

B L U E B O O K

[의용공학과 생활 안내서]



계명대학교 의과대학
KEIMYUNG UNIVERSITY SCHOOL OF MEDICINE

목 차

1. 의과대학 소개

1-1. 계명대학교 교육체계도	1
1-2. 의용공학과 교육목표	2
1-3. 연혁	3
1-4. 의과대학 조직도 및 교수 명단	4

2. 학사안내

2-1. 학사일정	5
2-2. 학점이수체계	7
2-3. 교육과정표	8
2-4. 수강신청안내	10
2-5. 성적관련안내	
2-5-1. 성적평가	11
2-5-2. 성적이의신청	11
2-5-3. 출석 및 결석	11
2-5-4. 성적경고 및 제적경고	11
2-5-5. 자격증 취득으로 인한 학점 인정/정정	12
2-6. 학적변동안내	
2-6-1. 휴학	13
2-6-2. 복학	13
2-6-3. 복수전공	13
2-6-4. 부전공	13
2-6-5. 전과	13
2-6-6. 자퇴 및 제적	13
2-6-7. 재입학	14
2-6-8. 조기졸업	14
2-6-9. 졸업연기	14
2-6-10. 학점등록	14

3. 장학안내

3-1. 장학관련 주요사항	15
3-2. 교내장학금	
3-2-1. 입학성적우수장학	15
3-2-2. 학기성적우수장학	15
3-2-3. 면학장학	16
3-2-4. 교내 근로장학	16
3-2-5. 특별장학생	17
3-3. 교외장학금	
3-3-1. 국가장학(1,2유형)	17
3-3-2. 국가 근로장학	17
3-4. 기타 참고사항	17

4. 학생생활 안내

4-1. 학생증발급	18
4-2. 증명서발급	18
4-3. 학생단체활동	
4-3-1. 의과대학 학생회	19
4-3-2. 학생자치단체	19
4-3-2-1. 의과대학 동아리 등록 조건	
4-3-2-2. 동아리 등록 현황	
4-3-2-3. 학내 언론	
4-3-3. 학생행사 및 활동 가이드	
4-3-3-1. 교내 행사 진행 절차	20
4-3-3-2. 교외 행사 진행 절차	20
4-3-3-3. 동아리 지원금 지급 안내	21
4-3-3-4. 학생활동 관련 유의사항	21
4-4. COMpass K	21

5. 학생지원 안내

5-1. 학생건강검진	22
5-2. 보건진료센터 진료안내	22
5-3. 학생안전단체보험	22
5-4. 스쿨버스	22
5-5. IT 교육센터	22
5-6. 학생상담 및 지원	
5-6-1. 학생상담센터	23
5-6-2. 인권센터	23
5-6-3. 장애학생지원센터	24

6. 학교시설 안내

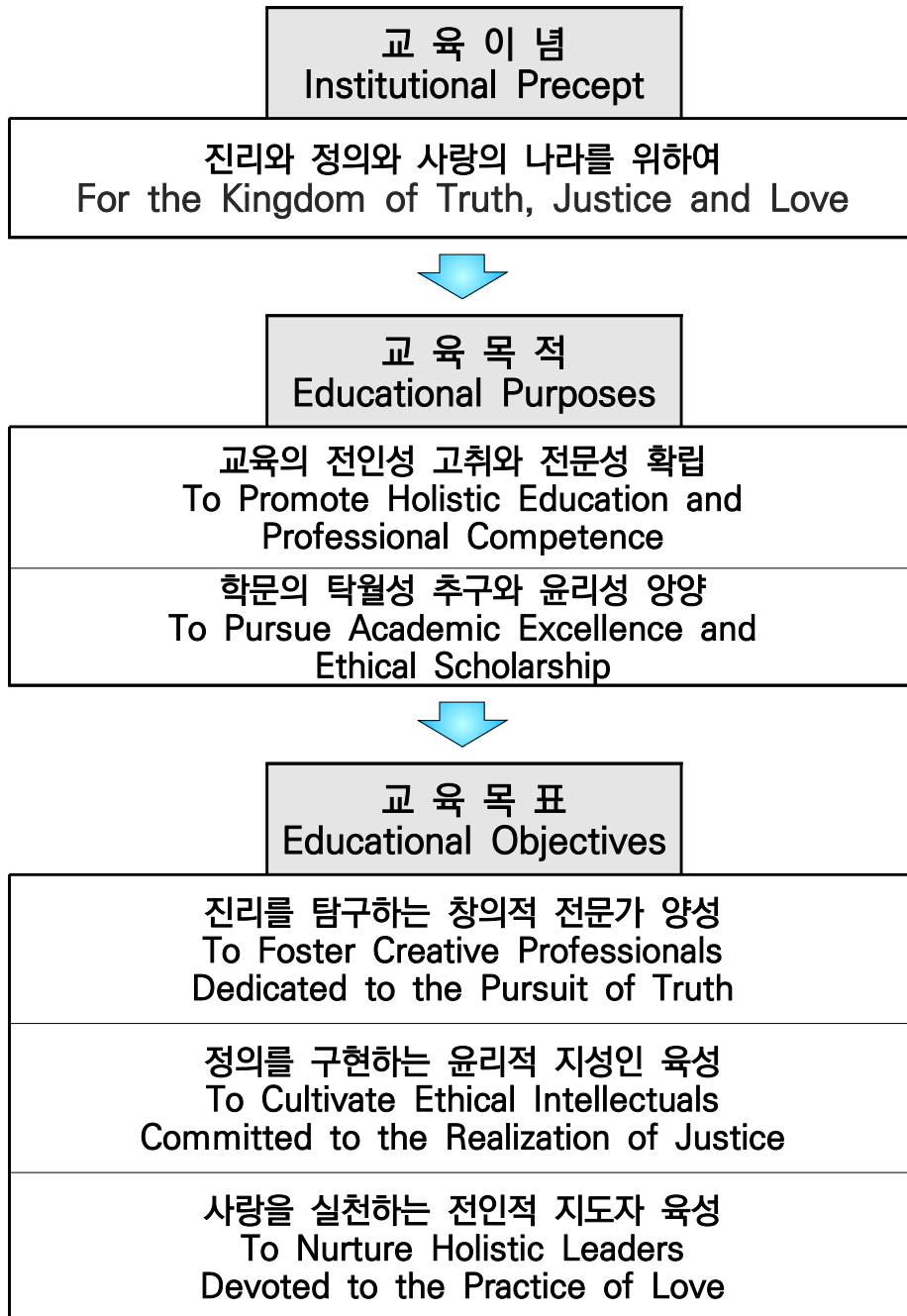
6-1. 의과대학 시설 안내	
6-1-1. 의과대학 층별 안내도	25
6-1-2. 시설별 개폐시간 안내	25
6-1-3. 의과대학 시설 사용 신청 방법	26
6-1-4. 의과대학 시설 사용 준수사항	26
6-2. 명교생활관(기숙사)안내	27
6-2-1. 시설안내	
6-2-2. 식당 및 편의시설	
6-3. 도서관 안내	
6-3-1. 동산도서관	28
6-3-2. 의학도서관	29

7. 교내 주요부서 및 행정팀 안내

8. 캠퍼스 안내	31
-----------	----

1. 의과대학 소개

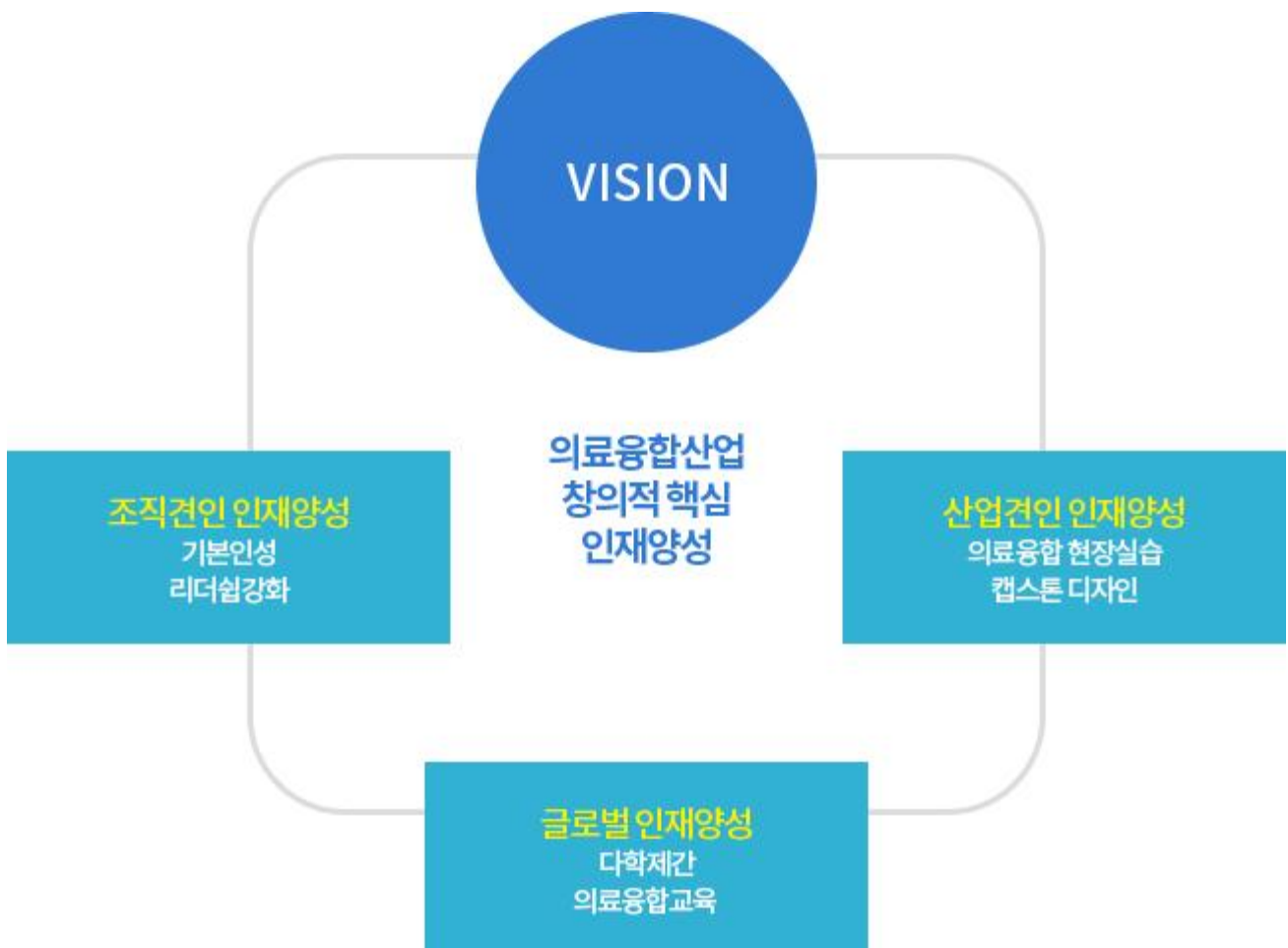
계명대학교 교육체계도
KEIMYUNG UNIVERSITY'S MISSION



