



外国人
新生·插班生
学生手册



目录

校园地图 03

2024学年度学士指南 04

- 2024学年度学士日程 05
- 课程指南 07
- 副·双（融复合）专业 09
- 转专业 10
- 学籍变动 12
- 毕业延期/超过学期 13

学生手册 14

- 选课与毕业条件查询方法 15
- 申请副·双（融复合）专业方法 20
- 转专业申请方法 23

其他介绍 26

- 证明书发放指南 27
- 学生证办理和图书馆，WiFi使用指南 28



校园地图



장애인 편의시설 설치 건물

- 엘리베이터(ELEVATOR) • 경사로(SLOPE)
- 경사로(SLOPE)

건물번호순

- W1-1 과학생명융합대학1호관
- W1-2 과학생명융합대학2호관
- W1-3 과학생명융합대학3호관
- W1-4 조형예술대학5호관
- W1-5 중앙기기열
- W1-6 창업보육센터11호관/대구사이버대학교
- W1-7 사범대학1호관
- W1-8 사범대학2호관
- W1-9 문천관
- W1-10 수상레저스포츠센터

- W2-1 자유열람관
- W2-2 청파도서관
- W2-3 평생교육관
- W2-4 응지관
- W2-5 진로취업관
- W2-7 조형예술대학1호관
- W2-8 조형예술대학2호관
- W2-9 조형예술대학3호관
- W2-10 제145화성군사교육단

- W3-1 점자도서관
- W3-2 장애학생지원센터
- W3-3 법·행정대학
- W3-4 사회과학대학2호관
- W3-5 사회과학대학1호관
- W3-6 종합강의동
- W3-7 종합연구동
- W3-8 기독교교육관(영광교회유치원)
- W3-9 기술창업HUB센터

- E1-1 인문대학1호관
- E1-2 인문대학2호관
- E1-3 교수학습지원관
- E1-4 청파도서관 24시간열람관
- E1-5 인문대학교수연구동
- E1-6 체육관
- E1-7 산학협력단
- E1-8 김도관
- E1-9 복지관(동편)
- E1-10 행복기숙사

- E2-1 경영대학
- E2-2 경영대학교수연구동
- E2-3 재원과학기술대학2호관
- E2-4 재원과학기술대학1호관

- E3-1 공과대학2호관
- E3-2 정보통신대학1호관
- E3-3 정보통신대학2호관
- E3-4 공과대학본부동
- E3-5 공과대학1호관
- E3-6 공과대학3호관
- E3-7 공과대학6호관
- E3-8 과학생명융합대학부속농장
- E3-9 과학생명융합대학 6호관
- E3-10 과학생명융합대학 5호관
- E3-11 창업보육센터2호관
- E3-12 듀얼공통훈련센터

건물가나다순

- 김도관
- 경영대학
- 경영대학교수연구동
- 공과대학1호관
- 공과대학2호관
- 공과대학3호관
- 공과대학6호관
- 공과대학본부동
- 과학생명융합대학1호관
- 과학생명융합대학2호관
- 과학생명융합대학3호관
- 과학생명융합대학5호관
- 과학생명융합대학6호관
- 과학생명융합대학부속농장
- 교수학습지원관
- 기독교교육관(영광교회유치원)
- 기술창업HUB센터
- 듀얼공통훈련센터
- 문천관
- 법·행정대학
- 복지관(동편)
- 사범대학1호관
- 사범대학2호관
- 사회과학대학1호관
- 사회과학대학2호관
- 산학협력단
- 수상레저스포츠센터
- 응지관
- 인문대학1호관
- 인문대학2호관

- E1-5 인문대학교수연구동
- W2-1 자유열람관
- W3-2 장애학생지원센터
- E2-4 재원과학기술대학1호관
- E2-3 재원과학기술대학2호관
- W3-1 점자도서관
- E3-2 정보통신대학1호관
- E3-3 정보통신대학2호관
- W2-10 제145화성군사교육단
- W2-7 조형예술대학1호관
- W2-8 조형예술대학2호관
- W2-9 조형예술대학3호관
- W1-4 조형예술대학5호관
- W3-6 종합강의동
- W3-7 종합연구동
- W1-5 중앙기기열
- W2-5 진로취업관
- W1-6 창업보육센터1호관
- E3-11 창업보육센터2호관
- W2-2 청파도서관
- E1-4 청파도서관 24시간 열람관
- E1-6 체육관
- W2-3 평생교육관
- E1-10 행복기숙사

