

I. Basic Book은?

II. 미술대학

1. 대학개요

2. 연혁

3. 대학구성

4. 학사안내

- 1) 미술대학 교육목표
- 2) 이수학점 체계
- 3) 수강구러미
- 4) 수강신청
- 5) 수강과목 변경신청
- 6) 학점평가
- 7) 학점에 대한 이의제기
- 8) 휴학 및 복학
- 9) 낙제 및 제적
- 10) 각종증명서 발급
- 11) 학생증

5. 학업안내

- 1) 학생상담
- 2) 학업장애
- 3) 학생취업
- 4) 면학
- 5) 지적재산권
- 6) 개인재산 보호
- 7) 학생 참여 활동
- 8) Compass K
- 9) 건강 및 상담
- 10) 단과대학 학생회

6. 학교생활

- 1) 행동수칙
- 2) 학업태도
- 3) 평등 및 균등 기회
- 4) 차별 및 따돌림 금지
- 5) 성차별, 성희롱 금지
- 6) 표절금지
- 7) 주류 및 약물
- 8) 흡연
- 9) 위험물 반입금지
- 10) 인터넷 사용 규정 및 절차
- 11) 대학건물 출입
- 12) 강의실 사용
- 13) 실험실습실 대여 신청
- 14) 도서관
- 15) 재난 대피
- 16) 대학주변 유용 정보
- 17) 주변교통
- 18) 교내주차

III 학과 안내

공예디자인

- 1) 학과소개
- 2) 교육목표
- 3) 진출분야
- 4) 교육과정
- 5) 공예디자인과 졸업내규
- 6) 졸업작품전 참여자격 및 작품내용 기준
- 7) 대여가능 기자재목록
- 8) 기자재 대여 및 반납 절차
- 9) 공예디자인과 동아리

대명캠퍼스 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 확인기능을 통해 확인할 수 있으며, 적어도 매 학기 1회 이상 면담을 권합니다. 지도교수는 여러분의 학업 전반적인 부분에 대해 여러분 편에서 상담과 조언을 해주실 겁니다.

Q 1학년 신입생입니다. 우리 학과에 대해 더 상세히 궁금한 점은 어떻게 알아볼 수 있나요?

A 첫째는 핸드북을 살펴본 후, 그래도 궁금한 부분이 있다면, 학과사무실을 방문하여 확인할 수 있습니다.

Q 군입대 영장이 나왔습니다. 휴학 절차는 어떻게 진행하나요?

A 우리나라를 지켜줄 그대에게 미리 고맙습니다.
휴학 신청은 (EDWARD시스템에서 신청 → 입영 통지서를 스캔하여 첨부)
입대 휴학 신청서 제출기간: 입영일 2주 전부터 입영일까지를 원칙으로 함 (EDWARD시스템 → 학사행정 → 학적 → 학적변동관리 → 휴학신청)

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

A 지도교수님에게 면담을 신청하세요. 혹은 학생상담 센터를 통해 상담을 받아도 좋습니다.

Q 졸업작품 준비를 미리 해야 한다고 하는데, 언제, 어떻게 준비하나요?

A 학과마다 규정이 다르니 핸드북에 있는 내용을 참고하세요.

학과 참여와 학업 노력 없이
쉽게 졸업하는 방법!!

없다.

그러나...

Basic Book은?

대학개요

연혁

BB와 함께라면,
대학생활 설계를 쉽고 알차게 짤 수 있다.

I. Basic Book은?

본 핸드북은 계명대학교 미술대학 학생으로서 기본적으로 반드시 숙지해야 할 학사정보, 행정절차, 학생 행동 지침, 기본 규정 등을 담고 있다.

II. 미술대학

1. 대학개요

미술대학은 인간의 미적 욕구의 실현과 미적 세계의 창조를 통해 삶의 질을 고양하는 것을 목표로 이론과 실기를 병행한 체계적이고 과학적인 교육과정을 통하여 풍부한 미적 감수성과 합리적 사고 및 탁월한 예술적 창조성을 두루 겸비한 미술인을 양성하고 있다.

우리 대학의 특성은 오랜 전통과 유능한 교수진으로 다져진 기반 위에 다양한 실습공간에서 자질과 능력을 최대한 배양케 함으로써 스스로 자기 세계를 구축하도록 하고 있다. 그 결과 미술대학 졸업생들은 해외와 우리나라 미술·디자인계에 공헌한 바가 크며 중진적인 인물들을 많이 배출하게 되었다.

또한 현대화된 교육공간과 교육시스템 혁신, 해외 유명 미술대학과의 긴밀한 관계를 구축하여 국제 교류를 활성화하고 있다.

