우대함으로써 평등을 지향한다.

4) 차별 및 따돌림 금지

우리 대학은 성별, 국적, 인종, 종교, 성적취향, 장애 등으로 인해 차별 및 따돌림을 하지도 받지도 않을 것이며, 만약 발생할 경우 매우 엄격한 경고 및 행정적 처분을 진행한다.

5) 성차별, 성희롱 금지

- ▶ 우리 대학은 성별의 다름으로 인해 차별하거나 차별 받지 않으며, 이는 법적으로 엄격히 보호하고 있으며 발생 시 법적 처분을 진행함
- ▶ 성을 기반으로 한 각종 심리적/물리적 희롱, 폭력, 스토킹 등은 금지하며, 발생 시 법적 처분을 진행함
- ▶ 이에 대한 피해자 혹은 고민자는 언제든지 신고하고 상담을 권함

6) 주류 및 약물

각종 주류 및 약물은 교내에서 소유하거나 반입할 수 없으며, 음주/투약 적발 시에는 관련학생은 행정적인 처분을 받을 수 있다.

7) 흡연

지정된 흡연지역에서만 허용되며, 지정된 장소 이외에서의 흡연 적발 시에는 행정적인 처분을 받을 수 있다.

8) 위험물 반입금지

위험하다고 판단되는 어떤 물품도 교내로 반입할 수 없다. (예. 폭발위험물, 휘발성액체 등) 위험성에 대한 판단이 모호할 경우, 반드시 전공 사무실로 문의한다.

9) 학교시설 이용

-주중 개방시간
주말 개방시간
-학교 운영 방침:
AM 07:00 ~ PM 24:00

▶ 빈 강의실 개방 절차

최소 일주일 전 에드워드 희망 강의실 대여 신청

연락처

전공 사무실

경영대학 행정팀

학교 주변 유용정보

8. 각종 연락처

1) 전공 사무실

- ▶ 경영학: 의양관 326호
☎ 053-580-6425
- ▶ 관광경영학: 의양관 320호
☎ 053-580-6427
- ▶ 경영정보학: 의양관 321호
☎ 053-580-6428
- ▶ 회계학: 의양관 325호
☎ 053-580-6426
- ▶ 세무학: 의양관 324호
☎ 053-580-6429

2) 경영대학 행정팀

- 학사행정 관련 문의
☎ 053-580-6362~3

3) 학교 주변 유용정보

병원	성서병원 053-584-6655
	해성병원 053-760-1000
	상원한의원 053-586-0467
	성서보건지소 053-667-5701
	동아내과의원 053-588-3375
	삼정산부인과의원 053-592-7585
	성서부부치과의원 053-581-5199
김부전이미인후과의원 053-585-8437	
약국	성서약국 053-584-6659
우체국	성서계명대우체국 053-592-1350
은행	대구은행계명대지점 053-580-1262
카페	바우어관신관 053-582-9672
	음악공연예술대학 053-582-6451
	행소박물관 053-580-6989
	동영관 053-588-9031
	통산도서관
	공학관
	의양관

“언제나 현재에 집중할 수 있다면 행복할 것이다.

If you can concentrate always on the present, you'll
be a happy man.”

-파울로 코엘료 Paulo Coelho

2020년 학사일정

알찬대학생활을 위한 기본 권장사항 3가지

성서캠퍼스 지도

“스스로를 존경하면 다른 사람도 당신을 존경할 것이다.
Respect yourself and others will respect you.”

-공자 Confucius

9. 2020학년 학사일정

(1) 1학기

구분	일	월	화	수	목	금	토	내 용 및 일 정
2020년 3월	1	2	3	4	5	6	7	• 1학기 개강예배: 18
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30	31					
4월				1	2	3	4	• 1학기 수업일수 ¼선: 13(27일차, 11일은 토요일) • 부활절: 12 • 부활절예배: 14 • 국회의원 선거: 15 • 고난 주간: 6 ~ 11 • 1학기 수업일수 ½선: 20(35일차, 19일은 일요일) • 부처님 오신날: 30
	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			
5월						1	2	• 근로자의날: 1 • 어린이날: 5 • 1학기 수업일수 ½선: 7(53일차) • 교육실습: 18 ~ 6/12 • 창립기념일(휴업일): 20 • 1학기 수업일수 ¾선: 25(70일차, 24일은 일요일)
	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	
6월		1	2	3	4	5	6	• 현충일: 6 • 5월 20일(수) 휴강에 대한 보강일: 22 • 1학기 정기시험 및 자율보강: 23 ~ 7/17
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30					
7월				1	2	3	4	• 하계방학 및 계절학기 시작: 20 • 2학기 재입학 신청: 6 ~ 8 • 2학기 복학 신청: 6 ~ 24
	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		
8월							1	• 2학기 수강신청: 13 ~ 18 • 광복절: 15 • 2019학년도 후기 학위수여일: 25 • 전체 교수회: 21 • 2학기 등록금 수납: 24 ~ 27
	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							

