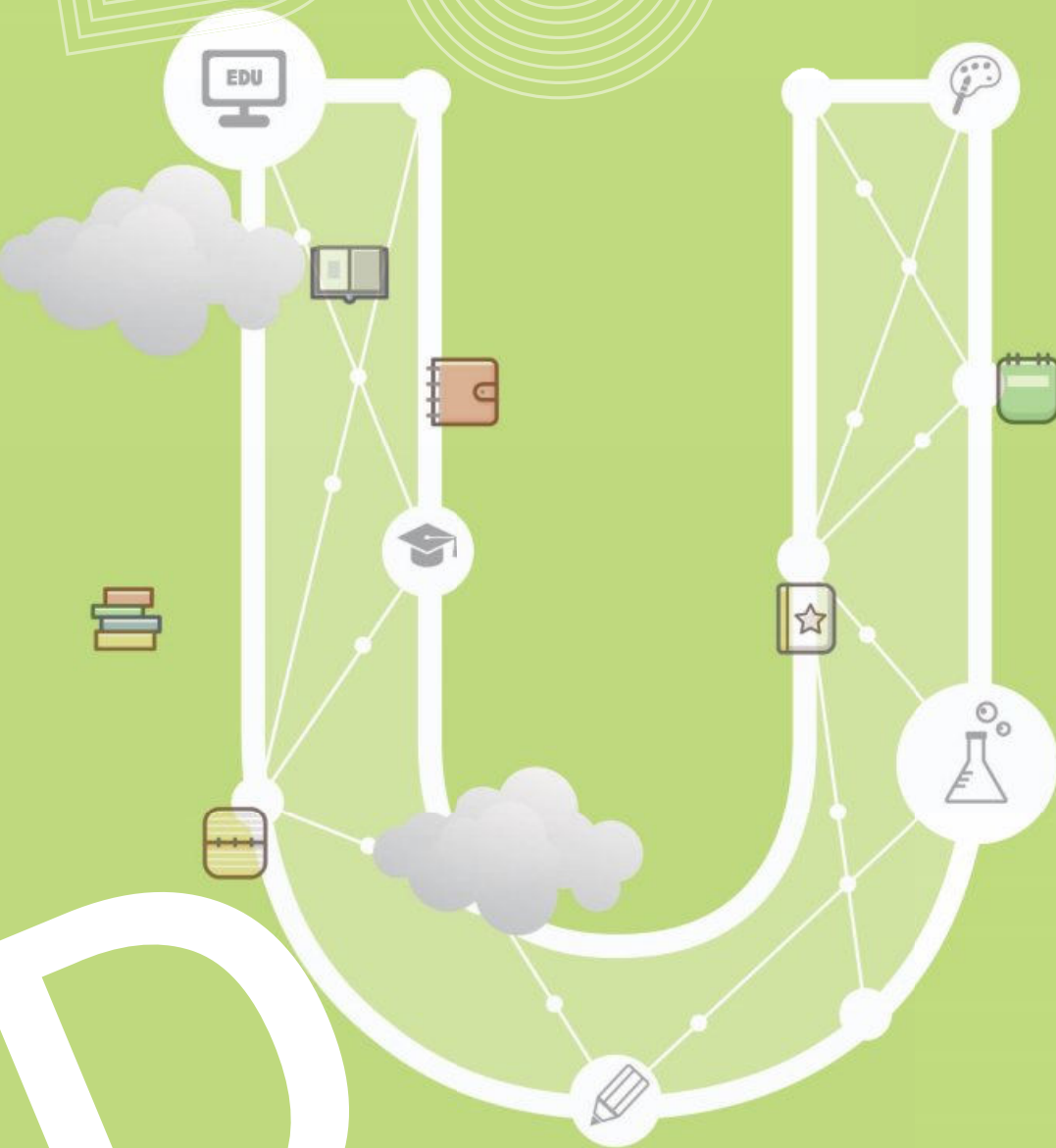




2023 신·편입생 학사매뉴얼



대구대학교
DAEGU UNIVERSITY



2023학년도 학사안내

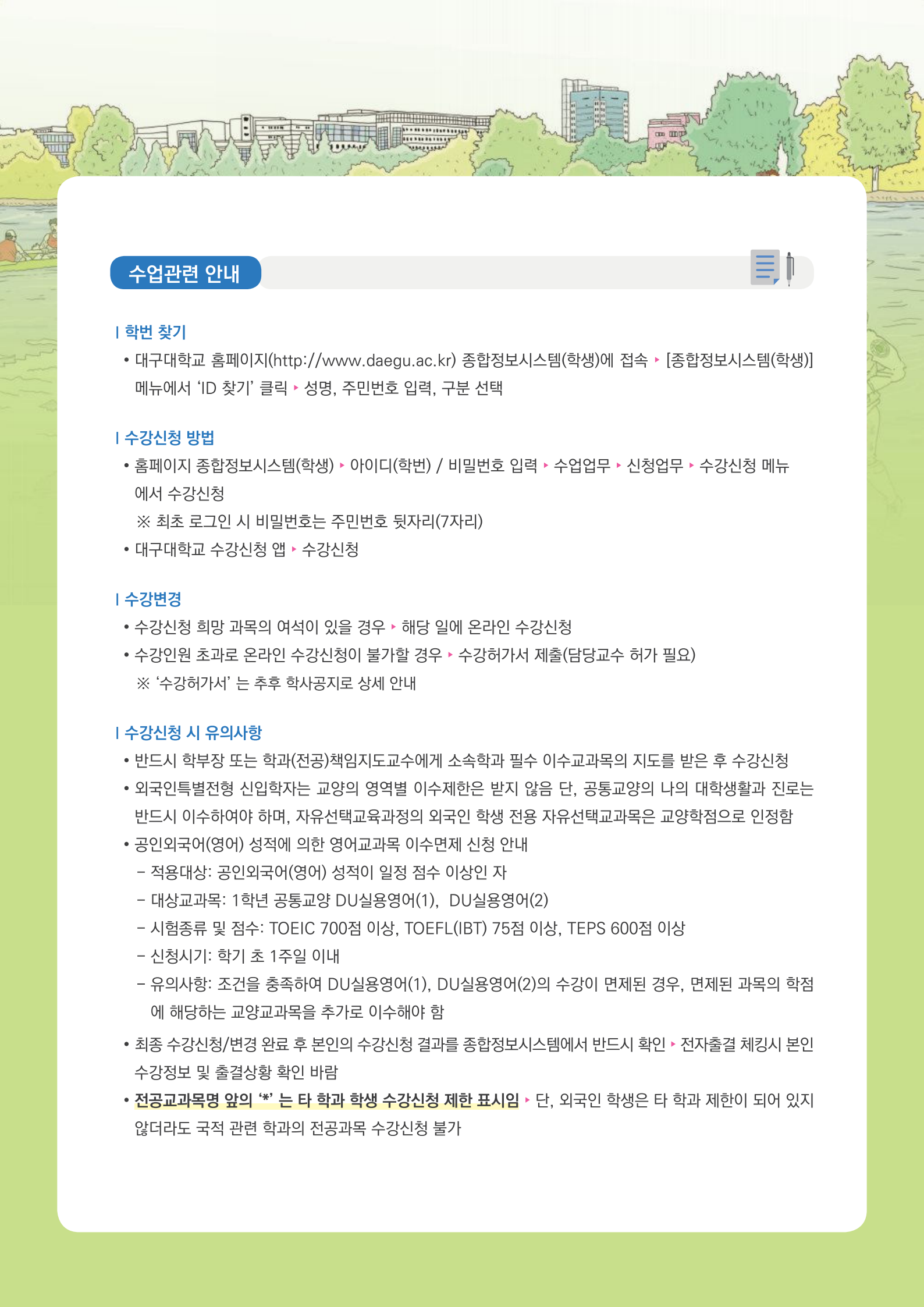
2023학년도 학사일정



월	일자(요일)	학사안내
2	1(수) ~ 3(금) 1(수) ~ 28(화) 13(월) ~ 28(화) 13(월) ~ 16(목) 17(금) 21(화) ~ 24(금) 23(목) 23(목) ~ 24(금)	• 2023학년도 제1학기 장바구니 수강신청기간 • 2023학년도 제1학기 복학 신청기간 • 2023학년도 제1학기 휴학 신청기간 • 2023학년도 제1학기 수강신청기간 • 2022학년도 전기 학위수여일 • 2023학년도 제1학기 재학생 등록기간 • 2023학년도 신입생 입학식 • 2023학년도 신입생 수강신청기간
3	1(수) 2(목) 6(월) ~ 8(수) 20(월) ~ 22(수)	• 삼일절 • 제1학기 개강 • 제1학기 수강변경(정정)기간 • 제1학기 수강포기 신청기간
4	5(수) 20(목) ~ 26(수) 24(월) 24(월) ~ 28(금)	• 제1학기 수업일수 1/3선 • 제1학기 중간시험기간 • 제1학기 수업일수 1/2선 • 여름 계절수업 희망수강신청기간 및 제1학기 부복수(융복합)전공 신청, 변경, 포기기간
