

BLUE BOOK

BLUEBOOK CONTENTS

학생핸드북이란?

사범대학

대학 개요

대학 구성

교육학과

학과 연혁

전공 소개

졸업 후 진로

교수 소개

학사안내

학업과정

이수학점체계

교과과정

수강꾸러미

수강신청

수강과목변경신청

학점평가

학점에 대한 이의제기

휴학 및 복학

낙제 및 제적

성적증명서 발급

학업안내

학생상담

학업경비

학업장애

학업 취업

면학

개인재산보호

학생참여활동

Compass K

건강 및 상담

단과대학생회

전공학생회(학생회)

신입생 오리엔테이션

학교생활

전공소식

학생증

대학 건물 출입

대학 시설

강의실 사용

도서관

사물함

분실물

긴급 사항 알림

교내 긴급사항 발생시 요령

재난대피훈련

대학주변의료기관

공휴일

주변교통

기준, 절차, 정책 및 규정

행동수칙

학업태도

평등 및 균등 기회

차별 및 따돌림

성차별, 성희롱

표절

주류 및 약물

흡연

위험물 반입 학교

시설 이용

인터넷 사용 규정 및 절차

성서캠퍼스 지도

FAQ



1학년 신입생입니다. 수강신청은 어떻게 하는건가요?



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



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



에드워드 시스템>학사행정>학적기본관리>신상정보>지도교수확 인 가능 을 통해 확인할 수 있으며, 적어도 매 학기 1회 이상 면담을 권 합니다. 지도교수는 여러분의 학업 전반적인 부분에 대해 여러분 편에 서 상담과 조언을 해주실겁니다.



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



첫째는 핸드북을 살펴본 후, 그레드 공공한 부분이 있다면, 학과사무 실 을 방문하여 확인할 수 있습니다.



우리 전공학과에겐의 사항이 있습니다. 어떻게 해야하나요?



우리 전공학과 학생회에 연락하면 됩니다. 학생회는 여러분의 의견을 수렴하여 단과대 학생회 및 전공교수회에 전달할 것입니다.



우리 전공의 핵심가치에 따라 미력하나마 도움이 되었으면 하는마 음이 있습니다. 어떻게 하면 되는가요?



모든 학생은 전공 공동체의 일원으로서 자발적으로 협력할 수 있길 걱 려합니다. 전공학생회, 학과조교, 지도교수님께 의견을 표시하기 바랍 니다.



관심분야에 따라 동아리 활동을 하고 싶는데 어떻게 해야하나요?



<동아리>학교홈페이지>학생서비스>학생활동>계명대학교총 동아 리 연합회,<스터디>학교홈페이지>결린마당>함께해요>스터디모집



군입대 영장이 나왔습니다. 휴학 절차는 어떻게 진행하나요?



우리나라를 지켜줄 그대에게 미리 고맙습니다.
휴학신청은 (EDWARD시스템에서 신청 >입영 통지서를 스캔하여 첨부) 입대휴학신청서 제출기간 : 입영일 2주전부터 입영일 까지를 원칙으로 함 .EDWARD시스템 >학사행정>학적>학적변동관리>휴학신청

(관련정보9 페이지)



이런저런 이유때문에 학업이 너무 힘들어요. 도움 받을 수 있는 방 법을 알 수 있다면 열심히 하고 싶은데 어떻게 하나요?



지도교수님에게면담을 신청하세요. 혹은 학생상담센터를 통해 상담을 받아도 좋습니다. 또, 학과 선배들과 대화를 해보는 것도 좋은 방법이 라고 생각합니다.



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



홈페이지, 블로그, 카톡방 등 상세정보표시

학생핸드북이란?

사범대학

대학 개요

대학 구성

교육학과

학과 연혁

전공 소개

졸업 후 진로

"교육의 목적은 인격의형성이다.

Education has for its object the formation of character."

-허버트 스펜서 Herbert Spencer

학사안내

학업과정

이수학점체계

교과과정

수강꾸러미

수강신청

수강과목변경신청

학점평가

학점에 대한 이의제기

휴학 및 복학

낙제 및 제적

졸업 여건

“내일은 어제로부터 우리가 무엇을 배웠기를 바란다.” To
morrow hopes we have learned something from yester-
day.”

-존웨이인 John Wayne

1. 학생핸드북이란?

본 핸드북은 교육학과 학생으로서 기본적으로 반드시 숙지해야 할 학사 정보, 행정 절차, 학생행동 지침, 기본 규정 등을 담고 있다.

2. 사범대학

1) 대학 개요

사범대학교는 교육자로서 갖추어야 할 역량 및 과학적 탐구심과 합리적인 사고력을 바탕으로 전 미래사회에 기여하는 교육자 양성.

2) 대학 구성

사범대학은 교육학과, 한문교육과, 유아교육과, 영어교육과, 국어교육과의 5개 학과로 구성된다.

행정업무는 학과사무실에 비치된 학생핸드북을 참고한 후, 학과조교에게 문의하여 업무지원사항을 정확히 숙지하고 진행한다.

☎ 교육학과 학과조교실 연락처: 053-580-5301

3. 교육학과

1) 학과 연혁

교육학과는 1956년에 설립되었으며 1960년에 첫 졸업생을 시작으로 하여 현재까지 1,493명의 졸업생을 배출하였다.

1972년에는 대학원 교육학과 석사학위과정을 그리고

이듬해인 1973년에는 대학원 교육학과 박사학위과정을 개설하였으며,

현재까지 석사학위 취득자 359명과 박사학위 취득자 159명을 배출하였다.

