2026학년도

# 신입생 학사안내

계명대학교 사범대학

# 목 차


1. 신입생 오리엔테이션 일정표 ---------- 3

2. 신입생을 위한 학사안내 ---------- 4

학번 / 학점 / 교육과정 / 수강신청 / 강의시간표 / 융합전공/마이크로디그리 강의시간표 / 원격수업 / 수강신청방법 / 수강정정 / 수강포기 / 전자출결시스템 / 강의시간 / 강의 건물 약어 / 개인정보수정 / 주요 학사일정 / 졸업기준 / 성적평가 / 휴학 / 복학 / 복수전공 / 자격증 취득(학점정정) / 교직과정이수신청 / 전과 / 조기졸업 / 성적경고 / 재입학 / 학사학위취득유예 / 학점등록

3. 교직 안내 ---------- 26

4. 공통교양교재 배부 안내 ---------- 30

5. 학생증 발급 안내 ---------- 39

6. 장학제도 안내 ---------- 45

7. 장애학생지원센터 안내 ---------- 52

8. Compass K 프로그램 안내 ---------- 53

9. Compass K 배점기준표 ---------- 73

10. 계명스튜던트포털(STORY+)시스템 안내 ---------- 75

11. 교목실 및 채플 안내 ---------- 79

12. 동산도서관 안내 ---------- 81

13. 행소박물관 안내 ---------- 86

14. 대학생들의 다단계판매로 인한 피해예방 요령 ---------- 87

15. 2026 학생 건강 검사 안내 ---------- 89

16. 계명대학교 공식 SNS 안내 ---------- 91

17. 대학원 진학(학·석사연계과정) 안내 ---------- 92

18. 홈페이지 및 전화번호 ---------- 93

# 2026학년도 신입생 오리엔테이션 일정표

▣ 오리엔테이션 일시: 2026년 2월 25일(수) 14시

▣ 장소: 영암관 들메실(358호)

| 시간 | 주요내용 | 장소 | 비고 |
|---|---|---|---|
| 13:50 | ▪ 입실완료 | 영암관 들메실<br>(358호) | |
| 14:00~14:30 | ▪ 학교 홍보영상 상영<br>▪ 기도<br>▪ 학장 인사<br>▪ 학과 교수 소개<br>▪ 학생회 임원 소개 | | |
| 14:30~17:00 | <학과별 진행><br>▪ 대학생활 및 학사안내 지도<br>▪ 강의시간표 안내<br>▪ 수강신청 지도<br>▪ 학생증 발급신청 안내<br>▪ 학생자료부 입력 안내<br>▪ 기타 | 교육학과(영109호)<br>* 학과장 최명숙 교수 | ☎ 580-5301 |
| | | 한문교육과(영340호)<br>* 학과장 정하정 교수 | ☎ 580-5362 |
| | | 유아교육과(영354호)<br>* 학과장 김은혜 교수 | ☎ 580-5916 |
| | | 영어교육과(영450호)<br>* 학과장 김기태교수 | ☎ 580-5090 |
| | | 국어교육과(영451호)<br>* 학과장 윤호경 교수 | ☎ 580-5793 |

※ 상기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

▣ 수강신청: 2026. 2. 26.(목) 10:00 ~ 20:00
수강정정: 2026. 3. 3.(화) 08:30 ~ 5.(목) 20:00

▣ 입 학 식: 2026. 2. 27.(금) 14:00 성서캠퍼스 노천강당(13:00 입장)

▣ 개 강 일: 2026. 3. 3.(화)

계 명 대 학 교 사 범 대 학

☎ (053)580 - 5222

# 2026학년도 신입생을 위한 학사안내

**※ 입학식: 2026. 2. 27.(금) 14:00 성서캠퍼스 노천강당(13:00 입장, 우천 시 별도 안내)**

**1. 2026학년도 1학기 개강일:** 2026. 3. 3.(화)

**2. 학번, 학점**

가. 학번: 학생 개개인의 고유번호로서 대학에서 가장 많이 사용되므로 본인 학번은 꼭 알고 있어야 함

1) 학번 조회방법: 학교 홈페이지→EDWARD 포털(http://portal.kmu.ac.kr)→학번찾기

**[2. 19.(목)부터 조회 가능함]**

2) 로그인 방법: 아이디(학번), 비밀번호(생년월일 6자리)

- 초기 비밀번호로 수강신청시스템 접속 시 비밀번호 변경 화면으로 전환되니 수강신청 전 비밀번호 분실/변경 버튼을 클릭하여 비밀번호를 사전에 변경하기 바랍니다 (아래 4. 수강신청 마. 수강신청 안내를 참고)

나. 학점: 과목의 수업시간에 따른 기준임

- 학점은 과목별로 정해져 있으며, 과목마다 일정한 성적이 되지 않으면 실격처리 되고, 실격된 과목은 이수학점으로 인정되지 않음

| | |
|---|---|
| 0 학점 | 채플, 졸업논문 등의 과목으로 학점은 없으나 필수과목인 경우 Pass(P학점)를 받아야 졸업할 수 있음 |
| 1 학점 | 한 학기 동안 주당 1시간의 이론수업 또는 주당 2시간의 실험·실습·실기과목 |
| 2 학점 | 한 학기 동안 주당 2시간의 이론수업 또는 주당 4시간의 실험·실습·실기과목<br>다만, 예·체능계열의 경우 주당 3시간의 실기·실습과목을 2학점으로 할 수도 있음 |
| 3 학점 | 한 학기 동안 주당 3시간의 이론수업 또는 주당 6시간의 실험·실습·실기과목<br>단, 예·체능계열의 경우 주당 4시간의 실기·실습과목을 3학점, 실용음악음향전공은 주당 3시간(강의 2시간+실기 1시간)을 3학점으로 할 수도 있음 |

※ 기타사항: 교육과정 운영에 따라 위의 학점 기준과 다른 교과목도 운영될 수 있음

- 정규학기 내 대학생활을 이수하기 위해서는 1년에 2학기씩 총 4년 동안 8학기[의과대학은 의예과 4학기, 의학과 8학기, 건축학과(5년제, 10학기), 약학부(6년제, 12학기)]를 거쳐야 함
- 각 학과별로 정해진 졸업요건을 충족해야 함(2026학년도 교육과정 이수 지침 참조)

## 3. 교육과정

- 대학에서 이수하여야 할 과목은 필수적으로 이수해야 하는 필수과목과 본인이 선택하여 이수하는 선택과목으로 구분하고 있으며, 영역별로는 교양과목(공통교양, 균형교양, 일반교양), 전공과목(전공필수, 전공선택, 전공인정), 교직 과목으로 구분하고 있음

### ◈ 졸업학점 및 이수허용(수강신청)

**- 졸업학점: 130학점 이상 이수**

※ 학과에서 정한 외국어과목 졸업요건을 충족하여야 함(홈페이지 참고)

**- 이수허용(수강신청)학점: 학기당 20학점, 학년당 36학점을 초과하여 이수할 수 없음**

| 과목구분 | 졸업필수 이수학점 |
|---|---|
| 공통교양 | 12학점 |
| 균형 및 일반교양 | 18학점 이상 |
| 전공 | 학과별 최소 이수학점 상이<br>교육학과: 58점 이상, 한문교육과: 58학점 이상, 유아교육과: 55학점 이상<br>영어교육과: 58학점 이상, 국어교육과: 58학점 이상 |
| **계** | **130학점 이상** |

- 학과(전공)에서 정한 외국어과목 졸업요건을 충족하여야 함

| 구분 | | 이수학점 | 이수학년 | 비 고 | 학점 |
|---|---|---|---|---|---|
| 공통교양 | 필수 | 12학점 | 1 | 교양세미나와토론 | 3 |
| | | | | 기독교와계명인 | 2 |
| | | | | 글로벌시티즌십 | 1 |
| | | | | 채플(1), 채플(2) ※ P/F 평가 | 0 |
| | | | | COLLEGE ENGLISH(Ⅰ, Ⅱ, Ⅲ 중 지정 과목 이수) | 3 |
| | | | | AI와컴퓨팅사고(원격수업) ※ P/F 평가 | 1 |
| | | | 2 | 스마트비즈니스와창업기초(원격수업) ※ P/F 평가 | 2 |
| 균형 및 일반교양 | 선택 | 18학점 이상 | 1~4 | - 균형교양과목(균형교양은 영역별 균형있게 이수 권장)과 일반교양과목 구분없이 18학점 이상 이수 | |
| 전공 | 전공필수 | 학과별 상이 | 1~4 | - 학과별 전공과목 최소 이수학점<br>• 교육학과, 한문교육과, 영어교육과, 국어교육과: 58학점 이상<br>• 유아교육과: 55학점 이상<br>- 전공필수는 반드시 이수해야 함<br>- 졸업논문 등이 전공필수로 지정된 학과는 졸업논문 등을 반드시 통과하여야 함<br>- 학과에서 정한 졸업요건(외국어과목 포함) 충족 | |
| | 전공선택 | | | | |
| 교직과목 (해당자 필수) | | 22학점 | 2~4 | - 사범대학생 및 교직이수 허가자는 교원자격 취득 관련 교직과목 이수와 실습 등을 이수하여야 자격증을 취득할 수 있음 | |

* 군사학, 평생교육사 등의 과목은 해당되는 학생이 이수하는 과목이며 졸업학점에 포함됨

### ◈ 전공필수 확인 방법

- 입학년도 전공필수과목 확인

: EDWARD 시스템→학사행정→수업→교육과정관리→연도별교육과정조회

- 전공필수과목은 입학 당시에 학과(전공)에 편성되어 있는 전공필수과목을 졸업 전까지 이수하여야 하며, 입학이후 전공필수 과목이 전공선택 과목으로 변경되었거나 폐지되면 그 과목은 필수로 이수하지 않아도 됨

### ◈ 공통교양 편성 그룹, 개설학기 및 개설과목

- 공통교양 교육과정 편성을 위한 그룹

| 그룹 | 해당 대학, 학과(전공), 계열 |
|---|---|
| **A그룹** | 인문국제학대학, **사범대학**, 사회과학대학(법학과, 경찰행정학과 제외), Keimyung Adams College, 경영대학, 자연과학대학, 약학대학, 간호대학, 의과대학, |
| **B그룹** | 공과대학, 법학과, 경찰행정학과, 체육대학, 음악공연예술대학, 미술대학, Tabuia Rasa Coiiege, 야간강좌 개설학과 |

- 공통교양 교육과정의 개설학기 및 개설교과목

| 1 학 기 | | 2 학 기 | |
|---|---|---|---|
| **A그룹** | **B그룹** | **A그룹** | **B그룹** |
| 과목명(학점) | 과목명(학점) | 과목명(학점) | 과목명(학점) |
| **- 채플(1)(0학점)**<br>**- 교양세미나와토론(3학점)**<br>**- 기독교와계명인(2학점)** | - 채플(1)(0학점)<br>- COLLEGE ENGLISH (3학점)<br>- 글로벌시티즌십(1학점)<br>- AI와컴퓨팅사고<br>(1학점, 원격수업) | **- 채플(2)(0학점)**<br>**- COLLEGE ENGLISH (3학점)**<br>**- 글로벌시티즌십(1학점)**<br>**- AI와컴퓨팅사고**<br>**(1학점, 원격수업)** | - 채플(2)(0학점)<br>- 교양세미나와토론(3학점)<br>- 기독교와계명인(2학점) |
| **5학점** | 5학점 | **5학점** | 5학점 |

**※ 스마트비즈니스와창업기초(2학점) 원격수업: 2학년 수강 신청**

## 4. 수강신청

◉ **참고사항**

수강신청 시 매크로 방지를 위하여 보안문자시스템을 도입하였습니다.

- 버전 업그레이드나 Chrome 등의 브라우저로 사용 불가할 경우 모바일 웹에서 수강신청 가능

가. 수강신청 기간

- 수강신청: 2026. 2. 26.(목) **10:00** ~ 20:00까지
- 수강정정: 2026. 3. 3.(화) **08:30** ~ 3. 5.(목) 20:00까지

나. 수강신청 장소: 인터넷이 연결된 PC가 있는 곳

다. 수강신청 방법: 수강신청 시스템에서(**https://sugang.kmu.ac.kr**) 로그인(수강신청은 선착순

라. 수강신청 관련 안내 사이트: 학교 홈페이지→**EDWARD 포털**(https://portal.kmu.ac.kr)

- 강의시간표 조회: EDWARD 시스템→학사행정→수업→수강신청관리→강의시간표조회
- 강의시간표 변경 조회: EDWARD 시스템→학사행정→수업→수강신청관리→강의시간표변경조회
- 영구성적 조회: EDWARD 시스템→학사행정→성적→성적처리→영구성적조회
- 수강신청 내역 확인: EDWARD 시스템→학사행정→수업→수강신청관리→수강신청확인

마. 수강신청

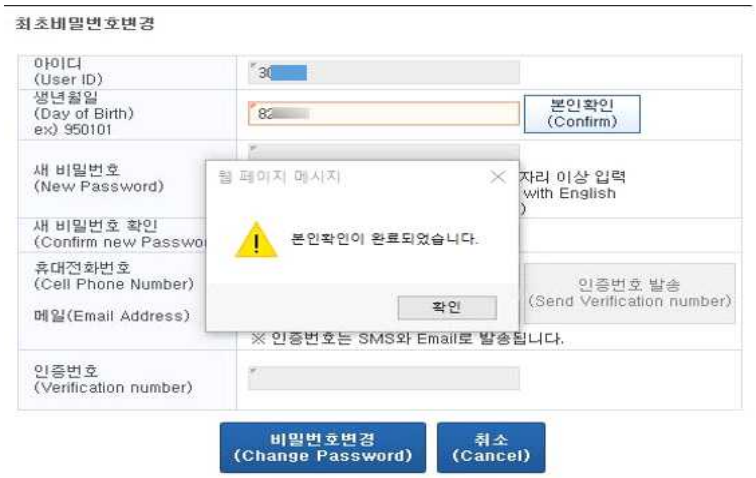
- 수강신청은 수강여석이 있을 경우 선착순으로 수강신청이 됨
- 초기 비밀번호로 수강신청 시스템 접속 시 비밀번호 변경 화면으로 전환되니, 수강신청 전 비밀번호 분실/변경 버튼을 클릭하여 비밀번호를 사전에 변경하기 바랍니다.
- 비밀번호 변경 방법

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(개인정보 수집/이용/제공에 대한 안내 및 동의) 확인

## 로그인 진행 흐름도

① 아이디(학번) + 최초 비밀번호(생년월일 6자리) 로그인

② 본인 확인 및 인증 절차 진행 후 비밀번호 변경


최초비밀번호변경
아이디
(User ID)
생년월일
(Day of Birth)
ex) 950101
본인확인
(Confirm)
새 비밀번호
(New Password)
웹 페이지 메시지
본인확인이 완료되었습니다.
확인
새 비밀번호 확인
휴대전화번호
(Cell Phone Number)
메일(Email Address)
인증번호 발송
(Send Verification number)
※ 인증번호는 SMS와 Email로 발송됩니다.
인증번호
(Verification number)
비밀번호변경
(Change Password)
취소
(Cancel)

최초비밀번호변경
아이디
(User ID)
웹 페이지 메시지
등록된 SMS, Email로
인증 메세지를 발송하였습니다.
확인
생년월일
(Day of Birth)
ex) 950101
본인확인
(Confirm)
새 비밀번호
(New Password)
새 비밀번호 확인
(Confirm new Password)
휴대전화번호
(Cell Phone Number)
01020*****5
메일(Email Address)
인증번호 발송
(Send Verification number)
※ 인증번호는 SMS와 Email로 발송됩니다.
인증번호
(Verification number)
비밀번호변경
(Change Password)
취소
(Cancel)

최초비밀번호변경
아이디
(User ID)
웹 페이지 메시지
변경되었습니다.
다시 로그인해주시기 바랍니다.
확인
생년월일
(Day of Birth)
ex) 950101
새 비밀번호
(New Password)
새 비밀번호 확인
(Confirm new Password)
휴대전화번호
(Cell Phone Number)
01020*****5
메일(Email Address)
인증번호 발송
(Send Verification number)
※ 인증번호는 SMS와 Email로 발송됩니다.
인증번호
(Verification number)
5922
비밀번호변경
(Change Password)
취소
(Cancel)

③ 변경된 비밀번호로 로그인

⬇

④ 학생인 경우

개인정보 동의(개인정보 수집/이용/제공에 대한 안내 및 동의) 확인

⬇

접속 완료

- 수강신청은 학생 스스로가 수강할 과목을 결정한 후 그 과목을 직접 수강신청 하여야 함. 단, 1학년(당해 연도 신입생)의 경우에 필수 이수 과목은 교무·교직팀에서 일괄 수강신청을 하며 **이 과목들은 수강 변경이 불가능함**
  - 일괄 수강신청과목: 공통교양, 1학년 전공필수
  - 일괄 수강신청과목 이외의 과목: 전공선택, 공통교양을 제외한 교양과목은 본인이 수강신청 기간 또는 수강정정 기간에 수강신청 하여야 함
  - **일괄 수강신청과목 확인: 2. 25.(수) 15:00 이후 EDWARD 시스템에서 확인**
    - 메뉴: **EDWARD 시스템→학사행정→수업→수강신청관리→수강확인서출력**
- 수강신청 이후에도 학교 및 교수 개인 사정 등으로 담당교수는 변경될 수 있음
- 교수학습개발센터에서 운영하는 원격수업은 2과목(6학점) 수강가능(단, 공통교양 원격수업 과목은 제외)
- 수강신청 할 수 있는 최대 학점은 한 학기에 18학점이며, 연간 34학점을 초과할 수 없음. 단, 아래에 해당하는 경우는 예외로 적용함
  - 직전학기 성적이 평점평균(F학점과 이수포기학점 포함) 4.25 이상인 학생은 다음 학기에 3학점까지 초과하여 수강신청 할 수 있음. 단, 의예과, 의학과, 건축학전공, 약학과와 제약학과는 제외
  - 사범대학 소속 학과, 간호학과, 건축학과는 학기당 20학점, 학년당 36학점 이내
  - 의예과는 학기당 21학점 이내
  - 의학과, 약학과와 제약학과는 학기당 24학점 이내
  - KMU-DIT 복수학위제 학생은 우리대학에서 수강하는 2.5년 동안, 첫 학기는 18학점, 나머지 4학기는 22학점까지 수강 신청할 수 있음
- 수강신청은 선착순으로 진행되며 수강하고자 하는 과목의 수강허용인원을 초과할 경우 수강신청이 되지 않으며 다른 과목을 수강신청 하여야 함
- 수강하고자 하는 과목의 담당 교수가 부모인 경우는 가급적 수강하지 않고 다른 과목을 수강 바람
- 개강일(3. 4.(화)) 전에 본인이 수강 신청한 과목의 강의계획서, 강의시간, 강의실 등을 확인해야 함
  - 수강신청 내역 확인: EDWARD 시스템→학사행정→수업→수강신청관리→수강확인서출력
  - 강의계획서 조회: EDWARD 시스템→학사행정→수업→수강신청관리→강의시간표조회에서 교과목명을 클릭하여 확인

- 일괄 수강신청된 [열린채플]을 [특화채플]로 변경 희망하는 경우
  - 수강정정기간(3. 3.~ 3. 5.)에 수강정정을 하면 됨
  - 변경방법: EDWARD 시스템→학사행정→수업→채플관리→특화채플 신청 클릭하여 변경
  - 채플장소: 성서캠퍼스-아담스 채플 / 대명캠퍼스-동116호
  - 열린채플 및 특화채플 수강관련 문의: 교목실(580-6012, 6013)
- 학기 성적우수장학생은 장학규정시행세칙 제3조(성적우수장학생)제2항에 따라 직전 학기에 과목실격 없이 15학점 이상 취득하여야 하며 평균평점과 공인외국어 점수를 반영하여 선발함[문의: 장학복지팀, 580-6093]
- **재수강**
  - 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
  - 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)
  - 재수강한 과목의 성적은 A0를 초과할 수 없음
  - 재수강으로 인하여 평점평균에 반영되지 못한 교과목에 대해서는 'R(Retake)'로 표기하고 취득학점에는 포함하지 않음
  - 재수강하고자 하는 과목이 폐지된 경우에는 재수강이 불가함
- **학점포기:** 과목이 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
- 성적증명서 발급: 수강신청하여 취득한 모든 과목(F학점 과목 포함)이 성적표에 표시됨
  : 학교홈페이지→대학생활→학사안내→증명서 발급안내(증명서발급 방법) 참고
- **매학기 시작 전(1월, 7월)에 학교 홈페이지 수강신청 안내 공지를 확인하여야 함**

## 5. 강의시간표 조회 방법

가. 균형교양, 일반교양, 교직 과목

1) 경로: EDWARD 시스템→수업→수강신청관리→강의시간표조회

2) ① 시간표구분: [교양] 선택→② 이수구분: [균형교양 혹은 일반교양, 교직] 선택→ ③ 캠퍼스: [전체, 성서, 대명동] 선택→④ 주간/야간: [주간 혹은 야간] 선택→⑤ 조회

나. 전공필수, 전공선택 과목

1) 경로: EDWARD 시스템→수업→수강신청관리→강의시간표조회

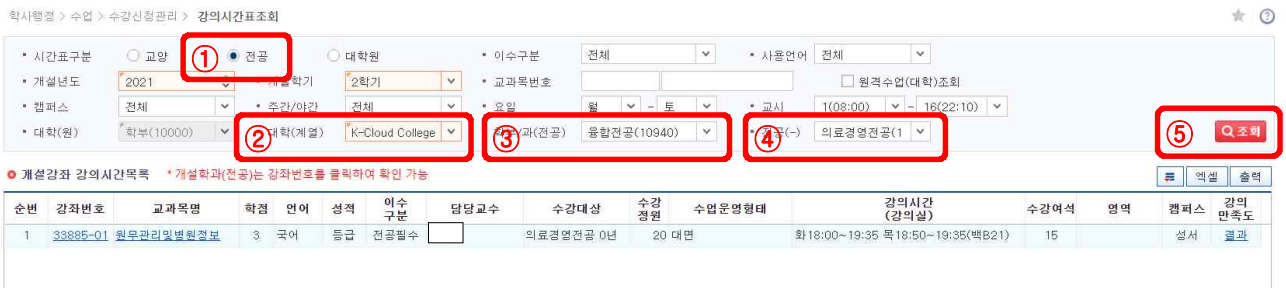
2) ① 시간표구분: [전공] 선택→② 이수구분: [전체, 전공필수, 전공선택] 선택→ ③ 주간/야간: [주간 혹은 야간] 선택→④ 대학(계열), 학부/과(전공), 전공(-): [해당대학, 학부/과, 전공] 선택→⑤ 조회

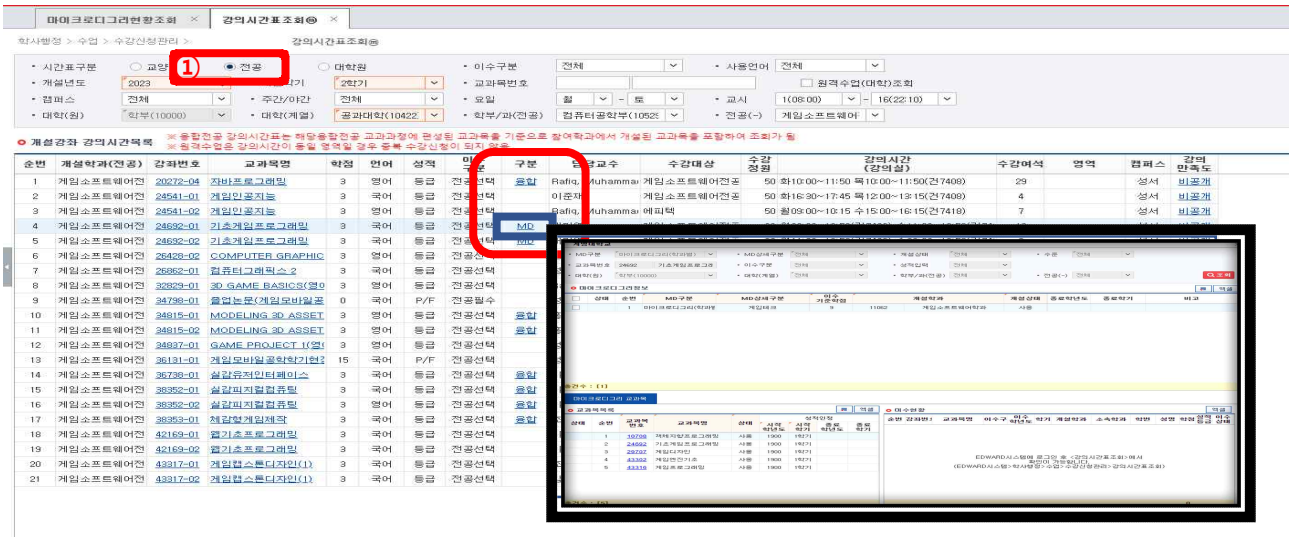
## 6. 융합전공/마이크로디그리 강의시간표 조회 방법

- 학사행정→수업→수강신청관리→강의시간표조회

① 전공 체크 → ② K-Cloud College 선택 → ③ 융합전공 선택 → ④ 해당 융합전공 선택 → ⑤ 조회

- 융합전공 강의시간표 조회 시 해당융합전공 교과과정에 편성된 교과목을 기준으로 참여학과에서 개설된 교과목을 포함하여 조회가 됨

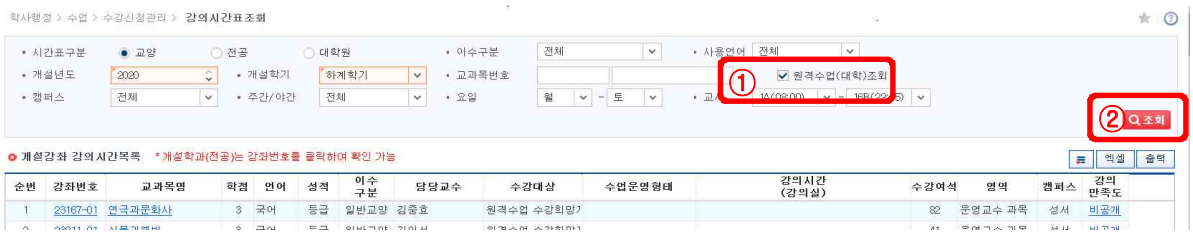




- 전공과목 조회 시 해당과목이 융합/마이크로디그리 참여과목일 경우 해당 정보를 확인할 수 있음
- EDWARD 시스템에서 구분(MD) 조회 시 본인 이수내역도 확인이 가능함

## 7. 교수학습지원센터에서 운영하는 원격수업(최초 과목 개발 시 원격) 조회 방법

- 학사행정→수업→수강신청관리→강의시간표조회
  ① 원격수업(대학)조회 체크 → ② 조회



## 8. 수강신청 방법

가. 수강신청 사이트: https://sugang.kmu.ac.kr(최초 ID-학번, 비밀번호-생년월일 6자리)

※ 초기 비밀번호로 수강신청 시스템 접속 시 비밀번호 변경 화면으로 전환되니, 수강신청 전 비밀번호 분실/변경 버튼을 클릭하여 비밀번호를 사전에 변경하기 바랍니다.

나. ① 로그인(ID, 비밀번호 입력, EDWARD 시스템과 동일)→② 보안문자 입력→③ 수강 할 과목의 강좌번호 입력→④ 추가 버튼 클릭→⑤ 수강신청 과목 화면에서 바로 확인됨

## 9. 수강정정

수강정정 기간(3. 3.~ 3. 5.)에는 추가 개설되는 과목, 수강신청 기간에 신청한 과목의 변경, 기존 개설 과목 중 수강허가인원 증원과목, 원격수업, 수강허가인원의 여석이 있는 과목의 수강신청을 할 수 있음

## 10. 수강포기

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

- 수강포기 기간: 3. 23.(월) ~ 3. 31.(금)(예정) 추후 학교 홈페이지 공지
- 수강 포기한 과목은 연간 이수허용학점에 포함됨
- 1학년 학생은 일괄 수강신청 된 공통교양과목은 수강포기 할 수 없음

## 11. 수강과목 매매 방지를 위한 수강신청 적용

- 최대 수강허용인원까지 신청되어 있는 강좌인 경우(수강여석이 0명일 경우)

: 수강강좌를 삭제할 경우 일정시간[3~10분(180초~600초) 사이의 랜덤 시간] 경과 후 해당 강좌 선착순 수강신청 가능

- 최대 수강허용인원에 미달한 강좌인 경우(수강여석이 있는 경우): 즉시 추가 수강신청 가능

## 12. 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

- 수업에 들어가기 전, 스마트폰에 전자출결 App 설치
- 전자출결 App에 로그인 하고 교수님의 전자출결 체크에 따라 자신이 자동출석 처리되었는지 스마트폰을 통해 확인
  - 교수님이 [출석체크 시작] 버튼을 누르면 학생들에게 PUSH메시지를 발송하게 되며, 30초 동안 교수님의 폰과 학생 폰이 블루투스를 통해 자동으로 출결을 확인하게 됨
  - 아이폰(iOS) 사용자는 PUSH메시지 수신에 따른 스마트폰 화면 슬라이딩 동작이 필요함(안드로이드 제외)
- 출결사항 오류가 발생할 경우 즉시 수업 시간 중 교수님께 출결처리 수정을 요청

※ 상세한 내용은『학교홈페이지→대학생활(학사안내)→전자출결시스템』내 사용 방법 안내 자료를 참고하기 바람

## 13. 강의시간

| 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 | |
| 2B교시 | | | | 9B교시 | | **16:30-17:45** |
| 3A교시 | | 10:00-10:50 | | 10A교시 | 17:00-17:50 | |
| 3B교시 | | | **10:30-11:45** | 10B교시 | | |
| 4A교시 | | 11:00-11:50 | | 11A교시 | 18:00-18:45 | **18:00~19:10** |
| 4B교시 | | | | 11B교시 | | |
| 5A교시 | | 12:00-12:50 | **12:00-13:15** | 12A교시 | 18:50-19:35 | |
| 5B교시 | | | | 12B교시 | | **19:15~20:25** |
| 6A교시 | | 13:00-13:50 | | 13A교시 | 19:40-20:25 | |
| 6B교시 | | | **13:30-14:45** | 13B교시 | | |
| 7A교시 | | 14:00-14:50 | | 14A교시 | 20:30-21:15 | **20:30~21:40** |
| 7B교시 | | | | 14B교시 | | |
| | | | | 15A교시 | 21:20-22:05 | |
| | | | | 15B교시 | | |

**14. 교수학습지원시스템 활용:** 비대면수업, 과목별 과제 등에 활용, https://ctl.kmu.ac.kr/

## 15. 강의건물 약어

**[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** | 쉐턱관 | **의** | 의양관 |
| **바** | 바우어관 | **음** | 음악공연예술대학 | **국** | 동영관 | **M** | 의과대학 | **N** | 전갑규관 |
| **바신** | 바우어관신관 | **건** | 덕래관 | **보** | 보산관 | | | | |

**[대명캠퍼스]**

| 약어 | 건물명 | 약어 | 건물명 | 약어 | 건물명 |
|---|---|---|---|---|---|
| **수** | 대명 수산관 | **비** | 대명 비사관 | **대쉐** | 대명 쉐턱관 |
| **아** | 대명 아담스관 | **윌** | 대명 윌슨관 | **문** | 대명 동서문화관 |

## 16. EDWARD 시스템 개인정보 수정

- 메뉴: EDWARD시스템 → 공통 → 시스템공통 → 기본설정 → 환경설정 → 개인정보수정
- 연락처, 영문 이름, 도로명 주소, 전화번호, 휴대폰, E-mail을 반드시 입력(확인, 수정)하여 미입력으로 인해 각종 학사 안내사항을 통지 받지 못하는 일이 없도록 유의하기 바람
- 영문 성명 입력(예시: Hong Gil Dong): 외국인 교원 수업 수강자는 반드시 입력
- 주소: 각종 학사 안내 사항 우편 발송
- E-mail: 각종 학사 안내 사항 메일 전송
- 휴대전화: SMS서비스, 휴·복학 승인 번호전달, 등록 등 각종 학사 안내 사항 전달

※ 학적부의 사진 변경: 본인 USB에 사진 파일(JPG)을 담아 본인 소속 단과대학 행정팀에 방문하여 변경하기 바람

## 17. 주요 학사일정

| 월별 | 기 간 | 학 사 내 용 |
|---|---|---|
| 2월 | 26(목) | 신입생 수강신청 |
| | 27(금) | 입학식 |
| 3월 | 3(화) | 개 강 |
| | 3(화) ~ 5(목) | 수강정정 |
| | 30(월) | 수업일수 1/4 |
| 4월 | 6(월) | 수업일수 1/3 |
| | 24(금) | 수업일수 1/2 |
| 5월 | 11(월) | 수업일수 2/3 |
| | 20(수) | 창립기념일(휴업일) |
| 6월 | 16(화) ~ 22(월) | 1학기 정기시험 |

**18. 졸업기준:** 학교 홈페이지→대학생활→학사안내→[졸업]에서 상세 내용 확인

**19. 성적관련 안내**

가. 성적평가

교과목의 성적은 교과목 담당교수가 시험성적, 과제, 출석상황, 학습태도 등을 종합하여 평가함(강의계획서의 성적평가 기준 참고 바람)

나. 성적평가 기준

- 실험.실습, 실기, 현장실습 및 이에 준하는 특수 교과목의 성적과 조기취업자의 성적은 별도 방법으로 평가할 수 있음
- 학기당 수업시간의 1/3(다만, 체육특기자는 1/2)을 초과하여 결석하면 해당 교과목의 성적은 실격(F)으로 처리함

다. 학업성적의 등급과 평점

| 등 급 | 평 점 | 등 급 | 평 점 |
|---|---|---|---|
| $A^+$ | 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

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

가. 일반사항

- 미등록 휴학 신청서 제출 기간: 수업일수 1/4선 까지(신입생은 불가)
- 등록 후 휴학: 해당학기 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 유효함
(장학생으로 선발된 학생이 미등록 휴학할 경우 해당 장학은 소멸됨)

나. 가사휴학(EDWARD 시스템에서 신청)
- 해당학기 수업일수 1/3선 이전 신청자: 등록금 전액 대체 인정
- 해당학기 수업일수 1/3선 익일부터 1/2선 까지 신청자: 등록금 반액 대체인정
- 해당학기 수업일수 1/2선 익일 이후 신청자: 등록금 소멸

