

2025学年度 前期 硕·博士学位课程

학사안내서

这是为一般大学院新生制作的学事指南资料

(在校生也可以参考相关内容)

资料内容会根据大学院学则、规定和方针等的变更及有关部门的情况有所变动

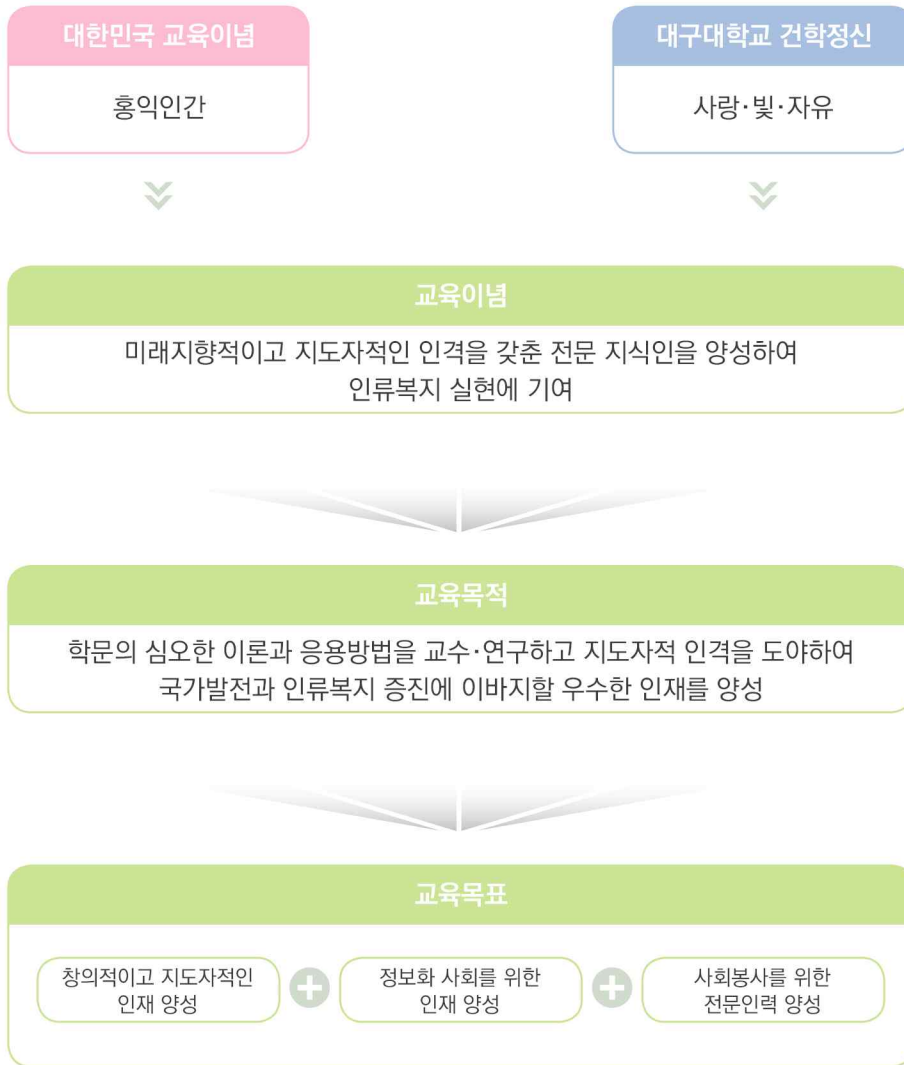
所以，具体详情还希望大家向相关部门咨询



목차

대邱大学大学院教育理念、目的及目标体系图	03
대邱大学大学院前景及发展目标	04
2025学年度大学院学事日程	05
2025-1学期硕士学位论文发表申请及日程	07
新生 提交材料指南	09
新生 选课申请指南	10
大学院网站 指南	14
大学院 学事指南	15
学生证办理指南	18
关于学位论文提交资格指南	19
大学院奖学金制度指南	21
图书馆使用指南	24
其它指南	26
参附1(补修科目学分认定表)	27
参附2(补修科目学分认定审查意见书)	28

大邱大学大学院教育理念、目的及目标体系图



大邱大学大学院前景及发展目标

대학원 비전

- 21세기의 새 주역
- 창조적 변화를 선도하는 젊은 대학원
- 만인복지를 구현하는 큰 대학원
- 지역사회와 함께하는 열린 대학원

대학원 발전목표

- 국내 최고수준의 종합복지 대학원으로 비상(장기)
- 대구·경북지역의 최상위 수준의 대학원(중기)
- 특성화 정책에 입각한 자립기반 구축(단기)

경영목표

- 능동적이고 수요자 중심의 학사경영
- 전문적이고 효율적인 행정시스템 구축
- 건실한 재정 확보 및 합리적 운용

발전전략

- 교육과정의 획기적 개편을 통한 대학원 교육 내실화의 연구력 강화
- 경영 및 행정 혁신·내실있는 특성화 정착
- 소수정예와 24시간 연구 여건의 조성

특성화 목표

- 특성화분야의 전국최고 수준 조기도달 및 유지
- 연속 특성화의 기반 확립과 역량 극대화

특성화분야

- 특수교육
- 재활과학분야
- 사회복지분야

준특성화분야

- 정보통신분야
- 생물산업분야
- 디자인분야

2025学年度 一般大学院 学事日程

▶ 2025년

월	일	월	화	수	목	금	토	일자(요일)	학사 내용
2							1	3(월) - 28(금)	<ul style="list-style-type: none"> 2025학년도 제1학기 복학 신청기간 2025학년도 제1학기 재학생 수강신청기간 2025학년도 제1학기 휴학 신청기간 2025학년도 제1학기 재학생 등록기간 2024학년도 전기 학위수여일 2025학년도 제1학기 신입생 수강신청기간 석박사과정 수료자 연구등록 신청기간
	2	3	4	5	6	7	8	10(월) - 13(목)	
	9	10	11	12	13	14	15	17(월) - 28(금)	
	16	17	18	19	20	21	22	19(수) - 21(금)	
	23	24	25	26	27	28		21(금) 25(화) - 26(수) 27(목) - 3.7.(금)	
3							1	1(토)	<ul style="list-style-type: none"> 삼일절 대체공휴일(자율 보강) 제1학기 개강 학위청구논문 제출자격 시험(외국어/종합시험) 접수 제1학기 수강변경(정정)기간 석박사과정 수료자 연구등록 기간 학위청구논문 제출자격 시험(외국어/종합시험) 실시
	2	3	4	5	6	7	8	3(월)	
	9	10	11	12	13	14	15	4(화)	
	16	17	18	19	20	21	22	4(화) - 10(월)	
	23	24	25	26	27	28	29	6(목) - 10(월) 12(수) - 13(목) 24(월) - 4.4.(금)	
4			1	2	3	4	5	7(월)	<ul style="list-style-type: none"> 제1학기 수업일수 1/3선 학위논문 심사위원 추천서 제출 학위논문 공개발표 심사신청서 제출 제1학기 중간시험기간 제1학기 수업일수 1/2선
	6	7	8	9	10	11	12	14(월) - 18(금)	
	13	14	15	16	17	18	19	14(월) - 18(금)	
	20	21	22	23	24	25	26	22(화) - 28(월)	
	27	28	29	30				24(목)	
5				1	2	3		1(목)	<ul style="list-style-type: none"> 개교69주년 기념일(자율 보강) 어린이날, 부처님 오신날(자율 보강) 대체공휴일(자율 보강) 제1학기 수업일수 2/3선 학위논문 공개발표 결과보고서 제출
	4	5	6	7	8	9	10	5(월)	
	11	12	13	14	15	16	17	6(화)	
	18	19	20	21	22	23	24	12(월)	
	25	26	27	28	29	30	31	19(월) - 23(금)	
6	1	2	3	4	5	6	7	6(금)	<ul style="list-style-type: none"> 현충일(자율 보강) 제1학기 기말시험기간 학위논문 지도교수 제청서 제출 논문계획서 심사결과보고서 제출 (연구윤리준수서약서 포함) 학위논문 심사결과보고서 제출 여름방학 제1학기 성적입력 마감 제1학기 성적이의신청 및 정정 제1학기 최종성적 확정
	8	9	10	11	12	13	14	10(화) - 16(월)	
	15	16	17	18	19	20	21	16(월) - 20(금)	
	22	23	24	25	26	27	28	16(월) - 20(금) 17(화)	
	29	30						23(월) 24(화) - 26(목) 27(금)	
7			1	2	3	4	5		<ul style="list-style-type: none"> 학위청구논문제출 신청서 및 완성논문 제출
	6	7	8	9	10	11	12		
	13	14	15	16	17	18	19		
	20	21	22	23	24	25	26	1(화) - 7(월)	
	27	28	29	30	31				
8						1	2	1(금) - 29(금)	<ul style="list-style-type: none"> 2025학년도 제2학기 복학 신청기간 2025학년도 제2학기 재학생 수강신청기간 2025학년도 제2학기 휴학 신청기간 광복절 2024학년도 후기 학위수여일 2025학년도 제2학기 재학생 등록기간 2025학년도 제2학기 신입생 수강신청기간 석박사과정 수료자 연구등록 신청기간
	3	4	5	6	7	8	9	11(월) - 14(목)	
	10	11	12	13	14	15	16	18(월) - 29(금)	
	17	18	19	20	21	22	23	15(금)	
	24	25	26	27	28	29	30	22(금) 25(월) - 27(수) 27(수) - 28(목) 28(목) - 9.3(수)	
9		1	2	3	4	5	6	1(월)	<ul style="list-style-type: none"> 제2학기 개강 학위청구논문 제출자격 시험(외국어/종합시험) 접수 제2학기 수강변경(정정)기간 석박사과정 수료자 연구등록 기간 학위청구논문 제출자격 시험(외국어/종합시험) 실시
	7	8	9	10	11	12	13	1(월) - 5(금)	
	14	15	16	17	18	19	20	3(수) ~ 5(금)	
	21	22	23	24	25	26	27	10(수) - 11(목)	
	28	29	30					18(목) - 10.1(수)	