의용공학과 교육 목표

교육 목표 Educational Objectives

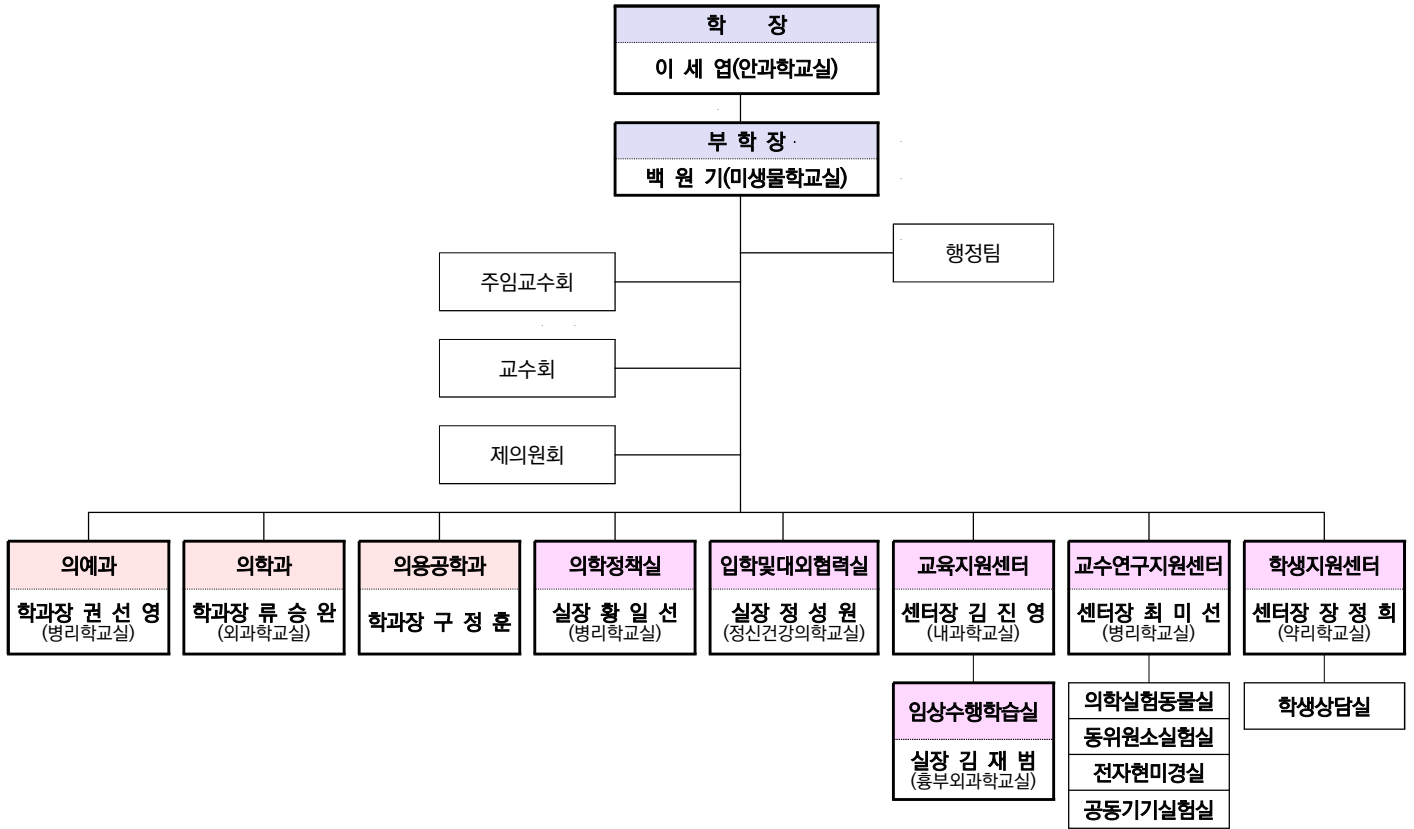
병원, 의료기기 업체, 의학 연구소 등 의학 산업이 요구하는 기초 및 응용학문을 체계적으로 습득하여 현장 적용이 가능하도록 이론과 실험을 병행하여 학습하며 현장 적응력을 제고하기 위하여 현장 실습을 실시하는 방법으로 의학적 기초이론과 공학적 활용방법을 교육하여 전문 학자를 양성하여 의료 기술의 발전에 이바지함을 목표로 한다.



■ 연혁

- 1899. 10. 1. 재단법인 미국예수교 북장로파 대한선교회 유지재단에서 단과병원(제중원) 설립
- 1978. 10. 8. 계명대학교 이공대학에 의예과 신설
- 1979. 10. 1. 초대학장에 정재홍 박사 취임
- 1980. 10. 2. 의과대학 설립 인가
- 1980. 10. 19. 재단법인 대구동산기독병원유지재단 해산 및 학교법인 계명기독대학과 합병으로 계명대학교 의과대학 부속 동산병원으로 개칭
- 1981. 2. 26. 의과대학 교사 착공
- 1981. 3. 2. 제 1회 진입식(59명 진입)
- 1982. 6. 15. 의과학연구소 설립
- 1982. 7. 1. 의과대학 교사 준공
- 1983. 6. 1. 중앙전자현미경실 개설
- 1984. 3. 1. 중앙실험실 개설
- 1985. 2. 22. 제 1회 학위수여식
- 1986. 3. 1. 실험동물수술실 개설
- 1988. 3. 1. 의학도서관 Medline 설치
- 1989. 3. 1. 가정의학교실 개설
- 1990. 3. 1. 의과대학 간호학과 신설
- 1990. 3. 1. 재활의학교실 개설
- 1991. 11. 18. 일본 나가사끼대학과 학술협력교류 협정 체결
- 1993. 3. 1. 면역학 교실 개설
- 1993. 9. 3. 의과대학 간호학과 간호대학 간호학과로 개편 인가
- 1994. 6. 1. 의과학연구소 개소
- 1995. 12. 1. 핵의학교실, 응급의학교실, 의공학교실 개설
- 1996. 3. 1. 의학유전연구소 설립
- 1999. 3. 1. 뇌연구소 설립
- 1999. 12. 1. 법의학교실, 의학교육학교실, 한의학교실 개설
- 2000. 5. 20. 성서캠퍼스 의과대학 신축교사 착공
- 2001. 3. 1. 의학유전공학교실 개설
- 2002. 7. 1. 의료정보학교실 개설
- 2008. 1. 9. 신장연구소 특별연구소에서 부설(일반)연구소로 변경
- 2009. 7. 24. 한국생명공학연구원 의과학연구본부와 학술연구교류 협정 체결
- 2010. 2. 1. 의과대학 성서캠퍼스로 교사 준공 이전
- 2010. 3. 1. 의용공학과 신설(신입생 30명)
- 2012. 5. 19. 계명대학교 의학유전연구소를 암연구소로 명칭 변경
- 2013. 1. 1. 의학유전학교실을 분자의학교실로 명칭 변경, 기생충학교실을 의학유전학교실로 명칭 변경, 의료인문학교실 개설
- 2014. 2. 20. 제 30회 학위수여식 , 제 1회 의용공학과 학위수여식
- 2017. 2. 1. 제 21대 학장 이세엽 교수 취임
- 2018. 2. 20. 제 34회 의학과 학위수여식 (총 졸업생 2,693명)
제 5회 의용공학과 학위수여식 (총 졸업생 122명)

■ 의과대학 조직도



■ 의용공학과 교수 명단

성 명	연 구 실	연락처 (580-)	E-Mail
박희준	M223호	3731	hjpark@kmu.ac.kr
구정훈	M221호	3741	kujh@kmu.ac.kr
김선철	보산관 217호	3796	chil@kmu.ac.kr
허윤석	M219호	3735	yunsheo@kmu.ac.kr
이종하	M220호	3736	segeberg@kmu.ac.kr
Wei Qun	M440호	3764	weiqun@kmu.ac.kr

2. 학사안내 [학교홈페이지 → 학생서비스 → 학사안내]

2-1. 학사일정

	일	월	화	수	목	금	토	내 용 및 일 자
2018년 3월				1	2	3		<ul style="list-style-type: none"> 1학기 개시일: 1 삼일절: 1 1학기 개강: 2 1학기 개강예배: 8 고난 주간: 26 ~ 31 1학기 수업일수 ¼선: 29(28일차)
	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	
4월	1	2	3	4	5	6	7	<ul style="list-style-type: none"> 부활절: 1 부활절예배: 5 1학기 수업일수 ⅓선: 9(38일차, 8일은 일요일) 1학기 수업일수 ½선: 26(56일차)
	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	3	4	5	<ul style="list-style-type: none"> 교육실습: 5/7 ~ 6/1 어린이날: 5(7일 대체공휴일) 1학기 수업일수 ⅔선: 15(75일차) 창립기념일: 20 부처님오신날: 22
	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			
6월						1	2	<ul style="list-style-type: none"> 현충일: 6 지방선거일: 13 6월 13일(수) 휴강에 대한 보강일: 15 1학기 정기시험: 18 ~ 22 하계방학 및 계절학기 시작: 25
	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	
7월	1	2	3	4	5	6	7	<ul style="list-style-type: none"> 2학기 복학, 재입학 신청: 4 ~ 6
	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	2	3	4	<ul style="list-style-type: none"> 2학기 수강신청: 7 ~ 10 광복절: 15 2017학년도 후기 학위수여일: 21 2학기 등록금 수납: 22 ~ 27
	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		

	일	월	화	수	목	금	토	내 용 및 일 자
9월							1	<ul style="list-style-type: none"> • 2학기 개시일: 1 • 2학기 개강일: 3 • 2학기 개강예배: 6 • 추석연휴: 24 ~ 26(26일 대체공휴일)
	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							
10월		1	2	3	4	5	6	<ul style="list-style-type: none"> • 2학기 수업일수 ¼선: 1(28일차, 9월 30일은 일요일) • 개천절: 3 • 한글날: 9 • 2학기 수업일수 ⅓선: 10(38일차) • 2학기 수업일수 ½선: 29(56일차, 28일은 일요일)
	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	<ul style="list-style-type: none"> • 추수감사 예배: 15 • 2학기 수업일수 ⅔선: 16(75일차)
	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		
12월							1	<ul style="list-style-type: none"> • 성탄축하예배: 14 • 10월 3일 휴강에 대한 보강일: 17 • 10월 9일 휴강에 대한 보강일: 18 • 2학기 정기시험: 19 ~ 27 • 임시휴업일: 24 • 성탄절: 25 • 동계방학 시작: 28 • 임시휴업일: 31
	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						
2019년 1월			1	2	3	4	5	<ul style="list-style-type: none"> • 신정: 1 • 동계계절학기 시작: 2 • 2019학년도 1학기 복학, 재입학 신청: 7 ~ 9
	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			
2월						1	2	<ul style="list-style-type: none"> • 설날연휴: 4 ~ 6 • 2019학년도 1학기 수강신청: 12 ~ 15 • 전체 교수회: 15 • 2019학년도 1학기 등록금 수납: 19 ~ 22 • 2018학년도 전기 학위 수여식: 19 • 2018학년도 대학원 학위 수여식: 20 • 2019학년도 입학식: 28
	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			

■ 학점이란?

- 수업단위에 따른 점수
- 대학생활을 정상적으로 이수하기 위하여 1년에 2학기씩 총 4년 동안 8학기를 거쳐야 하고, 그동안 130학점 이상을 이수하여야 졸업 가능
- 학점은 과목별로 정해져 있으며, 과목마다 일정한 성적이 되지 않으면 실격처리 되고, 실격된 과목은 학점이 인정되지 않음

P 학점	채플, 졸업논문 등의 과목으로 학점은 없으나 필수과목인 경우 Pass(P학점)를 받아야 졸업할 수 있음
1 학점	1학기(16주)동안 주당 1시간의 이론수업 또는 주당 2시간의 실험·실습·실기과목
2 학점	1학기(16주)동안 주당 2시간의 이론수업 또는 주당 4시간의 실험·실습·실기과목
3 학점	1학기(16주)동안 주당 3시간의 이론수업 또는 주당 6시간의 실험·실습·실기과목

2-2. 학점이수체계

대학에서 이수하여야 할 과목은 필수적으로 이수해야 하는 필수과목과 본인이 선택하여 이수하는 선택과목으로 구분하고 있으며, 영역별로는 전공기초, 전공필수, 전공선택, 교양과목(공동교양, 균형교양, 일반교양), 교직과목으로 구분함

