

주요 학사 안내



KEIMYUNG
UNIVERSITY

2026학년도 입학생

계명대학교 유아교육대학원

◆ 목 차 ◆

I. 2026학년도 학사일정표	1
II. 주요 학사업무 안내	
1. 수강신청 및 정정기간	3
2. 비동일계 입학자의 학부 선수과목 이수	3
3. 석사학위 취득 요건	3
4. 휴학 및 복학 신청	4
5. 제적, 자퇴, 등록금 반환 및 등록금 대체 인정	4
6. 장학제도	5
7. 학생증 발급신청	6
8. 2026년 2월 대학졸업자 추가 제출 서류	7
9. 기타 공지사항	7
III. 자격시험 및 학위청구논문	
1. 자격시험 안내	7
2. 학위청구논문 발표 안내	8
3. 학위청구논문 대체 안내	9
IV. 2026학년도 1학기 강의시간표	9
V. 교수 명단, 캠퍼스 주요 편의시설 안내	10
VI. 동산도서관 이용 안내	11
VII. 주차시설 이용 안내	15
VIII. 성서캠퍼스 이용 안내	16

I. 2026학년도 유아교육대학원 학사일정표

월	일	월	화	수	목	금	토	내용 및 일자
3월	1	2	3	4	5	6	7	<ul style="list-style-type: none"> - 1학기 개시일: 1(삼일절) - 대체공휴일(삼일절): 2 - 1학기 개강일: 3 - 1학기 수강정정 기간: 3~9 - 학위청구논문 대체신청서(5학기) 접수: 4~11 - 외국어시험 접수: 4~10 - 외국어시험 대체인정원 접수: 4~6/22 - 3학기생 학위청구논문 지도교수 선정원 접수: 10~20 - 4학기생 학위청구논문 연구계획서 EDWARD시스템 입력: 10~20 - 5학기생 학위청구논문 발표신청서 접수: 10~20 - 졸업시험(전공) 접수: 23~27 - 외국어시험일: 27 - 1학기 수업일수 ¼선: 30(27일차: 29일, 일요일)
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30	31					
4월				1	2	3	4	<ul style="list-style-type: none"> - 전공 졸업시험 실시 및 성적 입력: 2~30 - 1학기 수업일수 ⅓선: 6(35일차) - 5학기생 학위청구논문 발표 및 심사: 15~6/30 - 5학기생 학위청구논문 심사 및 심사결과보고서 제출: 15~7/3 - 학교현장실습 오리엔테이션: 17(예정) - 1학기 수업일수 ½선: 24(53일차)
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30			
5월						1	2	<ul style="list-style-type: none"> - 근로자의 날(휴업일): 1 - 어린이날(공휴일): 5 - 1학기 수업일수 ⅔선: 11(70일차) - 창립기념일(휴업일): 20 - 대체공휴일(부처님오신날): 25
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
	31							
6월		1	2	3	4	5	6	<ul style="list-style-type: none"> - 2026 지방선거: 3 - 근로자의 날[5.1.] 휴강에 대한 보강일: 9 - 어린이날[5.5.] 휴강에 대한 보강일: 10 - 창립기념일[5.20.] 휴강에 대한 보강일: 11 - 대체공휴일(부처님오신날)[5.25.] 휴강에 대한 보강일: 12 - 2026 지방선거[6.3.] 휴강에 대한 보강일: 15 - 1학기 강의만족도 평가: 15~7/7 - 1학기 정기시험 기간: 16~22 - 하계방학 및 계절학기 시작: 23
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30					
7월				1	2	3	4	<ul style="list-style-type: none"> - 2학기 복학신청: 1~15 - 1학기 성적조회 및 이의신청기간: 2~6 - 1학기 성적정정: 2~7 - 1학기 영구성적생성 및 조회: 8 - 행복장학/계명복지/현직교원특별장학금 신청서 제출: 8~13 - 5학기생 학위청구논문 DCollection 파일 업로드: 21~24(예정)
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30	31		
8월							1	<ul style="list-style-type: none"> - 2학기 수강신청 기간: 4~7 - 2학기 수료자 등록신청 기간: 5~14 - 광복절: 15 - 대체공휴일(광복절): 17 - 2025학년도 후기 학위수여일: 20 - 2학기 등록금 수납 기간: 24~27 - 2026학년도 후기 신입생 학사안내: 27(예정)
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30	31						