월	일	월	화	수	목	금	토	일자(요일)	학사 내용	
10				1	2	3	4	3(목)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 개천절(자율 보강), 제2학기 수업일수 1/3선 ■ 추석 연휴(자율 보강) ■ 대체공휴일(자율 보강) ■ 한글날(자율 보강) ■ 학위논문 심사위원 추천서 제출 ■ 학위논문 공개발표 심사신청서 제출 ■ 제2학기 중간시험기간 ■ 제2학기 수업일수 1/2선 	
	5	6	7	8	9	10	11	6(월) - 7(화)		
	12	13	14	15	16	17	18	8(수)		
	19	20	21	22	23	24	25	9(목)		
	26	27	28	29	30	31		13(월) - 17(금) 13(월) - 17(금) 20(월) - 25(토) 22(수)		
11							1		<ul style="list-style-type: none"> ■ 제2학기 수업일수 2/3선 ■ 학위논문 공개발표 결과보고서 제출 	
	2	3	4	5	6	7	8			
	9	10	11	12	13	14	15	7(금)		
	16	17	18	19	20	21	22	17(월) - 21(금)		
	23	24	25	26	27	28	29			
30										
12		1	2	3	4	5	6	8(월) - 13(토)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 제2학기 기말시험기간 ■ 겨울방학 ■ 학위논문 지도교수 제청서 제출 ■ 논문계획서 심사결과보고서 제출 (연구윤리준수서약서 포함) ■ 학위논문 심사결과보고서 제출 ■ 제2학기 성적입력 마감 ■ 제2학기 성적이의신청 및 정정 ■ 크리스마스 ■ 제2학기 최종성적 확정 	
		7	8	9	10	11	12	13		15(월)
		14	15	16	17	18	19	20		15(월) - 19(금) 15(월) - 19(금)
		21	22	23	24	25	26	27		15(월) - 19(금) 22(월)
		28	29	30	31					23(화) - 26(금) 25(목) 29(월)

▶ 2025년

월	일	월	화	수	목	금	토	일자(요일)	학사 내용
1					1	2	3		<ul style="list-style-type: none"> ■ 신청 ■ 학위청구논문제출 신청서 및 완성논문 제출
	4	5	6	7	8	9	10	1(목)	
	11	12	13	14	15	16	17	2(금) - 8(목)	
	18	19	20	21	22	23	24		
	25	26	27	28	29	30	31		
2	1	2	3	4	5	6	7	2(월) - 27(금)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 2026학년도 제1학기 복학 신청기간 ■ 2026학년도 제1학기 재학생 수강신청기간 ■ 설 연휴 ■ 2026학년도 제1학기 휴학 신청기간 ■ 2025학년도 전기 학위수여일 ■ 2026학년도 제1학기 재학생 등록기간 ■ 2026학년도 제1학기 신입생 수강신청기간
	8	9	10	11	12	13	14	9(월) - 12(목)	
	15	16	17	18	19	20	21	16(월) - 18(수) 19(목) - 27(금)	
	22	23	24	25	26	27	28	20(금) 20(금) - 24(화) 24(화) - 25(수)	

※ 공휴일 자율 보강: 수업 진행 방식은 비대면 수업으로 자율 진행 가능함

2025-1学期 硕士学位论文发表申请及日程(非论文包含)

[2025-1学期 一般大学院 学位申请论文提交日程表]

단계	구분	학기차	제출 서류/방법	시행일정	비고
1	학위청구 논문 제출 자격시험 (외국어시 험)	1학기 이상	외국어시험 신청(인터넷)	■신청:2025.3.4.~3.10 . ■실시:2025.3.24.~4.4 .	공인 성적 대체자 및 특강 수강 자 신청 필수
2	학위청구 논문 제출 자격시험 (종합시험)	3학기 이상	종합시험 신청(인터넷)	■신청:2025.3.4.~3.10 . ■실시:2025.3.24.~4.4 .	시험과목: -석사 :전공 2과 목 -박사 :전공 3과 목
3	학위논문 심사위원 추천	4학기 이상	< 학위논문 심사위원 추천서 별지 제5호 >	■제출:2025.4.14.~4.18.	
	학위논문 공개발표 심사 신청		< 학위논문 공개발표 심사신청서 별지 제7호 >		
4	학위논문 공개발표 결과제출	4학기 이상	<학위논문 공개발표 결과보고서 별지 제8호>	■제출:2025.5.19.~5.23.	
5	논문지도 교수 제청	1학기	<학위논문 지도교수 제청서 별지 제1호 서식>	■제출:2025.6.16.~6.20.	지도교수 : 정년트 랙 전임교원
6	논문계획 서 발표 및 심사	3학기 이상 (학석사 연계과 정 2학기 이상	<논문계획서 심사결과보고서 별지 제2호 서식> <연구윤리 준수 서약서 별지 제2-1호 서식> *유의사항:논문계획서 기제출자 중 주제가 바 뀐 경우는 논문계획서 심사결과보고서 부터 해 당 학기에 제출 하고 다음 학기에 논문심사를 받아야 함.	■제출:2025.6.16.~6.20.	논 문 계 획 서 발 표 및 심 사에 합 격한 다 음 학기부 터 공개발 표 / 심 사 진행 가능
7	학위논문	4학기	< 학위논문 심사결과 보고서 별지 제9호(석사),	■제출:2025.6.16.~6.2	

단계	구분	학기차	제출 서류/방법	시행일정	비고
	심사/결과 제출	이상	제10호(박사) > <카피킬러캠퍼스 표절검사 결과확인서(요약보기) 1부> <심사요지 1부: 별지 제10호 > ※단, 박사과정에 한함	0.	
8	학위논문 제출 (청구논문)	4학기 이상	< 학위청구논문 제출 신청서 별지 제12호 서식 > < 학위논문 연구윤리 준수확인서 별지 제13호 서식 > ※ 학위논문 연구윤리 준수에 관한 지침 참고 < 저작물 이용 허락서 1부 > ※ 도서관 홈페이지 "학위청구논문 온라인 제출" (제출 방법: 아래 참조) 완료 후 출력가능. < 파일제출확인서 1부 > ※ 창파도서관 홈페이지 "학위청구논문 온라인 제출" (제출 방법: 아래 참조) 완료 후 출력가능. < 학위논문표지 및 초록본 사본 1부 > ※ 석사: 논문을 국문으로 작성 시 영문초록 1부 제출 논문을 영문으로 작성 시 국문초록 1부 제출 ※ 박사: 국문초록 및 영문초록 각 1부 제출 < 박사과정 설문지 완료 확인서 1부 > ※ 설문방법: 홈페이지 안내 < 학위청구논문(완성인쇄본) 제출 > - 석사과정: 4부(인준 2부 포함) - 박사과정: 4부(인준 2부 포함) ※ 제출년도: 2025년 8월로 표기 ※ 대학원 학위논문 작성지침 참고 <ul style="list-style-type: none"> • 표지 (200g/m², 소프트) - 석사 : 쥐색 레자크지 - 박사 : 연갈색 레자크지 	■ 제출: 2025.7.1.~7.7.	
			[도서관 홈페이지 "학위청구논문 온라인 제출" 방법] ※ 제출방법: 본교 도서관 홈페이지		

단계	구분	학기차	제출 서류/방법	시행일정	비고
			<p>(http://lib.daegu.ac.kr) 접속 직접 제출</p> <p>* 유의사항: 학위청구논문(완성인쇄본) 제출 후 도서관 온라인 제출 파일 수정 불가</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>학위논문(dCollection) 제출 안내 배너 클릭 → 로그인 → 학위논문 제출 → 제출자 정보입력 → 메타정보입력 → 저작권 동의 → 원문등록 → 제출 확인</p> <p>※문의처: 도서관 053-850-5464, 5463</p> </div> <p>※ 파일 제출(업로드) 방법</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - 파일형식 : pdf파일 - 파일갯수 : 가급적 1개의 파일로 제출 (표지/ 목차/ 본문/ 초록을 하나로 작성하되, 반드시 인쇄본과 동일한 형태 유지) - 파일명 : 학번(이름) 예) 홍길동(52312345).pdf - 그림파일 : 그림파일이 빠질 수 있으니 유의 바람 </div>		

- ※ 2019. 3. 1.부터 예비논문 발표 및 심사 단계는 폐지되었습니다. 학과사정에 따라 자율적으로 시행 가능합니다.
- ※ 학위논문 작성과 관련하여 필히 대학원 홈페이지(학사안내규정·지침)에 있는 대구대학교 일반대학교 운영규정 및 학위논문작성지침을 참고하시기 바랍니다.
- ※ 논문관련 각종서식은 “일반대학원 홈페이지 → 게시판 → 논문자료실”에 게재되어 있습니다.
- ※ 학위청구논문(완성인쇄본) 제출 후 창파도서관 온라인 제출 파일 수정이 불가능하오니 철저히 검토 후 제출 바랍니다.