교과목 영역		이수 구분	과목별 학점	이수 학년	이수 학점	비 고
교양	공동교양	필수	0-3	1	15학점	채플(1), (2):0학점 대학생활과진로설계(1학점), 글쓰기기초(3학점), 교양세미나(3학점), 기독교의이해(2학점), 계명정신과봉사(1학점), COMMUNICATION ENGLISH(2학점), ACADEMIC ENGLISH(2학점), 글로벌시티즌십(1학점)
	균형교양	필수	3	1-4	15학점 이상	6개 영역 중 5개 영역(철학과역사 영역 포함)에서 각 3학점 이상 이수 (철학과역사, 사회와문화, 과학과기술, 문학과예술, 글로벌리더십, 진로탐색/자기계발/창업)
	일반교양	선택	3	2-4	0학점 이상	군사학, 평생교육사과정, 일반외국어, 취업과목, 외국인교환학생과목 등
전공	전공기초	필수	3	1	0-30 학점	일반학과(전공): 0~12학점 이수
	전공필수	필수	0-3	1-4	69학점 이상	전공과목(제1전공) 54학점 이상과 타전공(타 학과(전공)의 전공과목)을 포함하여 69학점 이상 이수
	전공선택	선택	1-3			전공필수 과목은 반드시 이수하여야 하며, 졸업논문 등이 전공필수로 지정된 학과(전공)는 졸업논문 등을 꼭 통과하여야 함
교직과목	해당자 필수	2	2-4	22학점	사범대학 및 교직이수자에 해당하는 이수허가자는 꼭 이수하여야 자격증을 취득할 수 있음	

- ◆ **전공필수 확인 방법:** 입학당시에 학과(전공)에 편성되어 있는 전공필수과목을 졸업 전까지 이수하여야 하며, 입학이후 전공필수 과목이 전공선택 과목으로 변경되었거나, 폐지되면 그 과목은 필수로 이수하지 않아도 됨
- 입학연도 전공필수과목 확인: EDWARD 시스템→학사행정→교육과정관리→연도별교육과정조회

2-3. 의용공학과 교육과정표

학년	학기	구 분	교 과 목	학점	강의	실습		
1	1	공통교양	글쓰기기초	3	3			
			대학생활과 진로설계	1	1			
			Academic English	2	3			
			기독교의이해	2	2			
			채플(1)	P/F	1			
	2	전공선택	공통교양	의용프로그래밍(1)	2		4	
				교양세미나	3	3		
				글로벌시티즌십	1	1		
				Communication English	2	3		
				계명정신과봉사	1	1		
3	전공필수	전공필수	의용프로그래밍(2)	2		4		
			채플(2)	P/F	1			
2	1	전공선택	공업수학(1)	3	3			
			기초임상의학	3	3			
			디지털시스템	3	3			
			의료경영학	3	3			
			의용프로그래밍(3)	2		4		
			회로이론	3	3			
	2	전공선택	전공선택	공업수학(2)	3	3		
				신호및시스템	3	3		
				의용프로그래밍(4)	2		4	
				전자기학	3	3		
				전자회로	3	3		
				전자회로실습	2		4	
3	1	전공선택	전공필수	의용계측공학	3	3		
			전공선택	마이크로프로세서실습	2		4	
			전공선택	방사선물리학	3	3		
			전공선택	생체역학(1)	3	3		
			전공선택	응용전자회로	3	3		
	2	전공선택	전공선택	의용기기설계및실습	2	2	2	
				기술문서작성법	3	3		
				생체신호처리및실습	3	2	2	
				생체역학(2)	3	3		
				생체재료학	3	3		
-	전공선택	전공선택	의료기기학(1)	3	3			
			의용계측실습	2		4		
4	1	전공선택	의용공학프로젝트	2(P/F)		64		
			전공필수	의용공학융합실무	3	3		
			전공선택	IT의료기기캡스톤디자인	3	3		
			전공선택	사전인턴십	1	1		
			전공선택	바이오메카트로닉스	3	3		
			전공선택	의료기기관리학	3	3		
			전공선택	의료기기법	3	3		
			전공선택	의료기기학(2)	3	3		
			전공선택	의료영상처리및실습	3	2	2	
			전공선택	의학자료통계	3	3		
	2	전공선택	전공선택	인간공학	3	3		
				재활공학	3	3		
				전공선택	U-헬스시스템	3	3	
				전공선택	생명공학	3	3	
				전공선택	융합캡스톤디자인	3	3	
3	전공선택	전공선택	의료기기디자인	3	3			
			의료기기마케팅	3	3			
			의료기기창업	3	3			
			의료로봇공학	3	3			
			의료정보학	3	3			

* 의용공학인턴십(1), (2), 의용공학창업현장실습(1), (2), 취창업과자기계발, 의용공학현장실습(1), (2), (3)

※ 의용공학과 전공 교과목 이수 체계도

전공필수교과목

구분	전공기초	전공기본	전공심화	전공실무
1학년1학기	의용프로그래밍(1)			
1학년2학기	의용프로그래밍(2)			
2학년1학기	공업수학(1)	회로이론		
	기초임상의학	디지털시스템		
		의용프로그래밍(3)		
2학년2학기	공업수학(2)	의료경영학		
		신호및시스템		
		전자기학		
		전자회로		
3학년1학기		의용프로그래밍(4)		
		전자회로실습		
		의용계측공학		
		응용전자회로		
		방사선물리학		
		생체역학(1)		
3학년2학기	기술문서작성법	의료기기설계및실습		
		마이크로프로세서실습		
		의용계측실습	의용공학프로젝트	
		생체신호처리및실습	의용공학융합실무	
		생체재료학		
	의료기기학(1)			
	생체역학(2)			
4학년1학기		의료기기법	IT의료기기캡스톤디자인	
			바이오메카트로닉스	
			의료기기관리학	
			의료기기학(2)	
			의료영상처리및실습	
			의학자료통계	
			인간공학	
			재활공학	
4학년2학기		의료기기디자인	U-헬스시스템	의료기기창업
			생명공학	의료기기마케팅
			융합캡스톤디자인	사전인턴십
			의료정보학	
			의료로봇공학	
전학년				취창업과자기계발
				의용공학학기인턴십
				의용공학인턴십(1)
				의용공학인턴십(2)
				의용공학학기창업현장실습
				의용공학창업현장실습(1)
				의용공학창업현장실습(2)
				의용공학학기현장실습
				의용공학현장실습(1)
				의용공학현장실습(2)
의용공학현장실습(3)				

2-4. 수강신청안내

■ 일괄 수강신청과목: 공통교양, 전공기초, 1학년 전공필수

가. 수강신청 방법: <http://sugang.kmu.ac.kr> 에서 선착순 신청, 수강허용인원 초과 시 다른 과목 수강신청

- EDWARD 시스템 개인정보 수정: 공통 → 시스템공통 → 기본설정 → 환경설정 → 개인정보수정
- 강의시간표(강의계획서) 조회: EDWARD 시스템→학사행정→수업→수강신청관리→강의시간표조회
- 수강신청 내역 확인: EDWARD 시스템→학사행정→수업→수강신청관리→수강신청확인
- 수강신청 할 수 있는 최대 학점은 의예과는 한 학기당 21점, 의학과는 학기당 24점 이내
- 4년 동안 정상적으로 수강 신청할 수 있는 최대 학점은 144학점이고, 그 중에서 130학점 이상을 취득하고 기타 졸업요건을 갖추어야 졸업할 수 있음

나. 출석부 확인(수업 시 반드시 확인): 출석부에 자신의 이름이 등재되어 있지 않으면 수강신청이 제대로 이루어지지 않은 경우이므로 반드시 수강신청 내역을 조회하여 확인하시기 바람

- EDWARD 시스템에서 연락처, 영문명 이름, 도로명 주소, 전화번호, 휴대폰, E-mail을 반드시 입력하여 미입력으로 인한 각종 학사 안내사항을 통지 받지 못하는 일이 없도록 유의하기 바람

■ 강의시간

교시	시간		교시	시간	
	50분 수업	75분 수업		50분 수업	75분 수업
1교시	75분	07:30-08:45	8A교시	15:00-15:50	15:00-16:15
	50분		08:00-08:50		
2A교시	09:00-09:50	09:00-10:15	9A교시	16:00-16:50	16:30-17:45
2B교시			9B교시		
3A교시	10:00-10:50	10:30-11:45	10A교시	17:00-17:50	18:00~19:10
3B교시			10B교시		
4A교시	11:00-11:50	12:00-13:15	11A교시	18:50-19:35	19:15~20:25
4B교시			11B교시		
5A교시	12:00-12:50	13:30-14:45	12A교시	19:40-20:25	20:30~21:40
5B교시			12B교시		
6A교시	13:00-13:50	14A교시	13A교시	20:30-21:15	21:20-22:05
6B교시			13B교시		
7A교시	14:00-14:50	14B교시	21:20-22:05		
7B교시		15A교시			
			15B교시		

■ 강의건물 약어

영	영암관	스	스미스관	사	봉경관	오	오산관	대	동천관
백	백은관	공	공학관	체	체육관	쉐	쉐텍관	의	의양관
바	바우어관	음	음악공연예술대학	국	동영관	M	의학관	N	전갑규관
건	덕래관	보	보산관						

■ 신입생 교양교재 배부

- 신입생 오리엔테이션 기간 중 필수로 수강하는 공통교양과목 교재 총 10종을 배부
- 교재대금납부영수증을 지참하여 지정 장소에서 본인이 직접 수령
(학교 홈페이지 → 입학안내 → 통합지원서비스 → 등록금 납부확인 → 교재대금납부영수증 출력)
- 문의 : 출판부 (053-580-6231~3, <http://www.kmupress.com>)

2-5. 성적관련안내

2-5-1. 성적평가

- 교과목의 성적은 교과목 담당교수가 시험성적, 과제, 출석상황, 학습태도 등을 종합하여 평가함
 - 학기당 수업시간의 1/3을 초과하여 결석하면 해당 교과목의 성적은 실격(F)으로 처리함
 - 평점평균 산출: (교과목별 평점 X 학점 수)의 합계 / 수강신청 총 학점 수 (수강 포기한 학점 수는 산출에서 제외)
- ◆ 학업성적의 등급과 평점

등급	평 점	100점(환산)	등급	평 점	100점(환산)
A+	4.50		C°	2.00	
A°	4.00		D+	1.50	
B+	3.50		D°	1.00	
B°	3.00		F(실격)	0.00	
C+	2.50		P	불계	

2-5-2. 성적이의신청

- 학사일정에서 정한 성적조회기간에 학생은 성적을 조회하고 이의가 있을 경우 강의담당 교수에게 이의를 신청할 수 있으며, 담당교수는 이의가 타당할 경우 별도의 절차 없이 성적입력 창에서 학업성적의 등급별 분표비율 범위 내에서 입력을 할 수 있음

2-5-3. 출석 및 결석

- 지각 및 조퇴: **지각 3회 또는 조퇴 3회는 결석 1시간으로 처리**
- 출석인정: 다음 각 호의 사유로 결석계를 제출한 학생에 대해서는 일정기간을 출석으로 인정
 - 가) 친척의 사망으로 인한 결석
 - 부모, 배우자, 자녀 : 7일
 - 형제자매, 조부모 및 외조부모 : 3일
 - 4촌 이내 친척 : 1일
 - 나) 병사관계(신체검사 등) : 해당기간
 - 다) 정부나 공공기관의 요청에 의해 특별행사에 참가하거나, 학교의 공식행사에 참가한 경우 : 학생복지취업처장이 확인한 기간
 - 라) 학과(전공), 대학(학부)의 학습답사와 견학 등 : 학장이 확인한 기간
 - 마) 본인의 결혼 : 7일
 - 바) 교육 실습으로 인한 결석 : 해당 기간
 - 사) 본인의 입원: 최대 2주간(의료기관에서 발행한 확인서 첨부)
 - 사) 기타 총장이 필요하다고 인정하여 허가한 학생

2-5-4. 성적경고 및 제적경고

- 성적경고: **당해 학기 성적평점평균이 2.00 미만인 학생 단, 최종학기의 성적은 성적경고 대상에서 제외**
- 성적경고 제적 : **재학기간 중 연속 3회의 성적경고를 받은 경우 제적처리 함.**

2-5-5. 자격증 취득으로 인한 학점 인정/정정

▶ 학점인정신청(해당 과목 이수하지 않은 경우)

EDWARD 시스템 → 학사행정 → COMpass K → 개인COMpass K 실적입력 → 정보입력 → 학점신청버튼 → 학점인정신청서 출력 → 행정팀으로 신청서와 자격증 원본 제출(개강일부터 정기시험 종료일까지)

▶ 학점정정신청(해당 과목 이수한 경우)