다. 군입대휴학(EDWARD 시스템에서 신청- 입영통지서를 스캔하여 첨부)
- 입대휴학 신청은 입영일 2주 전부터 입영일까지를 원칙으로 함
- 해당 학기 수업일수 2/3선 이전 신청자: 등록금 전액 대체 인정
- 해당 학기 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
- 여부사관 의무 복무 3년을 군입대 휴학으로 인정

라. 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 가사휴학으로 전환해야 하는 학생은 휴학연장신청서와 전역증을 첨부하여 교무·교직팀(본관 202호)으로 방문하여 신청

마. 군휴학 연장(하사관 복무 중인 학생)
- 휴학연장신청서와 복무확인서를 첨부하여 교무·교직팀(본관 202호)으로 방문하여 신청

※ 의무복무로 인한 군입대 휴학기간은 3년 이내이며, 군복무 기간이 이를 초과할 경우 복무확인서를 제출하여 2년 연장할 수 있음

바. 질병, 출산·육아, 국가고시합격연수, 창업 휴학
휴학신청서와 관련 증빙서류를 첨부하여 교무·교직팀(본관 202호)으로 방문하여 신청
- 질병휴학: 종합병원의 1개월 이상의 의사 소견이 있는 진단서
- 출산휴학: 출산진단서, 출산예정진단서
- 육아휴학: 주민등록등본
- 국가고시휴학: 연수원 연수증
- 창업휴학: 사업자등록증, 창업계획서 등(본인 학과(전공)와 관련된 업종-창업교육센터로 신청)

  * 창업휴학 문의: 창업교육센터 580-6775

  [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

사. 귀향신고
- 군입대로 휴학한 학생이 입영 후 신체검사 등에 의하여 귀향조치를 받았을 때에는 10일 이내에 교무·교직팀(본관 202호)에 귀향신고를 하여야 함

아. 휴학 취소
- 성서캠퍼스: 소속 단과대학 행정팀 및 교무·교직팀(본관 202호) 방문 신청
- 대명캠퍼스: 소속 단과대학 행정팀 방문 신청

자. 군입대를 위한 일반 휴학 시 유의사항
- 휴학을 하였더라도 병무청에 군 입영신청을 하지 않으면 입영연기 상태가 계속됨
- 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

**21. 복학**[EDWARD 시스템→학사행정→학적→학적변동관리→학적변동신청(복학)]

가. 일반사항
- 휴학 중인 학생이 휴학기간이 만료되었거나, 휴학의 사유가 종료되면 매학기(1학기-1, 2월 / 2학기-7, 8월) 복학신청 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 첫째 주에 교직이수를 신청하므로 반드시 학기를 맞추어 복학하여야 함(문의: 교무·교직팀 ☎ 053-580-6009)**

나. 군입대휴학자
- EDWARD 시스템에서 신청

[전역증, 주민등록초본(전역일자가 기재된 초본), 전역예정 증명서 중 1부를 스캔하여 첨부]

다. 가사휴학자: EDWARD 시스템에서 신청(별도 제출서류 없음)

라. 질병휴학자: 복학신청서, 건강진단서(종합병원) 각 1부→교무·교직팀(본관 202호)으로 방문 복학신청

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

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

가. 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)

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

다. 자격증에 의한 성적 정정기준은 학교 홈페이지→대학생활→학사안내 참고

| 자격증 / 공인시험 | | 점수/등급 | 교과목명 | 학점 | 등급 |
|---|---|---|---|---|---|
| TOEIC | | 750 ~ 879 | 기초토익 또는<br>전공기초외국어 | 3 | A0 |
| | | 880 이상 | 기초토익 또는<br>전공기초외국어 | 3 | A+ |
| TOEFL | CBT | 163 ~ 212 | 기초토플 또는<br>전공기초외국어 | 3 | A0 |
| | | 213 이상 | 기초토플 또는<br>전공기초외국어 | 3 | A+ |
| | IBT | 60~78 | 기초토플 또는<br>전공기초외국어 | 3 | A0 |
| | | 79 이상 | 기초토플 또는<br>전공기초외국어 | 3 | A+ |
| HSK | HSK | 8급 이상 | 초급중국어(1) 또는<br>전공기초외국어 | 3 | A+ |
| | (신)HSK | 5급 이상 | 초급중국어(1) 또는<br>전공기초외국어 | 3 | A+ |
| 일본어능력시험 | | N2 이상 | 초급일본어(1) 또는<br>전공기초외국어 | 3 | A+ |
| JPT | | 800 이상 | 초급일본어(1) 또는<br>전공기초외국어 | 3 | A+ |
| DELF | | A1, A2, B1, B2 | 초급프랑스어(1) | 3 | A+ |
| DALF | | C1, C2 | 초급프랑스어(1) | 3 | A+ |
| ZDaF | | ZD 이상<br>(ZD,ZMP,ZOP) | 초급독일어(1) 또는<br>전공기초외국어 | 3 | A+ |
| Test DaF | | 합격 | 초급독일어(1) 또는<br>전공기초외국어 | 3 | A+ |
| DSH | | 합격 | 초급독일어(1) 또는<br>전공기초외국어 | 3 | A+ |
| Goethe Zertifikat<br>(GER) | | A1 | 초급독일어(1) 또는<br>전공기초외국어 | 3 | A0 |
| | | A2, B1, B2<br>C1, C2 | 초급독일어(1) 또는<br>전공기초외국어 | 3 | A+ |
| TORFL | | 기초단계 | 초급러시아어(1) 또는<br>전공기초외국어 | 3 | A0 |
| | | 기본단계이상 | 초급러시아어(1) 또는<br>전공기초외국어 | 3 | A+ |
| 한국어<br>능력시험 | | 3급 ~ 4급 | KOREAN LANGUAGE<br>PRACTICE(2) | 4 | A+ |
| | | 5급 ~ 6급 | KOREAN LANGUAGE<br>PRACTICE(3) | 4 | A+ |
| MOS Master | | Master Level 이상 | 컴퓨터활용 | 3 | A+ |
| ICDL | | START 이상 | 컴퓨터활용 | 3 | A+ |

**23. 교직과정 이수 신청**

가. 신청기간: 2026년 3월초 예정

나. 2026학년도 신입생 기준 교직과정 설치학과

| |
|---|
| 국어국문학, 사학, 영어영문학, 중국어중국학, 일본어일본학, 경영학, 경제금융학, 국제통상학, 심리학, 문헌정보학, 수학, 통계학, 화학, 생명과학, 식품영양학, 화학공학, 기계공학, 컴퓨터공학, 간호학, 관현악, 성악, 피아노, 체육학 |

다. 대상자: 교직과정 설치학과 재학 중 2학년 1학기(3학기) 33학점 이상 취득자(다만, 학칙에 따라 유기정학 이상의 처벌을 받은 사실이 있는 자는 제외)

라. 신청관련 유의사항

- 교직이수 희망자는 반드시 '교직이수과정' 안내사항을 확인한 후 신청하여야 함 (학교홈페이지→대학생활→학사안내→교직홈페이지→'교직이수과정'참고)

- 지정된 학기 및 신청기간에만 신청이 가능함
  - 신청시(3월) 2학년 1학기(3학기)이고 학적상태가 '재학'이여야 함
  - 학적상태가 휴학이면 신청이 불가하므로 휴학시기에 유의하여야 함
  - 휴학 후 복학 시 재학 학기[2학년 1학기(3학기)]와 신청기간(3월 초)에 맞추어 복학하여야 신청이 가능함

마. 선발기준(2026학년도 입학자 기준, 2027학년도 선발기준은 사정에 따라 변경될 수 있음)
학과별 평가위원회에서 인성과 적성을 고려하여 재학 성적[실격(F)과목, 계절학기 성적 포함]순으로 선발함

1) 인성과 적성에 관한 평가는 학과장(전공책임교수) 책임 하에 학과(전공) 교수로 구성된 평가위원회에서 면접 등을 통해 사정함

2) 학과별 세부 기준
- 영어영문학: 1학년 재학 성적 50%, 공인영어성적 40%, 면접 10%
- 중국어중국학과: 성적 70%, 중국어(HSK 성적 등) 20%, 면접 10%
- 경영학: 1학년 재학 성적 평점평균 3.0 이상
- 수학과: 1차(선발인원의 2배수 선발), 2차 시험 결과를 합산(총100점)
  - 1차 시험: 1학년 재학 성적 40점, 과학속의수학/미분적분학 성적 10점 가산
  - 2차 시험(1차 선발자 대상): 필기시험 30점, 구술시험 20점
- 문헌정보학과: 1학년 재학 중 문헌정보학과 전공교과목 2과목 이상 이수하고 평점평균 3.7 이상인 자

바. 교직 홈페이지: https://newcms.kmu.ac.kr/teach/index.do

**24. 전과:** 학생이 입학한 모집단위에서 다른 모집단위로 소속을 변경하는 것을 말함

가. 지원자격 및 범위
- 등록횟수가 1회 이상인 재학생
- 휴학생, 편입학생 및 특기자(체육)로 입학한 학생은 전과 대상에서 제외함
- 전출 해당대학: 모든 대학
- 전입 해당대학: 의예과, 의학과, 간호학과, 약학과, 제약학과를 제외한 모든 학과. 단, 사범대학으로 전입은 여석이 있을 경우만 가능함

나. 전과시행 일정: 연 2회 실시(4월, 10월) 학교 홈페이지 공고

다. 제한사항
- 기존 교직 이수 허가를 받은 학생이 전과를 할 경우, 종전학과의 교직 이수 허가는 취소됨
- 전과가 허락된 학생은 당해 학기 장학사정에서 제외됨

**25. 조기졸업:** 학업성적이 우수한 학생에게 수학 기간을 단축하여 조기에 졸업할 수 있도록 하는 제도

가. 자격
- 6학기 이상을 등록하여 130학점 이상 취득하고, 총 이수학점의 평점평균이 4.25 이상(이수포기학점 포함)으로 졸업요건을 충족한 학생
- F학점이 있을 경우 신청 불가(졸업 예정학기 성적포함)

나. 대상: 의학과, 건축학전공(5년제), 약학과, 제약학과, 편입, 재입학한 학생을 제외한 모든 학과의 학생

다. 신청 절차: 조기졸업을 희망하는 학생은 졸업예정학기 개강 후 30일 이내에 EDWARD시스템을 통해 신청

**26. 성적경고 및 제적경고 기준**

가. 성적경고: 당해 학기 성적평점평균이 1.50(단, 의예과는 2.00) 미만인 경우 성적경고 함. 단, 졸업예정학기(8학기 이상)의 성적은 성적경고 대상에서 제외

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

**27. 자퇴 및 제적**

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

- 자퇴를 희망하는 학생은 EDWARD 시스템에서 자퇴신청 후 자퇴신청서를 출력하여 소속대학 학장 또는 학과장(전공책임교수)과 면담하고 소속 단과대학 행정팀에 제출 후 허가를 받아야 함

* 등록금을 분납한 학생은 재무팀(580-6134) 문의 후 자퇴 신청 바람

나. 다음 각 사항 중에 해당할 경우 제적 처리 됨

- 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 않는 학생
- 성적경고로 제적사유에 해당되는 학생
- 징계에 의하여 제적사유에 해당하는 학생

**28. 재입학**

가. 재입학 대상: 미등록 제적자, 미복학 제적자, 성적경고 제적자, 자퇴자 등
단, 성적경고 제적자는 당해학기에 재입학이 불가함

나. 재입학 일정: 매 학기 실시(1월 첫째주, 7월 첫째주)하며 상세 안내는 12월 하순, 6월 하순에 학교 홈페이지 공고

다. 재입학 신청 방법: EDWARD 시스템을 통해 재입학 신청

라. 허가기준: 재적하였던 대학, 학부, 또는 학과로 하되, 정원의 여석이 있을 경우에 한함

마. 재적하였던 학과가 폐지(모집중지)된 경우에는 유사학과 등으로 재입학을 허가할 수 있으며, 의과대학(의예과, 의학과), 간호대학, 사범대학, 약학대학은 해당대학 모집단위의 여석이 있을 경우에 한함

바. 학점등록 대상학생: 재입학생 중 8학기 이상을 이수하고 학점등록 대상인 학생은 학점등록제에 따름

**29. 학사학위취득유예**

가. 졸업의 기준을 충족한 학생이 복수(부)전공, 융합전공, 교직복수전공을 이수하거나 그 밖의 사유로 졸업을 유예하고자 할 경우에는 학사학위취득유예를 할 수 있음

나. 학사학위취득유예를 승인 받은 학생의 등록금은 학점등록제에 따름

다. 학사학위취득유예는 최대 2개 학기까지 가능함

**30. 학점등록**[EDWARD 시스템→학사행정→등록→등록대상자→학점등록신청]

가. 학점등록 대상: 8학기(단, 의예과는 4학기, 건축학전공은 10학기)를 이수하고 졸업(단, 의예과는 수료)에 필요한 소정 학점을 취득하지 못한 학생과 학사학위취득 유예를 신청한 학생 중 수강신청 학점이 9학점 이하인 학생(10학점 이상 취득은 정규등록하여야 함)

나. 학사학위취득 유예 신청자 중 수강신청 할 과목이 없는 학생은 1학점을 등록하여야 함
- 수강신청은 하지 않아도 됨

다. 졸업논문만 신청할 경우 1학점을 등록하여야 함(졸업논문 과목을 수강신청 해야 함)

라. 수강교과목 학점당 등록금액=(등록금)*1/20

**31. 기타 공지사항**

가. 수강포기, 복수전공, 부전공, 성적경고, 강의평가, 계절학기, 조기졸업, 졸업논문, 교원자격증, 평생교육사 자격증, 전과, 휴학, 복학, 특별학점취득 등에 관한 내용은' 학교 홈페이지→ 대학생활→학사안내'에서 참고 바람

나. 위의 안내 외에 학교 홈페이지(https//:www.kmu.ac.kr) 공지사항(학사)을 수시로 확인바람

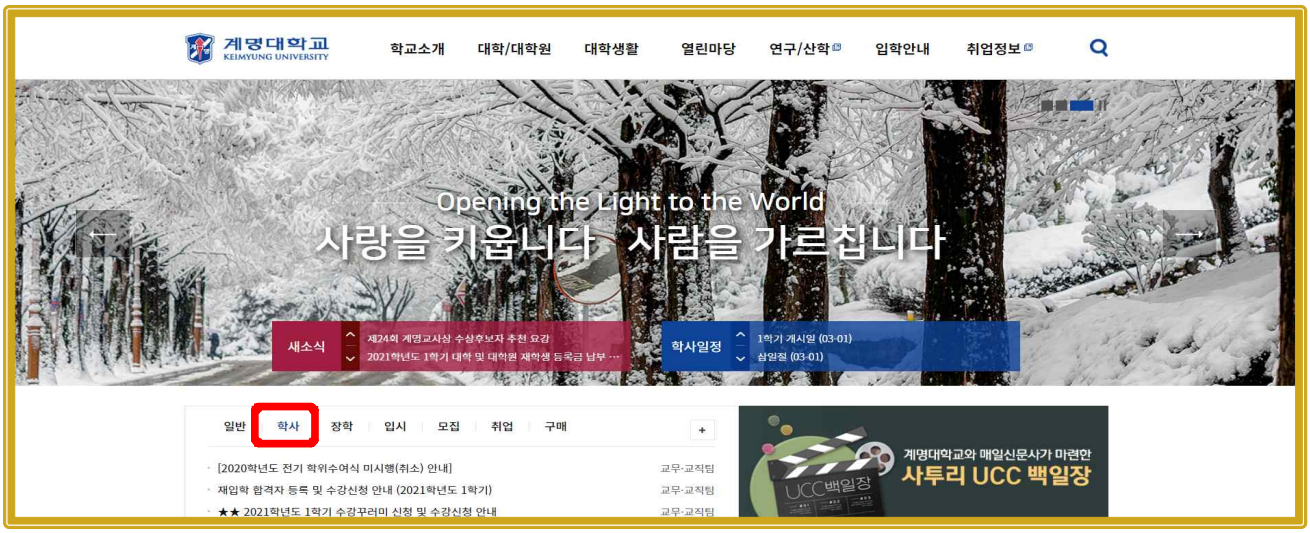
다. EDWARD 시스템에서 수강신청, 수강신청 결과확인, 영구 성적조회, 강의계획서 조회를 할 수 있으며, 학교에서 학생에게 연락사항이 있으면 주소지 또는 휴대폰(문자발송)으로 연락하니 변경사항이 발생하면 즉시 수정하여야 함

라. 지도교수 확인 방법: EDWARD 시스템→학적기본관리→신상정보에서 조회 가능함

**기타 자세한 사항은 학교홈페이지 대학생활(학사안내) 및 공지사항(학사)을 참조바랍니다.**

### ◈ 학교홈페이지 대학생활(학사안내)

### ◈ 학교홈페이지 공지사항(학사)




**[교무·교직팀]**

**교무** 580-6007, 6008
**교직** 580-6009
**학적** 580-6062, 6063
**수업** 580-6066, 6069
**증명** 580-6311~2
FAX 715-2004

# 교직과정 안내

## 1. 교직과정이란?

교직과정이란 사범대학 학생 및 교직과정 설치 학과(전공)의 학생 중 교직이수허가를 받은 학생이 졸업 후 교원자격증 [중등학교 정교사[2급), 사서교사(2급), 보건교사(2급), 유치원정교사(2급), 영양교사(2급), 전문상담교사(2급)을 취득하기 위하여 이수하는 제도임.

## 2. 이수과목 및 성적 기준

| 자격증별 | 구분 | 2013학년도 입학자부터 | 우리대학교 개설과목 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 과 목 명 | 학년 | 학기 | 학점 |
| 중등학교 정교사 (2급) / 유치원 정교사 (2급) | 전공 과목 | ○ **전공과목 50학점 이상**<br>- 기본이수과목 7과목 **21학점 이상 포함**<br>- 교과교육영역 **8학점 이상 포함** | (* 아래 기본이수과목표 참고) | | | |
| | | | ○○교과교육론 | 3 | 2 | 3 |
| | | | ○○교재연구및지도법 | 4 | 1 | 2 |
| | | | ○○논리및논술 | 3 | 1 | 3 |
| | 교직 과목 | ○ **교직과목 22학점 이상** | | | | |
| | | - 교직이론 12학점(6과목) 이상 | 교육학개론 | 2 | | 2 |
| | | | 교육철학및교육사 | 2 | 1 | 2 |
| | | | 교육심리 | 2 | | 2 |
| | | | 교육사회 | 2 | | 2 |
| | | | 교육행정및교육경영 | 3 | | 2 |
| | | | 교육과정 | 0 | | 2 |
| | | | 교육평가 | 3 | 2 | 2 |
| | | | 교육방법및교육공학 | 3 | | 2 |
| | | | 생활지도및상담 | 0 | | 2 |
| | | - 교직소양 6학점(4과목) 이상 | 특수교육학개론 | 2 | | 2 |
| | | | 학교폭력예방및학생의이해 | 3 | | 2 |
| | | | 교직실무 | 3 | | 1 |
| | | | AI디지털활용교육론 | 0 | | 1 |
| | | - 학교현장실습 4학점 이상<br>(교육봉사활동 2학점 포함) | 학교현장실습 | 4 | 1 | 2 |
| | | | 교육봉사활동(60시간) | 4 | | 2 |
| 공통사항 | 성적 기준 | ○ 사범대 학생<br>전공평균성적 75/100점,<br>교직평균성적 80/100점 이상<br>○ 교직 적성·인성검사 2회 이상 적격 판정<br>○ 응급처치 및 심폐소생술 실습 2회 이상<br>○ 성인지 교육 이수<br>- 사범대학 입학자 4회<br>- 2023학년도 이후 사범대학 편입학자 4회 | 교직복수전공 이수자: 2전공(복수전공)의 교육론, 교재연구및지도법, 논리및논술, 교육봉사활동, 학교현장실습을 추가로 이수할 수 있음 | | | |

**※ 2024학년도부터 교직소양 6학점(4과목) 적용**

### 3. 교직과정 학과별 기본이수과목

| 학과 | 기본이수과목 | |
|---|---|---|
| | 분야 | 개설과목 |
| 교육학과 | 교육철학 | 교육의철학적이해 |
| | 교육심리 | 교육의심리학적이해 |
| | 학교상담론 | 학생상담의이론과실제 |
| | 교육평가 | 교육평가의이해 |
| | 교육공학 | 교육공학의이론과실제 |
| | 교육학개론 | 현대교육의이해 |
| | 교육경제론 | 미래사회의교육과경제 |
| 한문교육과 | 한문교육론 | 한문교육론 |
| | 한문학개론 | 한문학개론 |
| | 한문문법 | 한문문법 |
| | 한문학사 | 한문학사(2) |
| | 경서강독 | 경서강독 |
| | 한시선독 | 한시선독 |
| | 한문소설선독 | 한문소설선독 |
| | 한문국역연습 | 한문국역연습 |
| | 역대산문선독 | 역대산문선독 |
| | 문자학개론 | 문자학개론 |
| 유아교육과 | 유아교육론 | 유아교과교육론 |
| | 유아교육과정 | 유아교육과정 |
| | 유아사회교육 | 유아사회교육 |
| | 유아놀이지도 | 유아놀이지도 |
| | 유아언어교육 | 유아언어교육 |
| | 유아음악교육 | 유아음악교육 |
| | 유아교사론 | 유아교사론 |
| | 유아교육기관운영관리 | 유아교육기관운영관리 |
| | 유아동작교육 | 유아동작교육 |
| 영어교육과 | 영어교육론 | INTRODUCTION TO TEACHING ENGLISH |
| | 영어학개론 | INTRODUCTION TO LINGUISTICS FOR ENGLISH TEACHERS(2) |
| | 영문학개론 | 영문학개론 |
| | 영어작문 | ENGLISH COMPOSITION2 |
| | 영어음성음운론 | 영어음성학 |
| | 영어문법(또는 영어문법지도법) | TEACHING GRAMMAR |
| | 영어회화(또는 영어말하기지도법) | TEACHING SPEAKING AND LISTENING |
| | 영어독해(또는 영어읽기지도법) | TEACHING READING AND WRITING |
| 국어교육과 | 국어교육론 | 국어교육학개론 |
| | 국어학개론 | 한국어학개론 |
| | 국어사 | 국어사교육론 |
| | 국문학개론 | 한국문학개론 |
| | 국문학사 | 국문학사교육론 |
| | 문학교육론 | 문학교육론, 한국현대소설 |
| | 표현교육론 | 국어표현교육론 |

**※ 교과과정 개편에 따라 과목이 변경될 수 있으므로 교직홈페이지를 통해 수시로 확인 바람**

**4. 교직 복수 전공**

가. 이수과목 및 성적 기준

| 자격증별 | 구 분 | 2009학년도 입학자부터 |
|---|---|---|
| 복수전공 | 전공과목 | ○ 주 전공 이수기준과 동일<br>※ 사서, 전문상담, 영양교사 해당학과는 교과교육영역이 없으므로 직무 관련 전공학점으로 50학점 이상 이수 |
| | 교직과목 | ○ 해당없음 |
| | 기타 | ○ 주 전공 기준과 동일 |

나. 이수대상 : 사범대학생 및 교직과정이수허가를 받은 학생은 교직이 설치 승인된 모든 학과(전공)에서 교직 복수전공을 이수할 수 있음. 단, 보건교사(2급)은 교직 복수전공을 할 수 없음

다. 인원제한 : 사범계학과 입학정원의 100%, 교직과정 설치학과 입학정원의 20% 이내

라. 이수신청 : 교직 복수전공을 이수하고자 하는 자는 제2학년 중, 대학이 정한 기간 내에 EDWARD시스템에서 교직 복수전공 이수 신청을 하여 허가를 받아야 함. 사범대학에 편입한 학생은 교직 복수전공을 신청할 수 있음

1) 사범대학에 전과한 학생의 교직 복수전공 신청기간
   - 등록횟수 3-4회에 전과한 학생은 대학이 정한 기간에 일반 학생과 동일하게 신청
   - 등록횟수 5회에 전과한 학생은 제3학년 1학기에 신청(80학점 이상 이수자)
2) 사범대학에 편입한 학생의 교직 복수전공 신청기간: 제3학년 1학기 3월 중

마. 이수허가 및 이수요건

1) 제2학년 1학기까지 45학점, 2학년 2학기까지 60학점 이상을 이수한 자 중에서 인성 및 적성을 고려하여 성적순으로 허가함
2) 편입학생의 교직 복수전공의 이수는 동일학년 정원의 여석에 한하여 허가함 (예: 2026학년 편입생은 2024학년 입학생의 여석에 한하여 허가)
3) 교직 복수전공을 이수하고자 하는 자는 제1전공, 복수전공하고자 하는 학과(전공)의 졸업요건을 충족하여야 함
4) 교직복수전공 이수자는 복수전공 학과(전공)의 기본이수과목을 이수하면 해당전공 필수과목 이수로 인정할 수 있음(단, 졸업논문 제외)
5) 주전공, 복수전공 모두 교원자격검정에 합격한 자는 전공한 과목에 대해 각각 자격증을 수여함
6) 보건교사(2급)은 교직 복수전공을 할 수 없음

바. 합격요건 : 반드시 주전공 학위와 교원자격증을 취득하고, 복수전공 학위를 취득하여야 복수전공 자격취득 가능

**5. 학교현장실습(교육실습)**

가. 교직과정 이수자(사범대학 포함)는 4주간의 학교현장실습(교육실습)을 이수하여야 함

나. 학교현장실습(교육실습)은 4학년 중에 실시하되 교직과목을 14학점 이상 이수하고 공통교양과 일반교양의 최소 이수 요건을 충족한 자에 한하여 허가함을 원칙으로 함

다. 자격종별이 다른 학과(전공)에서 복수전공을 하더라도 학교현장실습(교육실습)은 주전공으로 한번만 실시함

라. 교육실습은 4학점이상 취득하여야 하며, 학교현장실습(2학점), 교육봉사활동(2학점)으로 이수하여야 함. 교육봉사활동은 1학점 당 30시간 이상을 기준으로 함

**6. 교육봉사활동**

가. 교육봉사활동: 교원자격증 취득예정자가 각종 학교, 지역사회 등을 위하여 자발적으로 시간과 노력을 제공하며, 전인격적 교사로서의 능력과 자질을 갖추어 우리나라 중등교육에 이바지 할 교육적 실천 능력을 배양하고 그 결과를 교육봉사활동 교과목 이수학점으로 인정하는 제도임

- 이수대상: 2009학년도 이후 입학자 중 교직과정 이수자

나. 교육봉사활동 기간: 재학기간(1~8학기) 중 총 60시간(2학점) 이수 (휴학 기간 가능)

다. 인정기관 및 활동

- (유.초.중.고)학생을 대상으로 유.초.중.고에서 교육적인 방법으로 봉사하는 것
- 공공기관의 장이 인정하는 비영리목적의 다문화가정 학습도우미, 야학, 저소득가정 자녀 등 학습지도와 멘토 활동
- 공공기관의 장이 인정하는 아동복지시설(지역아동센터 포함) 등의 기관에서의 활동 (구청에서 발행한 '아동복지시설 신고증'을 교육봉사확인서에 첨부)
- 인정활동 : 보조교사, 부진아 학습지도, 방과후교사, 초등 돌봄교실 및 자유학기제 관련 활동, 학생 생활지도 관련 활동, 재능기부, 멘토활동 등 지식전달(학습지도)이 원칙

  * 단, 상담전공의 학생의 상담활동 등 전공 관련 분야 인정
- 미인정활동 예: 시험감독, 자율학습감독, 교무업무보조, 배식봉사, 도서정리, 등하교 지도, 인솔, 캠프 보조 등 교육활동과 관련없는 활동

라. 인정시간

1) 순수 봉사활동시간만 인정하며 활동에 필요한 이동시간 및 준비시간은 인정하지 않음
2) 식비, 교통비 이외의 급여를 받은 활동은 교육봉사 활동에서 제외 됨
3) 30분 단위로 인정하며 1일 8시간을 초과할 수 없음

# 신입생 공통교양교재 배부 안내

## 1 배부 대상자

- **배부 대상:** 2026학년도 신입생 중 수혜비 납부자

  ※ 수혜비 미납자 추가 납부 관련 문의: 재무팀(580-6134)

- **제외 대상:** KAC, 디지펜게임공학과 신입생

## 2 배부 방법

- 택배 발송

## 3 배부교재목록

| 연번 | 도서명 | 연번 | 도서명 |
|---|---|---|---|
| 1 | 기독교와 계명인 | 6 | 교양글쓰기 |
| 2 | 마음 | 7 | 대학생을 위한 글로벌 시티즌십 |
| 3 | 카프카의 명작 단편선 | 8 | 외국유학생이 겪는 한국에서의 문화충격 |
| 4 | 삼국유사 | 9 | COLLEGE ENGLISH(1, 2, 3) |
| 5 | 바이오테크놀로지와 생명윤리 | **필수교양과목 교재 총 9종**(교재비 93,000원) | |

## 4 교재배송 예정일

- 2026. 2. 28.(토)까지 배송 완료 예정(수혜비 납부자에 한함)
- 추가 납부자의 경우 납부 확인 후 추후 발송
- 택배사의 상황에 따라 1~2일 지연될 수 있음

## 5 필수 사항

- **교재 수령 주소지 및 연락처 입력 필수(다음페이지 매뉴얼 참조)**
- 주소 불분명으로 인한 재발송 비용이 발생할 경우 **본인 부담**

# 교재 수령지 입력 매뉴얼

## 1 수험번호로 로그인

▶ **입력 화면 위치(pc)**

입학처홈페이지 > 통합지원서비스 > 합격자발표및고지서출력 > 개인정보변경

▶ **입력 화면 위치(모바일)**

입학처 모바일홈페이지 > 통합지원서비스 > 개인정보수정

## 2 학번으로 로그인 (2026. 1. 14.부터 가능)

▶ **입력 화면 위치**

EDWARD 시스템 > 공통 > 시스템공통 > 환경설정 > 개인정보수정

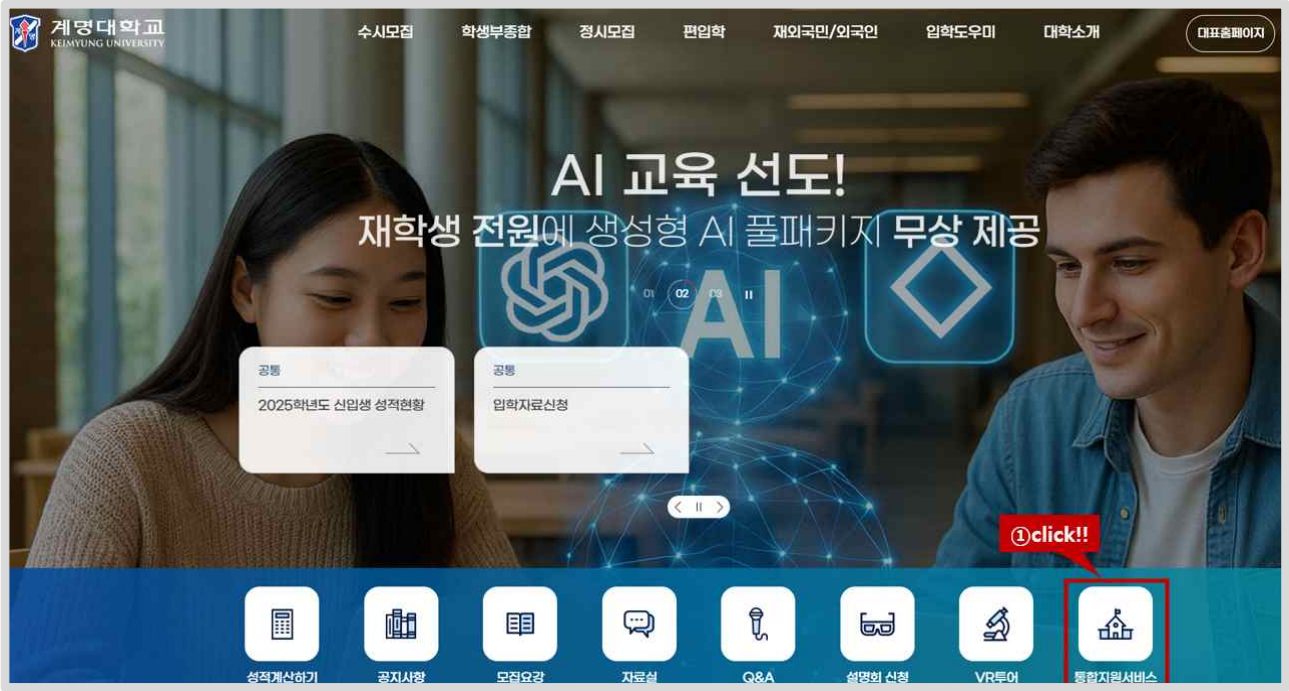
**※ 학번 생성 후 개인정보수정은 EDWARD 시스템에서만 가능함, 2026. 2. 13. 이후 교재 수령 주소 및 연락처를 변경해야 하는 경우 EDWARD 시스템에 필히 입력 및 저장 요망**