교육학과는 교육에 대한 포괄적인 이해와 전문적인 능력 및 도덕성을 갖춘

유능한 중등교사 및 교육전문가를 양성하기 위하여

교육현상 전반에 관한 기초적인 철학, 지식 및 방법과 기술을 가르치는 데 목적을 두고 있다.

2) 교육목표와 특성

관계가 깊은 학문일 뿐만 아니라 철학, 사회학, 심리학, 상담학, 행정학 등의

다학제적 접근을 필 교육학은 인간의 성장과 발달과 가장 요로 하는 분야이다.

그러므로 본 학과는 한국의 교육발전을 선도적으로 이끌어 갈 교육전문가 양성을 위하여 교육자로서

갖추어야 할 기본적인 덕성의 습득, 교육과 관련된 다양한 학문적 지식을 익힘과 더불어 교육발전을 위한

폭넓고 깊이 있는 연구를 수행할 수 있는 능력과 지식 함양을 목표로 한다.

<교육목표>

- I. 국제화 시대를 선도하는 창의적 교육전문가 양성
- II. 교육에 대한 전문적 및 실천적 역량을 지닌 교육전문가 양성
- III. 바른 인성을 갖춘 실천적 교육전문가 양성

3) 교육학과의 자랑거리

8명의 우수한 교수진, 세계화 추세에 따라 교육학과 전임 외국인 교수 채용, 입학 후 본인의 적성에 맞추어

임용 교과 선택 가능, 교과별 임용 및 영어능력 향상을 위한 스테디 운영, 대학원 진학을 통한 전문 분야로의

진출 기회, 매 학기 교수장학금 지급, 학과 내 진로/취업 동아리 운영 등이다.

4) 주요 교육과정

현대 교육의 이해, 교육의 철학적 이해, 현대사회와 교육, 교육의 심리학적 이해, 교육과정의 이해, 교육평가의 이해,

교육공학의 이론과 실제, 학생상담의 이론과 실제, 인간관계와 상담, 인성교육의 이론과 실제, 멀티미디어개발 및 활용,

교육과 경제, 교육연구방법론, 교육학응용론, 인적자원개발론 등

5) 취득 가능 자격증

교육학 2급 정교사 자격증, 2급 정교사 자격증(복수전공 지정과목 이수),

사회조사분석사, 심리상담전문가 자격증

6) 졸업 후 진출 분야

중,고등학교 교사, 학원 교사, 대학교수, 교육행정공무원, 기업체 교육 및 훈련 담당자,

각종 교육기관의 연구원, 교수설계자, 사회조사분석 및 통계처리, 카운슬러, 청소년지도사, 부모교육 강사 등

4. 학사안내

1) 이수학점 체계

홈페이지(<http://www.kmu.ac.kr/>) → 사범대 교육학과 전공 → 교과과정 → 강의명을 선택하여 해당 교과목에 대한 설명 열람가능

교과목 영역	이수구분	이수학점	과목별 학점	이수 과목	이수학년
교양	공통교양	15학점	0-3 학점	*채플(1), 채플(2) -P학점 (필수이수) *대학생활과 진로설계(1학점),글쓰기기초(3학점), 교양세미나와 글쓰기(3학점),기독교의이해(2학점), 계명정신과봉사(1학점), Communication English(2학점) Academic English(2학점), 글로벌시티즌십(1학점)	1학년
	균형교양	15학점	3학점	*철학과역사, 사회와 문화, 과학과기술, 문학과 예술, 글로벌리더십, 진로탐색/자기개발 (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	0-3 학점	전공과목(제1전공) 54학점 이상과 타 전공(타 학과전공의 전공과목)을 포함하여 69학점 이상 이수	1-4학년
	전공선택		1-3 학점	전공선택 과목	2-4학년
교직과목		22학점	사범대학 및 교수 이수자에 해당하는 이수 허가자는 꼭 이수하여야 자격증을 취득할 수 있음		
졸업이수 학점		총 130 학점	공통교양 15학점 + 균형교양 15학점 + 전공기초 30학점 + 전공필수 69학점 이상		

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 있음

▶ 1학점: 1학기(16주)동안 주당 1시간의 이론수업 또는 주당 2시간의 실형·실습·실기 과목

▶ 2학점: 1학기(16주)동안 주당 2시간의 이론수업 또는 주당 4시간의 실형·실습·실기 과목 (단, 예 체능개발의 경우 주당 3시간의 실기, 실습과목을 2학점으로 할 수 도 있음)

▶ 3학점: 1학기(16주)동안 주당 3시간의 이론수업 또는 주당 6시간의 실형·실습·실기 과목 (단, 예 체능개발의 경우 주당 4시간의 실기, 실습과목을 3학점으로 할 수 도있음)

2)교직과정 이수과목 및 성적 기준

자격종별	구분	2013학년도 입학자부터
중등학교 정교사 (2급) / 유치원 정교사 (2급)	전공 과목	○ 전공과목 50학점 이상 - 기본이수과목 7개 분야 21학점 이상 포함 - 교과교육영역 8학점 이상 포함
	교직 과목	○ 교직과목 22학점 이상 - 교직이론 12학점 (6과목) 이상 - 교직소양 6학점 (3과목) 이상 - 교육실습 4학점 이상 (교육봉사 2학점 포함)
	기타	○ 산업체 현장실습 (공업계 표시과목에 한함) ※ 현장실습은 교원자격증 취득을 위한 전공 학점에는 포함하지 않음
영양 / 사서 / 전문상담/ 보건교사 (2급)	전공 과목	○ 전공과목 50학점 이상 - 기본이수과목 7개 분야 21학점 이상 포함 (교과교육영역은 이수 해당 없음)
	교직 과목	○ 교직과목 22학점 이상 - 교직이론 12학점(6과목) 이상 - 교직소양 6학점(3과목) 이상 - 교육실습 4학점 이상 (교육봉사 2학점 포함)
	기타	○ 영양사 면허증 (영양교사에 한함) ○ 간호사 면허증 (보건교사에 한함)
공통사항	성적 기준	○ 전공평균성적 75/100점 이상 ○ 교직평균성적 80/100점 이상 ○ 교직 적성 및 인성검사 적격판정 2회 이상 ○ 응급처치 및 심폐소생술 실습 2회 이상 (단, 2017년 2월 졸업자는 1회 이수)