월	일	월	화	수	목	금	토	내용 및 일자
9월			1	2	3	4	5	<ul style="list-style-type: none"> - 2학기 개시일(개강일): 1 - 2학기 수강정정 기간: 1~7 - 학위청구논문 대체신청서(5학기) 접수: 1~8 - 외국어시험 접수: 2~7 - 외국어시험 대체인정원 접수: 2~12/18 - 3학기생 학위청구논문 지도교수 선정원 접수: 15~28 - 4학기생 학위청구논문 연구계획서 EDWARD시스템 입력: 15~28 - 5학기생 학위청구논문 발표신청서 접수: 15~28 - 외국어시험일: 18 - 추석(연휴): 24~26(휴강일: 24~25) - 2학기 수업일수 ¼선: 28(27일차: 27일, 일요일)
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30				
10월				1	2	3	<ul style="list-style-type: none"> - 개천절(공휴일): 3 - 대체공휴일(개천절): 5 - 한글날(공휴일): 9 - 5학기생 학위청구논문 발표 및 심사: 13~12/31 - 2학기 수업일수 ½선: 6(35일차: 5일, 공휴일) - 졸업시험(전공/교직) 접수: 26~30 - 5학기생 학위청구논문 심사 및 심사결과보고서 제출: 20~1/8 - 2학기 수업일수 ½선: 23(53일차) 	
	4	5	6	7	8	9		10
	11	12	13	14	15	16		17
	18	19	20	21	22	23		24
	25	26	27	28	29	30		31
11월	1	2	3	4	5	6	7	<ul style="list-style-type: none"> - 전공 졸업시험 실시 및 성적입력: 3~30 - 2학기 수업일수 ⅔선: 9(70일차)
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30						
12월			1	2	3	4	5	<ul style="list-style-type: none"> - 추석 휴일[9.24.] 휴강에 대한 보강일: 8 - 추석 휴일[9.25.] 휴강에 대한 보강일: 9 - 개천절 대체공휴일[10.5.]휴강에 대한 보강일: 10 - 한글날[10.9.] 휴강에 대한 보강일: 11 - 2학기 정기시험 기간: 14~18 - 2학기 강의만족도 평가: 11~1/2 - 동계방학 시작: 21 - 성탄절(공휴일): 25 - 2학기 성적조회 및 이의신청기간: 31~1/5 - 2학기 성적정정: 31~1/6
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30	31			
'27년 1월						1	2	<ul style="list-style-type: none"> - 신정: 1 - 2026학년도 1학기 복학 신청: 4~15 - 양성과정 졸업예정자 교원자격무시험검정신청서 제출: 4~8 - 2학기 영구성적 생성 및 조회: 7 - 행복장학/계명복지/현직교원특별장학금 신청서 제출: 7~12 - 5학기생 학위청구논문 DCollection 파일 업로드: 19~25(예정)
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
	31							
2월		1	2	3	4	5	6	<ul style="list-style-type: none"> - 2027학년도 1학기 수강신청 기간: 2~5 - 1학기 수료자 등록신청 기간: 9~13 - 설날(연휴) 6~9 - 2026학년도 전기 대학원 학위수여식: 19 - 2027학년도 1학기 등록금 수납 기간: 22~25 - 2026학년도 1학기 신입생 학사안내: 25(예정)
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	

※ 위 학사일정은 예정 사항이며 변경시 홈페이지에 공지함

II. 주요 학사업무 안내

1. 수강신청

가. 신입생 수강신청 및 정정기간: **2026. 3. 3.(화) ~ 9.(월)** EDWARD 시스템에서 신청

나. 수강신청 방법

- 1) 계명대학교(<http://www.kmu.ac.kr>)접속
- 2) EDWARD 포털 로그인(ID: 학번/ PW: 생년월일 6자리)
- 3) **학사행정→수업→수강신청관리→강의시간표 조회→수강신청→수강신청 확인**

다. 신청학점: **매학기 6학점(3강좌)**까지 신청할 수 있음

※ **6학점 미만 이수 시 다음 학기 장학대상에서 제외되며, 4학기에 졸업시험 대상자가 되지 않음**

2. 비동일계 입학자의 학부 선수과목 이수

가. 대상: 대학원 입학 전 학위과정과 석사과정 전공이 다른 경우로 입학전형 시 비동일계 판정을 받은 자

나. 수강신청: 비동일계 학과에 입학한 학생은 반드시 학과장의 수강지도를 받아 5학기이내에 지정과목(3학점)을 이수하여야 함

다. 성적표시: 성적은 P/F로 표기되며, 성적이 80점 미만일 경우 재수강하여야 함

3. 석사학위 취득 요건

가. 전공 교과목을 24학점이상 취득한 자(학위청구논문 대체자는 30학점 이상 취득)

나. 취득학점의 평점평균이 80점 이상인 자

다. 자격시험(외국어시험, 졸업시험)에 합격한 자

라. 1학기 이상 논문연구 지도를 받고 5학기 이상 정규등록을 한 자(학위청구논문 발표자)

마. 학위청구논문 심사에 합격한 자 또는 석사 학위청구논문 대체를 신청하여 승인을 받고 6학점을 이수한자

● 대학원 석사학위 취득 학점(수강신청)

구 분 \ 학 기	1학기	2학기	3학기	4학기	5학기	총 이수학점
논문 발표자	6	6	6	6	논문발표	24학점
논문 대체자	6	6	6	6	6	30학점