2. 연혁

1964. 3.	미술공예학과 개설, 정점식 교수 학과장 취임	1998. 3.	사진디자인전공 신설
1972. 3.	회화과 신설	1998. 8.	미술대학 11대 학장에 허 용 교수 취임
1978. 3.	예술대학 미술학부로 승격, 학부장에 정점식 교수 취임	2000. 8.	미술대학 12대 학부장에 윤영태 교수 취임
1979. 3.	산업미술학과 신설	2003. 3.	미술대학 13대 학장에 김양동 교수 취임
1980. 12.	미술대학으로 승격	2003. 3.	공업디자인전공에서 산업디자인전공으로 명칭 변경
1981. 3.	초대 미술학장에 김광현 교수 취임	2005. 3.	미술대학 14대 학장에 남금우 교수 취임
1982. 9.	미술대학 2대 학장에 신지식 교수 취임	2006. 3.	미술대학 15대 학장에 이원희 교수 취임
1984. 3.	회화과를 서양화과와 동양화과로 분리하여 명칭 변경	2008. 3.	미술대학 16대 학장에 김 선 교수 취임
1984. 8.	미술대학 3대 학장에 이지휘 교수 취임	2008. 3.	실내환경디자인과 신설
1986. 8.	미술대학 4대 학장에 유병수 교수 취임	2008. 3.	사진디자인과에서 사진영상디자인과로 명칭 변경
1988. 8.	미술대학 5대 학장에 김영태 교수 취임	2010. 2.	미술대학 17대 학장에 윤영태 교수 취임
1989. 3.	공업디자인학과 신설	2010. 3.	실내환경디자인과 건축학대학으로 소속변경
1990. 3.	미술대학 6대 학장에 이영룡 교수 취임	2012. 2.	미술대학 18대 학장에 윤영태 교수 취임
1992. 3.	서예과 신설	2012. 8.	미술대학 19대 학장에 박건배 교수 취임
1992. 3.	미술대학 7대 학장에 배인호 교수 취임	2014. 8.	미술대학 20대 학장에 박건배 교수 취임
1994. 3.	미술대학 8대 학장에 김기환 교수 취임	2015. 3.	패션대학 통합으로 아트앤미디어학부 / 디자인학부로 개편
1996. 3.	미술대학 9대 학장에 신지식 교수 취임	2016. 8.	미술대학 21대 학장에 장이규 교수 취임
1996. 8.	미술대학 10대 학장에 김영태 교수 취임		

대학구성

학사안내

미술대학 교육목표

이수학점 체계

수강꾸러미

수강신청

수강과목 변경신청

학점평가

학점에 대한 이의제기

휴학 및 복학

낙제 및 제적

각종증명서 발급

학생증

3. 대학구성

미술대학은 총 6개 학과로 구성되어 있다.

(회화, 공예디자인, 산업디자인, 패션디자인, 텍스타일디자인, 패션마케팅학)

행정적 업무는 핸드북을 참고 후, 학과 조교선생님께 문의하여 업무지원 사항을 정확히 숙지하고 진행한다.

4. 학사안내

1) 미술대학 교육목표



2) 이수학점 체계

교과목 영역	이수구분	이수학점	과목별 학점	이수 과목	이수학년
교양	공동교양	15학점	0-3학점	* 채플(1), 채플(2) -P학점 (필수이수) * 대학생활과진로설계(1학점), 글쓰기기초(3학점), 교양세미나와글쓰기(3학점), 기독교의이해(2학점), 계명정신과봉사(1학점), Communication English(2학점), Academic English(2학점), 글로벌시티즌십(1학점)	1학년
	균형교양	15학점	3학점	* 철학과역사, 사회와문화, 과학과기술, 문학과예술, 글로벌리더십, 진로탐색/자기계발 (위 6개 영역 중 5개 영역 선택 후, 과목 신청)	1-4학년
	일반교양	0학점 이상	3학점	* 평생교육사, 군사학, 외국인교환학생, 가상강좌, 일반외국어, 정보화, 학제간교양, 창업강좌 등	2-4학년
전공	전공기초	0~30학점	3학점	* 일반학과(전공) : 0~12학점 이수	1학년
	전공필수	69학점 이상	0-3학점	전공과목(제1전공) 54학점이상과 타전공(타 학과 전공의 전공과목)을 포함하여 69학점 이상 이수 * 전공필수 과목은 반드시 이수하여야 하며, 졸업 논문 등이 전공필수로 지정된 학과는 꼭 통과하여야함	1-4학년
	전공선택		1-3학점	전공선택 과목	2-4학년
교직과목		22학점		해당자필수	
졸업이수 학점		총 130학점		공동교양 15학점 + 균형교양 15학점 + 전공기초 30학점 + 전공필수 69학점 이상	

1학년 학생들의 1학기, 2학기에 대한 수강신청은 학교 자체 편성함
(1학년 학생들은 절대 개인적으로 수강신청할 수 없음)
학점은 과목별로 정해져 있으며, 과목마다 일정한 성적이 되지 않으면 실격 처리가 되고, 실격된 과목은 학점이 인정되지 않음

- ▶ P 학점 : 채플, 졸업논문 등의 과목으로 학점은 없으나 Pass(P 학점)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 (단, 예 체능계열의 경우 주당 3시간의 실기, 실습과목을 2학점으로 할 수도 있음)
- ▶ 3 학점 : 1학기(16주)동안 주당 3시간의 이론수업 또는 주당 6시간의 실험·실습·실기과목 (단, 예 체능계열의 경우 주당 4시간의 실기, 실습과목을 3학점으로 할 수도 있음)

3) 수강꾸러미



EDWARD 시스템 → 학사행정 → 수업 → 수강신청관리 → 수강꾸러미신청

수강신청 전에 수강할 과목을 미리 선정해서 저장해놓을 수 있는 시스템이다.
수강 꾸러미 신청 기간에 작성할 수 있으며, 수강 꾸러미에 저장한 강의들은 수강신청 당일 과목 번호 없이 간단한 코드 입력만으로도 수강신청이 가능하다.

