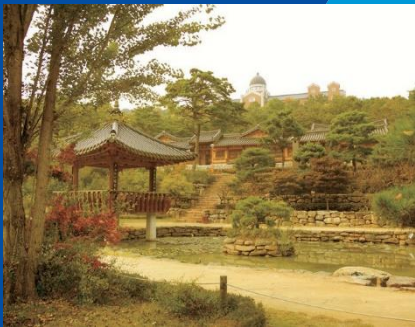


KEIMYUNG

2018-2019

계명대학교 태권도학과 BLUEBOOK



KEIMYUNG UNIVERSITY

계명대학교 태권도학과 BLUEBOOK

2018-2019

BLUE BOOK 이란?

본 학생 BLUE BOOK은 계명대학교 체육대학 태권도학과 신입생 및 편입생들의 효과적인 학교생활과 능률적인 학업활동을 위해 꼭 필요한 정보를 담고 있는 Student Calender Handbook 이다.

목 차

| | |
|---|----|
| 체육대학 및 태권도학과 소개 | 4 |
| ▶ 태권도학과 소개, 교육목표, 졸업 후 진로, 교수진 소개, 태권도학과 학년별 교과목 | |
| 학사안내 | 7 |
| ▶ 수업, 성적, 학적, 졸업 | |
| 장학안내 | 18 |
| ▶ 신입생 장학제도, 재학생 장학제도, 국가장학금, 근로장학금 | |
| 증명서발급 | 21 |
| ▶ 증명서 발급방법, 학생증 발급방법, 국제학생증 발급방법 | |
| 상담 및 인권보호 안내 | 23 |
| ▶ 6300 ONE STOP 학습컨설팅코너, 학생상담센터, 계명대학교 인권센터 | |
| 봉사활동안내 | 25 |
| ▶ 계명카리타스봉사센터, 국외봉사활동 | |
| 보건진료안내 | 26 |
| ▶ 보건진료센터 | |
| 전산지원안내 | 28 |
| ▶ 정보전산부 | |
| 복지/편의시설안내 | 29 |
| ▶ 인터내셔널라운지, 계명한학촌, 스쿨버스, 셔틀버스, 공용 PC실습실, 주차권 신청 | |
| 학교시설 대관안내 | 31 |
| ▶ 강의실, 대운동장, 테니스장 및 풋살경기장, 소운동장, 체육대학 시설 및 기자재 이용 | |
| 성서캠퍼스 안내 | 33 |
| 체육대학 안내 | 34 |

태권도학과 소개

태권도학과 소개

태권도학과에서는 21세기 세계화 시대를 맞이하여 태권도의 체계적이고 과학적인 연구와 교육으로 태권도의 학문성과 문화성을 정립하고, 태권도의 독창성과 우수성을 지속적으로 발전시킴과 아울러 국제적 안목을 갖춘 유능한 태권도 지도자를 양성하는 데 목적이 있다. 이와같은 목적을 달성하기 위해 태권도학과에서는 체계적인 이론과 실기교육 프로그램을 제공하고 있으며, 매년 품새 및 겨루기 대회, 계명 열린 태권도제를 개최하여 개인의 실기능력 향상과 자신감을 갖게 하고, 지역사회 태권도의 저변확대 및 활성화를 위해 노력해 오고 있다. 또한 국제교류 촉진, 각종 연수기회 제공, 세미나, 심포지움 등을 개최하고 있으며, 하계-동계방학을 이용하여 미국, 캐나다, 유럽지역, 중국 등 해외사범연수 기회를 제공함으로써 국제적인 지도능력을 갖추는 데 노력해 오고 있다. 학생회에서는 국내·외 현장경험, 태권도 이론 및 기술에 대한 연구 활동을 통해서 태권도의 전문화를 위해 노력하고 있다. 따라서 태권도학과에서의 학습경험은 미래의 태권도 전문가들의 자질향상과 잠재력 개발에 기여할 것이다.

태권도학과 교육목표

태권도학과에서는 21세기 세계화 시대를 맞이하여 태권도의 체계적이고 과학적인 연구와 교육으로 태권도의 학문성과 문화성을 정립하고, 태권도의 독창성과 우수성을 지속적으로 발전시킴과 아울러 국제적 안목을 갖춘 유능한 태권도 지도자를 양성하는 데 목적이 있다.

졸업 후 진로

태권도학과를 졸업하게 되면 4 단 이상의 실력을 보유하게 되며, 태권도 심판, 사범, 생활체육지도자, 경기지도자, 운동처방사 또는 스포츠맛사지 등의 자격증을 취득하게 된다.

졸업 후에는 국내·외에서 태권도관장, 사범, 경호원, 코치나 트레이너 언론 보도자, 국가공무원 등으로 활동 할 수 있고, 중등교사나 대학교수 또는 연구원이 되기를 희망하는 졸업생들은 대학원 석사, 박사과정에 입학하여 학문정진에 힘쓰고 있다. 따라서 태권도학과를 졸업하게 되면 국내·외 태권도 관련기관, 체육계 및 사회 각 분야에서 활발한 활동을 할 수 있다.

교수진

- 이선장
 - 전공: 태권도(스포츠영양학)
- 송형석
 - 전공: 태권도학(체육철학)
- 최성곤
 - 전공: 교과교육학
- 박주식
 - 전공: 태권도지도방법론
- 정병기
 - 전공: 태권도마케팅
- Johnson, John
 - 전공: 체육교육학

| | | |
|-----|---|---|
| 3학년 | 동양무술(1), 태권도겨루기론, 태권도실기실습(5),스포츠테이핑, 재활태권도 태권도철학, 올림픽태권도훈련방법의이해, 태권도경기운영의이론과실재, 사회이론과스포츠, 기능적운동프로그램, 태권도경기지도법 | 스포츠영양학,구기, 동양무술(2), 무기술,태권도동작학, 태권도실기실습(6), 스포츠철학, 태권도학전공글쓰기, 개인운동지도법 |
| 4학년 | 태권도시범론, 태권도실기실습(7), 태권도지도프로그램, 태권도에어로빅(1) 비교무술론 스포츠현장정보와취업 | 태권도경기규칙및심판법 태권도실기실습(8) 태권도현장실습 태권도에어로빅(2) 태권도시범프로그램 HUMANISTIC UNDERSTANDING OF TAEKWONDO(영어강의) 졸업논문 |

태권도학과 학년별 교육과정

| | 1학기 | 2학기 |
|-----|---|---|
| 1학년 | 체조, 스포츠의 과학적 기초 태권도기초실기(1), 태권도실기실습(1) | 태권도기초실기(2), 태권도실기실습(2) 태권 |
| 2학년 | 보건및응급처치, 수영, 스포츠맛사지(1),경호술, 태권도실기실습(3), 태권도총론,태권도품새론, 태권도국제관계론, 태권도실용영어(1), 태권도응용호신술, 태권도와 스포츠 생리학, 태권도 교육과정론 | 운동학습및제어, 태권도교육론,태권도사, 태권도실기실습(4), 카이로프랙틱, 태권도실용영어(2), 체육인문학, 휘트니스프로그램, 소도구운동실습, 익스트림트레킹 |

학사안내

- ▶ 학사관련 업무부서: 교무·교직원 (홈페이지: <http://haksa.kmu.ac.kr/haksa/index..do>)

수업

1. 수업 및 수강신청

1) 수강꾸러미

- ▶ 수강신청과목을 수강꾸러미에 미리 담아 실제 수강신청 시 오류를 방지와 수강신청 편의를 위한 제도
- ▶ 수강꾸러미 신청방법 (사이트: <http://sugang.kmu.ac.kr>)
 - 신청기간 : 매학기 수강신청 2주전 홈페이지 공지
 - 신청 대상자 : 매학기 재학생, 휴학생(복학 예정자)

2) 수강신청

- ▶ 매 정해진 기간에 수강신청
- ▶ 학기당 20학점, 학년 당 36학점을 초과하여 신청할 수 없음
- ▶ 교직 복수전공 이수 허가를 받은 학생은 제2전공의 교과교육영역(각 교과교육론, 각 교과교재연구 및 지도법, 각 교과논리 및 논술) 과목과 교육실습, 교육봉사 과목에 한하여 이수허용학점을 초과하여 수강신청 할 수 있음
- ▶ 학군사관 후보생 과정학생이 수강하는 군사학과목(3학점)은 이수허용 학점과 무관하게 적용함
- ▶ 직전학기 성적 평점평균(F학점과 이수포기학점 포함) 4.25 이상인 학생은 다음 학기에 3학점까지 초과하여 수강 신청할 수 있음

3) 졸업논문 신청

- ▶ 졸업논문 대상자는 반드시 본인이 직접 수강신청 하여야 함

4) 인턴십 수강신청

- ▶ 인턴십 수강신청 1차 수강신청 이전에 해당 학과(전공) 학과장(전공책임교수)이 심사 후 신청서를 제출하고 단과대학 행정팀을 경유하여 교무교직원에서 일괄 수강신청 함

5) 사회봉사 수강신청

- ▶ 이수절차 및 봉사기관 안내: 홈페이지 학생서비스 → 사회봉사안내에서 확인
- ▶ 기본교육에 불참하거나 봉사활동 신청(승인)서 와 봉사활동 결과보고서를 기간에 제출하지 않으면 봉사활동 여부와 관계없이 실격(F) 처리함