- W1-10 수상레저스포츠센터
- W2-4 응지관
- E1-1 인문대학1호관
- E1-2 인문대학2호관

外国人 新生·插班生 学生手册

学士指南

2024学年度学士日程

课程指南

副·双（融复合）专业

转专业

学籍变动

毕业延期/超过学期

2024-2学期 学士日程表

2024-2学期 学士日程表		
8月	1(四) - 30(五)	第二学期 复学申请期间
	9(五) - 14(三)	第二学期 课程申请期间
	15(四)	光复节
	19(一) - 30(五)	第二学期 休学申请期间
	20(二) - 23(五)	第二学期 在校生成登录期间
	23(五)	2023年度 后期 学位授予日
9月	2(一)	第二学期 开学
	4(三) - 6(五)	第二学期课程变更（修改）期间
	16(一) - 18(三)	中秋假期(根据教授安排自由补课)
	19(四) - 23(一)	第二学期 课程放弃申请期间
	23(一) - 10.18(五)	第二学期 学校现场实习期间
10月	3(四)	开天节(根据教授安排自由补课)
	4(五)	第二学期 授课天数1/3线
	9(三)	韩国文字节(根据教授安排自由补课)
	21(一) - 25(五)	冬季假期课预备申请期间及第二学期双（融复合）专业申请、变更、放弃期间
	21(一) - 26(六)	第二学期 期中考试
	23(三)	第二学期 授课天数 1/2线
11月	8(五)	第二学期 授课天数 2/3线
	18(一) - 22(五)	冬季假期课申请及2025学年度第一学期全科招生申请期间
12月	9(一) - 14(六)	第二学期 期末考试期间
	16(一)	寒假
	17(二)	冬季假期课开学
	23(一)	第二学期 成绩录入截止
	24(二) - 27(五)	第二学期 成绩提出异议申请及更正
	25(三)	圣诞节
	30(一)	第二学期 最终成绩确定

2024-2学期 学士日程表

2025年	1月	1(三)	元旦
		8(三)	冬季 假期课结束
		22(三) - 24(五)	2025年度 第一学期 预备选课期间
		28(二) - 30(四)	春节长假
	2月	3(一) - 28(四)	2025年度 第一学期 复学申请期间
		10(一) - 13(四)	2025年度 第一学期 选课期间
		17(一) - 28(五)	2025年度 第一学期 休学申请期间
		19(三) - 21(五)	2025年度 第一学期 在校生登录期间
		21(五)	2024年度 前期 学位授予日
		25(二)	2025学年度 新生入学典礼
25(二) - 26(三)	2025学年度 新生选课期间		

课程相关

学号查询

- 登入大邱大学官网(<http://www.daegu.ac.kr>) 综合信息系统 (学生) [종합정보시스템(학생)]⇒ 在综合信息系统里面 (学生) 菜单中点击“ID查找”⇒ 输入姓名, 外国人登陆证号码。

选课方法

- 大邱大学官网 ⇒ 综合信息系统 (学生) [종합정보시스템(학생)] ⇒ 输入ID(学号) /密码[아이디(학번)/비밀번호] ⇒ 课程业务[수업업무] ⇒ 申请业务[신청업무]⇒在课程申请[수강신청]菜单中申请课程。
※ 初始密码是外国人登陆证后7位 (可更改)
- 大邱大学选课APP ⇒ 课程申请

课程变更

- 想要申请的课程人数未满足时 → 课程变更当天可以在在线申请。
- 选课人员超过, 无法在线选课时 → 提交听课申请许可书 (需要任课教授许可) 。

选课时注意事项

- 所属学科的必修科目必须接受系主任或系 (专业) 责任指导教授指导后再申请选课。
- 外国人特别录取的新入学者不受教养领域的进修限制, 但共同教养我的大学生生活和前途科目是必须进修, 自由选择教育课程的外国学生的选择科目会被认定为教养学分。
- 对于公认外语 (英语) 成绩申请英语课程免修申请介绍
 - 适用对象: 公认外语 (英语) 成绩超过一定分数者
 - 适用科目: 1学年共同教养DU실용영어(1), DU실용영어(2)
 - 考试种类及分数: TOEIC 700分以上, TOEFL(IBT) 75分以上, TEPS 600分以上。
 - 申请时间: 学期初1周以内
 - 注意事项: 满足免修DU실용영어(1), DU실용영어(2)的条件时, 免修科目的学分会追加到相关教养科目里 (需补修相当于免除科目学分的教养科目) 。
- 最终课程申请, 变更完成后, 请本人务必在综合信息系统 [종합정보시스템(학생)]里确认 → 电子签到时一定要确认本人课程信息及出席情况
- 专业课程名前面有“*”的是其他学科学生选课有限制的表示
 - 虽然外国学生不受其它限制学科限制, 但也不能申请与自己国籍相关学科的课程。