4. 휴학 및 복학 신청

가. 휴학신청서 제출시기 및 휴학기간

- 1) 미등록 휴학은 당해 학기의 수업일수 1/4선을 초과하지 않아야 함
- 2) 등록 후 휴학은 해당학기 수업일수 1/3선 이전까지를 원칙으로 함
- 3) 휴학기간은 1회에 1년, 재학 중 총 3회까지 가능하나 다음 사유에 대해서는 추가로 휴학을 승인할 수 있음(추가 휴학기간은 통상 1년, 창업은 최대 2년)
 - 대학원장이 인정하는 장애 또는 질병으로 인한 휴학
 - 국가고시 합격자의 연수원 교육을 위한 휴학
 - 임신과 출산, 육아로 인한 휴학
 - 창업에 의한 휴학
- 4) 1회 휴학 후 휴학을 연장하고자 할 경우에는 반드시 휴학 연기신청을 하여야 함

나. 복학시기: 해당 학기 지정한 복학기간 중에 신청하여야 함(학사일정표 참조)

다. 휴학 및 복학, 휴학연기 신청방법

구 분	방 법
휴 학	EDWARD 포털 로그인 → 학사행정 → 학적변동신청 → 추가 → 신청 클릭
복 학	EDWARD 포털 로그인 → 학사행정 → 학적변동신청 → 추가 → 신청 클릭
휴학연기	EDWARD 포털 로그인 → 학사행정 → 학적변동신청 → 휴학연기 신청 클릭

라. 유의사항

- 1) 신입생의 첫 학기 휴학은 개강일자부터 가능함
- 2) 휴학을 신청할 경우 사전에 학과장과 상담 후 EDWARD 시스템에서 본인이 직접 신청 하고, 행정실로 연락해야 함(휴학 담당자: 053-580-6332)

5. 제적, 자퇴, 등록금 반환 및 등록금 대체 인정

가. 다음 중 하나에 해당하는 자는 제적됨

- 1) 등록기일 내에 등록하지 않은 자
- 2) 휴학기간이 경과하여도 복학하지 않은 자
- 3) 재학연한(5년) 내에 석사학위과정을 수료하지 못한 자
- 4) 기타 대학원위원회의 징계 결정으로 제적된 자

나. 자퇴: 자퇴를 하고자 하는 자는 자퇴원에 학과장의 서명을 받아 행정실로 제출

다. 등록금 반환기준(반환사유 발생일에 따른 반환금액)

반환사유 발생일	반환금액
당해학기 개시일 전일까지	수업료 전액
학기 개시일부터 30일까지	수업료의 6분의 5 해당액
학기 개시일에서 30일이 지난날부터 60일까지	수업료의 3분의 2 해당액
학기 개시일에서 60일이 지난날부터 90일까지	수업료의 2분의 1 해당액
학기 개시일에서 90일이 지난날	반환하지 아니함

라. 등록금 대체인정: 등록금을 납부하고 휴학한 경우에 휴학신청 시점에 따라 복학 시 등록금을 대체인정 받을 수 있음

1) 일반휴학

- 가) 해당학기 수업일수 3분의 1선 이전 휴학신청자: 등록금전액 대체인정
- 나) 해당학기 수업일수 3분의 1선 익일 ~ 2분의 1선까지 휴학신청자: 등록금반액 대체인정
- 다) 해당학기 2분의 1선 익일 이후 휴학신청자: 등록금 소멸
 ※ 장학금을 수혜를 받은 재학생은 반드시 정규 등록을 하고 휴학을 하여야 함
 (등록을 하지 않고 휴학을 할 경우 장학 혜택이 소멸됨)

2) 군입대 휴학

- 가) 해당학기 수업일수 3분의 2선 이전 휴학신청자: 등록금전액 대체인정
- 나) 해당학기 수업일수 3분의 2선 익일부터 정기시험 종료일 이전 신청자
- 다) 성적취득을 희망하는 경우는 등록금 소멸, 성적취득을 희망하지 않는 경우는 등록금 전액 대체인정

6. 장학제도

가. 성적장학(수업료의 30% 감면)

직전학기에 6학점이상을 신청하고 과목실격(자격시험 및 교양영어 포함)없이 평균 90점 이상을 취득한 자로서 학과별로 배정된 인원 내에서 학과에서 선정

나. 계명복지정의장학(수업료의 50% 감면)

학교법인 계명대학교 4개 기관(계명대학교, 계명문화대학교, 동산의료원, 계명유치원) 교직원 본인, 배우자, 직계자녀 및 계성학원, 신명학원 본인으로 직전학기에 6학점 이상을 신청하고 과목실격(자격시험 및 교양영어 포함)없이 평균 85점 이상을 취득한자(※ 매학기 재직증명서를 발급하여 신청)

