

BLUE BOOK

- Department of Transportation Engineering -

2026



계명대학교
KEIMYUNG UNIVERSITY

BLUE BOOK CONTENTS

1. 학생 핸드북이란? 1P

2. 학과소개 1P

교통공학과 교육목표

역사

학생현황

3. 학사안내 2P

학업 과정

이수학점 체계

교통공학과 교과과정 (2026학년도)

수강꾸러미

수강신청

수강정정

수강포기

전자출결시스템

성적관련 안내

졸업기준

휴학

복학

낙제 및 제적

성적증명서 발급

4. 학업안내 7P

학생 상담

학업 장애

학생 취업

면학

Compass - K

건강 및 상담

단과대 학생회

집행부

5. 학교생활 7P

전공소식

학생증

대학 건물 출입

강의실 사용

전공실습실 대여 신청

도서관

사물함

분실물

긴급사항 알림

교내 긴급사항 발생 시 요령

재난 대피 훈련

공휴일

주변 교통

교내 주차

6. 기준, 절차, 정책 및 규정 10P

행동수칙

평등 및 균등 기회

차별 및 따돌림 금지

성차별, 성희롱 금지

흡연

위험물 반입금지

인터넷 사용 규정 및 절차

7. 각종 연락처 11P

학과 사무실

교수 연구실

공과대학 행정실

8. 학사일정 12P

2026년도 학사 일정

9. 계명대학교 성서캠퍼스 지도 16P

FAQ



1학년 신입생입니다. 수강신청은 어떻게 하는 건가요?



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

(관련페이지 4P)



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



[에드워드 시스템 → 학사행정 → 학적기본관리 → 신상정보] 에서 확인 할 수 있으며, 적어도 매 학기 1회 이상 면담을 권합니다. 지도교수는 여러분의 학업 전반적인 부분에 대해 여러분 편에서 상담과 조언을 해주실 겁니다.

(관련페이지 5P)



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



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



우리 전공학과에 건의 사항이 있습니다. 어떻게 해야 하나요?



우리 전공학과 학생회(집행부)에 연락하면 됩니다. 학생회는 여러분의 의견을 수렴하여 단과대 학생회 및 전공교수회에 전달할 것입니다.

(관련페이지 6P)



관심분야에 따라 동아리 활동을 하고 싶은데 어떻게 해야 하나요?



<동아리> 학교홈페이지 ->학생서비스 -> 학생활동 -> 계명대학교 총 동아리연합회, <스터디> 학교홈페이지 -> 열린마당->함께해요->스터디모집



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



지도교수님에게 면담을 신청하세요, 혹은 학생상담센터를 통해 상담을 받아도 좋습니다.

(관련페이지 5P)



저는 외국인 학생입니다. 학업에 최선을 다하고 있습니다. 그러나, 조금 도움이 필요합니다. 어떻게 도움을 받을 수 있나요?



외국인학생회 또는 우리 전공 교수 중 외국인 교수님이신 Jienki Synn 교수님께 도움을 요청하세요.



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

(관련페이지 4P)

1. 학생 핸드북이란?

본 핸드북은 교통공학과 학생으로서 기본적으로 반드시 숙지해야 할 학사정보, 행정절차, 학생행동지침, 기본규정 등을 담고 있음

2. 학과소개

전국에서 두 번째로 설립된 교통전문 인력 교육의 전당으로서 교통의 근본 원리를 학문적으로 학습하여 갈수록 심각한 교통문제를 해소함을 설립 목적으로 함

(1) 교통공학과 교육목표

교통 혼잡, 교통사고, 환경오염, 주차문제 등 우리의 일상생활과 아주 밀접한 연관을 갖는 교통문제를 해결함에 있어 우선적으로 창의성이 높은 전문가가 필요하고, 교통의 각 분야에서 공공의 편익을 위하여 합리적인 결론을 도출하기 위해서는 독창적이고 창의적인 대안을 제시할 수 있어야 하므로 「창의력 능력을 갖춘 교통전문 인력 양성」을 최우선 교육목표로 설정함

창의력 능력을 갖춘 교통전문 인력 양성

- ▶ 다양한 교통문제들에 대하여 창의적인 해를 도출할 수 있는 능력
- ▶ 교통공학적 문제들을 인식하고 이를 해결할 수 있는 능력
- ▶ 조사를 계획하고 수행하여 자료를 분석하고 해석할 수 있는 능력

현장 중심의 실무능력을 갖춘 교통 전문 인력 양성

- ▶ 복합 학제적 팀의 구성원으로서 자기 역할을 효과적으로 수행할 수 있는 능력
- ▶ 자신의 전문적인 의견을 효과적으로 전달할 수 있는 능력
- ▶ 교통공학 실무에 필요한 경제, 경영, 환경, 법률 등에 대한 기본지식

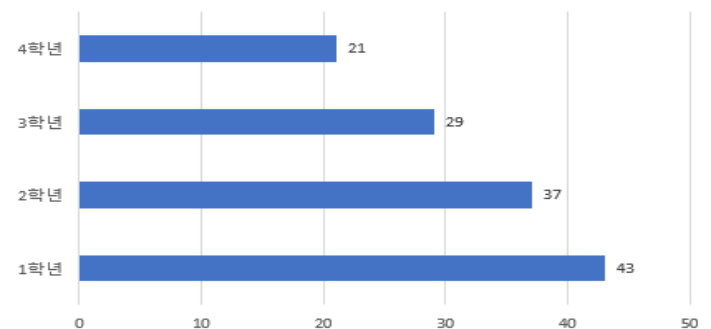
국제적 기본소양을 갖춘 교통전문 인력 양성

- ▶ 최신의 이론과 공학기술을 수용하여 국제적인 교통전문인으로서 선도적인 역할
- ▶ 여러 분야의 국내외 전문가들과 협동하여 역할을 수행할 수 있는 외국어 능력

(2) 역사

- 1989년 교통공학과 인가(정원 40명)
- 1993년 교통공학과 1회 졸업생 배출
- 1995년 도시공학과와 통합
- 1995년 대학원 도시공학과 내 교통공학과로 운영
- 1997년 건설시스템공학부 교통공학과로 명칭 변경
- 2001년 공학부 교통공학과로 명칭 변경
- 2003년 공과대학 교통공학과로 개편
- 2007년 한국공학교육인증원으로부터 심화프로그램의 예비인증을 부여받음
- 2009년 한국공학교육인증원으로부터 심화프로그램 인증
- 2010년 학과단위 모집(정원 40명)
- 2013년 김기혁 교수, (사)대한교통학회 회장 선출
- 2015년 도시학부 교통공학과로 개편
- 2019년 학과 창립 30주년
- 2024년 교통공학과로 개편, 학과 창립 35주년

(3) 학생현황



2026.02 재학생 기준

3. 학사안내

(1) 학업 과정

- ▶ 교육과정은 크게 교양과 전공 영역으로 구분되는데, 전공 영역에서는 교통공학, 교통계획, 대중교통, 도로공학, 교통운영, 교통안전, 지능형교통시스템 등에 대한 이론과 관련 응용 분야를 교육함으로써 전문 지식인을 양성하는데 목적을 두고 있음

학교홈페이지 (<http://www.kmu.ac.kr/>) → 공과대학 교통공학과 홈페이지 → 교육과정 → 강의명을 선택하여 해당 교과목에 대한 설명 열람가능

(2) 이수학점 체계

◆ (2024학년도 입학생부터 교육과정 이수 기준)

- 학점 이수 체계 : 120학점 이상 이수
[상세내용은 학교 홈페이지→대학생활→학사안내→졸업기준(일반학생) 참고]