假期课

- 时间：暑假初期的15天 / 寒假初期的15天
- 申请学分：6学分以内（包含2个虚拟课程（网络课程））
- 对象：在校生（休学生不能申请）
- 注意事项
 - 已修的学分会反应在毕业学分及平均评分中，单不记入该学期的奖学金 情况，学事警告等各种情况。
 - 在规定期限内先申请预选课后再决定开设科目。
 - 预选课与实际选课无关，但是必须要在正式选课期间申请并完成登录（缴费），才可以被认定为选课成功。
 - 缴费后不可以退款和课程变更，所以希望请慎重选课（授课取消课程除外）。
 - 假期课不发送成绩单

课程放弃

- 对象: 注册该学期后，已选课10分以上的在校生。
- 课程放弃申请期间：课程变更期间后指定期间（具体时间在公告里确认）
- 申请方法及处理程序：[종합정보시스템 ⇒ 수업업무 ⇒ 신청업무 ⇒ 수강포기]
在学校官网根据以上步骤申请后直接发送给系统
 - 可课程放弃的学分：6分以内（2007学年度 入学者开始）
 - 注意事项
 - 申请课程放弃后不能选择新的课程
 - 课程放弃的学分包含在每年选课学分中
 - 课程放弃的课程不包含在成绩评定中
 - 只能在规定时间内申请课程放弃
 - 务必在选课期间内确认申请结果[종합정보시스템 ⇒ 수업업무 ⇒ 검색업무 ⇒ 수강신청내역 조회]

缴纳学费后未选课的处理方法

- 在登录学期未选课，或即使选课，未取得任何学分的学生，这学期的登录次数将其包含在内，并给予学事警告。但是，满足毕业学分的最后一学期在校生除外。

重修

- 课程代码相同的课程只限重修一次
- 取得成绩低于C+(79점)时可重修，在取得的成绩将低于A(94점)
- 重修时只认证最终取得成绩（取得的成绩为不合格（F）时系统也会如实反映）

放弃学分

- 对象: 作为第5~7学期的学生，因教育课程变更或废除不能重修的科目中取得成绩在C+（79分）以下的科目。
- 可放弃学分:在校中（7个学期差以内）6学分
- 注意事项
 - 学期以上者（包括毕业延期者、超学期者）不可放弃学分
 - 放弃取得学分批准后不能取消

双专业（创意融合·复合专业），副专业，转专业介绍

双专业（每年4，10月可申请）

- 在校期间修第1专业以外的学科或学部的专业，并授予2个以上的学士学位制度（包括创意融·复合专业，自我规划专业）
- 进修范围
 - 双专业的进修范围不受学科或专业限制，在校期间可进修2个以内第上专业
 - 师范大学（教职课程进修申请者除外），物理治疗专业，作业治疗专业，护理保健专业不能作为双专业对象。
 - 综合社会教育，综合科学教育复合专业，只允许与融通·复合专业标识科目相关学科的教职课程进修者进修。

复专业（每年4.10月可申请）

- 第一专业以外的其他专业课程学分超过21分，另外的专业领域标为“副专业”的制度。

- 副专业进修范围
 - 副专业进修范围不受学科或专业点限制。
 - 物理治疗专业，作业治疗专业，护理保健专业，融通·复合专业不能申请为副专业。
 - 双·副专业申请资格及名额（共同）
 - 以体育特长和特殊学士课程（保健行政学专业）入学的学生不得申请副·双专业。
 - 因受学科（专业）可招收人数和授课能力等因素影响会限制人数。

创意·融合专业

- 与本人所属专业无关，不关联现有专业，融合校内多个学科打造的新一门专业，具有创新性，有特色的融合复合教育课程（**仅可申请为副·双专业**）。
- 每年 4, 10月 可以申请，变更，放弃 **副·双专业**。
- 已修学分超过36学时授予学位（副专业21学分以上）
- 创意·融合专业科目名称与**主专业相同时可重复认证6分以内**的学分。
- 即使科目名称相同，也必须进修创意·融合专业开设的科目，才能被认证为双专业学分（**修读其他专业开设的统一科目时则被认为“일반선택”**）