5	1(월) 1(월) ~ 26(금) 5(금) 10(수) 22(월) ~ 26(금) 27(토)	• 개교67주년 기념일(자율 보강) • 제1학기 학교현장실습기간 • 어린이날(자율 보강) • 제1학기 수업일수 2/3선 • 여름 계절수업 수강신청기간 및 2023학년도 제2학기 전과전형 신청기간 • 부처님 오신날(자율 보강)
6	6(화) 8(목) ~ 14(수) 15(목) 16(금) 21(수) 22(목) ~ 26(월) 27(화)	• 현충일(자율 보강) • 제1학기 기말시험기간 • 여름방학 • 여름 계절수업 개강 • 제1학기 성적입력 마감 • 제1학기 성적이의신청 및 정정 • 제1학기 최종성적 확정



월	일자(요일)	학사안내
7	6(목)	• 여름 계절수업 종강
8	1(화) ~ 25(금) 2(수) ~ 4(금) 14(월), 16(수) ~ 18(금) 14(월) ~ 25(금) 15(화) 18(금) 22(화) ~ 24(목) 28(월) 8.30(수) ~ 9.1(금)	• 2023학년도 제2학기 복학 신청기간 • 제2학기 장바구니 수강신청기간 • 2023학년도 제2학기 수강신청기간 • 2023학년도 제2학기 휴학 신청기간 • 광복절 • 2022학년도 후기 학위수여일 • 2023학년도 제2학기 재학생 등록기간 • 제2학기 개강 • 제2학기 수강변경(정정)기간
9	11(월) ~ 13(수) 18(월) ~ 10.13.(금) 28(목) ~ 30(토)	• 제2학기 수강포기 신청기간 • 제2학기 학교현장실습기간 • 추석 연휴(자율 보강)