6) 수강신청 제한

- ▶ 주간소속학생이 야간강좌를, 야간소속학생이 주간강좌를 신청할 수 있음 (단, 1학년 학생의 일괄 수강신청 된 과목은 변경불가)
- ▶ 가상강좌는 한 학기에 2강좌(6학점)까지 수강신청 가능
- ▶ 학기인턴십(15학점) 수강신청자는 다른 과목의 수강신청은(졸업논문 제외)할 수 없음

7) 재수강

- ▶ 과목번호 또는 과목명이 동일한 과목을 수강한 경우에 해당함

8) 수강포기

- ▶ 수강 신청한 교과목을 계속 이수할 수 없다고 판단될 경우, 수강 포기할 수 있음(단 6학점 이내)
- ▶ 수강포기 기간 : 수업일수 4분의1 이전 공지된 기간

2. 계절학기

- ▶ 매년 5월 하순(하계)과 11월 하순(동계)에 계절학기 강의시간표공고
- ▶ 정기(학기말)시험 종료 후 1~3일 후부터 약 4주간
- ▶ 공통교양과목, 균형교양과목, 일반교양과목, 교직과목, 전공과목(학과(전공)의 요청이 있을 경우 개설)
- ▶ 계절학기에 취득할 수 있는 학점은 학기당 6학점 이내임
- * 방학기간 중 해외언어연수(SAP), 켈리하우스 등으로 취득한 학점도 계절학기 최대이수학점인 6학점에 포함됨 (취창업과 자기개발은 미포함)
- ▶ 계절학기에서 취득한 학점은 졸업학점에는 포함되나 당해 학기 평점평균의 산출에는 포함되지 않음
- ▶ 타 대학교(학점교류대학) 계절학기 이수
 - 자격기준: 등록횟수가 4회 이상인 재학생(단, 계절학기는 3학년 1학기부터 가능함)
 - * 졸업예정학기 학생 제외
 - 직전학기 15학점 이상을 취득하고 학업성적의 누계 평점평균이 3.0 이상인 학생(F포함)
 - 학칙에 의해 징계를 받은 사실이 없는 자

3. 결석계

1) 결석계 인정 기준

- ▶ 친척의 사망으로 인한 결석
 - 부모, 배우자, 자녀: 7일, 형제자매, 조부모 및 외조부모: 3일, 4촌 이내 친척: 1일
- ▶ 방사관계(신체검사, 예비군훈련 등): 해당기간
- ▶ 정부나 공공기관의 요청에 의해 특별행사에 참가하거나, 학교의 공식행사에 참가한 경우: 학생복지취업처장이 확인한 기간
- ▶ 학과(전공), 대학(학부)의 학습답사와 견학 등: 학장이 확인한 기간
- ▶ 본인의 결혼 : 7일간
- ▶ 교육실습으로 인한 결석: 해당기간
- ▶ 본인의 입원: 최대 2주간(의료기관에서 발행한 확인서 첨부)
- ▶ 기타 총장이 필요하다고 인정하여 허가한 학생
- ▶ 졸업예정학기의 재학생 중 학생복지취업처에 의해 취업이 확인된 학생의 경우 재직기간에 해당하는 수업은 출석으로 인정
- ▶ 체육특기자의 대회출전 및 훈련으로 인한 출석인정은 학장이 사전 승인한 기간에 한하여 수업시간의 2분의 1범위 내에서만 허용 (단, 교육실습 등 자격증 교과목의 경우 출석인정은 허용되지 않음)

2) 서류제출

- ▶ 결석계는 결석사유 발생 후 1주 이내에 해당사유를 확인할 수 있는 증빙서류를 첨부하여 소속대학 행정팀에 제출 하여야 함

4. 캠퍼스 건물명

1) 성서캠퍼스

| 약어 | 건물명 | 약어 | 건물명 | 약어 | 건물명 | 약어 | 건물명 | 약어 | 건물명 |
|----|------|----|----------|----|-------|----|-----|----|------|
| 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 | 명 | 명교생활관 | | | | |

2) 대명캠퍼스

| 약어 | 건물명 | 약어 | 건물명 | 약어 | 건물명 |
|----|---------|----|--------|----|----------|
| 수 | 대명 수산관 | 비 | 대명 비사관 | 대취 | 대명 쉼터관 |
| 아 | 대명 아담스관 | 월 | 대명 월슨관 | 문 | 대명 동서문화관 |

성적

1. 성적평가

▶ 교과목의 성적은 교과목 담당교수가 시험성적, 과제, 출석상황, 학습태도 등을 종합하여 평가

1) 등급별 학업성적 분포비율

| 등급 | 권장 적정 비율 | | 최대 허용 비율 | | 최대허용 누적비율 | |
|-------|----------|--------|----------|------|-----------|------|
| | 교양 | 전공 | 교양 | 전공 | 교양 | 전공 |
| A+~A0 | 10-30% | 10-30% | 30% | 30% | 30% | 30% |
| B+~B0 | 20-40% | 20-50% | 40% | 50% | 60% | 65% |
| C+~C0 | 20-40% | 20-40% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| D+~D0 | 10-30% | 10-30% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| F | 0-20% | 0-20% | 100% | 100% | 100% | 100% |

※ 실습, 실기수업 및 수강인원이 20명 미만인 교과목은 A등급이 50%를 초과할 수 없음

2) 학업성적 등급별 평점

| 등급 | 평점 | 등급 | 평점 |
|----|------|-------|------|
| A+ | 4.50 | C0 | 2.00 |
| A0 | 4.00 | D+ | 1.50 |
| B+ | 3.50 | D0 | 1.00 |
| B0 | 3.00 | F(실격) | 0.00 |
| C+ | 2.50 | P | 불계 |

3) 성적 이의신청

▶ 학사일정에서 정한 성적조회기간에 학생은 성적을 조회하고 이의가 있을 경우 과목담당 교수에게 이의를 신청할 수 있음

4) 성적불량학생 조치

▶ 성적이 불량한 학생에게는 성적경고, 유급, 제적 등을 할 수 있음
- 당해 학기 성적 평점평균이 1.5 미만인 학생은 성적경고(개강 전에 본인과 보호자에게 통지, 학적부에 기재)

- 재학기간 중 연속 3회의 성적경고를 받은 학생은 제적 처리함

2. 자격증 취득에 의한 학점인정

1) 신청기간 및 신청방법

- ▶ 매 학기 개강일부터 ~ 정기시험 종료일까지 (학점인정원 및 학점정정원 신청기간 동일)
- ▶ EDWARD 시스템 → COMpass K → 개인역량실적입력 후 → 신청서 출력물과 자격증 원본을 지참하여 소속대학 행정팀에 제출(자격증 원본은 확인 후 사본으로 제출)

2) 자격증에 의한 성적인정 및 정정 기준

| | | 점수/등급 | 교과목명 | 학점 | 등급 |
|--------------------------|--------------------|-----------------------|--------------------------------|----|----|
| TOEIC | | 750~879 | 기초토익 또는 전공기초외국어 | 3 | A0 |
| | | 880 이상 | 기초토익 또는 전공기초외국어 | 3 | A+ |
| TOEFL | CBT | 163~212 | 기초토플 또는 전공기초외국어 | 3 | A0 |
| | | 213 이상 | 기초토플 또는 전공기초외국어 | 3 | A+ |
| | IBT | 60~78 | 기초토플 또는 전공기초외국어 | 3 | A0 |
| | | 79 이상 | 기초토플 또는 전공기초외국어 | 3 | A+ |
| HSK | HSK | 8급 이상 | 초급중국어(1) 또는 전공기초외국어 | 3 | A+ |
| | 신HSK | 5급 이상 | 초급중국어(1) 또는 전공기초외국어 | 3 | A+ |
| 일본어능력시험 | | N2 이상 | 초급일본어(1) 또는 전공기초외국어 | 3 | A+ |
| JPT | | 800 이상 | 초급일본어(1) 또는 전공기초외국어 | 3 | A+ |
| DELTA | | A1, A2, B1, B2 | 초급프랑스어(1) | 3 | A+ |
| DALF | | C1, C2 | 초급프랑스어(1) | 3 | A+ |
| ZDaF | | ZD 이상 (ZD,ZMP,ZOP) | 초급독일어(1) 또는 전공기초외국어 | 3 | A+ |
| Test DaF | | 합격 | 초급독일어(1) 또는 전공기초외국어 | 3 | A+ |
| DSH | | 합격 | 초급독일어(1) 또는 전공기초외국어 | 3 | A+ |
| Goethe Institut (GER) | A1 | | 초급독일어(1) 또는 전공기초외국어 | 3 | A0 |
| | A2, B1, B2, C1, C2 | | 초급독일어(1) 또는 전공기초외국어 | 3 | A+ |
| TORFL | 기초단계 | | 초급러시아어(1) 또는 전공기초외국어 | 3 | A0 |
| | 기본단계이상 | | 초급러시아어(1) 또는 전공기초외국어 | 3 | A+ |
| 한국어능력시험 | 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 | 컴퓨터활용 | 3 | A+ |
|------|----------|-------|---|----|

3) 유의사항

- ▶ 자격증취득 등에 의한 학점인정 및 학점정정원을 제출한 인정학점은 12학점을 초과할 수 없음
- ▶ 한국어 능력시험의 자격증은 외국인학생만 성적인정 또는 정정
- ▶ 취득일에 관계없이 요건에 부합하면 과목의 성적 인정
- ▶ 자격(증)취득으로 학점인정은 1회에 한해 과목 성적으로 인정
- ▶ "계열기초외국어"과목에 대한 인정 또는 정정이 불가