转专业（每年 5, 11月可申请）

- 入学后给予个人能力或性格等不合适的学生改变前途的机会，让他们接受自己想要的大学教育，变更所属（包括同一招生单位内的前科及专业变更）的制度。
- 申请人员
 - 转专业是以已修2学期以上的在校生为对象，允许转入学科（专业）的相应年级，招生单位（学科，专业）入学规定人数的 80%范围内
 - 师范大学转专业人员的选拔要根据教员培养机关的运行纲要执行。
- 选拔方法
 - 转学科选拔以学业成绩和面试形式进行，必要时会进行考试
 - ※ 申请竞争率 1:1 以下学科（专业）: 学业成绩占考核的100%
 - ※ 申请竞争率超过 1:1的学科（专业）及社会福利学科：学业成绩占考核的 90%，面试占考核的10%。
 - （社会福利学科申请者的面试综合判定评价分数不足60分时，以不合格处理）
- 申请限制
 - 以特长生身份入学的学生不可以申请转专业

2024年度教养教育课程进修体系

领域		已修学分	编制科目	
			科目名称	学分
共同 教养 (공통 교양)	人性 (인성)	<ul style="list-style-type: none"> • 9学分 (以上) • 3个领域 (以上) • 必修课程： 我的大学生生活和前途, 写作基础 • SW·AI领域： 远程课程 	나의대학생활과진로 (我的大学生生活和前途)	1
			DU사랑빛자유프로젝트 (DU爱光自由project)	2
	思考与表现 (사고와표현)		글쓰기기초 (写作基础)	2
			빅컨셉+ (BIG Concept+)	2
	SW·AI		컴퓨팅사고와코딩 (计算思维和编码)	1
			생활속인공지능 (生活中的人工智能)	1
	Global Communication (글로벌의사소통)		DU실용영어(1) (DU实用英语1)	2
			DU실용영어(2) (DU实用英语2)	2
			DU실무영어 (DU实用英语)	2
			DU글로벌소통영어 (DU全球沟通英语)	
중국어 (中文)				
일본어 (日语)				
러시아어 (俄语)				
독일어 (德语)				
프랑스어 (法语)				
스페인어 (西班牙语)				
均衡 教养 (균형 교양)	文学·艺术 (문학·예술)	<ul style="list-style-type: none"> • 9学分 (以上) • 3个领域 (以上) • 课程学分:2或3学分 		
	历史·哲学 (역사·철학)			
	社会·文化 (사회·문화)			
	科学·技术 (과학·기술)			
	休闲·体育 (여가·체육)			
最少已修学分			30	
最大已修学分			50	

新开设自由选择教育课程

- 自由选择科目：学生可以自由的选择自己想要学习的课程，以此来提高学习的兴趣，开阔视野。
※自由选择不是教养科目，因此不包含在教养学分，只包含在毕业学分中。

学籍变动（休学，复学）事项管理

网站介绍

学校官网 (홈페이지) > 学事指南 (학사안내) > 参考学籍变动 (학적변동)

学籍变动申请方法

- 申请时间：每学期开始前（2，8月）指定期间
- 申请方法：综合信息系统（学生）[종합정보시스템(학생) ⇒ 学籍/毕业(학적/졸업) ⇒ 学籍管理(학적관리) ⇒ 休学，复学，退学(휴학,복학,자퇴)] 按照以上顺序申请。
※ 外国学生需得到国际处学籍变动许可后才能申请

休学

- 一般休学
 - 休学期限：每年休学不能超过一年（2个学期），在校累计不能超过三年（6个学期）
 - 申请时间：每学期开始前（2，8月）中
 - **新生，插班生及在复学第一学期不可以进行休学**
(但如果因为疾病，自然灾害或因公务不得已情况时，必须出具文件后方可批准)

复学

- 普通休学者的复学
 - 复学时间：申请休学后1年内（2学期）每学期指定期间内（2月，8月）
 - 复学顺序
 - 在学校官网 综合信息系统/学籍（종합정보시스템/학적）申请
 - 缴费及选课在开学前规定的时间内处理（请参考学校日程）
 - 普通休学者复学时缴费