10	1(월) 1(월) ~ 26(금) 5(금) 10(수) 22(월) ~ 26(금) 27(토)	• 자율학습일(자율 보강), 제2학기 수업일수 1/3선 • 개천절(자율 보강) • 한글날(자율 보강) • 제2학기 중간시험기간 • 제2학기 수업일수 1/2선 • 겨울 계절수업 희망수강신청기간 및 제2학기 부복수(융복합)전공 신청, 변경, 포기기간
11	6(월) 20(월) ~ 24(금)	• 제2학기 수업일수 2/3선 • 겨울 계절수업 수강신청기간 및 2024학년도 제1학기 전과전형 신청기간
12	4(월) ~ 8(금) 11(월) 12(화) 18(월) 19(화) ~ 21.(목) 22(금) 25(월)	• 제2학기 기말시험기간 • 겨울방학 • 겨울 계절수업 개강 • 제2학기 성적입력 마감 • 제2학기 성적이의신청 및 정정 • 제2학기 최종성적 확정 • 크리스마스

A colorful illustration of a university campus with various buildings, trees, and a body of water in the background.

수업관련 안내



I 학번 찾기

- 대구대학교 홈페이지(<http://www.daegu.ac.kr>) 종합정보시스템(학생)에 접속 ▶ [종합정보시스템(학생)] 메뉴에서 'ID 찾기' 클릭 ▶ 성명, 주민번호 입력, 구분 선택

I 수강신청 방법

- 홈페이지 종합정보시스템(학생) ▶ 아이디(학번) / 비밀번호 입력 ▶ 수업업무 ▶ 신청업무 ▶ 수강신청 메뉴에서 수강신청
※ 최초 로그인 시 비밀번호는 주민번호 뒷자리(7자리)
- 대구대학교 수강신청 앱 ▶ 수강신청