다. 가계 곤란자를 위한 행복장학금

신청대상	1. 행복정의 장학금 대상자(수업료의 50% 감액) <input type="checkbox"/> 국민기초생활보장대상자(본인) <input type="checkbox"/> 차상위계층해당자					
	2. 행복사랑 장학금 대상자(수업료의 30% 감액) <input type="checkbox"/> 2021 한국장학재단 기준소득 5분위 이하 해당자(해당 분위에 체크)					
	구 분	<input type="checkbox"/> 1분위	<input type="checkbox"/> 2분위	<input type="checkbox"/> 3분위	<input type="checkbox"/> 4분위	<input type="checkbox"/> 5분위
	월 가구소득(A)	146만원	243만원	341만원	438만원	487만원
제출서류	직장가입자					
	지역가입자					
	<p>1. 국민기초생활보장대상자: 본인 수급자 증명서</p> <p>2. 차상위계층해당자: 주민센터발급 증명서(한부모가정등록자 포함), 가족관계증명서</p> <p>3. 기준소득 5분위 이하 해당자</p> <p>- 가족구성원: <u>기혼자(본인, 배우자), 미혼자(부모, 본인)</u></p> <p>① 가족관계증명서(본인 기준)</p> <p>② 건강보험증 사본 또는 건강보험 자격 확인(통보)서(자격득실확인서 아님, 국민건강보험공단에서 발급 가능)</p> <p>③ 건강보험 가입자의 건강보험료 납부확인서(최근 3개월)</p> <p>※ 국민건강보험공단 홈페이지에서 발급(공동인증서나 브라우저인증서 로그인 필요)</p> <p>- 가족구성원 모두가 가입자 또는 피부양자로 등재되어 있음을 확인함 (가족구성원 중 피부양자로 등재되어 있지 않을 경우 소득이 있는 것으로 간주됨)</p> <p>④ 개인정보수집이용동의서</p> <p>※ 장학금 예산이 제한되어 있으므로 신청자가 많을 경우 보험료 납부 금액이 적은순으로 우선 선발됨</p> <p>※ 매학기 말에 장학금 신청 안내가 공지되면 신청서와 관련 서류를 제출해야 함</p>					

7. 학생증발급신청(도서대출증 겸용): 2026. 3. 3.부터 대구은행에서 신청

가. 신청방법

- 1) EDWARD 시스템 → 학사행정 → 학생지원 → 학생증발급정보제공동의 → 동의함 클릭
- 2) EDWARD 시스템에서 신청 후 증명사진(3x4cm) 1매와 본인 신분증을 준비해서 대구은행(모든 지점 가능)에 방문하여 학생증 발급신청서를 작성하여 제출

※ 반드시 EDWARD 시스템에서 학생증발급정보제공동의 후 은행을 방문하여야 함

나. 수령: 행정실로 본인이 직접 방문하여 수령(은행 신청 후 발급까지 2주정도 소요됨)

8. 2026년 2월 대학졸업자 추가 제출서류(입학 원서 접수 시 졸업예정증명서 제출자)

가. 제출서류: 졸업증명서 1부(우측 상단에 학과 및 학번 기재)

나. 제출기한 및 제출처: 2026. 3. 6.(금) 17:00까지 교육대학원 행정실(동천관 201호)로 제출

9. 기타 공지사항

가. 공지사항: 학사업무 관련 제반 안내사항은 유아교육대학원 홈페이지를 통하여 공지되므로 **최소 1주일에 1회 이상 유아교육대학원 홈페이지 공지사항을 확인하기 바람**

나. 주소변경: 주소 및 연락처가 변경되었을 경우, 홈페이지의 EDWARD 시스템 → 공통 → 시스템공통 → 기본설정 → 환경설정 → **개인정보 수정**에서 정정하여야 함
(SMS 문자서비스를 받을 수 있도록 본인의 휴대전화 번호를 반드시 입력)

다. 성적확인을 비롯한 각종 학사안내 자료는 학교 홈페이지내의 EDWARD 시스템에서 확인할 수 있음(**성적은 매학기 말에 강의평가 이후 확인 가능**)

라. 재학 중 필요한 모든 양식은 유아교육대학원 홈페이지 → 자료실 → 양식자료실에서 다운로드가 가능함

마. 대학원 학칙 다운로드: 계명대학교 홈페이지 → 대학/대학원 → 특수대학원 안내 → 상단의 학칙 및 학칙시행세칙 아이콘 클릭

Ⅲ. 자격시험 및 학위청구논문

1. 자격시험 안내

가. 외국어(영어) 시험

1) 취득방법: 재학 중 아래 3가지 방법 중 1가지를 선택하여 이수하면 됨

가) 우리 대학원에서 개설하는 **교양영어 강좌**를 수강하여 취득하는 방법(70점 이상 취득)

- 신청기간: 매학기 수강신청 기간에 신청(**대학원 수강학점에 포함되지 않음**)

- 교양영어 강좌 신청 후 취소해야 할 사유 발생 시에는 반드시 수강취소를 해야 함

나) 매학기 개강 초에 실시하는 외국어(영어) 시험으로 취득하는 방법(60점 이상 취득)

- 신청기간: 3월 개강 첫 주(1학기) / 9월 개강 첫 주(2학기) 신청(학사일정표 참조)

- EDWARD 시스템 → 학사행정 → 졸업 → 졸시/외서관리신청 → 외시신청 → **저장**

다) 외국어(영어) 시험 대체 인정

- 매학기 신청마감일 기준 최근 5년 내에 실시한 어학 능력 시험에서 TOEIC 600점, TOEFL(CBT 157, IBT 55점), TEPS 500점 이상 취득한 자는 외국어 시험을 면제 받을 수 있으며, 외국어시험 대체인정원 접수기간에 성적표를 첨부하여 영어시험 대체 인정원을 제출