▶출결 사항

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

*우리학과가 참여하고 있는 연계전공 소개 / CK-1에서 하고 있는 미디어콘텐츠 연계전공 / LINC에서 하고 있는 문화콘텐츠 연계 전공

▶ 졸업 의무사항

* 대학생활을 정상적으로 이수하기 위하여 1년에 2학기씩 총4년 동안 8 학기를 거쳐야하고, 그동안 130학점 이상을 이수하여야 졸업할 수 있다.

3) 수강 꾸러미

EDWARD EDWARD 시스템 - 학사행정 - 수업 - 수강신청관리 - 수강꾸러미신청

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

4) 수강 신청

EDWARD 수강신청 기간 내에 "http://sugang.kmu.ac.kr"로 로그인
(수강신청은 선착순)
수강신청 관련 안내 사이트:
학교홈페이지 좌측 EDWARD 포털 (http://portal.kmu.ac.kr)
수강신청 내역 확인
EDWARD시스템 → 학사행정 → 수업 → 수강신청관리 → 수강신청확인
강의시간표 조회
EDWARD시스템 → 학사행정 → 수업 → 수강신청관리 → 강의시간표 조회

5) 수강 과목 변경신청

EDWARD EDWARD시스템 - 학사행정 - 수업 - 수강신청관리 - 강의시간표변경조회

6) 수업 시간표

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	8B교시		
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	18:00-18:45	19:15~20:25
4B교시			11B교시		
5A교시	12:00-12:50	13:30-14:45	12A교시	18:50-19:35	20:30~21:40
5B교시			12B교시		
6A교시	13:00-13:50	13:30-14:45	13A교시	19:40-20:25	21:20-22:05
6B교시			13B교시		
7A교시	14:00-14:50	13:30-14:45	14A교시	20:30-21:15	21:20-22:05
7B교시			14B교시		
			15A교시		
			15B교시		

7) 학점 평가

- ▶ 출석: 10~20 %
- ▶ 과제, 발표: 20~30%
- ▶ 시험: 50~70%

8) 학점에 대한 이의제기

학사 운영팀 ☎ 580-6063 성서캠퍼스 본관 1층 104호
매 학기 마다 이의신청 기간에 교수님께 개인적으로 전화나 메일로 연락을 취함. ※ 이의제기러기보다 교수님이 틀리게 채점 하시지 않은 이상 변동은 없음 ※

9) 휴학 및 복학

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

10) 나체 및 제적

- ▶ 성적경고: 당해 학기 성적평점평균이 1.50미만인 경우 성적경고함.
단, 최종학기의 성적은 성적경고 대상에서 제외
- ▶ 성적경고 제적: 재학기간 중 연속 3회의 성적경고를 받은 경우 제적처리함.
- ▶ 질병으로 인하여 학업성취의 가망이 없다고 인정되는 학생
- ▶ 휴학기간 만료 후 소정기간 내에 등록하지 않거나 휴학연기신청서를 제출하지 않은 학생
- ▶ 타 대학교에 입학한 학생
- ▶ 소정 기한 내에 등록하지 않은 학생
- ▶ 성적경고로 제적사유에 해당되는 학생
- ▶ 징계에 의하여 제적사유에 해당되는 학생

11) 성적증명서 발급

EDWARD EDWARD시스템 - 학사행정 - 증명 - 증명관리 또는 이담스관 미술대학정팀 직접방문

12) 졸업 여건

1. 영어점수/영어 과목

: 계명대학교 교육학과를 졸업하기 위해서는 영어교과목을 2과목 이상 이수하거나 TOEIC 600점 이상을 취득해야 한다

2. 교직이수과목

: 교사자격증을 취득하기 위해서는 교직 22학점 이상을 이수해야 한다.

교직이론	교직소양	교육실습
교육학개론 교육철학 및 교육사 교육심리 교육사회 교육행정 및 교육경영 교육과정 교육방법 및 교육공학 교육평가	특수교육학개론 교직실무 학교폭력예방 및 학생의 이해	교육실습 교육봉사

※ 위의 표와 같이 교직과목은 교직소양, 교직이론, 교육실습으로 구성되어있다.

교직소양 과목들과 교육실습 과목을 이수하지 않을 시 졸업이 불가하다.

3. 기본이수과목, 교과교육과목

기본이수과목	교과교육과목
현대교육의 이해 교육의 심리학적 이해 교육의 철학적 이해 교육과정의 이해 교육공학의 이론과 실제 학생상담의 이론과 실제 교육과 경제	교육학 논리 및 논술 교육학교육론 교육학교재연구 및 지도법

계명대학교 교육학과를 졸업하기 위해선 단일전공의 경우 54학점 이상, 교직복수전공자의 경우에는 50학점 이상을 이수해야 한다.

이 때, 기본이수과목과 교과교육과목 모두를 이수해야 하고 그렇지 않을시 졸업이 불가하다.

4. 취창업과 자기개발

취창업과 자기개발은 2015학년도부터 필수적으로 이수해야하는 과목이다.

취창업과 자기개발 학점인정서를 승인받을 때, 학생이 직접

- 1) 학점인정서 2)학업경력계획서 3) 자기소개서를 가지고 사범대학 행정팀에 방문하여 승인을 요청한다.