3. 자비 국외어학 연수

1) 학점인정 적용대상 및 신청장소

- ▶ 재학 중 학생
- ▶ 교무처 교무교직원 (본관 104호)

2) 신청기간

- ▶ 매학기 개강일부터 정기시험 종료일까지

3) 이수학점 인정학기

- ▶ 계절학기(3학기 또는 4학기), 재학만 인정(계절학기 성적 이관일까지 재학 유지)

4) 학점인정과목 및 학점

- ▶ 단기국외어학연수 (해당언어명) 3학점 : 75시간 이상
- ▶ 장기국외어학연수 (해당언어명) 6학점 : 동일대학 6개월 이상
- ▶ 학점은 일반교양, P(Pass) 로 과목당 1회에 한하여 인정
- ▶ 자비 국외개인어학연수 학점인정, 자격증취득 등에 의한 학점인정, 학점취득 특별시험, 고교-대학 연계프로그램 학점으로 받을 수 있는 학점은 12학점을 초과할 수 없음
- ▶ 제출서류 : 자비 국외어학연수 학점인정 신청서, 해당관련자료

| 구분 | 제출서류 | 비고 |
|---------------------------------|---|--------------------------|
| 자매대학교 및 부설 어학원 연수자 | - 연수기간, 연수시간, 성적 등이 표기된 수료증(이수증) - 출입국사실증명서(여권 또는 출입국에 관한 사실 증명서) | 사본은 반드시 원본을 지참하여 교무처의 확인 |
| 자매대학 외 대학교 및 부설어학원 (2년제 포함) 연수자 | - 연수기간, 연수시간, 성적 등이 표기된 수료증(이수증) - 정규대학교(2년제 포함) 확인서류 (홈페이지 출력자료 포함) - 출입국사실증명서(여권 또는 출입국에 관한 사실 증명서) | |

※ 일반사설어학원 연수자의 학점은 인정되지 않습니다.

4. 군복무중 원격강좌 수강

- ▶ 군 복무 중 원격강좌 수강을 통해 취득한 학점은 연간 6학점 이내에서 인정받을 수 있음 (특별학점 취득에 의한 학점인정은 12학점 초과 불가)
- ▶ 학점인정 적용대상 : 재학 중 학생인자
- ▶ 신청장소: 교무처 교무교직원(본관 104호)
- ▶ 신청기간: 매학기 개강일~정기시험 종료일까지
- ▶ 이수학점 인정학기: 정규학기
- ▶ 성적
- 일반교양, P(pass)로 표기되며 매학기 영구성적 이관(1학기:7월 초, 2학기:1월 초) 후에 확인 가능

* 군학점 인터넷가상강좌 학점인정 신청서 작성 후 나라사랑포털(<http://www.narasarang.or.kr>)에서 "수강결과" 출력하여 함께 제출

5. 군교육훈련 학점인정

- ▶ 군 복무 중 특기병 교육훈련을 받고 평생교육진흥원 학점은행제 홈페이지에서 "군 교육훈련 학점인정서"를 발급 받은 자는 연간 6학점 이내에서 학점을 인정받을 수 있음 (특별학점 취득에 의한 학점인정은 12학점 초과 불가)
- ▶ 학점인정 적용대상 : 재학 중 학생인자
- ▶ 신청장소: 교무처 교무교직원(본관 104호)
- ▶ 신청기간: 매학기 개강일부터 ~ 정기시험 종료일까지
- ▶ 이수학점 인정학기: 정규학기
- ▶ 성적
- 일반교양, P(pass)로 표기되며 매학기 영구성적 이관(1학기:7월 초, 2학기:1월 초) 후에 확인 가능
- * 군교육 훈련 학점인정 신청서 작성 후 평생교육진흥원 학점은행운본부 홈페이지(<http://www.cb.or.kr>)에서 "군 교육훈련 학점인정서" 출력하여 함께 제출

학칙

1. 복수전공

- ▶ 졸업예정학기 개강 후 30일 이내 정해진 기간에 EDWARD 시스템에서 신청

1) 이수요건

- ▶ 복수전공 하고자 하는 학과(전공)의 전공과목을 42학점(전공필수 포함) 이상 취득하여야 함
- ▶ 복수전공 하고자 하는 학과(전공)에서 졸업논문(졸업시험, 작품발표, 졸업연주, 실기발표 포함)을 졸업요건으로 요구하면 이를 이행하여야 함
- ▶ 제1전공(본인전공) 및 복수전공 하고자 하는 학과(전공)의 전공과목은 42학점 이상 이수하면 될 [제1전공(본인전공) 42+복수전공 42, 각각 전공필수 포함, 편입생도 동일함] 단, 복수전공이 인정되지 않을 경우 제1전공(본인전공) 학점 부족으로 졸업이 불가할 수 있으므로 유의
- ▶ 제1전공(본인전공)과 복수전공 하고자 하는 학과(전공)의 전공과목이 동일과목일 경우 그 과목을 중복 이수할 수 없음
- ▶ 교직 복수전공자의 경우에는 해당 학과(전공)의 전공 교과목을 50학점 이상 이수하여야 함
- ▶ 졸업 기준을 충족한 학생이 복수전공 이수를 위하여 졸업을 연기하고자 하는 경우에는 졸업 연기할 수 있음
- ▶ 실험, 실습, 실기가 필요한 학과(전공)를 복수전공으로 이수할 때에는 이에 준하는 실험, 실습비를 별도 부과할 수 있음

2) 이수제한

- ▶ 의예과, 의학과, 간호학과, 건축학전공(5년제), 약학대학, Keimyung Adams College는 타학과(전공) 학생이 복수전공 할 수 없음.
- ▶ 사범대학의 학과(전공)를 복수전공할 수 있으나, 교직이수 허가를 받지 못한 학생은 교원자격증을 취득할 수 없음
- ▶ 학생의 입학년도 이후 신설된 학과(전공)는 복수전공 할 수 없음

2. 부전공

- ▶ 졸업예정학기 개강 후 지정된 기간에 EDWARD 시스템에서 신청

1) 이수요건

- ▶ 부전공을 이수하고자 하는 학생은 소속학과(전공)의 전공과목 54학점(전공필수 포함)과 부전공을 하고자 하는 학과(전공)의 전공과목을 21학점 이상 이수
- ▶ 복수부전공을 이수하고자 하는 학생은 소속학과(전공)의 전공과목 42학점과 부전공을 하고자 하는 학과(전공)의 전공과목을 각각 21학점 이상 이수

2) 이수제한

- ▶ 의예과, 의학과, 간호학과, 건축학전공(5년제), 약학대학은 타 학과(전공)학생이 부전공할 수 없음

3. 연계전공

- ▶ 2개 이상의 학과(전공) 또는 단과대학, 대학원 교과과정을 공동으로 연계하여 운영
- ▶ 체육학전공은 유아교육과와 연계전공 체결하여 운영 중

1) 운영 및 이수방법

- ▶ 연계 복수전공 혹은 연계 부전공의 대상으로만 운영하며 연계전공만을 단일전공으로 하여 졸업할 수 없음
- ▶ 이수학점

| 제1전공 | 복수(부)전공 | 합계 |
|------|---------|------|
| 42학점 | 33학점 | 75학점 |
| 54학점 | 15학점 | 69학점 |

▶ 유아체육 연계전공 교육과정

| 학기 | 과목명 | 학점 | 학기 | 과목명 | 학점 |
|------------|--------|----|------------|--------|----|
| 1학년 1학기 | 수영(1) | 1 | 2학년 2학기 | 운동역학 | 3 |
| | 유아교육개론 | 3 | | 유아놀이지도 | 2 |
| | 체조(1) | 1 | | 트레이닝론 | 3 |
| 2학년 1학기 | 스포츠심리학 | 3 | 2학년 2학기 | 유아사회교육 | 3 |
| | 운동생리학 | 3 | | 유아언어교육 | 3 |
| | 유아교육과정 | 3 | | 운동발달 | 3 |
| | 인체해부학 | 3 | 3학년 1학기 | 스키 | 1 |
| | 유아스포츠 | 3 | | 체육측정평가 | 3 |
| | 아동건강교육 | 3 | | 유아동작교육 | 2 |
| | 스포츠마사지 | 1 | | 아동복지 | 3 |

2) 인정신청

- ▶ 졸업예정학기 개강 후 지정된 기간에 EDWARD 시스템에서 신청

4. 전과

- ▶ 전과는 학생이 입학한 모집단위에서 다른 모집단위로 소속을 변경하는 것을 말하며, 해당 대학의 교육여건을 감안하여 시행
- ▶ 년 2회 실시(4월, 10월) 홈페이지 공고

1) 지원자격 및 범위

- ▶ 등록횟수가 2-4회인 재학생
- ▶ 휴학생, 편입학생 및 특기자로 입학한 학생은 전과 대상에서 제외

2) 전과 가능대학

- ▶ 의예과, 의학과, 간호학과, 건축학전공(5년제), 약학대학을 제외한 모든 학과(전공)

5. 재입학

- ▶ 매 학기 실시(1월, 7월)하며 상세 안내는 12월 하순, 6월 하순 홈페이지에 공고
- ▶ EDWARD시스템 → 학사행정 → 학적 → 재입학신청