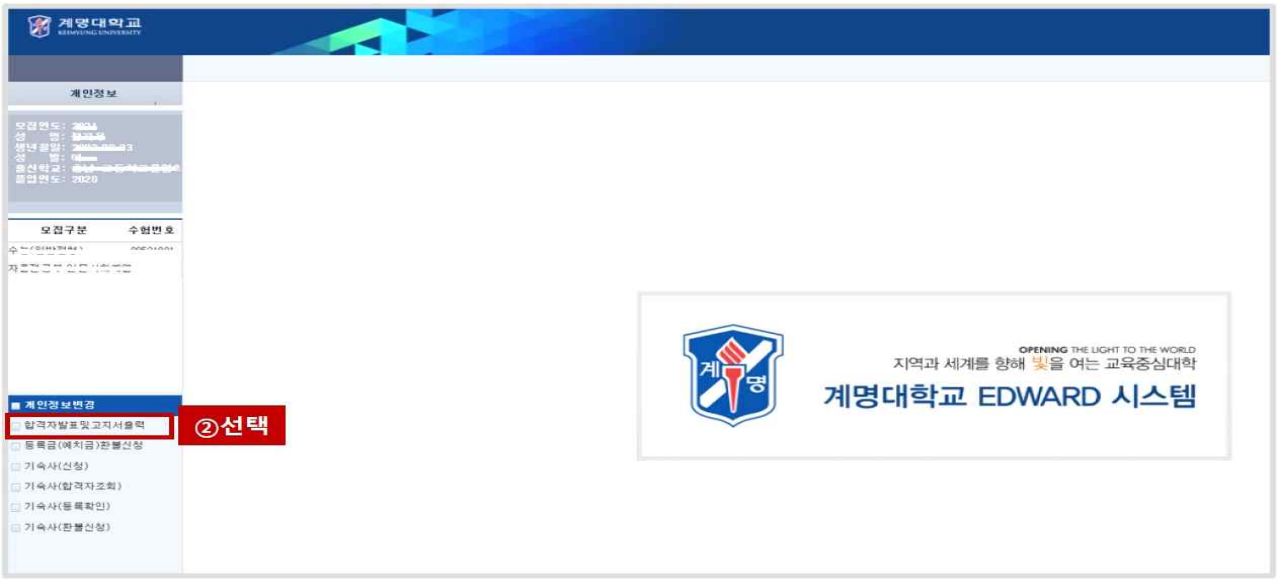
## 1 수험번호로 로그인

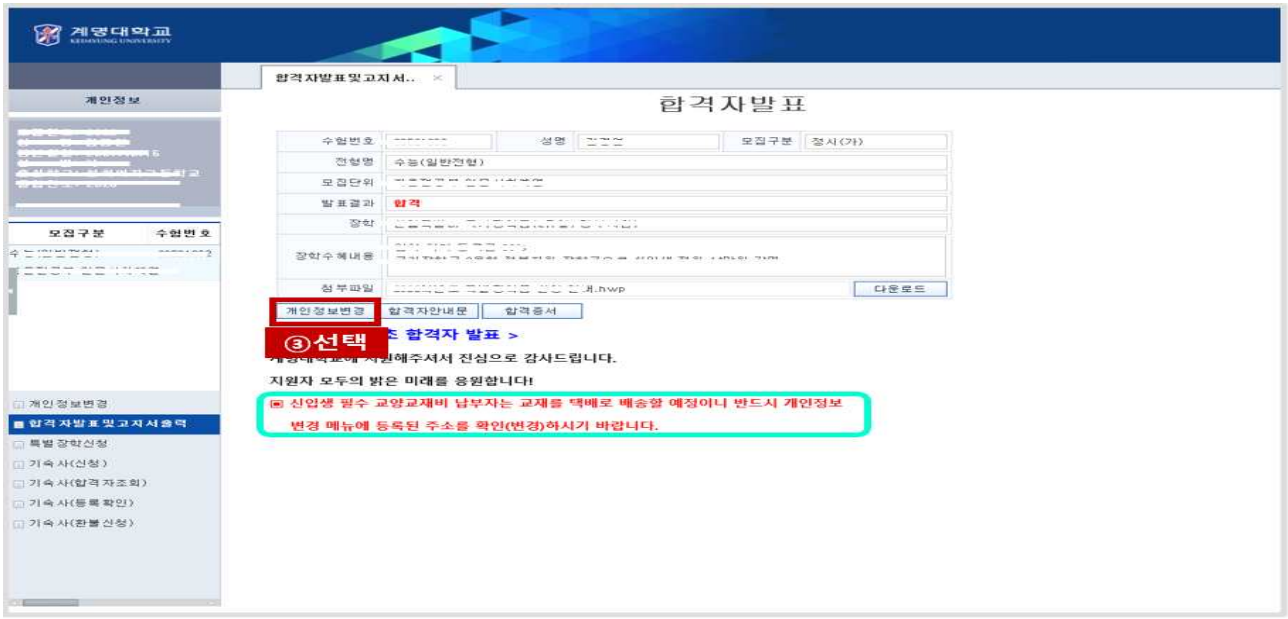
### 가. 입력 화면 위치(PC)

입학처홈페이지 > 통합지원서비스 > 합격자발표및고지서출력 > 개인정보변경

### 나. 교재 수령지 입력 방법




계명대학교
KEIMYUNG UNIVERSITY
개인정보
모집구분
수험번호
■ 개인정보변경
합격자발표및고지서출력
등록금(예치금)환불신청
기숙사(신청)
기숙사(합격자조회)
기숙사(등록확인)
기숙사(환불신청)
②선택
OPENING THE LIGHT TO THE WORLD
지역과 세계를 향해 빛을 여는 교육중심대학
계명대학교 EDWARD 시스템


계명대학교
KEIMYUNG UNIVERSITY
개인정보
합격자발표및고지서..
합격자발표
수험번호
성명
모집구분
정시(가)
전형명
수능(일반전형)
모집단위
발표결과
합격
장학
장학수혜내용
첨부파일
다운로드
개인정보변경
합격자안내문
합격증서
③선택
합격자 발표 >
지원자 모두의 밝은 미래를 응원합니다!
신입생 필수 교양교재비 납부자는 교재를 택배로 배송할 예정이니 반드시 개인정보
변경 메뉴에 등록된 주소를 확인(변경)하시기 바랍니다.
■ 합격자발표및고지서출력
특별장학신청
기숙사(신청)
기숙사(합격자조회)
기숙사(등록확인)
기숙사(환불신청)

계명대학교
KEIMYUNG UNIVERSITY
개인정보
합격자발표및고지서..
개인정보변경
개인정보변경
- 개인정보 변경방법 -
변경하고자 하는 개인정보를 입력하고, 원서접수 시 등록한 전화번호, 휴대폰, 추가연락처 1, 2에 있는 번호를
통해 인증받으신 후 저장하시기 바랍니다.
성명
E-mail
주소
※ 세부주소 반드시 입력!!!!
④ 선택
★★★★★★
정확한 주소 및
핸드폰번호를
입력해주세요
★★★★★★
전화번호
휴대폰
추가연락처1
추가연락처2
환불은행
예금주
계좌번호
유효성체크
본인 인증
인증 전화번호
인증번호발송
인증번호
저장
닫기
⑤ 선택
개인정보변경
■ 합격자발표및고지서출력
등록금(예치금)환불신청
기숙사(신청)
기숙사(합격자조회)
기숙사(등록확인)
기숙사(환불신청)

① 계명대학교 입학처홈페이지 메인화면에서 **통합지원서비스** 접속하여 로그인
※ 아이디: 수험번호, 최초 비밀번호: 생년월일 6자리(예시:970101)
※ 수험번호를 모를 경우 '수험번호찾기' 조회 가능

② 화면 좌측 **합격자발표및고지서출력** 선택

③ **개인정보변경** 선택

④~⑤ 개인정보변경 화면에서 **주소 및 핸드폰번호** 수정 후 저장
※ 아파트 등 **세부주소**를 입력하지 않을 경우 저장이 되지 않습니다

### 다. 입력 화면 위치(모바일)

입학처 모바일홈페이지 > 통합지원서비스 > 개인정보수정

### 라. 교재 수령지 입력 방법

① 계명대학교 입학처 모바일홈페이지 화면에서 **통합지원서비스** 접속하여 로그인
※ 아이디: 수험번호, 최초 비밀번호: 생년월일 6자리(예시:970101)
※ 수험번호를 모를 경우 '수험번호찾기' 조회 가능

② **개인정보수정** 선택

③~④ 개인정보변경 화면에서 **주소 및 핸드폰번호** 수정 후 **저장**
※ 아파트 등 **세부주소**를 입력하지 않을 경우 저장이 되지 않습니다

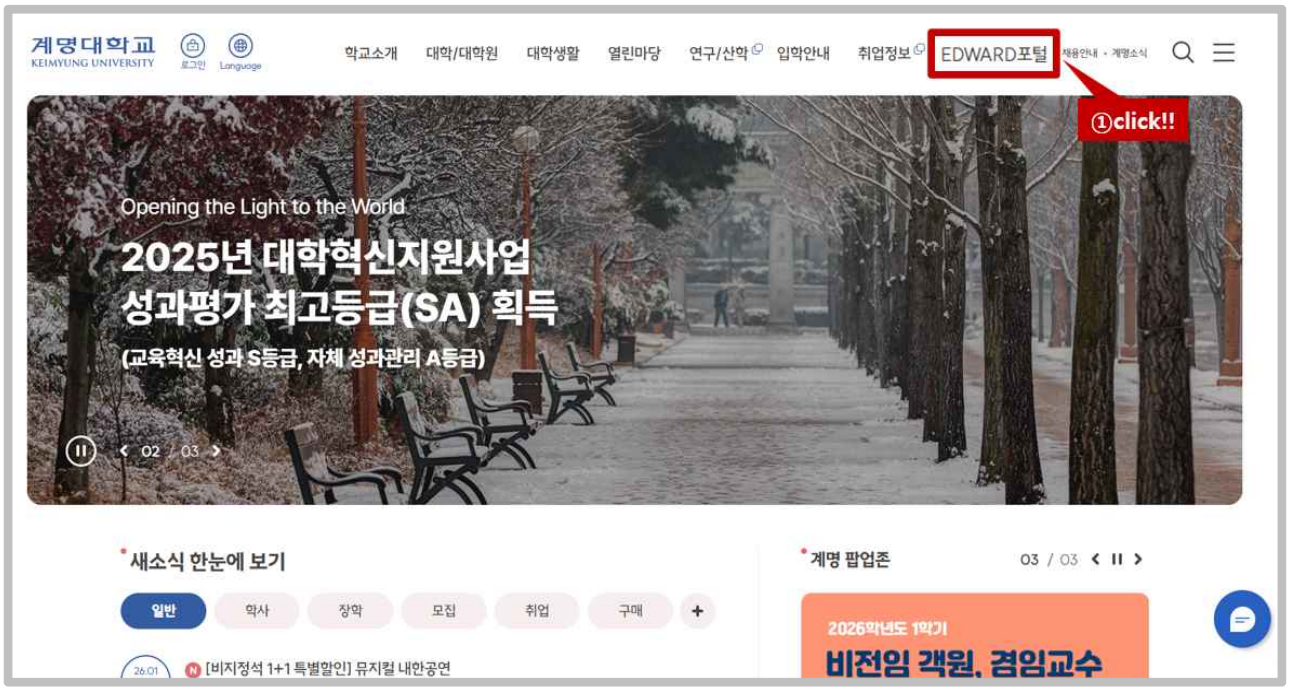
**※ 주소 및 연락처 수정은 PC / 모바일 중 한 곳만 수정해도 자동 저장되며, 이미 상세주소와 연락처가 저장되어 있는 경우 수정하실 필요 없습니다 (단, 2026. 2. 13. 이후 수정해야 하는 경우 필히 EDWARD 시스템에서 수정 해 주시기 바랍니다)**

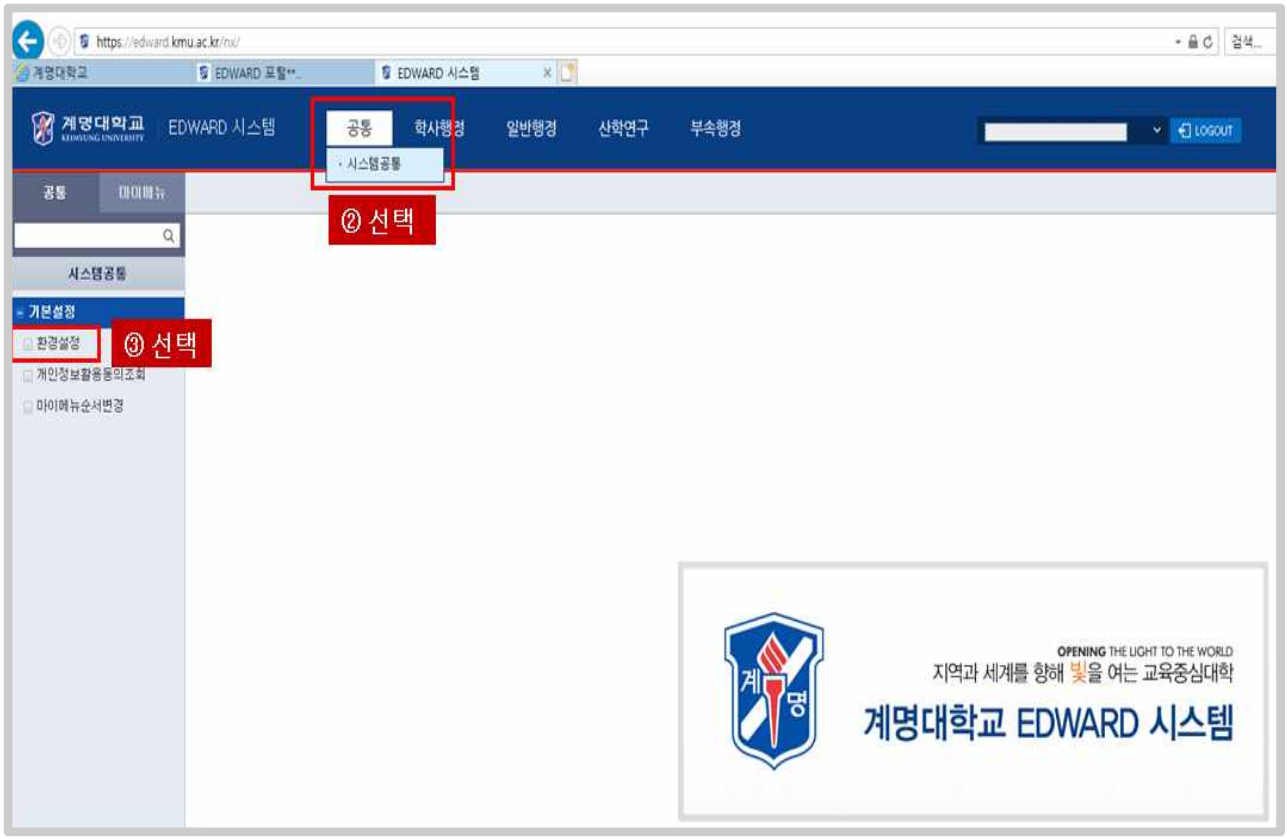
## 2 학번으로 로그인 (2026. 2. 14.부터 가능)

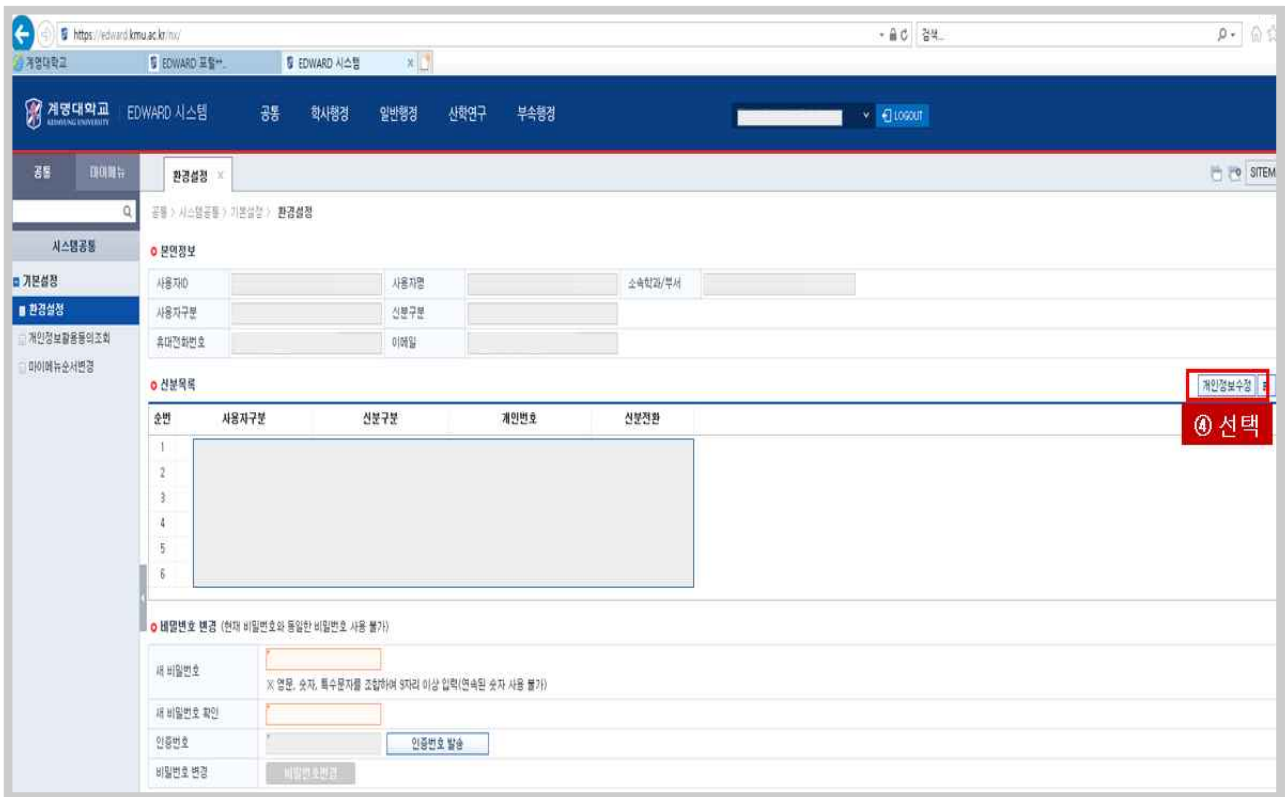
### 가. 입력 화면 위치

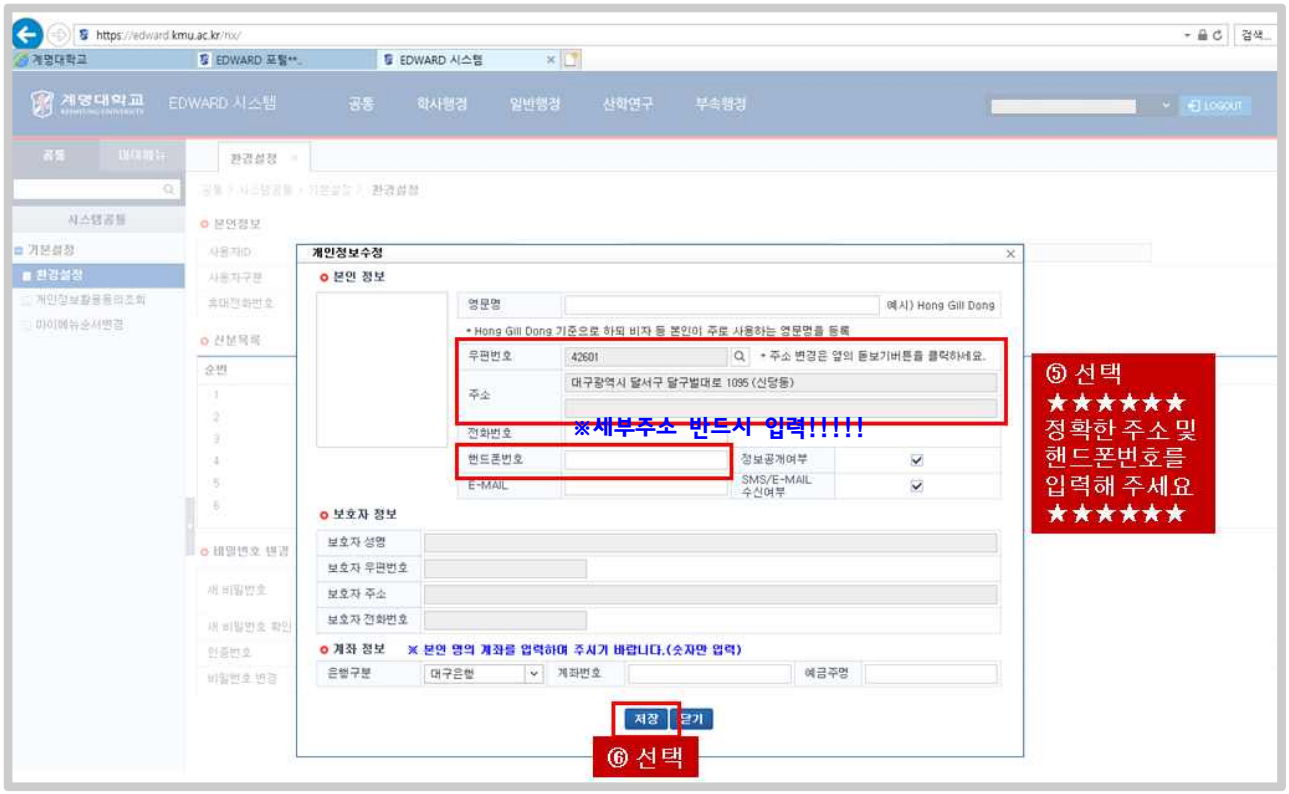
EDWARD 시스템 > 공통 > 시스템공통 > 환경설정 > 개인정보수정

### 나. 교재 수령지 입력 방법




https://edward.kmu.ac.kr/nx/
계명대학교
EDWARD 포털**
EDWARD 시스템
계명대학교 KEIMYUNG UNIVERSITY
EDWARD 시스템
공통
학사행정
일반행정
산학연구
부속행정
LOGOUT
시스템공통
② 선택
공통
마이메뉴
시스템공통
기본설정
환경설정
③ 선택
개인정보활용동의조회
마이메뉴순서변경
OPENING THE LIGHT TO THE WORLD
지역과 세계를 향해 빛을 여는 교육중심대학
계명대학교 EDWARD 시스템


https://edward.kmu.ac.kr/nx/
계명대학교
EDWARD 포털**
EDWARD 시스템
계명대학교 KEIMYUNG UNIVERSITY
EDWARD 시스템
공통
학사행정
일반행정
산학연구
부속행정
LOGOUT
공통
마이메뉴
환경설정
SITEM
시스템공통
기본설정
환경설정
개인정보활용동의조회
마이메뉴순서변경
공통 > 시스템공통 > 기본설정 > 환경설정
본인정보
사용자ID
사용자명
소속학과/부서
사용자구분
신분구분
휴대전화번호
이메일
신분목록
개인정보수정
④ 선택
순번
사용자구분
신분구분
계인번호
신분전환
1
2
3
4
5
6
패밀번호 변경 (현재 비밀번호와 동일한 비밀번호 사용 불가)
새 비밀번호
※ 영문, 숫자, 특수문자를 조합하여 9자리 이상 입력(연속된 숫자 사용 불가)
새 비밀번호 확인
인증번호
인증번호 발송
비밀번호 변경




① 계명대학교 홈페이지 메인화면에서 **EDWARD포털** 접속하여 로그인
※ 아이디: 학번, 최초 비밀번호: 주민번호 뒷자리(7자리)
※ 학번을 모를 경우 '학번찾기' 조회 가능

②~③ **공통-> 시스템공통** 선택 후, **환경설정** 선택

④ 화면 우측 **개인정보수정** 선택

⑤~⑥ 개인정보수정 팝업창에서 주소 및 핸드폰번호 수정 후 저장
※ 아파트 등 **세부주소**를 입력하지 않을 경우 저장이 되지 않습니다

# 학생증 발급 안내

**1. 신입생 학생증 발급 안내**

가. 기간: 2026. 3. 3.(화)부터 신청 가능

나. 신청방법: EDWARD 시스템 학생증 발급 신청 후 iM뱅크 각 지점 방문 또는 iM뱅크 어플에서 학생증 신청

다. 구비서류: 신분증, iM뱅크 통장, 증명사진(3×4cm)

라. 신청절차

| 학생증 발급신청<br>[EDWARD 시스템] | ➪ | iM뱅크 방문 또는<br>iM뱅크 어플에서<br>학생증 신청 | ➪ | 학생증 수령<br>[소속 단과대학 행정팀에서<br>SMS 받은 후 방문 수령] |
|---|---|---|---|---|

※ 붙임'학생증 신청방법 매뉴얼' 참고 및 아래 링크의 관련 영상 참고

* 유튜브: https://youtu.be/aMLIdujxDno?si=UZoc9qm9turhcWIT

1) 학생증 발급 신청
EDWARD 포털→ EDWARD 시스템→ 학사행정→ 학생지원→ 학생증 발급 신청

2) 학생증 신청: iM뱅크 각 지점 방문 또는 iM뱅크 어플에서 학생증 신청

3) 학생증 수령: 소속 단과대학 행정팀에서 SMS 받은 후 방문 수령

4) 발급 기간: 2~3주

마. 참고사항

1) iM뱅크 각 지점 방문 또는 iM뱅크 어플 신청시 iM뱅크 계좌와 사진 필수

2) 3월 첫째 주 개강 주간에는 iM뱅크 계명대 지점의 혼잡할 것으로 예상되므로 긴급한 경우가 아니면 여유롭게 시간을 가지고 발급신청을 할 수 있도록 안내

**2. 학사모바일 앱 설치:** 구글 플레이스토어 또는 애플 앱스토어에서 '계명대학교 학사모바일' 검색

가. EDWARD 시스템 학사 주요 서비스와 모바일 인터페이스 제공

나. 퀵 링크를 통한 교내 주요 시스템 연계 서비스

다. QR 코드 모바일 신분증으로 도서관 이용 및 채플 출석시 사용

라. 푸쉬 알림 서비스 등

**3. 개인정보 입력 안내**

○ 학생지도에 참고할 수 있도록 개인별로 학적부 자료를 직접 입력하도록 안내

**4. 개인형이동장치(PM) 교내 출입 및 통행금지 안내**

가. 목적: 캠퍼스 내 PM 교통사고 증가 및 보행자 안전사고 예방

나. 대상 장비: 전동킥보드, 전기자전거 등 개인형 이동장치(PM) 전반

다. 통행금지 구역: 성서 및 대명캠퍼스 전역

라. 계도 기간: 2025. 12. 15.(월) ~ 2026. 3. 1.(일)

마. 전면 통행금지: **2026. 3. 2.(월)부터 ~**

(교내에 주차·방치된 PM에 대해 경고 조치 등)

**5. 인권교육 안내**

○ 인권·성평등 교육 의무화에 따라 외부 활동을 진행하는 경우 행사 기획 단계에서 인권센터와 교육 일정 및 방법을 협의하여 진행 (※ 인권센터 ☎ 053)580-5716)

**6. 장애학생 지원 안내**

○ 우리 대학교는 장애학생의 학습권 보장 및 교육복지 서비스 지원을 위해 최선을 다하고 있으며 장애 등의 사유로 지원이 필요한 경우 상담을 통해 학습 및 진로지원 등의 서비스를 제공 받을 수 있음

가. 장애학생 지원 내용

| 구분 | 세부 사항 | 비고 |
|---|---|---|
| 장애학생 상담 | 전문 상담사와 교내 생활 및 학습 상담 등 | |
| 대학생활 지원 | 장애활동 도우미 지원, 우선 수강신청 지원, 기숙사 우선 입사권 등 | |
| 학습보조기구 지원 | 전동휠체어, 컬러 독서확대기, 음성증폭기 등 학습보조기구 지원 | |

나. 문의처: 장애학생지원센터 ☎ 053)580-6098

**7. 불법 피라미드 및 대학생·취준생 불법 피라미드 피해 예방 안내**

가. 매 학년 초 대학생.취준생을 대상으로 불법 피라미드 관련된 피해 사례가 발생하고 있어 신입생들에게 사전 교육 및 홍보를 통해서 예방될 수 있도록 지도 권장

나. 관련 영상(출처 직접판매공제조합,)

- https://youtu.be/K5_QRDCJNFc?si=y0742y6Cr8vBQjKa

**8. 마약 예방교육 안내**

가. 마약 중독에 대한 경각심을 높이고 마약범죄 예방을 위한 지도 권장

나. 관련 영상(출처 (재)한국마약퇴치운동본부)

- https://www.youtube.com/watch?v=hSy1pk19lnE
- https://www.youtube.com/watch?v=9-F6JT1xn20

**9. 피해자의 인권을 파괴하는 신종 디지털 성범죄-딥페이크**

가. 관련 영상(출처 검찰나우)

- https://www.youtube.com/watch?v=jkVa6i-KMo4

**10. 음주예방 교육**

가. 관련 영상(출처 보건복지부TV)

- https://youtu.be/lv71ftXqQxg?si=It2txwdayISdX1V_
- https://youtu.be/zVzPPvH5MME?si=AEmSHeFhIKnbPGGy

**11. 대학생 폭력예방 사이버교육 홈페이지**: https://www.kigepe.or.kr/univ/main/main.do

- 회원가입 후 시청 가능하며 여러 콘텐츠 시청 가능(교양 있는 大, 연애 스코어 등)

붙임 1. 학생증 발급 관련 메뉴얼 1부

2. 개인형이동장치(PM) 교내 출입 및 통행금지 안내문 1부.

# 학생증 발급 관련 매뉴얼

## 1. 학생증 신규 발급신청

| 학생증 발급신청<br>[EDWARD 시스템] | ➪ | iM뱅크 각지점 방문<br>또는 iM뱅크<br>어플에서<br>학생증 신청 | ➪ | 학생증 수령<br>[소속 단과대학 행정팀 SMS<br>받은 후 방문 수령] |
|---|---|---|---|---|

가. 대상자: **<u>신입생, 편입생, 재입학생, 재학생 중 최초 발급자</u>**
(학번이 생성된 이후 학생증 발급 신청이 가능)

나. 구비서류: 신분증, iM뱅크 통장, 증명사진(3×4cm)

다. 발급기간: 2주~3주

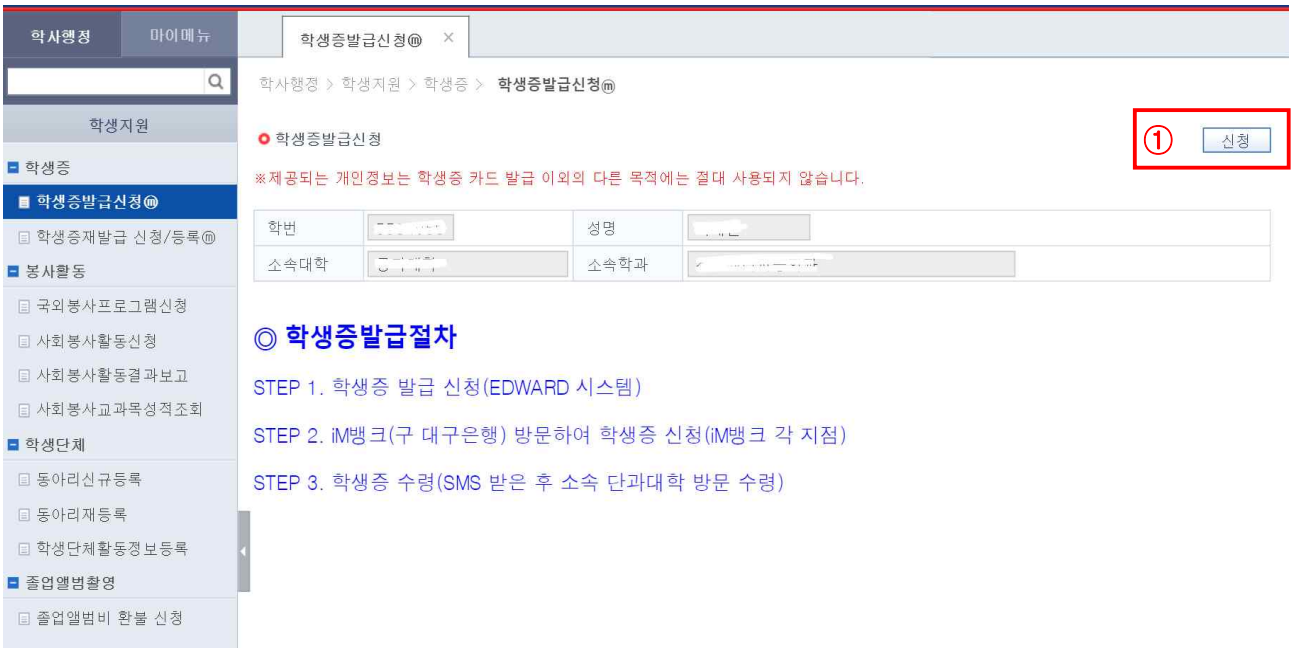
라. 신청 절차

1) EDWARD 시스템에서 학생증 발급 신청
EDWARD 포털→ EDWARD 시스템→ 학사행정→ 학생지원→ 학생증 발급 신청

2) iM뱅크 각 지점 방문 또는 iM뱅크 어플에서 학생증 신청

3) 학생증 수령: 소속 단과대학 행정팀에서 SMS 받은 후 방문 수령

[그림1: 학생증 발급 신청 화면]



