

통계학과 대학원 석.박사학위청구논문 심사 및 결과 제출 관련 참고사항

[*논문 제출 관련하여 메일로 받은 \[붙임1. 학위청구논문 심사 및 결과 제출 안내\] 첨부파일 내용 필독](#)

1. 논문 심사료

1) 논문심사비: 석사 168,000 원 / 박사 795,000 원

2) 납부일: **논문심사일 이전에 납부 완료하여야 합니다.**

3) 납부방법

가) 논문심사비 고지서 출력: [유레카통합행정(마이유레카) > 학사 > 졸업 > 논문심사비납부신청] 에서 '신청' 버튼을 누른 후(가상계좌번호 생성)에 '고지서출력' 버튼을 누르면 논문심사비 고지서가 출력됩니다.

나) 가상계좌로 계좌이체 납부: 모든 금융기관을 이용(창구납부, 인터넷뱅킹, 텔레뱅킹, ATM 기 이체)하여 본인 명의의 가상계좌인 고지서상의 납부계좌로 송금합니다.

*논문 심사 대상자이지만 해당 학기에 심사를 진행하지 않을 경우에는, 학과 사무실로 이번 학기에 논문 심사를 진행하지 않는다는 내용의 메일을 송부 부탁드립니다.

2. 심사위원 명단

- 석사: 추후 배정하여 학과 사무실에서 포스터 논문심사 일시 및 장소와 함께 메일로 안내드릴 예정입니다.
- 박사: 학과 사무실 메일로 받은 지정 일시까지 심사위원 명단(5인) 학과 사무실 제출
(외부 심사위원의 경우, 추후 논문심사료 지급을 위해 통장사본, 신분증사본 서류도 필요함)
(추후 논문 인준서에 외부 심사위원님의 날인/서명을 받으실 때 인준서 3부에 날인/서명이 모두 원본이어야 함)

3. 영어성적(제출 관련 메일에 표기된 일자 이후 성적)

영어성적 미제출자는 메일로 받은 제출기한까지 학과사무실로 **원본 성적표**를 제출 바랍니다.

(1 학기 등록생일 때부터 제출 가능함)

<대학원 학부/학과별 영어시험(공인어학능력시험) 합격기준표>

TOEFL(박/석)			TOEIC	TEPS(박/석)	
CBT	IBT	PBT	(박/석)	TEPS(구)	New TEPS
173	61	500	585	468	251

※공인어학능력시험 조회 결과 불일치시 징계 대상(퇴학 등)이 될 수 있음

(영어 시험 성적은 학위청구논문 심사를 위한 논문제출일 전까지 제출해야 합니다.)

4. 아래 서류는 메일로 받은 지정 일시까지 학과사무실로 제출 바랍니다.

- 연구윤리교육 수료증 (*논문세미나 수강 이전 학기까지 이수하지 못한 경우에만)
- 연구윤리준수서약서 (*연구윤리교육과 별도)
- 심사대상자(학생) 확인서
- 학위논문 표절 검사 결과 확인서, 디지털수령증(Turnitin)

- 학위논문 파일 제출확인서 => 온라인 제출 후, 도서관에서 논문 접수완료(승인) 문자 메시지를 받으면, [\[dCollection EWHA>제출내역\]](#)에서 <학위논문 저작물이용허락서> 및 <학위논문 파일 제출확인서> 를 출력하여 자필서명 후 완제본 논문과 함께 학과로 제출

5. 심사용 논문 및 포스터

1) 논문 :

- 석사 논문: 안내 받은 포스터 논문심사일 2 주전까지 심사위원 교수님께 이메일 혹은 직접 제출
- 박사 논문: 각 학위과정의 논문 제출자는 지도교수의 승인을 받은 학위청구논문을 심사일 2 주전까지 각 심사 위원에게 제출

2) 석사 논문 포스터: 사무실에서 안내한 날짜까지 학과 메일(e600190@ewha.ac.kr)로 제출한 경우, 학과에서 출력 지원. (A1 사이즈로 규격 통일, 양식/포맷은 자유)

(PDF 변환 과정 중에 유실되는 정보가 생길 수 있습니다. 반드시 확인하여 보내주세요)

해당 일자까지 제출하지 못한 분들은 개별적으로 출력된 포스터를 반드시 심사일 전까지 준비 바랍니다.

3) 심사결과서 및 최종종합보고서는 모든 심사 종료 후 심사위원들이 작성하여 학과 사무실로 제출

6. 박사학위.통합과정 -> 안내 받은 논문 완제본 제출일자까지 제출

- 논문 발표 실적 목록(2014 학년도 박사/통합과정 입학생부터) 및 연구실적물

※ 반드시 1 편 이상은 주저자(제 1 저자 또는 교신저자)이어야 함

- 박사 통계조사 설문지(온라인 참여자는 「설문완료증」 제출)

(※ 설문지 뒤쪽에 '박사급 고급인력정책자문단 참여 동의서'가 첨부되어 있으니, 참여를 원하는 학위취득자의 동의서는 설문지와 함께 취합하여 제출)

7. 완제본 논문, 인준서 및 겉표지 복사본(전산출력본 아님) ->안내 받은 논문 완제본 제출일자까지 제출

- * 논문 완제본(3 부) 제출시, 인준서(3 부)에 교수님 자필 서명 또는 도장 받아서 제출

(논문 관련 제출해야하는 서류에 교수님의 서명을 받기 어려워 학과사무실 도장으로 대체하실 경우, 교수님께 해당 내용을 허락 받은 메일 등을 캡처 및 전달하여 주시면 학과에서 날인하도록 하겠습니다)

※ 그 외의 학위논문관련 사항은 [일반대학원 홈페이지](#) > 학사안내 > 학위수여/논문을 참조하시기 바랍니다.