구분		이수 학점	이수 학년	주요 내용
전공필수	필수	54~69학점	1~4	- 전공필수는 반드시 이수해야 함 - 졸업논문 등이 전공필수로 지정된 학과는 졸업논문 등을 반드시 통과하여야 함(전공필수가 없는 학과도 있음) - 학과에서 정한 졸업요건 충족 - 일반학과와 전공이수학점이 상이한 건축학과, 의과대학, 간호학과, 약학과, 제약학과는 8~10page 학과별 졸업기준 참고
전공선택	선택			
공통 교양	필수	12학점	1	- 교양세미나와토론 - 기독교와계명인 - 글로벌시티즌십 - 채플(1), 채플(2) ※ P/F평가 - COLLEGE ENGLISH(I, II, III 중 지정 과목 이수) - AI와컴퓨팅사고(원격수업) ※ P/F평가
			2	- 스마트비즈니스와창업기초(원격수업) ※ P/F 평가
균형 및 일반 교양	선택	18학점 이상	1~4	- 균형교양과목(균형교양은 영역별 균형있게 이수 권장)과 일반교양과목 구분없이 18학점 이상 이수 ※ 간호학과와 일반교양 이수 기준은 「간호대학 학사 규정」을 따름
합계		총 120학점		

- ※ 외국인 유학생의 교양 이수 기준은 「외국인 유학생, 교환학생 및 어학연수생 관리 내규」를 따름
- ※ 디지털게임공학과와 공통교양 이수는 「KMU-DIT 복수학위제 내규」를 따름
- ※ KAC대학 소속 학생은 모든 공통교양 교과목은 영어로 대면수업으로 진행됨
- ※ 군사학, 평생교육사 등의 과목은 해당되는 학생이 이수하는 과목이며 졸업학점에 포함됨
- ※ 교양과목은 공통교양, 균형교양, 일반교양으로 구성되어 있고 이수 기준은 입학년도별로 다음과 같음

★ 2024학년도 교양 교육과정 개편에 따른 경과조치

- ▶ 2013학년도 이전 입학생: 채플(1), 채플(2)를 포함하여 공통교양, 균형교양, 계열교양, 일반교양 등 포함하여 동일과목 중복 없이 총 30학점 이상 이수하여야 한다.
- ▶ 2014학년도부터 2023학년도까지 입학생
 1. 공통교양 이수 경과조치: 채플(1), 채플(2)를 포함하여 동일과목 중복 없이 총 12학점을 이수하여야 한다.
 2. 균형교양 이수 경과조치
 - 가. 2014학년도 입학자부터 2023학년도까지 입학자의 균형교양 과목 이수는 6개 영역 중 5개 영역에서 각 3학점(총 15학점)이상 이수하여야 한다.
 - 나. 미술대학 소속 학생(2023학년도 입학생): 문학과예술, 글로벌리더십, 진로탐색/자기개발/창업 영역 중 2개 영역에서 각 3학점(총 6학점) 이상 이수하여야 한다.
 - 다. 별도 이수 기준이 지정되어 있을 경우 해당 규정 및 내규 등을 따름
 - 1) 인문국제대학(CORE 사업에 따른 2017~19년 입학생): 「계명인문역량강화사업 내규」
 - 2) 간호대학: 「간호대학 학사 규정」
 - 3) Keimyung Adams College: 「Keimyung Adams College 학사 규정」

★ 2024학년도 전공 교육과정 개편에 따른 경과조치

- ▶ 2024학년도부터 전공기초 이수구분이 폐지(교과목 폐지, 전공선택 및 필수 전환)됨에 따라 2023학년도 까지 이수구분이 전공기초인 과목은 이수하지 않아도 됨

◆ (2003~2023학년도 입학생까지 한눈에 알아보기)

입학연도	2003 ~ 2006	2007 ~ 2009	2010 ~ 2011	2012 ~ 2013	2014 ~ 2018	2019	2020 ~ 2021	2022 ~ 2023	비고
공통교양	30 채플(1), 채플(2)를 포함하여 공통교양, 균형교양, 계열교양, 일반교양 등 포함하여 동일과목 중복 없이 총 30학점 이상 이 수				12				▶ 2014학년도부터 2023학년도까지 입학생 중 공통교양 미이수자는 채플(1), 채플(2)를 포함하여 동일 과목 중복 없이 총 12학점을 이수 하여야 함
균형교양					15				▶ 2014학년도~ 2023학년도 입학생 의 균형교양과목 이수기준 - 6개 영역 중 5개 영역 이상에서 각 3학점(총 15학점) 이상 이수
전공기초	-	-	-	-	9 (2015~2019 건축학과, 도시계획학과, 생태조경학과)	12 ~ 18	12 ~ 18		2024학년도부터 전공기초 이수구분이 폐지(교과목 폐지, 전공선택 및 필수 전 환)됨에 따라 이수하지 않아도 됨
전공 학점	제1전공 이수학점 (전공필수 포함)	54 이상	45 이상	54 이상	54 이상	54 이상			▶ 건축학과: 제1전공 120학점 이상

입학연도	2003 ~ 2006	2007 ~ 2009	2010 ~ 2011	2012 ~ 2013	2014 ~ 2018	2019	2020 ~ 2021	2022 ~ 2023	비고
타전공	-	0~15 이상	0~6 이상	0~15 이상	0~15 이상			▶ 타학과(전공)에서 개설하는 전공필수, 전공선택과목	
전공이수 학점	54 이상	60 이상	60 이상	69 이상	69 이상			▶ 제1전공과 타전공 합계	
최소 졸업 이수학점 기준 (총합계)	130 이상							▶ 건축학과: 165학점 이상	

(3) 교통공학과 교과과정 (2026년도)

	1학기	2학기
1학년	도시와환경 대학생활과진로설계 실용전산 교통공학기초	기초설계및실습 확률및통계
2학년	교통계획론 교통공학론 디지털디자인 교통프로그래밍설계 QUANTITATIVEMETHODS(1)(영어강의)	교통계량분석 교통류이론 교통빅데이터분석기초 지리정보시스템(GIS)개론 도로공학이론및설계
3학년	지능형시스템개론 교통인프라및네트워크분석 교통경제분석 교통용량분석	교통안전공학 지구교통계획 교통운영과학 스마트모빌리티서비스및운영 교통시뮬레이션 교통안전예측모형론 도시교통정책 파이썬언어기초 교통수요분석 대중교통
	THEORY OF URBANPLANNING(영어강의) 교통공학융합실무	
4학년	교통사고조사분석실무 지속가능교통 교통체계운영및관리 졸업논문(교통공학)(전공필수) 교통세미나 교통운영실무 교통공학캡스톤디자인 MULTIMODALGLOBALSCM(영어강의)	교통제어및운영 READING IN TRANSPORTATION(영어강의)
0학년	경영과학(1) 교통공학프로젝트 교통공학창업현장실습(1) 교통공학창업현장실습(2) 교통공학학기창업현장실습	교통공학현장실습(1) 교통공학현장실습(2) 교통공학현장실습(3) 교통공학현장실습(4) 교통공학학기현장실습

▶ **출결 사항**

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

▶ **졸업 의무사항**

대학생활을 정상적으로 이수하기 위하여 1년에 2학기씩 총 4년 동안 8학기를 거쳐야하고, 그동안 120학점 이상을 이수하여야 졸업할 수 있음 (2024학년도 입학생 기준)

(4) **수강 꾸러미**

■ 수강꾸러미 제도는 당해학기 개설 대상 교과목에 대해 사전에 미리 수강신청을 해 봄으로서 자신이 취득한 학점과 졸업에 필요한 학점을 인지할 수 있고 실제 수강신청과 연계되어 수강신청이 용이하며, 조건을 충족한 과목은 자동수강신청 됨에 따라 수업계획을 사전에 충분히 검토할 수 있도록 하고자 시행하는 제도임