## 2. 학생증 분실 신청 및 재발급 신청

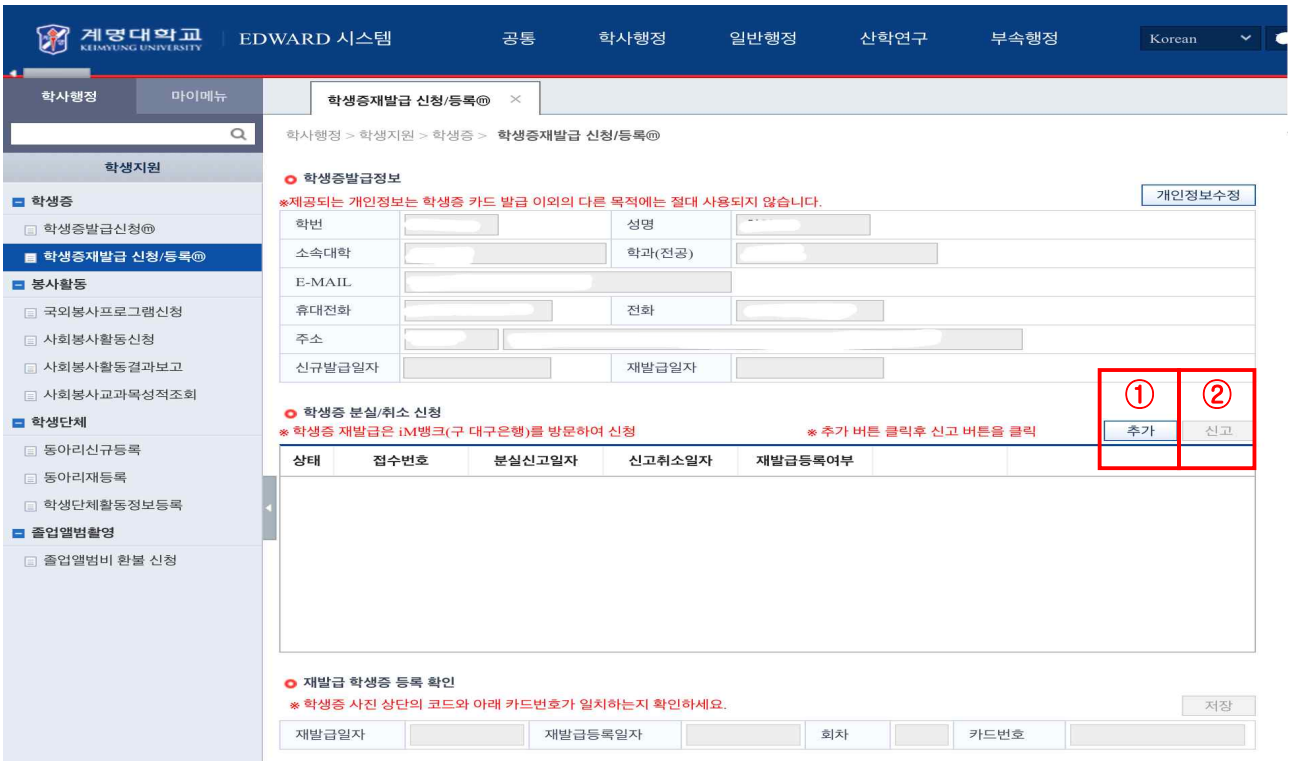
가. 분실 신청

EDWARD 포털→ EDWARD 시스템→ 학사행정→ 학생지원→ 학생증재발급 신청/등록→ 학생증 분실 신청

나. 재발급 신청(지점 방문시 재발급 수수료 발생)

iM뱅크 각 지점 방문 재발급 신청 또는 iM뱅크 어플에서 재발급 신청→ 소속 단과대학 행정팀에서 SMS 받은 후 방문 수령

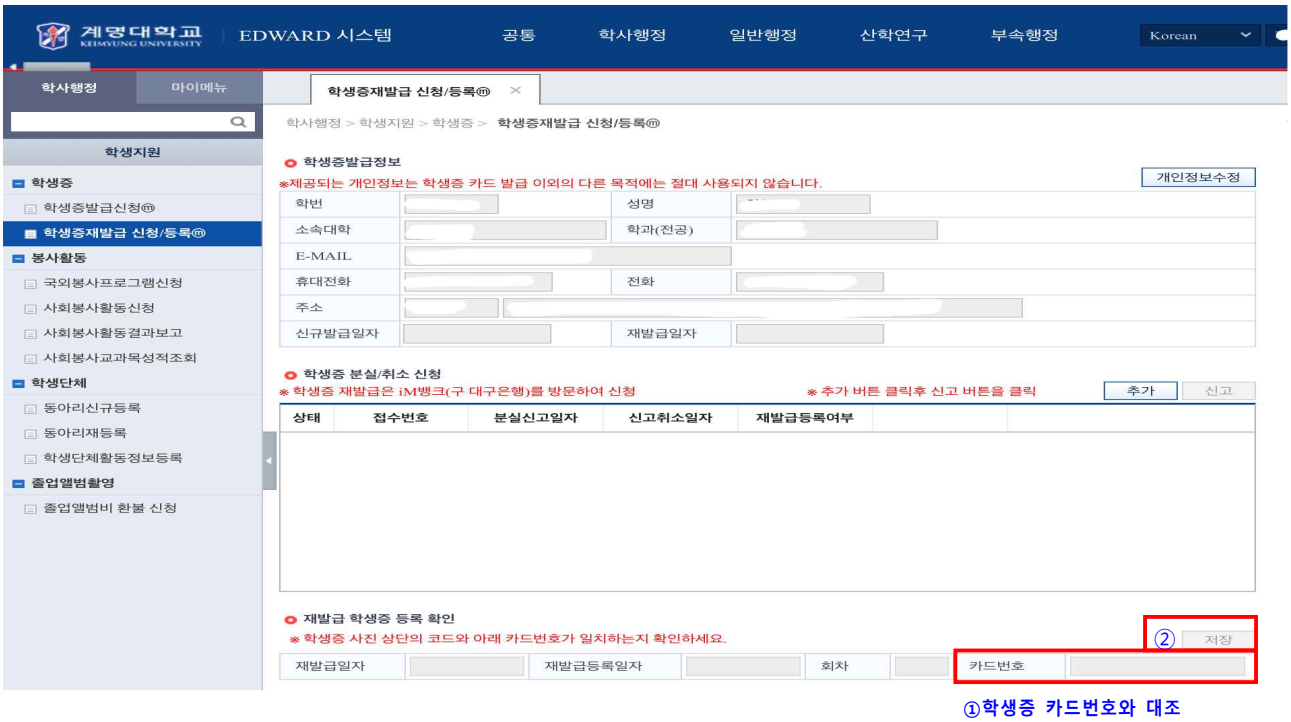
[그림2: 학생증 분실신청 화면]



## 3. 재발급 학생증 등록 확인

EDWARD 포털→ EDWARD 시스템→ 학사행정→ 학생지원→ 학생증재발급 신청/등록→ 재발급 학생증 등록 확인(학생증 사진 상단에 표기된 코드와 화면에 표기된 카드번호의 일치 여부 확인) ❖ 재발급 된 학생증이 등록되지 않으면 도서관을 이용할 수 없음

[그림3: 재발급된 학생증 등록 확인 화면]




## 4. 국제학생증 발급 방법

| 구 분 | 발 급 절 차 | 수수료 | 유효기간 |
|---|---|---|---|
| 기존 학생증에 국제학생증 스티커 발급 | ❖ 학생지원팀 방문 발급(바우어 신관 3109호)<br>♦ 온라인 신청→ 수수료 결제→ 학생증 지참하여 학생지원팀 방문→ 학적 확인 후 즉시 발급<br>* 온라인 신청 링크: https://www.isic.co.kr/keimyung/keimyungIndex.jsp) | 11,000원 | 2027년 3월까지 |
| 국제학생증 전용 카드 발급 | ❖ 발급 은행: 하나은행 또는 신한은행<br>♦ 온라인 신청(사진 및 재/휴학증명서 필요)→ 수수료 결제 → 해당 은행 지점 문의 후 방문<br>* 온라인 링크: http://isic.co.kr/ | 19,000원 | 발급일로부터 1년 |

※ 발급대상: 학부, 대학원 재학생 및 휴학생**(졸업생, 제적생, 대학원 수료생은 발급 불가)**

▸ 문의: 학생지원팀(☎ 053-580-6085)/ 키세스 주식회사 (☎ 02-733-9494)

# 개인형이동장치(PM) 교내 출입 및 통행금지 안내

□ **목적**

▷ 개인(공유)형이동장치(이하 'PM') 이용 증가에 따른 교내 교통사고 및 보행자 안전사고 예방

▷ PM의 무분별한 주행·방치로 인한 보행 동선 침해, 시설 훼손, 미관 저해 해소 등 캠퍼스 질서 유지

▷ 체계적인 교내 교통질서 확립 및 안전한 교육·연구 환경 조성

□ **문제점**

▷ 보호장구(헬멧 등) 미착용으로 인한 사고 발생 시 중상 위험

▷ 내리막길, 급커브, 과속방지턱 등 위험지역 운행 부주의로 인한 단독.추돌사고 증가

▷ PM 전용주차장 무질서 주차, 방치된 개인형이동장치(PM)로 보행자 동선 방해 및 미관 저해

□ **개선 방안**

1. 개선 내용: **개인형이동장치(PM) 교내 출입 및 통행금지**
2. 시행 시기
   가. 계도 기간: 2025. 12. 15.(월) ~ 2026. 3. 1.(일)
   나. 전면 통행금지: **2026. 3. 2.(월)부터**
3. 대상 장비: 전동킥보드, 전기자전거 등 개인형 이동장치(PM) 전반
   ※ 단, 장애인, 노약자의 보조용 전동 이동기기(전동휠체어 등)는 제외
4. 통행금지 구역: 성서 및 대명캠퍼스 전역
5. 주요 내용
   가. 개인형이동장치(PM) 교내 출입 및 통행금지 정책 안내 및 홍보
   나. 계도기간 동안 PM 사용 자제 안내 및 안전수칙 홍보
   다. 공유 PM 운영업체 캠퍼스 내 영업 금지 협조 요청
   라. 계도기간 종료 후 PM 교내 출입 및 통행 전면 금지 시행
   (교내에 주차·방치된 PM에 대해 안내 및 경고 조치)
6. 시행 방법
   가. 계도기간
   1) 신입생 오리엔테이션 등 학생 대상 교육 시 안내
   2) 외국인 유학·어학연수생 대상 안내
   3) 교내 구성원(학생, 교직원) 대상 안내(이메일, SMS) 및 홈페이지 공지
   4) 캠퍼스 출입구 및 학생 밀집 구역 안내 현수막·포스터 게시
   5) 공유 PM 운영업체 교내 영업금지 통보 및 협조 요청
   나. 전면 통행금지 시행
   1) 캠퍼스 주요 출입구 PM 교내 출입금지 홍보 강화
   2) 공유 PM 운영업체 관리 차량 교내 출입금지
   3) 교내 주차·방치된 PM 경고 스티커 부착
   4) PM 전용주차장 철거

# 장학제도 안내

## Ⅰ 장학금 받기 위한 체크 리스트 !

| 체크 | CHECK LIST | 상세내용 |
|---|---|---|
| ☑ | · 학교 홈페이지 메인[장학탭] 교내외 모든 장학금 관련 정보는 수시로 확인! | Ⅱ-1 참고 |
| ☑ | · 장학금 받으려면 본인 명의의 **주거래 은행계좌를 EDWARD시스템에 등록**할 것<br>· EDWARD시스템 > 공통 > 시스템공통 > 환경설정 > 개인정보수정에서 입력/저장<br>※ 소액거래 전용 계좌(예: 카카오미니)는 제외 | |
| ☑ | · **학기성적우수장학생/계명행복장학생에 선발되면 봉사활동(10시간)**을 해야 함!<br>· 봉사활동을 이행하지 않은 학생은 다음 학기부터 해당 장학생 **선발에서 제외!** | Ⅱ-2 참고 |
| ☑ | · 매학기 한국장학재단 국가장학금 신청하기(**http://www.kosaf.go.kr/**)<br>· 각종 교내 장학생 선발 시 학자금 지원구간이 필요하니 반드시 신청하기 | |
| ☑ | · 학기성적우수장학생은 직전학기 성적(70%)과 공인외국어점수(30%)로 선발!<br>· 공인외국어성적이 있다면 COMpassK에 등록하기! | Ⅱ-3 참고 |
| ☑ | · 고정장학생은 반드시 자격유지기준을 매학기 충족할 수 있도록 성적 관리하기!<br>· 고정장학명: **비사스칼라, 비사우수, 진리, 정의, 사랑, 계명복지장학, 보훈, 북한이탈주민장학, 특기장학, 외국인장학, 기타 조건부 수혜 장학 등**<br>· 자격유지기준: 장학복지팀 홈페이지(janghak.kmu.ac.kr)에서 확인 | Ⅱ-4 참고 |
| ☑ | · 가정형편이 어려운 학생들이 신청하는 장학금이 궁금하다면?<br>· 교내에서 일하면서 공부하는 장학금이 궁금하다면?<br>· 특별 장학금이 궁금하다면? | Ⅱ-5,6,7 참고 |
| ☑ | · 교외 장학금(국가장학금 등) 대상 되는 지 확인하기! | Ⅱ-9 참고 |
| ☑ | · 학자금 대출 방법 확인하기! | Ⅱ-10 참고 |

**※ 항목별 체크리스트를 꼭 확인해서 장학혜택을 놓치지 않도록 하세요!**

**※ 장학관련 문의: 053-580-6096~6097**

## II 체크리스트별 상세 내용 확인 !

### 1. 장학정보 안내

가. 장학금 관련 정보는 학교 홈페이지 메인<장학>에 공지됨으로 수시로 확인
나. 장학규정: 홈페이지>학교소개>규정집>제3편 행정_제4장 학생행정>장학규정/장학규정 시행세칙
다. 장학금 지급: 매학기 등록금 납부시 감면함을 원칙으로 함
라. 장학 종류 및 금액: 장학규정 시행세칙 참조
마. 교내·외 장학금은 등록금 범위 내에서 중복 수혜 가능하나 초과 수혜는 안 됨
단, 다음 표에 해당하는 장학금은 **등록금 범위와 관계없이 중복 수혜 가능**

※ 교내·외 근로, 봉사, 기타 조건부로 수혜하는 장학금
※ 경비성 장학금(국외연수, 국외탐방, 교환학생, 도서비, 기숙사비, 특별교육지원비)
※ 1회성 포상 성격의 장학금 ※ 생활비 지원 및 학업장려비 성격의 장학금 ※ 총장이 별도로 정한 장학금

바. **장학홈페이지: janghak.kmu.ac.kr**

### 2. 봉사활동 안내

가. 학기성적우수장학생 및 계명행복장학생 선발자는 봉사활동 10시간을 의무 이행해야함
나. 정해진 기간 내에 10시간 이상 실시한 후 봉사실적을 COMpass K에 입력/승인받아야 함
다. 봉사활동을 이행하지 않은 학생은 다음 학기부터 **해당 장학생 선발에서 제외됨**
라. 봉사활동 기한

| 구 분 | 장학구분 | 봉사활동 승인 기한 |
|---|---|---|
| 장 학 명 | 계명행복우수장학 | 수업일수 2/3선 |
| | 성적진리, 성적정의, 성적사랑, 계명행복장학(기초) | 기말고사 종료일전 |
| 봉사시간 | √ **10시간 이상**(한 기관에서 최소 2시간 이상 봉사 시 COMpass K 승인 가능) | |
| 봉사장소 | √ 봉사활동실적증명서가 발급되는 기관 | |
| 기관확인 | √ 사회복지자원봉사 인증관리(https://www.vms.or.kr)<br>√ 1365 자원봉사 포털(https://www.nanumkorea.go.kr) | |
| 참고사항 | √ 봉사활동 10시간: 재학 중 **한번만** 승인받으면 됨<br>(추후 봉사 활동 의무 부과 장학에 재 선발 시 봉사활동 실시 X)<br>√ 장학금 받기 전 실시한 봉사활동: 우리 대학교 입학 후의 실적인 경우 인정 | |

## 3. 학기 성적우수장학금(성적진리, 성적정의, 성적사랑) 안내

<table>
<tr><th>구 분</th><th colspan="2">내 용</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>선발자격</td><td colspan="2">장학규정 시행세칙 제3조, 제6조에 의거 직전 학기에 과목 실격 없이<br>14학점 이상 취득한 자 중에서 선발</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>장학종류</td><td colspan="2">성적진리(등록금100%)/성적정의(등록금 50%)/성적사랑(등록금 30%)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">성적반영<br>(100%)</td><td>교과성적(70%)</td><td>평점평균 4.0이상인 자(진리/정의/사랑 모두)</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">공인<br>외국어점수<br>(30%)</td><td>√장학규정 시행세칙 공인외국어점수환산표에 의거하여 적용</td><td></td></tr>
<tr><td>√2년 이내 취득한 점수만 인정<br>√학기말까지 COMpass K에 입력/승인된 자료를 기준으로 반영<br>√1학년은 계명모의토익점수도 인정<br>√2~4학년은 공인외국어점수만 인정</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">성적 반영 방법</td><td>(직전 학기 평점평균 ÷ 4.5 × 70)+(공인외국어 인정점수)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">※ 학기성적우수장학생 선발 시 직전학기(정규학기)에 수강 신청하여 취득한 학점/평점평균이 반영됨<br>※ 계절학기 취득학점, 특별프로그램 수료 또는 자격증 취득에 의한 인정학점은 제외</td></tr>
<tr><th colspan="2">구 분</th><th colspan="2">내 용</th></tr>
<tr><td colspan="2">공인외국어점수 적용</td><td colspan="2"><u>√ 모든 단과대학, 학과에 적용</u></td></tr>
<tr><td colspan="2">공인외국어점수<br>적용 제외<br>(공인외국어 점수<br>미반영)</td><td colspan="2">√ 체육대학<br>√ 음악공연예술대학<br>√ 미술대학<br>(단, 예체능계열 소속학과 중 스포츠마케팅학과, 실버스포츠<br>복지학과, 패션마케팅학과는 예외로 <u>공인외국어 점수 반영</u>)<br>√ 의과대학<br>√ 간호대학<br>√ 약학대학<br>√ Keimyung Adams College<br>※ 단과대학별 자체 기준에 대한 문의는 해당 단과대학에 문의</td></tr>
</table>

## 4. 고정장학생 관련 안내

- 자격기준을 확인하여 기준을 충족할 수 있도록 성적을 관리해야 함

| 구 분 | 내 용 |
|---|---|
| **장 학 명** | · 비사장학(비사스칼라, 비사우수, 진리, 정의, 사랑), 계명복지장학, 보훈/북한이탈주민장학, 특기장학, 외국인장학 |
| **자격유지기준** | · 장학복지팀 홈페이지(janghak.kmu.ac.kr) > 장학제도안내 > 장학종별 자격유지 기준을 참고하여 확인 |
| **자격상실** | · 재학 중 2회 미달 시 장학자격 영구 상실 |
| **성적<br>반영방법** | · 매학기 장학사정에는 직전학기(계절학기 제외)에 수강 신청하여 취득한 학점/평점평균만 반영됨<br>· 비교과프로그램 수료나 자격증 등에 의한 인정학점은 제외 |
| **기타** | · 교환학생/현장실습 등 파견학기에는 파견 전 직전학기 성적으로 장학유지기준 충족 부를 판단하므로 파견기간 중 장학유지 가능 여부를 반드시 확인한 후 참여해야 함 |

## 5. 면학장학금 안내

| 구 분 | | 내 용 |
|---|---|---|
| 목 적 | | 면학장학제도는 가정 형편이 어려운 학생들이 학업을 계속할 수 있도록 도움 주고자 시행하는 장학제도 |
| 자격기준 | | 소득분위 8분위 이하의 학생 중 직전 학기에 12학점 이상, 평점평균 2.00 이상을 취득한 학생을 대상으로 성적순으로 선발함 |
| 면학장학금 | | √면학진리: 등록금 100%<br>√면학정의: 등록금 50%<br>√면학사랑: 등록금 30% |
| 신청기간 | | 매 학기 6월, 12월 첫째 주(공지사항 반드시 참조) |
| 봉사 활동 실시 | **봉사시간** | **2026학년도 1학기(수혜학기)에 봉사활동 50시간을 반드시 이행해야 함** |
| | 봉사장소 | 단과대학 자체 기준에 따름 |
| | 군 입 대 휴 학 자 | 군 복무로 대체 가능하며 소속 단과대학 행정팀으로 증빙자료 제출 |
| | 그 외 휴 학 자 | 복학 후 봉사활동을 실시 |
| | **미이행시** | **봉사활동 미이행 시 장학금 전액을 반환해야 함** |

## 6. 교내 근로장학금 안내

| 구 분 | 내 용 |
|---|---|
| 목 적 | 가정 형편이 어려운 학생의 학비마련에 도움을 주고자 시행하는 장학제도로 매년 2회로 구분(1학기/2학기)하여 선발하고 있으며, 교내에서 일정 시간의 근로를 하고 근로시간에 따라 장학금을 지급 |
| 자격기준 | 국가장학금을 신청하여 학자금지원구간(8구간 이내)이 있어야 신청 가능 |
| 신청기간 | 매학기 개강일 전후(공지사항 반드시 참조) |
| 신청방법 | EDWARD시스템 > 근로장학에서 신청(근무 희망부서로 신청) |
| 근로시간 | 지정된 기간 동안 330시간(1인당 한도) |
| 근로장학금액 | 실제 근로시간(330시간 범위 내) × 시간당 최저임금 |

## 7. 특별장학금

| 구 분 | 내 용 |
|---|---|
| 장 학 명 | 특기장학, 총장특별장학, 외국인장학, 보훈장학, 국가고시합격장학, 채플장학, 계명복지장학, 봉사장학, 목사자녀장학, 다자녀장학, 사랑나눔(장애)장학, 계명행복장학, 후생복지장학, 프로그램참가장학, 북한이탈주민장학, 홍보대사장학 등 |
| 기타 세부사항은 장학복지팀 홈페이지 참고 | |

## 8. 교외장학 안내

### 가. 국가근로장학

| 장학명 | 내 용 | |
|---|---|---|
| 국가 근로 장학 | 신청대상 | 재학생 전체 |
| | 신청기간 | 추후 홈페이지 장학게시판 공지 |
| | 신청방법 | 한국장학재단 (www.kosaf.go.kr) 홈페이지를 통해 신청<br>※ 신청 시 본인 공인인증서 필요 |
| | 선발방법 | 학자금지원구간 9구간 이하 대상으로 상위순위부터 우선 선발<br>(1순위: 학자금지원구간 4구간 이내, 2순위: 5~6구간, 3순위: 7~9구간) |
| | 장학금액 | **실제 근로시간 × 시간당 최저임금** |

### 나. 국가장학금(1, 2유형)

<table>
<tr><th>장학명</th><th colspan="5">내 용</th></tr>
<tr><td rowspan="11">국가 장학<br><br>1유형 · 2유형</td><td>신청대상</td><td colspan="4">대한민국 국적 소지한 재학생 전체 (교내외 장학금 지급 근거가 되므로 반드시 신청)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">신청기간</td><td>1학기</td><td colspan="3">- 1차 신청: 11월 중순 ~ 12월 중순, - 2차 신청: 2월 중순 ~ 3월 초</td></tr>
<tr><td>2학기</td><td colspan="3">- 1차 신청: 5월 중순 ~ 6월 중순, - 2차 신청: 8월 중순 ~ 9월 초</td></tr>
<tr><td rowspan="7">성적기준</td><td rowspan="7">1유형</td><td>신·편입·재입학</td><td colspan="2">첫 학기에 한하여 성적 및 이수학점 기준 미적용</td></tr>
<tr><td>재학생</td><td colspan="2">직전 학기 12학점 이상 이수자로 평점평균 2.51(F포함) 이상</td></tr>
<tr><td>장애인</td><td colspan="2">성적 및 이수학점 기준 제한 없음</td></tr>
<tr><td>기초~차상위</td><td colspan="2">C학점[1.51(F포함)/4.5만점] 이상 적용</td></tr>
<tr><td>소득1~3분위</td><td colspan="2">C학점[1.51(F포함)/4.5만점] 경고제 2회 적용</td></tr>
<tr><td>졸업·초과학기</td><td colspan="2">이수학점(12학점)기준 적용 제외</td></tr>
<tr><td>신청방법</td><td colspan="4">한국장학재단 홈페이지 또는 모바일 앱을 통해 공인인증서 로그인</td></tr>
<tr><td>최대 지원학기</td><td colspan="4">누적 수혜 횟수 8회 이하(초과학기 지원가능)<br>의학계열 12학기(6년) 및 건축학 계열 10학기(5년)까지 지원 가능</td></tr>
<tr><td>장학금액</td><td colspan="4">학기당 최대 장학금액(등록금을 초과하지 않는 범위 내 지급)
<table>
<tr><th>학자금지원구간</th><th>국가장학금(Ⅰ유형, 다자녀 포함)</th><th>비 고</th></tr>
<tr><td>기초생활수급자, 차상위계층</td><td>전액</td><td></td></tr>
<tr><td>1구간</td><td>3,000,000원</td><td></td></tr>
<tr><td>2구간</td><td>3,000,000원</td><td></td></tr>
<tr><td>3구간</td><td>3,000,000원</td><td></td></tr>
<tr><td>4구간</td><td>2,200,000원</td><td></td></tr>
<tr><td>5구간</td><td>2,200,000원</td><td></td></tr>
<tr><td>6구간</td><td>2,100,000원</td><td></td></tr>
<tr><td>7구간</td><td>1,800,000원</td><td></td></tr>
<tr><td>8구간</td><td>1,800,000원</td><td></td></tr>
<tr><td>9구간</td><td>500,000원</td><td></td></tr>
<tr><td>다자녀(기초, 차상위)</td><td>전액</td><td>둘째 이상</td></tr>
<tr><td>다자녀(1~3구간)</td><td>30,50,000원</td><td>첫째, 둘째</td></tr>
<tr><td>다자녀(4~6구간)</td><td>2,525,000원</td><td>첫째, 둘째</td></tr>
<tr><td>다자녀(6구간)</td><td>2,400,000원</td><td>첫째, 둘째</td></tr>
<tr><td>다자녀(7~8구간)</td><td>2,325,000원</td><td>첫째, 둘째</td></tr>
<tr><td>다자녀(1~8구간)</td><td>전액</td><td>셋째 이상</td></tr>
<tr><td>다자녀(9구간)</td><td>675,000원</td><td>첫째, 둘재</td></tr>
<tr><td>다자녀(9구간)</td><td>1,000,000원</td><td>셋째 이상</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>참고사항</td><td colspan="4">√ 재학생은 반드시 국가장학금 1차 신청기간에 신청해야 함<br>(2차 신청 시 '신청기간 미준수'로 거절되며, 재학기간 중 2회에 한해 구제신청 가능)<br>√ 등록금 범위 내 교내·외 장학금과 중복수혜 가능<br>√ 학자금지원구간 심사결과에 따라 교내·외 장학생으로 추천</td></tr>
</table>

## 9. 학자금 대출 안내

| 구 분 | 내 용 |
|---|---|
| 신청기관 | 한국장학재단 |
| 신청기간 | 매학기 등록기간 전 |
| 신청자격 | 재학생 전원<br>- 직전학기 12학점 이상 이수 및 성적 70점(우리 대학 평점(F포함) 1.51) 이상<br>**※ 취업 후 상환 학자금대출 성적 폐지(이수학점 기준은 유지)**<br>- 학점 및 평점 미달 시 대출 제한될 수 있음 |
| 신청방법 | 한국장학재단(www.kosaf.go.kr) 홈페이지를 통해 신청<br>- 신청 시 본인 공인인증서 필요 |
| 계 좌 등 록 | √ EDWARD시스템에 등록된 본인 계좌로 장학금 지급(학비감면선지급제외)<br>√ 계좌번호 미등록시 장학생 선발 및 장학금 지급이 보류 가능<br>√ EDWARD시스템>공통>시스템공통>환경설정>개인정보수정 계좌등록<br>√ 신입생은 본인 학번 부여 시 등록 |

## 10. 중복지원방지

<table>
<tr><th>구 분</th><th colspan="2">내 용</th></tr>
<tr><td>중복지원 방지란?</td><td colspan="2">한국장학재단, 대학 및 기타 학자금 지원기관으로부터 지원받은 학자금(장학금+대출금)이 등록금 범위를 초과한 경우</td></tr>
<tr><td>중복지원 일 경우</td><td colspan="2">한국장학재단의 장학금 및 대출금 수혜가 불가능하므로 중복지원으로 확인되는 학기의 초과금액을 대출금상환 또는 장학금 반환을 하여야 중복지원이 해소됨(중복지원에 해당할 경우 초과금액을 즉시 반환할 의무가 있음 – 서약서 참조)</td></tr>
<tr><td>중복지원 심사기준</td><td colspan="2">
<table>
<tr><th>구분</th><th>심사조건</th><th>판단</th><th>해소방법</th></tr>
<tr><td rowspan="2">장학금</td><td>등록금 ≧ 장학금 총액</td><td>정상</td><td></td></tr>
<tr><td>등록금 〈 장학금 총액</td><td>중복지원</td><td>장학금반환</td></tr>
<tr><td rowspan="2">장학금 + 대출</td><td>등록금 ≧ 장학금 총액 + 대출금 잔액</td><td>정상</td><td></td></tr>
<tr><td>등록금 〈 장학금 총액 + 대출금 잔액</td><td>중복지원</td><td>대출상환</td></tr>
</table>
※ 장학금 총액 = 학교 또는 외부기관 등을 통해 수혜 받은 장학금을 합한 금액 (단, 봉사장학금 및 근로장학금은 제외)<br>
※ 예시
<table>
<tr><th rowspan="2">등록금</th><th colspan="3">장학금</th><th>대출금</th><th rowspan="2">합계<br>(A+B+C+D)</th><th rowspan="2">중복지원 여부</th><th rowspan="2">해소방법</th></tr>
<tr><th>교내장학금<br>(A)</th><th>국가장학금<br>(B)</th><th>교외장학금<br>(C)</th><th>대출잔액<br>(D)</th></tr>
<tr><td rowspan="4">300만원</td><td>100만원</td><td>100만원</td><td>100만원</td><td>-</td><td>300만원</td><td>해당없음</td><td></td></tr>
<tr><td>100만원</td><td>100만원</td><td>-</td><td>100만원</td><td>300만원</td><td>해당없음</td><td></td></tr>
<tr><td>100만원</td><td>100만원</td><td>-</td><td>200만원</td><td>400만원</td><td>중복지원</td><td>대출상환<br>(100만원)</td></tr>
<tr><td>100만원</td><td>100만원</td><td>200만원</td><td>-</td><td>400만원</td><td>중복지원</td><td>장학금반환<br>(100만원)</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>중복지원확인방법</td><td colspan="2">한국장학재단 홈페이지 로그인 > 장학금 > 중복지원현황조회</td></tr>
<tr><td rowspan="2">중복지원 해소방법</td><td>대출금이 있을 경우</td><td>√ 초과금액만큼 대출기관에 대출상환<br>√ 반드시 중복지원에 해당하는 학기의 대출금을 상환하여야 하며 그 외 학기 대출금 상환 시 중복지원이 해소되지 않음</td></tr>
<tr><td>대출금이 없을 경우</td><td>√ 초과금액만큼 장학금 지급기관에 반환</td></tr>
<tr><td>참고사항</td><td colspan="2">장학금 지급 내역이 한국장학재단에 등록하는 시점에 따라 중복지원 여부가 결정되는 관계로 중복지원 확인이 다소 차이가 날수 있음</td></tr>
</table>

[참고자료]

## ▣ 공인외국어점수 환산표

| 등급 | 인정점수 | 영어 | | | | | | 일본어 | | 중국어 | | 독일어 | | 프랑스어 | 러시아어 | 스페인어 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | TOEIC (모의토익 포함) | TOEFL (IBT) | TEPS (구) | TEPS | TOEIC-SPEAKING | OPIC | JPT | JLPT | CPT | 신HSK급수 (점수) | GER | | DELF | TORFL | FLEX (듣기/읽기) | DELE | SIELE |
| | | | | 총점990 | 총점600 | | | | | | | 자격증 | Note | | | | | |
| 1 | 30 | 950 | 110 | 925 | 550 | 180 | - | 870 | N1 (140) | 850 | 6급(210) | B2 (DSH Test Daf) | 1(A+) 2 (A) | B2 | 2 | 750 | B2 | 600 |
| 2 | 27 | 900 | 102 | 850 | 490 | 170 | AL | 820 | N1 (120) | 800 | 6급(180) | | 3(B) 4(C) | B1 | 1 | 700 | | 550 |
| 3 | 24 | 850 | 93 | 775 | 420 | 160 | IH | 770 | N1 (100) | 750 | 5급(240) | B1 | 1(A+) 2 (A) | | | 650 | | 500 |
| 4 | 20 | 800 | 85 | 700 | 387 | 150 | IM | 720 | N2 (130) | 700 | 5급(210) | | 3(B) 4(C) | A2 | | 600 | | 450 |
| 5 | 16 | 750 | 80 | 650 | 358 | - | IL | 670 | N2 (120) | 650 | 5급(180) | A2 | 1(A+) 2 (A) | | 기본 | 550 | B1 | 400 |
| 6 | 12 | 700 | 75 | 600 | 327 | 140 | - | 630 | N2 (110) | 600 | 4급(240) | | 3(B) 4(C) | | | 500 | | 350 |
| 7 | 8 | 650 | 70 | 550 | 298 | 130 | - | 590 | N2 (100) | 550 | 4급(210) | A1 | 1(A+) 2(A) | | | 450 | | 300 |
| 8 | 4 | 600 | 65 | 500 | 268 | 120 | - | 550 | N2 (90) | 500 | 4급(180) | | 3(B) 4 (C) | | | 400 | | 250 |

가. DELF(프랑스어), TORFL(러시아어), DELE(스페인어) 등 등급으로 인정되는 경우 등급 간 중간 점수를 적용함. 예) DELF B1: 25.5점, TORFL 기본: 10점, DELE B2: 25점, DELE B1: 10점

나. 공인외국어 점수는 6월말(1학기), 12월말(2학기)까지 EDWARD 시스템에 입력한 공인외국어 점수로 하되, 취득일 기준으로 최근 2년 이내의 성적을 인정함

다. 위 표에 없는 공인외국어 점수에 대한 환산은 따로 정함

## ▣ 국가장학금 신청 시 작성하는 서약서 내용 참조(관련 주요 사항)

**신청인 서약서**

한국장학재단 귀중

본인은 한국장학재단(이하 '재단')의 학자금대출 또는 장학금(이하 "학자금지원") 신청인으로서 신청 및 선정 과정에서 다음 사항을 성실히 준수하며 위반할 시 매 학기 학자금지원이 제한될 수 있음을 동의합니다.

**1. 학기별 가족정보 활용**

본인은 동일 학기에는 최초 학자금지원 신청한 가족 정보를 재단의 모든 학자금지원사업의 소득분위 산정 등에 활용하는 것에 동의합니다.

**2. 학자금지원금 반환 동의**

본인은 재단으로부터 받은 학자금지원금을 등록금 용도로만 사용하며, 부득이한 사정(휴학, 자퇴, 제적, 기타 등)으로 학업을 중단하게 될 경우, 「학자금대출 상환 동의서」 및 「대학등록금에 관한 규칙」 제6조 제2항에 준하여 산정된 반환기준에 따라 기 지원받은 학자금지원금을 재단으로 반환할 것에 동의합니다.

**3. 학자금 중복지원방지 및 상환(반환) 서약**

본인은 등록금 범위를 초과하여 학자금을 중복으로 지원받지 않을 것임을 서약합니다. 또한 본인이 한 학기 등록금을 초과하여 수령하는 학자금지원금(학자금 중복지원의 범위에 포함되는 외부학자금 등)에 대해 즉시 상환 또는 반환할 것을 서약합니다.