EDWARD 시스템 → 학사행정 → COMpass K → 개인COMpass K 실적입력 → 정보입력 → 학점신청버튼 → 학점정정신청서 출력 → 행정팀으로 신청서와 자격증 원본 제출(개강일부터 정기시험 종료일까지)

※ 자격증에 의한 성적인정 및 정정 기준 (학교홈페이지 → 학생서비스 → 학사안내 참고)

자격증 / 공인시험		점수/등급	교과목명	학점	등급
TOEIC		750 ~ 879	기초토익 또는 전공기초외국어	3	A0
		880 이상		3	A+
TOEFL	CBT	163 ~ 212	기초토플 또는 전공기초외국어	3	A0
		213 이상		3	A+
	IBT	60 ~ 78		3	A0
		79 이상		3	A+
HSK	HSK	8급 이상	초급중국어(1) 또는 전공기초외국어	3	A+
	(신)HSK	5급 이상		3	A+
일본어능력시험		N2 이상	초급일본어(1) 또는 전공기초외국어	3	A+
JPT		800 이상		3	A+
DELFI		A1, A2, B1, B2	초급프랑스어(1)	3	A+
DALFI		C1, C2		3	A+
ZDaF		ZD 이상 (ZD,ZMP,ZOP)	초급독일어(1) 또는 전공기초외국어	3	A+
Test DaF		합격		3	A+
DSH		합격		3	A+
Goethe Zertifikat (GER)		A1		3	A0
		A2, B1, B2 C1, C2	3	A+	
TORFL		기초단계	초급러시아어(1) 또는 전공기초외국어	3	A0
		기본단계이상		3	A+
한국어 능력시험		3급 ~ 4급	KOREAN LANGUAGE PRACTICE(2)	4	A+
		5급 ~ 6급	KOREAN LANGUAGE PRACTICE(3)	4	A+
MOS Master		Master Level 이상	컴퓨터활용	3	A+
ICDL		START 이상		3	A+

- 동일교과목에 대한 중복인정 X, 최대 12학점까지만 인정받을 수 있음

2-6. 학적 변동 안내 [학교홈페이지 → 학생서비스 → 학사안내]

2-6-1. 휴학 [EDWARD시스템 → 학사행정 → 학적 → 학적변동관리 → 학적변동신청(휴학)]

- 미등록 휴학 가능 휴학신청서 제출 기간: 수업일수 1/4선 까지
- 등록 후 휴학: 해당 학기 정규등록일부터 휴학 해당학기 정기시험(학기말고사) 시작일전까지
- 휴학기간: 일반휴학은 1회에 1년(2학기) 이내이며, 통산하여 3년을 초과할 수 없음
- 신입학년도 제1학기에는 질병 및 군입대 휴학을 제외하고는 휴학을 허락하지 아니함
- 장학금의 수혜는 당해 학기에 한하여 유효 (장학생으로 선발된 학생이 미등록 휴학할 경우 해당 장학은 소멸됨)
- EDWARD시스템에서 휴학 연장 신청 가능
- 휴학취소: 의과대학 행정팀 및 교무·교직원(본관 104호) 방문 신청

2-6-2. 복학 [EDWARD 시스템 → 학사행정 → 학적 → 학적변동관리 → 학적변동신청(복학)]

- 휴학기간 만료 또는 휴학의 사유 종료 시 매학기 복학신청기간에 신청해야 함
- 1학년 1학기 또는 2학기 휴학생이 교직이수를 신청하고자 할 때는 학기를 맞추어 복학해야 하며, 복학 전 교무·교직원 문의 바람

2-6-3. 복수전공

- 복수전공 하고자 하는 학과(전공)의 전공필수과목을 포함한 전공과목 42학점 이상 취득한 후 졸업예정학기 개강 후 EDWARD시스템에서 복수전공 신청을 하여야 하며 승인 후 졸업 시 학위증에 제1전공과 함께 학위명 병기
- 제1전공과 복수전공의 과목이 동일한 경우 중복 이수 불가능(중복이수 시 1과목만 인정)
- 복수전공 하고자 하는 전공의 졸업요건(졸업시험, 논문, 작품발표 등)을 모두 이행하여야 함
- 사범대학 복수전공 이수 시, 교직 이수를 허가받지 못한 학생은 교원자격증 취득불가

2-6-4. 부전공

- 해당 학과(전공)의 교과목을 포함하여 총 21학점 이상 이수하여야 하며, 졸업 논문은 제외
- 졸업 예정학기 개강 후 EDWARD시스템에서 부전공 인정 신청

▶ 복수전공 또는 부전공 학점이수 체계

구분	일반 학과(전공)을 복수(부)전공 할 경우			융합전공/연계전공을 복수(부)전공 할 경우		
	제1전공	복수(부)전공	합계	제1전공	복수(부)전공	합계
복수전공	42학점	42학점	84학점	42학점	33학점	75학점
부전공	54학점	21학점	75학점	54학점	15학점	69학점

2-6-5. 전과

- 등록횟수가 2~4회인 재학생이 사범대, 의예과, 의학과, 간호학과, 건축학전공(5년제), 약학대학을 제외한 모든 학과로 소속을 변경할 수 있음
- 연 2회(4월, 10월) 실시하며 재학기간 중 1회에 한하여 허가됨
- 전과가 허락된 학생은 당해 학기 장학 사정에서 제외되며, 전과한 학생은 교직이수 불가능

2-6-6. 자퇴 및 제적 [EDWARD 시스템 → 학사행정 → 학적 → 학적변동관리 → 학적변동신청(자퇴)]

- EDWARD 시스템에서 자퇴신청 후 자퇴신청서를 출력하여 소속대학 학장 또는 학과장과 면담하고 행정팀에 제출
- * 등록금을 분납한 학생은 재무팀(580-6134) 문의 후 자퇴 신청

- 다음 각 사항 중에 해당할 경우 제적 처리 됨

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">○ 질병으로 인하여 학업성취의 가망이 없다고 인정되는 학생○ 휴학기간 만료 후 등록하지 않거나 휴학연기신청서를 제출하지 않은 학생 | <ul style="list-style-type: none">○ 타 대학교에 입학한 학생○ 소정 기한 내에 등록하지 않는 학생○ 성적경고로 제적사유에 해당되는 학생○ 징계에 의하여 제적 사유에 해당하는 학생 |
|---|--|

2-6-7. 재입학

- 매 학기 미등록 제적자, 미복학 제적자, 성적경고 제적자, 자퇴자 등(단, 성적경고 제적자는 당해학기 재입학 불가)을 대상으로 실시, 안내는 12월, 6월 학교 홈페이지에 공고
- 신청방법: EDWARD 시스템을 통해 재입학 신청
- 허가기준: 재적하였던 대학, 학부, 또는 학과(전공)로 하되, 정원의 여석이 있을 경우에 한함
- 의예과, 의학과 및 사범대학은 해당대학 모집단위의 여석이 있을 경우에 한함.
- 재입학생 중 8학기 이상을 이수하고 학점등록 대상인 학생은 학점등록금만 납부하고 재입학금은 납부하지 않음

2-6-8. 조기졸업

- 6학기 이상 등록하여 130학점 이상 취득하고, 총 이수학점의 평점평균이 4.25이상(이수포기학점 포함)으로 졸업 요건을 충족한 학생(F학점이 있을 경우 신청 불가)
- 졸업예정학기 개강 후 30일 이내에 EDWARD시스템에서 신청

2-6-9. 졸업연기

- 졸업의 기준을 충족한 학생이 복수전공, 연계전공, 융합전공, 교직복수전공 등 여러 사유로 졸업을 연기할 수 있으며, 최대 2개 학기 가능
- 졸업예정 학기 초에 EDWARD 시스템에서 졸업연기 신청 후 승인 받아야 하며, 등록금은 학점등록제에 따름

2-6-10. 학점등록 [EDWARD 시스템 → 학사행정 → 등록 → 등록대상자 → 학점등록신청]

- 대상: 8학기(단, 의예과는 4학기, 건축학전공은 10학기)를 이수하고 졸업(단, 의예과는 수료)에 필요한 소정 학점을 취득하지 못한 학생과 졸업연기를 신청한 학생 중 수강신청 학점이 9학점 이하인 학생
 - 졸업연기신청자 중 수강신청 할 과목이 없는 학생은 1학점 등록하여야 함(수강신청은 하지 않아도 무방함)
 - 졸업논문만 신청할 경우 1학점 등록하여야 함(졸업논문은 수강신청 해야 함)
- ※ 수강교과목 학점당 금액=(등록금액)*1/20

3. 장학 안내 [학교홈페이지 → 학생서비스 → 장학안내]

3-1. 장학 관련 주요 사항

가. 장학 관련 공지는 수시로 학교 홈페이지 → 장학 공지사항을 확인하시기 바람

나. 장학 규정은 우리 대학교 홈페이지 참조

※ 학교 홈페이지 학교소개→ 규정집→ 제3편 행정-제4장 학생행정→ 장학규정 및 장학규정 시행세칙

다. 장학금 지급: 매학기 등록금 납부 시 감면함을 원칙으로 함

라. 장학종류 별 장학 금액은 장학규정 시행세칙 참조

- 교내·외 장학금은 등록금 범위 내에서 중복 지급할 수 있으나 이중지원은 안 됨

(이중지원: 장학금과 대출금의 합이 등록금 범위를 초과한 경우)

단, 다음 표에 해당하는 장학금은 등록금 범위와 관계없이 중복 수혜 가능

※ 교내·외 근로, 봉사, 기타 조건부로 수혜하는 장학금 ※ 경비성 장학금(국외연수, 국외탐방, 교환학생, 도서비, 기숙사비, 특별교육지원비) ※ 1회성 포상 성격의 장학금 ※ 생활비 지원 및 학업장려비 성격의 장학금 ※ 총장이 별도로 정한 장학금
--

3-2. 교내장학금

3-2-1. 입학성적우수장학

- 비사스칼라 및 우수, 진리, 정의 장학금은 본교에서 정한 자격유지기준을 충족해야 자격 유지(장학규정 시행세칙 참조)

3-2-2. 학기성적우수장학¹⁾

1) 진리장학생(등록금 100%)

- 직전 학기에 과목실격 없이 15학점 이상 취득하고 평균평점 3.50 이상인 자 중에서 별표와 같이 공인외국어성적을 반영하여 선발

2) 정의장학생(등록금 50%)

- 직전 학기에 과목실격 없이 15학점 이상 취득하고 평균평점 3.00 이상인 자 중에서 별표와 같이 공인외국어성적을 반영하여 선발

3) 사랑장학생(등록금 30%)

- 직전 학기에 과목실격 없이 15학점 이상 취득하고 평균평점 3.00 이상인 자 중에서 별표와 같이 공인외국어성적을 반영하여 선발

[별표] 학기 성적과 공인외국어 점수 반영 방법

▶ 학기 성적과 공인외국어 점수 반영

구 분	내 용
학년별 공인외국어 점수 인정	1학년: 공인외국어 점수 인정(2학년 1학기 장학사정까지는 계명모의토익점수도 인정) 2학년~4학년: 공인외국어 점수만 인정
성적 반영 방법	(직전 학기 평균평점 ÷ 4.5 × 70)+(공인외국어 인정점수)
적용 시기	2014학년도 1학기 성적장학생 선발부터 적용(2013학년도 2학기말 장학사정)

1) 성적우수장학금을 수혜한 자는 재학 중 의무 봉사활동 10시간 이상 이행(3-4. 유의사항 참조)

▶ 공인외국어 점수 환산표(영어 또는 기타 외국어 중 유리한 점수를 적용함)

등급	인정 점수	영어					일본어		중국어		독일어		프랑스어	러시아어	스페인어
		TOEIC (모의토익 포함)	TOEFL (IBT)	TEPS	TOEIC-SPEAKING	OPC	JPT	JLPT	CPT	상대점수 (점수)	GER		DELTA	TORFL	FLEX (듣기일기)
											자격증	Note			
1	30	850	97	750	140(6)	IM3	800	N1 (140)	750	5급 (240)	B1	1(A+) 2(A0)	B1	2단계	650
2	29	800	91	689	130(6)	IM2	750	N1 (120)	700	5급 (210)		3(B) 4(C)			
3	27	750	85	629			120(5)	IM1	700	N1 (110)	650	5급 (180)	1	A1	기초
4	25	700	79	568	110(5)	IL			650	N1 (100)	600	4급 (240)	2		
5	23	650	73	524			100(4)	IL	600	N2 (110)	550	4급 (210)	3	A1	기초
6	21	600	67	480	90(4)	IL			550	N2 (90)	500	4급 (180)	4		
7	19	550	61	436			80(4)	IL	500	N3 (120)	450	3급 (240)	1	A1	기초
8	16	500	56	392	70(4)	IL			450	N3 (95)	400	3급 (210)	2		
9	13	450	53	370			60(4)	IL	400	N4 (120)	350	3급 (180)	3	A1	기초
10	10	400	50	348	50(4)	IL			350	N4 (90)	200	2급	4		

- DELF(프랑스어), TORFL(러시아어) 등 등급으로 인정되는 경우 등급 간 중간 점수를 적용함.