(2) 2학기

구분	일	월	화	수	목	금	토	내 용 및 일 정
9월			1	2	3	4	5	<ul style="list-style-type: none"> • 2학기 개시일(개강일): 1 • 2학기 개강예배: 2 • 2학기 수업일수 1/4선: 28(28일차) • 추석연휴: 9/30 ~ 10/2
	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				
10월					1	2	3	<ul style="list-style-type: none"> • 개전절: 3 • 2학기 수업일수 1/3선: 8(38일차) • 한글날: 9 • 2학기 수업일수 1/2선: 26(56일차)
	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	
11월	1	2	3	4	5	6	7	<ul style="list-style-type: none"> • 추수감사 예배: 11 • 2학기 수업일수 2/3선: 16(75일차, 14일은 토요일)
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30						
12월			1	2	3	4	5	<ul style="list-style-type: none"> • 성탄축하예배: 11 • 10월 9일(금) 휴강에 대한 보강일: 15 • 2학기 정기시험: 16 ~ 22 • 동계방학 및 계절학기 시작: 23 • 성탄절: 25
	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			
2021년 1월						1	2	<ul style="list-style-type: none"> • 신정: 1 • 2021학년도 1학기 재입학 신청: 4 ~ 6 • 2021학년도 1학기 복학 신청: 4 ~ 22
	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	
2월		1	2	3	4	5	6	<ul style="list-style-type: none"> • 2021학년도 1학기 수강신청: 2 ~ 5 • 설날연휴: 11 ~ 13 • 2020학년도 대학원 학위수여식: 17 • 2020학년도 전기 학위수여식: 18 • 전체 교수회: 19 • 2021학년도 1학기 등록금 수납: 19 ~ 24 • 2021학년도 입학식: 26
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28							

알찬 대학생활을 위한 우리 전공학생들의 기본 권장사항 3가지

“읽기 + 쓰기 + 말하기”

읽기

<문사철(文史哲)600>을 읽어야만 지성인이나 교양인이 된다는 말이 있습니다. '문사철 600'이라는 것은 문학서적 300권, 역사서적 200권, 철학서적 100권을 의미합니다. 그러므로 젊어서 이 600권을 읽지 않고서는 지식인의 대열에 설수가 없다는 아주 준엄한 가르침입니다. 독서의 유익은 굳이 설명하지 않아도 매우 많습니다. 독서를 하지 않는 것은 곧 '자기 내면세계에 대한 무관심'하다는 방증이라 말할 수 있습니다. 학업과 생활에 어려움으로 분주하더라도 독서의 습관을 가지는데 도움될만한 추천도서를 소개합니다.

대학생 추천도서 100선

연번	제목	저자	연번	제목	저자
1	1984	조지 오웰	21	루쉰소설 전집	루쉰
2	걸리버 여행기	조너선 스위프트	22	리어왕	윌리엄 셰익스피어
3	겐지이야기	무라사키 시키부	23	마의 산	토마스 만
4	고도를 기다리며	사뮈엘 베케트	24	말과 사물	미셸 푸코
5	고백록	성 아우구스티누스	25	맥베스	윌리엄 셰익스피어
6	구운몽	김만중	26	멋진 신세계	올더스 헉슬리
7	구토	장 폴 사르트르	27	모든 것은 무너진다	치누아 아체베
8	군주론	니콜로 마키아벨리	28	모비 딕	허먼 멜빌
9	기탄잘리	라빈드라나드 타고르	29	무기여 잘 있거라	어니스트 헤밍웨이
10	꿈의 해석	지그문트 프로이트	30	무정	이광수
11	내가죽어누워있을때	윌리엄 포크너	31	밤으로의 긴 여로	유진 오닐
12	누구를위하여종은울리나	어니스트 헤밍웨이	32	백년 동안의 고독	가브리엘가르시아마르케스
13	닥터 지바고	보리스 파스테르나크	33	변신	프란츠 카프카
14	데카메론	조반니 보카치오	34	보바리 부인	귀스타브
15	돈키호테	미겔 데 세르반테스	35	분노의 포도	존 스타인벡
16	동물농장	조지 오웰	36	산에 가서 외치라	제임스 볼드윈
17	등대로	버지니아 울프	37	삼국 유사	일연
18	레 미제라블	빅토르 위고	38	삼대	영상섭
19	로빈슨 크루소	대니얼 디포	39	서부전선 이상 없다	에리히 마리아 레마르크
20	롤리타	블라디미르 나보코프	40	서양 미술사	앤스트 핸스 고펜리치