# 장애학생지원센터 안내

**1. 장애학생 지원 안내**

가. 장애학생 상담 지원: 전문 상담사와 교내 생활 및 학습상담

나. 장학금 지원: 사랑나눔 장학금은 장애정도(심한 장애/심하지 않은 장애)에 따라 차등 지급

다. 우선 수강신청 지원: 수강신청 기간 중 수강인원 제한 과목에 대하여 우선수강 신청할 기회 제공

라. 도우미 지원

1) 지원 대상: 장애정도 – 심한장애(구 장애등급 1급 ~ 3급)

2) 지원 내용: 학습지원 및 이동지원

마. 명교생활관(기숙사) 우선 입사 지원

1) 지원 대상: 기숙사 입소를 희망하는 장애학생

2) 입소 자격: 장애정도 – 심한장애(구 장애등급 1급 ~ 3급)의 중증 장애학생으로 어려움을 겪고 있는 학생을 우선 배정

바. 학습보조공학기기 지원

- 보유기기 현황: 컬러독서확대기, 점자프린트기, 전동휠체어, 음성변환출력기 등 14종 보유

사. 의료서비스 지원: 응급처치, 요일별 의사진료, 매 학년 초 건강검진 실시

**2. 장애학생지원센터 홈페이지 안내:** https://newcms.kmu.ac.kr/dss/index.do

**3. 장애학생 등록 안내**

가. 등록 대상: 재학 중인 장애학생

나. 등록 기간: 상시 등록

다. 등록 방법: 장애학생지원센터 홈페이지 참조

라. 제출 서류: 장애학생 등록 신청서 및 장애인 증명서 각 1부

**4. 문의:** 장애학생지원센터[☎ 053-580-6098, 바우어 신관 1층 3105호]

# 학생역량향상을 위한 COMpass K 프로그램 안내

**[6300학생통합컨택코너(☎580-6300), 학생성공센터행정팀(☎580-5636, 6771)]**

## 1. 계명인재역량관리시스템(COMpass K) 이란?

- 'Capability & Opportunity Mate for pass, KMU'의 약자로, 핵심역량 및 취업경쟁력을 향상시키기 위하여 7개 영역에 대한 재학생의 활동 성과를 입력하고 분석하는 프로그램
- 계량화한 활동 성과를 분석하여 학생 스스로 학습 목표를 설정하고, 취업 또는 진로를 단계적으로 준비할 수 있도록 지원
- 학과, 대학, 계열 내의 영역별 위치를 파악할 수 있어 성취 의지를 높이는 길잡이의 역할

## 2. 프로그램의 활용

- 학생: 학습 목표 설정 및 단계적 진로 준비에 도움을 받을 수 있으며 영역별 이력 관리를 통해 경험을 축적하고 관리하는 학습포트폴리오로 활용
- 교원: 학과 학생들의 학습 현황을 관리하고 학생상담의 근거자료로 활용
- 대학: 재학생의 학습경험을 촉진하기 위한 분석 도구로 사용하고 있으며, 나아가 우수 인재 발굴(K-STAR 인증제) 및 장학 사정 등에 활용

## 3. 구성 영역 및 세부 평가요소

| 영역 | 세부 평가요소 |
|---|---|
| 1. 목표 관리 | 자기소개서 및 학업계획서 작성, 교수 상담 |
| 2. 전공 | 성적, 국내외 현장실습 참가, 프로젝트 과목 이수, 국내 교류대학 교환학생 |
| 3. 국제화 | 한국어/한자능력시험 취득, 공인외국어능력시험 성적 취득,<br>전공 외국어교과목 이수, 다문화 교양교과목 이수,<br>국제화/다문화 관련 교내 프로그램 수료, 국제화/다문화 관련 대외 특별활동,<br>국외 교환학생 선발, 장·단기 국외 어학연수 |
| 4. IT | IT 관련 자격증 취득, IT 관련 교내 프로그램 수료 |
| 5. 봉사/인성 | 국외 봉사활동 참가, 국내 봉사활동 참가(헌혈 포함),<br>교내 학생회 간부/행정부서 지원 활동, 봉사/인성 관련 교내 프로그램 이수,<br>인성 관련 교양교과목 이수 |
| 6. 창의 | 국내외 공모전/대회 수상, 지식재산권 취득, 창업,<br>도전/자기주도/창업/융합 관련 프로그램 수료, 창업/융합 관련 교양교과목 이수 |
| 7. 학습<br>/진로/취업 | 진로 및 취업 관련 자격증 취득, 학습/진로/취업 관련 교내 활동,<br>학습/진로/취업 관련 대외 활동, 취업 관련 교양교과목 이수 |
| • 각 역량별 점수한도가 지정되며, 세부 평가요소 및 점수한도는 변경될 수 있음<br>• 관련 사항은 EDWARD 시스템 > 학사행정 > COMpass K 및 홈페이지에 매 학기 공지 | |

## 4. 실적 입력/승인 기간

| 구분 | 2026학년도 1학기 | 2026학년도 2학기 |
|---|---|---|
| 방문 승인<br>[정규학기 중] | 2026. 3. 3.(화) ~ 6. 26.(금) 16:00까지 | 2026. 9. 1.(화) ~ 12. 28.(월) 16:00까지 |
| 온라인 승인<br>[3주간] | 2026. 5. 26.(화) ~ 6. 15.(월) 16:00까지<br>[3주간 / 기간 외 신청 불가] | 2026. 11. 23.(월) ~ 12. 7.(월) 16:00까지<br>[3주간 / 기간 외 신청 불가] |

## 5. 실적 입력/승인 방법 ★★★★★

**(1) 자동 입력/승인 처리**: 성적평가, 학점인정 등과 관련된 항목은 전산으로 자동 처리되며, 행정부서에서 주관한 프로그램 참여실적은 해당 부서에서 일괄 입력/승인 처리

**(2) 학생 직접 입력/승인**: 자격증, 공모전, 봉사활동 등의 참여실적은 학생이 직접 EDWARD시스템(COMpass K)에 실적 입력하고 승인받아야 함

① **[방문 승인] COMpass K 실적 입력 및 승인 방법/정규학기 중 신청 가능(1, 2학기)**

: 실적입력 후 증빙자료 원본(자격증, 상장, 봉사활동확인서 등)을 가지고 단과대학 행정팀 및 6300학생통합컨택코너에 방문하여 확인 및 승인처리(점수 부여)

**★[학생 방문승인] COMpass K 실적 입력 및 승인 방법★**

① EDWARD시스템 → ② 학사행정 → ③ COMpass K → ④ 개인역량실적입력 후 저장→

⑤ 실적자료 원본을 가지고 소속 단과대학 행정팀 또는 6300학생통합컨택코너(바우어관 2층 로비)에 방문하여 승인 요청, 확인 후 점수 부여 → ⑥ EDWARD 시스템에서 승인결과 확인 필수

② **[온라인 승인] COMpass K 실적 입력 및 승인 신청 방법/매학기 3주간(기간 외 신청 불가)**

: 비대면 수업 등으로 학교 방문이 어려운 학생을 위해 매학기 3주간만 운영

가. 유의사항1: 온라인 승인신청은 **반드시 [COMpassK온라인승인신청] 버튼 클릭해야 신청 완료**

나. 유의사항2: 온라인 승인신청은 신청 순서대로 처리하여 승인처리까지 일정 기간이 소요되므로 기한이 촉박한 학생들은 단과대학 행정팀(6300학생통합컨택코너)에 증빙자료 지참 후 방문 신청 요청

다. 유의사항3: 증빙파일에 주민번호 뒷자리, 개인 주소 등 개인 민감 정보는 반드시 블라인드(■) 처리 후 업로드(PDF, jpg) 해야 함

라. 유의사항4: 증빙자료 미제출 및 미비 등으로 인한 실적 미승인은 신청자 본인에게 책임이 있으므로 온라인 신청 후 반드시 본인이 승인여부를 확인(추적 관리)해야 함

## ★ [온라인승인] COMpass K 실적 입력 및 승인 신청 방법

**: EDWARD > 학사행정 > COMpass K > COMpass K실적 > 개인COMpass K실적입력**

① 입력할 실적의 COMpassK 영역과 평가요소 선택 ② [추가]버튼 클릭

③ 돋보기 버튼 클릭하여 입력할 자격증/대회/공모전/봉사기관선택

④ 입력할 실적의 세부내용 입력 ⑤ [저장] 버튼 클릭 ⑥ 증빙파일의 [파일첨부] 버튼 클릭

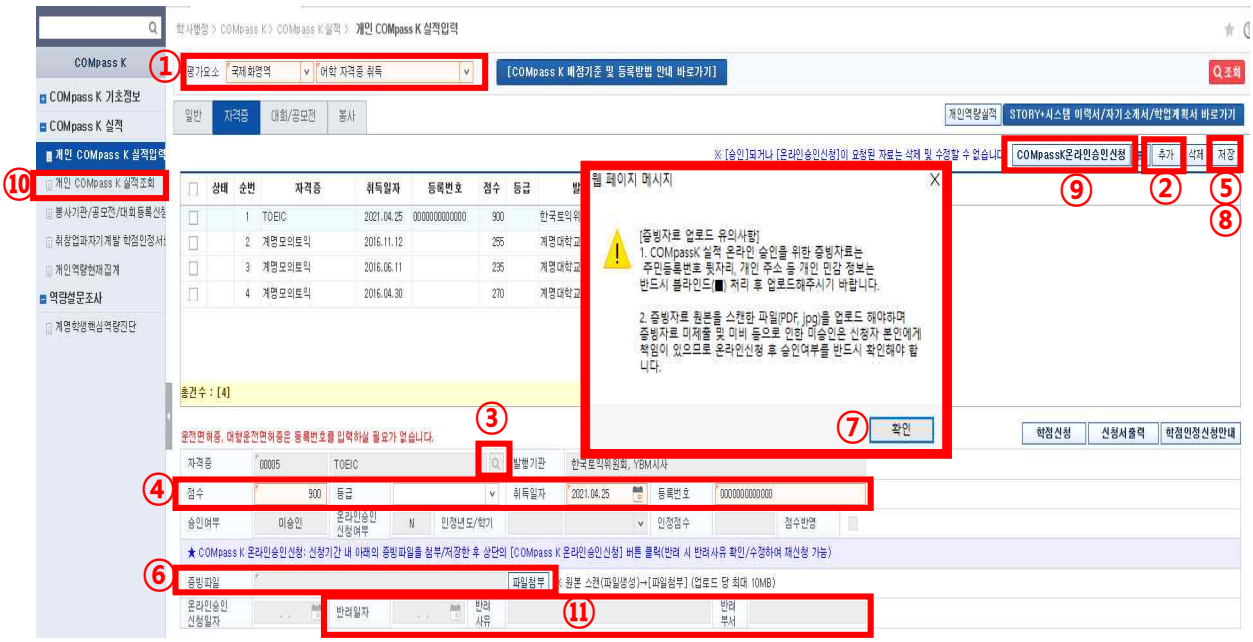
⑦ **웹페이지 메시지 읽고 [확인] 버튼 클릭한 후 증빙자료 스캔파일(PDF, JPG) 업로드**

⑧ [저장] 버튼 클릭 ⑨ **[COMpassK온라인승인신청] 버튼 클릭 필수 ★★★**

⑩ EDWARD시스템(개인COMpassK실적조회)에서 온라인승인인청 결과 확인

⑪ 반려(승인처리안됨) 시 반려사유를 확인하고 자료 수정/저장 후 다시 온라인 승인신청 (관련 문의는 반려부서로연락)

⇒ ★ 증빙자료 미제출및 미비 등으로 인한 미승인은신청자 본인에게 책임이 있으므로 COMpassK 승인 신청 후 **개인 COMpassK 실적조회**에서 승인처리내역(반려 또는 승인)을 반드시 확인해야 함★★★



## 6. COMpass K 점수를 받을 수 있는 다양한 교내 비교과 프로그램

- 교내 프로그램 참여를 통한 COMpass K 부여 평가요소

| 영역 | 세부 평가요소 | 점수 |
|---|---|---|
| 국제화 | 국제화/다문화 관련 교내 프로그램 수료 | 단기 프로그램<br>1시간당 1점<br>(최대 5점),<br>장기 프로그램<br>(20시간 or 2개월 이상)<br>10점 |
| IT | IT 관련 교내 프로그램 수료 | |
| 봉사/인성 | 봉사/인성 관련 교내 프로그램 수료 | |
| 창의 | 도전/자기주도/창업/융합 관련 프로그램 수료 | |
| 학습/진로/취업 | 교내 학습/진로/취업 관련 교내 활동 | |

- **프로그램 확인 및 신청: 계명스튜던트포털(STORY⁺) 시스템**
- 계명스튜던트포털(STORY⁺) 시스템은 2021학년도 신규 도입 시스템으로, 재학생의 역량을 향상 시키기 위한 모든 교과/비교과 활동 및 인증제도를 통합하여 관리할 수 있으며, 교내 비교과 프로그램의 개설 정보를 한눈에 확인할 수 있음

## 7. COMpass K를 통한 재학생 역량 관련 지원 및 제도 안내

| | |
|---|---|
| **6300<br>학생통합컨택코너** | • 재학생의 역량향상을 위한 통합지원 창구<br>• 상담내용: COMpass K, 비교과 프로그램, K-STAR 등 학생역량 관련, K-Cloud 융합교육 모듈 및 인증 등 K-Cloud College 관련, 장학, 졸업, 학습, 심리상담 등 학교생활 전반<br>• 위치: 바우어관 2층 로비(☎053-580-6300)<br>• **온라인: 인스타그램 @kmu_6300**<br>• 운영시간: 학기 중 월 ~ 금요일 9시~17시<br>(공휴일 및 점심시간 12시~13시 제외) |
| **K-STAR<br>인증제** | • K-STAR 인증제: 우리 대학교의 FACE 인재상을 바탕으로 4개의 인재특성( [F]도전적 개척정신, [A]윤리적 봉사정신, [C]국제적 문화감각, [E]창의적 전문성) 별로 우수 인재를 양성하고 인증하는 제도<br>• 계명인재역량관리시스템(COMpass K)에 입력된 학생들의 학습역량 및 경력 관리 점수에 대한 양적 평가와 e-포트폴리오에 입력된 학습자료, 학습활동, 성찰과정에 대한 질적 평가를 병행함으로써 우리 대학의 8대 핵심역량을 갖춘 참된 인재를 선발하는데 목적<br>• COMpass K 각 평가요소가 4개의 인재특성별로 매칭되어 관리<br>• ☎ 053-580-6771 |

- **FACE 영역별 세부 평가 요소와 K-STAR 최소 인증 기준 점수 [문의: ☎053-580-6771]**

| 인증 구분 | 코드 | COMpass K 평가요소 | COMpass K 영역 | 배점 | 최소 인증점수 |
|---|---|---|---|---|---|
| [F] 도전적 개척정신 | F01 | 자기소개서, 학업계획서 작성 | 목표관리 | 30 | 350 |
| | F02 | 교수 상담 | 목표관리 | 16 | |
| | F03 | 대회/공모전 수상 | 창의 | 100 | |
| | F04 | 발명/특허/창업 | 창의 | 20 | |
| | F05 | 국내외 현장실습 | 전공 | 85 | |
| | F06 | IT관련 자격증 취득 | IT | 100 | |
| | F07 | 진로/취업 관련 자격증 취득 | 학습/진로/취업 | 180 | |
| | F08 | 학습/진로/취업 관련 대외 활동 | 학습/진로/취업 | 120 | |
| | F09 | 학습/심리/진로/취업상담 | 학습/진로/취업 | 24 | |
| | F10 | 국내 교류대학 교환학생 | 국제화 | 30 | |
| | F11 | 도전, 자기주도, 창업, 융합 관련 프로그램 수료 | 창의 | 70 | |
| | F12 | 창업/융합 관련 교양교과목 이수 | 창의 | 30 | |
| | 계 | | | 805 | |
| [A] 윤리적 봉사정신 | A01 | 교내 학생회 간부/행정부서 지원 활동 | 봉사/인성 | 20 | 200 |
| | A02 | 국내봉사활동 참가 | 봉사/인성 | 180 | |
| | A03 | 국외봉사활동 참가 | 봉사/인성 | 80 | |
| | A04 | 봉사, 인성 관련 교내 프로그램 수료 | 봉사/인성 | 40 | |
| | A05 | 인성 관련 교양교과목 이수 | 봉사/인성 | 30 | |
| | 계 | | | 350 | |
| [C] 국제적 문화감각 | C01 | 국외 교환학생 | 국제화 | 60 | 280 |
| | C02 | 국외 어학연수 수료 | 국제화 | 60 | |
| | C03 | 국외 현장실습 | 전공 | 85 | |
| | C04 | 어학 자격증 취득 | 국제화 | 210 | |
| | C05 | 국외 봉사활동 참가 | 봉사/인성 | 80 | |
| | C06 | 전공 외국어 교과목 이수 | 국제화 | 30 | |
| | C07 | 다문화 교양교과목 이수 | 국제화 | 30 | |
| | C08 | 국제화, 다문화 관련 교내 프로그램 수료 | 국제화 | 10 | |
| | C09 | 국제화, 다문화 관련 대외 특별활동 | 국제화 | 10 | |
| | 계 | | | 575 | |
| [E] 창의적 전문성 | E01 | 성적 | 전공 | 315 | 720 |
| | E02 | 프로젝트 학점 이수 | 전공 | 10 | |
| | E04 | 취업관련 교양교과목 이수 | 학습/진로/취업 | 20 | |
| | E05 | 학습/진로/취업 관련 교내 활동 | 학습/진로/취업 | 70 | |
| | E06 | IT관련 자격증 취득 | IT | 100 | |
| | E07 | 진로/취업 관련 자격증 취득 | 학습/진로/취업 | 180 | |
| | E08 | 학습/진로/취업 관련 대외 활동 | 학습/진로/취업 | 120 | |
| | E09 | 어학 자격증 취득 | 국제화 | 210 | |
| | E10 | IT 관련 교내 프로그램 수료 | IT | 40 | |
| | 계 | | | 1,065 | |

## 8. 기타 문의

- COMpass K 문의: 소속 단과대학 행정팀 및 교육혁신팀(580-6300)
- K-STAR 인증 및 K-STAR 장학금 문의: 교육혁신팀(580-6771)
- 자격증취득특별학점 등 학점인정 문의: 교무·교직팀(580-6008)
- [교내장학] 공인토익성적향상격려장학금, 자격증취득장학금 등 문의: 장학복지팀(580-6093)
- 시스템 에러 문의: 전산개발팀(580-5855)

## 붙임 COMpass K 실적 승인 방법

### 1. 개요

○ **COMpass K 실적은 입학 이후의 실적만 승인 가능하며**
**외국어 어학성적은 유효기간(취득일 기준 최근 2년) 이내의 성적만 인정함**
**- 단, 신/편입학 이전에 취득한 자격증에 한하여 유효기간 내의 것(평생 자격증 포함)은 인정함**
**단, 신/편입학 이전에 취득한 외국어 어학성적은 취득일 기준 최근 2년 이내의 성적만 인정함**

○ **1개의 실적은 1개 분야 영역에서만 인정(1개 실적으로 2개 분야 이상 실적 인정 불가)**
- 각 영역별 한도 점수를 초과하더라도 COMpass K 점수는 계속 누적되나 교내 지표에서는 한도 점수 사용

○ **COMpass K 실적 인정 기준은 학생의 이력서 및 자기소개서 기재 가능 여부를 기준으로 함**

**① 단과대학 행정팀 승인**

1) 승인 종류: 어학성적, 다문화 관련 대외활동/외부 프로그램 참가, 국외 어학연수, 국내외 봉사활동, 국내·국제 대회/공모전, 발명/특허/창업, 각종 자격증, 전공/취업 관련 대외활동
2) **승인 절차: 학생이 EDWARD시스템 입력→단과대학 행정팀에 증빙자료 제출→증빙자료(원본) 확인/승인**

**② 프로그램 주관(운영)부서 일괄처리**

1) 승인 종류: 국제화/다문화 관련 교내 프로그램 수료, IT 관련 교내 프로그램 수료, 봉사/인성 관련 교내 프로그램 수료, 도전/자기주도/창업/융합 관련 교육 프로그램 수료, 학습/진로/취업 관련 교내 활동
2) **승인 절차: 교내 각종 프로그램(활동) 운영 종료 후 주관 행정부서에서 일괄 점수 부여**
3) 교내 프로그램(활동) 수료에 따른 COMpass K 점수부여는 프로그램 주관(운영) 부서에서 일괄처리

**③ 자동 전산처리**

1) 승인 종류
가) 목표관리영역: 자기소개서, 학업계획서, 교수 상담 이력(1일 후 점수 반영)
나) 전공영역: 학기별 성적, 국내·외 현장실습 교과목 이수, 프로젝트 과목 이수
다) 국제화영역: 전공 외국어교과목 이수, 다문화 교양교과목 이수, 교환학생 선발 및 학점취득(SAP)
라) 봉사/인성영역: 교내 학생회 간부/행정부서 지원 활동, 국외봉사활동(학생지원팀), 인성 관련 교양교과목 이수
마) 창의영역: 창업/융합 교양교과목 이수
바) 진로/취업역량: 취업 교양교과목 이수
2) **승인 절차: 학사(교과목 이수 등)와 연계된 항목은 교육혁신팀에서 일괄 전산처리**
3) **처리 시기: 학기별 영구성적 생성 후 전산처리**

**④ 6300학생통합컨택코너 승인**

1) 승인 종류
가) **학점과 무관한 국내·외 현장실습, 국제기구/정부관련 현장실습, 외부기관에서 주최한 프로그램 참가 실적, 국내·외 공연 및 전시활동**
나) **봉사기관 등록, 국제·국내대회/공모전 등록, 국가공인 자격증 추가 등록**
2) **승인 절차: 학생이 증빙자료를 지참→6300학생통합컨택코너 증빙자료 제출→증빙자료 확인 후 승인**

## 2. 영역별 배점기준 및 승인방법

**※ 영역별 배점기준 및 승인을 위한 상세기준(증빙서류 등)은 학기별로 변화될 수 있으며, 매 학기 EDWARD 시스템 > 학사행정 > COMpass K의 첨부파일을 반드시 확인하기 바람**

### 가. 목표관리역량

1) 자기소개서, 학업계획서 **F 역량**

| 평가 요소 내용 | 점수 | 한도 | 승인 방법 | 비고 |
|---|---|---|---|---|
| 자기소개서 작성 | 15 | **30** | 시스템 전산처리 | 계명스튜던트포털(STORY+) 시스템에 등록한 자기소개서, 학업계획서가 COMpass K로 연동됨<br>※ 각 250자 이상 작성해야 함 |
| 학업계획서 작성 | 15 | | | |

2) 교수 상담 이력 **F 역량**

| 평가 요소 내용 | 점수 | 한도 | 승인 방법 | 비고 |
|---|---|---|---|---|
| 전체 상담 | 2 | **16** | EDWARD 시스템→상담→교직원상담 신청 | 전체 |

◆ **학생입력 화면**(학사행정→상담→통합상담신청→교직원상담)

## 나. 전공역량

1) 성적 **E 역량**

| 학점 | 점수 | 한도 | 승인 방법 | 비고 |
|---|---|---|---|---|
| 4.0 이상 | 45 | **315** | 정규학기(1, 2학기) 영구성적 생성 후 일괄 전산처리 | 계절학기 성적 제외 |
| 3.5 이상 | 35 | | | |
| 3.0 이상 | 25 | | | |
| 2.5 이상 | 15 | | | |
| 2.5 미만 | 5 | | | |

2) 국내·외 현장실습 참가 및 학점 취득

| 평가 요소 | 학점 | 개별 | 점수 | 한도 | 승인방법 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 국외 현장실습 **F, C 역량** | 15학점 | 12주 이상 | 55 | **85** | 전산처리 또는 교육혁신팀 승인 | 1) 교과목 이수(학점 취득) 시 자동 전산처리<br>2) 학점과 무관하게 개인적으로 수료한 현장실습은 6300학생통합컨택코너로 증빙자료 제출<br>**※ 국내/외 현장실습 5학점은 2022학년도 1학기부터 반영** |
| | 5학점 | 8주 이상 | 30 | | | |
| | 3학점 | 4주 이상 | 20 | | | |
| 국내 현장실습 **F 역량** | 15학점 | 12주 이상 | 30 | | | |
| | 5학점 | 8주 이상 | 20 | | | |
| | 3학점 | 4주 이상 | 10 | | | |
| 프로젝트 과목 **E 역량** | 이수 | | 10 | | | |
| 국제기구, 정부관련 국외 현장실습 **F, C 역량** | 추가 배점 | | 30 | | | |

**※ 추가 배점: UN 산하 기구, 외국 정부 또는 행정기관 등에서 수행한 현장실습은 추가 배점 가능**

**※ 단순 아르바이트, 인턴, 계약직원 등 구직활동은 일정 불가**

**※ 현장실습 실적은 동일 근무지(기업체, 공공기관 등)에서 국내 12주 이상 근무한 경우에도 국내는 최대 30점, 국외는 최대 55점 인정**

3) 국내 교류대학 교환학생

| 평가 요소 | | 점수 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|---|
| 국내 교류대학 교환학생 **E 역량** | 정규학기 이수 | 30 | **30** | 성적 확정 후 전산처리 |

## 다. 국제화역량

1) 한국어/한자 능력시험

가) 유효기간이 남아있는 모든 실적에 대해 승인 가능

나) 동일한 종류의 어학 자격증은 최상위 점수만 인정

다) 어학 자격증 취득을 위한 교육과정 참가 실적은 인정 불가(자격증 점수만 인정)

◆ **한국어**

| 자격증/공인시험 | 평가 요소(표기된 점수 이상) | | | 점수 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ToKL | KLT | TOPIK | | | |
| 한국어능력시험 중 1개 **C, E 역량** | 1급 | 1-급 | 6급 | 100 | **120** | 학생 입력→단과대학 행정팀 자격증 제출→승인 |
| | 2급 | 2+급 | - | 90 | | |
| | 3급 | 2-급 | 5급 | 80 | | |
| | 4급 | 3+급 | - | 70 | | |
| | 5급 | 3-급 | 4급 | 60 | | |
| | 6급 | 4+급 | - | 50 | | |

◆ 한자

| 자격증/공인시험 | 평가 요소(표기된 점수 이상) | | | | | | 점수 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 한자 능력시험 | 한국 어문회 | 상공 회의소 | 한자 실력급수 | 한국 한자검정 | 한자급 수자격 검정 | | | |
| 한자능력시험 중 1개 C, E 역량 | 1급 | 1급 | 1급 | 사범 | 1급 | 사범 | 100 | 120 | 학생 입력→단과대학 행정팀 자격증 제출→승인 |
| | 2급 | 2급 | - | - | 2급 | - | 90 | | |
| | 3급 | 3급 | 2급 | 1급 | 3급 | 1급 | 80 | | |
| | 4급 | - | 3급 | 2급 | 준3급 | 2급 | 70 | | |
| | 5급 | - | - | 3급 | - | - | 60 | | |
| | 6급 이하 | 4급 이하 | | | | 3급 이하 | 10 | | |
| | 기타 민간 등록 자격(급수 무관) | | | | | | 10 | | |

2) 외국어 능력 시험

가) **외국어능력시험 성적은 유효기간(취득일 기준으로 최근 2년 이내의 성적)이 남아있는 실적만 승인 가능**

나) 동일한 종류의 어학 자격증은 최상위 점수만 인정되며 모의토익은 인정 불가

다) 어학 자격증 취득을 위한 교육과정 참가 실적은 인정 불가(자격증 점수만 인정)

라) **학점 인정은 단과대학 행정팀에 신청하고, 특별외국어장학(공인토익성적향상 포함)은 장학복지팀에 신청**

◆ 영어

| 자격증/공인시험 | 평가 요소(표기된 점수 이상) | | | | | | 점수 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | TOEIC | TOEFL (CBT) | TOEFL (IBT) | TEPS | New TEPS | IELTS | 배점 | | |
| 영어능력시험 TOEIC/TOEFL/ TEPS/IELTS/ TESOL(CEFR)/ Cambridge Exam FLEX(듣기/읽기) 등 중 1개 C, E 역량 | 900점 | 253점 | 102점 | 850점 | 490점 | 7.5이상 | 100 | 180 | 학생 입력→단과대학 행정팀 자격증 제출→승인<br>※ 동일한 종류의 시험은 최상위 점수만 인정 **(모의토익 제외)**<br>※ 자격증 취득을 위한 교육은 자격증으로 점수가 인정되므로 중복인정 불가 |
| | 850점 | 238점 | 93점 | 775점 | 420점 | 6.5~7.4 | 90 | | |
| | 800점 | 223점 | 85점 | 700점 | 387점 | - | 80 | | |
| | 750점 | 215점 | 80점 | 650점 | 358점 | 5.5~6.4 | 70 | | |
| | 700점 | 207점 | 75점 | 600점 | 327점 | - | 60 | | |
| | 650점 | 192점 | 70점 | 550점 | 298점 | 4.5~5.4 | 50 | | |
| | 600점 | 177점 | 65점 | 500점 | 268점 | - | 40 | | |
| | 550점 | 170점 | 60점 | 450점 | 241점 | 3.5~4.4 | 30 | | |
| | 500점 | 163점 | 55점 | 400점 | 212점 | - | 20 | | |
| | 450점 | 160점 | 50점 | 350점 | 187점 | 3.0~3.4 | 10 | | |
| | TESOL (CEFR) | Cambridge Exam | | G-TELP Lv.1 | G-TELP Lv.2 | G-TELP Lv.3 | 배점 | | |
| | C2 이상 | CAE | | 70 | 90 | - | 100 | | |
| | C1 이상 | FCE | | 59 | 83 | - | 90 | | |
| | B2 | FCE(IELTS 5.0) | | - | 76 | 99 | 80 | | |
| | B2(IELTS 5.0) | PET(IELTS 4.5) | | - | 70 | 91 | 70 | | |
| | B1(IELTS 4.5) | PET | | - | 64 | 85 | 60 | | |
| | B1 | PET(IELTS 3.5) | | - | 57 | 78 | 50 | | |
| | B1(IELTS 3.5) | KET(IELTS 3.5) | | - | 50 | 71 | 40 | | |
| | - | - | | - | - | 63 | 30 | | |
| | - | - | | - | - | 56 | 20 | | |
| | - | - | | - | - | 50 | 10 | | |

<table>
<tr><th>자격증/공인시험</th><th colspan="10">평가 요소(표기된 점수 이상)</th><th>점수</th><th>한도</th><th>승인 방법</th></tr>
<tr><td rowspan="15">영어능력시험<br>TOEIC<br>SPEAKING/<br>TOEIC<br>WRITING/<br>ESPT/<br>FLEX(쓰기/말하기)<br>등 중 1개<br>C, E 역량</td><td colspan="5">TOEIC SPEAKING</td><td colspan="4">TOEIC WRITING</td><td rowspan="2">ESPT</td><td rowspan="2">배점</td><td rowspan="15">180</td><td rowspan="15">학생 입력→<br>단과대학<br>행정팀 자격증<br>제출→승인<br>※ 동일한 종류<br>시험은 최상위<br>점수만 인정<br>(모의토익<br>제외)<br>※ 자격증<br>취득을 위한<br>교육은<br>자격증으로<br>점수가<br>인정되므로<br>중복인정 불가</td></tr>
<tr><td colspan="2">2022.06.03.<br>취득까지</td><td colspan="3">2022.06.04.<br>취득부터</td><td colspan="2">2022.06.03.<br>취득까지</td><td colspan="2">2022.06.04.<br>취득부터</td></tr>
<tr><td rowspan="2">7급</td><td>170점</td><td rowspan="2">AL</td><td>170점</td><td rowspan="2">8급</td><td>180점</td><td>AH</td><td>180점</td><td>1급+</td><td>100</td></tr>
<tr><td>160점</td><td>160점</td><td>170점</td><td rowspan="2">AM</td><td>170점</td><td>2급+</td><td>90</td></tr>
<tr><td rowspan="3">6급</td><td>150점</td><td rowspan="3">IH</td><td>150점</td><td rowspan="3">7급</td><td>160점</td><td>160점</td><td>3급+</td><td>80</td></tr>
<tr><td>-</td><td>-</td><td>150점</td><td rowspan="3">AL</td><td>150점</td><td>3급</td><td>70</td></tr>
<tr><td>140점</td><td>140점</td><td>-</td><td>-</td><td>4급+</td><td>60</td></tr>
<tr><td rowspan="2">5급</td><td>130점</td><td rowspan="3">IM</td><td>130점</td><td>140점</td><td>140점</td><td>4급</td><td>50</td></tr>
<tr><td>120점</td><td>120점</td><td rowspan="3">6급</td><td>130점</td><td>130점</td><td>5급+</td><td>40</td></tr>
<tr><td>110점</td><td>110점</td><td>120점</td><td rowspan="2">IH</td><td>120점</td><td>5급</td><td>30</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4급</td><td>100점</td><td rowspan="2">IL</td><td>100점</td><td>110점</td><td>110점</td><td>-</td><td>20</td></tr>
<tr><td>90점</td><td>90점</td><td>5급</td><td>100점</td><td>IM</td><td>100점</td><td>-</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="10">OPIC</td></tr>
<tr><td colspan="10"><table><tr><td>AL</td><td>100</td><td>IH</td><td>90</td><td>IM3</td><td>85</td></tr><tr><td>IM2</td><td>80</td><td>IM1</td><td>75</td><td>IL</td><td>70</td></tr><tr><td>NH</td><td>60</td><td>NM</td><td>50</td><td>NL</td><td>40</td></tr></table></td></tr>
</table>

※ 전체 학생이 응시하는 계명모의토익(전산자동입력) 실적만 승인(점수 없음)하고 그 외 **모의토익 성적은 승인 불가**

### ◆ FLEX(Foreign Language Examination)

| 자격증/공인시험 | 평가 요소 (표기된 점수 이상) | | | | 점수 | 한도 | 승인방법 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | FLEX(듣기/읽기) | | FLEX(쓰기/말하기) | | | | |
| | 등급 | 점수 | 등급 | 점수 | | | |
| 7개 외국어 능력시험<br>(영어, 중국어, 일본어, 프랑스어, 독일어, 스페인어, 러시아어)<br>※ 동일 언어능력시험 중 1개 반영<br>(예: 중국어능력시험 HSK/BCT/FLEX 중 최고점 1개)<br>**C, E 역량** | 1A | 951 ~ 1000 | 1A | 239 ~ 250 | 100 | **210** | 학생 입력→단과대학 행정팀 자격증 제출→승인 |
| | 1B | 901 ~ 950 | 1B | 227 ~ 238 | 90 | | |
| | 1C | 851 ~ 900 | 1C | 215 ~ 226 | 80 | | |
| | 2A | 776 ~ 850 | 2A | 200 ~ 214 | 70 | | |
| | 2B | 701 ~ 775 | 2B | 185 ~ 199 | 60 | | |
| | 2C | 626 ~ 700 | 2C | 170 ~ 184 | 50 | | |
| | 3A | 526 ~ 625 | 3A | 150 ~ 169 | 40 | | |
| | 3B | 426 ~ 525 | 3B | 130 ~ 149 | 30 | | |
| | 3C | 325 ~ 425 | 3C | 110 ~ 129 | 20 | | |