I 수강변경

- 수강신청 희망 과목의 여석이 있을 경우 ▶ 해당 일에 온라인 수강신청
- 수강인원 초과로 온라인 수강신청이 불가할 경우 ▶ 수강허가서 제출(담당교수 허가 필요)
※ '수강허가서' 는 추후 학사공지로 상세 안내

I 수강신청 시 유의사항

- 반드시 학부장 또는 학과(전공)책임지도교수에게 소속학과 필수 이수교과목의 지도를 받은 후 수강신청
- 외국인특별전형 신입학자는 교양의 영역별 이수제한은 받지 않음 단, 공통교양의 나의 대학생활과 진로는 반드시 이수하여야 하며, 자유선택교육과정의 외국인 학생 전용 자유선택교과목은 교양학점으로 인정함
- 공인외국어(영어) 성적에 의한 영어교과목 이수면제 신청 안내
 - 적용대상: 공인외국어(영어) 성적이 일정 점수 이상인 자
 - 대상교과목: 1학년 공통교양 DU실용영어(1), DU실용영어(2)
 - 시험종류 및 점수: TOEIC 700점 이상, TOEFL(IBT) 75점 이상, TEPS 600점 이상
 - 신청시기: 학기 초 1주일 이내
 - 유의사항: 조건을 충족하여 DU실용영어(1), DU실용영어(2)의 수강이 면제된 경우, 면제된 과목의 학점에 해당하는 교양교과목을 추가로 이수해야 함
- 최종 수강신청/변경 완료 후 본인의 수강신청 결과를 종합정보시스템에서 반드시 확인 ▶ 전자출결 체크시 본인 수강정보 및 출결상황 확인 바람
- **전공교과목명 앞의 '*' 는 타 학과 학생 수강신청 제한 표시임** ▶ 단, 외국인 학생은 타 학과 제한이 되어 있지 않더라도 국적 관련 학과의 전공과목 수강신청 불가



I 수강포기

- 대상: 당해학기 등록 후 10학점 이상 수강신청을 필한 재학생
- 수강포기 신청기간: 수강변경기간 후 지정기간(공지사항 확인)
- 신청방법 및 처리 절차: [종합정보시스템 ▶ 수업업무 ▶ 신청업무 ▶ 수강포기]에서 직접 신청 후 시스템 발송
- 수강포기 가능 학점: 6학점 이내
- 유의사항
 - 수강포기 확인서 제출 후에는 취소 불가능함
 - 수강포기 교과목 대신 다른 교과목을 수강신청 할 수 없음
 - 수강포기 학점 수는 연간 수강신청 학점 수에 포함됨
 - 정해진 기간 외에는 수강포기 할 수 없음
 - 수강포기 한 교과목은 성적평가에서 제외됨

I 재수강

- 교과목코드 동일교과목을 1회에 한하여 재수강을 허용함
- 취득성적이 C+(79점)이하일 경우 재수강 가능하며, 재취득 성적은 A(94점)이하로 함
- **재수강 시 최종 취득 성적만 인정함 (취득한 성적이 실격(F)인 경우에도 그대로 반영)**

I 계절수업

- 기간: 여름방학 초반 15일간 / 겨울방학 초반 15일간
- 신청학점: 6학점 이내
- 대상: 재학생(휴학생 신청 불가)
- 유의사항
 - 이수학점은 졸업학점 및 평점평균 산출에는 반영되나 당해학기 장학사정, 학사경고 등 각종 사정 대상에서는 제외
 - 소정기간 내에 예비수강신청 후 개설 교과목 결정
 - 예비수강신청은 실제 수강신청과는 무관하므로, 반드시 본 수강신청 기간 동안 신청하고 등록을 필하여야 수강신청 인정됨

복수전공(창의융·복합전공), 부전공, 전과 안내



I 복수전공(매년 4, 10월 신청가능)

- 재학 중 제1전공을 제외한 학과 또는 학부의 전공을 이수하여 2개 이상의 학사학위를 수여하는 제도
(창의융복합전공, 학생설계전공 포함)
- 이수범위
 - 복수전공의 이수범위는 모든 학과 또는 전공을 대상으로 하며, 재학중 이수 가능한 복수전공의 수는 2개 이내로 함
 - **사범대학(교직과정 이수신청자 제외), 물리치료학과, 작업치료학과, 간호대학으로의 복수전공은 할 수 없음**
 - 통합사회교육, 통합과학교육 융복합전공은 해당 연계융복합전공 표시과목 관련 학과의 교직과정 이수자만 이수 가능