2) 응시자격: 1학기 ~ 5학기 재학생

나. 졸업시험

- 1) 응시자격: 4학기 이상 등록하고 전공과목 24학점이상 취득 예정인 자(선수과목 제외)
- 2) 시험과목: 3과목(전공 3과목) - 학과장과 협의하여 과목 선정
- 3) 신청기간: 3월(1학기) / 10월(2학기) 신청(학사일정표 참조)
- 4) 합격인정: 과목별 100점 만점에 70점 이상 합격(P), EDWARD 시스템에서 확인 가능

2. 학위청구논문 발표 안내

가. 지도교수 선정: **3학기** 초에 논문을 작성할 분야에 대해 학과장과 사전에 상담한 후 학과장 추천에 의해 선정(단, 지도교수 선정 후 지도교수의 퇴직, 면직 등 특별한 사유가 발생하였을 경우에는 지도교수 변경이 가능함)

나. 학위청구논문 연구계획서 제출: **4학기** 초에 지도교수의 승인하에 제출

다. 학위청구논문 발표자격

- 1) 소정의 학점(24학점)을 취득한 자 또는 취득예정자로 총 평균평점이 80점 이상인 자
- 2) 학위청구논문 연구계획서를 제출하고 1학기 이상 논문지도를 받은 자
- 3) 학과장 및 지도교수의 추천을 받은 자
- 4) 학위청구논문 제출 자격시험(외국어시험, 졸업시험)에 합격한 자

라. 학위청구논문 발표: **5학기** 초에 논문발표 신청 후 학사일정에 따라 논문발표

※ 절차: 학과장에게 논문발표 신청 → 심사위원(장)선정 → 논문공개 발표 → 논문 예비 심사 및 본 심사 → 논문 최종통과 → 논문 DCollection 파일 업로드

※ 유의사항

1. 졸업예정 학기의 논문발표 신청기간에 신청서를 제출 하지 않는 경우 논문제출(졸업)의 의사가 없는 것으로 간주하여 해당 학기의 졸업사정 대상에서 제외하며, 수료생으로서 추후 신청서를 제출하는 학기에 졸업사정 대상이 됨을 유의하기 바람
2. 이수 중인 학점을 취득하지 못하는 경우 자격이 미달되어 제출한 신청서는 무효가 되며, 추후 다시 제출하여야 함

3. 학위청구논문 대체 안내

- 가. 대상: 학위청구논문 발표를 하지 않고 5학기에 학점(6학점)을 신청하고 이수하여 학위청구논문 제출을 대체받고자 하는 자
- 나. 학위청구논문 대체 절차: 5학기 초에 학위논문 대체 신청서 제출하고 5학기에 논문대체 교과목 3과목(6학점)을 이수하여야 함

IV. 2026학년도 1학기 강의시간표

- ※ 수강신청 전 EDWARD 시스템에서 강의시간표를 필히 재확인할 것
 ※ 야간 1교시(11교시) - 18:00 ~ 19:45 / 야간 2교시(13교시) - 19:50 ~ 21:35

강좌번호	교과목명	학점	담당교수	강의시간(강의실)
유아교육학과				
M0002-51	유아교육론	2.0	장은정	목19:50~21:35(영340)
M0010-51	유아교육프로그램연구	2.0	백지혜	화18:00~19:45(영344)
M0011-51	비교유아교육세미나	2.0	김희은	목18:00~19:45(영340)
M0028-51	영유아교육매체및환경구성론:심화과정II	2.0	박연주	화19:50~21:35(영344)
유아통합교육학과				
M0033-51	유아교육사상세미나	2.0	김문정	화18:00~19:45(영452)
M0052-51	유아교육기관운영관리	2.0	이혜정	목18:00~19:45(영244-1)
M0078-51	유아의사회정서적응지도세미나	2.0	이수원	화19:50~21:35(영452)

- ※ 수강과목 검색방법: 강의시간표 조회 → 2026학년도 1학기 → 대학원 → 유아교육대학원
- ※ 성서캠퍼스 강의실 약자안내
 대 → 대학원(동천관), 영 → 영암관(사범대학, 인문국제학대학), 국 → 국제센터(동영관)

V. 교수 명단

소속	성명	연구실	E-mail	비고
원장	이진희	영암관 222-2호 (580-5210)	jlee5@kmu.ac.kr	
사범대학 유아교육과	이진희	영암관 426-1호 (580-5878)	jlee5@gw.kmu.ac.kr	
	백지혜	영암관 302호 (580-5869)	baekece@gw.kmu.ac.kr	유아통합교육학과장
	이수원	영암관 304호 (580-5868)	leesoowon@gw.kmu.ac.kr	
	김은혜	영암관 304호 (580-5137)	keh@kmu.ac.kr	유아교육학과장

캠퍼스 주요 편의시설 안내

구분	위치	제공 서비스	전화번호
PC실	동천관 103호	검색, 워드 프로세싱, 출력(유료)	580-5837
복사실	신바우어관 지하	복사, 제본	586-6800
휴게실	동천관 1층 로비	정수기, 자판기, 소파, 테이블	
열람실	동천관 118호	자율 학습실	
학생식당, 매점	바우어관 1층 신바우어관 2층	한식, 분식, 양식, 중식, 과자, 음료, 카페 등	580-8779
우체국	바우어관 1층	택배, 소포, 은행업무	580-5250
대구은행	산학협력관 1층	학생증 발급, 은행업무 전반	580-5103