4) 수강신청



수강신청 기간 내에
“http://sugang.kmu.ac.kr” 로그인
(수강신청은 선착순)
수강신청 관련 안내 사이트 :
학교 홈페이지 좌측 EDWARD 포털
“http://portal.kmu.ac.kr”
수강신청 내역 확인
EDWARD시스템 → 학사행정 → 수업 → 수강신청관리 → 수강신청확인
강의 시간표 조회
EDWARD시스템 → 학사행정 → 수업 → 수강신청관리 → 강의 시간표 조회

5) 수강과목 변경신청



EDWARD시스템 → 학사행정 → 수업 → 수강신청관리 → 강의시간표변경조회

6) 학점평가

- ▶ 출석 : 10-20% ▶ 과제, 발표 : 20-30% ▶ 시험 : 50-70%
- ▶ 실험·실습, 실기 및 이에 준하는 특수 교과목의 성적은 별도의 방법으로 평가할 수 있음

7) 학점에 대한 이의제기

학사운영팀 ☎ 580-6063

성서캠퍼스 본관 1층 104호

매 학기마다 이의신청 기간에 교수님께 개인적으로 전화나 메일로 연락을 취함

※ 이의 제기라기보다 교수님이 틀리게 채점하지 않은 이상 변동은 없음 ※

8) 휴학 및 복학



휴학신청 : EDWARD시스템 → 학사행정 → 학적 → 학적변동관리 → 학적변동신청(휴학)
복학신청 : EDWARD시스템 → 학사행정 → 학적 → 학적변동관리 → 학적변동신청(복학)

9) 낙제 및 제적

- ▶ 성적경고 : 당해 학기 성적 평점 평균이 1.50미만인 경우 성적경고 함
(단, 최종 학기의 성적은 성적경고 대상에서 제외)
- ▶ 성적경고 제적 : 재학기간 중 연속 3회의 성적경고를 받은 경우 제적 처리함
- ▶ 질병으로 인하여 학업성취의 가망이 없다고 인정되는 학생
- ▶ 휴학 기간 만료 후 소경 기간 내에 등록하지 않거나 휴학 연기 신청서를 제출하지 않은 학생
- ▶ 타 대학교에 입학한 학생
- ▶ 소경 기한 내에 등록하지 않은 학생
- ▶ 성적경고로 제적 사유에 해당되는 학생
- ▶ 징계에 의하여 제적 사유에 해당하는 학생

10) 각종증명서 발급



EDWARD시스템 → 학사행정 → 증명 → 증명관리 또는 미술대학 행정팀 직접 방문

11) 학생증

신청 및 발급 : 에드워드를 통한 신청 서류 제출

- ▶ 신청절차



EDWARD시스템 → 학사행정 → 학생지원 → 학생증발급신청 → 개인정보제공에대한동의 → 대구은행방문신청(전지점) → 학생증수령(본인 단과대학 행정팀)

- ▶ 발급기간 : 1~2주 정도 소요

학업안내

학생상담

학업장애

학생취업

면학

지적재산권

개인재산 보호

학생 참여 활동


Compass K

건강 및 상담

단과대학 학생회

5. 학업안내

1) 학생상담

	상담신청 : EDWARD시스템 → 학사행정 → 상담 → 통합상담신청 지도교수 : EDWARD시스템 → 학사행정 → 학적기본관리 → 신상정보 → 지도교수확인가능
---	---

2) 학업장애

지도교수 상담을 통해서 도움받기 또는 학생상담 센터 이용

학생상담센터			
학생상담센터 업무, 총괄 상담관련 업무관리, 신입생 적성탐색검사 진행, 성희롱고충상담실 업무, 홈페이지관리 업무			
담당자	580-5811	개인 집단 상담	580-5743
학습상담	580-6300	교육지원	580-5744
심리검사	580-5745	위치	성서캠퍼스 바우어관 1층 1125호

3) 학생취업

최초 취업은 4학년 2학기 인턴십(15점) 수업으로 학점 대체 취업 가능

교수 추천으로 학교와 연계된 회사 취업 가능(매년 연계 및 추천 회사 변동)

<졸업예정학기 조기 취업자 취업확인 및 출석 인정 절차>

▶ 대상자 : 졸업예정 학기의 재학생 중 조기 취업자 ▶ 출석 인정 : 취업 후 재직기간에 해당하는 수업

(1) 졸업예정 학기 조기 취업자로서 취업 확인을 받은 전체 기간

(2) 중도 이직에 따른 재직기간 포함

▶ 취업확인 및 출석 인정 절차

(1) 1단계 : 취업확인 절차

- | | |
|-------------------------------|---|
| ① 조기 취업자 확인 신청 (입사일 기준 2주 이내) | ③ 조기 취업자 확인서 출력 (확인 후 1주일 이내) |
| ② 조기 취업자 확인 (취업지원팀에서 확인) | ④ 조기 취업자 확인서 교과목 담당 교수에게 제출 및 면담 (입사일 기준 2주 이내) |