구분	주요 내용	비고
신청방법	학교 홈페이지 상단 EDWARD 포털 (https://portal.kmu.ac.kr) EDWARD 시스템 →학사행정→수업→수강신청관리→수강꾸러미신청	
수강신청 반영 확인 방법	EDWARD 시스템→학사행정→수업→수강신청관리 →수강신청확인	EDWARD 시스템에서 확인 가능
신청 가능 학점	본인의 학기당 이수허용학점(수강신청 가능학점) 내에서 신청 가능	(2024학년도 입학생부터) 학기당 18학점, 학년당 34학점을 초과하여 신청할 수 없음.
졸업자가진단 확인	EDWARD 시스템→학사행정→졸업→예비졸업사정관리→졸업자가진단[복수(부)전공포함]	

■ **수강꾸러미 신청된 과목을 자동 수강신청으로 적용하는 비율**

이수구분	1학기	2학기
교양(균형교양, 일반교양), 교직	70%	90%
전공과목(전공필수, 전공선택)	90%	95%

이수구분	수강꾸러미에 담은 인원이 해당비율 이하일 경우	수강꾸러미에 담은 인원이 해당비율 초과일 경우
교양, 교직	학과 불문하고 자동 수강신청 됨	자동 수강신청 안됨
전공과목	전공과목(1순위: 제1전공, 2순위: 복수전공)에 한해 자동 수강신청 됨(복수전공 이외의 타전공 과목은 수강꾸러미에서 일괄 수강신청이 적용되지 않음)	제1전공자 비율이 해당비율 이하일 경우 제1전공(제1전공 적용 후 여석이 있는 경우에 한해 복수전공자 적용)에 한해 자동 수강신청됨
		제1전공자 비율이 해당비율 초과일 경우 자동 수강신청 안됨

(5) 수강 신청

- 1) 수강신청 기간: 학사일정 참고
- 2) 수강신청 장소: 인터넷이 연결된 PC가 있는 곳
- 3) 수강신청 방법: 수강신청 시스템에서(<https://sugang.kmu.ac.kr>) 로그인(수강신청은 선착순임)
- 4) 수강신청 관련 안내 사이트: 학교 홈페이지→EDWARD 포털(<https://portal.kmu.ac.kr>)
 - 가) 강의시간표 조회: EDWARD 시스템→학사행정→수업→수강신청관리→강의시간표조회
 - 나) 강의시간표 변경 조회: EDWARD 시스템→학사행정→수업→수강신청관리→강의시간표변경조회
 - 다) 영구성적 조회: EDWARD 시스템→학사행정→성적→성적처리→영구성적조회
 - 라) 수강신청 내역 확인: EDWARD 시스템→학사행정→수업→수강신청관리→수강신청확인
- 5) 수강신청
 - 가) 수강신청은 수강여석이 있을 경우 선착순으로 수강신청이 됨
 - 나) 초기 비밀번호로 수강신청 시스템 접속 시 비밀번호 변경 화면으로 전환되니, 수강신청 전 비밀번호 분실/변경 버튼을 클릭하여 비밀번호를 사전에 변경하기 바람
 - 다) 비밀번호 변경 방법: ① 아이디(학번) + 최초 비밀번호(생년월일 6자리) 로그인 → ② 본인 확인 및 인증 절차 진행 후 비밀번호 변경 → ③ 변경된 비밀번호로 로그인 → ④ 개인정보 동의(개인 정보 수집/이용/제공에 대한 안내 및 동의) 확인
 - 라) 수강신청은 학생 스스로가 수강할 과목을 결정한 후 그 과목을 직접 수강신청 하여야 함. 단, 1학년(당해년도 신입생)의 경우에 필수 이수 과목은 교무·교직원에서 일괄 수강신청을 하며 **이 과목들은 수강 변경이 불가능함**
 - 1) 일괄 수강신청과목: 공통교양, 1학년 전공필수(학과 요청이 있는 경우에 한함)
 - 2) 일괄 수강신청과목 이외의 과목: 전공선택, 공통교양을 제외한 교양과목은 본인이 수강신청 기간 또는 수강정정 기간에 수강신청 하여야 함
 - 3) 일괄 수강신청과목 확인: EDWARD 시스템에서 확인
 - 4) 메뉴: EDWARD 시스템→학사행정→수업→수강신청관리→수강확인서출력
 - 마) 수강신청 이후에도 학교 및 교수 개인 사정 등으로 담당교수는 변경될 수 있음
 - 바) 교수학습개발센터에서 운영하는 원격수업은 2과목(6학점) 수강가능(공통교양 원격수업 과목은 제외): 원격수업은 강의시간에 표시된 영역이 동일 영역일 경우 중복 수강신청이 되지 않음
 - 사) 수강신청 가능 학점
 - 1) (2024학년도 입학생부터) 학기당 18학점, 학년당 34학점을 초과하여 신청할 수 없음. 단, 사범대학 소속 학과, 간호학과, 건축학과는 학기당 20학점, 학년당 36학점을 초과하여 이수할 수 없으며, 의학과, 약학과, 제약학과는 학기당 24학점, 의예과는 학기당 21학점을 초과하여 이수할 수 없음(학년당 이라 함은 등록횟수로 1~2회, 3~4회, 5~6회, 7~8회를 각 단위 학년으로 함)
 - 2) (2023학년도 입학생까지) 학기당 20학점, 학년당 36학점을 초과하여 신청할 수 없음. 다만, 아래에 해당하는 경우는 예외로 적용함
 - 3) 직전학기 성적이 평점평균(F학점과 이수포기학점 포함) 4.25 이상인 학생은 다음 학기에 3학점까지 초과하여 수강신청할 수 있음. 단, 의예과, 의학과, 건축학과, 약학과와 제약학과는 제외
 - 4) 초과 이수허용학점
 - 공과대학 학생 중 교직이수허가를 받은 학생, 사범대학 편입학생은 2학년부터 학기당 2학점, 학년당 4학점까지 추가로 이수할 수 있음
 - 교직 복수전공 이수 허가를 받은 학생은 제2전공의 교과교육영역(각 교과교육론, 각 교과교재

연구 및 지도법, 각 교과논리 및 논술) 과목과 교육실습, 교육봉사 과목에 한하여 이수허용학점을 초과하여 수강신청할 수 있음

- 학군사관 후보생 과정의 학생이 수강하는 군사학과목과 외국인 4학년 편입생이 수강하는 과목은 이수허용학점제한을 적용하지 않음
- 직전학기 성적이 평점평균(F학점과 이수포기학점 포함) 4.25 이상인 학생은 다음 학기에 3학점까지 초과하여 수강신청할 수 있다. 다만 의예과, 의학과, 건축학전공, 약학과와 제약학과는 제외함
- 위 조건에 해당되는 자가 수강할 수 있는 최대 학점은 학기당 6학점을 초과할 수 없음

5) 수강하고자 하는 과목의 담당교수가 부모인 경우는 가급적 수강하지 않고 다른 과목을 수강 바람

6) 학기성적우수장학생은 장학규정시행세칙 제3조(성적우수장학생)제2항에 따라 직전 학기에 과목실격 없이 14학점 이상 취득하여야 하며 평균평점과 공인외국어 점수를 반영하여 선발함[문의: 장학복지팀, 580-6093]

