

2023학년도 후기 이화여자대학교 통역번역대학원 박사학위과정 신입생 모집요강

I. 모집과정 및 모집인원

1. 모집과정 및 인원 : 박사학위과정 5명
 - 통역번역학과(통역학전공, 번역학전공, 통역번역학전공)

II. 지원자격

1. 2023년 8월 이전까지 국내·외 대학원에서 통역·번역석사학위 취득(예정)자 또는 법령에 의하여 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자
2. 통역·번역 석사학위 외 다른 분야의 석사학위 취득자로서 다수의 통번역 경험이 있는 자

III. 전형일정

구분	일시	비고
인터넷 원서 접수	2023. 4. 24(월) 10:00 ~ 5. 8(월) 17:00	· 온라인(http://www.uway.com) 접수만 가능
입학원서 출력본 및 관련서류 제출	2023. 4. 24(월) 10:00 ~ 5. 9(화) 17:00	· 우편, 등기(택배) 및 방문접수: 5. 9(화) 17시 도착분까지 유효 · 방문접수는 학위기 원본 대조가 필요한 경우만 가능 (그 외는 우편접수만 가능)
전형일정	2023. 5. 20(토)	· 일정 및 시험시간, 방법은 변경될 수 있음. · 전형 관련 최종 안내는 전형일로부터 7일전에 본교 통역번역대학원 홈페이지(http://gsti.ewha.ac.kr)에 공지
합격자 발표	2023. 6. 7(수) 예정	· 통역번역대학원 홈페이지 발표(별도 개별통지 하지 않음) · 합격자 발표일은 예정일로 변경될 수 있음.

통역번역대학원 홈페이지 : <http://gsti.ewha.ac.kr>

※ 서류 보낼 곳: (우 03760) 서울특별시 서대문구 이화여대길 52 이화여자대학교 국제교육관 302호
통역번역대학원 행정실 입학서류 담당자 앞 (토, 일요일, 공휴일 휴무, 점심시간 12시~13시)

IV. 전형방법

전형요소: 연구계획서, 이론시험(한국어로 기술), 구술면접

V. 제출서류

※ 모든 서류는 원본(단, 학위기는 본 대학원의 '원본대조 확인' 받은 사본 인정)을 제출해야 하며, 한국어 또는 영어로 작성되지 않은 서류는 공증받은 한국어 또는 영문 번역서를 첨부해야 합니다. 제출된 모든 서류는 반환하지 않습니다.

박사 학위	입학원서 1부	인터넷 원서접수(사진업로드 포함) 후 출력본 제출
	자기소개서 1부	본 대학원 홈페이지에서 양식 내려받아 작성, 제출
	연구계획서 1부	본 대학원 홈페이지에서 양식 내려받아 작성, 제출
	진학추천서 1부	<ul style="list-style-type: none"> - 본 대학원 홈페이지에서 내려받은 양식에 추천 교원이 작성하여 본 대학원으로 직접 발송함(지원자가 접수하는 경우에는 추천 교원 서명 후 봉인한 상태로 제출) - 추천서는 지도교수가 아니어도 지원자를 지도한 적이 있는 대학 교원에게 받아야 하며 퇴직 교원도 가능함. - 친·인척관계(직계존속, 4촌 이내의 친·인척 또는 배우자)에 있는 교원은 추천 불가
	졸업(예정)증명서 또는 학위증명서 1부	<ul style="list-style-type: none"> - 대학 졸업증명서 및 대학원 학위(예정)증명서 각 1부 - 중국 외 국가에서 학·석사학위를 취득한 경우 졸업증명서가 아닌 학위증서(학위기) 제출 시 원본과 사본을 모두 제시하여 '원본대조 확인'을 받아야 함[방문 접수 권장] (서류가 영어로 작성되지 않은 경우, 공증받은 한국어 또는 영문 번역본 원본 제출) - 중국에서 학·석사학위를 취득한 경우 최종학력 증명은 '中國高等教育學歷查詢報告(www.chsi.com.cn)'에서 발급한 영문 학위증명서 1부 추가 제출 (졸업자는 '졸업'이 아닌 '학위 취득'으로 명시된 서류 필요) • 상기 서류는 발급에 시일이 소요되므로 이를 감안하여 미리 구비하여 주십시오. • 온라인증명발급서류(Online Verification Report)의 경우, 유효기간(Date of Expiry)이 원서접수 마감일 기준 유효해야 합니다. (유효기간이 원서접수 마감일 이후여야 함.) <p>■ 학위증서(학위기) 원본을 우편제출한 경우, 시험일 전까지 방문하여 원본을 반환받아야 함.</p>
	성적증명서 1부	<ul style="list-style-type: none"> - 대학 및 대학원 각 1부 - 복수전공 및 편입학한 경우, 전(全)과정의 성적증명서 제출 - 중국 소재 학교 졸업생은 '中國高等教育學歷查詢報告(www.chsi.com.cn)' 발급 영문 성적증명서 1부 추가 제출
	외국 국적자 추가 서류 (필수)	<ul style="list-style-type: none"> - 여권 사본 1부 - 외국 국적자에 한해 TOPIK 4급 이상의 성적표 1부 (원서접수 마감일 기준 유효한 성적표에 한함). 코로나바이러스감염증-19 관련 시험 취소 및 연기로 응시하지 못한 경우에 한해 추후 제출(입학 후 1년 이내) 가능하며 미제출 시 입학취소 될 수 있음.
기타서류 (해당자에 한함)	경력증명서, 통/번역활동 증빙자료, 연구실적물(석사학위논문 포함) 등	

VI. 전형료

전형료: 150,000원

※ 전형료에는 인터넷 접수 수수료가 포함되어 있음.