(2) 2단계 : 출석 인정 절차


- | | |
|-------------------------------------|--|
| ① 출석 인정 신청 (정기시험 종료일 이전) | ③ 출석 인정서 출력 (정기시험 종료일 이전) |
| ② 출석 인정 (출석 인정 신청 후 취업지원팀에서 수시로 인정) | ④ 조기 취업자 출석 인정서 교과목 담당 교수에게 제출 (정기시험 종료일 이전) |

▶ 취업유형별 확인서류 : 취업지원팀에서 취업확인 및 출석 인정 관련 서류를 확인하며, 학생은 EDWARD 시스템에서 취업확인서 및 출석 인정서를 출력하여 교과목 담당 교수에게 제출

취업유형	인정서류		비고
사업자 등록이 되어있는 기업체	직장건강보험 자격득실 확인서 고용보험 가입 관련 증명서 재직증명서 + 급여 명세 관련 증명서	택1	사업자등록이 되어 있지 않은 기업 및 학원 등에 취업한 경우 제외
1인 사업자 해외 취업자	사업자 등록증 및 1인 근무시간 확인 자료 해외취업관련 계약서 및/ 출국/ 입국 증명서		

4) 면학

▶ 면학 신청 안내

	EDWARD시스템 → 학사행정 → 장학 → 장학신청 → 면학장학신청 → 작성 후 장학신청서 출력 → 학과사무실 제출
---	---

▶ 면학장학금 제도란? 학과사무실이나 지정된 부서에서 한 학기 동안 교내 근로 50시간을 활동하여, 등록금 납부 시 학비 감면 혜택을 받는 것을 말한다.

▶ 면학 신청 기간 : 학교 홈페이지 게시

▶ 신청대상 : 저 소득층 가계 곤란자 (국가장학금 지급 심사 결과가 소득 분위 8분위 이내인자)

▶ 국가 장학금 미신청자는 면학장학 신청대상에서 제외

▶ 등록금 납부 시 학비감면 처리되며 별도의 공지는 없음
(등록금 고지서에 면학 장학명 기재 및 장학 금액이 학비감면 처리됨)

▶ 면학으로 선발되면 학과사무실이나 지정된 장소에서 근로활동을 함

* 근로활동 50시간 미 이행 시 다음 학기 면학장학 신청에서 제외되며 면학장학금을 반환해야 함

5) 지적재산권

미술대학 학생들의 작업물에 대한 저작권은 학생 당사자에게 있다. 학생, 교수, 학과는 저작권자의 동의 없이 무단으로 사용할 수 없으며, 저작권자의 동의를 득 한 후 사용할 수 있으나 매우 제한적이다.

*학과사무실에서 학생의 취업알선 및 학과의 소개를 위한 비영리적 목적으로 사용 가능(동의 서명 필수)

▶ 침해 금지 : 지적 재산권의 침해는 법적으로 제한되어 있으며 위반 시 처벌이 따른다.

▶ 보호 사항 : 모든 자신 혹은 타인의 작업물을 보호하며, 소리, 음악, 이미지, 영상, 글귀 등을 망라하여, 영리 / 비영리, 교육 / 비교육 목적과 관련 없이 모두 적용된다.

6) 개인재산 보호

▶ 미술대학 학생의 개인 소유물, 재산은 보호받아야 하며, 그 의무는 소유자에게 있다.

▶ 자신의 소유물을 분실, 파손, 도난 등이 발생하지 않도록 예방하는 것이 중요하며, 그에 따른 책임 역시 소유자에게 있다.

7) 학생 참여 활동

▶ 각종 특강, 상·하반기 학과 체험학습 활동

(학과 예산 및 학교 정책에 따라 체험학습 활동 제한)

8) Compass K

▶ 프로그램 소개

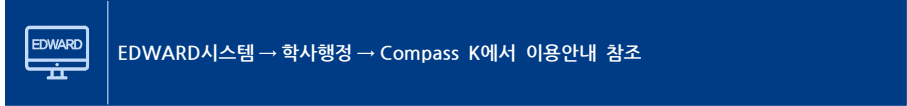
- 재학생의 교육역량과 취업 경쟁력 강화를 위해 개발

- 목표관리, 전공, 국제화, IT, 봉사, 창의, 진로, 취업 등 7개 영역으로 구성

- 학생의 교육역량을 18개의 세부 항목으로 나누어 관리할 수 있도록 구성

▶ 포인트제도 시행 목적

- 진로목표 조기 설정과 교육역량개발 동기부여 - 프로그램 구성 : 진로탐색, 진로상담, 역량 관리
- 개인별 포트폴리오 작성을 통한 취업 스펙 관리 - 역량개발 포인트 장학금 지급
- 취업희망자 관리 및 성공적인 취업, 취업자 관리
- 포인트 승인은 성적 평가, 학점 취득 등과 관련된 항목은 전산으로 자동처리 됨
- 학생이 웹 정보에 입력 후 증명자료 (자격증 또는 수료증 원본)를 매주 목요일 단과대학 행정팀 담당자에게 확인 후 승인
- 1개의 실적은 1개 분야 역량으로 인정 (1개 실적으로 2개 분야 이상 실적 인정 불가)