1) 재입학 대상

- ▶ 미등록 제적자, 미복학 제적자, 성적경고 제적자, 자퇴자 등
- * 단, 성적경고 제적자는 당해학기에 재입학 불가
- * 징계로 제적된 자 재입학 불가

6. 휴학

- ▶ EDWARD 시스템에서 신청

1) 일반사항

- ▶ 미등록 휴학 가능 기간: 수업일수 1/4선 까지
- ▶ 등록 후 휴학가능 기간: 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)

2) 가사휴학

- ▶ 해당학기 수업일수 1/3선 이전 신청자: 등록금 전액 대체 인정
- ▶ 해당학기 수업일수 1/3 익일부터 1/2선 까지 신청자: 등록금 반액 대체인정
- ▶ 해당학기 수업일수 1/2선 익일이후 신청자: 등록금 소멸

3) 군입대휴학

- ▶ 입대 휴학신청서 제출기간은 입영일 2주전부터 입영일까지를 원칙으로 함
- ▶ 해당학기 수업일수 2/3선 이전 신청자: 등록금 전액 대체 인정
- ▶ 해당학기 수업일수 2/3선 익일부터 정기시험 종료일 이전까지 신청자
- ▶ 입영통지서 스캔하여 첨부
- ▶ 성적취득 희망하는 경우
 - 등록금 소멸
 - 성적을 인정 받고자 하는 학생은 EDWARD 시스템에서 군입대휴학을 신청 (성적인정여부 반드시 체크)하고 군입대휴학 신청서를 출력하여 수업을 받는 과목명, 학점, 담당교수 확인 후, 교무·교직팀(학부생) 및 소속 대학원행정팀(대학원생)에 방문하여 군입대휴학 신청서를 제출 (담당교수 미확인 시 과목성적 F 처리함)
- ▶ 성적취득 희망하지 않는 경우
 - 등록금 전액 대체 인정
- ▶ 여부사관 의무 복무 3년을 군입대 휴학으로 인정

4) 휴학 연장

- ▶ 가사휴학 연장: EDWARD 시스템에서 신청
- ▶ 군전역 후 가사휴학 연장을 희망하는 학생은 우선 EDWARD 시스템에서 복학 신청 후 승인이 나면 EDWARD 시스템에서 가사휴학 신청을 하여야 함
- ▶ 군전역 후 복학기간이 지난 학생 중에 가사휴학 연장을 희망하는 학생은 휴학연장신청서와 전역증을 첨부하여 교무·교직팀(본관 104호)으로 방문하여 신청

5) 질병, 창업, 출산, 육아, 국가고시합격연수 휴학

- ▶ 휴학신청서와 관련 증빙서류를 첨부하여 교무·교직팀(본관 104호)으로 방문하여 신청
- ▶ 질병휴학: 종합병원의 1개월 이상의 의사 소견이 있는 진단서
- ▶ 출산휴학: 출산진단서, 출산예정진단서
- ▶ 육아휴학: 주민등록등본
- ▶ 국가고시휴학: 연수원 연수증
- ▶ 창업휴학: 사업자등록증, 창업계획서 등(본인 학과와 관련된 업종-창업교육센터로 신청)

* 창업휴학 문의: 창업교육센터 580-6772

6) 귀향신고

- ▶ 군입대로 휴학한 학생이 입영 후 신체검사 등에 의하여 귀향조치를 받았을 때에는 10일 이내에 교무·교직팀(본관 104호)에 귀향신고를 하여야 함

7) 휴학 취소

- ▶ 소속 단과대학 행정팀 및 교무·교직팀(본관 104호) 방문 후 신청

8) 군입대를 위한 일반 휴학 시 유의사항

- ▶ 휴학을 하였다더라도 병무청에 군 입영신청을 하지 않으면 입영연기 상태가 계속됨
- ▶ 입영일자가 결정되지 않은 상태에서 휴학을 하면 장기간 입영대기로 전역 후 복학시기 불일치 등 본인의 장래 계획에 차질이 발생할 수 있음

9) 입영관련 문의

- ▶ 현역병 : 대구경북지방병무청 현역입영과 ☎ 053) 607-6241~6
- ▶ 사회복무요원 : 대구경북지방병무청 사회복무과 ☎ 053) 607-6251~5

7. 복학

1) 일반사항

- ▶ 휴학 중인 학생이 휴학기간이 만료되었거나, 휴학 사유가 종료되면 소정의 절차를 거쳐 복학해야 함
- ▶ 1학년 1학기를 마치고 휴학한 학생이 교직이수를 신청하고자 할 경우 학기를 맞추어 1학년 2학기에 복학하여야 함 (교무·교직팀 580-6007로 문의)

2) 군입대휴학자 복학

- ▶ EDWARD 시스템에서 신청
- 전역증, 주민등록초본(전역일자가 기재된 초본), 전역예정 증명서 중 1 부를 스캔하여 첨부

3) 가사휴학자 복학

- ▶ EDWARD 시스템에서 신청 (제출서류 없음)

4) 질병휴학자 복학

- ▶ 복학신청서, 건강진단서 각 1부를 교무·교직팀(본관 104호)에 제출

8. 제적 및 자퇴

1) 제적

- ▶ 다음 각 사항 중에 해당할 경우 제적 처리 됩니다.
 - 질병으로 인하여 학업성취의 가망이 없다고 인정되는 학생
 - 휴학기간 만료 후 소정기간 내에 등록하지 않거나 휴학연기신청서를 제출하지 않은 학생
 - 타대학교에 입학한 학생
 - 소정 기한 내에 등록하지 않는 학생
 - 성적경고로 제적사유에 해당되는 학생
 - 징계에 의하여 제적사유에 해당하는 학생

2) 자퇴

- ▶ EDWARD 시스템에서 신청
- EDWARD 시스템에서 자퇴신청 후 자퇴신청서를 출력하여 소속 학장 또는 학과장(전공책임교수)과 면담하고 소속 단과대학행정팀에 제출
- ▶ 등록금을 분납한 학생은 재정팀(580-6134) 문의 후 자퇴 신청을 하시기 바랍니다.

9. 개인정보변경

1) 학적부변경

- ▶ (성명, 주민번호 등 변경할 경우): EDWARD 시스템에서 신청
- EDWARD 시스템에서 신청 후 학적부변경신청서를 출력 주민등록 초본을 지참하여 교무교직팀에 제출

2) 영문 성명 입력 안내

- ▶ 영문 성명이 입력되어 있지 않은 학생은 외국인 교수 출석부에 이름이 보이지 않음 (각종 영문증명서 발급시에도 영문성명은 반드시 필요함)
- ▶ EDWARD 시스템 → 공통 → 시스템공통 → 기본설정 → 환경설정 → 개인정보수정

졸업

1. 졸업기준

- ▶ 대학에서 이수하여야 할 과목은 필수적으로 이수해야 하는 필수과목과 본인이 선택하여 이수하는 선택과목으로 구분하고 있으며, 영역별로는 전공(필수, 선택), 전공기초, 교양, 교직 과목으로 구분하고 있음
- ▶ 교양과목은 공통교양, 균형교양, 일반교양으로 세분되고 전공기초, 전공필수, 전공선택과목으로 세분된다. 졸업을 위한 학점 이수 체계는 다음과 같다.

▶ 일반학생 졸업기준

| 과목구분 | | 일반대학 | |
|------|---------------|---------|---------|
| 공통교양 | | 15학점 | |
| 균형교양 | | 15학점 이상 | |
| 일반교양 | | 0학점 | |
| 전공 | 전공기초 | 0~12학점 | |
| | 제1전공(전공필수 포함) | 54학점 이상 | 69학점 이상 |
| | 제2전공 | ~ 15학점 | |

▶ 편입생 졸업기준

| 구분 | 본교에서 이수해야할 학점 | 비고 | |
|-------------|---------------|---------------|---------|
| 공통교양과목 | 0 | 모두 이수한 것으로 인정 | |
| 전공기초과목 | 9 ~ 15학점 이상 | | |
| 전공 | 제1전공과목 | 54학점 이상 | 전공필수 포함 |
| | 타전공(학과)과목 | 0~15학점 | |
| | 계 | 69학점 이상 | |
| 이수해야 할 총 학점 | | 97학점 이상 | |

2. 체육학전공 졸업 내규

| | |
|------|---|
| 일반학생 | - 외국어 과목: 체육학전공의 영어강좌 1과목이상 이수 하거나 토익 500점 이상 취득 (2014학년도 신입생부터) - 졸업논문: 졸업 예정자는 졸업논문(체육학)을 이수 하여야 한다. 단, 국민체육진흥공단 체육지도자 자격증을 취득한 학생은 졸업논문을 대체할 수 있다. |
| 편입생 | - 졸업논문: 졸업 예정자는 졸업논문(체육학)을 이수 하여야 한다. 단, 국민체육진흥공단 체육지도자 자격증을 취득한 학생은 졸업논문을 대체할 수 있다. |

3. 조기졸업

▶ 조기졸업은 학업성적이 우수하고 성실한 학생에게 수학기간을 단축하여 조기에 졸업할 수 있도록 하는 제도이다.