I 부전공(매년 4, 10월 신청가능)

- 제1전공이외의 타 전공교과목에 대한 학점을 21학점 이상을 이수하면 별도의 전공 영역을 “부전공” 으로 표시하여 주는 제도
- 부전공 이수범위
 - 부전공의 이수범위는 모든 학과 또는 전공을 대상으로 함
 - **물리치료학과, 작업치료학과, 간호대학, 연계융복합전공은 부전공으로 이수할 수 없음**
- 부·복수전공 신청자격 및 정원(공통)
 - 체육특기자와 특별학사과정(보건행정학과)으로 입학한 학생은 부·복수전공 신청 불가
 - 학과(전공)별로 수용인원과 학업수행능력 등을 감안하여 그 인원을 제한 할 수 있음

I 전과(매년 5, 11월 신청가능)

- 입학 후 개인의 능력이나 적성 등이 맞지 않은 학생에게 진로변경의 기회를 주어 본인이 원하는 대학 교육을 받을 수 있도록 소속(동일 모집단위내의 전과 및 전공변경 포함)을 변경하는 제도
- 선발 인원
 - 전과는 2학기 이상 이수중인 학생을 대상으로 전입학과(전공)의 해당학년 모집단위별(학과, 전공) 입학정원의 80%범위 내 허가함
 - 사범대학 전과 선발인원은 교원양성기관 정원 운영지침에 따름
- 전형방법
 - 전과전형은 학업성적과 면접으로 하되 필요하다고 인정할 때는 고사를 행할 수 있음
 - ※ 지원 경쟁률 1:1 이하 학과(전공): 학업성적 100% 반영
 - ※ 지원 경쟁률 1:1 초과 학과(전공) 및 사회복지학과: 학업성적90%, 면접 10% 반영
(사회복지학과 지원자의 면접 종합판정 평가점수가 60점 미만일 경우, 불합격 처리)

학적변동(휴학, 복학) 사항 관리



Ⅰ 홈페이지 안내: 학교 홈페이지 ▶ 학사안내 ▶ 학적변동 참조

Ⅰ 학적변동 신청방법

- 신청방법: [종합정보시스템(학생) ▶ 학적/졸업 ▶ 학적관리 ▶ 휴학, 복학, 자퇴]에서 신청
※ 외국인 학생은 국제팀의 학적변동 승인을 받은 후 신청 가능

Ⅰ 휴학

- 일반휴학
 - 휴학기간: 1회에 1년(2개 학기)을 초과할 수 없으며, 재학 중 통산하여 3년 (6개 학기) 초과 불가
 - 신청시기: 매학기 시작 전(2월 중, 8월 중)
 - 신입생 및 편입생은 첫 학기에는 일반휴학 불가능
(다만, 질병, 천재지변 및 공무로 인한 부득이한 경우에 한하여 증빙서류를 첨부하면 허가 할 수 있음)
 - 일반휴학 신청기간이 경과한 후, 등록을 필한 학생이 수업일수 3분의 2 이전까지 천재지변, 질병, 또는 기타 부득이한 사유로 1개월 이상 출석하지 못 할 사유로 휴학하고자 할 때에는 지도교수 상담을 필요하고 관련 증빙서류 또는 종합병원 4주 이상 진단서를 첨부한 휴학원서를 제출하여 소속 단과대학장의 허가를 얻어야 함
- 군입휴학
 - 군입휴학 사유: 현역, 공익근무요원, 산업기능요원 등 병역의무로 인한 사유
 - 휴학기군: 군복무기간
 - 휴학원서 제출기간: 입영 7일전부터 입영 전일까지
 - 일반휴학 중인 자가 군 입대를 할 경우 반드시 군입휴학으로 전환 신청하여야 함
(수업일수 2/3를 기준으로 이전은 군휴학, 이후는 일반휴학으로 산입됨)
 - 학기 이수 중 군입휴학을 할 경우
(중간고사 후 수업일수 2/3를 기준으로 학기 인정 또는 미인정: **본인선택 가능**)
 - 제출서류: 군입휴학원서 1부, 입영통지서 사본 또는 입영증명서 사본 1부
 - 신청방법: 학생종합정보시스템[학적/졸업-학적관리-휴학, 복학, 자퇴]에서 신청 후 원서 출력, 출력한 원서를 단과대학 행정실로 제출
- 군입휴학 연기
 - 군입대 휴학기간은 3년 이내로 하며, 복무기간이 3년을 초과할 경우 복무확인서(전역예정일 기재)와 군복무휴학연기원서를 제출해야 함
 - 군복무휴학연기원서를 제출한 자는 군입대 휴학기간을 1년 연장할 수 있음