- 未缴纳学费的普通休学者和休学当时授课超过2/3的休学者，需要缴纳全额学费。
- 休学时在授课天数2/3之前的修学者，可以用当时缴纳的学费代替。
- 普通休学者的早期复学：休学申请以1年（2学期）为单位申请或想要休学1学期后复学时，在2月及8月指定期间申请复学，复学申请方式与“普通休学者的复学方式”相同。

延期取得学士学位（延期毕业）学期超出

区分	延期毕业		学期超出
资格条件	共同	预计毕业生中符合毕业条件者	正规学期 (8学期) 内未能完成毕业学分者
	选择	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 副专业需要的学分不足时 ▶ 教师，终身教师资格证必修科目学习时 ▶ 未准备就业及强化个人能力而需要延期毕业时 ▶ 因其他原因需要延期毕业时 	
申请时间	每年1月，7月		无特别申请 (下学期选课后会 根据选课的学分另行 缴纳学费)
申请方法	在종합정보시스템中申请后， 打印出来后提交给所属学院的行政室		
申请限制	一次（最多1年） <ul style="list-style-type: none"> ▶ 6个月申请者不能延长1年 ▶ 但是1年申请者可以缩短至6个月 		没有限制

外国人 新生·插班生 学生手册

学生手册

选课与毕业条件查询方法

申请副·双（融复合）专业方法

转专业申请方法

选课方法

1. 登入选课系统 (수강신청시스템)

- 下面的画面是选课系统的登录页面，输入账号“아이디”和密码“비밀번호”后（学校综合信息系统（종합정보시스템）中使用的账号和密码）按“登录“(1)” (“로그인“(1)) 按钮。
- 正常登录后自动移动至选课菜单。



2. 开设课程查询

공지사형 **개설교과목조회** 예비수강신청하기 예비수강내역조회

개설전공 대학전체 주야구분 주간 이수구분 교양 개설과목 *기초0A실무 **조회**

개설교과목 List 과목수: 1과목
 * 아래의 교과목코드를 클릭하면 수업계획서 열람이 가능합니다.

No.	코드	주야	구분	학년	교과목명	영역	학점	담당교수	강의시간	비고	수강학과	인원제한	개설정보	타과제한여부	분반
1	2164	주	선교	1	*기초0A실무	일반교양	2	목3목4	목3목4	+	대학전체	25	폐강		분반 5

2011년 2학기 수업계획서
 수업계획서 강의내용 과제물

교과목명	*기초0A실무	학점	2	학년	1
담당교수	목3목4	수강번호	2164	대상학과(부)	대학전체
면담시간	13:00 - 14:00	과외특별지도시간	13:00 - 14:00	이메일	
연구실	자택	휴대폰		010-3352-1995	

1. 교과목개요
 *정보화 시대에 부응하려면 수많은 정보를 효율적으로 가공하고 처리할 수 있도록 기본적인 컴퓨터 활용 능력이 무엇보다도 요구된다. 따라서 본 교과목은 대학 생활에 필수적인 컴퓨터 활용 능력을 배양하고, 기본 정보 소양을 다질 수 있는 교양 컴퓨터 교과목이고, 나아가 유용한 사회의 구성원으로서 요구되는 실질적인 컴퓨터 활용 능력을 기를 수 있다.

2. 교수 학습목표
 1. 본 교과목을 통해 컴퓨터 정보 소양을 배양하고, 다양한 기능들을 익혀 학업 수행에 있어 반드시 필요한 레포트, 발표자료 및 문서 작성 등을 완벽하게 수행할 수 있도록 한다. 2. 실습을 통한 파워포인트, 한글의 고급 기능 실습을 통해 졸업 후 업무 현장에서도 즉시 활용할 수 있도록 대비한다. 3. 본 교과목을 총괄해 이수한 후 한글워드프로세서, ITQ, MOS 등을 포함한 다양한 기초 정보 기술 자격증을 취득하는데 필요한 과목으로서 역할을 하고자 한다.

Copyright© 2011 By Daegu University All rights Reserved.