[2025-1学期 一般大学院 非论文 学位课程提交日程表]

단계	구분	학기차	제출 서류	시행일정	비고
1	학위청구 논문 제출 자격시험 (외국어 시험)	1 학 기 이상	외국어시험 신청(인터넷)	■신청:2025.3.4.~3.10. ■실시:2025.3.24.~4.4.	공인 성적 대치자 및 특강 수강자 신 청 필수
2	학위청구 논문 제출 자격시험 (종합시 험)	3 학 기 이상	종합시험 신청(인터넷)	■신청:2025.3.4.~3.10. ■실시:2025.3.24.~4.4.	과목: 전 공 2과목
3	논문지도 교수 선정	1학기	학위논문 지도교수 제청서	■제출:2025.6.16.~6.20.	지도교수: 정년 트랙 전임교원
4	비 논문학위 과정 신청	2 학 기 이상	비 논문학위과정 신청서 【별지 제22-1호 서식】	■제출:2025.6.16.~6.20.	
5	연구계획 서 제출	3 학 기 이상 (학석사 연계과 정 2학기 이상)	연구계획서 심사 결과보고서 【별지 제2-1호 서식】 연구윤리 준수 서약서 【별지 제2-1-1호 서식】 ※유의사항: 연구계획서 기재출자 중 주제가 바뀐 경우는 연구계획서 심사결과보고서부 터 해당 학기에 제출하고 다음학기에 연구 보고서 심사를 받아야 함.	■제출:2025.6.16.~6.20.	연구 계 획 서 심 사 에 합 격 한 다 음 학기부 터 연구보 고서 심사 가능
6	연구보고 서 심사/결 과 제출	4 학 기 이상	연구보고서 심사 결과보고서 【별지 제9-1호 서식】	■제출:2025.6.16.~6.20.	
7	연구보고 서 제출	4 학 기 이상	연구보고서(연구실적물) 제출 신청서 【별지 제12-1호 서식】 연구보고서 연구윤리 준수 확인서 【별지 제13-1호 서식】 최종 연구보고서 1부 (연구실적물포함)	■제출:2025.7.1.~7.7.	

新生 提交材料 指南

1. 提交材料

- 大学（院）毕业证明书（适用于申请入学时 出生于其它大学 提交预毕业证明的申请者）1份.
- 补修科目学分认定申请书（包括非同一学科系及特殊大学院出身者）1份..
 - ※ 补修科目学分认定申请书 **需参附本人的成绩证明**，并在各科学科主任（指导）教授的指导下填写。
（硕士课程 → 需参附 本科 成绩证明，博士课程 → 需参附 硕士 成绩证明）
 - ※ 补充科目学分认证申请书样式 学事指南 背面（p27~28）或 研究生院网站 资料室下载.

2. 提交日期: 2025. 3. 14.(周五)截止

3. 提交场所: 大学院行政室(圣山厅11楼)

新生 选课 申请指南

1. 选课申请 时间及场所

- 在校生 选课申请时间: 2025. 2. 10.(周五) ~ 2. 13.(周三)
- **新生** 选课申请时间: 2025. 2. 25.(周二) ~ 2. 26.(周三)
- 选课课程修正时间: 2025. 3. 6.(周四) ~ 3. 10.(周一)
- 学号确认: 进入到学校的网站主页(www.daegu.ac.kr) 点击右侧学生综合信息系统(학생종합정보시스템) → ID查询(아이디 찾기) → 输入 身份(신분), 姓名(성명), 出生年月日(생년월일), 性别(성별), 入学年度(입학년도) 输入后 → 点击相应的 아이디 찾기 클릭
 - ※ 用户 ID (学号) **2025. 2. 24.(周一) 下午开始** 可以查询.
 - ※ 最初进入时的密码为外国人登录证号后7位数, 用它变更密码后使用.(password变更 → 输入ID (学号) (ID(학번)입력) → 输入当前密码(外国人登录证号后7位数) → 确认(확인) → 新密码(새비밀번호) → 新密码确认(새비밀번호 확인) → 确认(확인))
- 选课申请方法: 进入综合信息系统(종합정보시스템 접속) → 选课申请(수강신청)
- 阅览讲义时间表: 进入综合信息系统(종합정보시스템 접속) → 讲义时间表(강의시간표) → 选择学科后阅览

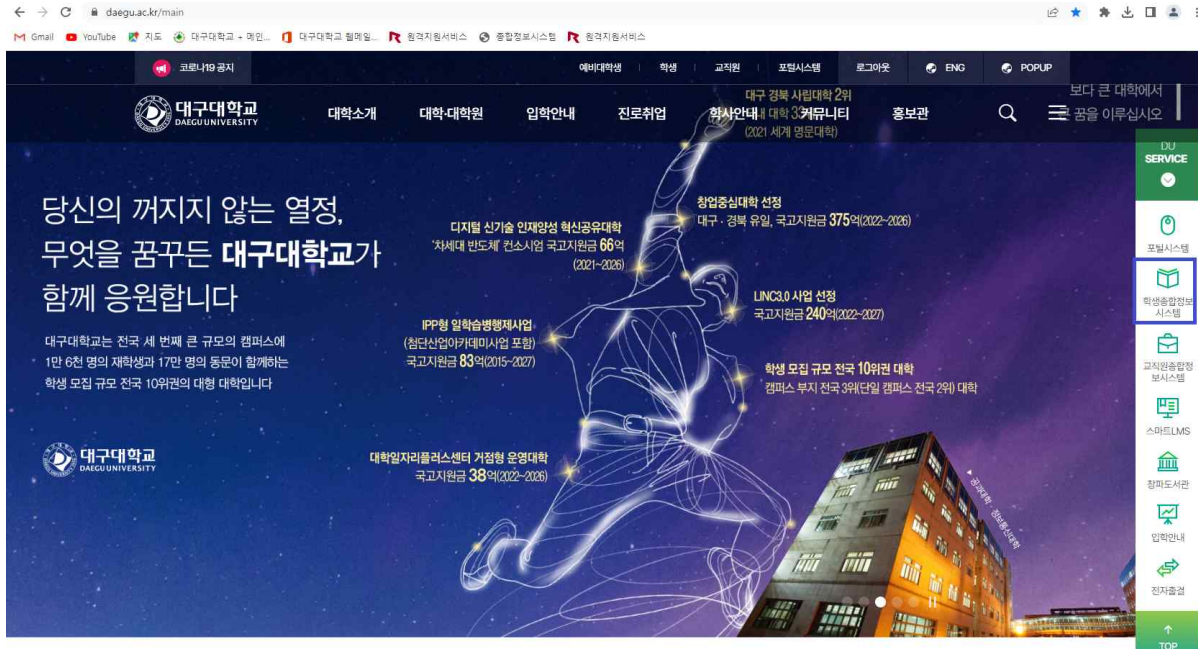
2. 各学期可申请选课的学分(但, 研究伦理科目从2016学年度后期入学者开始适用)

课程	个别研究指导(论文研究指导)	专业	补充科目	研究伦理 (虚拟讲座的形式进行)
硕士	1学分 (2学期开始可以申请)	9学分	6学分	1学分
博士	2学分 (2学期开始可以申请)	9学分	6学分	1学分

- ※ 各课程结业所需的最少学分: 硕士24学分, 博士36学分(**个别研究指导、研究伦理教科目需要另修**)
补修科目 已修对象者: 硕士 6学分, 博士 12学分 追加已修后才可以结业)
- ※ 每学期的听课申请不能超过9学分, **但需要修个别研究指导、研究伦理的学期时 硕士学位课程最多可修11学分, 博士学位课程最多可修12学分, 博士学位课程的学生在最后一个学期(第4学期) 也可以追加申请一门3学分的专业课.**
- ※ **个别研究指导、研究伦理教育科目是必修课, 不通过(PASS)的话,无法结业**

3. 选课申请方法及步骤

- 进入大邱大学主页(대구대학교 홈페이지(www.daegu.ac.kr)) → 综合信息系统(종합정보시스템) → 输入用户ID和密码(사용자 ID/패스워드) → 大学院(대학원) → 在讲义时间表(강의시간표)里确认 选课编号(수강번호) → 选课申请(수강신청)在讲义时间表上用鼠标拖动相关科目或在选课编号输入栏中直接输入选课编号申请听课)



<图-1> 进入大邱大学主页(www.daegu.ac.kr)后 选择“学生综合信息系统”(“학생 종합정보시스템”)