연번	제목	저자	연번	제목	저자
41	성경	모세 외	71	장미의 이름	움베르토 에코
42	수호지	시대양	72	종의 기원	찰스 다윈
43	시경	작가 미상	73	죄와 벌	도스토옙스키
44	신곡	단테 알리기에리	74	주역	작가 미상
45	실락원	존 밀턴	75	주홍글씨	너대니얼 호손
46	심판	프란츠 카프카	76	창을수없는존재의가벼움	밀란 쿤데라
47	싯타르타	헤르만 헤세	77	천변풍경	박태원
48	아들과 연인	데이비드허버트로렌스	78	천일야화	작가 미상
49	아메리카의 비극	시오도어 드라이저	79	카리마조프가의형제들	도스토옙스키
50	아큐정전	루쉰	80	강디드	볼테르
51	악의 꽃	샤를 피에르	81	캐치 22	조지프 헬러
52	안나 카레니나	톨스토이	82	캔터베리 이야기	제프리 초서
53	앵무새 죽이기	하퍼 리	83	테스	토머스 하디
54	양철북	귄터 그라스	84	토지	박경리
55	열하일기	박지원	85	파리 대왕	윌리엄 골딩
56	오디세이	호메로스	86	파우스트	요한 볼프강 폰 괴테
57	오만과 편견	제인 오스틴	87	광세	블레즈 파스칼
58	위대한 개츠비	프린시스스콧피츠제럴드	88	프로테스탄트 윤리와 자본주의 정신	막스 베버
59	위대한 유산	찰스 디킨스	89	작과 흑	스탈당
60	위선자 타르튀프	몰리에르	90	전쟁과 평화	톨스토이
61	율리시스	제임스 조이스	91	젊은 예술가의 초상	제임스 조이스
62	음향과 분노	윌리엄 포크너	92	제2의 성	시몬 드 보부아르
63	이반데니소비치의하루	알렉산드로 솔제니친	93	제3의 물결	엘빈 토플러
64	이방인	알베르 까뮈	94	제인 에어	샬롯 브론테
65	인간 조건	앙드레 말로	95	행릿	윌리엄 셰익스피어
66	인형의 집	헨리크 입센	96	허클베리 핀의 모험	마크 트웨인
67	일리아드	호메로스	97	호밀밭의 파수꾼	제롬데이비드살린저
68	잃어버린시간을찾아서	마르세 프루스트	98	홍길동전	허균
69	자본론	카를 마르크스	99	홍루몽	조설근
70	사서전	마하트마 간디	100	황무지	토마스 엘리엇

* 추천 기준: 아래 6가지 추천 목록에 3회 이상 거론된 42권과 2회이상 거론된 58권을 취합하여 총 100권
 ① 서울대 권장도서 100 ② 고려대 권장도서 100 ③ 연세대 권장도서 200 ④ 미국 대학위원회 101 ⑤ 뉴욕 타임스 20세기 최고 도서 100 ⑥ 랜덤하우스 20세기 영문학 100

쓰기
 “기록은 뚜렷한 기억보다 오래간다”고 하지요. 특히 학업에 있어서는 기록은 매우 유용합니다. 메모하는 습관은 기억을 도울 뿐만 아니라 자기 점검을 하게하여, 우리를 성장하고 발전하게 합니다. 기록없이 기억에만 의존한다면 오히려 많은 것을 잃을 수 있습니다. 너만의 작은 노트북을, 기록으로 매학기 채워가는 단순한 습관이 ‘자기발전과 성장’이라는 선물로 주어 질 것입니다.

말하기
 말하지 않으면 그 누구도 내 생각을 읽지 못합니다. 우리는 인간계에 속했으니까요. 물론 말하지 않아도 알아 주었으면 하는 바람이 있었던 시절이 있었죠. 대학생인 성인의 시절, 곧 지금은 이제 생각을 말해야 합니다. 나아가서 어떤 주제에 대하여 주장하기 말하기 즉 토론은 해야할 경우가 많습니다. 토론은 찬성과 반대의 입장으로 나뉘는 주제에 대하여 각각 서로의 입장을 관철시키기 위하여 근거를 들어 자기의 주장을 논리적으로 펼치는 말하기인데 사사로운 대화도 토론의 형태를 지닙니다, 토론(말하기)은 지성인의 기본생활입니다.

10. 성서 캠퍼스 지도





발행 | 회계학전공
편집위원 | 윤종철(전공책임교수)
박가희(전공조교)
발행일 | 2020년 2월