아) 재수강 관련

- 1) 과목번호 또는 과목명이 동일하며, 취득성적이 C+ 이하인(F 학점 포함) 경우에 재학 중 2회에 한하여(재수강하여 F를 받는 경우는 제한 횟수에 포함되지 않음) 재수강할 수 있음
- 2) 재수강하여 취득한 성적과 그 전에 취득한 성적을 비교하여 높은 성적을 평점평균에 반영하며, 성적이 같을 경우 최근 성적을 반영(학점 및 이수구분이 변경된 과목의 경우도 동일하게 적용하는 것을 원칙으로 함)
- 3) 재수강한 과목의 성적은 A0를 초과할 수 없음
- 4) 재수강으로 인하여 평점평균에 반영되지 못한 교과목에 대해서는 'R(Retake)'로 표기하고 취득 학점에는 포함하지 않음
- 5) 재수강하고자 하는 과목이 폐지된 경우에는 재수강이 불가함
- 6) 단, 교과목이 폐지되어 재수강 할 수 없고 취득성적이 C*이하(F학점 포함)인 경우 졸업예정학기(8학기 이상)인 학생에 한하여 재학기간 내 총 6학점까지 해당 과목의 학점을 포기할 수 있으며 교과목에는 'W(Withdraw)'로 표기함
- 7) 성적증명서 발급: 수강신청하여 취득한 모든 과목(F학점 과목 포함)이 성적표에 표시됨 : 학교 홈페이지→대학생활→학사안내→증명서 발급안내(증명서발급 방법) 참고
- 8) 매학기 시작 전(1월, 7월)에 학교 홈페이지 수강신청 안내 공지를 확인하여야 함

(6) 수강정정

수강정정 기간에는 추가 개설되는 과목, 수강신청 기간에 신청한 과목의 변경, 기존 개설 과목 중 수강허가인원 증원과목, 원격수업, 수강허가인원의 여석이 있는 과목의 수강신청을 할 수 있음

(7) 수강포기

수강신청한 교과목을 계속 이수할 수 없다고 판단될 경우 당해학기에 이미 신청한 교과목의 수강을 포기할 수 있음(기간 이후 삭제 불가)

- 1) 수강포기 기간: 추후 학교 홈페이지 공지
- 2) 수강 포기한 과목은 연간 이수허용학점에 포함됨
- 3) 1학년 학생은 일괄 수강신청 된 공통교양과목은 수강포기 할 수 없음

(8) 전자출결시스템

가. 전자출결시스템: 모바일(앱)과 블루투스 방식을 활용한 자동 출결 처리 시스템

나. 모바일(앱)을 사용한 전자출결을 위한 필수 사항

스마트 전자출결 모바일(앱) 설치, 블루투스 기능 필수(네트워크 불필요)

- 전자출결시스템 모바일(앱) 설치 방법

- 안드로이드용 설치: Play 스토어에서 “계명대학교 전자출결” 검색 후 설치
- 아이폰(iOS)용 설치: 앱스토어에서 “계명대학교 전자출결” 검색 후 설치

다. 출석체크 방법

1) 수업에 들어가기 전, 스마트폰에 전자출결 App 설치

2) 전자출결 App에 로그인 하고 교수님의 전자출결 체크에 따라 자신이 자동출석 처리되었는지 스마트폰을 통해 확인

가) 교수님이 [자동출석체크] 버튼을 누르면 교수님과 학생의 휴대폰이 블루투스를 통해 자동으로 출결을 처리하며, 출석 처리가 완료된 경우에는 ‘출석처리가 되었습니다.’ 라는 메시지가 표시 됨(자동 출석체크로 인식이 되지 않을 경우, 학생이 어플 메인화면에 [출석체크] 버튼이 표시되며 학생이 버튼을 눌러 출석체크를 할 수 있음)

나) 아이폰(iOS) 사용자는 PUSH메시지 수신에 따른 스마트폰 화면 슬라이딩 동작이 필요함(안드로이드 제외)


3) 출결사항 오류가 발생할 경우 즉시 수업 시간 중 교수님께 출결처리 수정을 요청

전자출결 사용방법 학생용

원활한 자동출석 처리를 위해 꼭 확인해주세요


1) 네트워크 연결

셀룰러(3G/LTE/5G) 또는 Wi-Fi에 연결해주세요.
*네트워크가 연결되어 있지 않으면 출석체크가 불가능합니다.




2) 블루투스, 위치설정 항상 켜기

정상적인 자동 출결 처리를 위해 블루투스와 위치 기능이 켜져 있는지, 전자출결 앱에 대해 허용이 되어있는지 확인해주세요.



3) 어플 실행


출석체크 전 전자출결 앱을 실행해주세요. 어플이 실행된 상태가 전자출결 인식률이 가장 높습니다.



교수자 자동 출석체크 시 학생 출석체크

1) 출석체크 버튼 클릭


교수자가 출석체크 시 학생 또한 출석체크 가능합니다. 출석체크 버튼을 클릭해주세요.



↓

2) 출석 처리 완료

'출석 처리가 되었습니다.' 문구와 함께 출석 처리 완료 됩니다.



※ 상세한 내용은 학교홈페이지→공지사항(학사)→[(학생용)전자출결시스템 사용방법 안내] 붙임 파일을 참조하기 바람

(9) 성적관련 안내

가. 성적 평가: 교과목의 성적은 교과목 담당교수가 시험성적, 과제, 출석상황, 학습태도 등을 종합하여 평가함(강의계획서의 성적평가 기준 참고 바람)

1) 성적 평가 기준

가) 실험·실습, 실기, 현장실습 및 이에 준하는 특수 교과목의 성적과 조기취업자의 성적은 별도 방법으로 평가할 수 있음

나) 학기당 수업시간의 1/3(다만, 체육특기자는 1/2)을 초과하여 결석하면 해당 교과목의 성적은 실격(F)으로 처리함

다) 학업성적의 등급과 평점

등급	평점	등급	평점
A ⁺	4.50	C ^o	2.00
A ^o	4.00	D ⁺	1.50
B ⁺	3.50	D ^o	1.00
B ^o	3.00	F(실격)	0.00
C ⁺	2.50	P	불계

라) 학업성적의 평점평균 산출: (교과목별 평점 x 학점 수)의 합계 / 수강신청 총 학점 수
다만, 수강포기 한 학점 수는 평점평균 산출에서 제외함

나. 성적경고 및 제적경고

1) 성적경고: 당해학기 성적평점평균이 1.50(단, 의예과는 2.00) 미만인 경우 성적경고 함. 단, 졸업예정 학기(8학기 이상)의 성적은 성적경고 대상에서 제외

2) 성적경고 제적: 재학기간 중 연속 3회의 성적경고를 받은 경우 제적처리 함. 단, 의예과는 2회, 의학과, 약학과, 제약학과는 4회에 한하여 유급을 허용하며 이를 초과하면 제적처리됨

다. 자격증 취득으로 인한 학점 정정(학교 홈페이지→대학생활→학사안내)

1) 해당과목을 수강한 후 자격증(공인시험 점수)을 취득한 경우에 한하여 해당과목의 학점을 정정할 수 있음

2) 학점정정 신청: EDWARD 시스템→학사행정→COMpass K(자세한 내용은 첨부파일 참고)→COMpass K 실적→개인COMpass K 실적입력→자격증→정보입력→학점신청버튼→학점정정신청서 출력→소속대학 행정팀으로 신청서와 자격증 원본 제출(개강일부터 정기시험 종료일까지)

3) 한국어능력시험의 자격증은 외국인 학생만 성적 정정 가능(한국인 학생이 취득한 한국어능력시험은 성적 정정이 되지 않음)

4) 자격증에 의한 성적 정정기준은 학교 홈페이지→대학생활→학사안내 참고

(10) 졸업기준

학교 홈페이지→대학생활→학사안내→[졸업]에서 상세 내용 확인

(11) 휴학

EDWARD 시스템→학사행정→학적→학적변동관리→학적변동신청(휴학)

가. 휴학[EDWARD 시스템→학사행정→학적→학적변동관리→학적변동신청(휴학)]

1) 일반사항

가) 미등록 휴학 신청서 제출 기간: 수업일수 1/4선 까지(신입생은 불가)