▶ 자격

- 제6학기 이상을 수강하여 4학년의 전과정을 이수하여 130학점 이상 취득하고, 총이수 학점의 평점평균이 4.25 이상(이수포기학점 포함) 졸업 예정학기 성적포함으로 졸업요건을 충족한 학생 단, F학점이 있는 경우, 신청 불가

▶ 절차

- 조기졸업 희망학생은 졸업예정학기(개강 후 30일 이내) 신청기간에 EDWARD 시스템에서 신청

* 조기졸업 신청자가 졸업요건을 충족하지 못하여 졸업을 못할 경우에는 다음 학기 등록해야 할

4. 졸업연기

▶ 졸업의 기준을 충족한 학생이 복수전공, 연계전공, 교직복수전공, 부전공을 이수하거나 그 밖의 사유로 졸업을 연기하고자 할 경우에는 졸업을 연기 할 수 있음

▶ 졸업예정 학기 초 정해진 기간에 EDWARD 시스템에서 졸업연기 신청하여 승인을 받아야 함

▶ 졸업연기를 승인 받은 학생의 등록금은 학점등록제에 따름

* 졸업연기는 최대 2회로 제한함

장학안내

▶ 장학관련 업무부서: 장학복지팀 (홈페이지:

<http://newcms.kmu.ac.kr/sites/janghak/index.do>)

신입생 장학제도

▶ 신입생 장학에 대한 세부사항은 신입생 모집요강을 참조

재학생 장학제도

▶ 우리 대학교 학생들의 면학을 권장하고 유능한 인재를 육성하며, 경제적으로 곤란한 학생들에게 학자금 지원함으로써 장차 국가와 사회발전에 이바지할 수 있는 인재양성을 목적으로 함

1. 장학금 종류

| | 내용 |
|----------|--|
| 명예 장학 | 장학금 수혜를 양보한 학생에게 별도의 혜택을 부여 |
| 성적우수 장학금 | 선정장학생 선발지침과 배정된 장학금 예산 범위 내에서 각 단과대학장 주관 하에 해당학과에서 장학종류별로 장학생을 선발하여 지급하는 장학금 |
| 특별 장학금 | 장학종류별로 정한 조건 또는 자격기준에 해당하는 자 중에서 본인의 신청 또는 관련 부서의 추천 등에 의해 선발된 자에게 지급하는 장학금 |
| 교외 장학금 | 장학금을 출연하는 장학재단 또는 사회단체, 기업, 개인 등이 따로 정하는 바에 따라 선발하여 지급하는 장학금 |
| 국가장학금 | 대학생의 등록금 부담 경감을 위해 정부가 지원하는 장학금(소득분위에 따라 차등지급하는 국가장학금1유형과 대학의 자체 노력과 연계하여 지급하는 국가장학금2유형이 있음) |

2. 장학금 배정

▶ 장학금의 배정은 각 단과대학별 납입등록금 추정액과 고정 장학 및 특별장학생 수를 고려하여 배정

▶ 교외장학생의 인원배정은 특별한 경우를 제외하고는 대학별 재학생 수에 비례하여 배정함을 원칙

3. 선발방법

▶ 성적우수 장학생

- 성적장학생 선발지침과 배정된 장학금예산 범위 내에서 각 단과대학장 주관하에 해당학과에서 장학종류별로 선발

▶ 특별 장학생

- 장학종류별로 정한 조건 또는 자격기준에 해당하는 자 중에서 본인의 신청 또는 관련 부서의 추천 선발

▶ 교외 장학생

- 장학금을 출연하는 장학재단 또는 사회단체, 기업, 개인 등이 정하는 바에 따라 선발

4. 장학금 수혜기간

▶ 장학금의 수혜기간은 별도의 규정이 없는 한 해당 학기에 한함

▶ 장학생으로 선발된 학생이 미등록 휴학할 시에는 장학생으로서의 자격을 상실

5. 장학금 중복수혜 제한

- ▶ 교내·외 장학금은 등록금 범위 내에서 중복 지급할 수 있다.
- ▶ 등록금 범위와 관계없이 중복수혜가 가능한 장학금
 - 1) 교내외 근로, 봉사, 기타 조건부로 수혜하는 장학금
 - 2) 경비성 장학금(국외연수, 국외탐방, 교환학생, 도서비, 기숙사비, 특별교육지원비)
 - 3) 1회성 포상 성격의 장학금
 - 4) 생활비 지원 및 학업장려비 성격의 장학금
 - 5) 총장이 별도로 정한 장학금

6. 장학금 지급

- ▶ 장학금 지급은 매학기 등록금 납부시 감면함을 원칙
- ▶ 장학종류별 지급금액은 장학규정시행세칙에 의거 지급

국가장학금

- ▶ 국가장학금 1유형, 2유형

1. 신청기간 및 방법

- ▶ 매 1학기 및 2학기 정해진 기간에 한국장학재단 홈페이지를 통해 신청 (1차, 2차)
 - ※ 재학생은 반드시 국가장학금 1차 접수기간에

신청해야 함

2. 자격

- ▶ 국가장학금(1유형)
 - 대한민국 국적을 소지한 국내대학의 소득 8분위 이하 대학생(주민등록상 해외이주 신고자, 영주권자 제외)
 - 재학생, 편입생: 직전학기 12학점 이상 이수자로 평균평점 2.51이상(F포함)/4.5만점
 - 신입생: 첫 학기에 한하여 성적 및 이수학점 기준 미적용
 - 단, 장애학생은 이수학점 제한 없이 평균평점 1.51이상(F포함)/4.5만점
- ▶ 국가장학금(2유형): 국가장학금(1유형)과 동일

3. 장학금 지원범위

- ▶ 등록금을 초과하지 않는 범위 내에서 지급

4. 지원기간

- ▶ 선정된 해당학기에 지원하되, 정규학기 내에서 지원
 - 최대 8학기까지 지원가능, (치)의학 계열 12학기(6년) 및 건축학 계열 10학기(5년)까지 지원 가능

5. 국가장학금 제외대상

- ▶ 외국국적으로 국내대학에 재학 중인 대학생
- ▶ 대한민국 국적으로 외국대학에 재학 중인 대학생
- ▶ 대학원생 또는 휴학, 자퇴 등 학업활동 중단자(현재 군복무자 포함)
- ▶ 기존 국가장학금 수혜자가 등록금 납부 후 휴학하여, 당해학기 복학 예정인 자는

국가장학금 지원 불가

- ▶ 국가유공자, 보훈대상자, 탈북대학생 등 등록금 전액을 지원 받는 면제대상자는 국가장학금으로

대체 불가

- ▶ 교내 및 교외장학금 수혜로 지급금액이 1만원 미만인 대학생(단, 2유형은 지급금액이 10만원 미만인 경우 지급대상에서 제외)

근로장학금

▶ EDWARD시스템에서 신청

1. 근로장학생 신청

▶ 신청자격: 신청학기 기준 재학생으로 8학기(건축학전공 10학기, 약학대학 12학기)

이내인자

▶ 신청대상

- 가계 곤란자

* 국가장학금 신청 결과, 소득분위 8분위 이내인 자/신청학기 국가장학금 1유형 337,500원 이상 수혜자

- 외국인 재학생(교환학생, 어학연수자 제외)

▶ 신청시기

- 매년 4회[1학기(3월초)/하계방학(6월초)/2학기(9월초)/동계방학(12월초)], 반드시 시기별
공지사항 참조 신청방법 : EDWARD시스템 → 학사행정 → 장학 → 장학신청 →
"근로장학 신청"에서 신청

2. 선발기준

▶ 배정(근무)부서의 담당업무와 적정기준에 따라 선발하며, 국가근로장학생은 선발대상에서 제외함

3. 근로시간 및 근로내용

▶ 근로기간(시간): 1학기 150시간 이내

▶ 근로내용: 배정부서(팀)의 업무보조 및 업무지원 등

증명서 발급

▶ 본교 재적한 사실(재학포함)이 있는 모든 대상자에게 각종 증명서 발급

▶ 발급 증명서 종류

- 재학증명서, 휴학증명서, 수료증명서, 제적증명서, 졸업증명서, 졸업예정증명서, 각종 성적증명서, 졸업예정석차증명서, 학생 논문인상확인서, 평생교육사자격취득예정증명서, 학적부, 교육비납입증명서, 복학예정증명서, 대학수학능력시험성적증명서, 교직과목이수확인서, 장학수혜증명서, 장학미수혜증명서, 법학과목취득증명서, 입학전형확인서, 교원자격취득예정증명서, 고직과정이수예정증명서, 교환장학생증명서

증명서 발급방법

▶ 문의: 교무·교직원 증명서 발급실 (☎ 053-580-6311, 6312)

1. 방문 발급

▶ 교무·교직원(본관1층), 단과대학 행정팀
- 평일: 08:30 ~ 17:30(토·일·공휴일·개교기념일 제외)
- 방학 중 평일: 09:30 ~ 16:30(토·일·공휴일 제외)

2. 인터넷 발급

▶ 졸업생 및 재학생 본인이 인터넷 가능한 곳에서 직·간접적으로 증명서 발급

* 사이트:

<http://kmu.certpia.com/>

3. FAX 발급

▶ 전국 지방행정관청 민원실(시·도·군·구·동·읍·면) 방문 → FAX민원 신청서 작성 후 제출 → 수수료 납부 → 교무·교직원 증명서 발급실 신청서 접수 및 증명서 발송 → 지방관청 민원실 FAX 수령