<图-2> 点击비밀번호 변경 → 输入사용자ID(학번) → 输入当前密码 (外国人登录证号后7位数) → 输入变更密码 (按照密码设定要求 本人任意设定) → 变更完成 → 在上述画面上输入ID及变更密码登录

- 대학원 My메뉴
- 메뉴 목록
- 학칙/졸업
 - 학칙조회
 - 휴학/복학/자퇴
 - 정보수정
 - 종합시험신청
 - 외국어시험신청
 - 졸업사정안내
 - 예비군 전입신고
 - 연구실적등록
 - 정보제공(수급)동의
 - 감동포인트부여
 - 수업업무
 - 수업계획서 조회
 - 시간표 조회
 - 수강신청
 - 수강신청 확인
 - 학생시간표
 - 강의평가
 - 성적공시
 - 학교현장실습포 작성
 - 비교과 프로그램 신청
 - 비교과 이수현황
 - 교직직성 인정결사



- 대학원 My메뉴
- 메뉴 목록
- 학칙/졸업
 - 학칙조회
 - 휴학/복학/자퇴
 - 정보수정
 - 종합시험신청
 - 외국어시험신청
 - 졸업사정안내
 - 예비군 전입신고
 - 연구실적등록
 - 정보제공(수급)동의
 - 감동포인트부여
 - 수업업무
 - 수업계획서 조회
 - 시간표 조회
 - 수강신청
 - 수강신청 확인
 - 학생시간표
 - 강의평가
 - 성적공시
 - 학교현장실습포 작성
 - 비교과 프로그램 신청
 - 비교과 이수현황
 - 교직직성 인정결사

시간표 조회 ×

대학원 > 수업업무 > 시간표 조회

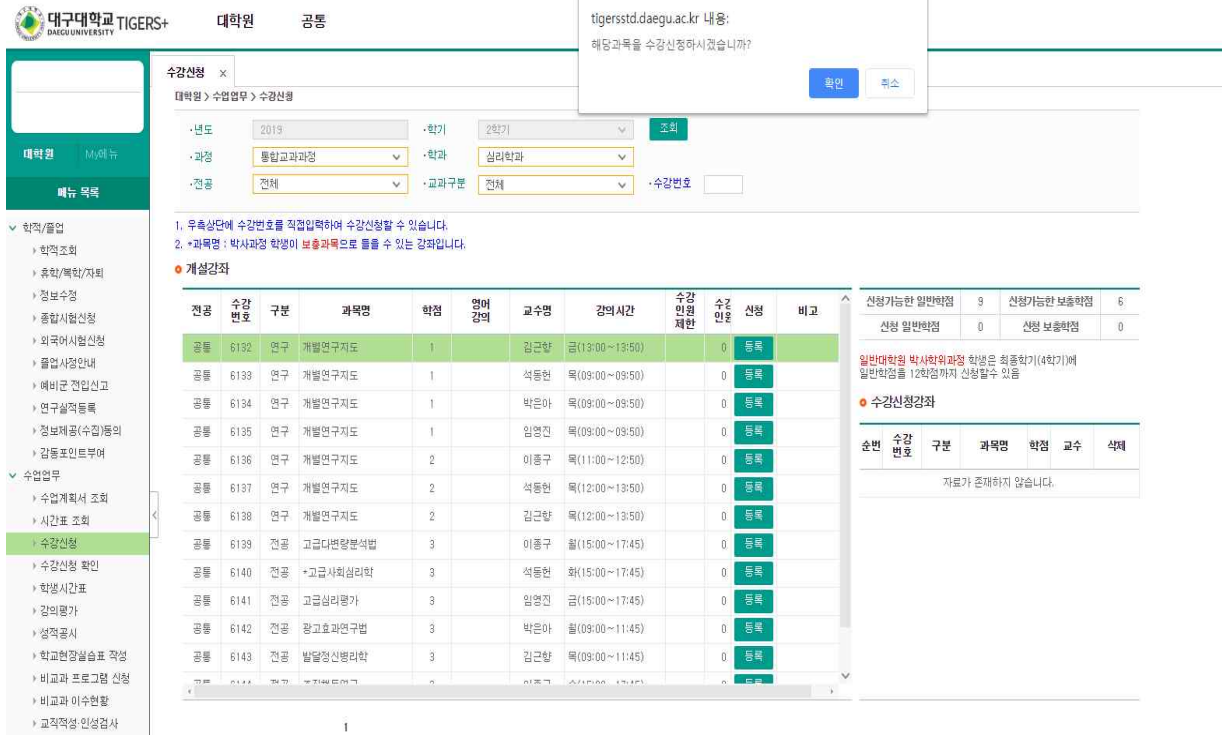
·년도 ·학기 * 과목명 : 박사과정 학생이 보충과목으로 들을 수 있는 강좌입니다.

·대학원구분 ·과정 구분

·학과 ·전공

학과	전공	구분	과목명	수강번호	학점	교수	강의실	강의시간	비고	수업계획서
----	----	----	-----	------	----	----	-----	------	----	-------

<图-3>点击上方大学院→在左侧服务器菜单上进行各种查询及申请



〈图-4〉 在时间表页面上搜索相应科系的时间表，点击申请-登录或在输入栏直接输入申请即可或在服务器菜单上进行各种查询及申请

4. 补修科目选课申请方法及步骤

• 硕士课程补修科目选课申请

硕士课程新生下位课程是学士（本科）课程,在本科开设的科目中必须修完补充科目.

综合信息系统(중합정보시스템) → 点<수업업무> → 点击<수강신청> → 输入选课编号 (本科补修科目需要直接输入选课编号进行选课申请, 确认想要申请选课科目的选课编号后输入)

• 博士课程补修科目选课申请

博士课程新生下位课程是硕士课程, 所以要在大学院开设的授课科目中申请选修补修科目. 大学院各个学科在所开设的科目名称前标有“*”的科目就是博士生补修并可获得认定的科目, 所以必须在标有“*”的科目中选择申请补修科目. (这里需要注意的是标有“*”的科目在硕士课程的学生申请时按教科区分可被认定为专业课, 但在博士课程的学生在选课申请时只被认定为补修科目)

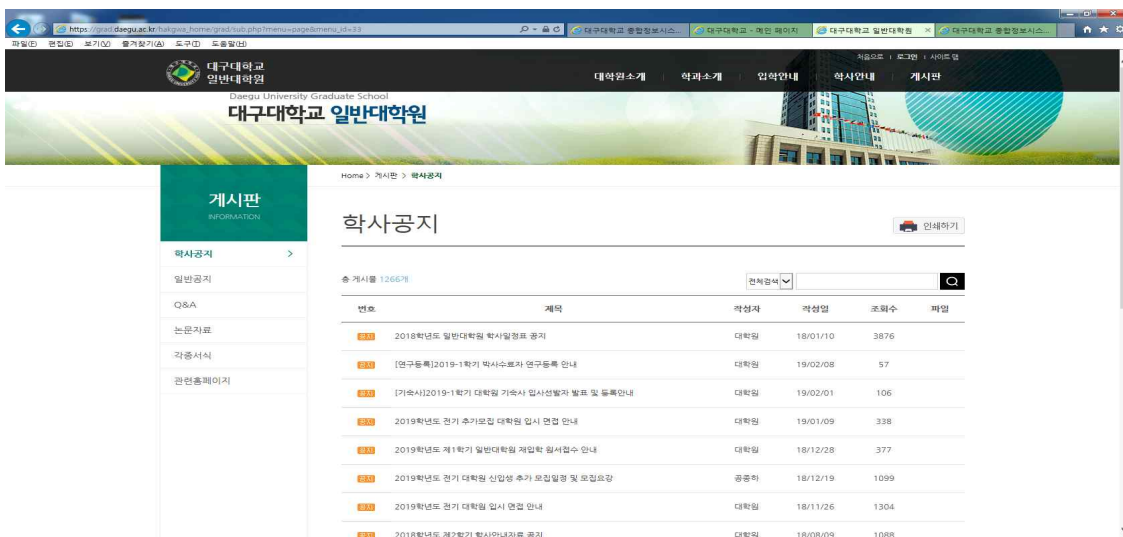
5. 选课申请确认及修正期间: 2025. 3. 6.(周四) ~ 3. 10.(周一)

※ 步骤及方法同于正规选课申请

6. 请按照本人申请的课程时间听课.

(대구대학교 홈페이지 →请在大学指南(대학안내)下方菜单中的校园地图上确认教学楼和教室的位置)

大学院网站 指南



〈进入方法〉

- 点击学校主页上方的「대학, 대학원, 기관」 → 点击「대학원」 → 点击上方的「일반대학원」
(<http://grad.daegu.ac.kr/>)
- 게시판 → 각종서식: 可以在大学院网页中确认可能会用到的各种表格 (如休学、复学申请表; 补修科目学分认定申请表格式等表格)
- 게시판 → 논문자료: 可以确认有关一般大学院学位论文的各种材料申请书格式
- 게시판 → 학사안내 → 규정, 지침: 在大学院网站上可以了解到大学院学则、规定以及学事日程等各种信息.
- 各种学事指南都已刊登在大学院网站公告事项(대학원 홈페이지 공지사항)上, 希望大家积极利用, 尽量避免因未阅览而遭受损失或不利的情况发生.