예) DELF A1: 14.5점, TORFL 1단계: 27점

- 공인외국어 점수는 6월말(1학기), 12월말(2학기)까지 EDWARD 시스템에 입력한 공인외국어 점수로 하되, 취득일 기준으로 최근 2년 이내의 성적을 인정함
- 위 표에 없는 공인외국어 점수에 대한 환산은 따로 정함

3-2-3. 면학장학 [면학장학생은 반드시 국가장학금을 신청하여 소득분위가 있어야 함]

- 신청기준: 소득분위 8분위 이하의 학생 중 직전학기에 12학점 이상, 평점평균 2.00이상인 학생 (공인외국어성적 반영한 성적순 선발)
- 장학금액: 면학진리(수업료 100%), 면학정의(수업료 50%), 면학사랑(수업료 30%)
- 선발된 학생은 면학장학금을 수혜한 학기에 다음의 기준에 따라 봉사활동 50시간을 이행해야 함

연번	구분	내용
1	봉사기간	직전학기 종료일 다음날부터 면학장학생으로 선발된 학기의 종료일까지
2	이행장소	교내/외에서 자유롭게 시행하되, 봉사활동 확인서가 발급되는 기관 (vms, 1365 또는 기관장 승인된 봉사활동 확인서를 발급 받을 수 있는 기관)
3	봉사시간	기간 내 50시간 이상 단, 헌혈은 2회(8시간)만 인정
4	제한	- 의예과 2학년 1학기 인성교육실습 과목 수강 시 이행한 봉사활동 시간은 인정하지 않음 - 선발학기에 봉사활동 미 이행 시 다음 학기 면학장학 신청에서 제외되며 면학장학금을 반환해야 함

3-2-4. 교내 근로장학

- 매년 4회(1학기, 하계방학, 2학기, 동계방학) 선발, 교내에서 일정 시간의 근로를 하고 근로한 시간에 따른 장학금을 지급 (최대 150시간, 시간당 6,500원)
- 매 선발 시기마다 장학생 모집 공지(학교 및 의과대학 홈페이지), EDWARD 시스템에서 신청 가능

3-2-5. 특별장학생

- 특기장학, 총장특별장학, 외국인장학, 보훈장학, 국가고시합격장학, 채플장학, 계명복지장학, 봉사장학, 목사자녀 장학, 다 자녀장학, 국외문화탐방 및 자원봉사장학, 장애우장학, 계명행복장학²⁾, 계명성취장학, 후생복지장학 등
[해당 장학에 대한 세부 내용은 장학복지팀 홈페이지 참조]

3-3. 교외장학금

3-3-1. 국가장학(1, 2유형)

- 신청대상: 재학생 전원(교내·외 장학금 지급의 근거가 되므로 반드시 신청)
- 신청방법: 별도 공지된 신청 기간에 한국장학재단 (www.kosaf.go.kr) 홈페이지를 통해 신청

3-3-2. 국가 근로장학

- 신청대상: 소득분위 8분위 이내인 자
- 별도 공지된 신청기간에 한국장학재단 (www.kosaf.go.kr) 홈페이지를 통해 신청 (신청 시 본인 공인인증서 필요)
- 소득 8분위 이하 대상으로 상위순위부터 우선 선발
(1순위: 소득 4분위 이내, 2순위: 소득 5~6분위, 3순위: 소득 7~8분위)
- 근로장학금액: 시간당 8,000원

3-4. 기타 참고사항

가. ★의무 봉사활동 이행★

- 2015학년도부터 학기성적우수장학, 계명행복기초장학, 계명행복우수장학생으로 선발된 자는 장학복지팀이 안내한 기간 내에 교내·외에서 봉사활동 10시간 이상을 이행하여 EDWARD시스템(COMpass K)에 입력하고 증빙자료를 의과대학 행정팀에 제출하여 승인을 받아야 함 (미 이행 시 다음학기부터 해당 장학생 선발 대상에서 제외됨)
※ 재학 중 10시간 이상의 봉사활동을 이행했을 경우 졸업 시까지 인정됨
- 신입생 및 편입생의 경우 입학한 학기는 봉사활동에서 제외됩니다.

나. 학자금 대출

- 직전학기 12학점 이상 이수 및 성적이 70점(F포함 1.51)이상인 재학생
- 매 학기 등록기간 전 한국장학재단 홈페이지를 통해 신청(본인 공인인증서 필요)

다. 이중지원 방지

- 이중지원 확인방법: 한국장학재단 홈페이지 로그인 - 사이버창구 - 이중지원에서 현황 확인
(학교에서 한국장학재단에 장학금 지급 내역을 등록하는 시점에 따라 이중지원 확인이 다소 차이날 수 있음)
- 이중지원자일 경우 한국장학재단의 장학금 및 대출금 수혜가 불가능하므로 이중지원으로 확인되는 학기에 초과금액을 상환 또는 반환하여야 함
- 이중지원 심사 기준

구분	심사조건	판단	해소방법
장학금	등록금 ≥ 장학금 총액	정상	
	등록금 < 장학금 총액	이중지원	장학금 반환
장학금 + 대출	등록금 ≥ 장학금 총액 + 대출금 잔액	정상	
	등록금 < 장학금 총액 + 대출금 잔액	이중지원	대출상환

* 장학금 총액 = 학교 또는 외부기관 등을 통해 수혜 받은 장학금을 합한 금액
(단, 봉사장학금 및 근로장학금은 제외)

2) 계명행복(기초, 우수)장학금을 수혜한 자는 재학 중 의무 봉사활동 10시간 이상 이행(3-4. 유의사항 참조)

4. 학생생활 안내

4-1. 학생증 발급 [EDWARD시스템 → 학사행정 → 학생지원 → 학생증발급신청]

- 신청절차: EDWARD 시스템에서 개인정보제공 동의 후 발급 신청 → 대구은행 방문하여 신청(신분증, 증명사진(3x4cm) 1장 구비, 전 지점 가능) → 발급 문자를 받은 후 의과대학 행정팀에서 학생증 수령
- 국제학생증 유효스티커 발급
발급대상: 학부, 대학원 재학생 및 휴학생(단, 대학원 수료생은 발급불가)

구분	발급절차	수수료	유효기간
스티커 발급	학생지원팀 방문 발급(본관 101호) <ul style="list-style-type: none"> 인터넷신청 → 수수료 결제 → 방문(학생증 지참) → 즉시발급 (인터넷 온라인신청서 작성 페이지 링크: http://www.isic.co.kr/keimyung/keimyungIndex.jsp) 	14,000원 <ul style="list-style-type: none"> - 실시간 계좌 이체 - 무통장 입금 	2019년 3월까지 (2017. 6. 1.~ 2018. 6. 30.까지 발급분)
국제학생증 전용스티커 발급	KEB하나은행(구.외환은행) 방문 발급 <ul style="list-style-type: none"> 인터넷신청(사진등록) → 각 지점 방문 → 즉시발급 구비서류: 재학 또는 휴학증명서 1부(1개월이내 발급), 신분증 지참 (인터넷신청 페이지 링크: http://isic.co.kr/) 	17,000원	발급일로부터 1년

▶ 문의: 학생지원팀(☎ 053-580-6082~6084) / 한국국제학생교류회(KISES) (☎ 02-733-9393)

4-2. 증명서 발급 [학교홈페이지 → 학생서비스 → 증명서 발급 → 증명서 발급안내/방법]

- 발급 증명서: 학부, 대학원의 재학생 및 졸업생 제 증명서 (재학, 졸업(예정), 성적, 교육비 납입 증명서 등)
- 발급방법
 - 가. 방문발급: 의과대학 행정팀(M307호) / 교무교직원 증명서 발급실(본관 1층)
(08:30 ~ 17:30, 토, 일, 공휴일 및 방학 중에는 업무 확인 요망)
 - 나. 증명서 자동발급기: 학번 입력 후 증명서 선택
 - 1) 바우어관 우체국 앞 (연중무휴, 08:00~22:00)
 - 2) 동산도서관 1층 현금인출기 옆
 - 다. 인터넷 발급: <http://kmu.certpia.com/> (별도 수수료 발생)
 - 라. FAX, 등기속달 발송, 민원우편 신청, 해외에서 증명서 발급 신청 방법 등은 계명대 홈페이지 참조
- 발급경비

구분	국문	영문
재학생	500원	1,000원
졸업생	1,000원	1,000원

4-3. 학생단체활동

4-3-1. 의과대학 학생회

구분	주요 활동 내용
의과대학 학생회	의과대학 총회, 사제어울림마당, 태계축전, 체육대회, 의학과 신입 OT 및 의학과 설명회, 교학간담회 등 의과대학 학생 전반의 의견을 수렴하여 대표하는 의과대학 학생자치기구
의예과 학생회	신입생활영회 및 MT, 의예과 교학간담회, 의사국가시험 필기시험 응원 준비 및 진행 등
의용공학과 학생회	신입생 OT 진행, 의용공학과 MT, 의공연합체육대회 참여 및 진행 등

4-3-2. 학생자치단체

4-3-2-1. 의과대학 동아리 등록 조건

- 1) 의예과 및 의학과 4개 학년 이상, 의용공학과는 3개 학년 이상이 참여
- 2) 3개 이상의 고등학교 동문이 참여
- 3) 회원의 수가 동아리 등록 학기 기준 재학생 15명 이상
- 4) 지도교수를 선정하고 취임 승낙을 받아야 함

※ 의과대학생은 1인당 동아리 3개까지만 가입할 수 있다.