4. 증명서 자동발급기

▶ 성서 캠퍼스
- 바우어관 우체국 앞 (연중 무휴: 08:00 ~ 22:00 까지)
- 동산도서관 1층 (평일: 09:00~21:00, 토요일: 09:00 ~13:00, 방학중: 09:30~17:00, 토요일 휴무)

5. 증명서 민원우편 신청

▶ 우체국 방문 → 민원우편신청서 작성, 증명료 동봉 → 등기우편료 납부(회송용 우편제도 활용)

6. 등기속달 발송

▶ EDWARD 포털 접속 → 학사 → 증명 → 증명서등기속달신청접수

7. 해외증명서 발급

▶ 홈페이지 확인(http://www.kmu.ac.kr/page.jsp?mnu_uid=267&)

학생증 발급방법

▶ 문의: 학생지원팀 (☎ 053-580-6082)

1. 학생증 신규발급 신청

▶ 대상자: 신입생, 편입생, 재입학생, 재학생 중 최초 발급자(학번 생성 이후 학생증 발급 신청 가능)

▶ 구비서류: 신분증, 대구은행통장, 증명사진 3x4cm 1장

▶ 발급기간: 1주 ~ 2주

▶ 신청 절차: EDWARD 시스템 → 학사행정 → 학생지원 → 학생증 → 학생증발급신청 → 개인정보 제공에 대한 동의 → 대구은행 방문 신청(전지점) → 학생증 수령

2. 학생증 분실신청

▶ EDWARD 시스템 → 학사행정 → 학생지원 → 학생증 → 학생증재발급 신청/등록 → 학생증 분실/취소 신청

3. 학생증 재발급 신청(분실, 파손, 사진변경 등)

▶ 대구은행 방문 신청(재발급 수수료 발생):: 1~2주소요

▶ 인터넷 신청(대구은행 인터넷뱅킹 가입자만 신청가능, 발급수수료 무료)

- 대구은행 홈페이지 → 개인인터넷뱅킹로그인 → 종합정보관리 → 카드정보 → Ubi-ID카드 재발급 신청

→ 학생증

수령

4. 재발급 학생증 등록

▶ EDWARD 시스템 → 학사행정 → 학생지원 → 학생증 → 학생증재발급 신청/등록 → 재발급 학생증 등록 (학생증 사진 상단에 표기된 코드와 화면에 표기된 카드번호가 일치하면 등록)

국제 학생증 발급방법

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

1. 국제 학생증이란

▶ 세계에서 학생신분을 증명할 수 있는 유네스코(UNESCO)에서 인증한 국제 학생 신분증(International Student Identity Card). 1951년부터 발급이 시작되어 현재 130여개국에서 연간 400여만명의 학생에게 발급. 국제학생증(International Student Identity Card)을 소지하고 국외를 여행하는 학생에게 항공권/교통/숙소/환전 할인 금융서비스/보험 우대, 현지 박물관·유적지·문화재 무료입장 또는 입장료 할인, 기타 일반 사설 업체 할인 등의 다양한 혜택 제공

2. 국제 학생증 발급 절차

| 구분 | 발급절차 | 수수료 |
|-----------------------|---|--------|
| 스티커 발급 (기존 학생증 카드) | 학생지원팀 방문 발급(본관 101호) 인터넷신청 → 수수료 결제 → 방문(학생증 지참) → 즉시발급 (인터넷신청 페이지 링크: http://www.isic.co.kr/keimyung/keimyungIndex.jsp) | 수수료 발생 |
| 국제 학생증 전용 카드 발급 | KEB하나은행(구.외환은행)방문 발급 - 인터넷신청(사진등록) → 각 지점 방문 → 즉시발급 구비서류: 재학 또는 휴학증명서 1부(4개월이상 방학) 시범지 | 수수료 발생 |

상담 및 인권보호 안내

6300 ONE STOP 학습컨설팅코너

- ▶ 문의: 6300 ONE STOP 학습 컨설팅 코너 (☎ 053-580-6300), 바우어관 2층 1210-1호
- 홈페이지 주소: <http://newcms.kmu.ac.kr/onestop/index..do>

1. 업무내용

- ▶ 학습축진을 위한 정보제공, 코칭, 컨설팅 활동 - 학사, 취업 등 대학 행정서비스에 관한 정보제공 및 관련 부서 연결 지원
- ▶ 다양한 학습 프로그램 안내
- ▶ 기타 학생의 학교생활 적응을 위한 정보제공 및 의뢰 활동

2. 신청방법

- ▶ 온라인 상담신청
- EDWARD 시스템 → 학사행정 → 상담 → 통합상담신청 → ONE STOP 상담 신청
- ▶ 방문 상담신청
- 바우어관 2층 1210-1호 '6300 ONE STOP 학습컨설팅 코너' 방문
- 이용 시간(토·일요일 및 공휴일, 점심시간 12:00~1:00 제외)
* 학기 중: 오전 8:30~오후 5:30 * 방학 중: 오전 9:30~오후 4:30

학생상담센터

- ▶ 문의: 학생상담센터 (☎ 053-580-5811~2, 5743~7), 구바우어관 1층
- 홈페이지 주소: <http://newcms.kmu.ac.kr/kmusd/index..do>

1. 심리검사

- ▶ 집단심리검사, 찾아가는 심리검사, 정신건강진단검사

2. 개인상담

- ▶ 일상생활에서 경험하는 다양한 진로, 심리적 갈등 및 현실적 문제를 극복하도록 전문상담자가 1:1로 비밀 상담
- ▶ 대상: 재학생 및 졸업 1년 이내 졸업생
- ▶ 상담내용: 대인관계, 성격 및 정서, 학업 및 진로

3. 신청방법

- ▶ 방문신청: 구바우어관 1층 1127호 방문
- 당일 신청 접수 가능 시간: 09:00~16:30
- ▶ 온라인 신청
- EDWARD 시스템 → 학사행정 → 상담 → 통합상담신청 → ONE STOP 상담 신청

계명대학교 인권센터

- ▶ 문의: 인권센터 (☎ 053-580-5746), 구바우어관 1층 학생상담센터 내
- 홈페이지 주소: <http://newcms.kmu.ac.kr/kmusd/index..do>
- ▶ 학교내 구성원의 인권보호와 성희롱·성폭력 예방과 관련된 정보 제공

1. 성희롱

- ▶ 지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여 성적 언동 등으로 상대방에게 성적 굴욕감 및 혐오감을 느끼게 하는 행위
- ▶ 상대방이 성적 언동 또는 요구에 대한 불응을 이유로 불이익을 주거나 그에 따르는 조건으로 이익 공여의 의사표시를 하는 행위

2. 성폭행

- ▶ 강간, 윤간, 강도강간 뿐만 아니라 성추행, 언어적 희롱, 음란전화, 성기노출, 아내강간 등 상대방의 의사에 반하여 가하는 성적행위로 모든 신체적, 언어적, 정신적 폭력을 포괄하는 광범위한 개념
- ▶ 피해자의 의사에 반하는 성적 행위로서 피해자가 거부감이나 고통을 느끼게 하는 위법한 행위

3. 인권침해

- ▶ 인종, 출신국가, 장애 등에 따른 차별, 위계서열에 따른 부당한 대우나 폭력 등 학내에서 발생할 수 있는 각종 인권 문제

4. 신청방법

- ▶ 전화신청: 580.5746
- ▶ 메일신청: kmuhr@gw.kmu.ac.kr
- 인권센터 홈페이지 자료실에서 신청서 서식 다운로드 후, 신청서 작성하여 메일 전송
- ▶ 방문신청: 바우어관 1층 학생상담센터 내 (인권센터)

봉사활동 안내

계명카리타스봉사센터

- ▶ 문의: 계명카리타스봉사센터 (☎ 053-6692, 6693), 성서캠퍼스 본관 307호
- 홈페이지 주소: <http://newcms.kmu.ac.kr/volunteer/index..do>

1. 업무내용

- ▶ 사회봉사교과목, 봉사기관안내, 봉사자모집, 게시판 등의 정보 제공

국외봉사활동

- ▶ 문의: 학생지원팀 (☎ 053-6084)
- 홈페이지 주소: <http://newcms.kmu.ac.kr/volunteer2/index.do>

1. 주요활동

- ▶ 노력봉사
 - 학교 교실, 화장실, 놀이터, 운동장, 도서관, 야외학습장 등의 교육환경 개선
 - 환경보존을 위한 자연녹지 공간 조성 (나무심기 등)
 - 지역민들을 위한 공동시설 설치 (공원조성 등), 일손 돕기 등
- ▶ 문화 및 교육 봉사
 - 한글교육, 태권도 교육, 유아교육, 전통문화 (사물놀이, 부채 만들기 등) 교육
 - 태권도 시범, 사물놀이, 부채춤, 한국무용 등 전통문화 공연
 - 마술 공연, 유아공작, 아동연극, 댄스, 페이스페인팅, 사진 촬영 등
- ▶ 기증 봉사
 - 국가별 공사비 8,000\$ 지원 (재단법인 계명 1%사랑나누기 후원)
 - 학용품, 운동용품, 생활용품, 기타 계명가족 기증품 등
- ▶ 문화 탐방
 - 지역별 주요대학 및 기관 방문, 문화유적지 탐방, 현지 문화 체험 등

2. 활동기간 및 선발시기

- ▶ 활동기간
 - 동계 및 하계 방학 중 약 2주간
- ▶ 선발시기
 - 하계 봉사단: 3월 중, 동계 봉사단: 9월 중
 - * 홈페이지 공지사항 및 교내 게시판을 통해 선발 공고