- 나) 등록 후 휴학: 해당 학기 정규등록일부터 휴학 해당학기 정기시험(학기말고사) 시작일전까지
 - 다) 휴학기간: 일반휴학은 1회에 1년(2학기) 이내이며, 통산하여 3년을 초과할 수 없음
 - 라) 신입학년도 제1학기에는 질병 및 군입대 휴학을 제외하고는 휴학을 허락하지 아니함
 - 마) 장학금의 수혜는 당해 학기에 한하여 유효함(장학생으로 선발된 학생이 미등록 휴학할 경우 해당 장학은 소멸됨)
- 2) 가사휴학(EDWARD 시스템에서 신청)
- 가) 해당학기 수업일수 1/3선 이전 신청자: 등록금 전액 대체 인정
 - 나) 해당학기 수업일수 1/3선 익일부터 1/2선 까지 신청자: 등록금 반액 대체인정
 - 다) 해당학기 수업일수 1/2선 익일 이후 신청자: 등록금 소멸
- 3) 군입대휴학(EDWARD 시스템에서 신청- 입영통지서를 스캔하여 첨부)
- 가) 입대 휴학 신청은 입영일 2주 전부터 입영일까지를 원칙으로 함
 - 나) 해당학기 수업일수 2/3선 이전 신청자: 등록금 전액 대체 인정
 - 다) 해당학기 수업일수 2/3선 익일부터 정기시험 종료일 이전까지 신청자
 - 성적취득 희망하는 경우: 등록금 소멸
성적을 인정 받고자 하는 학생은 EDWARD 시스템에서 군입대휴학을 신청하고 군입대휴학 신청서를 출력하여 수업을 받는 과목명, 학점, 담당교수 확인 후 교무·교직팀에 방문하여 군입대휴학 신청서 제출(담당교수 미확인 시 과목성적 F 처리함)
 - 성적취득 희망하지 않는 경우: 등록금 전액 대체 인정
 - 라) 여부사관 의무 복무 3년을 군입대 휴학으로 인정
- 4) 휴학 연장
- 가) 가사휴학 연장: EDWARD 시스템에서 신청
 - 나) 군전역 후 가사휴학 연장을 희망하는 학생은 우선 EDWARD 시스템에서 복학 신청 후 승인이 나면 EDWARD 시스템에서 가사휴학 신청을 하여야 함
 - 다) 군전역 후 복학기간이 지난 학생 중에 가사휴학으로 전환해야 하는 학생은 휴학연장신청서와 전역증을 첨부하여 교무·교직팀(행소관 202호)으로 방문하여 신청
- 5) 군휴학 연장(하사관 복무 중인 학생): 휴학연장신청서와 복무확인서를 첨부하여 교무·교직팀(행소관 202호)으로 방문하여 신청
- ※ 의무복무로 인한 군입대 휴학기간은 3년 이내이며, 군복무 기간이 이를 초과할 경우 복무확인서를 제출하여 2년 연장할 수 있음
- 6) 질병, 출산·육아, 국가고시합격연수, 창업 휴학: 휴학신청서와 관련 증빙서류를 첨부하여 교무·교직팀(행소관 202호)으로 방문하여 신청
- 가) 질병휴학: 종합병원의 1개월 이상의 의사 소견이 있는 진단서
 - 나) 출산휴학: 출산진단서, 출산예정진단서
 - 다) 육아휴학: 주민등록등본
 - 라) 국가고시휴학: 연수원 연수증
 - 마) 창업휴학: 사업자등록증, 창업계획서 등(본인 학과와 관련된 업종-창업교육센터로 신청)
 - * 창업휴학 문의: 창업교육센터 580-6772
 - [창업휴학 신청자격]
 - 창업휴학 신청시점을 기준으로 30일 전에 창업을 한 자로서 2학기 이상을 이수하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에 창업휴학을 신청할 수 있다.
1. 창업관련 공모전 또는 경진대회 등에서 수상한 자

- 2. 정부기관에서 실시하는 창업관련 지원 사업에 선정된 자
 - 3. 대학 내외에서 실시하는 2개월 이상의 창업 보육 또는 교육 프로그램을 이수 중인 자
 - 4. 창업교과과정을 한 과목이상 이수한 자
 - 5. 창업을 통해 매출이 발생하고 있는 사업자
 - * [신청] - 수강신청기간 종료일 이전까지 휴학신청서 제출하여야 함
 - 7) 귀향신고: 군입대로 휴학한 학생이 입영 후 신체검사 등에 의하여 귀향조치를 받았을 때에는 10일 이내에 교무·교직팀(행소관 202호)에 귀향신고를 하여야 함
 - 8) 휴학 취소
 - 가) 성서캠퍼스: 소속 단과대학 행정팀 및 교무·교직팀(행소관 202호) 방문 신청
 - 나) 대명캠퍼스: 소속 단과대학 행정팀 방문 신청
 - 9) 군입대를 위한 일반 휴학 시 유의사항
 - 가) 휴학을 하였더라도 병무청에 군 입영신청을 하지 않으면 입영연기 상태가 계속됨
 - 나) 입영일자가 결정되지 않은 상태에서 휴학을 하면 장기간 입영대기로 전역 후 복학시기 불일치 등 본인의 장래계획에 차질이 발생할 수도 있음
- ※ 입영관련 문의
- ☞ 현역병: 대구경북지방병무청 현역입영과 ☎ 053) 607-6241~6
 - ☞ 사회복무요원: 대구경북지방병무청 사회복무과 ☎ 053) 607-6251~5

(12) 복학

EDWARD 시스템→학사행정→학적→학적변동관리→학적변동신청(복학)

- 1) 일반사항: 휴학중인 학생이 휴학기간이 만료되었거나, 휴학의 사유가 종료되면 매학기(1차-1월, 7월 / 2차-2월, 8월) 복학 신청 기간(학기별 학사일정에 기간 안내)에 EDWARD 시스템을 통해 복학신청 하여야 함
 - ※ 1학년 1학기 혹은 1학년 2학기를 마치고 휴학한 학생이 교직이수를 신청하고자 할 경우 2학년 1학기 (3학기) 3월 첫째주에 교직이수를 신청하므로 반드시 학기를 맞추어 복학하여야 함(문의: 교무·교직팀 ☎ 053-580-6009)
- 2) 군입대휴학자: EDWARD 시스템에서 신청[전역증, 주민등록초본(전역일자가 기재된 초본), 전역예정 증명서 중 1부를 스캔하여 첨부]
- 3) 가사휴학자: EDWARD 시스템에서 신청(별도 제출서류 없음)
- 4) 질병휴학자: 복학신청서, 건강진단서(종합병원) 각 1부→교무·교직팀(행소관 202호)으로 방문 복학신청

(13) 낙제 및 제적

- 1) 성적경고: 당해학기 성적평점평균이 1.50(단, 의예과는 2.00) 미만인 경우 성적경고 함. 단, 졸업예정 학기(8학기 이상)의 성적은 성적경고 대상에서 제외
- 2) 성적경고 제적: 재학기간 중 연속 3회의 성적경고를 받은 경우 제적처리 함. 단, 의예과는 2회, 의학과, 약학과, 제약학과는 4회에 한하여 유급을 허용하며 이를 초과하면 제적처리됨