### ◆ 일본어

| 자격증/공인시험 | 평가 요소(표기된 점수 이상) | | 점수 | 한도 | 승인방법 |
|---|---|---|---|---|---|
| | JPT | JLPT 신 | | | |
| 일본어능력시험<br>JPT/JLPT/FLEX<br>중 1개<br>**C, E 역량** | 850점 | NI | 100 | **180** | 학생 입력→단과대학 행정팀 자격증 제출→승인 |
| | 800점 | - | 90 | | |
| | 750점 | N2 | 80 | | |
| | 700점 | - | 70 | | |
| | 650점 | N3 | 60 | | |
| | 600점 | - | 50 | | |
| | 550점 | N4 | 40 | | |
| | 500점 | - | 30 | | |
| | 450점 | N5 | 20 | | |

◆ **중국어**

| 자격증/공인시험 | 평가 요소(표기된 점수 이상) | | 점수 | 한도 | 승인방법 |
|---|---|---|---|---|---|
| | HSK 신 | BCT | | | |
| 중국어능력시험<br>HSK/BCT/FLEX<br>중 1개<br>**C, E 역량** | 6급 | 5급 | 100 | **180** | 학생 입력→단과대학 행정팀<br>자격증 제출→승인 |
| | 5급 | 4급 | 80 | | |
| | 4급 | 3급 | 60 | | |
| | 3급 | 2급 | 40 | | |
| | 2급 | - | 30 | | |
| | 1급 | 1급 | 20 | | |

◆ **프랑스어**

| 자격증/공인시험 | 평가 요소(표기된 점수 이상) | | 점수 | 한도 | 승인방법 |
|---|---|---|---|---|---|
| | DELF | DALF | | | |
| 프랑스어능력시험<br>DELF/DALF/FLEX<br>중 1개<br>**C, E 역량** | - | C1 | 100 | **180** | 학생 입력→단과대학 행정팀<br>자격증 제출→승인 |
| | - | C2 | 90 | | |
| | B2 | - | 80 | | |
| | B1 | - | 60 | | |
| | A2 | - | 40 | | |
| | A1 | - | 30 | | |

◆ **독일어**

| 자격증/공인시험 | 평가 요소(표기된 점수 이상) | | | | 점수 | 한도 | 승인방법 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | GER | ZDaF | TestDaF | DSH | | | |
| 독일어능력시험<br>GER/ZDaF/TestDaF/<br>DSH/FLEX 중 1개<br>**C, E 역량** | C1 | - | - | Pass | 100 | **180** | 학생 입력→단과대학<br>행정팀 자격증 제출→승인 |
| | B2 | - | Pass | - | 80 | | |
| | B1 | ZD | - | - | 60 | | |
| | A2 | - | - | - | 40 | | |
| | A1 | - | - | - | 30 | | |

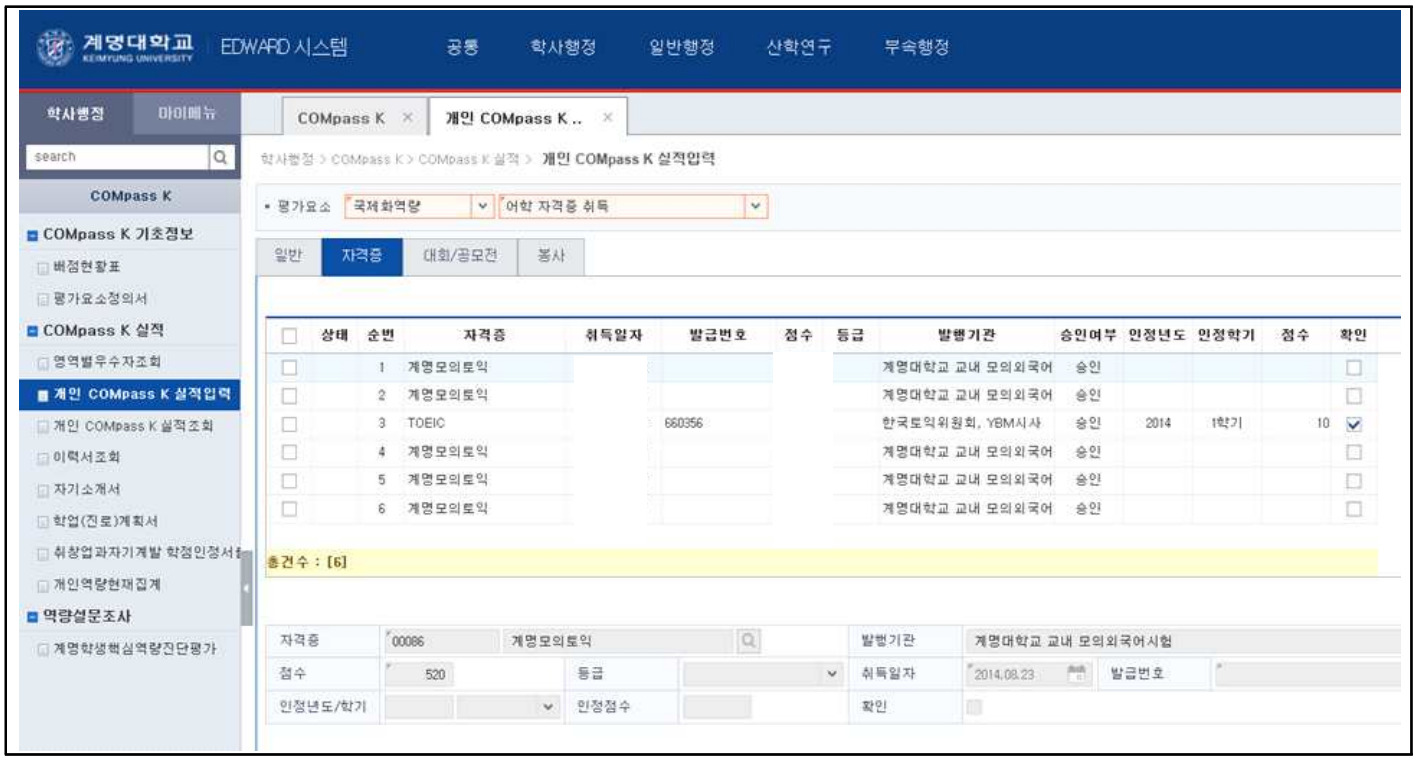
◆ **러시아어**

| 자격증/공인시험 | 평가 요소(표기된 점수 이상) | 점수 | 한도 | 승인방법 |
|---|---|---|---|---|
| | TORFL | | | |
| 러시아어능력시험<br>TORFL/FLEX<br>중 1개<br>**C, E 역량** | 3단계 이상 | 100 | **180** | 학생 입력→단과대학 행정팀<br>자격증 제출→승인 |
| | 2단계 | 100 | | |
| | 1단계 | 80 | | |
| | 기본단계 | 60 | | |
| | 기초단계 | 40 | | |

◆ 스페인어

| 자격증/공인시험 | 평가 요소(표기된 점수 이상) | | 점수 | 한도 | 승인방법 |
|---|---|---|---|---|---|
| | DELE | SIELE | | | |
| 스페인어어능력시험<br>DELE/SIELE/FLEX<br>중 1개<br>**C, E 역량** | C1, C2 | 858 | 100 | **180** | 학생 입력→단과대학 행정팀<br>자격증 제출→승인 |
| | B2 | 685 | 80 | | |
| | B1 | 459 | 60 | | |
| | A2 | 277 | 40 | | |
| | A1 | 140 | 30 | | |

◆ 학생입력 화면(학사행정 → COMpass K → 개인 COMpass K 실적입력)




2) 국외 교환학생 선발 및 학점 취득 **C 역량**

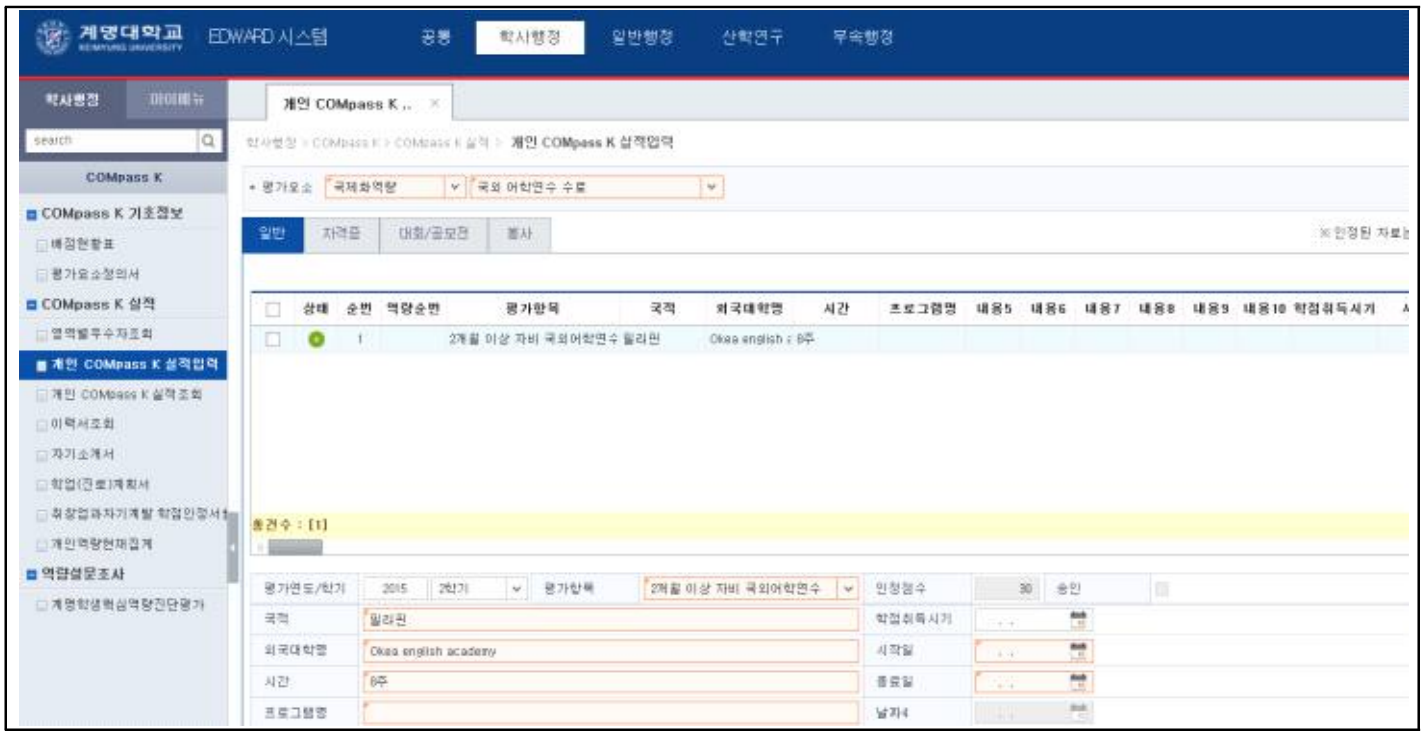
| 평가 요소 | | 점수 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|---|
| 국외 교환학생<br>(현지학기, 교환학생, 복수학위) | 정규학기<br>이수 | 60 | **60** | 성적 확정 후<br>전산처리 |

3) 국외 어학연수

| 평가 요소 | | 점수 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|---|
| 외국대학부설<br>어학교육기관,<br>사설교육기관<br>등에서<br>어학연수<br>**C 역량** | 장기 국외어학연수(6학점): 6개월이상 | 60 | **60** | 학생 입력→단과대학<br>행정팀 증빙서류<br>제출→승인 |
| | 단기 국외어학연수(3학점): 6개월미만 | 30 | | |
| | SAP 국외어학연수(3학점): 계절학기 | 30 | | |
| | 3개월 이상 자비 국외어학연수 | 60 | | |
| | 2개월 이상 자비 국외어학연수 | 30 | | |
| | SAP 국외어학연수(15학점) | 60 | | |

**※ 1개월 이하의 외국어 어학연수(프로그램)는 외부기관 주관 프로그램 참가로 10점 인정**

◆ 학생입력 화면(학사행정 → COMpass K → 개인 COMpass K 실적입력)




4) 전공 외국어교과목 이수 **C 역량**

| 평가 요소 | 점수 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|
| 전공과목 중 외국어로 수업하는 강좌<br>( EDWARD 시스템 상 강의 사용언어 기준) | 과목당 10점 | **30** | 전산처리 |

5) 다문화 교양교과목 이수 **C 역량**

| 평가 요소 | | 점수 | 한도 | 승인 방법 | 실적 인정 |
|---|---|---|---|---|---|
| 교과목코드 | 교과목명 | | | | |
| 32655 | 다문화사회와교육 | 과목당 10점 | **30** | 전산처리 | 2014.1학기부터 |
| 38543 | 한국의다문화현상과이민 | | | | 2018.1학기부터 |

6) 국제화/다문화 관련 교내 프로그램 수료 **C 역량**

| 평가 요소 | | 점수 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|---|
| 국제화/다문화 관련<br>교육프로그램 수료 | 단기 프로그램 | 1 (최대5점) | **70** | 시행부서 일괄처리 |
| | 장기 프로그램<br>(20시간 or 2개월 이상) | 10 | | |

7) 다문화 관련 대외 특별활동 **C 역량**

| 평가 요소 | 점수 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|
| 국제화/다문화 관련 대외 특별활동<br>(2개월 20시간) | 10 | **30** | 학생 입력→6300 통합컨택코너<br>증빙서류 제출→승인 |

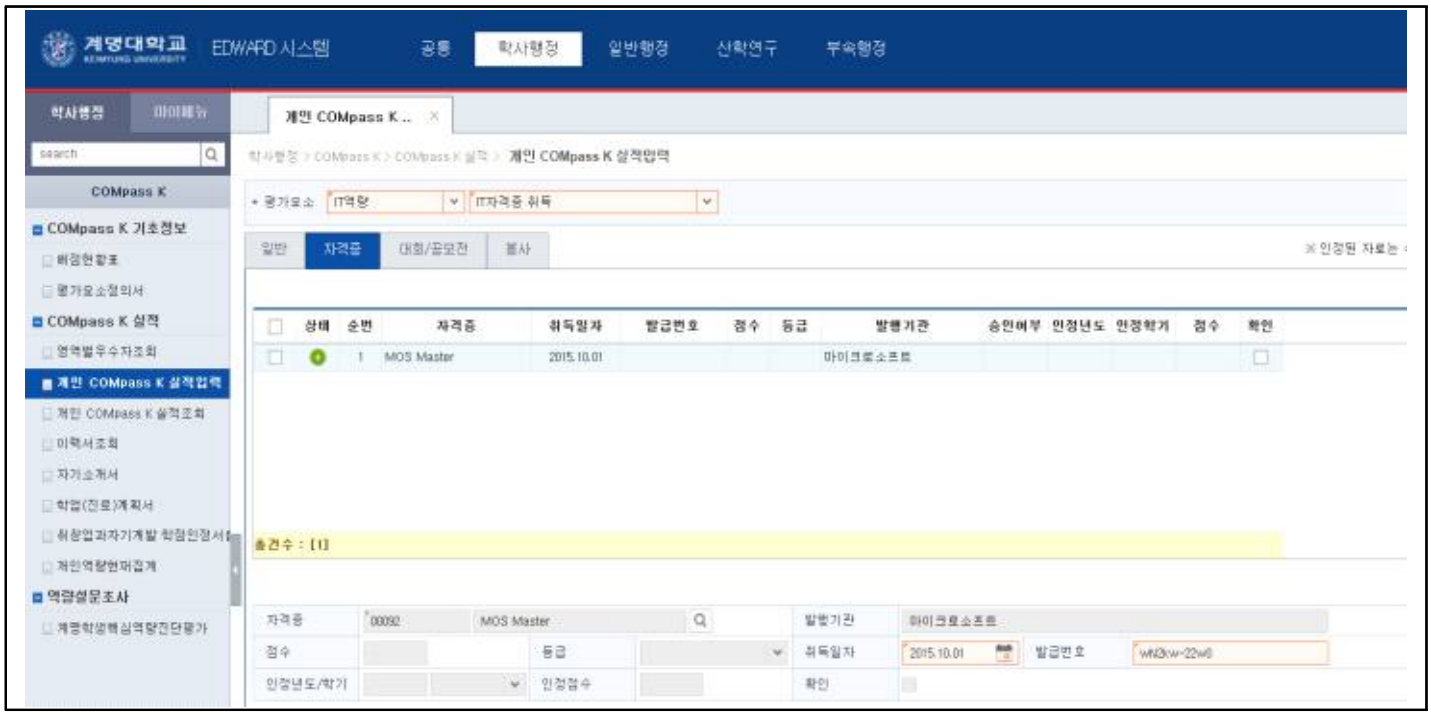
### 라. IT역량

○ IT 자격증 취득

| 공인자격증 | 평가 요소 | 점수 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|---|
| 국제공인자격증<br>국가자격증<br>기타 자격증<br>**E 역량** | 컴퓨터 활용능력 1급 | 80 | **100** | 학생 입력→단과대학 행정팀 자격증 제출→승인<br>(동일 종류의 자격증은 최상위 점수만 인정)<br>※ ITQ, DIAT 등 해당 자격증 내에 과목이 여러 개인 경우 하나의 자격증으로 간주하여 한 번만 인정됨 |
| | MOS Master, ICDL START<br>*동일 종류 자격증으로 1개 점수만 인정 | 60 | | |
| | 워드프로세서 1급 | 50 | | |
| | 컴퓨터활용능력 2급 | | | |
| | 워드프로세서 2급 | 30 | | |
| | e-TEST Professionals | 50 | | |
| | ITQ | 40~70 | | |
| | IT Plus | 30~60 | | |
| | 디지털 정보활용능력(DIAT) | 30~60 | | |

**※ 자격증취득을통한특별학점 인정 신청은 단과대학 행정팀으로, 학점 인정 관련 문의는 교무·교직팀에 문의**

**◆ 학생입력 화면(학사행정 → COMpass K → 개인 COMpass K 실적입력)**




2) IT 관련 교육프로그램 수료 **A 역량**

| 평가 요소 | | 점수 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|---|
| IT 관련 교내 프로그램 수료 | 단기 프로그램 | 1 (최대5점) | **40** | 운영부서 일괄처리 |
| | 장기 프로그램<br>(20시간 or 2개월 이상) | 10 | | |

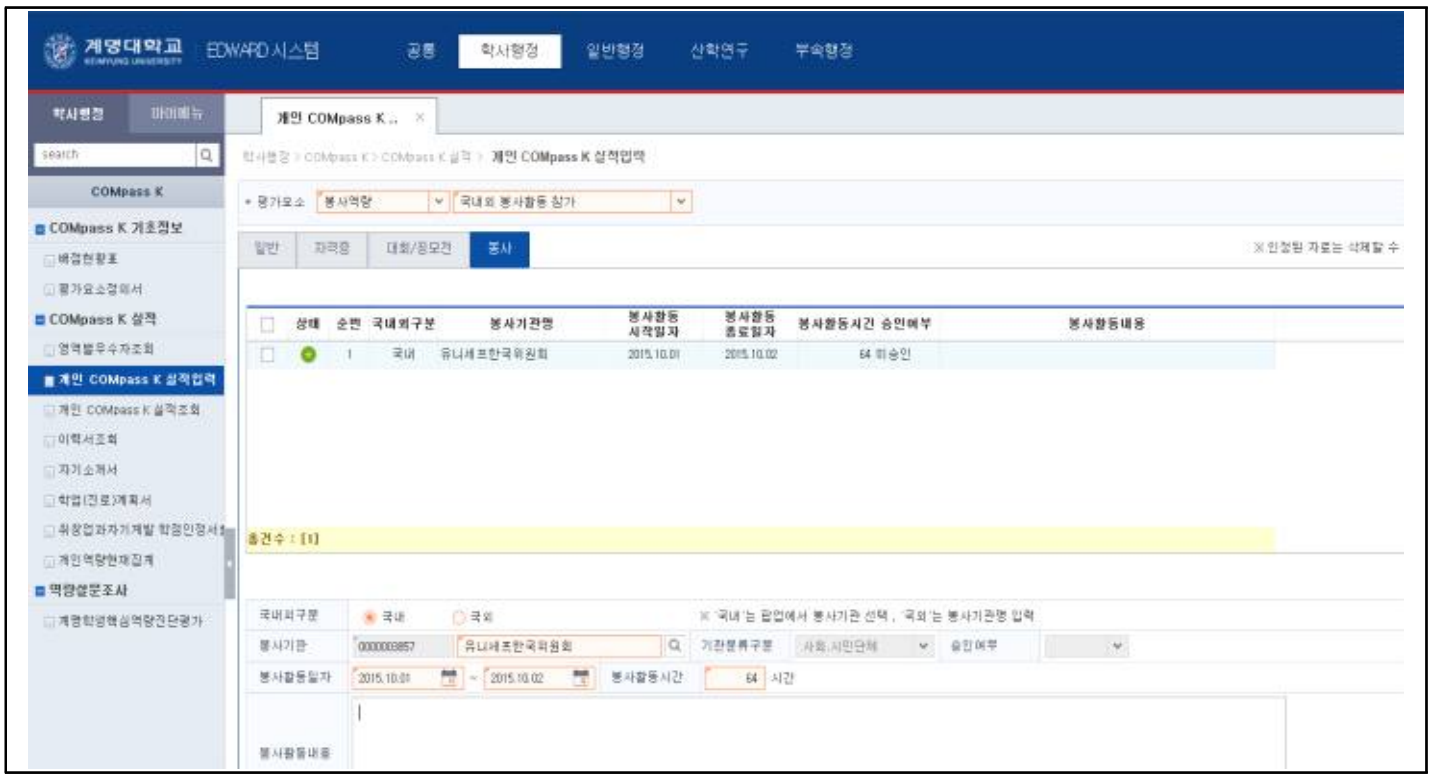
### 마. 봉사/인성역량

1) 국내/외 봉사활동 참가(**신/편입학일 기준 이후 실적만 인정**)

| 평가 요소 | | 주관부서 | 시간 | 점수 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 국외봉사 활동참가 **A, C 역량** | 국외 봉사활동 | 학생지원팀 | 104시간 | 52 | **80** | 전산처리 |
| | 국외 봉사활동 | 개인 | 2시간 당 | 1 | | 학생 입력→단과대학 행정팀 증빙서류 제출→승인 |
| 국내봉사활동 참가 **A 역량** | 국내 봉사활동<br>※ 교과목(사회봉사/교직봉사)입력자료도 학생이 별도 입력/승인받아야 함 | 개인 | 2시간 당 | 1 | **180** | |
| | 헌혈 | 개인 | 1회 4시간 | 2 | | |

※ **EDWARD 시스템에서 국내·외 봉사활동 한도는 합산되어 260점으로 표기됨**

◆ **학생입력 화면(학사행정 → COMpass K → 개인 COMpass K 실적입력)**




○ **봉사활동 기간과 시간이 표기된 서류 원본을 확인 후 승인**

○ **1개 기관에서 1시간 이상 봉사 시 승인 가능(단, 2시간당 1점, 동일 기관 추가 승인 시 자동 점수 합산)**

○ **봉사활동 실적 인정은 동일 기관(장소) 최대 160시간(80점) 이상 인정 불가**

○ 헌혈은 봉사기관을 **대한적십자사[헌혈(1회, 4시간)]**로 선택하여 입력

○ **사회봉사(1학점/30시간, 15점), 교직봉사(2학점/60시간, 30점) 교과목 이수 시 입력한 봉사실적 COMpass K 점수로 자동 연동 안됨, 별도 입력/승인**

○ 학생지원팀 주관 국외봉사활동 실적은 전산처리, K-Circle 전공활용봉사는 **봉사실적으로 개인이 별도 입력/승인**

○ **봉사기관 추가**(VMS, 1365 등 국가가 운영하는 봉사사이트에 등록된 기관은 별도의 증빙 없이 등록 가능)

- VMS나 1365 사이트에 등록되어 있지 않은 기관은 공식 봉사기관을 증빙할 수 있는 서류와 봉사활동확인서를 지참(첨부)하여 1. 오프라인 신청(6300 학생통합컨택코너 방문) 또는 2. 온라인 신청[EDWARD시스템>학사행정>COMpass K>COMpass K 실적>봉사기관명/대회(공모전)명 등록신청]

※ 단, 봉사기관 등록 신청 시 내용에 따라 반려될 수 있음

2) 교내 학생회 간부 / 행정부서 지원 활동 **A 역량**

| 평가 요소 | | 학기별 점수 | 한도 | 승인방법 |
|---|---|---|---|---|
| 교내활동 특 | ■ 총학생회장, 총학생회부회장, 총대의원 의장 | 10 | **20** | 전산처리 |
| 교내활동 A | ■ 총여학생회장, 총동아리연합회장, 각 단과대학 학생회장, 졸업준비위원장 | 8 | | |
| 교내활동 B | ■ 총학생회부장, 각 단과대학 대의원회 의장, 총동아리연합회 부회장, 명교생활관 자치위원장 | 6 | | |
| 교내활동 C/D | ■ 각 학과(전공)별 학회장, 각 단과대학 학생회 부장 및 대표, 총학생회 차장, 총기구(총학생회 제외) 부장<br>■ 아리미, 푸르미, 이끄미, 어셔, 전산헬퍼, 멀티미디어 헬퍼, 방송국원, 신문사 정기자, 대학혁신지원사업 서포터즈(이루미), 러닝프론티어 등 | 4 | | |
| 기타 | ■ 명교생활관 동장 | 1 | | |

3) 봉사/인성 관련 교육프로그램 수료 **A 역량**

| 평가 요소 | | 점수 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|---|
| 봉사/인성 관련 교내 프로그램 수료 | 단기 프로그램 | 1 (최대5점) | **10** | 시행부서 일괄처리 |
| | 장기 프로그램 (20시간 or 2개월 이상) | 10 | | |

4) 인성 관련 교양교과목 이수 **A 역량**

| 평가 요소 | | 실적 인정 | 점수 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|---|---|
| 교과목코드 | 교과목명 | | | | |
| 30706 | 글로벌시대의이해와매너전략 | 2018.1학기부터 | 과목당 10점 | **30** | 전산처리 |
| 32875 | 생명감수성인큐베이팅 | | | | |
| 37608 | 논리와윤리 | | | | |
| 38462 | 책으로사람을연출하다:텍스트드라마를통한인성교육 | | | | |
| 38493 | 인성의과학적이해 | | | | |
| 31187 | 해외봉사와해외문화의이해 | 2021.2학기부터 | | | |
| 32873 | 삶과죽음의철학 | | | | |
| 35839 | 내안에서우리찾기 | | | | |
| 38471 | 나-우리-미래:ACUA | | | | |
| 40027 | 지구와재해의이해 | | | | |
| 40030 | 생각의차이 | | | | |
| 35838 | 섬김의리더십과기독교윤리 | 2024.2학기부터 | | | |
| 40028 | 재미있는대인관계심리학 | | | | |
| 40650 | 영화와만난커뮤니케이션 | | | | |
| 42273 | 감정이해와철학적치유 | | | | |
| 42825 | 애니메이션과자기발견 | | | | |

### 바. 창의역량

1) 공모전/대회 수상 **F 역량**

| 구분 | 평가요소내용 | 점수 | | | | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1등 | 2등 | 3등 | 4등 | | |
| 국제대회/공모전 | 국외기관 국제대회 | 100 | 90 | 80 | 70 | 100 | 학생 입력→단과대학 행정팀 증빙서류 제출→승인<br>※ 등수 외 수상은 승인 불가 |
| | 국내기관 국제대회 | 70 | 60 | 50 | 40 | | |
| 국내대회/공모전 | 전국대회 | 50 | 40 | 30 | 20 | | |
| | 지방대회 | 40 | 30 | 20 | 10 | | |
| | 교내대회(전체/총장명의상장) | 30 | 20 | 10 | 5 | | |
| | 교내대회(단과대학/부서장명의상장) | 20 | 10 | 5 | - | | |

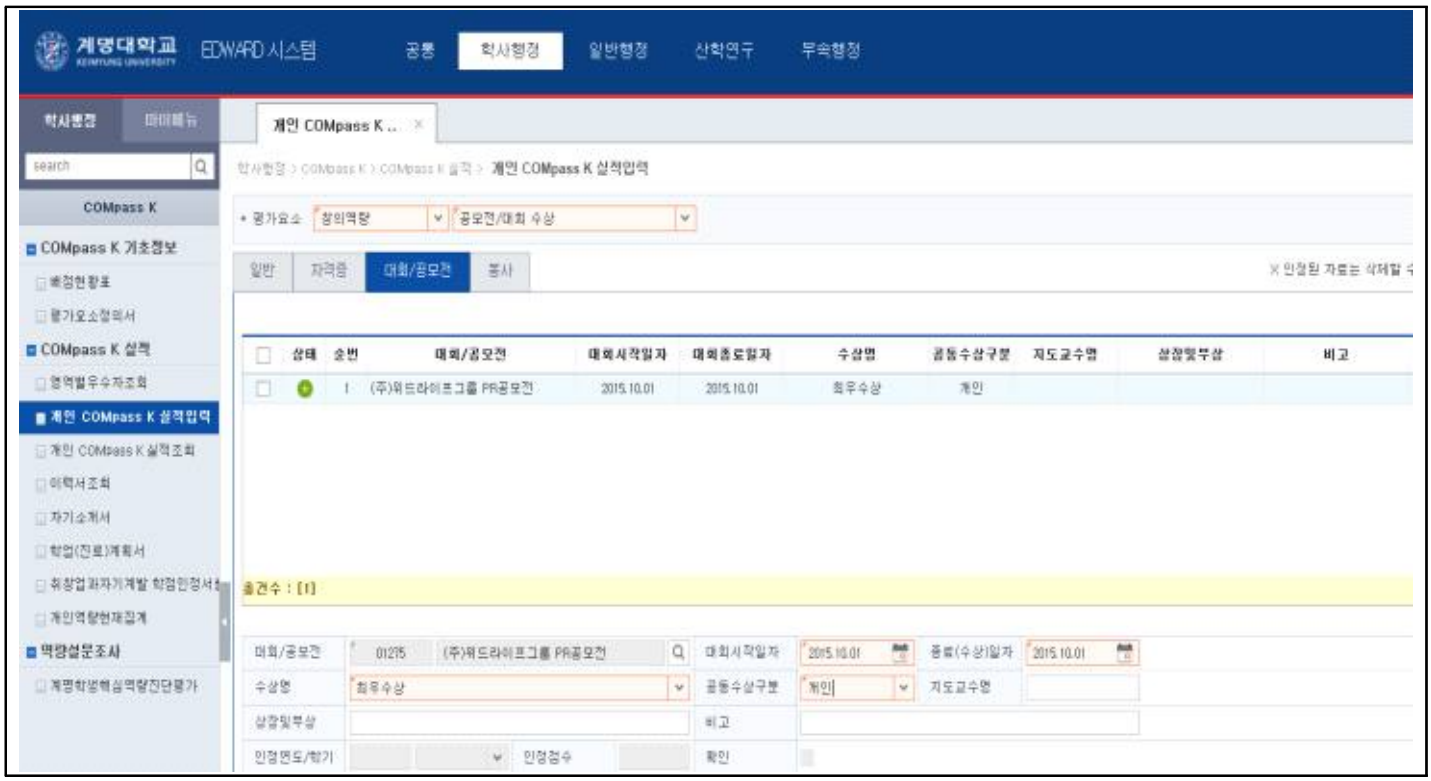
○ 공모전/대회 구분기준

- 교내대회(전체/총장명의상장): 우리 대학교 재학생 전체를 대상으로 개최한 공모전 또는 대회
- 교내대회(단과대학/부서장명의상장): 특정 단과대학 또는 단위부서 자체적으로 실시한 공모전 또는 대회

○ **공모전/대회 신규 등록은 대회 규모와 시상내역을 확인할 수 있는 자료(모집요강, 공지문 등)와 상장을 지참(첨부)하여 1. 오프라인 신청(6300학생통합컨택코너/바우어관 2층 로비로 방문) 또는 2. 온라인 신청[EDWARD시스템>학사행정>COMpass K>COMpass K 실적>봉사기관명/대회(공모전)명 등록신청]**

○ 표창장, 공로상, 특별상, 참가상 등 순위와 무관한 상은 등록 불가(대외 특별활동 실적으로 승인 가능)

◆ **학생입력 화면(학사행정 → COMpass K → 개인 COMpass K 실적입력)**




2) 도전, 자기주도, 창업, 융합 관련 프로그램 수료 **F 역량**

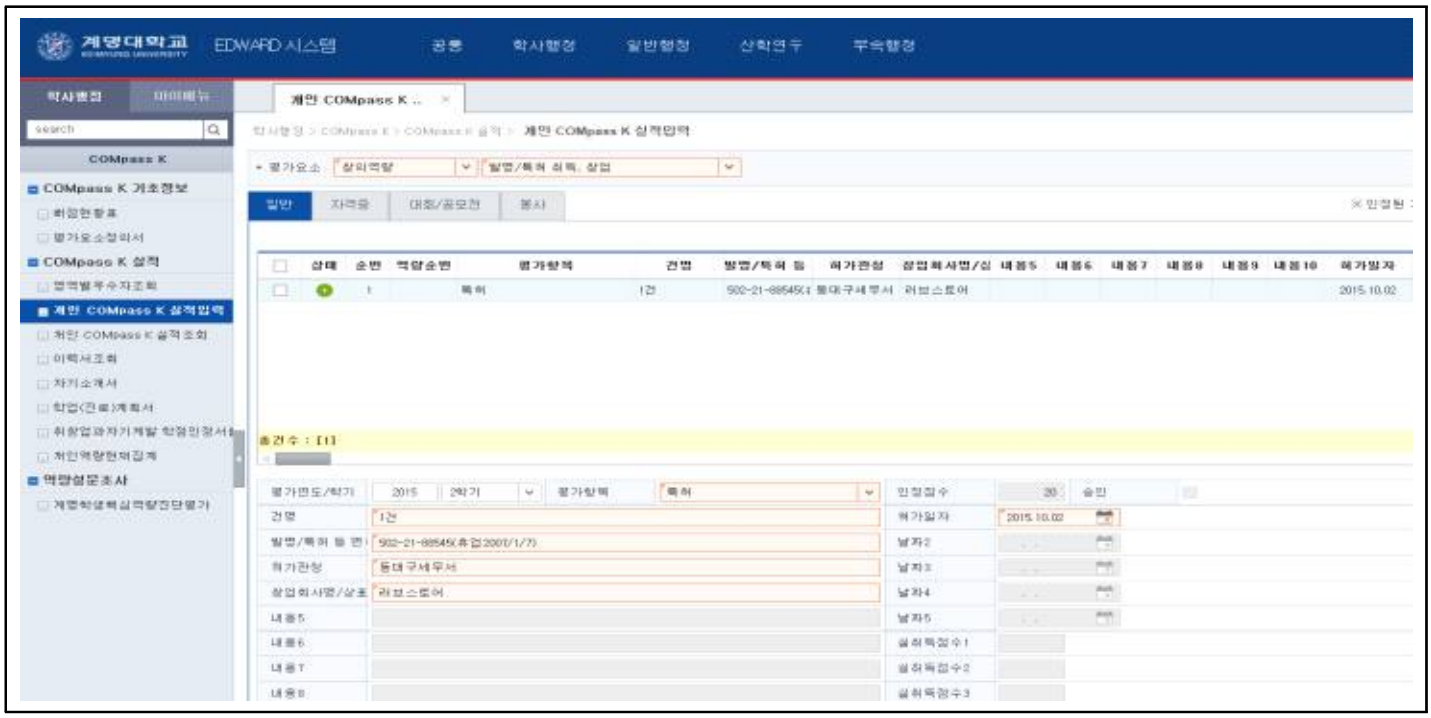
| 평가 요소 | | 점수 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|---|
| 도전, 자기주도, 창업, 융합 관련 프로그램 수료 | 단기 프로그램 | 1 (최대5점) | 70 | 시행부서 일괄처리, 6300 학생통합컨택코너 증빙서류 제출→승인 |
| | 장기 프로그램(20시간 or 2개월 이상) | 10 | | |