3. 선발방법 및 모집인원

- ▶ 서류심사
 - 학교성적, 창의역량 (공모전/대회, 특허/발명, 창업), 국제화역량, 진로/취업역량(자격증, 교육프로그램, 전공관련 대외활동), IT 역량, 특기사항, 봉사활동 경력, 교내활동, 자기소개서
- ▶ 면접
 - 1차 서류심사 통과자에 한하여 면접 실시

4. 참가비

- ▶ 총 비용의 30% (선발공고 시 안내하며 국가, 기간, 내용에 따라 상이)

보건진료 안내

보건진료센터

- ▶ 문의: 계명카리타스봉사센터 (☎ 053-6221, 6226), 바우어관 1층 1104호
- 홈페이지 주소: <http://newcms.kmu.ac.kr/shc/index.do>

1. 진료안내

- ▶ 이용안내
 - 학생과 교직원의 질병관리와 예방을 통해 건강을 유지·증진시키고 건강한 대학 생활과 교육의 능률화를 기함을 목적으로 함. 응급처치, 단순증상에 따른 처치, 의사진료, 치석제거, 보건교육 및 상담, 학생 건강검진, 예방접종, 학생 안전보험, 단체 약품지원 등의 업무 제공
- ▶ 대상
 - 학생증과 신분증을 지참한 재학생과 교직원
- ▶ 진료비
 - 단순처치, 의사진료, 투약: 무료
 - 치과치료: 무료 (단, 치석제거는 일부 비용 발생)
 - 재학생건강검진: 무료
 - 예방접종: 종목과 접종시기, 금액은 별도 공지

2. 재학생 건강검진

- 학부, 대학원 신입생 및 재학생들의 질병을 조기에 발견하여 건강한 대학생활에 도움을 주고자 매년 3월 중에 건강검진 실시
- ▶ 대상
 - 학부, 대학원 신입생 및 재학생
- ▶ 기간 및 신청
 - 3월 중순 (홈페이지 안내), EDWARD 시스템에서 신청
- ▶ 검사항목
 - 신체계측, 혈액검사 (빈혈, 간기능, B형 간염항원·항체), 소변(당뇨, 신장기능), 흉부 X-ray

3. 예방접종

- ▶ 학부, 대학원, 교직원
 - 인플루엔자 (매년), 파상풍/백일해/디프테리아(Tdap/Td: 10년 마다 1회), A형 간염, 홍역/풍진/유행성이하선염 (MMR)
- ▶ 기숙사 입소생
 - 홍역/풍진/유행성이하선염 (MMR), 수막구균 (고려)
- ▶ 해외 전입 학생
 - B형 간염, 폴리오, A형 간염, MMR, 수두, 일본뇌염, Tdap/Td

4. 학생안전보험

- ▶ 지급기준
 - 학생안전보험 약관에 따른 정규 교내활동 중 생긴 사고 또는 학교에서 승인한 교외공식 행사시 발생한 안전사고에 대해 치료비를 청구할 수 있음. (단, 시위, 교통사고, 가해자가 있는 사고, 교외 동아리 행사는 제외)
 - 대상자: 사고당시 본교 재학생
 - 보험금 지급: 사고일로부터 180일 이내의 치료비만 청구가능(1사고당 최고 500만원 한도)
- ▶ 보험금 신청방법
 - 구비서류 [사고확인서, 보험청구서, 재학증명서, 진단서(총진료비가 30만원 미만인 경우는 의사소견서), 진료비영수증, 의무초진기록지, 본인통장 사본(만20세 미만은 보호자 통장사본과 가족관계증명서)]를 갖추어 보건진료센터에 제출
 - 양식은 홈페이지에서 출력 가능

5. 건강상담

- 홈페이지를 통해 건강상담 가능

전산지원 안내

정보전산부

- ▶ 문의: 정보전산부 (전산개발팀 ☎ 053-580-5854, 전산운영팀 ☎ 053-580-5804), 전산교육원
- 홈페이지 주소: <http://newcms.kmu.ac.kr/it/index.do>

1. 공용 PC실습실

- ▶ 사용안내
 - PC실습실 내 정숙, 사용 후 전원 끄기(절전)
 - 불법 S/W설치, 불법다운/공유, 게임, 음식물반입 금지
 - 방학 기간 중에는 계절학기 수업개설 등에 따라 일부 호실에서 개방하며, 개방시간 또한 변동됨

▶ 이용가능 시간

| 강의동 | PC실 위치 | 전화번호 | 이용시간 |
|----------|----------|----------|-------------|
| 백은관 | 213호 | 580-5205 | 08:30~17:30 |
| 쉐턱관 | 124호 | 580-5887 | |
| 오산관 | 107호 | 580-5833 | |
| 음악공연예술대학 | 121호 | 580-6597 | |
| 대명수산관 | 211호 | 620-2254 | |
| 대명쉐턱관 | 101호 | 620-2298 | 08:30~20:00 |
| 동천관 | 103호 | 580-5837 | 08:30~22:00 |
| 봉경관 | 228호 | 580-5206 | |
| 스미스관 | 209호 | 580-5078 | |
| 영암관 | 341호 | 580-5203 | |
| 의양관 | 123/125호 | 580-5202 | |
| | | | |

2. 전산망 및 통신망

- ▶ 이용대상
 - 교내 대학/대학원 재학생, 휴학생에게 제공
 - 별도의 신청절차 없이 이용 가능
- ▶ 이용방법
 - 웹디스크 홈페이지에 접속하여 이용
- ▶ 할당용량
 - 재학생: 600Mbyte, 교직원: 1Gbyte

복지/편의시설

인터넷서널라운지

▶ 문의: 국제교류센터 행정팀 (☎ 053-580-6027, 6028 6098)

1. 운영목표

▶ 타 문화를 이해하고 공유하며 개개인의 경험을 외국어로 나눌 수 있는 장을 마련함으로써 계명대학교 학생들이 국제적인 환경에서 적응할 수 있는 능력을 함양하고, 국제적 감각을 배울 수 있는 프로그램과 공간을 제공

▶ 외국인 유학생들과의 대화 공간을 마련하고 한국 학생들이 외국어를 실습할 수 있는 공간 제공

2. 업무시간

▶ 학기 중: 월~금, 오전 8:30 ~ 오후 9:00 (토요일 및 일요일은 별도 신청 바람)

▶ 방학 중: 월~금, 오전 9:30 ~ 오후 4:30 (토요일 및 일요일은 별도 신청 바람)

3. 정규 프로그램

▶ 문화주간

- 매 학기당 한국을 포함하여 8개의 국가별 문화 주간을 열고 있으며, 다양한활동과 이벤트 등을 함께 개최

▶ 제2외국어 학습 프로그램(LAS) 및 한국어·문화 학습 프로그램 (LACE)

- LAS (Learning Advisory Support): 내국인 재학생들을 위한 외국어 수업 (영어·일본어·독일어 등)

- LACE (Language and Culture Exchange): 외국인 유학생들을 위한 한국어 및 문화 수업

▶ 세계의날 프로그램 (International Day)

- 각국 외국인 유학생과 조를 이루어 지역 내 초/중/고등학생에게 각종 문화 (요리, 게임, 발표) 등을 함께 소개하는 다문화 이해의 장 제공

4. 이벤트

▶ 각 문화 주간 및 행사에 따라 각국의 다양한 음악을 함께 들어보고 감상할 수 있도록 함

▶ 세계 각국에서 온 외국인 유학생들과 계명대학교 재학생들이 함께 다양한 보드 게임을 하면서 새로운 친구도 사귀고, 다양한 문화를 배울 수 있는 기회를 마련함

▶ 학기에 따라 세인트 패트릭 데이 (St. Patrick's Day), 할로윈파티, 크리스마스 파티 등을 열어 내·외국인 학생들이 함께 즐기고 인적 네트워크 형성할 수 있는 장을 마련함

계명한학촌

▶ 문의: 계명한학촌 (☎ 053-580-6981)

- 홈페이지 주소: <http://newcms.kmu.ac.kr/kcvillage/index.do>

1. 운영목표

▶ 우리나라 대학 중 캠퍼스가 가장 아름답기로 손꼽히는 계명대학교가 그 위상을 드높이기 위하여 계명한학촌을 개관하여 재학생들은 물론 지역주민, 대구시민, 전국 및 전 세계에 우리 교육의 전통문화를 널리 알리고 전통문화 전반에 걸친 여러 가지 학문, 문화강좌, 체험학습 프로그램을 통하여 우리 문화의 우수성과 우리 민족의 자긍심을 고취시키는데 일익을 담당하고자 함.