VI. 동산도서관 이용 안내

1. 동산도서관 소개

가. 개요

동산도서관은 1954년 계명기독교대학 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 21,612㎡ 성서캠퍼스 동산도서관과 지하 2층 지상 7층 연면적 17,824㎡의 대명캠퍼스도서관으로 이루어져 있으며, 연면적 2,162㎡의 의학도서관이 별도로 있다. 동산도서관은 국내외 전문도서, 학위논문, 학술지, 전자책, WEB-DB, 고문헌, 멀티미디어 등의 자료를 포함하여 180여 만 권의 장서를 소장하고 있다. 특히, 7층 벽오고문헌실에는 '용비어천가'를 포함하여 21종 93책의 국가문화재가 소장되어 있어 고문헌 보물 소장으로 사립대학 1위의 도서관이다.

2011년 캠퍼스 간 학술정보시스템을 통합 운영할 수 있는 학술정보통합시스템을 구축함으로써 연구, 학습을 효율적으로 지원하는 것은 물론이고 '더 잘 가르치는 대학'을 위한 학술정보 제공의 중추적 역할을 담당하고 있다. 특히 2014년 동산도서관 환경개선공사를 마무리하고 재개관하여 최첨단 IT 시설과 문화공간, 쾌적한 연구·학습 공간을 갖춘 스마트도서관으로 변모하게 되었다. 또한 지역사회 개방을 통하여 지역주민들에게도 종합정보센터로서의 역할을 다하며 지역사회 발전에 이바지하고 있다.

나. 시설

1) 성서캠퍼스 동산도서관: 지하 2층 지상 7층, 21,612㎡

노트북열람실	자율학습실	일반열람실	동영관열람실	보서관열람실	자료실
124석	96석	531석	160석	132석	436석

- 그룹스터디룸: 최대 10명까지 이용 가능한 그룹스터디룸 28실
- 프레젠테이션실: 대형모니터, 무선영상전송장치 등의 장비를 갖춘 프레젠테이션실 6실
- UCC제작실: 빔프로젝트, 블루스크린 등 영상제작이 가능한 UCC 제작실 1실

2) 대명캠퍼스도서관: 동산관 지하 1층, 17,824㎡, 296석

3) 의학도서관: 의과대학 내 2층, 808석

4) 음악도서관: 음악공연예술대학 1층, 50석

다. 장서

- 1) 단행본: 180만 권
- 2) 학술지: 1,757종 외 대학간행물, 학회지 다수
- 3) 멀티미디어: 58,000매
- 4) 학술DB: 50종

라. 개관시간

층	실 명	학기 중		방학 중	
		평일	토요일	평일	토요일
7	벽오고문헌실	09:00-17:00	휴실	09:30-17:00	휴실
6	연속간행물실	09:00-22:00	09:00-13:00	09:30-17:00	
5	제2자료실(500-900)				
4	제1자료실(000-400)				
3	고범전자정보실				
2	중앙대출실 정보서비스센터				
1	일반열람실 노트북열람실	05:00-24:00			
대명	대명캠퍼스도서관	09:00-19:30	휴실	09:30-17:00	휴실

2. 도서관 이용의 실제

가. 도서관 이용

- 1) 학생증을 지참하고 출입구에 인증 후 출입
- 2) 임시대출증 발급: 임시대출증의 유효기간은 1개월이며, 학생증 수령 후 처음 도서관 이용 시 2층 중앙대출실에서 반드시 등록한다.
- 3) 홈페이지(<http://library.kmu.ac.kr>)로그인
 - ID: 학번
 - PW: 생년월일 6자리(EDWARD 포털에서 변경하면 바로 적용)

나. 대출/반납

- 대출책수 및 기간: 단행본 10책 14일에 한하며 1회에 한해 연장할 수 있다.
- 연장은 신청한 날로부터 14일간 연장되며 1권이라도 연체된 도서가 있으면 연장할 수 없다.
- 대출예약: 모두 대출중인 자료에 대해서는 홈페이지에서 예약 가능하며 대출 자료가 반납되는 동시에 예약 순위대로 이용할 수 있다. 예약도서는 자료도착통보를 받은 후 3일 이내에 2층 중앙대출실에서 수령한다.
- 반납: 대출한 자료는 대출 장소에 관계없이 성서캠퍼스, 대명캠퍼스 어디서든 반납할 수 있다.
- 무인반납: 1층 입구에 무인반납기가 설치되어 있다.
- 연체: 대출한 도서를 기간 내에 반납하지 않을 경우 1일 100원의 연체료 부과 또는 연체일수 만큼 대출 중지를 선택할 수 있으며 중간에 변경할 수 없다.
- 학생증 분실 시 타인의 대출방지를 위해 EDWARD 시스템에 학생증 분실 신고를 한다.