3) 지식재산권/창업 **F 역량**

| 평가 요소 내용 | 점수 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|
| 지식재산권 취득<br>(단, 특허에 한하여 출원도 인정) | 20 | **60** | 학생 입력→단과대학 행정팀 증빙서류 제출→승인 |
| 창업(사업자등록증 취득) | 20 | **20** | |

**※ 증빙서류: 본인 명의의 지식재산권 등록증(단, 특허만 출원사실증명원도 인정) 또는 사업자등록증 원본**

◆ **학생입력 화면(학사행정 → COMpass K → 개인 COMpass K 실적입력)**




4) 창업/융합관련 교양교과목 이수: 과목당 10점, 한도 30점(전산처리)

| 평가 요소 | | | 실적 인정 | 점수 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 분류 | 과목코드 | 교과목명 | | | | |
| 창업 관련 교양교과목<br>**F 역량** | 29377 | 창업과경제(서울대) | 2014.1학기부터 | 과목당 10점 | **30** | 전산처리 |
| | 30673 | 실전창업프로젝트1 | | | | |
| | 33056 | 사회적기업과적정기술 | | | | |
| | 36171 | 창업모델설계 | 2017.1학기부터 | | | |
| | 36172 | 기술창업실무(2) | | | | |
| | 36174 | IOT창업 | | | | |
| | 36175 | 창업아이템개발 | | | | |
| | 36178 | 글로벌창업사례 | | | | |
| | 36179 | 캠퍼스CEO | | | | |
| | 37067 | 글로벌창업실전 | 2018.1학기부터 | | | |
| | 37068 | 기술사업화창업이해 | | | | |
| | 37069 | 소셜미디어창업이해 | | | | |
| | 37070 | 예술문화창업프로젝트 | | | | |
| | 37693 | 계명기업가정신 | | | | |
| | 37694 | 창업의이해 | | | | |
| | 38436 | 창업회계와자금조달 | | | | |

| 평가 요소 | | | 실적 인정 | 점수 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 분류 | 과목코드 | 교과목명 | | | | |
| 창업 관련 교양 교과목 F 역량 | 38456 | 디자인씽킹과창업 | 2018.1학기부터 | 과목당 10점 | 30 | 전산처리 |
| | 38472 | 프로토타이핑 | | | | |
| | 31207 | CIE:창의,혁신과기업가정신 | 2021.2학기부터 | | | |
| | 34574 | 소셜미디어창업설계 | | | | |
| | 39954 | 미래산업과청년창업 | | | | |
| | 40043 | 디지털콘텐츠와스타트업 | | | | |
| | 40648 | 평생학습을위한창업과기업가정신 | | | | |
| | 40669 | 식품보건과스타트업 | | | | |
| 융합 관련 교양 교과목 F 역량 | 41529 | 문화예술로이해하는경영과회계 | 2020.2학기부터 | | | |
| | 41536 | 인문데이터분석기초프로그래밍 | | | | |
| | 41537 | 게임으로배우는컴퓨팅사고 | | | | |
| | 41539 | 파이썬으로배우는문제해결 | | | | |
| | 42207 | 인공지능과법정책 | 2021.2학기부터 | | | |
| | 42208 | 텍스트데이터처리입문 | | | | |
| | 42209 | 핀테크와스마트금융 | | | | |
| | 42210 | 태권도와공연예술 | | | | |
| | 42211 | 애니메이션으로읽는신화 | | | | |

## 사. 학습/진로/취업역량

1) 전공 및 취업관련 자격증 취득(자격증 배점 기준은 운용 상황에 따라 변경 가능) F, E 역량

| 평가 요소 내용 | 점수 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|
| 국가고시급 자격증<br>(공인회계사, CFP, 세무사, 변리사, 법무사, 감정평가사, 노무사, 5급공무원) | 120 | 180 | 학생 입력→단과대학 행정팀 증빙서류 제출→승인<br><br>※ 일반자격증 취득을 위한 교육은 자격증으로 점수가 인정되므로 교육 점수로 중복 인정 안됨<br><br>※ 등록민간자격증은 자격증의 내용, 급수에 상관없이 10점 부여 |
| 기사자격증(정보처리기사 등) | 100 | | |
| 산업기사자격증(사무자동화산업기사 등) | 80 | | |
| 국가전문자격증 1<br>(격투기 4단, 위생사, 생활체육지도자, AFPK, 전산세무1급, 재경관리사 등) | 70 | | |
| 국가전문자격증 2, 국가기술자격증 1, 기능사<br>(정보처리기능사, 정보기기운용기능사, 전산세무2급, 유통관리사 2급, 격투기3단, 컴퓨터그래픽스운용기능사, 한식조리기능사, ITQ OA MASTER, ERP 1급 등) | 60 | | |
| 국가기술자격증 2<br>(전산회계 1급, 격투기2단, 문서실무사, 공인심판원, ERP 2급 등) | 50 | | |
| 등록민간자격증<br>(격투기1단, 펀드투자상담사, 증권투자상담사, 6시그마그린벨트, 파생상품투자상담사, 전산회계 2급 등) | 10 | | |

○ 입학 후 취득한 자격증만 승인 가능(단, 유효기간이 없는 평생 유효 자격증은 승인 가능)

○ 태권도, 유도, 검도, 합기도 등 공인 무도 단증은 격투기로 입력

○ **자격증 신규 등록**은 자격증 관련 정보를 가지고 6300학생통합컨택코너로 방문 신청**(학기말 심사 후 등록 여부 확정)**

○ **동일 자격증은 최상위 점수만 인정**

예) 정보처리기사/정보처리산업기사/정보처리기능사: 정보처리기사 점수만 인정
재경관리사/회계관리1급/회계관리2급: 재경관리사 점수만 인정
전산세무1급/전산세무2급/전산회계1급/전산회계2급: 전산세무1급 점수만 인정

2) 학습/진로/취업 관련 교내활동

| 평가 요소 | | 점수 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|---|
| 학습·심리·진로·취업상담 1회당 **F 역량** | | 2 | **24** | 시행부서 일괄처리 |
| 각종 진단 및 적성검사 **E 역량** | | 2 | **70** | |
| 교내 학습/진로/취업 프로그램 및 동아리 활동 **E 역량** | 단기 프로그램 | 1 (최대 5점) | | |
| | 장기 프로그램 (20시간 or 2개월 이상) | 10 | | |

**※ 단과대학 및 학과(전공) 자체 정기 행사(답사, MT, 학과 학술제, 체육대회 등) 및 교육 승인 불가**

**※ 단일 학과 대상 운영 프로그램 COMpass K 점수 부여 불가**

3) 전공/취업관련 대외 활동 **F, E 역량**

| 평가 요소 내용 | | | | 점수 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 대외 특별활동 (2개월 or 20시간 이상) 기관/기업홍보대사(기자) 등 전공/취업관련 특별활동 | | | | 10 | **120** | 학생 입력→ 단과대학행정팀 증빙서류 제출 →승인 |
| 외부기관 주관 교육 프로그램 참여 (2개월 or 20시간 이상) | | | | 10 | | |
| **학술연구활동** | 학술대회(수상) | | 국제 | 50 | 한도 100 | |
| | | | 국내 | 30 | | |
| | 학술대회(발표) | 논문 | 국제 | 50 | | |
| | | | 국내 | 30 | | |
| | | 포스터 | 국제 | 20 | | |
| | | | 국내 | 10 | | |
| | 학술지 게재 | | 국제 | 100 | | |
| | | | 국내 | 70 | | |
| 공연 및 전시활동 **(전공, 취업과 관련된 외부 공연 및 전시회 활동실적만 인정)** | 국내 공연 및 전시활동 (2011 백제문화퍼레이드, 플룻 오케스트라 연주회, 2011 대구예술제 참가 등) | | | 10 | | |
| | 국외 공연 및 전시활동 (2011 뉴욕한국섬유박람회, 프랑스 5개 도시 순회 태권도 시범, 샌프란시스코 한인축제 '꿈' 공연 등) | | | 20 | | |
| | **※ 증빙자료: 공문, 신청서, 팸플릿, 결과보고서 본인이 나와 있는 행사장 사진 등 제출** | | | | | |

**※ 학과(전공) 자체 학술제, 박람회 단순 참관, 교내 정기 행사, 학위 취득과 관련된 졸업작품전 등은 승인 불가**

**※ 학술지 게재는 KCI 등재 학술지만 가능함. 등재 후보지의 권, 호가 나와야 함**

4) 취업관련 교과목 이수 **E 역량**

| 평가 요소 | | 실적 인정 | 점수 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|---|---|
| 교과목코드 | 교과목명 | | | | |
| 21951 | 직업선택과취업준비 | 2014.1학기부터 | 과목당 10점 | **20** | 전산처리 |
| 25486 | 취업전략과사회진출 | | | | |
| 41541 | 진로선택과자기계발 | 2020.2학기부터 | | | |

COMpass K

**<< 2026학년도 실적 입력 / 승인기간 >>**

1학기: 2026. 3. 3.(화) ~ 6. 26.(금) 16:00까지
2학기: 2026. 9. 1.(화) ~ 12. 28.(월) 16:00까지

***Capability & Opportunity Mate for pass, KMU***

**COMpass K는 역량 및 취업경쟁력 향상을 위해 7개 영역에 대한 재학생의 활동성과를 입력하는 프로그램입니다. 축적된 점수는 FACE(Ⓕ 도전적 개척정신, Ⓐ 윤리적 봉사정신, Ⓒ 국제적 문화감각, Ⓔ 창의적 전문성) 인재 특성별로 환산되어 우수 인재를 양성하는 K-STAR 인증제에 활용됩니다.**

**★모든 실적은 입학 이후의 실적만 승인 가능하고, 외국어 어학성적은 취득일 기준 최근 2년 이내의 성적만 인정함 단, (편)입학 이전에 취득한 자격증에 한하여 유효기간 내의 것(평생자격증 포함), 어학성적에 한하여 취득일 기준 최근 2년 이내 성적만 인정**

## 영역별 배점 기준 및 승인 방법

| 영역 | 역량 | 평가 요소 | | 점수 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 목표 관리 | F | 자기소개서 작성 / 학업계획서 작성(교수학습지원시스템) | | 15 | 30 | 학생 입력 → 전산 처리 |
| | F | 교수 상담 | | 2 | 16 | 학생 신청 → 상담 교수 입력 |
| 전공 | E | 성적 | 4.0 ~ 2.5 | 45 ~ 5 | 315 | 학점취득은 전산처리<br>(학점취득과 관계없는 현장실습은 교육혁신팀으로 증빙자료 제출) |
| | F,C | 국외 현장실습 | 15학점 취득 또는 12주 이상 | 55 | 85 | |
| | | | 5학점 취득 또는 8주 이상 | 30 | | |
| | | | 3학점 취득 또는 4주 이상 | 20 | | |
| | F | 국내 현장실습 | 15학점 취득 또는 12주 이상 | 30 | | |
| | | | 5학점 취득 또는 8주 이상 | 20 | | |
| | | | 3학점 취득 또는 4주 이상 | 10 | | |
| | E | 프로젝트 과목 | 이수 | 10 | | |
| | F | 국제기구, 정부 관련 국외 현장실습 | 추가 배점 | 30 | | 교육혁신팀 승인 |
| | F | 국내 교류대학 교환학생 | 정규학기 이수 | 30 | 30 | 전산 처리 |

| 영역 | 역량 | 구분 | 평가 요소 (자격증/공인시험) | | | | | | 점수 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 국제화 | C,E | 한국어능력시험 | ToKL | 1 ~ 5급 | KLT | 1- ~ 4+급 | | | 100 ~ 50 | 120 | 학생 입력 → 단과대학 행정팀 자격증 제출<br>* 기타 자격증은 유사 자격증에 준하여 배점<br>→교육혁신팀에 자격증 제출<br>* 동일 종류의 시험은 최상위 점수만 인정 |
| | | 한자능력시험 | 한국어문회 | 1 ~ 3급 | 상공회의소 | 1 ~ 3급 | | | 100 ~ 60 | | |
| | | | 한자능력시험 | 1 ~ 5급 | 한자실력급수 | 사범 ~ 3급 | | | | | |
| | | | 한국한자검정 | 1 ~ 준3급 | 한자급수자격검정 | 사범 ~ 2급 | | | | | |
| | | | 그 외 등급 및 기타 민간 자격(급수 무관) | | | | | | 10 | | |
| | | 영어능력시험 (듣기/읽기) | TOEIC | TOEFL(CBT) | TOEFL(IBT) | TEPS | New TEPS | | 100 ~ 10 | 180 | |
| | | | 900점 ~ 450점 | 253점 ~ 160점 | 102점 ~ 50점 | 850점 ~ 350점 | 490점 ~ 187점 | | | | |
| | | | IELTS | TESOL (CEFR) | Cambridge Exam | G-TELP Lv.1 | G-TELP Lv.2 | G-TELP Lv.3 | | | |
| | | | 7.5 ~ 3.0 | C2 ~ B1 | CAE ~ KET | 59 ~ 70 | 50 ~ 90 | 50 ~ 99 | | | |
| | | 영어능력시험 (쓰기/말하기) | TOEIC SPEAKING | TOEIC WRITING | OPIc | ESPT | | | 100 ~ 30 | | |
| | | | 8급 ~ 4급 | 9급 ~ 5급 | AL ~ NL | 1급+ ~ 5급 | | | | | |
| | | 일본어능력시험 | JPT | 850점 ~ 450점 | JLPT 신 | NI ~ N5 | | | 100 ~ 20 | | |
| | | 중국어능력시험 | HSK 신 | 6급 ~ 1급 | BCT | 5급 ~ 1급 | | | 100 ~ 20 | | |
| | | 프랑스어능력시험 | DELF | B2 ~ A1 | DALF | C1 ~ C2 | | | 100 ~ 30 | | |
| | | 독일어능력시험 | GER | ZDaF | TestDaF | DSH | | | 100 ~ 30 | | |
| | | | C1 ~ A1 | ZD | Pass | Pass | | | | | |
| | | 러시아어능력시험 | TORFL | | 2단계 ~ 기초단계 | | | | 100 ~ 40 | | |
| | | 스페인어 | DELE | C1 ~ A1 | SIELE | 140 ~ 858 | | | 100 ~ 30 | | |
| | | 외국어능력시험 | FLEX(듣기/읽기) | | FLEX(쓰기/말하기) | | | | 100 ~ 20 | | |
| | | | 1A ~ 3C | | 1A ~ 3C | | | | | | |

| 역량 | 구분 | 평가요소 | 점수 | 한도 | 승인방법 |
|---|---|---|---|---|---|
| C | 전공 외국어 교과목 이수 | 외국어로 강의하는 전공과목 | 10 | 30 | 전산 처리 |
| C | 다문화 교양교과목 이수 | 다문화 교양교과목 | 10 | 30 | |
| C | 국제화, 다문화 관련 교내 프로그램 | 단기 프로그램 | 1 (최대5점) | 70 | 부서 일괄 또는 학생입력 |
| | | 장기 프로그램 (20시간 or 2개월 이상) | 10 | | |
| C | 국제화, 다문화 관련 대외 특별활동(2개월 or 20시간 이상) | | 10 | 30 | |

| 역량 | 구분 | 평가 요소 | 점수 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|---|---|
| C | 국외 교환학생(현지학기, 교환학생, 복수학위) | 정규학기 이수 | 60 | 60 | 전산 처리 |
| C | 외국대학부설 어학교육기관, 사설교육기관 등에서 어학연수 후 학점 취득 또는 자비로 2개월 이상 어학연수 수료 | 장기 국외어학연수(6학점) | 60 | 60 | 학생입력 → 단과 대학 행정팀 증빙자료 제출 |
| | | 단기 국외어학연수(3학점) | 30 | | |
| | | SAP 국외어학연수(15학점) | 60 | | |
| | | SAP 국외어학연수(3학점) | 30 | | |
| | | 3개월 이상 국외어학연수 | 60 | | |
| | | 2개월 이상 국외어학연수 | 30 | | |

**※ 승인 및 문의: 소속 단과대학 행정팀 및 6300학생통합컨택코너(바우어관 2층) ※ 모든 증빙자료는 원본 제출 요망**

## 영역별 배점 기준 및 승인 방법

| 영역 | 역량 | 구분 | 평가 요소 | 점수 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| IT | F,E | IT관련 자격증 취득 | 컴퓨터 활용능력 1급<br>MOS Master, ICDL START (동일 종류 자격증으로 1개만 인정)워드프로세서 1급, 컴퓨터 활용능력 2급 등<br>※ 동일 종류의 자격증은 최상위 점수만 인정 | 100~10 | 100 | 학생 입력 → 단과대학 행정팀 자격증 제출 |
| | E | IT 관련 교내 프로그램 수료 | 단기 프로그램 | 1 (최대5점) | 40 | 시행부서 일괄입력 |
| | | | 장기 프로그램 (20시간 or 2개월 이상) | 10 | | |

| 영역 | 역량 | 구분 | 평가 요소 | 점수 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 봉사/인성 | A,C | 국외봉사활동 참가(학생지원팀 국외봉사는 전산처리) | 2시간 | 1 | 80 | 학생 입력→ 단과대학 행정팀 증빙자료 제출 |
| | A | 국내봉사활동 참가 | 국내봉사활동 2시간 | 1 | 180 | |
| | | | 헌혈(1회 4시간) 헌혈 1회(4시간) | 2 | | |
| | A | 교내 학생회 간부 / 행정부서 지원 활동 | 특, A, B, C/D, 기타 | 10 ~ 1 | 20 | 전산 처리 |
| | A | 봉사, 인성 관련 교내 프로그램 수료 | 단기 프로그램 | 1 (최대5점) | 40 | 시행부서 일괄입력 |
| | | | 장기 프로그램 (20시간 or 2개월 이상) | 10 | | |
| | A | 인성 관련 교양교과목 이수 | 인성 교양교과목 | 10 | 30 | 전산 처리 |

| 영역 | 역량 | 구분 | 평가요소 | 1등 | 2등 | 3등 | 4등 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 창의 | F | 국제대회, 공모전 수상 | 국외기관 국제대회 | 100 | 90 | 80 | 70 | 100 | 학생 입력 → 단과대학 행정팀 증빙자료 제출 |
| | | | 국내기관 국제대회 | 70 | 60 | 50 | 40 | | |
| | F | 국내대회, 공모전 수상 | 전국대회 | 50 | 40 | 30 | 20 | | |
| | | | 지역대회 | 40 | 30 | 20 | 10 | | |
| | | | 교내 대회 전체/총장명의상장 | 30 | 20 | 10 | 5 | | |
| | | | 교내 대회 단과대학/부서장명의상장 | 20 | 10 | 5 | - | | |
| | F | 도전, 자기주도, 창업 ,융합 관련 프로그램 | 단기 프로그램 | | | | 1 (최대5점) | 70 | 시행부서 일괄입력 또는 학생입력 |
| | | | 장기 프로그램 (20시간 or 2개월 이상) | | | | 10 | | |

| 역량 | 구분 | 평가 요소 | 점수 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|---|---|
| F | 지식재산권/창업 | 지식재산권 취득(단, 특허는 출원 인정) | 20 | 60 | 110 | 위와 동일 |
| | | 창업 | 20 | 20 | |
| F | 창업/융합관련 교양교과목 이수 | 창업관련 교양교과목 이수 또는 융합관련 교양교과목 이수 | 10 | 30 | 전산 처리 |

| 영역 | 역량 | 구분 | 평가 요소 | 점수 | 한도 | 승인 방법 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 학습/진로/취업 | F, E | 진로 및 취업 관련 자격증 취득 | 회계사 등 국가고시급 자격증 | 120 | 180 | 학생 입력 → 단과대학 행정팀 자격증 제출 |
| | | | 기사자격증, 산업기사자격증, 기능사자격증, 국제공인자격증, 국가기술자격증, 국가공인자격증 등<br>※ 동일 종류의 자격증은 최상위 점수만 인정 | 100 ~ 10 | | |
| | F | 학습/진로/취업 관련 교내 활동 | 학습 · 심리 · 진로 · 취업상담, 1회 | 2 (한도 24) | 94 | 시행부서 일괄입력 |
| | E | | 각종 진단 및 적성검사 | 2 | | |
| | | | 교내 학습/진로/취업 프로그램 및 동아리 활동 단기 프로그램 | 1 (최대5점) | | |
| | | | 교내 학습/진로/취업 프로그램 및 동아리 활동 장기 프로그램 (20시간 or 2개월 이상) | 10 | | |
| | F,E | 학습/진로/취업 관련 대외 활동 | 대외 특별 활동 (2개월 or 20시간 이상) | 10 | 120 | 학생 입력 → 단과대학 행정팀 또는 교육혁신팀 증빙자료 제출 |
| | | | 외부기관 주관 교육 프로그램 참여 (2개월 or 20시간 이상) | 10 | | |
| | | | 학술 연구 활동 학술대회(수상) 국제 | 50 (한도 100) | | |
| | | | 학술 연구 활동 학술대회(수상) 국내 | 30 | | |
| | | | 학술 연구 활동 학술대회(발표) 논문 국제 | 50 | | |
| | | | 학술 연구 활동 학술대회(발표) 논문 국내 | 30 | | |
| | | | 학술 연구 활동 학술대회(발표) 포스터 국제 | 20 | | |
| | | | 학술 연구 활동 학술대회(발표) 포스터 국내 | 10 | | |
| | | | 학술 연구 활동 학술지 게재 국제 | 100 | | |
| | | | 학술 연구 활동 학술지 게재 국내 | 70 | | |
| | | | 국내 공연 및 전시활동 | 10 | | |
| | | | 국외 공연 및 전시활동 | 20 | | |
| | E | 취업관련 교양교과목 이수 | 진로선택과 자기계발, 직업선택과 취업준비, 취업전략과 사회진출 등 | 10 | 20 | 전산 처리 |
| 총점 | | | * 상기 배점 기준은 상황에 따라 변동될 수 있습니다. | 2,240점 | | |

COMpass K 접속: EDWARD 시스템 → 학사행정 → COMpass K

# 계명스튜던트포털(STORY+)시스템 및 비교과 프로그램 안내

**[6300학생통합컨택코너(☎580-6300), 교육혁신팀(☎580-6764)]**

## 1. 계명스튜던트포털(STORY+) 시스템이란?

- 'Sail Towards Opportunities and Refine Your future'의 약자로 학생지원정보(교과/비교과) 통합관리·이용을 위한 학생용 포털시스템
- 접속 방법 1) 주소창에 story.kum.ac.kr 입력
  2) 계명대학교 메인 홈페이지 하단에 계명스튜던트포털(STORY+) 시스템 클릭

## 2. STORY+에서는 무엇을 할 수 있나요?

| 메뉴명 | 메뉴 안내 |
|---|---|
| MY 포트폴리오 | 나의 학습활동과 경력개발을 체계적으로 관리해주는 우리 대학만의 독특한 역량관리시스템입니다. 자신의 경험과 성과를 한 곳에 모아 나의 성장과 성공 스토리를 완성하세요. |
| 역량관리 | 자신의 역량을 진단하고 다양한 활동을 통해 COMpass K 점수를 쌓음으로써 계명의 역량우수 인재인 K-STAR로 성장하세요. |
| 진로설계 | 졸업생 선배와 전공 분야 취업자의 진로를 탐색함으로써 나의 진로와 미래를 미리 설계해보세요. |
| 비교과 프로그램 | 우리 대학교에서 개설되는 비교과 프로그램을 검색하고, 참여할 수 있어요. |
| K-Cloud | 우리 대학은 K-Cloud College를 통해 융합성장인증제를 운영합니다. 융합전공을 통해 자신의 역량을 Level-up 하세요. |
| 학생상담 | 여러분의 학교생활 적응과 관련 정보를 지원하기 위해 원스톱 상담창구를 개설하였습니다. 고민이 있다면 주저하지 말고 많이 이용하세요. |
| 일대일컨설팅 | 학습·글쓰기·말하기·영어에 관한 일대일 컨설팅 및 국문·영문 글쓰기 첨삭지도를 운영합니다. 학습 컨설팅부터 국어·영어·글쓰기/말하기 컨설팅 및 첨삭까지 가능하니 많이 이용하세요. |

## 3. 비교과 프로그램은 무엇인가요?

- 비교과 프로그램: 정규 교과과정 외에 교내의 각 단과대학 및 부서 등에서 재학생을 대상으로 운영하는 단기 및 장기 프로그램
- 다음의 활동과 프로그램은 모두 비교과로써, COMpass K 점수를 쌓을 수 있음

| (교내) 비교과 프로그램 | (교외) 학생 개별 활동 |
|---|---|
| √ 교내 프로그램 이수<br>- 국제화·다문화/봉사·인성/<br>도전·자기주도/학습·진로·취업 관련<br>√ 교내 봉사활동 참여<br>√ 학생회 간부/행정부서 지원 활동<br>√ 교내 공모전 수상<br>√ 학습·심리·진로·취업 상담 | √ 외국어 시험 점수 취득<br>√ IT 및 진로·취업 자격증 취득<br>√ 교외 공모전 수상<br>√ 발명/특허 창업<br>√ 학습·진로·취업 관련 대외 활동<br>√ 학술연구 활동<br>√ 공연 및 전시 활동 등 |

## 4. 우리대학교의 비교과 프로그램은 어떤 것이 있나요?

- 신입생에게 추천하는 대표 비교과 프로그램

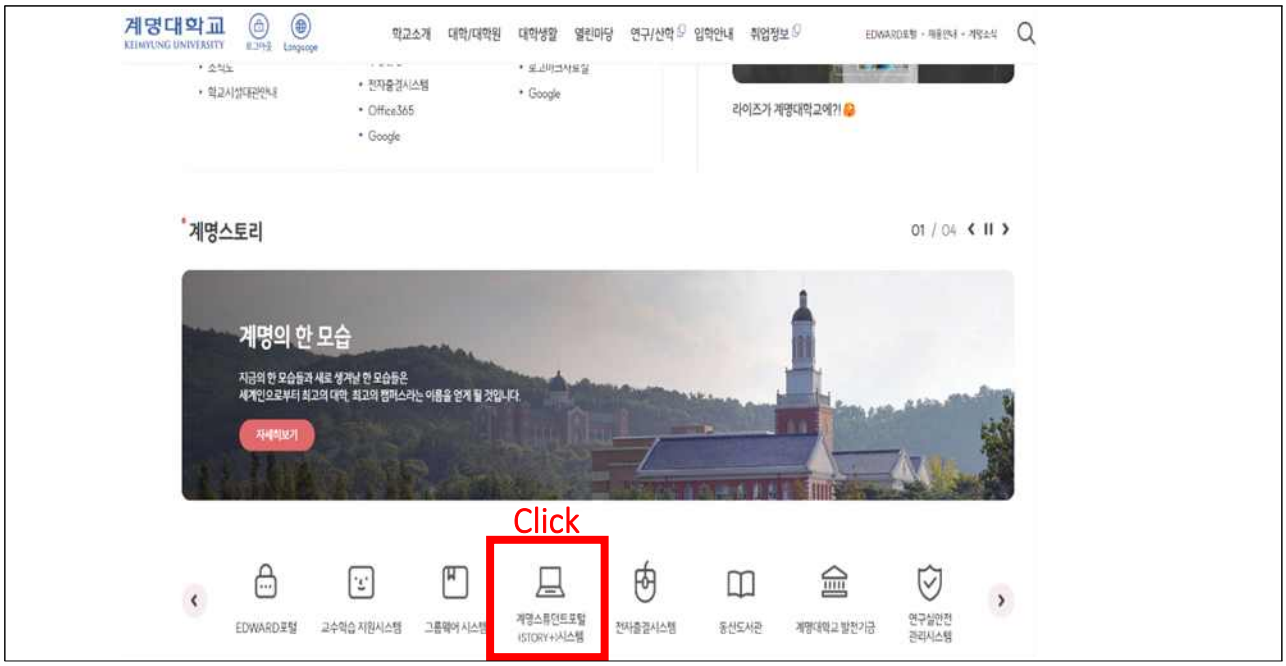
| 프로그램 명 | 내 용 |
|---|---|
| K-Circle | - 학생들이 모여 자신의 학습계획을 직접 세우고 그에 따라 학습하는 동아리 활동으로, 프로젝트, 학습 동아리, 계명 튜터링, 독서토론클럽, 전공설계 등 학습 주제와 내용에 따라 다양한 유형으로 운영<br>- 운영시기: 매 학기 운영<br>- 모집공고: 학기 초 학교 홈페이지 및 STORY+시스템 |
| 단기 집중 영어 캠프 | -방학 중 4주간 운영하는 강도 높은 영어 교육 프로그램<br>-운영시기: 동하계 방학 중 약 4주<br>-모집공고: 학기 중 STORY+시스템, 학교 및 학생성공센터 홈페이지 |

- 더 많은 비교과 프로그램은 비교과 프로그램 참여 가이드북을 통해 확인

STORY+ 바로가기 ↓

비교과 프로그램 참여 가이드북 위치: STORY+ > 비교과프로그램 > 비교과프로그램 소개(페이지 아래쪽)

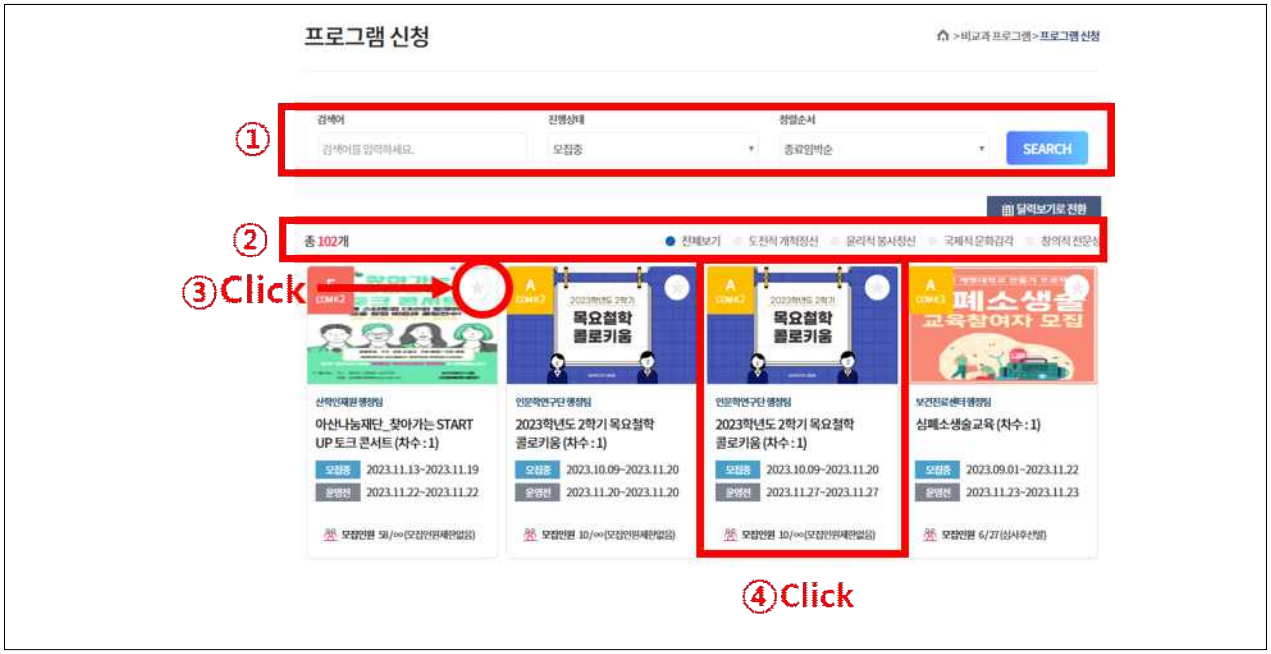
## 5. STORY+에서 비교과 프로그램 신청하기




가. 계명스튜던트포털(STORY+) 시스템 접속

- http://story.kmu.ac.kr로 접속 또는
- 계명대학교 홈페이지 하단에 계명스튜던트포털(STORY+) 시스템 클릭

나. 계명스튜던트포털(STORY+) 시스템
메인 페이지의 비교과프로그램 클릭




다. 개설현황(프로그램 신청)에서 비교과프로그램 조회

① 프로그램명, 주관부서로 검색 또는 ② 인재특성으로 분류하여 조회 가능

③ 별표 클릭 시 관심프로그램 등록 가능 ④ 프로그램 클릭 시 신청페이지로 이동

라. 개설현황(프로그램 신청)에서 프로그램 신청

① 개설현황에서 원하는 프로그램 클릭하면 개별 프로그램 안내 및 신청 페이지로 이동

② 신청하기 버튼을 클릭하여 신청서 작성 및 신청

# 교목실 / 채플 안내

## 1. 교목실

미국 북장로회 선교부가 세상을 향해 빛을 열기 위해 1899년에 우리 대학교를 창립했습니다. 교목실은 우리 대학교의 한 부서로서 채플, 교직원 예배, 아담스 채플 투어, 교내외 선교활동 등 다양한 업무를 담당하여 우리 대학교의 창립 정신을 고취하고자 합니다.