※ 인터넷 접수 완료 후에는 접수 취소 및 전형료 환불이 불가능함.

다만, 본원 입학 관련 제 위원회가 인정할 경우 전형료의 일부 또는 전액 환불할 수 있음.

Ⅶ. 유의사항

※ 본 요강에 명시되어 있지 않은 사항에 대해서는 본 대학원 입학사정위원회가 정하는 바에 따릅니다.

1. 지원 및 제출서류 관련 유의사항

- 가. 입학원서는 인터넷으로만 접수하며, 접수 후 입학원서를 출력하여 제출서류와 함께 통역번역대학원 행정실로 제출해야 합니다.
- 나. 전적 대학이 2개교 이상일 경우(편입학) 인터넷 원서접수 시 '출신대학(교) 및 학과(전공)'란에 모든 전적 대학을 입력하십시오.
- 다. 연락 가능한 연락처를 정확하게 입력하여야 하며, 잘못 기재하여 발생하는 불이익은 지원자의 책임입니다.
- 라. 인터넷으로 원서접수를 완료하더라도 입학원서 출력본과 제출서류를 해당 기간 내 제출하지 않는 경우에는 지원 자격 미달로 처리합니다.
- 마. 인터넷 원서접수를 완료한 후에는 접수 취소 및 기재사항 수정이 불가능합니다.
- 바. 제출 서류는 반환하지 않습니다.
- 사. 본 요강에 명시된 제출서류 외에도 지원자격 등 사실 확인에 필요한 서류를 추가 요청할 수 있습니다.

2. 전형 관련 유의사항

- 가. 고사 중 수험표와 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증)을 반드시 지참하여야 하며, 전자 및 통신기기류 등을 소지할 경우 부정행위로 간주되어 불합격 처리될 수 있습니다.
- 나. 입학전형 평가내용 및 성적은 공개하지 않습니다.
- 다. 각 과정별 동점자 처리는 본 대학원이 정한 기준에 따릅니다.
- 라. 적절한 학력 수준에 미치지 못한다고 본 대학원에서 판단하는 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있습니다.
- 마. 지원자격 미달자 및 제출서류(위임제출 포함) 허위기재, 변조, 기타 부정한 행위와 관련된 사실이 확인된 경우 위 사실이 합격에 영향을 미치지 않았더라도 합격, 입학이 취소(등록금 반환불가)되며 향후 본 대학원에 입학할 수 없습니다.

3. 등록 관련 유의사항

- 가. 합격자는 소정 기일 내에 등록금을 납부해야 합니다.
- 나. 정해진 기간 중 등록금을 납부하지 않는 경우 등록 포기 처리합니다.
- 다. 합격 후 등록의사가 없는 경우 등록포기각서(본 대학원 소정양식)를 즉시 제출해야 합니다.
- 라. 등록금 반환은 '대학 등록금에 관한 규칙 제6조'(교육부령)에 의거하여 환불합니다.

4. 인터넷 접수 관련 유의사항

- 가. 원서접수는 전형료 전자결제 후 수험표를 확인해야 완료됩니다. 전자결제가 완료되지 않았거나, 수험표 미확인으로 접수가 완료되지 않아 발생하는 일은 지원자에게 책임이 있으며 본원은 책임 지지 않습니다.
- 나. 접수된 원서는 수정이 불가하나 결제 이전에는 수정이 가능합니다.
- 다. 수험표 분실 시에는 로그인하여 재출력이 가능합니다.
- 라. 원서접수 시 나타나는 확인 문구를 반드시 확인하고 접수 안내문의 내용에 따라 작성합니다.
- 마. 인터넷 입력 사항이 사실과 다른 경우 지원자에게 책임이 있으며, 본 대학원은 책임 지지 않습니다.

Ⅷ. 외국학교 서류 관련 안내

※ 최종합격한 등록생 중 외국 국적자에게는 표준입학허가서가 발급되며, 학생이 직접 비자를 (연장)신청합니다.

1. 외국학교 서류에 대한 확인서 제출

- 가. 대상: 최종합격자 중 원서접수 시 외국대학에서 발급받은 각종 증명서(재학, 졸업증명서 등)를 제출한 자
- 나. 제출 서류: 원서접수 시 제출한 서류 중 외국대학에서 발급받은 졸업증명서에 대한 확인서

- 다. 제출 방법: 상기 서류에 대하여 해당 학교 소재국 정부 지정기관에서 아포스티유 확인서를 발급받아 제출하는 것을 원칙으로 합니다. 아포스티유 협약국 외 국가 소재 교육기관 졸업생의 경우 영사확인서(출신학교 국가 주재 한국영사 또는 주한 공관 영사 확인)를 제출해야 합니다. 중국 소재 학교는 중국 교육부 발급 학력 서류(全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心 <http://www.chsi.com.cn>) 영문본 제출
- 라. 제출 기한: 2023. 8. 4(금)
- 마. 참고: 아포스티유 관련 외교부 사이트(https://www.0404.go.kr/consulate/consul_apo.jsp)

입학 관련 문의처

- 업무시간 : 월요일~금요일 09:00~17:00 (점심시간 12:00~13:00)
- 전화 : (02)3277-3662~3663 / 팩스: (02)3277-3664
- 홈페이지 : <http://gsti.ewha.ac.kr> / E-mail: gsti@ewha.ac.kr
- 주소: (우) 03760 서울시 서대문구 이화여대길 52 이화여자대학교 통역번역대학원 행정실(국제교육관 302호)