< 신청절차 >

학점인정서(자기소개서 및 학업경력계획서 포함)를 출력 → 학점인정서에 지도교수 서명을 받음

→ 지도교수님께 EDWARD 시스템으로 승인 요청 → 사범대학 행정팀에 제출

학업안내

학생상담

학업경비

학업장애

학업 취업

면학

개인재산보호

학생참여활동

Compass K

건강 및 상담

단과대학생회

전공학생회(학생회)

신입생 오리엔테이션

졸업준비위원회


“ 나는 힘과 자신감을 찾아 항상 바깥으로 눈을 돌렸지만, 자신감은 내면에서 나온다. 자신감은 항상 그 곳에 있다.

I was always looking outside myself for strength and confidence, but it comes from within. It is there all the time.”

-안나 프로이트 Anna Freud

5. 학업안내

1) 학생상담

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

2) 학업경비

▶ 매년 3월 학회비

(2015년 기준*1학년14만 / 2학년 10만/3학년 10만)

연도별 전공 예산에 맞추어 변동 / 변동시 학회장 사전 고지

▶ 개인 노트북 준비 (권장사항, 수업과제나 작업을 진행 시 다방면으로 유용함)

3) 학업장애

지도교수 상담을 통해서 도움 받기 또는 학생상담센터 이용

▶ 학생상담센터

(학생상담센터 업무, 총괄 상담 관련 업무관리, 신입생 적응탐색검사 진행, 성희롱고충상담실 업무, 홈페이지 관리 업무)

담당자: 박경희 ☎ 580-5811

학습상담 ☎ 580-6300

심리검사 ☎ 580-5745

개인 집단 상담 ☎ 580-5743

교육지원 ☎ 580-5744

위치: 성서캠퍼스비우어관 1층 1125호

 홈페이지: <http://kmsungdam.org/>

4) 학생취업

최초 취업은 4학년 2학기 인턴쉽(15점) 수업으로 학점 대체 취업 가능 교수 추천으로 학교와 연계된 회사 취업 가능(매년 연계 및 추천 회사 변동)

<졸업예정학기 조기취업자 취업확인 및 출석인정 절차>

▶ 대상자: 졸업예정학기의 재학생 중 조기취업자

▶ 출석인정: 취업 후 재직기간에 해당하는 수업

가) 졸업예정학기 조기취업자로서 취업 확인을 받은 전체 기간

나) 중도 이직에 따른 재직기간 포함

▶ 취업확인 및 출석인정 절차: 상세한 내용 붙임 참조

가) 1단계: 취업확인절차

(1) 조기취업자확인 신청 (입사일 기준 2주 이내) (2)

) 조기취업자확인 (취업지원팀에서 확인)

(3) 조기취업자확인서 출력 (확인 후 1주일 이내)

(4) 조기취업자확인서 교과목 담당교수에게 제출 및 면담 (입사일 기준 2주 이내)

나) 2단계: 출석인정절차

(1) 출석인정 신청 (정기시험 종료일 이전)

(2) 출석인정 (출석인정 신청 후 취업지원팀에서 수시로 인정) (3)

) 출석인정서 출력 (정기시험 종료일 이전)


(4) 조기취업자 출석인정서 교과목 담당교수에게 제출(정기시험 종료일 이전)

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

취업유형	인정서류	비고
사업자 등록이 되어 있는 기업체	직장건강보험자격득실확인서 고용보험가입관련 증명서 재직증명서 + 급여영수증 관련 증명서	택1 사업자등록이 되어 있지 않은 기업 및 학원 등에 취업한 경우 제외
1인 사업자	사업자 등록증 및 1인 근무시간 확인 자료	
해외 취업자	해외취업관련계약서 및/ 출국/ 입국 증명서	

5) 연학

▶ 연학신청안내

	EDWARD포털 → 시스템 → 학사행정 → 장학 → 장학신청 → 연학장학신청 → 작성한 다음 장학신청서출력 → 전공사무실에 제출
---	---

▶ 연학이란? 등록금 납부 시 학비감면 처리가 되어 봉사활동 50시간을 전공 사무실에서 봉사활동을 하는 학생들을 연학생이라고 지칭함.

▶ 연학신청기간: 계명대학교 홈페이지 확인

▶ 신청대상: 저 소득층 가계곤란자: 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 장학금액이 학비감면 처리됨)

▶ 연학생으로 선발되면 전공사무실에서 봉사활동을 함

* 봉사활동 50시간 미 이행 시 다음 학기 연학장학 신청에서 제외되며 연학장학금을 반환해야함

6) 개인재산보호

▶ 우리 전공 학생의 개인 소유물, 재산은 보호받아야 하며, 그 의무는 소유자에게 있음.

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

7) 학생 참여 활동

▶ 각종특강, 상반기, 하반기 전공 체험 학습 활동 (전공 예산 및 학교 정책에 따라 체험 학습활동 제한)

컴패스 K의 빛을 상징하는 7개의 컬러는 학생들에게 필요한 다양한 역할을 의미하며, 각각도로 뻗어있는 왕관모양의 상각형은 컴패스 K를 통해 우리 학생들이 **은 세상을 빛내는 글로벌 인재로 거듭나기를 바라는 마음이 담겨 있다.**

<프로그램소개>

- ▶ 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

<포인트제도시행목적>

- ▶ 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 산으로 자동처리됨
- ▶ 학생이 웹정보에 입력 후 증빙자료 (자격증 또는 수료증 원본)를 매주 목요일 단과대학 행정팀 담당자에게 확인 후 승인
- ▶ 1개의 실적은 1개 분야 역량으로 인정 (1개 실적으로 2개 분야 이상 실적인정불가)