2. 운영계획

▶ 평일: 09시~17시, 주말, 공휴일: 휴관

스쿨버스

▶ 문의: 학생지원팀 (☎ 053-580-6084)

1. 운영목표

▶ 시내에 거주하는 우리 대학교 재학생들 중 상대적으로 통학이 불편한 지역에 거주하는 학생들의 편의제공과 복지향상을 위해 운행

2. 운행기간 및 운행노선

▶ 매년 3월 2일부터 12월 26일까지 (방학, 공휴일 및 창립기념일 제외)

▶ 홈페이지 '운행노선 및 시간' 참조 (http://www.kmu.ac.kr/page.jsp?mnu_uid=122&)

셔틀버스

▶ 하루 2차례 대명동과 성서를 왕복 운행

▶ 성서는 계명인상(바우어관 앞), 대명동은 정문에서 탑승

| 대명캠퍼스 → 성서캠퍼스 | | 성서캠퍼스 → 대명캠퍼스 | |
|---------------|-------|---------------|-------|
| 출발 | 도착 | 출발 | 도착 |
| 08:10 | 08:45 | 09:20 | 09:55 |
| 10:20 | 11:00 | 17:00 | 17:40 |

공용 PC실습실

▶ 문의: 전산운영팀 (☎ 053-580-5823)

1. 공용 PC실습실 위치 및 운영 시간

| 운영시간 | 점심시간 | PC실습실 위치 |
|-------------|-------------|---|
| 08:50~22:00 | 없음 | 봉경관 228, 의양관 123/125 |
| 0 | | |
| 08:50~22:00 | 12:00~13:00 | 동천관 103 |
| 0 | 0 | |
| 08:50~17:30 | 12:00~13:00 | 백은관 213, 스미스관 209, 오산관 107, 대명쉐턱관 101 |
| 0 | 0 | |
| 08:50~17:30 | 13:00~14:00 | 쉐턱관 124, 영암관 341, 음악공연예술대학 121, 대명수산관 211 |
| 0 | 0 | |

체대 PC실 시간 확인

주차권 신청

▶ 문의

- 문의: 성서캠퍼스 주차관리사무소 (☎ 053-580-6196, 6199)

▶ 신청대상

- 본인, 배우자, 부모의 차량으로 학생주차장 정기주차권을 발급받고자 하는 재학생

▶ 신청방법

- 주차관리사무소 또는 홈페이지(http://www.kmu.ac.kr/page.jsp?mnu_uid=123&)에서 신청서 다운로드 후 작성하여 제출

학교시설

강의실

- ▶ [EDWARD 시스템]-[일반행정]-[시설공간]-[공간]-[공간사용]-[공간사용신청] 클릭
- ▶ 메뉴 상단 캠퍼스, 신청대상, 예약시설, 사용기간, 사용시간, 사용인원 입력 후 [조회]
- ▶ 예약 가능한 공간 목록에서 해당 [시설예약]을 신청
- ▶ 시설사용신청: 기본정보(행사구분, 신청자구분, 행사명, 연락처, 행사내용, 참여인원) 입력 후 → [동의] 클릭 → 신청

대운동장 (인조 잔디구장)

1. 이용안내

- ▶ 1회 사용시간은 4시간을 초과하지 않는 것을 원칙으로 하며, 행사 2주 전에 신청가능
- ▶ 단과대학 규모이상 행사인 경우 1개월 전부터 신청 가능 (학장이 승인한 행사승인신청서와 시설사용 신청서 제출)

2. 신청절차

- ▶ [EDWARD 시스템]-[일반행정]-[시설공간]-[공간]-[공간사용]-[공간사용신청] 클릭
- ▶ 메뉴 상단 캠퍼스, 신청대상, 예약시설, 사용기간, 사용시간, 사용인원 입력 후 [조회]
- ▶ 예약 가능한 공간 목록에서 해당 [시설예약]을 신청
- ▶ 시설사용신청: 기본정보(행사구분, 신청자구분, 행사명, 연락처, 행사내용, 참여인원) 입력 후 → [동의] 클릭 → 신청

테니스장 및 풋살경기장

1. 이용안내

- ▶ 1회 사용시간은 4시간을 초과하지 않는 것을 원칙으로 하며, 행사 2주전에 신청가능
- ▶ 단과대학 규모이상 행사인 경우 1개월 전부터 신청 가능 (학장이 승인한 행사승인신청서와 시설사용 신청서 제출)
- ▶ 풋살 경기장은 적정복장(축구화 및 운동복 착용)과 적적용도(풋살, 미니축구)이외의 사용은 불허함

2. 신청절차

- ▶ [EDWARD 시스템]-[일반행정]-[시설공간]-[공간]-[공간사용]-[공간사용신청] 클릭
- ▶ 메뉴 상단 캠퍼스, 신청대상, 예약시설, 사용기간, 사용시간, 사용인원 입력 후 [조회]
- ▶ 예약 가능한 공간 목록에서 해당 [시설예약]을 신청
- ▶ 시설사용신청: 기본정보(행사구분, 신청자구분, 행사명, 연락처, 행사내용, 참여인원) 입력 후 → [동의] 클릭 → 신청

소운동장

1. 이용안내

- ▶ 1회 사용시간은 4시간을 초과하지 않는 것을 원칙으로 하며, 행사 2주 전에 신청가능
- ▶ 단과대학 규모이상 행사인 경우 1개월 전부터 신청 가능 (학장이 승인한 행사승인신청서와 시설사용 신청서 제출)

2. 신청절차

- ▶ [EDWARD 시스템]-[일반행정]-[시설공간]-[공간]-[공간사용]-[공간사용신청] 클릭
- ▶ 메뉴 상단 캠퍼스, 신청대상, 예약시설, 사용기간, 사용시간, 사용인원 입력 후 [조회]
- ▶ 예약 가능한 공간 목록에서 해당 [시설예약]을 신청
- ▶ 시설사용신청: 기본정보(행사구분, 신청자구분, 행사명, 연락처, 행사내용, 참여인원) 입력 후 → [동의] 클릭 → 신청

체육대학 시설 및 기자재 이용

1. 헬스장

- ▶ 운영시간: 월~금요일 (09:00 ~ 20:00 까지)
- ▶ 체육복 및 운동화 착용 시 입장 가능

2. 수업용 운동용품 대여

- ▶ 학과사무실에서 대여 (체 105호, 580.5726)

3. 개인용 운동용품 대여

- ▶ 관리실에서 대여 (체111호, 580.5531)

4. 체육대학 열람실 이용

- ▶ 이용시간: 08:00 ~ 23:00까지

5. 체육대학 창의역량개발실 이용

- ▶ 이용시간: 09:00 ~ 22:00 까지
- ▶ 이용방법: [EDWARD 시스템]-[일반행정]-[시설공간]-[공간]-[공간사용]-[공간사용신청]
클릭



KEIMYUNG
UNIVERSITY

캠퍼스 안내 (성서 캠퍼스)



| 약어 | 건물명 | 약어 | 건물명 | 약어 | 건물명 | 약어 | 건물명 | 약어 | 건물명 |
|----|------|----|----------|----|-------|----|-----|----|------|
| 영 | 영암관 | 스 | 스미스관 | 사 | 봉경관 | 오 | 오산관 | 대 | 동천관 |
| 백 | 백은관 | 공 | 공학관 | 체 | 체육관 | 셰 | 셰턱관 | 의 | 의양관 |
| 바 | 바우어관 | 음 | 음악공연예술대학 | 국 | 동영관 | M | 의학관 | N | 전갑규관 |
| 건 | 덕래관 | 보 | 보산관 | 명 | 명교생활관 | | | | |

체육대학 안내



■ 연구동

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 사무실 | 103호: 체육지도자 연수원, 104호: 부속실, 105호: 학장실, 106호: 체육대학 행정실 | | |
| 강의실 | 101호, 107호, 201호, 202호 | | |
| 연구실 | 102호: 최환석, Panday, Siddhartha Bikram, 108호: Maciejewski, Reylin San Juan, 203호: 하재현, 204호: 박영호, 205호: 김현덕, 206호: 박상범, 207호: 조창모, 208호: 이원재, 209호: 신홍범, 210호: 천우광, 211호: 최원석, 212호: Cruz, Angelita Bautista, 213호: 안나영, 214호: 김상수, 이동운 | | |

■ 체조장

| | | | |
|------|-------------------------------------|-------|------------------------|
| 사무실 | 150: 학과사무실 | | |
| 강의실 | 147호, 148호, 149호 | 실기실습장 | B106호: 웰니스짐, 232호: 체조장 |
| 학생공간 | B105: 검도부, 146: 계명창의역량개발실, 230: 열람실 | | |

■ 체육관

| | | | |
|-------|--|--|--|
| 사무실 | 111호: 건물관리실, 112-2: 조교실, 137호: 강사대기실, 138호: 학생상담실 | | |
| 동아리방 | 116호: 바람불어좋은날, 117호: 매치포인트, 118호: 웨이브, 119호: 매직, 127호: 돌개 | | |
| 실기실습장 | B101호: 멀티짐, B102호: 다이나믹짐, 100호: 주경기장, 112호: 웨이트트레이닝장, 113: 스포츠재활연구실, 112-1호: 장비실 | | |
| 학생회 | 120호: 학생회사무실, 126호: 체대대의원실 | | |
| 편의시설 | 114호: 탈의실, 125호: 편의점, 129: 여학생휴게실, 130: 탈의실(남), 134: 탈의실(여), 136호: PC실 | | |
| 기타 | B103-1호, 132, 135호: 교육자료보관실, 115: 방송실 | | |

■ 태권도센터

| | | | |
|-------|--|--|--|
| 강의실 | 104호, 105호 | | |
| 실기실습장 | 101호: 스포츠과학실험실, 117호: 태권도도장, 208호: 태권도도장 | | |
| 연구실 | 102호: 김기진, 202호: 최성곤, 203호: 송형석, 204호: 이선장, 205호: 박주식, 206호: 정병기, 207호: Johnson, John Arthur | | |
| 기타 | 103호: 시범단실, 108호: 탈의실(남), 110호: 탈의실(여) | | |