다. 대출절차

- 국내·외 단행본 도서에 한해 대출할 수 있으며 참고자료, 연속간행물, 학위논문, 비도서 자료는 실내에서만 이용가능 하고 필요한 경우 복사 또는 스캔 할 수 있다.
- 자료검색 후 도서상태를 확인하고 해당 자료실 서가에서 책을 찾아 2층 중앙대출실에서 대출한다.

라. 층별 구성

층	실 명	소장자료 및 서비스	전화 (580-)
7	벽오 고문헌실	[고문헌] - 귀중본, 국학자료, 문고, 목판 등의 고문헌 소장 - 담당사서의 안내를 받아 실내에서만 열람 가능	5697
6	연속 간행물실	[간행물] - 국내외 학술지, 대학간행물, 잡지, 신문, 학위논문 소장 - 실내에서만 열람 가능 - 원문복사서비스, 상호대차 업무	5698
5	제2자료실	[단행본] - 자연과학(500): 수학·통계학·물리학·화학 등 - 기술과학(600): 의학·기계·환경·식품·경영·회계·건축 등 - 예술(700): 도시·교통·건축예술·미술·음악·무용·사진 등 - 문학(800): 글쓰기·문학이론·시·소설·수필 등 - 역사(900): 여행·지리·역사 등	5694 5695
4	제1자료실	[단행본] - 총류(000): 컴퓨터·사전·문헌정보학·저널리즘 등 - 철학(100): 심리·철학 등 - 종교(200): 종교(기독교·천주교·불교 등) - 사회과학(300): 사회·정치·경제·법·사회복지·교육·무역 등 - 어학(400): 언어이론·한국어·중국어·일본어·영어 등	5692 5693
3	고범 전자정보실	[정보검색·인터넷] - 인터넷·동영상수강·동영상제작·문서작업·스캔 등 - 프레젠테이션실·이용자교육장	5842
		[멀티미디어 열람] - DVD·CD 등 멀티미디어(실내 이용) - 영상감상실	5844
2	정보서비스센터	[정보서비스] - 도서관·학술DB·전자저널 이용 교육 - 단행본 선정 - 상호대차·원문복사 서비스	5686 5688
	중앙대출실	[대출/반납] - 도서대출, 반납, 학생증 등록 및 갱신 - 예약도서·캠퍼스간대출도서 보관 및 대출	5681 5682
1	일반열람실	- 일반열람실, 노트북 열람실, 자율학습실, 그룹스터디룸	5627
대명	대명캠퍼스 도서관	- 미술, 패션, 사진 관련 단행본 및 일반 교양도서 소장	620-2161

3. 도서관 제공 서비스

가. 자료구입신청

- 도서관에 소장하고 있지 않은 자료의 구입신청 서비스로 단행본과 멀티미디어자료에 한해 신청할 수 있다.
- 신청방법: 도서관 홈페이지 로그인 → My Library → [자료구입신청] 접속 → 신청자료 정보입력 → 자료도착 통보 → 자료이용

나. 원문복사신청

- 도서관에 소장되어 있지 않은 자료를 국내외 소장기관을 통해 원문복사를 대행 해주는 서비스로 비용은 신청자가 부담한다.
- 신청방법: 도서관 홈페이지 로그인 → My Library → [원문복사서비스] 접속 → 자료 유형 선택 → 신청자료 정보입력 → 자료도착 통보 → 정보서비스센터에서 수령

다. 정보서비스

- 정보서비스센터에서 도서관이용, 학술DB 이용 등에 관한 도움을 제공 받을 수 있다.

라. 이용교육

- 도서관 정기교육, 학과별 이용교육 등 정보활용을 위한 교육을 제공 받을 수 있다.

마. 캠퍼스 간 자료신청

- 성서 또는 대명캠퍼스에 소장된 도서를 다른 캠퍼스에서 대출받고자 할 경우 홈페이지에서 자료검색 후 [캠퍼스 대출]을 이용하여 성서캠퍼스 도서를 대명캠퍼스에서, 대명캠퍼스 도서를 성서캠퍼스에서 대출 받을 수 있다.

바. 정리중 도서의 빠른 이용

- 검색한 자료의 도서상태가 '정리중'일 때 4~5층 자료실 데스크에 [우선정리] 신청을 하면 신청한 다음 날 바로 이용할 수 있다.

※ 도서관의 다양한 소식은

- 동산도서관 홈페이지(library.kmu.ac.kr)
- 동산도서관 웹진(dslib.tistory.com)
- 동산도서관 페이스북(www.facebook.com/dslib)

VII. 주차시설 이용 안내

1. 정기주차권 발급 안내

- 정기주차권 발급 신청기간: 유아교육대학원 홈페이지 공지사항 참조
- 정기주차권 유효기간: 2026. 3. 1. ~ 2026. 8. 31.