이용방법: EDWARD시스템>학사행정->CompassK에서 이용안내 참조

9) 건강 및 상담

- ▶ 보건진료상담센터: 학부 신입생 및 재학생들의 질병을 조기에 발견하여 건강한 대학생활에 도움을 주고자 무료건강검진을 매년마다 실시함. 신청기간: 3월 중순 (휴폐이자안내) EDWARD 시스템(3월 초) EDWARD시스템→학사행정→학생지원→학생건강검진에서 신청
- ▶ 성희롱예방상담실: 대명본관 지하1층 B100호
 - 성희롱, 성 폭력 피해에 신속하게 대응하고 성희롱 및 성폭력 피해를 극복 하고 건강한 삶을 지속할 수 있도록 적절한 교육과 상담을 제공
 - 성희롱 예방교육을 통해, 성에 대한 올바른 가치관 확립과 건전한 성문화의 정착에 기여하고자함
 - 성희롱, 성 폭력 피해에 신속하게 대응하고 성희롱 및 성폭력 피해를 극복 하고 건강한 삶을 지속할 수 있도록 적절한 교육과 상담을 제공
 - 성희롱 예방교육을 통해, 성에 대한 올바른 가치관 확립과 건전한 성 문화의 정착
 - 성희롱, 성폭력의 대응과 치유뿐만 아니라, 성과 이성문제에 관련된 고민을 가지고 있는 학생을 위하여 항상 열려있는 곳
- ▶ 구급함 비치 되어 있는 곳: 아담스관 101호 미술대학행정팀
- ▶ 관련 사이트 전화번호 및 홈페이지
 - 남녀차별 신고센터 1544-9995 <http://www.moge.go.kr/>
 - 국가인권위원회 인권상담 센터 02-1331 <http://www.humanrights.go.kr/>
 - 한국성폭력상담소 02-338-5801~2 <http://www.sisters.or.kr/>
 - 한국어성인우회성폭력상담소 02-739-1366~7 <http://fc.womenlink.or.kr/sub5-1.htm/>
 - 대구여성전화053-471-6484 <http://www.dwhotline.or.kr/>

10) 단과대학학생회

- ▶ 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 한달 전 후보자 등록고지
 - 학회장 및 부학회장, 총무, 서기의 경우 2-3월 추천 및 자율신청 후보자 등록, 투표를 통한선발
 - 학년별 과대 부과대의 경우 학기별 선발(1학년의 경우 지도 교수 혹은 선배들의 추천으로 위임 가능 / 4학년의 경우 졸업준비위원회와 병행하여 수 행정불가능(직책 1개 가능)
- ▶ 연중 활동(예정)
 - <3월>신입생 환영제
 - <5월>체육대회 및 기요제, 축제
 - <10월> 학로원축제
- * 한 달에 두 번씩 하이파이브캠페인 행사.
- * 화이테데이 행사, 중간고사 기말고사간식나눔행사, 성년의 날 행사, 배빼로 행사. 등

11) 전공학생회(학생회)

- 1) 역할
 - 소속 학생들의 학사를 지원하고 의견을 수렴하여, 단과대학 및 대학 전체 학생회와 긴밀히 소통한다.
 - 전공 교수회와의 소통 창구로서의 역할과 더불어 우리 전공에서 주관하는 행사를 기획/진행하는 역할을 맡는다.
- 2) 선발
 - 매년 11월 후보를 받고 12월에 투표를 진행한다

3) 교육학과 학생회 명단 및 연락처

직책	이름	전화번호
학생회장	박 현	010-6620-7295
기획부장	전수진	010-7736-8910
총무부장	박수연	010-9134-4238
학술부장	김민서	010-9597-6360
홍보부장	전소영	010-4928-3153
기획1차장	전소영	010-6590-4578
기획2차장	박시연	010-4906-2216
총무차장	김유진	010-6726-4826
학술차장	차정민	010-3233-9460
홍보차장	김혜인	010-4158-0861

12) 신입생 오리엔테이션

- ▶ 신입생 오리엔테이션목적
 - 새로운 환경에 놓인 신입생들에 대한 환경적응을 위한 교육이다. 즉, 학교나 학업과정에 대한 여러가지 정보를 얻을 수 있는 기회!
- ▶ 프로그램
 - 대학생활안내(핸드북 배부) 강
 - 의시간표 및 수강신청안내 전
 - 공소개 및 전공교수 간담회 학
 - 생증 발급안내
 - 학생치료부입력안내
- ▶ 기간 2018년 2월 말