▶ **동아리 등록 방법:** 위의 조건을 갖추어 매년 4월 1일부터 15일 사이에 EDWARD 시스템에 동아리 등록 신청을 해야 하며 신청 내용과 활동 실적을 검토하여 학무회의의 의결을 거쳐 학장이 최종 승인한 후 정식 동아리로 등록됨

4-3-2-2. 동아리 등록 현황

구분	연번	동 아 리 명	모임목적	설립연도	회 장	지도교수	회원수
예술동아리	1	ANTUS	중 창 단	1981	정병강	김진희	70
	2	PRELUDE	관현악단	1989	신승환	강구정	50
	3	HIPP-SONS	그룹사운드	1979	조우형	배기철	39
	4	탄 현 회	클래식기타	1981	류승민	김병훈	36
	5	양 상 불	연 극	1979	유승연	최미선	51
	6	늘 부 름	대중가요	2006	조홍래	김대광	58
	7	파노라마	사 진	1979	서경재	정은영	30
	8	사랑과 그림	그 림	1996	김민지	김대현	18
	9	IRIS	영화 비평	1999	배성현	이현수	44
체육동아리	10	MENNIS	테니스	1979	전준현	이성용	75
	11	MESS	농 구	1984	김동주	조광범	16
	12	ATLAS	축 구	1996	김준년	진상찬	57
	13	KUMAC	등 산	1979	김지훈	조철현	34
	14	동산야마스	야 구	2009	서경재	최인장	53
	15	메디퐁	탁 구	2015	오지인	장병철	45
	16	RION	댄 스	2016	신유진	박재형	23
	16	때지FC (의용공학과)	축 구	2017	권예찬	Wei Qun	22
사회봉사 동아리	17	열린진료소	의료봉사	1996	이세은	김 엘	27
	18	벗 (의.간대연합)	학습봉사	1996	박소현	김동은	15
	19	메아리 (의.간대연합)	수 화	1998	김재호	남성일	19
종교동아리	20	CMF (의.간대연합)	기독교학생회	1980	윤희정	서민호	22
	21	가톨릭학생반	가톨릭학생회	1981	김진영	김정범	31

4-3-2-3. 학내 언론

구분	활동 내용
정의초	의과대학 학보사, 계간신문(3~4, 6, 9, 11월) 발행
태 계	교지 편집부, 매년 2월 교지 <꿈階(태계)> 발간

4-3-3. 학생 행사 및 활동 가이드

4-3-3-1. 교내 행사 진행 절차

- ① 교내 행사는 최소 7일 이전 다음의 내용을 포함하여 EDWARD 시스템에서 신청
 [EDWARD시스템 → 학사행정 → 학생단체 → 학생단체활동정보등록(행사승인신청)]
 - 행사명, 일시, 장소, 참가인원, 행사계획, 지도교수 참석여부
 - 행사계획서(취지, 목적, 행사 세부내용, 예산서 등의 행사 기획안)
 - ※ 교비 지원을 받는 행사(태계축전, 체육대회 등)의 경우 구체적인 예산서 첨부 필수
- ② 동아리는 동아리지도교수, 학생회는 학과장 또는 학생지원센터장의 승인을 거쳐 학장이 행사 개최를 최종 승인
- ③ 의과대학 시설 대관 시 의과대학 홈페이지에서 대관 신청 / 계명대학교 시설 대관 시 EDWARD 시스템에서 공간 사용 신청 후 승인을 받아 행사 진행 공간 확보
- ④ 행사 종료 후 2주 이내에 EDWARD시스템에서 행사결과보고 및 관련 지출증빙영수증 제출(교비지원행사에 한함)
 [EDWARD시스템 → 학사행정 → 학생단체 → 학생단체활동정보등록(행사결과보고)]

4-3-3-2. 교외 행사 진행 절차

- ① 교외 행사는 최소 15일 전 다음의 내용을 포함하여 EDWARD 시스템에서 신청
 [EDWARD시스템 → 학사행정 → 학생단체 → 학생단체활동정보등록(행사승인신청)]
 - 행사명, 일시, 장소, 참가인원, 행사계획, 지도교수 참석여부
 - 행사계획서(취지, 목적, 행사 세부내용, 예산서 등의 행사 기획안)
 - 학생활동 승인점검표(서면 작성하여 지도교수 서명 받아 의과대학 행정팀에 제출)
 - 참가인원 전원의 단체보험(여행자 보험 등) 가입서 사본 및 전세버스 대여 계약서 사본과 차량보험가입확인서 사본(전세버스 대여하는 행사에 한함)을 의과대학 행정팀에 제출
 - ※ 교비 지원을 받는 행사(MT, 의학과 진입OT 등)의 경우 구체적인 예산서 첨부 필수
- ※ 교외 학생 단체 활동 승인 점검 항목

구 분		점 검 항 목	확 인
점검 사항	단체 보험	참가인원 전원이 단체보험(여행자 보험 등)에 가입하였다. (보험가입 확인서 사본 첨부)	
	교통 수단	교통편은 개인 차량(렌트카 포함)을 이용하지 않는다.	
		교통편은 대중교통 또는 전세버스(의료원 버스)를 이용할 계획이다. (전세버스 이용 시 계약서 사본 첨부)	
	숙박 시설	전세버스 이용 시 차량 보험 가입 여부를 확인하였다. (보험가입 확인서 첨부)	
		숙박 시설의 구체적인 위치와 연락처를 확인하였다. (숙박시설 예약 확인서 사본 첨부)	
		영업배상 책임보험 가입여부를 확인하였다.	
		행사 당일 수용인원이 적정 숙박 정원을 넘어서지는 않는지 확인하였다.	
		유리창문의 안전 잠금장치가 제대로 작동하는지 확인하였다.	
		2층 이상의 경우 완강기가 설치되어 정상 작동하는지 확인하였다.	
		지자체 안전점검 등을 받은 시설인지 확인하였다.	
		학생들의 이동 통로나 비상구는 충분히 확보되어 있는지 확인하였다.	
		학생들에게 방송 등 안내할 수 있는 여건을 갖추고 있는지 확인하였다.	
	소화기의 위치를 확인하였다.		
소방시설 완공 검사필증을 확인하였다.			
숙박 및 교육 시설의 소방안전 점검표를 확인하였다.			
행사지도	지도교수가 임상지도를 하기로 하였다.		

- ② 동아리는 동아리지도교수, 학생회는 학과장 또는 학생지원센터장의 승인을 거쳐 학장이 행사 개최를 최종 승인
 - ※ 교외행사는 지도교수 임상지도(학생 40명당 1인)이 원칙이며 지도 불가 시 승인 불가함
- ③ 행사 종료 후 2주 이내에 EDWARD시스템에서 행사결과보고 및 관련 지출증빙영수증 제출(교비지원행사에 한함)

[EDWARD시스템 → 학사행정 → 학생단체 → 학생단체활동정보등록(행사결과보고)]

4-3-3-3. 동아리 지원금 지급 안내

- 건전하고 활발한 동아리 활동을 위하여 매년 200,000원 동아리 지원금을 지급
(단, 봉사동아리 벗, 열린진료소는 500,000원)

- 신청방법

- 1) 교내·외 동아리 행사는 4-3-3-1~2의 절차대로 진행한 후(결과 보고 제출 후) 지출증빙 현금영수증을 의과대학 행정팀으로 제출 → 행정팀 결재 후 활동 단체 대표 학생 계좌로 추후 지급
- 2) 단순 친목도모 및 동아리 자체 활동 시(개강총회, 태계축전 부스 운영, 동아리 활동을 위한 관련 장비 구입 등)에는 동아리 지원금 지급 신청서를 작성하여 지도 교수의 서명을 받아 의과대학 행정팀으로 제출 → 행정팀 결재 후 동아리 대표 학생 계좌로 추후 지급

※ 현금 결제 하여야 하며, 결제 시 계명대학교 사업자번호(514-82-00577, 계명대학교)로 지출증빙현금영수증 요청하여 발행 받아야 함

※ 동아리 지원금은 결제 후 2주 이내에 지급 신청을 하여야 하며, 매년 4월 중순 ~ 다음해 1월 말까지 사용한 내역에 한하여 지급함

4-3-3-4. 학생활동 관련 유의사항

- 교내·외 행사 및 단체 활동 준비 시 계명대학교 안전교육 자료집 참고할 것

- 교내 행사 시 술 없는 행사 진행 (주류 반입 및 음주행위 금지)
- 활동 내용이 승인 신청한 내용과 상이하거나 불건전하다고 판단될 때 즉시 중지 조치
- 면학분위기를 저해하거나 우리 대학교 학칙 및 제반 규정을 위반(폭력 및 인권침해행위 등) 시 즉시 중단 및 조치
- 학교의 정당한 지시나 지도에 반하는 행위 시 행사 승인이 불가할 수 있음
- 학생들의 참여가 강제되거나 참여 거부 자유가 보장되지 않은 경우 행사 승인을 거부할 수 있음
- 학교 대여 물품, 대관 시설은 깨끗이 사용하며 행사 종료 후 반드시 정리

4-4. COMpass K [EDWARD시스템 → 학사행정 → COMpass K]

- 재학생 교육역량과 취업 경쟁력 강화를 위하여 개발한 프로그램으로 목표관리, 전공, 국제화, IT, 봉사, 창의, 진로, 취업 등 7개 영역으로 구성하여 학생이 스스로 실적을 입력하고 분석하여 관리할 수 있음
- 소속 학과, 대학, 계열 내의 역량 별 위치를 파악할 수 있으며 취업 지원 시 출력하여 경력 증명용으로 활용할 수 있음
- 1개의 실적은 1개 분야 역량으로 인정되며, 역량개발 포인트에 따라 장학금 지급
- ☎ 교육혁신팀 053-580-6762

5. 학생지원 안내

5-1. 학생 건강검진 [EDWARD시스템 → 학사행정 → 학생지원 → 학생건강검진]

- 보건진료센터에서는 신입생 및 재학생을(보건비 납입자에 한함) 대상으로 1학기 초(3월 중순)에 무료 건강검진을 실시하며, 의과대학생은 필수적으로 검진을 받아야 함
- 보건비 납입 여부 확인: EDWARD시스템 → 학사행정 → 학적기본관리 → 등록이력 → 1학년 1학기 등록내역
- 검진결과: 4월 중순 EDWARD시스템에서 확인

5-2. 보건진료센터 진료 안내

- 바우어관 내 보건진료센터에서 학생증 또는 신분증을 지참하여 상담 후 진료 및 치료를 받을 수 있음
- 이용시간

요일	진료과목	진료시간
월	가정의학과	14:00~16:30 (치과는 09:30~12:00)
수	가정의학과, 피부과, 치과	
목	정신과	
금	안과, 이비인후과	
	* 정신과 - 매월 셋째 주 목요일, 사전예약제로 실시 * 의사진료, 치석제거는 보건비 납입자에 한함	

- 진료비
 - 1) 단순처치, 의사진료, 투약 : 무료
 - 2) 치과치료: 무료 (단, 치석제거는 보건비를 납입한 학부 및 대학원생 : 5,000원)
 - 3) 예방접종: 종목과 접종시기 및 금액은 보건진료센터에서 별도 공지

5-3. 학생안전단체보험

- 학생안전보험 약관에 따른 정규 교내활동 중 생긴 사고 또는 학교에서 승인한 교외 공식 행사 시 발생한 안전사고 (단, 시위, 교통사고, 가해자가 있는 사고, 교외에서 진행되는 행사는 제외)
- **사고일로부터 180일 이내 치료비만 청구 가능(1사고당 최고 500만원한도)**
- 신청방법: 구비서류를 갖추어 의과대학 행정팀으로 제출
- 구비서류: 사고확인서와 보험청구서(보건진료센터 홈페이지에서 다운로드), 재학증명서, 진단서(총 진료비가 30만원 미만인 경우는 의사소견서), 진료비 영수증, 의무초진기록지, 본인통장사본(만20세 미만은 보호자 통장사본과 가족관계증명서)

5-4. 스쿨버스 [계명대학교 홈페이지 → 학생서비스 → 복지/편의시설 → 스쿨버스]

- 시내 거주하는 재학생 중 상대적으로 통학이 불편한 지역에 거주하는 학생들의 편의제공 및 복지향상을 위하여 운행
- 학기 중에만 운행하며 방학, 공휴일 및 창립기념일은 운행 하지 않음
- 운행 차량 11대, 41개 노선(상세 노선은 홈페이지 확인)

5-5. IT 교육센터 [EDWARD시스템 → 부속행정 → 통합교육원 → 수강신청 → 기관명 IT교육센터]

- MOS, ICDL, 각종 국가자격증, 웹디자인, 프로그래밍 과정 등 매 학기 학사일정을 고려한 다양한 강좌 개설
- 학업장려비 지원 사업: IT교육센터 수강 후 컴퓨터 자격증을 제출한 수강생에게 지급하는 장학금(선착순 진행)
- * 강좌별 장학금

국제자격증 취득자		국가자격증 취득자	
MOS Master	130,000원	컴퓨터활용능력1급&2급, 정보처리기사, 사무자동화산업기사	130,000원
OCP	100,000원	GTQ	100,000원

- ☎ 동산도서관 맞은편 전산교육원 1층 ☎ 580-5572, 5574 (강좌 관련 상담)

5-6. 학생상담 및 지원

5-6-1. 학생상담센터

- 학생들의 심리적 건강과 대학생활 적응 및 성숙을 위해 다양한 상담 프로그램, 검사 서비스를 수행
- 이용시간 및 방법 안내

구분	이용시간	이용절차
학기중	월~금 08:30~17:30	▷ 온라인 신청 → 신청서 작성 → 시간예약 → 검사 → 검사해석 또는 상담 ▷ 방문 접수
방학중	월~금 09:30~16:30	