## 2. 채플

채플은 기독교 정신에 입각한 건전한 가치관 설립과 인성 함양을 위한 **공통교양 교과목입니다.**

## 3. 채플 관련 학칙

**가. 학칙 제29조(이수단위)**: 경건회(Chapel) 과목은 주 1시간이며 평가는 Pass/Fail로 하되, 총 이수학점에는 산입하지 아니한다.

**나. 학칙 시행세칙 제42조(경건회)**

1) 우리 대학교의 설립목적에 따라 매주 경건회(Chapel)를 가진다.

2) 우리 대학교 학생은 경건회(Chapel)에 참석함을 원칙으로 한다.

**다. 학칙 시행세칙 제69조(졸업의 기준)**: 공통교양이수: 채플(1)·(2)

## 4. 채플 이수 안내

학칙 제7장 40조(경건회)에 따라 3회 결석 이하 이수(P)이며, 3회 결석 초과(3회 결석과 지각 1회부터) 실격(F) 처리됨

**5. 채플 수업 운영 방식:** 전면 대면

**6. 채플 대면 수업 기간:** 2026. 3. 3.(화) ~ 5. 26.(화)

**7. 채플 수업 장소: 아담스 채플 대예배실**

## 8. 채플 수업 출결 안내

가. 1차 출석체크는 클리커(Clicker) 혹은 학번 입력으로, 2차 출석체크는 수기로 진행합니다.

나. 1차 출석체크와 2차 출석체크가 일치 시 출석 인정됩니다.

다. 대리 출석을 하는 경우 채플성적은 'F' 처리됩니다.

라. 채플 수업 시작 후 5분부터 지각이며, 20분부터 결석으로 처리됩니다.

마. 채플 수업 출결 확인: EDWARD 시스템 →학사행정 →수업 → 채플관리→채플출석조회

바. 참고사항

1) 채플 수업은 전자출결시스템이 아닌 **EDWARD 시스템**을 사용합니다.

2) 매주 본인 출결 상황을 확인하고, 궁금한 내용은 교목실로 연락바랍니다.

## 9. 채플 수업 수강신청

가. 채플의 종류

1) 열린채플

2) 특화채플: 글로벌리더십(1학기), 문화콘텐츠(2학기), 영어 (1,2학기)

나. 수강신청방법: 열린채플은 일괄적으로 수강 신청이 되며, 특화채플은 수강정정 기간 동안 열린채플에서 특화채플로 정정하여 신청할 수 있습니다.

다. 수강정정 시 유의할 점

| | |
|---|---|
| 열린채플 → 특화채플로 수강정정 가능 | 열린채플 → 열린채플로 수강정정 불가 |
| 특화채플 → 특화채플로 수강정정 가능 | 특화채플 → 열린채플로 수강정정 불가 |

**10. 문의**: 교목실 선교지원팀 580-6011~6014

### 11. 2026학년도 1학기 사범대학 채플 수업 시간표

*** 채플수업 시작일: 3. 3.(화) 11:00~11:50**

| 요일 / 시간 | 3/3(화)<br>(성서캠퍼스) |
|---|---|
| 11:00~11:50 | 열린채플(21966-02) |
| | 약학대, **사범대**, 경영대 1년 |

# 동산도서관 안내

## 1. 동산도서관 소개

### 가. 개요

동산도서관은 1954년 계명기독대학 도서관으로 개관한 이래 연구 및 학습활동을 지원하는 종합학술정보센터로서의 기능을 담당하여 왔다. 정보화 사회를 대비한 제2도약을 위하여 본 대학교 발전에 헌신한 동산 신태식 박사의 호를 취하여 '동산(童山)도서관'으로 명명하고 1993년 3월 성서캠퍼스 동산도서관으로 신축 이전하였다.

동산도서관은 지하 2층, 지상 7층의 연면적 21,860㎡ 성서캠퍼스 동산도서관과 연면적 1,655㎡의 대명캠퍼스 초암도서실로 이루어져 있으며, 연면적 2,621㎡의 의학도서관이 별도로 있다. 동산도서관은 국내외 전공 및 교양도서, 전자책, 전자저널, WEB-DB, 학위논문, 고문헌, 멀티미디어 등 192만여 권의 장서를 소장하고 있다. 특히, 벽오고문헌실은 '용비어천가' 포함 24종 98책의 국가문화재를 소장하여 사립대학 도서관 중 보물 보유 1위를 차지하고 있다.

2012년 전면적인 환경개선 공사를 시작하여, 노트북열람실, 정보서비스센터, 전자정보실, 그룹스터디룸 38실, 모빌랙 서고 등의 시설을 갖춘 스마트 도서관으로 2014년에 재개관하였고, 2017년 시설통합시스템과 모바일 이용증시스템을 도입하여 명실상부한 스마트 도서관 체제를 구축하였다. 2019년에는 대명캠퍼스 소재 학문 분야의 특성을 살려 미술전문 초암도서실을 신설하였고, 2020년에는 빅 데이터 기반 연구지원 큐레이션, 독서프로파일링, 스마트 알림 톡 서비스와 함께 반응형 웹을 구현하는 도서관 서비스를 구축하였다. 2021년에는 일반 열람실 환경을 대폭 개선하였으며, 2023년에는 3층 고범전자정보실 남측에 융합 X-Space를 오픈, 2025년에는 3층 고범전자정보실 북측을 협업과 학습을 겸비한 자율형 학습공간으로 재구성하고, 2층 정보서비스센터를 4K 기반 실감미디어 감상이 가능한 KOSMOS X와 효율적인 연구 및 학습 지원을 위한 Research Commons와 Learning Commons로 재구성하는 등 이용자 요구에 앞서가는 대학도서관으로 거듭나고 있다.

### 나. 시설

1) 성서캠퍼스 동산도서관 : 지하 2층 지상 7층, 21,860㎡

| 자료실 | 열람실 | 노트북실 | Co-Working Space | 자율학습실 |
|---|---|---|---|---|
| 1,678석 | 299석 | 96석 | 76 | 60석 |

- 그룹스터디룸: 최대 10명까지 이용 가능한 그룹스터디룸 25실

2) 대명캠퍼스 초암도서실: 대명동산관 3층
- 열람좌석 200석, 그룹스터디룸 2실, 융복합강의실 1실, 이용자교육장 1실
3) 의학도서관: 의과대학 2층, 596석
4) 음악도서관: 음악공연예술대학 1층, 50석

### 다. 개관시간

<table>
<tr><th rowspan="2">층</th><th rowspan="2">실명</th><th colspan="2">학기 중</th><th colspan="2">방학 중</th></tr>
<tr><th>평일</th><th>토요일</th><th>평일</th><th>토요일</th></tr>
<tr><td>7</td><td>벽오고문헌실</td><td>09:00-17:00</td><td>휴실</td><td>09:30-16:30</td><td rowspan="6">휴실</td></tr>
<tr><td>6</td><td>연속간행물실</td><td rowspan="5">09:00-22:00</td><td rowspan="5">휴실</td><td rowspan="5">09:30-16:30</td></tr>
<tr><td>5</td><td>제2자료실</td></tr>
<tr><td>4</td><td>제1자료실</td></tr>
<tr><td>3</td><td>고범전자정보실<br>융합 X-Space</td></tr>
<tr><td>2</td><td>중앙대출실<br>정보서비스센터</td></tr>
<tr><td>1</td><td>열람실/노트북실/자율학습실</td><td colspan="4">08:00-23:00</td></tr>
<tr><td>대명</td><td>초암도서실</td><td>09:00-19:00</td><td>휴실</td><td colspan="2">휴실</td></tr>
</table>

※ 열람실 휴관일: 설, 추석 당일

## 2. 도서관 이용 안내

### 가. 도서관 출입

1) 위치: 도서관 1층 출입게이트
2) 준비물: 학생증 또는 Clicker(클리커) 어플리케이션
3) Clicker(클리커) 최초 로그인 방법
- ID: 학번 / PW: 주민등록번호 뒷 7자리
(EDWARD시스템 로그인 후 변경 가능)

<Clicker(클리커)> <이용 가이드 보기>

### 나. 단행본 이용

1) 대출
- 위치: 동산도서관 2층 중앙대출실, 무인대출기, 대명동산관 초암도서실 데스크
- 준비물: 학생증 또는 Clicker(클리커) 어플리케이션
- 대출 책 수 및 기간: 단행본 10권, 14일(연장 1회 가능)
- 절차: 동산도서관 홈페이지에서 자료 검색 후 해당 자료실(4층, 5층) 서가에서 책을 찾아 2층 중앙대출실에서 대출

2) 반납
- 동산도서관 2층 중앙대출실 또는 초암도서실 데스크 이용

- 자동반납기 이용(동산도서관 입구, 초암도서실 입구)
- 대출 도서의 반납은 성서캠퍼스, 대명캠퍼스 어디서든 반납 가능

3) 자료 연체

- 대출한 자료는 반납 예정일까지 반납해야하며, 연체 시 아래 방법 중 하나를 선택할 수 있으며, 선택 후에는 변경 불가

> • 방법 ① 연체료 납부: 연체일 수 X 연체 책 수 X 100원
> • 방법 ② 대출 중지: 연체일 수 X 연체 책 수
> ※ 3권의 책을 5일 동안 연체 → 연체료 1,500원 납부 또는 15일 대출 중지

- 무인반납기를 통해서 반납한 자료는 연체일 수만큼 '대출중지' 처리

4) 연장

- 기간: 신청한 날로부터 대출기간(14일) 연장
- 횟수: 대출 도서 1책 당 1회 가능
- 해당 도서가 다른 사람에게 예약된 경우, 연체 중인 도서가 있는 경우에는 연장 불가

5) 예약

- 대출 중인 자료에 대해서 예약 가능하며, 동산도서관 홈페이지에서 신청 가능
- 해당 도서가 반납되면 카카오톡 알림톡 및 메일 발송
- 도서 도착 알림을 받은 후 3일 이내에 2층 중앙대출실을 방문하여 도서 대출

**다. 층별 구성**

| 층 | 구분 | 소장자료 및 서비스 | 연락처 (580-) |
|---|---|---|---|
| 7 | 벽오<br>고문헌실 | **[고문헌]**<br>- 귀중본, 국학자료, 문고, 목판 등의 고문헌 소장<br>- 담당 사서의 안내를 받아 실내에서만 열람 가능 | 5697 |
| 6 | 연속<br>간행물실 | **[간행물]**<br>- 국내외 학술지, 대학간행물, 잡지, 신문, 학위논문 소장<br>- 실내에서만 열람 가능<br>- 그룹스터디룸 6실 | 5698<br>5696 |
| 5 | 제2자료실 | **[단행본]**<br>- 자연과학(500): 수학·통계학·물리학·화학 등<br>- 기술과학(600): 의학·기계·환경·식품·경영·회계·건축 등<br>- 예술(700): 도시·교통·건축예술·미술·음악·무용·사진 등<br>- 문학(800): 글쓰기·문학이론·시·소설·수필 등<br>- 역사(900): 여행·지리·역사 등<br>- 그룹스터디룸 6실 | 5694 |
| 4 | 제1자료실 | **[단행본]**<br>- 총류(000): 컴퓨터·사전·문헌정보학·저널리즘 등<br>- 철학(100): 심리·철학 등<br>- 종교(200): 종교(기독교·천주교·불교 등)<br>- 사회과학(300): 사회·정치·경제·법·사회복지·교육·무역 등<br>- 어학(400): 언어이론·한국어·중국어·일본어·영어 등<br>- 그룹스터디룸 6실 | 5692 |

| 층 | 구분 | 소장자료 및 서비스 | 연락처<br>(580-) |
|---|---|---|---|
| 3 | 고범<br>전자정보실 | **[융합 X-SPACE]**<br>- PBL 강의실, X-Arena, XR 스페이스 등<br>- 그룹스터디룸 4실 | 5679 |
| | | **[전자정보실 및 멀티미디어]**<br>- CSLab(PC 이용), 멀티미디어 이용<br>- 협업 및 자율 학습 공간, Liber Hall | |
| 2 | 정보서비스센터 | **[정보서비스]**<br>- 연구지원, 전자자료 이용, 학술DB 이용 교육 등<br>- Learning Commons, Research Commons(PC 이용)<br>- KOMSOS X(4K 기반 미디어월)<br>- 그룹스터디룸 2실, Project Lab 1실 | 5686<br>5687 |
| | 중앙대출실 | **[대출/반납]**<br>- 도서대출, 반납, 학생증 등록 및 갱신<br>- 예약도서·캠퍼스간대출 도서 보관 및 대출<br>- 상호대차·원문복사 서비스 | 5681<br>5682<br>5688 |
| 1 | 열람실 | - 일반열람실, 노트북 열람실, 자율학습실, 그룹스터디룸 | 5627 |
| 대명 | 초암도서실 | - 미술, 패션, 사진 관련 단행본 및 일반 교양도서 소장 | 620-<br>2161 |

## 3. 도서관 제공 서비스

**가. 자료구입신청(희망도서)**

- 도서관에 소장하고 있지 않은 자료의 구입을 신청하는 서비스(단행본, 전자책)
- 신청방법: 도서관 홈페이지 로그인 → 연구학습지원→ [자료구입신청] 접속 → 신청 자료 정보입력 → 자료도착 통보 → 자료이용

**나. 캠퍼스 간 자료신청**

- 다른 캠퍼스에 소장된 도서를 신청하여 받는 서비스(성서↔대명)
- 신청방법: 도서관 홈페이지 로그인 → 원하는 자료 검색 → [캠퍼스간대출] 신청 →자료 도착 통보 → 자료 대출

**다. 정보서비스 및 이용교육**

- 전반적인 도서관 이용에서부터 연구·학습을 지원하는 정보서비스 제공
- 학기별 학술DB 이용교육 운영(참가 시 COMpass K 점수 부여)
- 위치: 동산도서관 2층 정보서비스센터

### 라. 동산도서관 비교과 프로그램 운영

- 신청 방법: 계명스튜턴트포털(STORY+)에서 프로그램명 검색 후 신청
- 대상 프로그램: 독서토론클럽(1,2학기), 계명 새내기 북 독후감 대회, 독서퀴즈대회, 책에 미친 비사야, 책 쓰기 프로젝트, 동산도서관 보물 전시 투어 등
- 참가자 대상 장학금 포함 다양한 혜택 제공

<비교과 프로그램 자세히 보기>

**<신입생이 참가하면 좋은 신학기 프로그램: 계명 새내기 북 독후감 대회>**

<계명 새내기북 자세히 보기>

### ※ 동산도서관 관련 정보

- 동산도서관 홈페이지(library.kmu.ac.kr)
- 인스타그램(instagram.com/dongsan_library_kmu/)

# 행소박물관 안내

## 1. 행소박물관 주요 내용

가. 1978년 5월 대명동 캠퍼스에서 개관

나. 고령 지산동고분군 유적, 김천 송죽리 유적, 경주 황성동 유적 등 주요유적 발굴

다. 2004년 성서캠퍼스에 신축 박물관 개관 이전

라. 상설전시실에 구석기시대~조선시대에 이르는 2,000여 점의 유물을 전시

마. 대영박물관 대구전, 중국국보전, 헝가리 합스부르크 왕가 보물전 등 국제전시 등을 진행하였으며, 매년 2~3회의 다양한 특별전시를 개최

바. 문화아카데미, 길 위의 인문학 체험, 자유학기제 관련 교육프로그램 운영, 민화부채만들기 등 다양한 교육 및 체험프로그램을 통해 학생과 대구시민의 문화 향유를 드높이고 지역 거점 중심 박물관으로 도약하고자 함

## 2. 전시실

| 구분 | 내용 | 사진 |
|---|---|---|
| 특별전시실<br>(동곡실) | □ 다양한 주제의 특별전시가 열리는 공간<br>□ 동곡(東谷)은 김종철 초대 박물관장의 아호<br>□현재 "다시 보는 세계유산, 고령 지산동 고분군" 특별전시 개최(2024.11.9. ~ 2025.3.29.)중에 있음. | |
| 제1전시실<br>(계명박물관 역사실) | □ 계명대학교 행소박물관의 역사 관련 내용 전시<br>□ 이달의 문화재 코너를 통해 중요 소장 유물을 매달 2점씩 전시 | |
| 제1전시실<br>(선사와 원사문화 전시실) | □ 구석기시대부터 원삼국시대까지 문화의 양상이 시대별로 전시<br>□ 행소박물관이 발굴 조사한 김천 송죽리, 경주 황성동 유물 등 전시 | |
| 제2전시실<br>(가야실·도자실) | □ 고령 지산동고분 및 성주 성산동고분 등의 출토 유물 전시<br>□ 통일신라시대~조선시대의 기와, 청자, 백자, 청화백자 등 전시 | |
| 제3전시실<br>(국제교류 전시실) | □ 계명대학교의 국제교류, 해외 봉사활동 등과 관련된 자료 전시 | |

※ 박물관홈페이지와 페이스북을 통해 박물관의 새로운 소식들을 접해보시길 바랍니다.

□ 행소박물관 홈페이지(http://www.hengsomuseum.com)

□ 행소박물관 페이스북(https://www.facebook.com/hengsomuseum)

# 대학생들의 다단계판매로 인한 피해예방 요령

대구지방공정거래사무소 소비자과
(Tel. 053-230-6331)

금융개혁 글로벌 경쟁력, 이제 금융의 차례입니다

전화금융사기가 의심되면 바로 국번없이 112, 1332

보이스피싱! 이것만 알아도 당황하지 않습니다!

# 보이스피싱 피해예방 10계명

01 전화로 정부기관이라며 자금이체를 요구하면 일단 보이스피싱 의심

02 전화 · 문자로 대출 권유받는 경우 무대응 또는 금융회사 여부 확인

03 대출 처리비용 등을 이유로 선입금 요구시 보이스피싱을 의심

04 고금리 대출 먼저 받아 상환하면 신용등급이 올라 저금리 대출이 가능하다는 말은 보이스피싱

05 납치 · 협박 전화를 받는 경우 자녀 안전부터 확인

06 채용을 이유로 계좌 비밀번호 등 요구시 보이스피싱 의심

07 가족 등 사칭 금전 요구시 먼저 본인 확인

08 출처 불명 파일 · 이메일 · 문자는 클릭하지 말고 삭제

09 금감원 팝업창 뜨고 금융거래정보 입력 요구시 100% 보이스피싱

10 보이스피싱 피해발생시 즉시 신고 후 피해금 환급 신청

금융감독원

# 2026학년도 학생 건강검사 안내

우리 대학교 학생들의 질병을 조기에 발견하여 건강한 대학 생활에 도움을 주고자 아래와 같이 건강검사를 실시하오니 빠짐없이 받으시기 바랍니다.

◎ **건강검사**

1. 대 상 자 : 학부, 대학원 신입생 및 재학생**(보건비 납입자에 한함)**
2. **신청기간 : 2026년 3월 3일(화) ~ 13일(금)**
   **EDWARD시스템>학사행정>보건>학생건강검사에서 신청**
3. **검사기간 : 2026년 3월 18일(수) ~ 27일(금), 09:00~16:00까지**

| 일 자 | 학 부 | 장 소 |
|---|---|---|
| 3월 18일(수) | 미술대학 | 대명캠퍼스<br>감부열관 203호 |
| 3월 19일(목) | 경영대학, 음악공연예술대학,<br>Tabula Rasa College | 보건진료센터<br>(바우어관 1105호) |
| **3월 20일(금)** | 인문국제학대학, **사범대학** | |
| 3월 23일(월) | 사회과학대학, Keimyung Adams College | 보건진료센터<br>(바우어관 1105호) |
| 3월 24일(화) | 자연과학대학, 약학대학, 체육대학 | |
| **3월 25일(수)** | 공과대학, **이부대학** | |
| 3월 26일(목) | 대학원, **미검사자** | |
| 3월 27일(금) | 의과대학, 간호대학 | 의과대학 4층<br>자기주도학습실 |

※ **야간강좌 학생은 3월 25일(수) 성서 보건진료센터에서 오후 7시 30분까지 건강검사를 실시합니다.**

※ **불가피한 사정이 있는 학생은 위의 검사기간 중에 한하여 단대지정일 외에도 검사가 가능합니다.**

※ **결과는 2026년 4월 20일(월) 이후 EDWARD시스템>학사행정>보건>학생건강검사에서 확인**

※ **계명대학교 보건진료센터 ☎ 053)580-6220~1**

# 2026학년도 학생 건강검사 안내

우리 대학교 학생들의 질병을 조기에 발견하여 건강한 대학 생활에 도움을 주고자
아래와 같이 건강검사를 실시하오니 빠짐없이 받으시기 바랍니다.

**대상자** 학부, 대학원 신입생 및 재학생(보건비 납입자에 한함)

**신청기간** 2026년 3월 3일(화) ~ 13일(금)
EDWARD시스템>학사행정>보건>학생건강검사에서 신청

**신청기간** 2026년 3월 18일(수) ~ 27일(금), 09:00~16:00까지

| 일자 | | 학 부 | 장 소 |
|---|---|---|---|
| 3월 | 18일(수) | 미술대학 | 대명동 감부열관 203호 안정실 |
| | 19일(목) | 경영대학, 음악공연예술대학, Tabula Rasa College | 보건진료센터 (바우어관 1105호) |
| | 20일(금) | 인문국제학대학, 사범대학 | |
| | 23일(월) | 사회과학대학, Keimyung Adams College | |
| | 24일(화) | 자연과학대학, 약학대학, 체육대학 | |
| | 25일(수) | 공과대학, **이부대학** | |
| | 26일(목) | 대학원, **미검사자** | |
| | 27일(금) | 의과대학, 간호대학 | 의과대학 4층 자기주도학습실 |

**결과확인** 2026년 4월 20일(월) 이후
EDWARD시스템>학사행정>보건>학생건강검사에서 확인(학사모바일 가능)

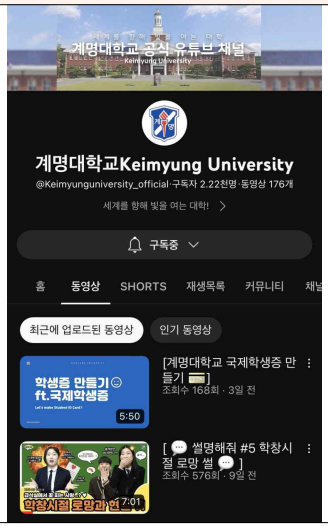
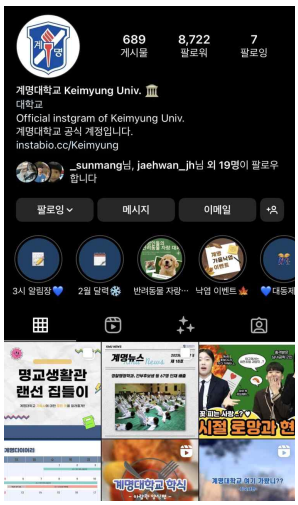
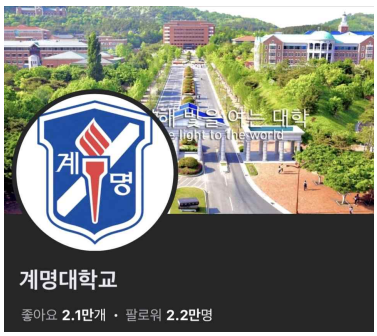
※ 야간강좌 학생은 **3월 25일(수)** 성서캠퍼스 보건진료센터에서 **오후 7시 30분까지** 건강검사를 실시합니다.

※ 불가피한 사정이 있는 학생은 위의 검사기간 중에 한하여 지정일 외에도 수검이 가능합니다.

## 계명대학교 보건진료센터

# 우리 대학교 공식SNS 안내

**[담당부서: 대외홍보팀 (☎580-6033)]**

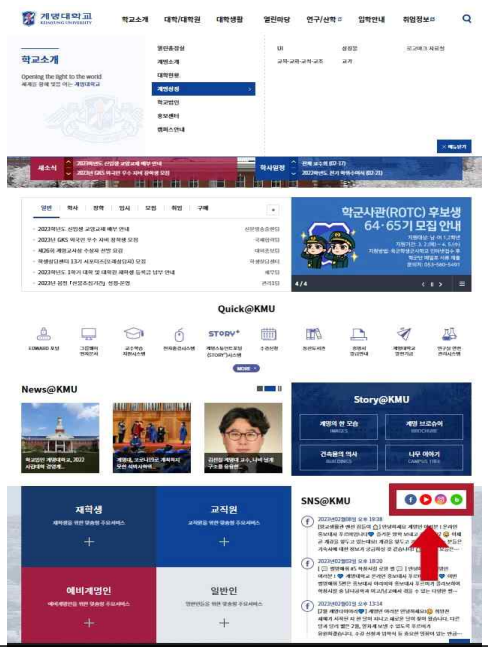
| 유튜브 | 인스타그램 | 페이스북 |
|---|---|---|
|  |  |  |
| https://www.youtube.com/channel/UCUd33tnRQqn6ZpRhr1mXR1A | https://www.instagram.com/kmu_campus/ | https://www.facebook.com/KeimyungUniversity |

- 우리 대학교 각종 소식, 대학생활 안내, 학과 소개, 미담사례, 생활정보 등
- 3시 알림장(학교 정보), 학과 및 동아리 소개 정기 컨텐츠 등
- 각종 이벤트 및 프로모션

  **# 구독하면 다양하고 유익한 정보를 빠르게 볼 수 있습니다!**

**[학교 홈페이지에서 SNS 접속하기]**

**- 메인 홈페이지 맨하단 우측에**
**각 플랫폼 아이콘 눌러 접속**



# 대학원 진학(학·석사연계과정)안내

## 1. 학·석사연계과정이란?

우리 대학교 학부과정 재학 중에 일반대학원 석사과정 전공과목 6학점을 이수하고 대학원 입학 후 3학기 만에 석사학위과정을 졸업할 수 있는 제도

## 2. 지원자격

가. 학부 6학기(건축학전공 8학기, 약학과, 제약학과 10학기) 재학생

나. 학부 7학기(건축학전공 9학기, 약학과, 제약학과 11학기) 재학생

다. 학부 졸업학점 이외에 대학원 강좌 6학점 취득이 가능한 자

- 학부 졸업학점이 130학점인 경우 대학원 과목 6학점을 이수하여 136학점이 되고 학부 졸업이 되어야 함

라. 학과 교수(전임교원) 및 학과장(전공책임교수)의 추천을 받은 자

마. 대학원 지원학과(전공)는 학부과정의 주전공, 부전공, 복수전공 및 관련 전공에 한하며, 2개 이상 학과에 복수 지원은 불가함

바. 전체학년 평균평점이 3.0이상인 자(대학원 수업 수강 요건임)

## 3. 대학원과목 수강 신청

- 신청서(성적증명서 첨부)에 학과장 확인 후 수강정정 마감일 전에 소속 단과대학 행정팀으로 제출
  · 신청서: 홈페이지→대학생활→학사안내→학사홈페이지→게시판→서식자료실(석사과정교과목이수신청서)
- 소속대학장의 추천과 교무처장, 대학원장의 승인을 득하여야 수강 가능함
- 대학원과목 수강(학부 성적표에 일반교양으로 인정)시 별도 추가 등록금은 없음

## 4. 대학원 석사과정 입학 등

가. 대학원 신입학 전형시에 위위 지원자격을 참고하여 학·석사연계과정으로 지원

나. 혜택

1) 전형료(입학금) 면제

2) 장학

- 이공계열: 수업료 45%(기본요건 충족 시, 재학기간 동안 계속 지급)
- 인문사회계열: 수업료 35%(기본요건 충족 시, 재학기간 동안 계속 지급)

※ 소득분위 8분위 이하 증명시 수업료의 5% 추가 지급

3) 대학원 입학 후 3학기만에 졸업 가능

# 홈페이지 및 전화번호 안내

## 1. 홈페이지

| | | |
|---|---|---|
| 계명대학교 홈페이지 | https://www.kmu.ac.kr | 각종 공지사항 확인 |
| **홈페이지 → 대학생활 → 학사안내:** 졸업기준, 복수전공, 휴학 등 학사안내 | | |
| 교직 홈페이지 | http://newcms.kmu.ac.kr/teach/index.do | 교직과정 안내 |
| 사범대학 홈페이지 | https://teach.kmu.ac.kr/sites/teach/index.do | 사범대학 공지사항 |

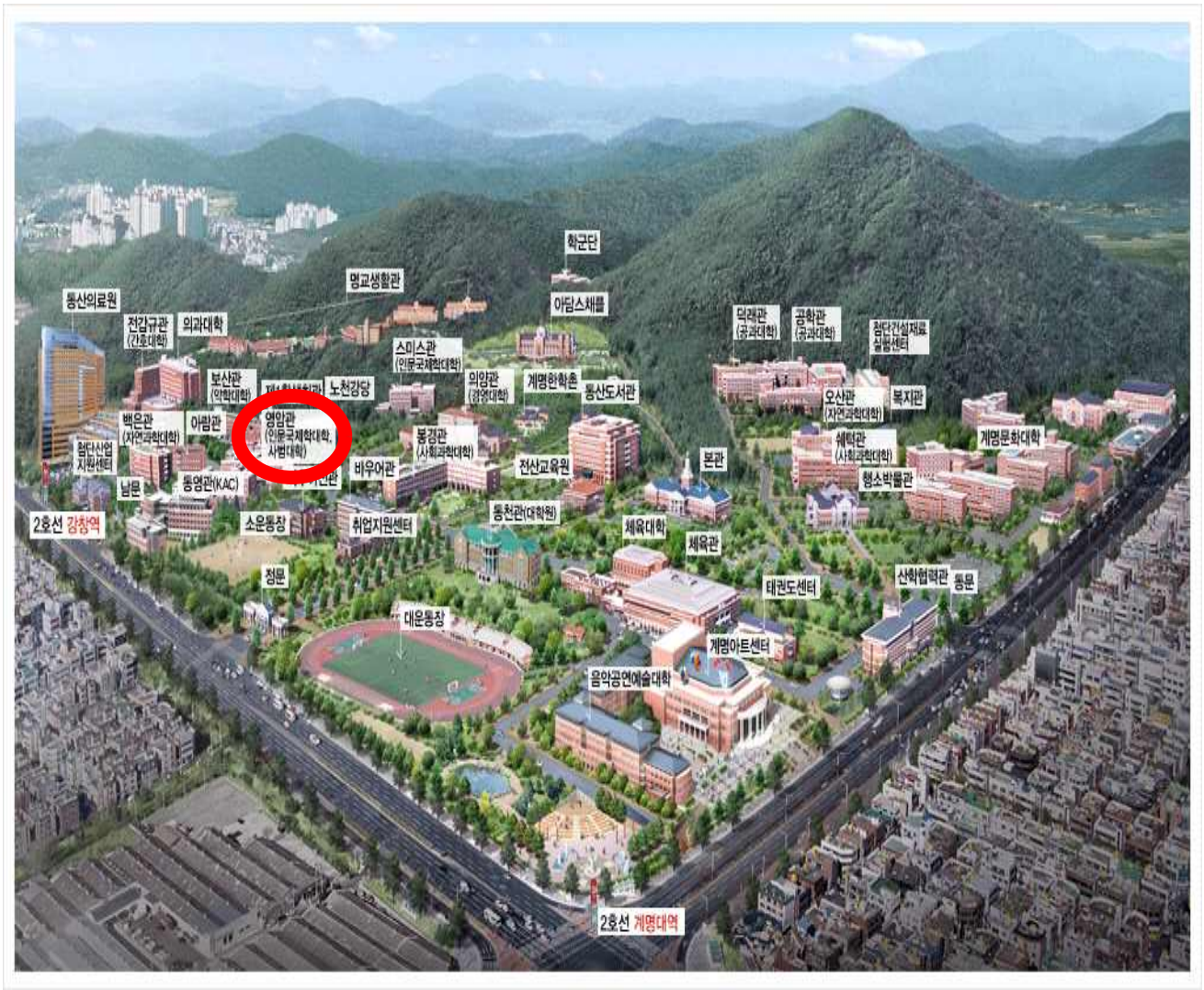
## 2. 학과장 및 학과사무실 안내(구내전화번호이며 국번은 580번임)

| 학 과 | 학 과 장 | | 학 과 사 무 실 | | 비 고 |
|---|---|---|---|---|---|
| | 성 명 | 연구실 | 사무실 | 전화번호 | |
| 교 육 | 최 명 숙 | 영323-4호 | 영328호 통합 | 580-5301 | |
| 한문교육 | 정 하 정 | 영405호 | | 580-5362 | |
| 유아교육 | 김 은 혜 | 영303호 | | 580-5916 | |
| 영어교육 | 김 기 태 | 영402호 | | 580-5090 | |
| 국어교육 | 윤 호 경 | 영403호 | | 580-5793 | |

## 2. 관련부서 전화번호

| 부 서 명 | 전화번호 | 주 요 업 무 | 위 치 |
|---|---|---|---|
| 사범대학 행정팀 | 5221,5222 | 사범대학 학사 및 행정 업무 전체 | 영암관 225호 |
| 교 목 실 | 6012 | 신앙상담, 채플수업 | 아담스채플 1층 |
| 교무·교직팀 | 6009 | 교직관련 업무 | 본관 2층 |
| | 6062, 6068 | 학적, 수업관련 업무 | 본관 2층 |
| | 6066, 6069 | 성적, 수업관련 업무 | 본관 2층 |
| 교수학습지원센터 | 6492 | 효과적인 학습지원 | 신바우어관 3층 |
| 학생지원팀 | 6082 | 학생지도, 학생증 발급 | 신바우어관 1층 |
| 장학복지팀 | 6097 | 장학 업무, 복지시설 관리 | 신바우어관 1층 |
| 보건진료센터 | 6221 | 응급처치, 공상 처리 | 바우어관 1층 |
| 학생상담센터 | 5811 | 상담, 심리검사 | 바우어관 1층 |
| 재 무 팀 | 6134 | 등록금 납부 및 반환 | 본관 2층 |
| 교육선진화사업팀 | 6769 | COMpass K 역량강화 | 바우어관 2층 |
| 국제행정팀 | 6024 | 국제교류 프로그램 | 동영관 1층 |
| 입 학 팀 | 6076~7 | 입시 업무 | 바우어관 1층 |
| 관 리 1 팀 | 6143 | 시설 사용 허가 | 본관 1층 |
| 도 서 관 | 5672 | 도서 대출 | 동산도서관 |
| 명교생활관 | 6883 | 기숙사 | 명교생활관 |
| 취업지원팀 | 6046 | 취업, 아르바이트 안내 | 바우어관 1층 |
| 국제사업센터 | 6353 | 외국어 교육 | 동영관 1층 |
| 사범대학 학생회 | 5534 | 학생자치기구 | 제1학생회관 |

# ▣ 성서캠퍼스 안내도




계명대학교
KEIMYUNG UNIVERSITY