大学院 学事指南

<个人学事管理>

学生要自己进行学事管理,根据自身需要和各学科的系主任和指导教师咨询相关事宜. 수강신청, 학점, **选课课申请、学分、学籍相关的所有事项都要自行检查**, 如有特殊情况发生时, 一定要通过大学院行政室来解决问题.

1. 学分管理

按课程已修学分根据大学院学则和学事运营规定由学生本人亲自管理.

2. 每学期需修的学分(但研究伦理教育则从2016学年度后期入学者开始适用)

课程	个别研究指导 (论文指导)	专业	补修科目	研究伦理
硕士	1学分 (2学期开始可以申请)	9学分	6学分	1学分
本硕连读课程	1学分 (2学期开始可以申请)	9学分	不适用	1学分
博士	2学分 (2学期开始可以申请)	9学分	6学分	1学分

※ 每个学期所修的学分不得超过9学分, **个别研究指导 (硕士1学分, 博士2学分) 及研究伦理 (1学分) 选修学期时 硕士学位课程可修11学分, 博士学位课程可修12学分, 博士学位课程的学生在最后一个学期 (第4学期) 也可以追加申请一门3学分的专业课.**

3. 各课程结业学分

除**个别研究指导和研究伦理学分之外**, 为了学位课程的结业, 硕士课程的学生需要修满24学分以上; 博士课程的学生则需要修满36学分以上.

只是各科学业成绩要在70分以上 (C等级) 才能获得认可, 结业成绩要求全科平均成绩80分以上 (B等级) 方可获得认可.

课程	个别研究指导 (论文指导)	研究伦理	结业最低专业科目已修学分 (包括选修课)	非同专业毕业生 补修科目所需学分
硕士	1学分	1学分	24学分	6学分
博士	1学分	1学分	36学分	12学分

※ 在学期间, **个别研究指导和研究伦理是必修学分.**

(但研究伦理科目只从2016学年度后期入学的学生开始适用)

※ 补修科目已修对象要修满6学分硕士补修和12学分博士补修.

※ 选修课是指各专业以外的类似学科能够修完的科目.

(硕士12学分, 博士18学分可选修课程)

※ **个别研究指导, 研究伦理学分评价为合格 (P) 或不合格 (F)**

※ 学分不足及个别研究指导, 因未完成研究伦理而未能结业时, 需以**学分为单位**进行注册.

[关于缴纳金的规定]

第3条 (学分单位登记) 超过正规注册学期的学生的学费, 根据听课申请学分征收以下学费, 校长认可的残疾学生, 可根据听课申请学分 (社会服务相关学分除外) 以学分为单位进行注册.

* **硕士学位以上的课程:** 1学分到3学分学费的2分之1相应金额/4学分以上相应学期的全部学费

4. 课程年限

大学院的授课年限为硕士、博士课程各2年(必须完成4次以上的正规注册)

5. 在校年限

硕士学位课程3年, 博士学位课程5年

6. 学业成绩评价

等级	分数	绩点
A	90~100	4.0
B	80~89	3.0
C	70~79	2.0
F	69이하	0

※ 在没有正当理由的情况下, 一学期缺席天数超过三分之一的学生将得不到学分认定.

7. 补修科目已修

• 对象(在综合信息系统的学籍查询中确认本人是否是补修科目已修对象)

- 硕士课程入学时, 申请入学的科系不同于本科已修科系的学生需要补修大学院指定的相应科系的6学分以上的本科课程的专业课.

(如: 国语国文系硕士课程的入学生→在本科国语国文系的专业课中选取补修科目)

- 博士课程入学时, 申请入学的科系不同于硕士课程已修科系的学生或者即便是同一科系, 但特殊大学院或者是专门大学院出身的学生都必须在相应科系的教学课程内指定的补修科目(即标有“*”的教科目)中取得12学分以上的补修学分.

☞ 特殊大学院、专门大学院是各大学除一般大学院以外的大学院的统称

(ex: 国语国文系博士课程入学生→在大学院国语国文系每学期开设的教科目中选择教科目名称前标有“*”科目作为补修科目取得听课学分)

• 补修科目的学分认定

在本科、硕士课程中已修完与大学院指定补修科目相似的科目时(以入学申请时提交的最终学历为准), 提交补修科目认定申请即可取得学分认定.

※ <补修科目学分认定申请及成绩证明> 提交日期: **2025. 3. 14.(周五)**

※ <补修科目学分认定申请及成绩证明> 提交场所: 大学院行政室(圣山厅11楼)

• 已修时期

- 硕士课程: 除受到认定的学分以外, 剩下的学分到修了为止要申请听讲本科课程并取得学分.
- 博士课程: 除了被认定的学分以外, 剩下的学分要在大学院开设的被指定为补修教科目中申请听讲并取得相应的学分.

☞ 每学期开设的教科目名称前标有“*”的科目就是博士补修科目.

• 申请学分: 补修科目每学期最多可以申请6学分.

• 学分认定: 补修科目取得的成绩是和大学院修了课程的成绩分开处理的, 也不会算进全科的平均成绩里.

- 其它注意事项

- 需要补修科目的学生如果没修完补修科目，就不能结业和毕业。
- 希望入学后提交补修科目学分认定申请的学生通过“综合信息系统的大学院→成绩查询”来确认本人的学分认定情况

8. 相似教科目（选修课）他系开设科目的听课申请

- 相似教科目指申请一般大学院内他系开设的课程听课也可以得到学分认定。
- **选修课在结业学分中，硕士课程可以申请12学分，博士课程可以申请18学分**
- 选修课要在系主任的指导下申请。
- 选修课的学分包含在专业学分内。

9. 大邱、庆北地区的其它大学院及淑明女子大学大学院学分交流选课申请

- 大邱、庆北地区的其它大学院及淑明女子大学大学院之间的学分交流申请要在每学期选课申请期间向大学院行政室提交〈其它大学（院）选课申请〉〈타 대학(원) 수강신청서〉。
 - ※ 庆北大学、淑明女子大学的选课申请时间早于其它大学院，所以，请在每学期公告之前先确认学分交流大学的学事日程，确认之后再向大学院行政室提交申请。
- 本人亲自确认其它大学院所属科系开设的教科目，只限申请其中和本大学院各科系相似的课程。
 - ※ 其它大学院选课申请的对象大学院也包括我们学校的各个特殊大学院。
 - ☞ (比如) **一般大学院特殊教育系的学生可以申请我们学校教育大学院特殊教育专业的课** → 需要注意的是硕士课程的学生申请时，可以作为专业课得到认定。但博士课程的学生在选修只有硕士课程开设的科目时，只能作为补修科目获得认定
- **根据交流规定，硕士课程交流学分最多可修9学分；博士课程则为12学分。**
- **每学期听课申请学分允许的范围是专业课最多9学分、补修课最多6学分。**
- 其它大学（院）的选课申请要在系主任的指导下填写。
- 在其它大学院选课申请的教科目成绩要在学期结束后由其它大学院通知我校大学院后才能在“综合信息系统→大学院→成绩查询”中确认。
- 其它大学（院）听课申请表〈타 대학(원) 수강신청서〉格式在我校大学院主页的“公告栏→各种表格”上都有公示。

10. 休学·复学指南

- 休学·复学期间：请参照学年度学事日程表
- 休学一次不能超过两个学期，在校学习期间不能超过四个学期。
- 休学期限结束的学生必须在每学期登录期间内申请复学。
- 休学中的学生如果不打算复学而打算延长休学时，必须提交《休学延期》〈휴학연기〉申请，并得到大学院院长的批准。→ 需要注意的是未复学的学生在没有申请延期休学时会被开除学籍
- 入伍休学的学生要在进入军营7天前提交入营通知书复印件并申请休学，休学申请必须得到院长的批准。在登录后上课天数未超过三分之二入营休学的学生退役复学时的那个学期的登录费（学费）可获得认定
- 因怀孕、妊娠、育儿等原因可申请“育儿休学”，且须提交相关的证明材料。休学期限为一年，不包括在一般休学期限里)
- **学籍变动（休学/复学/休学延期等）申请要在综合信息系统里进行。**

11. 结业生研究登录指南

- 登录对象：**已修完课程及修满结业学分的结业生**
- 登录步骤：提交“연구등록 신청서”后，在登录期间登录
- 登录金额：正规登录第4学期的学生，学费的20分之1
- 赋予资格

- 学位申请论文提交相关程序进行/图书馆使用及图书借阅/实验实习室使用/参与研究生学术研究会/发放学生证
- 不进行研究登录时,无法进行论文,结业生必须在研究登录后进行论文
- 外国留学生在研究登录期间,必须义务加入大邱大学留学生保险,请缴纳研究登录通知书上告知的保险费

12. 个人情况及联系方式变更登录

本人的个人信息(地址、联系方式、邮箱地址等)发生变动时 大邱大学网站(대구대학교 홈페이지) → 学生综合信息系统(학생종합정보시스템) → 大学院(대학원) → 地址变更(주소변경)等输入个人变更信息.