• 창업휴학

- 창업휴학 대상: 원칙적으로 전공(복수전공 포함)관련 분야나 예외(창업관련 정부재정지원사업 참가자, 창업아이템으로 외부기관의 투자를 받은 자, 기타 창업휴학이 필요하다고 인정되는자)를 인정함
- 창업휴학 제한: 금융업 및 보험업, 부동산업, 숙박 및 요식업, 기타 개인서비스업, 그 밖에 제조업이 아닌 업종
- 창업휴학 신청 기간: 최대 2년(4개 학기)
- 창업휴학 절차: 창업휴학원서(홈페이지 붙임파일)와 증빙서류[사업자등록증 사본, 사업계획서(자율 서식)] 작성 후 학과(전공)주임교수 확인 ▶ 창업지원단 방문 후 해당서류 제출 ▶ 창업 관련 위원회 심의 혹은 창업 지원단장 승인 ▶ 승인받은 서류를 소속 단과대학 행정실로 제출

• 육아휴학

- 육아휴학 사유: 임신, 출산, 육아(만 8세 이하의 자녀를 둔자)등의 사유
- 휴학기간: 1년(2개 학기) 이내로 하며, 휴학 기간에 산입하지 않음
- 육아휴학 신청기간: 사유 발생일로부터 증빙서류 첨부 후 단과대학학부(과) 행정실에 신청

• 휴학자의 등록금 대치 기준

휴학구분	휴학신청일	대치금액
일반	해당학기 수업일수 3분의 1선까지	전액대치
	해당학기 수업일수 3분의 1선 익일부터 2분의 1선까지	3분의 2대치
	해당학기 수업일수 2분의 1선 익일부터 3분의 2선까지	2분의 1대치
	해당학기 수업일수 3분의 2선 익일이후	등록금 소멸
군입대	해당학기 수업일수 3분의 2선까지	전액대치
	해당학기 수업일수 3분의 2선 익일이후	등록금 소멸

• 휴학취소

- 일반휴학취소: 허가일로부터 30일 이내(2월 및 8월 휴·복학신청기간에 신청한 자)
- 군입휴학취소: 귀가조치일로부터 7일 이내



I 복학

- 일반휴학자의 복학
 - 복학기간: 휴학신청 후 1년(2개 학기)이내 매학기 복학기간 내 (2월, 8월)
 - 복학절차
 - 홈페이지 종합정보시스템/학적에서 신청으로 완료
 - 등록 및 수강신청은 개강일 이전 소정기간에 처리(학사일정 참고)
 - ※ 신청 후 1~2일내에 학적조회에서 반드시 승인여부를 확인해야 함
 - 일반휴학자의 복학 시 등록
 - * 미등록 일반휴학자와 휴학 당시 수업일수 2/3 경과한 후 휴학한 자는 복학 시 등록금 전액을 납부해야 함
 - * 수업일수 2/3가 경과되기 이전에 휴학한 자는 휴학당시 납부한 등록금으로 대체
 - 일반휴학자의 조기복학: 휴학신청은 1년(2개 학기) 단위 신청이나 1개 학기 휴학한 후 복학을 희망 시 해당되는 2월 및 8월 소정기간에 복학신청, 복학신청방법은 '일반휴학자의 복학' 과 동일
- 군입휴학자의 복학
 - 복학기간: 제대 후 두 학기(1년)이내 매학기 복학기간 내(2월 중, 8월 중)
 - ※ 두 번째 학기에는 반드시 복학
 - 복학절차: 교내 종합정보시스템(Tigers)/학적에서 신청 후 원서를 출력하여(병적증명서, 병적사항이 기재된 주민등록초본 첨부) 본인 날인, 학부장(학과장) 또는 주임교수의 확인을 받은 후 소속 단과대학 [학부(과)] 행정실에 제출 ▶ 접수증 수령