영역별 배점 기준 및 승인 방법								
영역	평가 요소		포인트	한도	승인 방법			
목표관리	자기소개서 작성 / 학업계획서 작성		15	30	학생 입력-전산 처리			
	교수 상담 이력		2	16	학생 신청-상담 교수 입력			
전공	성적	4.0-2.5	45-5	315	학점취득은 전산처리 (학점과 관계없는 인턴십은 학생이 취업지원팀으로 증빙 자료 제출)			
	국외 인턴십	15학점 취득 또는 4개월 이상	55	85				
		3학점 취득 또는 2개월 이상	30					
		1개월 이상	20					
	국내 인턴십	15학점 취득 또는 3개월 이상	30	10				
		2개월 이상	20					
		3학점 취득 또는 1개월 이상	10					
프로젝트 과목	이수	10						
국제기구, 정부관련 국외인턴십	추가 배점	30		교육혁신화사업팀 승인				
영역	구분	평가 요소 (자격증/공인시험)		포인트	한도	승인 방법		
국제화	한국어능력시험	ToKL		KLT	배점	학생 입력- 단과대학행정팀 자격증 제출 *가타시각증은우 시각증에 준하 여평가- 교육혁신화사업 팀 자격증 제출 *동일 종류일 경우 그 중 최상위 점수만 인정		
		1 ~ 6급		1- ~ 4+급	100-50			
	한자능력시험	한국어문회 1 ~ 6급		진흥회/상공회의소등 1~4급	100-50			
	영어능력시험 (듣기/읽기)	TOEIC	TOEFL(CB T)	TOEFL(IBT)	TEPS		배점	
		900점 ~ 450점	253점 ~ 160점	102점 ~50점	850점 ~ 350점		100-10	
		IELTS	ESOL(CEF R)	Cambridge Exam				
		7.5 ~ 3.0	C2 ~ B1	CAE ~ KET				
	영어능력시험 (쓰기/말하기)	TOECSPEAKING		TOECCWRITING	OPic		ESPT	배점
		8급 ~ 1급	9급 ~ 2급	AL ~ NL	1급 + ~ 5급		100-30	
	일본어능력시험	JPT		JLPT 신	JLPT 구		배점	
		850점 ~ 450점	NI ~ N5		1급 ~ 5급		100-20	
	중국어능력시험	HSK 신		HSK 구			BCT	배점
		6급 ~ 1급	11급 ~ 3급		5급 ~ 1급		100-20	
	프랑스어능력시험	DELTA		DALF			배점	
		B2 ~ A1		C1 ~ C2			100-30	
	독일어능력시험	GER		ZDaF	TestDaF		DSH	배점
		C1-A1		ZD	pass		Pass	100-30
러시아어능력시험	TORFL 2단계~기초단계				100-40			
외국어능력시험	FLEX(듣기/읽기)		FLEX(쓰기/말기)		배점			
	1A ~ 3C		1A ~ 3C		100-20			
	구분	평가요소		포인트	한도	승인 방법		
	전공 영어교과목 이수		영어로 강의하는 전공과목		10	30	전산 처리	
	다문화교양교과목 이수		다문화 교양교과목		10	30		
	구분	평가 요소		포인트	한도	승인 방법		
	국외 교환학생(현지학기, 교환학생, 복수학위)		정규학기 이수		60	60	전산 처리	
	국내 교류대학 교환학생				30			
	외국대학부설 어학교육기관, 사설교육기관 등에서 어학연수 후 학점 취득 또는 자비로 2개월 이상 어학연수 수료	장기 국외어학연수(6학점)		60	60	학생 입력- 단과대학행정팀 증빙 자료 제 출		
		단기 국외어학연수(3학점)		30				
		SAP 국외어학연수(15학점)		60				
		SAP 국외어학연수(3학점)		30				
		3개월 이상 국외어학연수		60				
		2개월 이상 국외어학연수		30				

영역별 배점 기준 및 승인 방법								
영역	구분	평가 요소		포인트	한도	승인 방법		
봉사	국외봉사활동 참가 (학생지원팀 국외봉사는 전산처리)	2시간		1	80	학생 입력-단과대 학생정팀 증빙자료 제출		
		2시간		1				
	국내봉사활동 참가	특, A, B, C/D		5 - 2	10	전산 처리		
	헌혈	1회		2	10	학생입력증빙제출		
영역	구분	평가 요소			포인트	한도	승인 방법	
IT	IT관련 자격증 취득	컴퓨터 활용능력 1급			80	80	학생 입력- 단과대학생정팀 자격증 제출 * 같은 자격증은 최상위 점수만 인정	
		MOS Master, ICDDL START * 동일 종류 자격증으로 1개 점수만 인정			60			
		워드프로세서 1급, 컴퓨터 활용능력 2급			50			
		워드프로세서 2급			30			
		* 기타 자격증은 전공 관련 자격증에서 인정						
영역	구분	평가요소				한도	승인 방법	
정의	국제대회, 공모전 수상	국제기관 국제대회	1등	2등	3등	4등	100	학생 입력- 단과대학행정팀 증빙자료 제출
		국내기관 국제대회	100	90	80	70		
	국내대회, 공모전 수상	전국대회	50	40	30	20		
		지역대회	40	30	20	10		
		교내대회(전체)	30	20	10	5		
		교내대회(단과대)	20	10	5	-		
	구분	평가 요소			포인트	한도		
발명/특허/창업	발명 또는 특허 취득, 창업			20	20	50	위와 동일	
창업관련 교양교과목 이수	창업입문, 창업설계, 지식기술험업설문 등 창업관련 교양교과목 이수			10	30	50	전산 처리	
영역	구분	평가 요소 (자격증/공인시험)			포인트	한도	승인 방법	
진료/ 취업	전공 및 취업관련 자격증 취득 (국가공인자격증, 국가기술자격증, 국가공인자격증, 등록민간자격증, 기타 자격증)	회계사 등 국가고시급 자격증			120	180	학생 입력- 단과대학생정팀 자격증 제출 * 동일 자격증은 최상위 점수만 인정	
		기사자격증, 산업기사자격증, 기능사자격증, 국제공인자격증, 국가기술자격증, 국가전문자격증, 국가공인자격증, 등록민간자격증, 기타 자격증			100 - 40			
	전공/취업관련 교육프로그램 참가	진료 및 취업상담 이력, 1회			2	94	행정부서 일괄입력 (외부기관 주관 프로그램 참가 실적은 학생이 교내학생지원팀 증빙자료 제출)	
		1시간 이상 채용설명회 참가, 1회			1			
		4시간 이상 채용박람회 참가, 1회			2			
		인 · 적성검사, 직무적성검사			2			
		교내 학습 / 취업준비, 스타디그림 활동 외부기관주관 프로그램 참가 등(2개월 20시간 이상)			10			
		전공 / 취업관련 교육 프로그램 수료 2시간 (취업캠프, 면접특강, 기타 전공/취업교육 등)			1			
	전공/취업관련 대외 활동	다문화 관련 교육 프로그램 수료 2시간 당			1(10)	70	학생 입력- 단과대학생정팀 또는 교육지원팀 증빙자료 제출	
		기업홍보대사, 기자 등 대외 특별활동			10			
취업희망기업 탐방조사 보고서 작성			5					
국내 공연 및 전시활동			10					
국외 공연 및 전시활동			10					
취업관련 교양교과목 이수	다문화 관련 특별활동			20	20	전산 처리		
	직업선택과 취업준비, 취업전략과 사회진출, 여대생 진로 선택과 커리어 개발			10				
총점		* 상기 배점 기준은 상황에 따라 변동될 수 있습니다.			1,500점			