(14) 성적증명서 발급

EDWARD시스템→학사행정→증명→증명관리 또는 공과대학 행정실 직접방문

4. 학업안내

(1) 학생상담

상담신청 : EDWARD시스템 → 학사행정 → 상담
→ 통합상담신청
지도교수 : EDWARD시스템 → 학사행정 → 학적기
본관리 → 신상정보

(2) 학업 장애

상담 신청 절차: 계명스튜던트포털(STORY+) 시스
템 → 학생상담 → 상담안내 및 신청 → 심리 상담
→ 상담예약 신청

- 1) 담당업무: 심리상담 및 심리검사, 집단상담 및 위
크숍, 멘토링 프로그램, 또래상담, 각종
실태조사 및 연구 등
- 2) 연락처
 - 가) 심리상담(개인상담): 053-580-5747
 - 나) 심리검사: 053-580-5745
 - 다) 집단상담 및 위크숍: 053-580-5744
 - 라) 또래상담: 053-580-5743
 - 마) 편입생·외국인·장애학생 멘토링:
053-580-5812
 - 바) 위치: 성서캠퍼스 바우어관 1층 1127호
- 3) 홈페이지:
<https://sd.kmu.ac.kr/sites/sd/index.do>

(3) 학생 취업

- 최초 취업은 4학년 2학기 인턴쉽 (15점) 수업으로
학점 대체 취업 가능
교수 추천으로 학교와 연계된 회사 취업 가능
- <졸업예정학기 조기취업자 취업확인 및 출석인정 절차>**
- ▶ 대상자 : 졸업예정학기의 재학생 중 조기 취업자
 - ▶ 출석인정 : 취업 후 재직기간에 해당하는 수업
 - 가) 졸업예정학기 조기취업자로서 취업 확인을 받은
전체기간
 - 나) 중도 이직에 따른 재직기간 포함
 - ▶ 취업확인 및 출석인정 절차
 - 가) 1단계 : 취업확인 절차
 - (1) 조기취업자 확인 신청(입사일 2주 이내)
 - (2) 조기취업자 확인(취업지원팀에서 확인)
 - (3) 조기취업자 확인서 출력 (확인 후 1주일 이내)
 - (4) 조기취업자 확인서 교과목 담당교수에게 제출
및 면담 (입사일 기준 2주 이내)
 - 나) 2단계 : 출석인정 절차
 - (1) 출석인정 신청 (정기시험 종료일 이전)
 - (2) 출석인정 (출석인정 신청 후 취업지원팀에서 수
시로 인정)
 - (3) 출석인정서 출력 (정기시험 종료일 이전)
 - (4) 조기취업자 출석인정서 교과목 담당교수에게 제
출 (정기시험 종료일 이전)
- ▶ 취업유형별 확인서류 : 취업지원팀에서 취업확인
및 출석인정 관련 서류를 확인하며, 학생은
EDWARD 시스템에서 취업확인서 및 출석 인정
서를 출력하여 교과목 담당교수에게 제출

취업유형	인정서류	비고
사업자 등록이 되 어있는 기업체	직장건강보험자격득실확인서 고용보험가입 관련 증명서 재직증명서 + 급여명세 관련 증명서	택1 사업자등록 이 되어 있 지 않은 기 업 및 학원 등에 취업한 경우 제외
1인 사업자	사업자 등록증 및 1인 근무시간 확인 자료	
해외 취업자	해외취업관련 계약서 및/ 출국/ 입국 증명서	

(4) 면학

▶ 면학신청 안내

EDWARD시스템 ->시스템 -> 학사행정 ->장학
->장학신청 ->면학장학신청 ->작성한 다음 장학
신청서 출력 ->학과사무실에 제출

- ▶ 면학이란? 등록금 납부 시 학비 감면 처리가 되
며 봉사활동 50시간을 전공 사무실에서 봉사활동을
수행함
- ▶ 면학신청기간 : 학기 중 공지사항 안내
- ▶ 신청대상 : 저소득층 가계곤란자 : 국가장학금 지
급 심사 결과가 소득 분위 8분위 이내인자
- ▶ 국가 장학금 미신청자는 면학장학 신청대상에서 제외함
- ▶ 등록금 납부 시 학비감면 처리되며 별도의 공지
는 없음
(등록금 고지서에 면학 장학명 기재 및 장학 금
액이 학비감면 처리됨)
- ▶ 면학생으로 선발되면 학과사무실에서 봉사활동을 함
- * 봉사활동 50시간 미 이행 시 다음 학기 면학장학 신
청에서 제외되며 면학장학금을 반환해야 됨

(5) Compass K

- ▶ 프로그램 소개
 - 재학생의 교육역량과 취업경쟁력 강화를 위해 개발
 - 목표관리, 전공, 국제화, IT, 봉사, 창의, 진로, 취업 등 7개 영역으로 구성 됨
 - 학생의 교육역량을 18개의 세부 항목으로 나누어 관리할 수 있도록 구성 됨
- ▶ 포인트 제도 시행목적
 - 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
 - 포인트 승인은 성적평가, 학점취득 등과 관련된 항목은 전산으로 자동처리 됨
 - 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 실적 인정불가)

이용 방법 : EDWARD → 학사행정 → Compass K에서 이용안내 참조

(6) 건강 및 상담

- ▶ 보건진료상담센터 : 학부 신입생 및 재학생들의 질병을 조기에 발견하여 건강한 대학생활에 도움을 주고자 무료건강검진을 매년마다 실시함. 신청기간 : 3월 중순 (홈페이지안내) EDWARD 시스템(3월 초) EDWARD시스템 → 학사행정 → 학생지원 → 학생건강검진에서 신청
- ▶ 성희롱예방상담실 : 대명본관 지하1층 B100호
 - 성희롱, 성 폭력 피해에 신속하게 대응하고 성희롱 및 성폭력 피해를 극복하여 건강한 삶을 지속할 수 있도록 적절한 교육과 상담을 제공
 - 성희롱, 성폭력의 대응과 치유뿐만 아니라, 성과 이성문제에 관련된 고민을 가지고 있는 학생을 위하여 항상 열려있는 곳

- ▶ 관련 사이트 전화번호 및 홈페이지
 - 남녀차별 신고센터 : 1544-9995
<http://www.moge.go.kr/>
 - 국가인권위원회 인권상담센터 : 02-1331
<http://humanrights.go.kr/>
 - 한국성폭력상담소 : 02-338-5801~2
<http://www.sisters.or.kr/>
 - 한국여성민우회 성폭력상담소 : 02-739-1366~7
<http://fc.womenlink.or.kr/sub5-1.htm/>
 - 대구여성의 전화 : 053-471-6484
<http://www.dwhotline.or.kr/>

(7) 단과대 학생회

- ▶ 역할

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

(8) 집행부

- ▶ 정의
 - 전공소속 학생들을 대표하는 집행부는 우리 전공의 핵심가치인“창의성(예술+기질), 책임성(권리+의무), 공동체성(협력+존중)”이라는 가치에 입각한 학생들의 대의기관
- ▶ 역할
 - 소속 학생들의 학사를 지원하고 의견을 수렴하여 해당 전공 및 전체 단과대와 긴밀히 소통
 - 전공 교수님들과 소통 창구로서의 역할과 더불어 우리 전공에서 주관하는 행사를 기획/진행하는 역할 수행
- ▶ 선발
 - 전공학생회장(학회장) : 매년 12월 단과 학생회를 통해 투표에 의해서 선발
 - 과대표 : 기존 집행부에 의해 선발

5. 학교생활

(1) 전공소식

홈페이지 :

<https://cms.kmu.ac.kr/sites/tnt/index.do>

▶ 학년별 공지 : 조교 - 학회장 - 학년별 과대 - 학생

(2) 학생증

- 1) 신청 및 발급: EDWARD 시스템을 통한 신청 서류 제출
- 2) 신청 절차: EDWARD 시스템 → 학사행정 → 학생지원 → 학생증 발급 신청 → 대구은행 방문 신청(전 지점) → 학생증 수령(소속 단과대학 행정팀에서 SMS 받은 후 방문 수령)
- 3) 발급 기간: 약 2~3주
- 4) 분실 신청: EDWARD 시스템 → 학사행정 → 학생지원 → 학생증 재발급 신청/등록 → 학생증 분실 신청
- 5) 재발급 신청
 - 가) 대구은행 방문 신청
 - 나) 인터넷 신청(대구은행 인터넷뱅킹 가입자만 신청 가능, 발급 수수료 무료)
- 6) 문의: 580-6085