2023학년도 입학자 졸업이수학점



대학	모집단위명	학과(전공)	교양과정			전공과정		졸업 학점
			공통	균형	계	단일·심화 전공자	복수 전공자	
미래융합학부		평생교육·청소년학전공	30	30	60	36	120	
		실버복지상담학전공	30	30	60	42	120	
		자산관리·6차산업학전공	30	30	60	36	120	

평생교육장학금

대상: 미래융합학부에 학기당 등록을 한 자

수혜 기준: 직전 학기 12학점 이상 이수, 과락(F학점) 없이 평점 평균 2.0 이상

장학금액: 수업료 50%

부전공/복수전공 졸업이수학점



학사학위취득유예(졸업연기)/초과학기

구분	졸업연기		초과학기
자격요건	공통	졸업예정자 중 졸업요건 충족자	정규학기(8학기) 내 졸업학점을 이수하지 못한 자
	선택	- 부전공 이수에 필요한 학점 부족 경우 - 교원, 평생교육사 자격증에 필요한 교과목 이수 필요한 경우 - 취업준비 및 개인 역량 강화를 위한 졸업 연기가 필요한 경우 - 기타 사유로 졸업연기가 필요한 경우	
신청기간	매년 1월, 7월		별도신청 없음 (다음 학기 수강신청 후, 수강학점에 따라 별도 등록금 납부)
신청방법	종합정보시스템에서 신청 후, 출력하여 소속 단과대 행정실로 제출		
신청제한	1회(최대 1년) • 6개월 신청자 1년 연장 불가. 단, 1년 신청자 6개월 단축 가능		제한없음

졸업사정 조회 경로



I 종합정보시스템 로그인

- 아래의 화면은 종합정보시스템의 로그인 화면으로 아이디와 비밀번호를 입력한 후 **로그인** 버튼을 클릭합니다.

교육으로 세상에 도전합니다
We challenge the World Together

대원대학교 교육이념 '홍익인간' 기독교 정신 '사람' 기독교 정신 '빛' 기독교 정신 '자유'

비밀번호 변경 관련 사항은 아래로 연락주시기 바랍니다.

- 학생: 053-850-5134~5 - 대학원생/대학원 시간강사
- 교원: 053-850-5115~6 - 일반대학원: 053-850-5038
- 시간강사: 053-850-5122~3 - 재원대학원: 053-850-5034
- 직원: 053-850-5312 - (특수)교육대학원: 053-850-5044

사회복지/디지털산업경영대학원: 053-850-5233

대구대학교
DAEGU UNIVERSITY

384631 경상북도 경산시 권항읍 대구대로 201 TEL 053-850-5000
Copyright(c) 2018 By Daegu University All right Reserved.

대구대학교 종합정보시스템
DAEGU UNIVERSITY TIGERS(학생)

아이디/비밀번호 로그인

아이디
비밀번호

로그인

아이디 찾기 비밀번호 변경

인증서 로그인

아이디

공인인증서 로그인

군복학 가능학기
우편 증명발급신청
인터넷 직결증명발급
확부로 증명서비스



I 졸업사정 조회

- 로그인을 하면 아래와 같은 화면이 나오는데 여기에서 상단에 있는 **학적·졸업①** 을 클릭한 뒤 왼쪽 메뉴 목록에서 **졸업사정안내②**를 클릭합니다.





I 졸업사정 확인

- 졸업사정안내를 누르면 아래와 같은 화면이 나옵니다. 이 화면에서 본인의 학점 이수현황을 볼 수 있으며 이수학점과 부족학점을 한 눈에 볼 수 있습니다. ※수강신청 하기 전에 본인확인하시기 바랍니다.



수업업무

학적·졸업

등록·장학

학생업무

취업·산학

국제교류

공통

학적·졸업

배움 역동

학적관리

- 학적조회
- 성적조회
- 학기별 학적조회
- 교원학점 조회
- 장학/FA/비정규
- 도량형주소 변경
- 휴학·복학·재학신청
- 군제대신고
- 전공변경신청
- 전공변경결과
- 전과신청
- 전과결과
- 편입학점인정
- 부족수 인정표기
- 부족수 인정결과
- 학부수 불일치 신청
- 재입학신청
- 장외배급(수업)관리
- 군제대복학가능여부