9) 건강 및 상담

- ▶ 보건 진료상담 센터 : 학부 신입생 및 재학생들의 질병을 조기에 발견하여 건강한 대학생활에 도움을 주고자 무료 건강검진을 매년 실시함
- 신청 기간 : 3월 중순 (홈페이지 안내) EDWARD 시스템(3월 초)
- EDWARD시스템 → 학사행정 → 학생지원 → 학생건강검진에서 신청
- ▶ 성희롱 예방 상담실 : 대명 본관 지하 1층 B100호
- 성희롱, 성폭력 피해에 신속하게 대응하고 성희롱 및 성폭력 피해를 극복하고 건강한 삶을 지속할 수 있도록 적절한 교육과 상담을 제공
- 성희롱 예방교육을 통해, 성에 대한 올바른 가치관 확립과 건전한 성문화의 정착
- 성희롱, 성폭력의 대응과 치유뿐만 아니라, 성과 이성문제에 관련된 고민을 가지고 있는 학생을 위하여 항상 열려있는 곳
- ▶ 구급함 비치되어 있는 곳 : 아담스관 101호 미술대학 행정팀

관련 사이트 전화번호 및 홈페이지			
남녀차별 신고센터	1544-9995 http://www.moge.go.kr/	한국성폭력 상담소	02-338-5801~2 http://www.sisters.or.kr/
국가인권위원회 인권상담 센터	02-1331 http://www.humanrights.go.kr/	대구여성의전화	053-471-6484 http://www.dwhotline.or.kr/
한국여성민우회 성폭력상담소	02-739-1366~7 http://fc.womenlink.or.kr/sub5-1.htm/		

10) 단과대학 학생회

- ▶ 역할
학교에서 하는 모든 행사들을 주최하고 이끌어 가며, 학생들의 건의 사항을 잘 파악해 해결한다.
- ▶ 선발
- 단과 학생회장 및 단과 학생회 교체 및 추가 모집의 경우 한 달 전 후보자 등록 고지
- 학회장 및 부학회장, 총무, 서기의 경우 2~3월 추천 및 자율신청 후보자 등록 - 투표를 통한 선발

학교생활

- 행동수칙
- 학업태도
- 평등 및 균등 기회
- 차별 및 따돌림 금지
- 성차별, 성희롱 금지
- 표절금지
- 주류 및 약물
- 흡연
- 위험물 반입금지
- 인터넷 사용규정 및 절차
- 대학건물 출입
- 강의실 사용
- 실험실습실 대여 신청
- 도서관
- 재난 대피
- 대학주변 유용 정보
- 주변교통
- 교내주차

6. 학교생활

1) 행동수칙

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

2) 학업태도

책임 있는 권리와 의무, 다양성의 존중, 자발적인 배려 => 공동체 의식

3) 평등 및 균등 기회

미술대학의 모든 학생은 성별, 국적, 인종, 종교, 성적 취향, 장애 등을 이유로 학업에 필요한 기회 등을 제한하지 않고 균등히 제공되며, 사회적 소수를 우대함으로써 평등을 지향한다.

4) 차별 및 따돌림 금지

미술대학의 모든 학생은 성별, 국적, 인종, 종교, 성적 취향, 장애 등으로 인해 차별 및 따돌림을 하지도, 받지도 않을 것이며, 만약 발생할 경우, 매우 엄격한 경고 및 행정적 처분을 진행한다.

5) 성차별, 성희롱 금지

- ▶ 미술대학은 성별의 다름으로 인해 차별하거나 차별받지 않으며, 이는 법적으로 엄격히 보호하고 있으며, 발생 시 법적 처분을 진행한다.
- ▶ 성을 기반으로 한 각종 심리적 / 물리적 회롱, 폭력, 스토킹 등은 엄격히 금지하며, 발생 시 법적 처분을 진행한다.
- ▶ 이에 대한 피해자 혹은 고민자는 언제든지 신고하고 상담을 권한다.

6) 표절 금지

- ▶ 표절이란 “타인의 작업물(소리, 음악, 이미지, 영상, 글귀 등)을 저작권자의 허가 없이 사용하는 것”이다. (비영리적, 교육적으로 사용할지라도 표절에 해당됨)
- ▶ 미술대학은 학생의 각종 표절행위를 금하며, 위반 시에는 법적 처분을 받으며, 저작권자의 의지에 따라 매우 심각한 배상 책임이 발생할 수 있다.

저작권에 대한 보호는 곧 우리 미술대학 학생들의 작업물에 대한 보호이기도 하다.

7) 주류 및 약물

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

8) 흡연

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

9) 위험물 반입금지

- ▶ 위험하다고 판단되는 어떤 물품도 교내로 반입할 수 없다. (예, 폭발 위험물, 휘발성 액체, 등)
- ▶ 위험성에 대한 판단이 모호할 경우, 반드시 학과사무실로 문의한다.

10) 인터넷 사용 규정 및 절차

- ▶ 교내에서 사용되는 유 / 무선 인터넷은, 학업을 위한 콘텐츠에 한해서 검색 및 저장이 허용된다.
- ▶ 이는 공용 컴퓨터, 개인용 컴퓨터, 개인용 스마트폰 등 인터넷에 접속이 가능한 모든 장치에 해당된다.
- ▶ 외부 자료는 USB 및 CD로만 정보 전달 가능하다.

