

이화여자대학교 국제대학원 국제학과 박사학위과정 운영 편람

2017. 4. 개정

I. 박사학위 수여 요건

박사학위 과정에 입학한 학생은 아래의 조건을 만족하는 경우에 논문을 제출할 자격이 부여되며, 논문심사에 통과하는 경우 박사학위를 수여 받을 수 있다.

제 31 조 (학위청구논문 제출자격) 다음 각 호의 요건을 모두 구비한 자는 학위청구논문을 제출할 수 있다.

1. 학위과정의 수료에 필요한 학점을 모두 취득한 자
2. 논문제출 자격시험에 합격한 자
3. 연구윤리 교육을 이수한 자 (신설 2014.1.29.)
4. 논문세미나를 수강하고 있는 자 (개정 2014.1.29.)

- (1) 정규등록 4 학기 이상 등록 및 수료에 필요한 학점 모두 취득

박사학위과정 수료에 필요한 최소학점은 60 학점으로 한다.

(2016 학년도이후 입학생은 36 학점)

(가) 석사과정 이수학점: 석사학위과정에서 취득한 학점은 학과장과 학사지도교수

(Academic Advisor)가 1 학기 개시 전에 심사하여 최대 24 학점까지 인정한다.

(2016 학년도 이전 입학생만 해당)

(나) 공통필수 과목(Required Courses): 6 학점

(다) 기능전공 과목(Functional Major Courses): 18 학점

(라) 21 세기프로그램 과목(21st Century Program): 선택 (선택한 분야에서 최소 9 학점)

(마) 개별과제연구(R0001 Independent Study): 선택 (학기당 3 학점 신청가능)

최대 12 학점 이내에서 수료학점으로 인정됨

(바) 인턴십(장기, 단기): 선택(최대 10 학점까지 수료에 필요한 학점으로 인정됨)

- (2) 영어시험 및 종합시험 합격

- (3) 연구윤리 교육 이수 (2014 학번 이후 입학생 필수)

- (4) 논문세미나 I 및 II 수강

논문세미나(Dissertation Seminar) I, II: 각 한 학기 이상 수강

논문세미나 I(Dissertation Seminar I)은 S(Success) /U(Unsuccessful),

논문세미나 II(Dissertation Seminar II)는 P(Pass)/I(Incomplete) 성적 부여

II. 수강신청(대학원)

대학원 학칙 제 22 조, 제 23 조, 제 25 조, 제 26 조

대학원 학칙시행세칙 제 20 조, 제 21 조, 제 23 조, 제 26 조, 제 28 조, 제 29 조, 제 30 조,

제 30 조의 2

1. 일정

- 가. 수강신청기간: 1 학기 2 월 중순, 2 학기 8 월 중순
- 나. 수강신청 확인 및 변경기간: 매 학기 개강으로부터 1 주일간
- 다. 수강교과목 철회기간: 매 학기 개강일로부터 1 달 이내

2. 학기당 수강신청학점

- 가. 12 학점 이내(각 과정별 연구생: 6 학점 이내)이며 보충과목을 수강할 경우에는 3 학점까지 추가로 신청 가능
- 나. 석사과정에서 수강한 과목의 중복수강을 불허한다.

3. 절차

- 가. 수강신청기간 중에 이화여자대학교 홈페이지를 통해서 신청한다.

4. 논문세미나 수강

- 가. 논문세미나 I 과 II 를 각 한 학기 이상 수강하여야 한다. 다만, 박사과정 최초의 논문세미나 I (Z0002)은 종합시험에 응시할 수 있는 학기부터 수강할 수 있다.
(2011.8.31 학칙시행세칙 개정)
- 나. 논문세미나 성적부여: 논문세미나 I 는 S(Successful) / U(Unsuccessful)를 부여하며, 논문세미나 II 는 P(Pass)/ I(Incomplete)의 성적을 부여한다. .
- 다. 논문세미나 교과목을 수강하였으나 각 과정에서 요구하는 논문 제출을 완료하지 못한 경우에는 I 성적이 부여된다.

5. 본교 대학원 타 학과 및 전문대학원 교과목, 타 학교 국제대학원 교과목

- 가. 정의: 본교 대학원 관련 학과나 전문대학원, 협약된 타 학교 국제대학원에서 개설한 교과목을 이수하는 것이며 지도교수 및 학과장의 지도를 받아 수강신청을 한다.
- 나. 취득학점: 최대 9 학점 이내, 한 학기에는 6 학점까지 신청가능
나-1. 2017 학년도 1 학기부터, 국제학과 외 수강과목 혹은 국제학과 내 과목 중 본인 전공이 아닌 과목 중에서 추가로 6 학점까지 concentration major 혹은 21 세기 과목으로 인정신청이 가능하다.(2017.4 개정)
- 다. 졸업에 필요한 총 학점의 2 분의 1 이상을 국제대학원 국제학과에서 개설한 교과목 중에서 이수하여야 한다.