6. 학교생활

1) 전공 소식


 홈페이지 <http://kmu.ac.kr/>

▶ 학년별 공지: 조교- 학회장- 학년별 과대 부과대- 학생(학년별카 카오톡방)

2) 학생증

신청 및 발급: 에드워드를 통한 신청 서류 제출

▶ 신청절차

 EDWARD포털 → EDWARD시스템 → 학사행정 → 학생지원 → 학생증발급신청 → 개인정보제공에 대한동의 → 대구은행 방문 신청(전지점) → 학생증수령(본인 단과대학 행정팀)

▶ 발급기간: 1-2주정도

3) 대학 건물 출입

학교 운영 방침 : AM 06:00 ~ PM 24:00

토·일요일, 공휴일 출입시 출입문 앞 배치된 출입대장 작성

약어	건물명	약어	건물명
영	영양관	스	스미스관
백	백은관	공	공학관
바	바우어관	음	음악공연예술대학
건	덕래관	보	보산관
사	봉경관	오	오산관
체	체육관	세	세탁관
국	동영관	M	의학관
대	동천관	의	의양관
N	전감규관		

약어	건물명	약어	건물명
수	대명 수산관	비	대명 비사관
아	대명 아담스관	월	대명 월슨관
약어	건물명		
대세	대명 세탁관		
문	대명 동서문서관		

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 엄중 책임 감수해야함.
(예, 프로그램 구매, 변상 등)
- 강의실에 음식물, 주류 반입 금지(상황 발생 시, 조교에게 신고할 것)
- 강의실 사용 후, 컴퓨터/생년방기/전등 등 반드시 끄고 퇴실 할 것.
- 장시간 렌더링을 하는 경우, 사전에 실습조교와 협의거지고, 승인을 취득한 후 진행할 것

5) 도서관

학생증 소지시 AM 06:00 ~ PM 24:00 출입 및 사용 가능
1인당 도서 최대 대여권수 3권, 대여 최대 일자 7일, 연장 대여 희망시 도서 관 방문, 7일 이후 연체료 발생 (도서관 방침 변동 가능)

▶ 운영시간: 학기중 09:00-19:30(평일) 토요일(휴실) 방
학중 09:30-17:00(평일) 토요일(휴실)

▶ 학생증을 지참하고 출입구에 인증 후 출입

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

6) 사물함

▶ 영양관 3층에 있는 사물함을 학년별로 분배하여 사용

7) 분실물

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

8) 긴급사항알림

긴급사항 발생시, 각 학년별 연락체계를 통해 신속하고 명확하게 공지한다. (학교사무실/학회장 → 각학년 대표 → 전 학생)

9) 교내 긴급사항 발생 시 요령

긴급사항 발생 시, 신속히 행동하여 안전을 확보한 후 연락체계를 통해 알린다

10) 재난 대피 훈련

▶ 지진

*학교 건물의 경우 내진 설계가 되어있지 않은 콘크리트 건물.

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

2) 책이나 노트북 등은 머리를 보호할 수 있는 물건으로 머리를 보호.

- 지하시설물(Ex 미아홀)의 경우 지상시설물보다 비교적 안전하지만 머리를 감싸고 진동이 멈출 때까지 자리에 대기.
- 지하시설물의 경우 지진 발생 시 인파의 물림으로 대피가 지연될 수 있음으로 출구로부터 가까운 인원부터 통솔자의 통솔에 맞춰서 대피.
- 상대적으로 고층인 34층의 경우 지진이 발생하면 건물의 파손에 따라서 대피하기 힘들어짐으로 책상 및 탁자 밑으로 대피. (지진의 강도가 열 어지면 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 주저 앉거나 누워있을 경우 추가적인 피해에 대비하기 힘들어지므로 서서 대기한다.)

*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.
- 불진압
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.

▶ 화재시 대피 요령

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

11) 대학 주변 의료기관

성서병원	☎ 053-584-6655
대한산업보건협회대구의원	☎ 053-592-4901
상원한의원	☎ 053-586-0467
우중이비인후과의원	☎ 053-591-5075
동아내과의원	☎ 053-588-3375
삼성제일치과의원	☎ 053-591-7585