11) 대학건물 출입

학교 운영 방침 : AM 06:00 ~ PM 24:00

토·일요일, 공휴일 출입시 출입문 앞 배치된 출입 대장 작성

강의건물 약어			
대명 쉼터관	대세	대명 비서관	비
대명 동서문화관	문	대명 월슨관	월
대명 수산관	수	대명 아담스관	아

12) 강의실 사용

- ▶ 컴퓨터 사용 시 전공 프로그램 이외 프로그램 사용 금지
- ▶ 강의실에 음식물, 주류 반입 금지
- ▶ 강의실 사용 후, 컴퓨터 / 냉난방기 / 전등 등 반드시 끄고 퇴실할 것

13) 실험실습실 대여 신청

- ▶ 대여 최소 인원 5명
- ▶ 사용 희망일 기준, 최소 2일 전 EDWARD로 신청
- ▶ EDWARD 신청 시 학과 / 목적 / 장소를 제목 란에 기재 (제목 란 작성이 올바르지 않을 경우, 유의 사항에 대한 미숙지로 간주되어 반려 처리됨)
- ▶ 심야 실기실 사용 희망 시 미술대학 홈페이지 양식 자료실에 있는 시설사용신청서를 학과사무실로 제출
- ▶ 대여 강의실 사용 시간부터 공간 대기 최소 인원 2명(ex. 식사, 화장실 등)
- ▶ 강의실 내 기자재 및 비품 분실 및 파손 시 대여자들의 책임으로 간주

14) 도서관

학생증 소지 시 AM 06:00 ~ PM 24:00 출입 및 사용 가능

1인당 도서 최대 대여 권수 3권, 대여 최대 일자 7일, 연장 대여 희망 시 도서관 방문, 7일 이후 연체료 발생 (도서관 방침 변동 가능)

- ▶ 운영시간 : 학기 중 09:00-19:30(평일) 토요일(휴실)
방학 중 09:30-17:00(평일) 토요일(휴실)
- ▶ 학생증을 지참하고 출입구에 인증 후 출입
- ▶ 대출 책 수 및 기간 : 단행본 10책 14일에 한하며 1회에 한해 연장 가능

15) 재난 대피

▶ 지진

- (1) 지진을 감지할 경우 제일 가까운 문을 활짝 열어 둬
 - ① 건물이 뒤틀리면서 문이 열리지 않아 대피를 못할 가능성이 있음
 - ② 최초 문을 연 인원이 소리쳐서 대피로를 알림
- (2) 책이나 노트북 혹은 머리를 보호할 수 있는 물건으로 머리를 보호
 - ① 지하시설물(ex. 미디어아트홀)의 경우 지상 시설물보다 비교적 안전하지만 머리를 감싸고 진동이 멈출 때까지 자리에 대기
 - ② 지하시설물의 경우 지진 발생 시 인파의 물림으로 대피가 지연될 수 있으므로 출구로부터 가까운 인원부터 통솔자의 통솔에 맞춰서 대피
 - ③ 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
 - ① 몸을 최대한 웅크린 상태에서 달림
 - ② 창문을 피해서 대피 (1층의 창문은 지진 발생 시 파손이 심하므로 창문을 통한 대피는 금지)
- (4) 건물에서 대피 후 넓은 공터로 이동
 - 추가 여진으로 인한 피해를 대비해 서서 대기
 - (밖으로 대피 후 주저앉거나 누워있을 경우 추가적인 피해에 대비하기 힘들어지므로 서서 대기)

▶ 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 멈췄을 때, '불이야'라고 소리 질러 주위에 알림
- ③ 불 진압
- ④ 큰 여파는 1~2분 이내에 소진되기에 초기 진압이 가능, 바로 소화할 수 있도록 소화기나 소화용 큰 그릇을 불이 날 수 있는 근처에 항상 비치

▶ 화재 시 대피 요령

- ① 화재 경보 비상벨을 누른다.
- ② 아래층으로 대피할 수 없는 때에는 옥상으로 대피한다.
- ③ 불길 속을 통과할 때는 물을 적신 담요나 수건 등으로 몸과 얼굴을 감싼다.
- ④ 손잡이가 뜨거우면 문을 열지 말고 다른 길을 찾는다.
- ⑤ 밖으로 나온 뒤에는 절대로 안에 들어가지 않는다.
- ⑥ 대피한 경우에는 바람이 불어오는 쪽에서 구조를 기다린다.