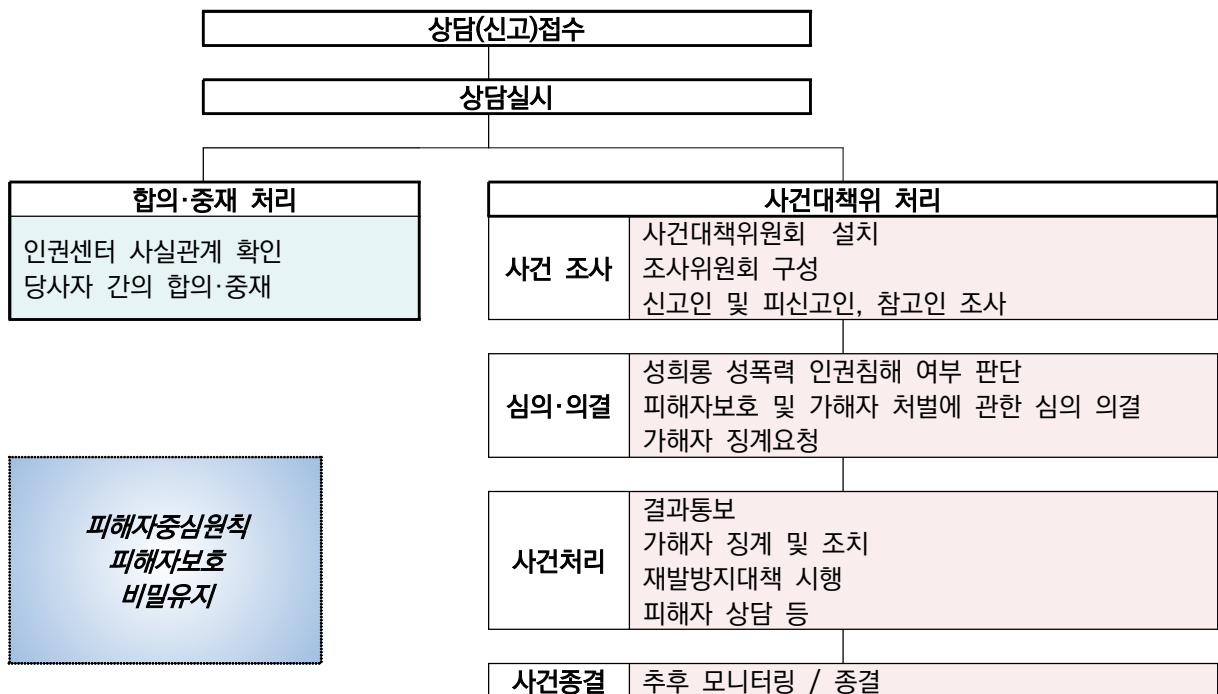
- 서비스 안내

구분	내용
심리검사	자신의 성격, 심리적 적응상태, 적성 능력, 잠재력 등을 측정하고 평가 Holland적성탐색, MBTI 성격유형, MMPI-2RF 다면적인성, TCI 기질및성격, U&I진로탐색검사 등
개인상담	진로 및 적성, 학업, 성격, 대인관계, 정서, 성상담 등 1대1로 전문 상담가의 도움을 받을 수 있음
집단상담	공동의 관심사를 가진 학생들과 전문상담가가 만나 자기 이해를 도모하여 문제 해결력과 대인관계 능력을 증진하고자 하는 프로그램 자기성장, 감정코칭, 멘토링, 시간관리, 의사소통, 자신감 향상, 진로탐색, 집단 상담 프로그램 등

- ☺ 바우어관 1층 ☎ 580-5745~6 ✉ foryou@kmu.ac.kr

5-6-2. 인권센터

- 계명인의 인권보호와 성평등을 지향하는 캠퍼스 조성을 위해 2017. 7. 1. 설립
- 교내에서 발생할 수 있는 인권침해와 성희롱 성폭력 관련 문제에 대한 상담 및 신고접수, 합의중재, 사건대책위원회를 통한 사건 처리 수행
- 성인지 감수성과 인권의식 향상을 위하여 인권보호교육 및 폭력예방 교육 실시, 관련된 실태 조사 시행
- 사건 처리 절차



- 신청방법

☎ 053-580-5746

✉ 인권센터 홈페이지 자료실에서 신청서 양식 다운 받아 작성 후 kmuhr@gw.kmu.ac.kr로 메일

☺ 바우어관 1층 학생상담센터에서 인권센터 담당자 찾기 (현재 인권센터 공사 중)

5-6-3. 장애학생지원센터

- 장애학생의 생활 지원 및 상담을 통해 불편함이 없도록 하며, 성공적인 대학생활과 학습 보장을 위하여 학생 개개인의 특성에 따른 요구와 의견을 수렴하여 합리적이고 실제적인 지원하기 위하여 설립
- 지원 서비스 안내

구분	지원서비스	내용	비고
상담	초기상담	장애학생 개인의 특성에 따른 요구와 의견을 수렴하여 지원하고자 초기상담 실시	장애학생지원센터 주관
	생활상담	교내 생활 및 개인 심리에 대한 상담	학생상담센터 주관
	취업상담	진로와 취업에 대한 전문상담 및 장애학생의 학년별 맞춤형 취업 컨설팅 제공	취업지원팀 주관
대학생활	행사지원	입학식, 졸업식 등 행사 지원 및 교통 편의 지원	
	기숙사지원	기숙사 입소를 희망하는 학생 우선 지원	장애 1~3급의 중증 장애학생으로 유형과 등급을 고려하여 우선배정
	이동지원	교내 원활한 이동을 위해 카트(K-cart)제공	월~금 09:00~17:00 이용 전화(580-6711)또는 계명카리타스 K-cart홈페이지 신청
학업	평가지원	강좌별 성적평가표에 장애학생으로 표기하여 성적평가 등급 분포 비율에서 제외하도록 함 평가 전 사전 요청 시 시험 시간, 보조 도구 대여 등 지원	2014학년도 1학기부터

- 장애학생지원센터에서 장애학생으로 등록한 학생 중 장학금 지급 신청서를 제출한 자는 장애등급 (1~3급)에 따라 장학금 지급(자격기준: 직전학기 과목실격 없이 2.0/4.5이상인 자)
 - 장애학생 도우미: 2014학년도 1학기부터 장애학생 도우미는 봉사시간 200시간까지는 시간당 6,000원에 해당하는 장학금을 지급하며, 200시간을 초과하는 봉사시간에 대해서는 COMpass K봉사점수로 인정함
- ☎ 신바우어관 1층 3105호 ☎ 580-6092 🌐 <http://dss.kmu.ac.kr>

6. 학교 시설 안내

6-1. 의과대학 시설 안내

6-1-1. 의과대학 층별 안내도

구 분	위 치	시 설 명
성서 캠퍼스	지하1층	해부학실습실, 봉안당, 복사실, 동아리실, 관리시설
	1층	존슨홀(대강당), 강의실1~3, 편의점 연구동 - 뇌연구소, 신장연구소, 의과학연구소, 간호과학연구소
	중2층	자율학습실1
	2층	강의실4~5, CBT실(의학교육정보실), 의학도서관, 안내실 연구동 - 의용공학과, 동위원소실험실
	3층	학장실, 부학장실, 행정팀, 세미나실, 교육지원센터 연구동 - 의학실험동물실
	4층	자기주도학습실(PBL) 1~22, E-learning 지원실, 자율학습실2, 여학생휴게실, 학생회실, 전산기기 장비실, 세미나실, 편집실, 의학교육학교실, 의료인문학교실, 동창회 사무실
	5층	병리학교실, 해부학교실, 의학유전학교실, 전자현미경실, 학생실습실
	6층	미생물학교실, 생화학학교실, 분자의학교실, 학생실습실
	7층	생리학교실, 약리학교실, 면역학교실, 공동기기실험실, ODR센터
8층	예방의학교실, 학생상담실	
동산동 캠퍼스	지하1층	팀기반 학습실(TBL), 대학원 강의실, 체력단련실
	1층	학장실, 행정팀, 강의실, 특별열람실A, B
	2층	임상수행학습실, 임상실습세미나실, 임상의학실습 PC 학습실, 통제실

6-1-2. 시설별 개폐시간 안내

연번	시설물명	개방시간	비고
1	강 의 실	07:00~19:00	방학 중 폐쇄
2	CBT실	강의 및 시험 시 개방	
3	열람실(M2층, 4층)	학기 중 24시간	
4	자기주도학습실 ³⁾	09:30~17:30 / 17:30~23:00	그룹스터디 신청 후 사용
5	학생자치공간 ⁴⁾	07:00~24:00	동아리실, 학생회실, 편집실, 여학생휴게실
7	존슨홀(대강당)	행사 및 시험 시 개방	행사는 사전 사용 신청→ 승인
8	체육시설	일출시 ~ 일몰시	소음 등으로 수업 등 방해 시 사용 금지
9	편 의 점	학기 중 08:00 ~ 20:00 방학 중 09:00 ~ 17:00	

3) PBL 강의를 있는 요일은 09:30~17:30 사용 불가

4) 07:00 ~ 24:00 이외의 시간은 사전에 사용 신청을 하여 승인을 받아야 함

6-1-3. 의과대학 시설 사용 신청 방법

◆ 존슨홀(대강당) / 강의실

의과대학 홈페이지 로그인 → 강의지원 → 학교시설 대관 신청 → **대관현황** → 대관 가능 여부 확인 → **대관신청** → 신청 내용 작성 후 신청 → **신청현황**에서 출력 아이콘 클릭하여 시설사용 신청서 출력 → 신청자 및 지도교수 서명 후 행정팀 제출 → 승인 확인 후 사용

◆ 자기주도학습실(PBL)

의과대학 홈페이지 로그인 → 강의지원 → 학교시설 대관 신청 → **대관현황** → 대관 가능 여부 확인 → **대관신청** → 사용자 명단(필수) 포함하여 내용 작성 후 신청 → 대관 승인 확인 후 사용

6-1-4. 의과대학 시설 사용 준수사항

시 설 명	준 수 사 항
강 의 실	<ol style="list-style-type: none"> 1. 강의실 의자는 고정식 의자이므로 주의하여 사용합니다. 2. 강의실 전자교탁은 강의용이므로 개인이 사용하지 않도록 합니다. 3. 강의실은 19시에 폐쇄하오니 주변 및 책상 위 정리정돈을 철저히 합니다. 4. 냉·난방기 온도를 임의로 설정하지 않도록 합니다. 5. 노트북, 휴대폰 충전기 등은 사용 후 꼭 콘센트와 분리하여 주시기 바랍니다. (과부하 화재 우려)
자율학습실 (중2층, 4층)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 자율학습실 좌석을 사유화하지 않도록 합니다. 2. 자율학습실은 공유공간이므로 정리정돈을 철저히 합니다. 3. 자율학습실과 4층의 의자, 소파 등은 임의로 이동하지 않도록 합니다. 4. 냉·난방기 온도를 임의로 설정하지 않도록 합니다.
사 물 함	<p>※ 사물함은 1인 1사물함 배정 ※ 군입대, 가사휴학 등 또는 졸업할 경우에 사물함을 비운 후 사물함 열쇠를 의과대학 행정팀으로 반납해야 합니다. 이를 이행하지 않을 시 해당 사물함을 강제 개방하여 물품을 폐기 처분하고 다른 학생에 배정할 예정입니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 사물함 관리의 책임은 개인에게 있습니다. 2. 사물함 위에는 아무것도 올려두지 않도록 합니다. (발견 시 임의 폐기 처분함) 3. 사물함 열쇠 고장 및 분실 시에는 행정팀에 요청 바랍니다.(열쇠 교환의 비용 발생함) 4. 사물함 주변을 깨끗이 사용하도록 합니다.
자기주도 학습실 (4층)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 학습실은 의과대학 홈페이지에서 사용 신청 후 승인을 받아 이용하여야 합니다. 2. 학습실 내 PC는 수업용이므로 개인이 사용하는 일이 없도록 합니다. 3. 음식물 반입은 절대 금지입니다. 4. 퇴실 시 정리정돈 철저히 하고, 의자는 절대 이동하지 않도록 합니다.
존 슨 홀 (대강당)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 존슨홀 이용 시 반드시 행정팀에 신청하여야 하며 사용 승인 후 이용하여야 합니다. (사용 승인 후 관리담당자와 반드시 협의 후 사용하여야 합니다) 2. 음식물 반입은 절대 금지입니다. 3. 동시통역실은 학생 출입금지 구역입니다.
학생자치공간	<ol style="list-style-type: none"> 1. 학생자치공간의 사용시간을 준수해주시기 바랍니다. 2. 취사, 전열기 사용, 음주, 숙박 등의 행위는 절대 금지입니다. 2. 환기를 자주 하고 퇴실 시 창문을 꼭 닫아 주시기 바랍니다.
농 구 장	<ol style="list-style-type: none"> 1. 농구장 출입자는 운동화를 착용하도록 합니다. 2. 수업시간을 피하여 이용합니다.
흡 연 구 역	<ol style="list-style-type: none"> 1. 학교 건물은 법에 의한 금연구역입니다. 2. 흡연은 건물 밖 지정 장소에서 해야 하며, 흡연 후 담배를 잘 끄고 재떨이에 버립니다.
기 타	<ol style="list-style-type: none"> 1. 화재 및 도난방지를 철저히 합니다. (강의실, 자율학습실, 자기주도학습실 등) 개인 물건을 두고 다니는 일이 없도록 하시기 바랍니다. (지갑, 노트북 등) 2. 화재 예방을 위하여 전열제품은 일체 사용할 수 없습니다. 3. 시설물을 청결하게 이용합니다. 4. 개인우편물 및 택배는 집으로 배달하도록 합니다. 5. 교직원, 학생이 아닌 낯선 사람 발견 시 경비실 및 행정팀으로 연락합니다. (T. 580-3732, 3715) 6. 시설 이용 시 불편사항은 수시로 행정팀에 연락하여 주시기 바랍니다. (T. 580-3714~5)