(3) 대학 건물 출입

학교 운영 방침 : AM 06:00 ~ PM 24:00

토·일요일 공휴일 출입 시 출입문 앞 비치된 출입대장 작성

(4) 강의실 사용

- 컴퓨터 사용 시 전공 프로그램 이외 프로그램 사용 금지
- 전공 관련 프로그램 설치 희망 시 실습조교 승인 하에 설치할 것
- 무단 소프트웨어 설치 적발 시 엄중 책임 감수해야 함(예, 프로그램 구매, 변상 등)
- 강의실에 음식물, 주류 반입 금지(상황 발생 시, 조교에게 신고)
- 강의실 사용 후, 컴퓨터/냉난방기/전등 등 반드시 끄고 퇴실할 것

(5) 전공실습실 대여 신청

- 6시 이후 사용 목적일 때 대여 신청

- 대여 최소 인원 5명
- 사용 희망일 기준, 일주일 전 EDWARD 신청
- EDWARD 최종승인 후 실습실 대여신청서 작성
- 강의실 내 대기 최소인원 2명
- 강의실 내 기자재 및 비품 분실 및 파손 시 책임 감수
- 자세한 사항은 실습조교에게 문의

(6) 도서관

▶ 운영시간

- 자료실 : 학기 중 09:00 ~ 22:00

방학 중 09:30 ~ 17:00

- 열람실 : 05:00 ~ 24:00

▶ 학생증을 지참하고 출입구에 인증 후 출입

▶ 대출 책 수 및 기간 : 단행본 10책, 14일에 한하여 1회 연장 가능

(7) 사물함

매년 1학기 개강 전 사물함 사용 희망자 조사

희망자에 한해서 5층에 배치된 사물함 지정

(8) 분실물

분실물 습득 시 학과사무실에 제출

분실물 분출 희망 시 분실물에 대한 정확한 내용 작성 및 조교에게 제출

(조교의 판단에 따라 분출. 이후 소유주 나타날 시 법적 처분)

(9) 긴급사항 알림

긴급사항 발생시, 각 학년별 연락체계를 통해 신속하고 명확하게 공지

(학과사무실/학회장 → 각 학년 대표 → 전 학생)

(10) 교내 긴급사항 발생 시 요령

긴급사항 발생 시 신속히 행동하여 안전을 확보한 후 연락체계를 통해 알림

(11) 재난 대피 훈련

▶ 지진

- 1) 지진을 감지할 경우 제일 가까운 문을 활짝 열어 둬
 - 건물이 뒤틀리면서 문이 열리지 않아 대피를 못할 가능성이 있음
 - 최초 문을 연 인원이 소리쳐서 대피로를 알림
- 2) 책이나 노트북 혹은 머리를 보호할 수 있는 물건으로 머리를 보호
 - 지하시설물의 경우 지상시설물보다 비교적 안전하지만 머리를 감싸고 진동이 멈출 때까지 자리에 대기
 - 지하시설물의 경우 지진 발생 시 인파의 물림을 방지하기 위해 출구로부터 가까운 인원부터 통솔자의 통솔에 따라 대피
 - 상대적으로 고층인 3, 4층의 경우 지진이 발생하면 건물의 파손에 따라 대피하기 힘들어지므로 책상 및 탁자 밑으로 대피
- 3) 문이 열린 곳으로 신속히 밖으로 대피
 - 몸을 최대한 웅크린 상태에서 달림
 - 창문을 피해서 대피

(1층의 창문은 지진 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 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. 흔들림이 멈췄을 때, “불이야” 라고 소리 질러 주

위에 알림

- 3. 큰 여파는 1~2분 이내에 소진되기에 초기 진압이 가능. 바로 소화할 수 있도록 소화기나 소화용 큰 그릇을 근처에 항상 비치

▶ 화재 시 대피 요령

- 화재경보 비상벨을 누름
- 아래층으로 대피할 수 없는 때에는 옥상으로 대피
- 불길 속을 통과할 때는 물을 적신 손수건 등으로 몸과 얼굴을 감싼 후 낮은 자세로 이동
- 밖으로 나온 뒤에는 절대로 안에 들어가지 않음
- 대피한 경우에는 바람이 불어오는 쪽에서 구조 대기

▶ 소화기 사용요령

- 소화기를 붙이 난 곳으로 옮겨 손잡이 부분의 안전핀 제거
- 바람을 등지고 서서 호스를 불쪽으로 향하게 함
- 손잡이를 움켜쥐고 빗자루로 쓸 듯이 뿌림
- 소화기는 잘 보이고 사용하기에 편리한 곳에 두되 햇빛이나 습기에 노출되지 않도록 함

▶ 화재 시 119 신고요령

- 119를 누르고 불이 난 내용을 간단·명료하게 설명
 - 주소를 알려줌
 - 소방서에서 알았다고 할 때까지 전화를 끊지 않음
 - 휴대전화의 경우, 사용 제한된 전화나 개통이 안된 전화도 긴급신고가 가능
- * 119는 화재신고는 물론 인명구조, 응급환자이송 등을 요청하는 번호임

(12) 공휴일 - 학사일정 참고

▶ 계명대학교 홈페이지 } 학사일정

(13) 주변교통

대구광역시 달서구 달구벌대로 1095 계명대학교 (신당동 1000-2)

출발지	구분		도착지
대구시내	지하철	동대구역[1호선] → (반월당) → 계명대역[2호선] 대구역[1호선] → (반월당) → 계명대역[2호선]	성서 캠퍼스
	버스	급행1, 달서3, 성서1, 성서1-1, 성서2, 급행5, 급행7, 달서1, 425, 503, 527, 564, 655, 405, 250	
동대구역	지하철	동대구역[1호선] → (반월당) → 계명대역[2호선]	
	버스	급행1, 425, 524	
대구역	지하철	대구역[1호선] → (반월당) → 계명대역[2호선]	
동대구고속버스터미널	지하철	대구역[1호선] → (반월당) → 계명대역[2호선]	
	버스	급행1, 425, 524	
서대구고속버스터미널	지하철	만평역[3호선] → (신남) → 급행5	
서부정류장	지하철	성당못역[1호선] →(반월당) 계명대역[2호선]	
	버스	518, 564	
동부정류장	버스	425	
북부정류장	지하철	만평역[3호선] → (신남) → 계명대역[2호선]	

(14) 교내 주차

▶ 성서캠퍼스 학생주차장 이용방법

- 매 학기 초 지정된 신청기간에 학생주차장 정기주차권 신청가능

가. 신청대상 : 본인, 배우자 또는 부모의 차량으로 학생 주차장을 이용하고자 하는 재학생

나. 신청기간 : 매 학기 초 일정 기간 (학교 공지사항 → 일반 참고)

다. 신청방법 : 온라인신청(EDWARD시스템 - 일반행정 - 시설공간 - 기타업무 - 정기주차권 발급 - 학생주차장 정기주차권 신청) 또는 동문수위실 방문 신청

라. 주차권 수령방법 : 동문 수위실 방문 수령

마. 첨부서류 : 차량등록증 사본, 등록금 납부영수증 등 재학 증빙 서류, 가족관계증명서(차량 소유주가 배우자 또는 부모인 경우), 학생증 또는 신분증 지참

바. 관련사항

- 1) 유료주차장 이용 제한 : 학생주차장 정기주차권은 교내 유료주차장을 이용할 수 없음
- 2) 학생주차장 정기주차권 신청자 수가 수용한도 초과 시 조기 마감될 수 있음

▶ 성서캠퍼스 학생주차장 위치



→ 동문주차장과 남문주차장 이용가능

6. 봉사활동

(1) 사회봉사 교과목

가. 일반교양과목으로 사회봉사(1),(2) 각 1학점으로 운영하며 기본교육과 봉사활동 30시간 이상 수행하여 이수할 수 있다.