16) 대학주변 유용 정보

병원	늘푸른우리내과의원	053-431-1234	약국	e백세약국	053-651-5500
	삼각지연합의원	053-624-7114	우체국	남산4동우체국	053-253-6423
	최상희치과의원	053-622-2875		두류1동우체국	053-622-0017
	한중치과의원	053-624-5622	화방	호미화방	053-622-3749
	계명정형외과의원	053-256-2277	복사	계대학원사	053-651-8906
	남대구정형외과의원	053-471-0119		/	한신사
	이원주산부인과	053-426-7525	인쇄	우리복사	053-624-8824
	대명이비인후과의원	053-254-0862		침물점	옥포설비철물
신침한의원	053-295-8275		틀앤하우스1호대명점		1688 - 8509

17) 주변교통

출발지	구 분	
대구시내	버스	순환2, 순환2-1, 518, 609, 650, 706, 808, 836
	지하철	중앙로역[1호선]→[명덕]→남산역[3호선]
동대구역	버스	순환2, 순환2-1
	지하철	동대구역[1호선]→[명덕]→남산역[3호선]
대구역	버스	808, 706
	지하철	대구역[1호선]→[명덕]→남산역[3호선]
동대구 고속버스터미널	버스	순환2, 순환2-1, 805, 650
	지하철	동대구역[1호선]→[명덕]→남산역[3호선]
서부정류장	버스	609, 650, 836, 706, 805
	지하철	성당못역[1호선]→[명덕]→남산역[3호선]
동부정류장	버스	순환2, 순환2-1, 805, 650
	지하철	동대구역[1호선]→[명덕]→남산역[3호선]
북부정류장	지하철	만평역[3호선]→남산역[3호선]

18) 교내 주차

- 교내 주차를 위한 주차권을 매 학기 초에 신청하여 발급받을 수 있다.
- 교내 주차공간은 지정된 곳만 가능하다.

학과 안내

공예디자인

- 1) 학과소개
- 2) 교육목표
- 3) 진출분야
- 4) 교육과정
- 5) 공예디자인과 졸업내규
- 6) 졸업작품전 참여자격 및 작품내용 기준
- 7) 대여가능 기자재목록
- 8) 기자재 대여 및 반납 절차
- 9) 공예디자인과 동아리

1) 학과소개

1964년 미술공예학과로 시작하여 1997년 공예디자인과로 명칭이 변경되어 45년 역사를 가진 명실상부 전통을 자랑하는 학과. 가장 자연적인 것이 가장 인간적이고, 가장 인간적인 것이 가장 좋은 공예품이라는 단순한 원리를 적용하여, 다양한 재료에 대한 체험적, 실질적 연구를 통하여 자연재료의 재료미를 활용하고 또한 재료의 활용 범위를 극대화하면서 재료와 기술과 인간의 공예 정신을 결합시켜 금속, 염직, 도자공예분야의 우수공예인을 양성한다.

2) 교육목표

I. 미래 지향적인 인재 육성
II. 국제적 경쟁력을 갖춘 인재 육성
III. 공예의 문화적 가치창출 공예가 육성

3) 진출분야

금속공예 전공자들은 졸업 후 귀금속 디자이너, 귀금속 공방, 금속조형 연구소, 주얼리 샵, 등으로 진출 가능하며, 도자공예 전공자들은 도예공방 운영, 인터넷 쇼핑 등, 섬유공예 전공자들은 섬유디자이너, 문구디자인, 완구디자인, 디스플레이 디자이너로 활동하며 섬유 공방, 인터넷 쇼핑몰 등으로 진출할 수 있다. 또한, 공예디자인과 졸업 후 미술학원 운영, 대학교에서 전임교수 및 강사 출강, 대학원 진학도 가능하다.



4) 교육과정

	1학기	2학기
1학년	디자인드로잉(전공필수) 조형디자인 1	디자인구조및조형 조형디자인 2 디자인발상과표현 2 시각예술의역사(전공필수)
2학년	기초장신구디자인1 점토조형 컴퓨터디자인1	기초장신구디자인 2 점토공예 컴퓨터디자인 2 DESIGN FOR CRAFT(영어강의)
3학년	텍스타일디자인(1)(전공필수) 도예기법(전공필수) 문양디자인 장신구디자인(1)(전공필수) 디자인공예논리및논술 3D디자인(1)	디자인·공예교육론 텍스타일디자인(2)(전공필수) 도자용품디자인(전공필수) 장신구디자인(전공필수) 현대공예론(전공필수) 공예디자인전공글쓰기 3D디자인(2)
4학년	디자인·공예교재연구및지도법 도예(1) 귀금속디자인(1) 섬유제품디자인(1)	도예(2) 귀금속디자인(2) 공예캡스톤디자인
	졸업논문(산업디자인) (전공필수) 현대의디자인	
0학년	[전공인경] 판화(1) 표현기법(1) 디지털이미지 디지털사진촬영 전각 [전공필수] 취창업과자기계발	[전공선택] 공예디자인프로젝트 공예디자인학기인턴십 공예디자인인턴십(1) 공예디자인인턴십(2) 공예디자인창업현장실습(1) 공예디자인창업현장실습(2) 공예디자인학기창업현장실습 공예디자인현장실습(1) 공예디자인현장실습(2) 공예디자인현장실습(3) 공예디자인학기현장실습

5) 공예디자인과 졸업 내규

- ① 졸업논문을 대신하여 졸업작품전에 졸업 작품을 필히 출품하여야 한다.
- ② 외국어 시험 (토익) 200점 이상을 취득하여야 한다.

6) 졸업작품전 참여자격 및 작품 내용 기준

(1) 참여자격

졸업작품전 참여자격은 학과에서 개설한 전공 교과목을 다음과 같이 이수하여야 한다.