12) 공휴일 - 학사일정 참고

5월12일: 부처님오신날

5월20일: 창립기념일

6월6일: 현충일

8월15일: 광복절

8월16일: 임시휴업일

9월12-14일: 추석

10월3일: 개천절

10월9일: 한글날

15) 주변교통

출발지		구분	도착지
대구시내	지하철	동대구역 [1호선] → (반월당) → 계명대역 [2호선] 대구역 [1호선] → (반월당) → 계명대역 [2호선]	성서 캠퍼스
	버스	급행1, 달서3, 성서1, 성서1-1, 성서2, 425, 503, 527, 564, 655, 급행5, 달서1, 405, 250	
동대구역	지하철	동대구역 [1호선] → (반월당) → 계명대역 [2호선]	
	버스	524	
대구역	지하철	대구역 [1호선] → (반월당) → 계명대역 [2호선]	
동대구고속 버스터미널	지하철	동대구역 [1호선] → (반월당) → 계명대역 [2호선]	
	버스	425	
서대구고속 버스터미널	지하철	만평역 [3호선] → (신남) → 급행5	
서부정류장	지하철	성당롯데역 [1호선] → (반월당) → 계명대역 [2호선]	
	버스	564	
동부정류장	버스	425	
북부정류장	지하철	만평역 [3호선] → (신남) → 계명대역 [2호선]	
서울 방면	자가용	경부고속도로 → 서대구진입 → 광주마산방면(중부내륙고속도로)으로 진입하여 약3km 주행 → 성서IC에서 성주방면으로 빠져나온후 → 성서방면으로 약 2km주행	
부산, 울산, 경주, 포항 방면		서울방면과 동일	
마산, 광주 방면		중부내륙고속도로 지선 또는 광주대구고속도로(구88) 이용 → 성주 방면으로 빠져나 온후 → 성서방면으로 약2km주행	

16) 교내주차

- 교내 주차를 위한 주차권매 확기초에 신청하여 발급받을 수 있다.
- 교내 주차공간은 지정된 곳만 가능하다.

7. 기준, 절차, 정책 및 규정

1) 행동수칙

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

2) 학업태도

책임있는 권리와 의무, 다양성의 존중, 자발적인 배려. ⇒ 공동체 의식

3) 평등 및 균등 기회

우리 전공의 모든 학생은, 성별, 국적, 인종, 종교, 성적취향, 장애, 등을 이유로, 학업에 필요한 기회 등을 제한하지 않고 균등히 제공되며, 사회적 소수 를 우 대함으로써 평등을 지향한다.

4) 차별 및 따돌림 금지

우리 전공은 성별, 국적, 인종, 종교, 성적취향, 장애 등으로 인해 차별 및 따 돌림을 하지도받지도 않을 것이며, 만약 발생할 경우, 매우 엄격한 경고 및 행정 적 처분을 진행한다.

5) 성차별, 성희롱 금지

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

6) 표절 금지

- ▶ 표절이란 "타인의 작업물(소리, 음악, 이미지, 영상, 글귀 등)을 저작 권자 의 허가없이 사용하는 것"이다. (비영리적, 교육적으로 사용할지라도 표절에 해당됨)
- ▶ 우리 전공은 학생의 각종 표절행위를 금하며, 위반 시에는 법적처분을 받 으며, 저작권자의 의지에 따라 매우 심각한 배상책임이 발생할 수 있다. 저작 권에 대한 보호는 곧 우리 전공 학생들의 작업물에 대한 보호이기도하다.

7) 주류 및 약물

각종 주류 및 약물은 교내에서 소유하거나 반입할 수 없으며, 음주/투약적 발 시에는 관련학생은 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, 폭발위험물, 휘발성액체, 등)

위험성에 대한 판단이 모호할 경우, 반드시 학과사무실로 문의한다.

10) 학교시설 이용

-주중 개방시간, 주말 개방시간

-학교 운영 방침: AM 06:00 ~ PM 24:00

-토,일,요일, 공휴일 출입시 출입문 앞 배치된 출입대장 작성

▶ 빈 강의실 개방 절차

최소 일주일 전 에드워드 희망 강의실 대어 신청서 작성, 전공사무실에 배 치된 강의실 대어신청서 2장 작성

(에드워드 강의실 신청 이후, 미승인 조치 했음에도 강의실 사용시 해당 인 원들 경고 및 활동제한 / 18시 이후 발생되는 사건 사고에 대한 경위서 및 사유서 작 성, 피해기물변상 조치를 위한 명단, 동아리 활동 이후 강의실 폐쇄

- 실습조교 1장, 지하 경비실 1장 대어신청서 제출)

11) 인터넷 사용 규정 및 절차

▶ 교내에서 사용되는 유무선 인터넷은, 학업을 위한 콘텐츠만 검색 및 저장 이 허용된다.

▶ 공용 컴퓨터, 개인용 컴퓨터, 개인용 스마트폰 등 인터넷에 접속이 가능 한 모든 장치에 해당된다.

▶ 공용 컴퓨터의 경우 랜더링의 목적으로 강의실마다 5~8대 배치 예정

▶ 외부 자료는 USB 및 CD로만 정보 전달 가능 : 카카오톡 및 웹툰 개인 목 적 사용 등 수업 진행 방해 및 강의실 무단 사용 - 이에 따라 공용컴퓨 터 인 터넷 사용 불가 조치

8. 각종연락처

1) 학과 사무실

- ▶ 영암관 328호
- ▶ 학과조교

- 수업, 행사문의 및 행정분야 전반
☎ 053-580-5301

2) 교수연구실

성명	연구실	교내 전화
정현희 교수님	영 422-1	053-580-5961
임우용 교수님	영 325-3	053-580-5962
최명숙 교수님	영 323-4	053-580-5963
	구바 1228	053-580-6760
김규태 교수님	영 207	053-580-5311
박찬호 교수님	영 322	053-580-5964
kevin 교수님	영 210	053-580-5029
조수현 교수님	영 308	053-580-5960
성삼제 교수님	영 302	053-580-5105

3) 사범대학 행정팀

행정팀
☎ 053-580-5222

4) 학교 주변 유용정보

약국	성서약국 053-584-6659
우체국	성서계명대학교우편취급국 053-592-1350
	대구강창우체국 053-593-9115
복사/인쇄	서문문화사 053-246-9344
	인쇄복사마을 053-591-6339

9. 성서캠퍼스지도