나. 자세한 내용은 계명대학교 홈페이지/대학생활/봉사활동/사회봉사 게시판 안내 참고

(https://www.kmu.ac.kr/uni/main/page.jsp?mnu_uid=3349&)

(1) 사회봉사 교과목

우리 대학교 교육이념인 ‘진리와 정의와 사랑의 나라를 위하여’ 를 구현하고 교육목표인 진리를 탐구하는 창의적 전문가 양성, 정의를 구현하는 윤리적 지성인 육성, 사랑을 실천하는 전인적 지도자 육성을 위한 프로그램으로 개발하였으며 주요 활동으로는 노력봉사, 문화 및 교육봉사, 기증 봉사 등이며 동.하계 방학 중 약 2주간 파견하며 매학기 초 홈페이지 게시판을 통해 공고하여 선발한다.

7. 기준, 절차, 정책 및 규정

(1) 행동수칙

우리 전공의 모든 학생은 우리 공동체의 중요한 일원이며, 국제 전문기술인으로 필요한 기본 소양을 함양하는데 최선을 다함 또한 창의적 해결을 위한 전공지식을 함양하고 성인으로서 책임감을 가지고 이뤄가는 공동체를 지향함

(2) 평등 및 균등 기회 부여

우리 전공의 모든 학생은 성별, 국적, 인종, 종교, 장애 등을 이유로 학업에 필요한 기회 등을 제한하지 않고 균등히 제공되며, 사회적 소수를 우대함으로써 평등을 지향함

(3) 차별 및 따돌림 금지

우리 전공은 성별, 국적, 인종, 종교, 장애 등으로 인해 차별 및 따돌림을 하지도/받지도 않을 것이며, 만약 발생할 경우 엄격한 경고 및 행정적 처분을 진행함

(4) 성차별, 성희롱 금지

- ▶ 우리 전공은 성별의 다름으로 인해 차별하거나 차별받지 않음. 이는 법적으로 엄격히 보호하고 있으며, 발생 시 법적 처분을 진행함
- ▶ 성(性)과 관련한 각종 심리적/물리적 희롱, 폭력, 스토킹 등을 금지하며, 발생 시 법적 처분을 진행함
- ▶ 관련한 피해자 혹은 고민이 있는 학생은 언제든지 신고 및 상담을 권함

(5) 흡연

지정된 흡연지역에서만 허용되며, 지정된 장소 이외에서의 흡연 적발 시에는 교내 프로그램 참여에 불이익이 있을 수 있고 행정적인 처분을 받을 수 있음

(6) 위험물 반입금지

위험하다고 판단되는 어떤 물품도 교내로 반입할 수 없음 (예, 폭발 위험물, 휘발성 액체 등) 위험성에 대한 판단이 모호할 경우, 반드시 학과사무실로 문의

9. 2026년 학사일정

(1) 학사 일정

요일 \ 월	일	월	화	수	목	금	토	내용 및 일정
2026년 3월	1	2	3	4	5	6	7	<ul style="list-style-type: none"> 1학기 개시일: 1 대체공휴일(3·1절): 2 1학기 개강: 3 수강정정: 3 ~ 5 1학기 수업일수 1/4선: 30 (27일차: 29일, 일요일) 고난 주간: 3. 30. ~ 4. 4.
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30	31					
4월				1	2	3	4	<ul style="list-style-type: none"> 1학기 수업일수 1/3선: 6(35일차) 고난 주간: 3. 30. ~ 4. 4. 부활절: 5 부활절 예배: 9 1학기 수업일수 1/2선: 24(53일차)
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30			
5월						1	2	<ul style="list-style-type: none"> 근로자의날(휴업일): 1 교육 실습: 4 ~ 29 어린이날(공휴일): 5 1학기 수업일수 2/3선: 11(70일차) 창립기념일(휴업일): 20 대체공휴일(부처님오신날): 25
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
6월		1	2	3	4	5	6	<ul style="list-style-type: none"> 2026 지방선거: 3 근로자의날[5. 1.] 휴강에 대한 보강일: 9 어린이날[5. 5.] 휴강에 대한 보강일: 10 창립기념일(휴업일)[5. 20.] 휴강에 대한 보강일: 11 대체공휴일(부처님오신날)[5. 25.] 휴강에 대한 보강일: 12 2026 지방선거[6. 3.] 휴강에 대한 보강일: 15 1학기 정기시험: 16 ~ 22 하계방학 및 계절학기 시작: 23
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30					
7월				1	2	3	4	<ul style="list-style-type: none"> 2학기 재입학 신청(1차): 1 ~ 7 2학기 복학 신청(1차): 1 ~ 15
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30	31		
8월							1	<ul style="list-style-type: none"> 2학기 수강신청: 4 ~ 7 대체공휴일(광복절): 17 2025학년도 후기 학부 학위수여일: 20 2025학년도 후기 대학원 학위수여일: 20 2학기 등록금 수납: 24 ~ 27 2학기 개강 예배: 26
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
9월			1	2	3	4	5	<ul style="list-style-type: none"> 2학기 개시일(개강일): 1 2학기 수업일수 1/4선: 28 (27일차: 27일, 일요일) 추석(연휴): 24 ~ 26(휴강일: 24 ~ 25)
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30				

요일	년월							내용 및 일정
	일	월	화	수	목	금	토	
10월					1	2	3	<ul style="list-style-type: none"> • 대체공휴일(개천절): 5 • 2학기 수업일수 1/3선: 6 (35일차: 5일, 공휴일) • 한글날(공휴일): 9 • 2학기 수업일수 1/2선: 23 (53일차)
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30	31	
11월	1	2	3	4	5	6	7	<ul style="list-style-type: none"> • 2학기 수업일수 2/3선: 9 (70일차) • 추수감사 예배: 19
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30						
12월			1	2	3	4	5	<ul style="list-style-type: none"> • 추석 휴일[9. 24.] 휴강에 대한 보강일: 8 • 추석 휴일[9. 25.] 휴강에 대한 보강일: 9 • 개천절 대체공휴일[10. 5.] 휴강에 대한 보강일: 10 • 한글날[10. 9.] 휴강에 대한 보강일: 11 • 성탄 축하 예배: 11 • 2학기 정기시험: 14 ~ 18 • 동계방학 및 계절학기 시작: 21 • 성탄절(공휴일): 25
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30	31			
2027년 1월						1	2	<ul style="list-style-type: none"> • 신정: 1 • 2027학년도 1학기 재입학 신청(1차): 4 ~ 8 • 2027학년도 1학기 복학 신청(1차): 4 ~ 15
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
2월		1	2	3	4	5	6	<ul style="list-style-type: none"> • 2027학년도 1학기 수강신청: 2 ~ 5 • 2026학년도 전기 학부 학위수여식: 18 • 2026학년도 전기 대학원 학위수여식: 19 • 2027학년도 1학기 등록금 수납: 22 ~ 25 • 전체 교수회: 23 • 2027학년도 1학기 개강 예배: 24 • 2027학년도 입학식: 26
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28							

※ 수업일수: 16주 기준, 1/4선= 28일, 1/3선= 37.33(38일), 1/2선= 56일, 2/3선= 74.66일(75일)

10. 계명대학교 성서캠퍼스 지도





계명대학교

KEIMYUNG UNIVERSITY

발행 _ 계명대학교 공과대학 도시학부 교통공학과

편집디자인 _ 박기현, 양민수

발행일 _ 2026년 2월