13. 其它

- 课单单独制作, 但不发放。请在大学院网站主页上确认.
- 补修科目已修是指提交补修科目学分认定申请, 指已修获得认定学分以外的不足学分
 - ☞ ex: 硕士课程的学生补修科目6学分中如果有3学分获得认定, 则只修剩下的3学分
- 有关撰写学位论文的具体事宜, 请参考一般大学院运营规定及学位论文撰写指南(研究生院校规、运营规定、学位论文撰写指南等登载在网站上)

学生证发给指南

1. 申请期间: 2025. 3. 4.(周二) ~

2. 申请方法及步骤

本人亲自填写学生证申请,并将申请提交到位于校内的大邱银行(성산홀1층),(请在综合情报系统上确认好自己的学号后再填写申请表)

3. 准备材料: 学生证申请表、证明照1张(3x4cm)及以本人名字开设的大邱银行账号

4. 发放所需时间

- 学期初申请的学生证需要大约四周的时间, 学期中申请大概需要两周的时间.
- 所申请的学生证将由大学院行政室或系办公室用SMS通知每个人.

5. 申请步骤

- 已开设大邱银行帐户的学生

提交在大邱银行填写好的〈学生证发放申请表〉 → 通过SMS确认发放申请情况 → 前往大学院行政室或系办公室领取本人的学生证

- 未开设大邱银行帐户的学生

持身份证到大邱银行开户 → 填写并提交学生证发放申请表(没有身份证则无法办理) → 通过短信确认发证情况 → 本人亲自到大学院行政室或系办公室领取

☞ 丢失时要立刻向银行报失.

☞ 重新申请签发时, 如果要求更换照片, 则需在照片右边用红笔标上“更换照片”

6. 从学生证申请开始到学生证发给这段时间的借书

- 确认身份证和学号后即可借书

关于学位论文提交资格指南

1. 选定论文指导教师

- 论文指导教师要在入学后六个月以内（学期结束前）选定。
：填写学位论文指导教师申请表（大学院主页公告栏）并提交到大学院行政室
- 选定论文指导教师后，原则上是不允许变更的。所以选指导教师一定要慎重。

2. 外语及综合考试

为了提交硕、博士学位申请论文，需要通过以下外语及综合考试。具体内容请参照大学院主页上的学则、运营规定及论文撰写指南。

• 外语考试

- 应试资格：正规登录超过一个学期以上的学生
- 考试科目为英语。英语圈的外国学生考韩语；非英语圈的外国学生考英语或韩语。
- TOEIC 或 TEPS, TOEFL, IELTS, TOPIK 成绩优异的学生符合如下条件时可免试。
但所取得的成绩限于从学期开始起两年内的成绩才能给予认定。

系列	TOEIC	TEPS	TOEFL / iBT	IELTS	TOPIK
人文·社会	750	594	85	6.0	4级以上
自然	700	555	79	5.5	4级以上
工学	650	520	74	5.5	4级以上
艺·体能	550	450	63	5.0	4级以上

※ TOPIK (韩国语能力考试) 只限于外国学生，海外国民及朝鲜族除外

- 完成大学院开设的外语专题课程，并通过规定考试者，可免试外语考试。

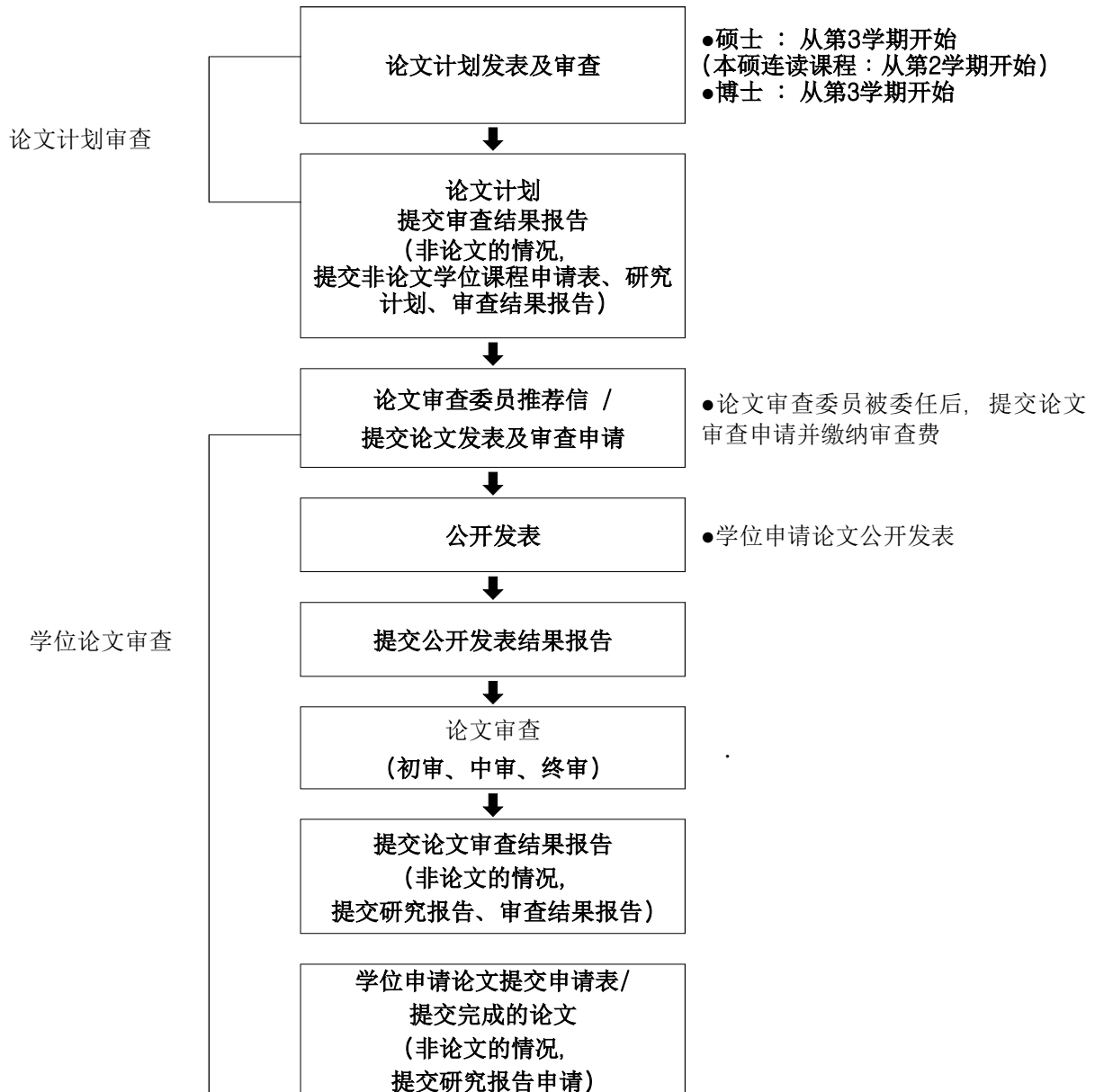
• 综合考试

- 应试资格
 - ▶ 硕士课程：已修学分占修了学分的三分之二（16学分）以上、评点平均3.0以上的学生
 - ▶ 博士课程：已修学分占修了学分的三分之二（24学分）以上、评点平均3.0以上的学生
- 考试科目
 - ▶ 硕士课程：原则上由学生在本人已修的专业课中选2门做为考试科目，同一个教授的课只能选1门。
 - ▶ 博士课程：原则上由学生在本人已修的专业课中选3门做为考试科目，同一个教授的课只能选2门。

3. 提交学位申请论文资格：详细内容请参照大学院主页上的主要学事指南

- 硕士·博士学位课程：预结业的学生或者是已做研究登录的结业生
- 硕博学位连读课程：预结业的学生或者是已做研究登录的结业生，但中途放弃的学生中具备授予硕士学位条件时，以硕士学位课程为准。
- 学业成绩综合平均评点3.0以上的学生
- 外语考试和综合考试合格的学生
- 学位论文发表及审查合格的学生

[大学院学位论文审查步骤]



※ 要取得硕士、博士学位, 就必须得经过学位论文审查步骤。所以请熟知有关内容。

※ 硕士学位非论文课程替代条件 (仅限指定科系)

1. 研究报告 (相当于硕士学位论文的项目。如艺术体能展示发表等) 及额外修满6学分的专业课
2. 在国内著名学术期刊 (韩国研究财团登载候补以上级别的) 或者国际著名学术期刊 (SCIE, SCI, SSCI, A&HCI, SCOPUS) 上发表论文1篇以上
3. 详细内容请参照 **일반대학원 석사학위논문 대체에 관한 지침 참조** (在大学院主页上确认)

大学院奖学制度指南

1. 研究奖励奖学金

- 选拔标准:在校全员
- 支付额
 - 硕士:学费在30%以内支付,本校毕业生(学士)新生40%以内支付.3
 - 博士:学费的30%以内支付,本校毕业(硕士)新生追加支付入学费.