- 查询开设的课程，在菜单中选择“开设课程查询(1)”（“개설교과목조회(1)”) 开设专业(개설전공)/夜课区分(주야구분)/课程性质区分(이수구분)，选择后点“查询(2)”（“조회(2)”) 按钮即可看到开设课程。
- 在已查询的开设科目菜单中选择‘代码(3)’（‘코드(3)’)，即可查看相关课程到授课计划书，并选择“课程内容和作业按钮(4)”（“강의내용과 과제물버튼(4)”) 确认相关信息。

毕业条件查询方法

1. 登入综合信息系统 (종합정보시스템)

- 下面的画面是综合信息系统的登录画面，输入账号和密码后点击‘登录’（‘로그인’）的按钮

대구대학교 종합정보시스템
DAEGU UNIVERSITY TIGERS학원

교육으로 세상에 도전합니다
We challenge the World Together

대한민국 교육이념 '홍익인간' 기독교 정신 '사랑' 기독교 정신 '빛' 기독교 정신 '자유'

비밀번호 변경 관련 사항은 아래로 연락주시기 바랍니다.

- 학생 053-850-5134~5	- 대학원생/대학원 시간강사
- 교원 조교 053-850-5115~6	- 일반대학원 053-850-5038
- 시간강사 053-850-5122~3	- 생활과학대학 053-850-5034
- 직원 053-850-5312	- (특수)교육대학원 053-850-5044
	- 사외복지/디자인스쿨/법정대학원 033-838-5933

아이디/세일번호 로그인

비밀번호

로그인

아이디 찾기 비밀번호 변경

로그인

공인인증서 로그인

공복학 가능학기
유관 증명등급신청
인위적 직종증명발급
학부도 열람서비스

대구대학교
DAEGU UNIVERSITY

38450 경상북도 경산시 건양길 대구대로 201 TEL 053-850-5000
Copyright(c) 2018 By Daegu University All right Reserved.

2. 毕业条件查询

- 登录后会出现下面登画面，在这里点击上端的'学籍·毕业'①（'학적·졸업'①）后，在左侧菜单中点击'毕业情况介绍'②（'졸업사정안내'②）



3. 毕业情况确认

- 点击毕业情况介绍（졸업사정안내），会出现下面的画面。
在这个画面中可以看到本人的已修学分和未修学分。

졸업사정안내 ×

학원 > 졸업 > 졸업관리 > 졸업사정안내

● 제1전공 졸업요건 2019학년도 1학기

졸업학점	교양학점	공동교양	선택교양	전공기초	전공학점	논문여부	졸업여부
30	23	0	0	0	63	미수대상	부

수료학점	1학년	2학년	3학년
	32	65	97

▶본인 확인 사항

1. 교직과정이수자는 교직과목 및 기본이수과목의 이수여부 확인
2. 필수과목(교양/전공/복수전공)의 이수여부 확인
3. 졸업요건과 자격증 취득요건은 동일하지 않으므로 각각 이수여부 확인
4. 안내되고 있는 졸업사정안내는 이수확인 기준의 사항입니다.
일부 자료의 오류 및 교육과정의 변동 등의 사유로 졸업사정 내용이 정확히 안내되지 않을 수 있습니다.
이수현황 및 기타사항을 확인하여 졸업사정 안내를 참고로 활용하시고,
정확한 학사미수내용 및 학부지도교수님을 통한 학사제도를 받으시기 바랍니다.

● 이수현황

전공구분	구분	필수학점	이수학점	이수여부
주전공	필수학점	191	53	27 부족
주전공	교양학점	23	23	이수
주전공	전공학점	63	33	24 부족
주전공	필업논문	0	미이수	

● 필수과목안내

전공구분	구분	과목명	이수

毕业条件查询方法

- 综合信息系统 (学生) 종합정보시스템(학생) ⇒ 学籍·毕业(학적·졸업) ⇒ 学籍管理(학적관리) ⇒ 副·双专业申请放弃(부·복수신청포기) ⇒ 专业分类选择及专业申请(전공구분 선택 및 전공 신청) ⇒ 点击[发送][발송]按钮

The screenshot shows the Daegu University (대구대학교) 종합정보시스템 (TIGERS 학생) interface. The main banner features the slogan "교육으로 세상에 도전합니다" (We challenge the world together) and four pillars: "대한민국 교육이념" (National Education Ideology), "기독교 정신 사랑" (Christian Spirit Love), "기독교 정신 빛" (Christian Spirit Light), and "기독교 정신 자유" (Christian Spirit Freedom). Below the banner, contact information is provided for various departments: 학생 (053-850-5134~5), 교원초교 (053-850-5115~6), 시간경사 (053-850-5122~3), 직원 (053-850-5312), 대학원생/대학원 시간경사 (053-850-5038), 자활교과대학원 (053-850-5034), 특수교육대학원 (053-850-5044), and 사료복지/디자인산업협동대학원 (053-850-5033).