졸업관리

- 졸업사정안내
- 졸업면제신청

졸업사정안내

학적·졸업 > 졸업관리 > 졸업사정안내

제1권공 졸업요건 2019학년도 1학기

졸업학점	교양학점	필수교양	선택교양	전공기초	전공학점	논문제목	졸업여부
130	25	0	0	0	33	이수대상	부
수료학점		1학년		2학년		3학년	
		0		0		0	

▶본인 확인 사항

1. 교직과정 이수자는 교직과목 및 가운이수과목의 이수여부 확인
 2. 필수과목(교양/전공/특수전공)의 이수여부 확인
 3. 졸업요건과 자격증 취득요건은 동일하지 않으므로 각각 이수여부 확인
 4. 안내되고 있는 졸업사정안내에 이수하지 기록의 사항이 없습니다.
- 일부 자료의 오류 및 교목과목의 변경 등의 사유로 졸업사정 내용이 정확히 안내되지 않을 수 있습니다.
이수학점 및 기타사항을 확인하여 졸업사정 안내를 참고로 활용하시고,
정확한 학사이수내용 및 학과제도교수님을 통한 학사제도를 받으시기 바랍니다.

● 이수현황

전공구분	구분	필수학점	이수학점	미수여부
주건공	필수교양	130	0	미수
주건공	교양학점	25	25	이수
주건공	전공학점	33	33	24 부족
주건공	졸업학점	0	0	미이수

● 필수과목안내

전공구분	구분	과목명	비수
------	----	-----	----

학생증 발급 방법



- 신분증, 증명사진(3*4cm) 1매 지참
- 가까운 대구은행 또는 구내은행에 신청(통장개설, 현금카드 겸용)
- 종합정보시스템 학생/장학 - 학생증 발급여부에서 발급 확인
- 소속 단과대학 행정실 또는 학과사무실에서 수령

01

사진지참

02

대구은행에서
신규발급 신청

03

종합정보시스템
에서 발급여부
확인

04

학과사무실에서
수령

도서관 이용 안내



I 도서관 이용시간

구분	학기중		방학중		공휴일
	평일	토요일	평일	토요일	
창파도서관	09:00~21:00	휴관	09:00~17:00	휴관	휴관
대구분관	09:00~20:00				
자유열람관	06:00~23:00(설, 추석 당일만 휴무)				

I 도서관 휴관일(자유열람관 제외)

- 국정공휴일
- 개교기념일(5월1일)
- 장서점검일(별도공고) 및 창파도서관장의 별도 공고

증명서 발급 방법



	구분	비치장소	이용시간	결제방법
자동발급기	경산캠퍼스	성산홀 L층(학사지원팀) 1대	08:00 ~ 18:00	휴대폰,체크카드, 신용카드
		창파도서관 1층 (PHONE BOOTH 옆, 1대)	08:00 ~ 22:00	
	대구캠퍼스	본관 1층		
창구발급	구분	발급기관	이용시간	비고
	경산캠퍼스	학사지원팀(수업/학적) [성산홀 L층위치]	평일: 09:00 ~ 17:00 [토/일/공휴일/개교기 념일(5.1) 제외]	현금 결제
		대학원 행정실 [성산홀 11층에 위치]		대학원생만 발급, 현금 결제만 가능
	대구캠퍼스	대구캠퍼스관리센터 행정실 [본관 1층에 위치]		현금 결제만 가능
정부24 이용 발급	- 발급방법 - 정부 민원처리 홈페이지(http://www.gov.kr)에 접속하여 발급 신청 - 도·시·군·구청 또는 읍·면사무소 민원실 창구이용(소요시간: 2시간 이내) 위 장소 직접 방문, 발급신청 ▶ 팩스 복사본으로 자치 단체기관장 명의로 교부발급 - 수수료(최초: 1,300원, 추가시 300원 적용) - 이용시간: 평일 09:00 ~ 17:00[토·일·공휴일·개교기념일(5.1) 제외]			
국내 우편발급	대구대학교 홈페이지 ▶ 학사안내 ▶ 발급·신청 ▶ 증명서발급 참고			
민원우편				
국외 우편				

학과사무실 전화번호 안내



학부(전공)	전화번호
미래융합학부(경산캠퍼스) 행정실 ※평일근무	053) 850-6863~4
미래융합학부(대명동캠퍼스) 행정실 ※주말근무	053) 650-8461~2