2. 外国人奖学金

- 选拔标准:全体在校的外国学生
- 与各等级分数及支付金额

区分	TOEIC (990分)	TOEFL (IBT) (120分)	TEPS (990分)	IELTS (9分)	韩国语		支付标准	备注
					TOPIK	DU 韩国语 能力考试		
A	800分 以上	91分 以上	637分 以上	6.5分 以上	5级 以上	-	学费的 60% 以内	*根据韩语或英语水平支付。(但母语或官方语言使用英语时,仅适用TOPIK或DU韩语能力考试) *授课能力确认者将获得研究奖励奖学金.
B	700分 以上	79分 以上	555分 以上	6.0分 以上	4级 以上	-	学费的 50% 以内	
C	650分 以上	74分 以上	520分 以上	5.5分 以上	3级 以上	合格者	学费的 40% 以内	

3. 本·硕连接课程奖学金

- 选拔标准
 - 本·硕连接课程新生
 - 入学后支付3个学期
 - 从研究生院第2学期开始,如果前一学期的失分平均不到80分,则不予支付.
- 支付额:本科课程结业时,根据总评分平均值支付.
 - 4.2 以上:全额支付学费
 - 3.5以上4.2以下:支付50%学费
 - 3.0以上 3.5以下:支付40%的学费
 - 支付全部入学金

4. 学术研究成果奖学金

- 选拔标准
 - 在校, 学期中发表与专业领域相关的学术论文者
 - 作为艺、体能系在校生,学期中与专业领域相关的公认的国内外征集展或大会上获奖者
 - 只承认在学期末之前发表的论文集中全文刊登(包括网上论文)的研究成果。但是,在最终学期(第4学期)在校期间提交论文预定证明书的人,只承认毕业(结业)前刊登的研究业绩.
 - 国际一般学术杂志的编辑组及管理人员组成成分应在4个国家以上,只承认用外语发表的论文.

- A、B、C、D等级每人每学期最多承认2次,E等级不承认.
- E等级在不能受惠于上位(A、B、C、D)等级奖学金时,每人每学期只能认可一次.
- 支付额
 - A级:刊登SSCI、A&HCI、SCIE论文:支付120万韩元以内
 - B급: SCOPUS, 한국연구재단 평가 등재 학술지 논문 게재 : 50만원 이내 지급
 - C级:刊登韩国研究财团评价登载候选学术杂志论文,获得国际专业入选以上,获得公认的国际比赛,艺术、体育界大韩民国美术大展或大韩民国产业设计展精选以上:40万韩元以内支付
 - D级:刊登国际一般学术杂志论文,刊登韩国研究财团注册学会或韩国学术团体总联合会(包括韩国科学技术团体)会员学会发行的学术杂志论文,入选全国规模体能竞赛以上,是的。体能国内全国规模大赛获奖:25万韩元以
 - E级:国际学术大会(发表者分布为外国3个国家以上)发表论文集,韩国研究财团注册学会或韩国学术团体总联合会(包括韩国科学技术团体)会员学会主办的学术大会发表论文集(全文或摘要)刊登或获奖:支付20万
 - 论文发表、刊登或获奖业绩每件被认定为1/n(全体参与人数-指导教师1人),并根据认定率发放奖学金.
- 支付除外
 - 学术研究实绩中在校内本人所属未标记为本大学的实绩
 - 艺、体能界展示及发表在校内发表的实绩
- 提交文件
 - 学术研究实绩奖学金申请书一份
 - 包含该论文的另存本或学术杂志封面及目录的登载论文复印件1份(最终学期在校期间预定登载者提交记载研究参与者所属的学术论文登载预定证明书)
 - 팜플렛原件及相关凭证资料(录像带、幻灯片、作品照片、相关文件、奖杯、奖牌)1份

5. 全球学术研究支援奖学金

- 选拔标准
 - 最近3年间刊登国际著名学术论文(SSCI、A&HCI、SCIE)750分(人文、社会、艺、体能500分)以上的教员推荐指导学生,并得到研究生院院长认可者
 - 获得优秀研究奖的教员推荐指导学生并得到研究生院院长认可者
 - 最近3年内聘用的新任教员推荐指导学生,并得到研究生院院长认可者
 - 以认定日为准,下学期第二学期发放(各教员1名),推荐教员必须是学生的论文指导教师.
 - 已使用的实绩评分反映在扣除后的下年度认证评分中
 - 认定评分按照教师业绩评价规定执行.
- 支付额:学费100%(学费通知书先减免)但推荐新任教员时学费50%(学费通知书先减免)

6. 特别奖学金

- 选拔标准:考虑国内外学术论文发表实绩、授课和学术研究活动、学生的家事情况、本大学、研究生院、学科贡献等,认为特别需要校长者
- 可以作为生活费及劳动代偿性支援奖学金支付。(学费超标或可重复支付)
- 付额:一定的金额

7. 低收入阶层奖学金

- 选拔标准:本国人,经济困难者

- 支付额

等级	对象	金额	备注
A	低保户	1,000,000韩元以内	
B	次上位阶层	600,000韩元以内	

8. 残疾学生奖学金

- 选拔标准:残疾人在校生,符合等级标准者
- 各等级标准及支付额

区分	支付金	备注
重症	300,000韩元以内	残疾人福利法修订(2019.7.1)之前的残疾等级将1级~3级分类为重症,4级~6级分类为轻症
轻症	200,000韩元以内	

9. 教职员福利奖学金

- 选拔标准
 - 教职员的情况是,教员是法定退休年龄专职教员,职员是正式员工和学校法人灵光学院的管理人员或事务局职员,直系子女仅限于未婚子女.
 - 直系子女在授课年限内,相关教职员退休(退休、名誉、死亡)时也会支付.
- 支付额:学费的50%以内支付

10. 协定机关奖学金

- 选拔标准:与协定机关签订协议的当事人
- 付额:按照协议条款支付

11. 助教奖学金

- 选拔标准:被选为奖学助教的人(根据助教任用相关规定)
- 支付额:按奖学金等级支付
- 前一学期的失分平均在70分以下的情况也可以支付.

12. 校外奖学金

校外奖学金的选拔标准由研究生院院长决定。但是,奖学金支付机关或个人指定奖学金支付对象时,按照相关支付标准执行.

※ 参考

- 奖学金支付给授课年限以内的在校生中前学期平均失分超过70分的学生
- 奖学金不能超过学费及重复受惠,但学术研究实绩奖学金、奖学金助教奖学金、特别奖学金,校外奖学金可超过学费及重复受惠
特别奖学金、低收入层奖学金、残疾学生奖学金可在学费范围内重复受惠
**** 在学费范围内受惠时,如有当年学期学费贷款余额,学校将自动偿还**
- 合同系作为对应资金支付校内奖学金
- 奖学金金额可在当年预算范围内变更
- 根据研究生院校规缩短授课年限 硕士学位课程生不提供奖学金

图书馆使用指南

※ 用指南的内容因图书馆的原因会有个别的变动，详细事项还望向有关部门咨询后利用。

1. 咨询部门 <https://lib.daegu.ac.kr>

学术信息院 (仓波图书馆)	大邱分馆
<ul style="list-style-type: none"> ☎ 收书, 事务: 850-5451~2, 5458 ☎ 整理, dCollection: 850-5455~6 ☎ 借阅/返还/创意融合广场: 850-5472~4 ☎ 连续刊物/参考资料/学术DB/이용자교육: 850-5463~4 ☎ 社会科学, 文学资料室/相互借阅: 850-5466, 5475 ☎ 人文科学, 科学技术艺术资料室/使用者教育/图书配送: 850-5457, 5476~7 	<ul style="list-style-type: none"> ☎ 综合资料室: 650-8031~2 ☎ 值班室: 650-8025 ☎ FAX: 650-8039

2. 学术信息院 (仓波图书馆) 开放时间

구분		학기중		방학중		공휴일
		평일	토요일	평일	토요일	
- 창파도서관	1~4F 자료실	09:00 ~ 21:00	휴관	09:00 ~ 17:00	휴관	휴관
	5F 자유열람실	06:00 ~ 23:00 (설, 추석 당일만 휴무)				
- 대구분관		09:00 ~ 21:00	휴관	09:00 ~ 17:00	휴관	휴관

도서관 휴관일

- 국경공휴일
- 개교기념일(5월 1일)
- 장서점검일(별도공고) 및 창파도서관장의 별도 공고

3. 学术信息院 (仓波图书馆) 使用指南

<资料出借>

- 借阅卷数及期限: 15本书 30 天 (延长1次)
- 借阅预约及延长
 - 通过学术信息院 (仓波图书馆) My Library (借阅/预约/延长) 菜单可确认图书现状及延长借阅期限
 - 搜索结果想要借出的材料全部为"借出中"时可预约
- 逾期: 每册逾期天数的1倍内停止借阅
- 赔偿: 借阅图书丢失或损毁时, 应以同一图书进行赔偿; 不能以同一图书进行赔偿时, 根据学术信息院 (仓波图书馆) 赔偿规定 (第5条第24项) 以现金进行赔偿