The right sidebar contains login options: "아이디/비밀번호 로그인" (ID/Password Login) with input fields for ID and password, a "로그인" button, and a link for "아이디 찾기/비밀번호 변경" (Find ID/Change Password). Below that is "인증서 로그인" (Certificate Login) with an input field for the ID and a "공인인증서 로그인" button. At the bottom of the sidebar are links for "군복합 가능하기", "우편 증명금신청", "안락사 직접증명금급", and "학부은 월납서비스".

At the bottom left of the page, the Daegu University logo and contact information are displayed: 대구대학교 (DAEGU UNIVERSITY), 38459) 경상북도 경산시 진량읍 대구대로 201, TEL: 053-850-5000, Copyright(c) 2018. By Daegu University All rights Reserved.



학적 졸업

메뉴 목록

- 학적관리
- 전적조회
- 상적조회
- 학기별 석차조회
- 교류학점 조회
- 전화/E-Mail변경
- 도료명수소 변경
- 휴학, 복학, 재학신청
- 군제대신고
- 전공배정신청
- 전공배정결과
- 전과신청
- 전과결과
- 관급학점인정
- 부복수 신청포기
- 부복수 신청결과**
- 학부모 결함 신청
- 과입학신청
- 정보제공(수집)동의
- 군제대복학가능확인
- 졸업관리

부복수 신청포기 x

학적 졸업 > 학적관리 > 부복수 신청포기

발송

년도 2019 학기 2 성명 [] 학번 [] 학과 [] 학년 [] 전공년도 2018

1. 신청 및 포기 작업 : 해당영역(복1,복2부전공)을 선택후 신청버튼을 클릭

2. **발송 버튼을 반드시 click : 발송 버튼을 click 하지 않으면 부복수전공 신청 및 포기가 안됨.**

다. 부수전공은 2개까지 가능하고, 편이상 복1,복2로 표기되나 제1차량,제2차량과 같이 선택시 우선순위 개념은 없으므로 부수전공을 하나만 이수하고자 하는 경우 1개 전공만 신청하기가 가능합니다.

[전공구분 선택]

순번	선택 가능 전공	선택
1	한국어문학과	신청
2	중국어문학과	신청
3	일본어일본학과	신청
4	영어영문학과	신청
5	불어불문학과	신청
6	체육학과	신청
7	스포츠레저학과	신청
8	행정학과	신청
9	경찰행정학과	신청
10	도시행정학과	신청
11	지역사회개발 복지학과	신청
12	부동산학과	신청
13	경제학과	신청

구분	복1전공	취소
이수중	미술치료전공	

구분	복2전공	취소

구분	부전공	취소

转专业申请方法

- 综合信息系统 (종합정보시스템) ⇒ 学籍·毕业 (학적·졸업) ⇒ 学籍管理 (학적관리) ⇒ ‘转专业申请(전과신청)’ 中打印申请书后, 获得本人, 监护人, 学科长 (专业主任教授) 签名及盖章后提交到所属学院到行政室办理。

교육으로 세상에 도전합니다
We Challenge the World Together

대한민국 교육이념
홍익인간

기독교 정신
사랑

기독교 정신
빛

기독교 정신
자유

비밀번호 변경 관련 사항은 아래로 연락주시기 바랍니다.

- 학생: 053-850-5134~5 - 대학원생/대학원 시간경사
- 교원/조교: 053-850-5115~6 일반대학원: 053-850-5038
- 시간경사: 053-850-5122~3 재충간대학원: 053-850-5034
- 직원: 053-850-5312 (특·삭)교육대학원: 053-850-5044

사료부기/디자인/산업협정대학원: 053-850-5033

대구대학교
DAEGU UNIVERSITY

38459) 경상북도 경산시 진량읍 대구대로 201, TEL: 053-850-5000
Copyright© 2018 By Daegu University All right Reserved.