2. 정기주차권 이용 안내

구 분	주차 장소	주차료(학기당)	신청 및 교부 장소
무료 주차권	성서캠퍼스 동문 및 남문 학생주차장	무료	동문 주차정산소
유료 주차권	17시 30분 이후 캠퍼스 내 진입 가능	유료 (학기당 3만원)	동영관(국제센터) 지하 주차관리사무실(053-580-6169) 평일 18:00까지 근무

3. 발급요건 및 제출서류

가. 발급요건: 본인·부모·배우자 명의 차량이면 신청 가능

나. 제출 서류

- 1) 신청서[동영관(국제센터) 지하 주차관리사무소 및 동문 주차정산소 비치]
- 2) 차량등록증 사본(가족 명의 차량은 주민등록등본 추가 제출)
- 3) 등록금 납입 영수증
- 4) 신분증 및 운전면허증

※ 등록금 납입 영수증 출력방법

EDWARD 시스템 → 등록/장학 → 등록정보 및 교육비납입증명서 → 교육비납입증명서 출력

4. 유의 사항

- 가. 정기주차권 스티커는 타인에게 대여하거나 양도하면 주차권 취소
- 나. 정기주차권 스티커는 차량 앞 유리 좌측 하단에 고정 부착(탈착식 사용을 금지)
- 다. 차량 또는 번호판이 변경되었을 경우 기존 스티커를 반납 후 재발급
- 라. 정기주차권 복제 및 무단 사용을 금하며 위반 시 관련 규정에 따라 처벌
- 마. 5부제 해당 차량은 교내 진입 불가
- 바. 교내 주차관리 규정 준수

※ **주차권 발급문의:** 주차관리사무소[성서캠퍼스 동영관(국제센터) 지하1층(580-6169)], 동문주차정산소(580-6167), 대명캠퍼스 주차관리사무소(620-2331), 관리1팀(580-6144)

VIII. 성서캠퍼스 이용 안내



대→대학원(동천관), 영→영암관(사범대학/인문국제학대학)



- ⇒ **동천관:** ① 동문 진입→좌회전→체육관 지나서 좌회전→우측 동천관 뒤 주차장 주차
 ② 정문 진입 후 우회전→동천관 뒤 주차장
- ⇒ **영암관:** ① 동문 진입→좌회전→체육관→동천관→바우어관→우회전→봉경관 주차장 주차
 ② 정문 진입→좌회전→바우어관→우회전→봉경관 주차장, or, 동영관 지하 주차장 주차
- ⇒ **주차관리사무실:** ① 정문 진입→좌회전→바우어관 지나서 좌회전→동영관 지하 입구
 ② 동문 진입→좌회전→체육관 지나서 직진→바우어관 지나서 좌회전→동영관 지하 입구
- ⇒ **동문 학생주차장 및 주차정산소:** 동문 바로 우측 동문수위실 뒤 학생주차장 주차
- ⇒ **남문 학생주차장:** 달구벌대로 정문 지나친 후 백은관 앞쪽 남문 진입→좌측 학생주차장 ⇒
- ⇒ **대구은행:** 동문 좌측 산학협력관 1층 도로변에 위치
- ⇒ **동산도서관:** 정문에서 바로 보이는 건물, 봉경관 건물 쪽으로 진입→도서관 주차장 주차

증명서 발급

1. 방문발급

- 교무·교직팀(행서관 2층)
- 평일: 08:30 ~ 17:30 (토·일·공휴일·개교기념일 제외)
- 방학 중 평일: 09:30 ~ 16:30 (토·일·공휴일 제외)
- 문의처 : 교무·교직팀 : 053)580-6311, 6312

2. 인터넷발급

- 계명대학교 홈페이지 - 대학생활 - 증명서 발급안내 - 인터넷 발급(사이트 바로가기)

3. FAX발급

- 신청절차 : 전국 지방행정관청 민원실(시,도,군,구,동,읍,면) 방문 → FAX민원 신청서 작성 후 제출 → 수수료 납부 → 교무·교직팀 증명서 발급실 신청서 접수 및 증명서 발송 → 지방관청 민원실 FAX 수령
- 전국 지방행정관청 민원실 방문 전 정부 민원24 홈페이지에서 민원 신청 후 민원실 방문하면 처리속도가 빠름.

4. 증명서 자동발급기(성서캠퍼스)

- 바우어관 우체국 앞: 연중 무휴 (08:00 ~ 22:00 까지)
- 동산도서관 1층(현금인출기 옆): 평일 09:00 ~ 21:00, 토요일 09:00 ~ 13:00, 방학중 09:30 ~ 17:00

성서캠퍼스 주요 편의시설 이용 안내

구분	위치	제공 서비스	전화
PC실	동천관 103호	검색, 워드 프로세싱, 출력(유료)	580-5837
휴게실	동천관 1층 로비	커피자판기, 정수기, 소파, 테이블	
열람실	동천관 118호	자율 학습실	
학생식당, 매점	바우어관 1층 신 바우어관 2층	한식, 분식, 양식, 중식, 과자, 음료, 카페 등	580-8779
우체국	바우어관 1층	택배, 소포, 은행업무	580-5250
대구은행	산학협력관 1층	학생증 발급, 은행업무 전반	580-5103

계명대학교 유아교육대학원

(42601) 대구광역시 달서구 달구벌대로 1095 계명대학교 동천관 201호

Tel. 053)580-6332~4 / Fax. 053)715-2024