<电子资料>

- 登录学术情报院((창파도서관)主页 → 移动(电子资料搜索)'전자자료검색'页面 → 综合搜索(Discovery), 学术DB, 电子期刊搜索及原文使用
- 综合搜索(Discovery): 馆藏资料, 电子资料(学术DB, 电子期刊, 电子书), 免费上网并支持学术期刊的综合搜索

- 电子期刊: 可利用国内学会期刊及国外学术期刊的原文
- 学术DB: 可利用国内外的学会, 出版社, 研究机构刊载的论文索引及原文信息搜索
- 电子书: 在电脑、智能手机上可利用教保文库, 友利, Yes24提供的各种电子书
- 视频讲座: 可利用公务员考试, 资格考试的各种视频讲座
- 学位论文(原文): 可利用校内硕·博士学位论文的原文

〈学术信息院 (仓波图书馆) 服务〉

• 원문복사 서비스

- 什么是原文复制服务? 委托国内外合作图书馆复印学术信息院 (仓波图书馆) 未收藏的资料提供的服务
- 申请方法
 - ▶ 学术信息院 (仓波图书馆) 主页 '도서관서비스' → '원문복사' → '검색신청 탭' → '자료선택' → '기타사항 입력' → '신청'
 - ▶ 加入RISS个人会员(注册会员时将所属图书馆设定为"大邱大学图书馆")后,直接搜索资料,在RISS申请。 处理完毕的资料请访问学术信息院 (仓波图书馆) 支付费用后领取
 - ▶ 申请FRIC (免费外国学术支援中心) 时 'FRIC 홈페이지' → '검색' → 'RISS 복사/대출신청' → '문헌복사신청'
- 资料领取: 资料到达后通过SMS及电话通知申请人。近期内访问《学术信息院 (仓波图书馆) 2楼国外连续刊物室》, 支付费用 (现金缴纳) 后领取
- 使用咨询: 学术信息院 (仓波图书馆) 3楼文学资料室 (053-850-5475), 大邱分馆 (053-650-8033)
- 使用费用及所需时间: 根据提供机关的DDS政策, 使用费用不同, 所需时间也可能因故变更

• 相互借阅服务

- 什么是原文相互借阅服务? 委托国内外合作图书馆借阅学术信息院 (仓波图书馆) 未收藏的单行本提供的服务
- 申请方法
 - ▶ 学术信息院 (仓波图书馆) 主页 '도서관서비스' → '상호대차' → '검색신청 탭' → '자료선택' → '기타사항 입력' → '신청'
 - ▶ 加入RISS个人会员(注册会员时将所属图书馆设定为"大邱大学图书馆")后,直接搜索资料,在RISS申请。 处理完毕的资料请访问学术信息院 (仓波图书馆) 支付费用后领取
- 资料领取: 资料到达后通过SMS及电话通知申请人。近期内访问《学术信息院 (仓波图书馆) 2楼国外连续刊物室》, 支付费用 (现金缴纳) 后领取
- 使用咨询: 学术信息院 (仓波图书馆) 2楼国外连续刊物室 (053-850-5463~4) 大邱分馆 (053-650-8033)
- 使用费用及所需时间: 根据提供机关的DDS政策, 使用费用不同, 所需时间也可能因故变更

其它指南

1. 各种证明的发放

- 大邱校区:大明洞校区本馆1楼大邱校区管理中心行政室及签发机
- 庆山校区: 학사지원팀(성산홀 L楼), 大学院行政室(성산홀 11楼), 동편복지관 1楼, 창파图书馆1楼, 취업지원관 1楼, 비호생활관 行政室1楼 签发机
- 线上发放: 大邱大学主页(www.daegu.ac.kr) 학생서비스 메뉴 → 증명발급 → 인터넷증명발급

2. 保健诊疗室指南

为了学生及教职员工的健康和预防疾病、迅速对发生在校园内的急救患者采取措施, 学校设有保健诊疗室, 请有效利用.

- 位置及电话: 제2학생회관 1楼(☎053-850-4119)
- 诊疗时间
 - 学期 中:周一~周五 09:30~17:00(午休时间: 12:00~13:00)
 - 假期 中: 指定日期 09:30~17:00
- 负责职员常勤, 发生急救患者时, 备齐急救措施和急救药品, 免费提供

3. 学校经营者赔偿责任保险指南

- 内容:为应对学校生活中意外事故造成的身体伤害等而投保, 发生各种事故时可获得200万韩元以内的治疗费补偿
- 对象:在大邱大学就读的本科生及研究生
- 补偿内容:治疗费每人每次事故限额 200 万韩元
- 险优惠对象事故
 - 与上课、实习相关,在校内外发生的事/学校生活中校内发生的事
- 准备材料: 参考 홈페이지 커뮤니티 → 학생복지 → 캠퍼스 보험
- 提交方法:事故发生之日起180日内向学生支援组提交所需材料

4. 校内便利设施

- 大邱银行 → 성산홀 1 层, 교수학습지원관 (ATM机), 正门&西门 (ATM机)
- 咖啡厅、旅行社、学生百货商店、书店、眼镜店等→웅지관1楼、동편 복지관2~3楼

5. 关于出入境滞留

*逾期未申请将被罚款

- 外国人登录证申请
 - 对象: 在韩国居住90天以上者
 - 申请表、护照、护照用照片、居住地证明、在校证明、学费缴纳证明
 - 费用: 30000韩元
- 延长停留时间 (D2)
 - 对象: 预计滞留期满的学生
 - 申请表、护照复印件、外国人登录证、居住地证明、在校证明、成绩证明及学费缴纳证明
 - 费用: 60000韩元(访问)/50000韩元(电子申请)

● 变更停留地

- 对象：变更居住地的学生
- 所需材料：申请表、护照、外国人登录证、居住地证明
- 变更场所：邑(洞)事务所、居民中心、区厅、市政府、出入境事务所
- * 变更居住地后14日内必须申报

6. 关于保险

- **国民健康保险(必需缴纳)**：以留学生(D-2)的外国人登记日为基准自动加入保险。

· 出境后再次入境时，以再次入境日为准自动投保。

※ 初次入境时，从入境之日起到外国人登记日为止不适用于健康保险。2022年为每月52,720韩元。

· 即使本人不申请加入健康保险，国民健康保险公团也会自动处理加入。

※ 下列情况应向国民健康保险公团申报

- ① 想要与家人(配偶及未满19岁的子女)一起缴纳保险费时;
- ② 在外国国民及在外同胞(F-4)留学生需要提交在校证明才能减少保险费;
- ③ 滞留地(住所地)、护照号码等有变更事项时。

● **留学生团体保险(必需缴纳)**：国民健康保险中不保障的重要事项(住院相关医院费用支付保证、死亡及后遗症时赔偿、有害转移、日常生活赔偿责任等)。

- 以健康保险的本人负担费用(住院诊疗费的20%、门诊费的30%~60%)为对象，留学生团体保险赔偿70%~80%(本人负担20~30%)。

- 未缴纳健康保险费后失效，住院后未缴纳健康保险费时，将无法进行健康保险处理。

- 申请投保时需要的文件。

甲. 共同文件

- 1) 保险金申请书和个人信息使用同意书(下载主页)
- 2) 外国人登录证复印件
- 3) 本人存折复印件

乙. 住院治疗(包括手术)

- 1) 入院/出院确认书(必须记载疾病名称或疾病代码)
- 2) 医院治疗费收据(不可开卡收据)
- 3) 诊疗费明细单
- 4) 手术确认书(手术时)

- 签发投保证明

网址:<http://n.foreignerdb.com/du>后，点击"我的申请明细保险单(有证券)"上的图标。

7. 其他事项

- 所有学务均按日程表进行，请遵守期限，以免造成不利影响
- 其他咨询请到大学院行政室咨询
- 大邱大学网址：www.daegu.ac.kr
一般大学院网址：<http://grad.daegu.ac.kr>
- 联系方式
 - 注册·奖学金/学费放款:053-850-5033/备品预算:053-850-5034
 - 论文/外国学生:053-850-5036/授课/证明书/外国学生:053-850-5038

별첨1. 보충과목 학점 인정원

과정	학과		전공	학번	
성명	연락처(휴대폰번호) () -		입학년도	학년도(전기·후기)	
출신학교	대학(교)	대학원	학과	전공	

위 학생은 비동일학과 또는 특수대학원 출신자로서 대학원에서 보충과목을 이수하여야 하는 바, 기과정에서 취득한 학점을 아래와 같이 대학원 보충과목학점으로 인정받고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

구분	기 이수과목 및 학점		보충과목으로 인정받고자 하는 과목 및 학점		인정 여부 (O/X)
	이수목명	학점	인정과목명 • 석사과정생: 학부 교육과정 참고 • 박사과정생: 대학원 교육과정 참고 (*가 있는 교과목만 인정)	학점	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
계					

- ※ 입학원서에 기재된 최종학력 성적만 인정
- ※ 석사과정은 6학점까지, 박사과정은 12학점까지 인정
- ※ 수료에 필요한 보충과목 학점: 석사 6학점, 박사 12학점

- 첨부: 1. 성적증명서(입학지원시 제출한 증명서) 1부
- 2. 학점인정 심사 의견서 1부

년 월 일

신청인: (인)
학과장: (인)

대학원장 귀하

담당	실장	원장