- ① 2011년 2월 졸업예정자부터는 전공 교과목 30학점 이상 이수하여야 한다.
(3학년 1, 2학기 / 4학년 1학기 총 3학기 합계 기준)
- ② 복수 및 부전공자는 1항의 2/3 이상 이수하여야 한다.
- ③ 졸업작품전 참여자격과 관련한 기타 사항은 학과 교수회의에서 결정한다.

(2) 작품 내용

학과에서 개설된 전공 교과목 내용에 의한 작품 제작과 전시를 원칙으로 한다.

- ① 졸업 작품 수는 3작품으로 하며 전시 작품 수는 당해 연도 졸업작품전 방향에 따라 학과 교수회의에서 결정한다.
- ② 졸업 작품전 3작품 중에 1작품(금속, 도자, 염직)을 전공 작품이 아니더라도 인정할 수도 있으며 당해 연도 졸업 작품전 방향에 따라 학과 교수회의에서 결정한다.
- ③ 1학년 2학기 말까지 전공 서클에 가입하지 않은 학생은 졸업 작품전에 출품할 수 없다.
- ④ 기타 사항은 학과 교수회의에서 결정한다.

(3) 졸업작품 및 서클전

졸업작품전은 4학년 대상으로 운영되며 구체적인 내용 및 방법은 공예디자인과 내규에 따라 실시되고 있다. 서클은 매 년마다 재학생 전체가 참여하며 전공 교과목에 따라 수업 결과물들이 전시되고 있다.

7) 대여가능 기자재목록

기자재명	보유 수	대여 가능학년
타블렛	20대	1학년-4학년
노트북	1권	1학년-4학년
DSLR	1대	1학년-4학년

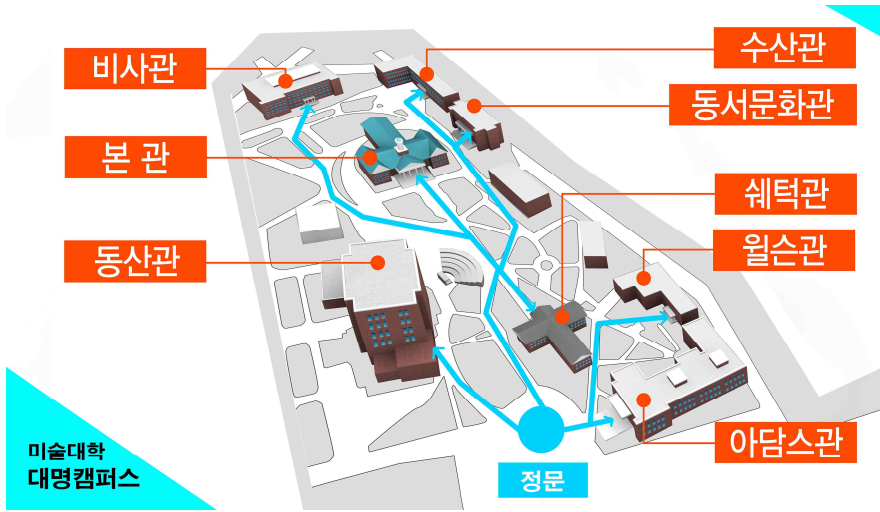
8) 기자재 대여 및 반납 절차

- ▶ 모든 기자재는 우리 학과 학생들 모두의 공동재산이므로 깨끗하게 사용하여야 함
- ▶ 대여 후, 고장 / 파손 / 분실 상황 발생 시에는 신청인의 과실로 인정되므로 사용 시 특별히 유의하여야 함
<주의사항> 사전예약 필수, 고장/파손/분실 유의, 정시 반납 철저
- ▶ 대여 가능한 기자재 품목 결정
 - 기자재 품목별로 대여 자격이 되는지 사전 문의 필요
(학년별, 숙련도별 등 실습조교 재량 판단으로 분출)
 - 1인당 동시대여 최대 2가지 항목으로 제한
 - 졸업 작품 제작 시(4학년) 학과장 교수님 승인 하에 태블릿 장기대여 가능
- ▶ 학과사무실 방문하여 기자재 신청 및 수령
 - 학과사무실에 배치된 대여 서류 작성
 - 기자재 신청 시, 실습조교의 기자재 이상 유무 상호 확인 및 서명 날인
 - 기자재 수령
- ▶ 기자재 사용
 - 기자재 반출 후의 고장 유무는 학생 과실로 간주
 - 수리의 모든 비용은 학생 부담
 - 대여기간 최장 15일
 - 교내 행사 및 공휴일 있을 시 실습조교와 사전 조율 후 승인 취득
(사전 조율 없을 시, 본인 임의대로 기한 연장 불가)
- ▶ 기자재 반납
 - 반납 시간: 평일 오후 4시 이전
 - 반드시 대여자 본인 반납, 대리대여 및 반납 불가능
 - 반납 시, 실습조교와 기자재 이상 유무 상호 확인 및 서명날인
 - 사전 조율 없이 반납 연체 시 30일간 대여 금지

9) 동아리(서클)

금속공예	토림	염직공예
금속공예 작품제작 동아리	도자공예 작품제작 동아리	염직공예 작품제작 동아리

대명캠퍼스 지도



MEMO

A large, empty rectangular frame intended for a memo or notes.

MEMO