대구대학교 종합정보시스템
TIGERS(학령)

아이디/비밀번호 로그인

비밀번호

로그인

아이디 찾기 비밀번호 변경

인증서 로그인

아이디

공인인증서 로그인

군복합 가능하기
우편 증명용급신청
인터넷 증명용급
학부은 물품서비스


[수업업무](#)
[학적·졸업](#)
[등록·장학](#)
[학생업무](#)
[취업·산학](#)
[국제교류](#)
[사이트맵](#)

학적·졸업

메뉴 목록

- 학적업무
- 학적조회
- 성적조회
- 전지급 학적조회
- 졸업예정 조회
- 전학성·이학성
- 무학중지·휴학
- 휴학·복학·지회·신상
- 군자퇴전고
- 전공해당신상
- 전공해당결과
- 전회신상
- 전이결과
- 전공이수신청
- 무학수신결과
- 무학수신결과
- 학사원 졸업신상
- 졸업전신상
- 졸업예정수급결과
- 군자퇴학사결과
- 이학·이학성·전학결과
- 전이·복학·중·신상결과
- 졸업관리
- 졸업사건관리
- 졸업관리신상
- 졸업교재인용
- 졸업학점
- 학업성적내역
- 졸업조회



전 과 원 서

2019

소 속	대학		
학 번	성 명	(한자)	
지원사항	대학		
연락처	주 소		
	전화 (휴대)	①	②

위와 같이 전과원서를 제출하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

부 인 : (인)

부 호 자 : (인)

학 부 장
연구실 책임교수 (인)

대구대학교 총장 귀하

접수번호 :

전 과 접 수 증

소 속	대학		
학 번	성 명	(한자)	
지원사항	대학		

접수번호 :

* 전과 면접시 학생증을 꼭 지참하여 주십시오.

其他介绍

证明书发放指南

学生证办理和图书馆，WiFi使用指南

开具证明的方法

	区分	开具地点	使用时间	结算方法
自动 签发机	庆山校区 (경산캠퍼스)	本馆L层(성산홀) (讲堂旁边L台)	08:00-18:00	手机, 银行卡, 信用卡
		图书馆1层 (창파도서관 1층)	08:00-21:00	
	大邱校区 (대구캠퍼스)	本馆1层		
	区分	发行机关	使用时间	备注
窗口发放	庆山校区 (경산캠퍼스)	学士支援组(학사지원팀) [本馆L层]	平日：09:00-17:00 [周六/周日/ 公休日/ 建校纪念日(5.1) 除外]	现金结账
		大学院行政室 (대학원행정실) [本馆11楼]		只针对大学 院生，只支 持现金结账
	大邱校区 (대구캠퍼스)	大邱校区管理中心行政室 (대구캠퍼스관리센터 행정실) [本馆1楼]		只支持现金 结账
通过使用 政府24 发放	1. 登录政府信访处理网站(http://www.gov.kr)申请发放 2. 使用道·市·郡·区·厅·或者邑·面事务所信访室窗口 (所需时间：2 小时以内) 直接访问上述场所，申请发放 → 以传真复印件自治团体机关长的名义发放 - 手续费 (最少：1300韩币，追加时 300韩币) - 使用时间：平日09:00 ~ 17:00[周六/周日/公休日/建校纪念日(5.1) 除外]			
国内 邮寄发放	参考大邱大学官网(대구대학교 홈페이지) ->学事介绍(학사안내) ->发放·申请(발급·신청) ->证明书发放(증명서발급 참고)			
信访邮寄				
国外邮寄				

学生证申请方法

- 携带身份证，证件照(3*4cm) 1张
- 去附近的大邱银行或者区内银行申请（申请存折，银行卡兼用）
- 综合情报系统：学生/奖学金-确认是否发放学生证。
- 在所属学院行政室或者学科办公书领取

图书馆使用介绍（建筑编号 W2-2）

- 图书馆使用时间

区分	学期中		假期		公休日
	平日	周末	平日	周末	
창파도서관(1~4층) 图书馆 (1~4楼)	09:00~21:00	休馆	10:00~17:00	休馆	休馆
자유열람실 (창파도서관5층) 自由阅览室 (图书馆5楼)	06:00~23:00 (春节,中秋 当天休息)				
대구분관 大邱本馆	09:00~21:00	休馆	10:00~17:00	休馆	休馆

- 图书馆需要电子身份证QR码扫描后出入(대구대학교APP应用软件里获取)

无限网络 WI-FI使用方法介绍

- 无限网络服务只提供给学校成员使用（包含毕业生）
- 连接DU-Mobile无线网络后可使用（笔记本电脑使用DU-PC连接）
- 需在个人综合信息系统中登录ID/PASSWORD后使用

外国人 新生·插班生
学生手册



대구대학교
DAEGU UNIVERSITY