6-2. 명교생활관(기숙사) 안내

6-2-1. 시설 안내

구분	실수	수용인원	건물규모	비고
진리동	79실	158명(남,여)	지상5층	[일반동] 각 사실은 2인 1실 사용 (비사고시원은 4인 1실 사용)
	10실 (비사고시원)	40명(남,여)		
정의동	97실	196명(여)	지상5층	[각층별]
사랑동	89실	178명(남,여)	지상4층	화장실, 샤워실, 세면장, 세탁실
믿음동	232실	500명(남)	지상10층 지하1층	[각 동별] 세미나실, 독서실, 휴게실 [4인 1실]
소망동	233실	502명(여)	지상10층 지하1층	믿음동(18실), 소망동(18실), 정의동(1실)
봉사동	167실	501(남)	지상8층 지하1층	[원룸형 사생동] 각 사실 3인 1실 각 사실별 화장실겸 샤워실 [공동] 세탁실, 휴게실, 세미나실, 지하1층 헬스장
협력동	186실	372명(여)	지상10층 지하1층	[원룸형 사생동] 각 사실 2인 1실 각 사실별 화장실겸 샤워실 [각층별] 세탁실, 휴게실, 세미나실, 멀티미디어실, 학습실, 지하1층 헬스장
합 계	1,093실	2,447 명		

*입사자 폐결핵 검사결과지 제출: 합격자는 입사일 기준 3개월 이내에 검사한 폐결핵 검사결과를 입사 당일 제출하여야 하며, 합격하여 등록을 마쳤어도 건강진단 폐결핵 검사결과 공동생활 부적격자로 확인되면 퇴사 처리됨

6-2-2. 식당 및 편의시설

구분	실수	용도	건물규모	비고
만나동 (생활관 식당)		식당, 조리실	지상2층 지하1층	800석
관리동	7실	관장실, 게스트룸	지상3층	
		휴게실, 매점, 사생자치회 사무실, 전기사무실	지상2층	
		행정팀, 중앙독서실, 파티룸, 기계사무실	지상1층	
		탁구장, 헬스장	지하1층	
		기계실, 전기실	지하2층	
예인당	50실	회의실, 공동식당 휴게실, 세탁실	지상5층	65명(외국인교원 전용)

6-3. 도서관 안내

6-3-1. 동산도서관

가. 시설 및 개관 시간 안내

층	실명	학기중		방학중	
		평일	토요일	평일	토요일
7	벽오고문헌실	09:00-17:00	휴실	09:30-17:00	휴실
6	연속간행물실	09:00-22:00	09:00-13:00	09:30-17:00	
5	제2자료실(500-900)**				
4	제1자료실(000-400)*				
3	고범전자정보실				
2	중앙대출실 정보서비스센터	05:00-24:00			
1	일반열람실 노트북열람실				
대명	대명캠퍼스도서관	09:00-19:30	휴실	09:30-17:00	휴실

* 제1자료실: 컴퓨터공학, 문헌정보, 신문방송, 철학, 심리, 종교, 언어, 사회, 경제, 법, 교육, 무역, 민속분야

** 제2자료실: 기초과학, 응용공학, 공학, 의학, 음악, 체육, 문학, 역사, 관광, 지리 분야

나. 도서관 출입 방법

- 1) 출입구에 학생증 인증 후 출입
- 2) 학생증 발급 전에는 임시대출증 사용(1개월)
- 3) 홈페이지(<http://library.kmu.ac.kr>) 로그인

다. 대출/반납 [2층 중앙대출실에서 대출/반납]

1) 대출책수 및 기간

구분	책수 (권)	기간 (일)	예약	캠퍼스간 대출신청
학부생	10	14	2책	3책 [성서-대명]
대학원생	20	30		
특별장학생	15	14		
휴학/졸업생	5	14	예약불가	신청불가

- 2) 대출 연장은 연체된 도서가 없을 시 1회에 한하여 14일간 연장 가능
- 3) 대출예약: 소장 자료가 모두 대출중일 때 홈페이지에서 예약 가능, 반납되는 동시에 예약 순서대로 이용할 수 있고 자료도착통보를 받은 3일 이내에 2층 중앙대출실에서 수령해야 함
- 4) 반납: 대출 장소에 관계없이 성서/대명캠퍼스에서 반납 가능(동산도서관 1층 입구 무인반납기 설치)
- 5) 연체: 대출한 도서를 기간 내에 반납하지 않을 경우 1일 100원의 연체료 부과 또는 연체일수 만큼 대출 중지를 선택할 수 있으며 중간에 변경할 수 없다.
- 6) 참고자료, 연속간행물, 학위논문, 비도서 자료는 실

내에서 이용가능하며 필요한 경우 복사 또는 스캔

라. 도서관 제공 서비스

- 1) 자료구입신청: 도서관 홈페이지 로그인 → My Library → [자료구입신청] 접속 → 신청자료 정보 입력 → 자료도착 통보 → 자료이용
- 2) 원문복사신청: 도서관 홈페이지 로그인 → My Library → [원문복사서비스] 접속 → 자료 유형 선택 → 신청자료 정보입력 → 자료도착 통보 → 정보서비스센터에서 수령 (비용은 신청자 부담)
- 3) 정보서비스센터: 도서관 이용, 학술DB 이용 안내
- 4) 이용교육: 도서관 정기교육, 학과별 이용교육 등
- 5) 정리중 도서의 빠른 이용: 검색한 자료의 도서상태가 '정리중'일 때 4~5층 자료실 데스크에 [우선정리] 신청을 하면 신청한 다음 날 바로 이용 가능

※ 도서관의 상세하고 다양한 소식은

- 동산도서관 홈페이지(library.kmu.ac.kr)
- 동산도서관 웹진(dslib.tistory.com)
- 동산도서관 페이스북(www.facebook.com/dslib)

6-3-2. 의학도서관

가. 시설 및 운영안내

구분	개관시간		위치
	평일	주말, 공휴일	
의학도서관	08:30-20:00(방학 중 17:30까지)	휴관	의과대학 2층
병원자료실	08:30-17:30	휴실	동산의료원 교수연구동 2층

나. 도서관 출입 방법

- 1) 출입구에 학생증 인증 후 출입
- 2) 학생증 발급 전에는 임시대출증 사용(1개월)

다. 대출/반납

- 1) 대출책수 및 기간

구분	책수(권)	기간(일)
학생	4	7
직원, 전공의 및 대학원생	5	14
교수 및 강사	7	1개월

- 2) 대출 연장은 연체된 도서가 없을 시 1회에 한하여 14일간 연장 가능
- 3) 대출예약: 소장 자료가 모두 대출중일 때 홈페이지에서 예약 가능, 반납되는 동시에 예약 순서대로 이용할 수 있고 자료도착통보를 받은 3일 이내에 이용자서비스센터에서 수령해야 함
- 4) 반납: 이용자서비스센터 반납/무인자동대출반납기 이용(바코드 인식)/무인반납함(도서관 폐관 시)
- 5) 연체: 대출한 도서를 기간 내에 반납하지 않을 경우 1일 100원의 연체료 부과 (연체 시 무인자동대출반납기 이용 불가능)
- 6) 참고자료, 연속간행물, 학위논문, 비도서 자료는 실내에서 이용가능하며 필요한 경우 복사 또는 스캔

라. 도서관 제공 서비스

- 1) **자료구입신청:** 도서관 홈페이지 로그인 → My Library → [자료구입신청] 접속 → 신청자료 정보 입력 → 자료도착 통보 → 자료이용
- 2) **원문복사:** 도서관 홈페이지 로그인 → [원문복사] 또는 [도서관서비스-원문복사] 클릭 → 신청논문 정보입력 → 자료도착 통보 → 수령
(국내신청 비용은 교실비에서 공제하며 해외신청은 신청자 부담)
- 3) **서지 Tool 제공:** EndNote, EndNote Web, RefWorks 프로그램 제공
- 4) **정보활용교육:** 도서관 정기교육 및 소그룹 교육, PubMed, EndNote, 논문작성 가이드 교육 제공

※ 의학도서관의 상세하고 다양한 소식은

- 의학도서관 홈페이지(medlib.dsmc.or.kr)
- 의학도서관 웹진(kmmedlib.tistory.com)

7. 교내 주요부서 안내

부서명	전화번호 (580-)	주요업무	위치
교목실	6011	신양상담, 채플수업	아담스채플 1층
교무.교직원팀	6007	교직원관련 업무	본관 1층
교무.교직원팀	6063, 6066	학적, 수업관련 업무	본관 1층
교수학습개발센터	6493	효과적인 학습지원, 가상강좌	신바우어관 3층
학생지원팀	6082~4	학생지도, 학생증 발급	본관 1층
장학복지팀	6092~4	장학 업무, 복지시설 관리	신바우어관 1층
보건진료센터	6221	응급처치, 공상 처리	바우어관 1층
학생상담센터	5811	상담, 심리검사	바우어관 1층
인권센터	5746	성희롱-폭력, 인권침해 사건 처리	바우어관 1층
재무팀	6134	등록금 납부 및 반환	본관 2층
예비군연대	6122	예비군, 민방위 업무	본관 1층
국제교류센터	6023~4	국제교류 프로그램	국제교육관 1층
입학팀	6076~9	입시 업무	본관 2층
관리 1팀	6143	시설 사용 허가, 건물관리	본관 1층
동산도서관	5672	도서 대출, 열람실 이용	동산도서관
명교생활관	6883	기숙사	명교생활관
취업지원팀	6042~4	취업, 아르바이트 안내	바우어관 1층
국제사업센터	6353~6	외국어 교육	동영관 1층

■ 의과대학 행정팀 안내

부서명	성명	담당업무	전화번호	비고
행정팀장	최삼희	업무총괄	580-3711	성서캠퍼스
행정팀	최현주	교원인사	580-3712	성서캠퍼스
행정팀	변지훈	교무, 수업	580-3713	성서캠퍼스
행정팀	서대진	시설, 예산	580-3715	성서캠퍼스
행정팀	표은임	연구안전환경	580-3716	성서캠퍼스
행정팀	소지현	학생, 시청각	580-3714	성서캠퍼스
행정팀	장영욱	수업	250-7457	동산동캠퍼스
임상수행학습실	박미영	임상수행교육지원	250-7791	동산동캠퍼스