[GSIS 4-2] Application Form for Credit Exchange 외부대학교 대학원 개설 교과목 학점교환 수강 신청서.

[GSIS 4-3] Application Form for Credit Acknowledgement 학점인정신청서(교내일반.전문대학원. GSIS 타전공)

Note: In exceptional cases, courses to be counted as (1) major concentration requirements, (2) major concentration electives and (3) credits counting towards 21st Century certificates. Students have to show they cannot take (1)(2)(3) course at Ewha GSIS. The course should be equivalent to one offered within the GDIS curriculum and which is not offered at Ewha GSIS in the same semester (with approval of advisor, major director, chair, & Dean). If approved, students cannot take the same course at Ewha GSIS.

III. 지도교수

학과장은 학생의 입학과 동시에 학사지도 및 대학원의 원활한 운영을 위하여 학과 교수 중에서 학생 별로 학사지도교수(Academic Advisor)를 1 인 이상 위촉한다.

IV. 등록

분류	내용	시기	유의사항
정규등록	수업연한 내에서 교과목 또는 논문세미나 수강하기 위한 등록 ※ 대학원학칙 제 19 조의 수업연한 - 석사학위과정: 2 년/박사학위과정: 2 년	2월중, 8월중	이화포털을 통한 고지서 출력 등록기간 내 등록 또는 휴학을 하지 않을 경우 미등록 또는 미복학 제적처리 됨
교과목등록	수업연한이 지났으나 수료에 필요한 소요학점을 취득하지 못하여 추가적으로 하는 등록	3월초, 9월초	1-3 학점: 해당학기 수업료의 2분의 1 4 학점 이상: 해당학기 수업료 전액
논문등록	수료 후 논문지도 및 논문심사를 받기 위해 하는 등록(박사학위과정 및 통합과정은 2 학기 이상 논문세미나를 수강하여야 함): 논문세미나 수강신청됨	2월중, 8월중	수료생으로 종합시험을 합격한 학생은 논문등록 가능 -해당학기에 논문심사를 받은 이후에는 합격 여부와 관계없이 논문등록 취소가 불가함
연구등록	수료 후 논문세미나를 수강하지 아니하고 외국어시험 또는 종합시험에 응시하거나 교내 제반연구시설을 이용하기 위해 하는 등록	2월중, 8월중	수료 후에는 등록의무가 없으나 종합시험에 응시하려는 학기에는 반드시 연구등록을 하여야 함. 연구등록한 학기에는 논문지도 및 논문심사를 받을 수 없으며 해당학기 졸업이 불가함(논문지도 및 논문심사를 받으려는 학생은 반드시 논문등록을 하여야 함)

VI. 박사학위 수여

대학원 학칙 제 29 조, 제 31 조~제 35 조

대학원 학칙시행세칙 제 37 조~제 41 조, 제 42 조, 제 44 조~제 53 조

1. 학위 수여요건

가. 등록학기 및 이수학점

- (1) 정규등록 4 학기 이상 등록 및 논문세미나 2 학기 이상 수강
- (2) 박사학위과정 수료에 필요한 최소학점은 60 학점으로 한다. (I. 참조)

나. Progress Review

두 학기의 정규등록을 마친 학생을 대상으로 학과장이 위촉한 Progress Review 위원회(2 인의 교수로 구성, 지도교수 1 인 포함)가 학생의 전반적인 학업의 진행상황을 평가하고 박사학위 과정의 계속 여부를 결정한다. 세 번째 학기 개시 후 한달 이내에 실시하며 Progress Review 에 합격하여야 박사학위 과정을 계속할 수 있다. 다만, 지도교수의 지도에 따라 실시 시기를 늦출 수 있다.

- (1) Progress Review 내용 - 해당 학생의 수강 교과목, 학업 성취도 등을 바탕으로 학업수행능력과 박사학위 과정의 계속 여부를 판단하고, 향후 학업과 연구방향을 지도한다.
- (2) Progress Review 위원회 구성 - 위원회는 학생의 희망을 참고하여 국제학과장이 위촉하는 2 인의 교수가 위원으로 구성되며 위원장은 학사지도교수가 아닌 위원으로 학과장이 선임한다.

[GSIS 6-1] 중간 점검 평가 위원회 구성신청서(지도교수작성용)

- (3) 일정 및 장소의 통보 - 국제학과장은 위원회를 구성한 후 대상 학생에게 Progress Review 의 일정과 장소를 통보한다.
- (4) Progress Review 결과의 보고 - 위원회는 전원 합의에 의해 합격/불합격을 판정하고, 위원장은 Progress Review 평가보고서를 통하여 국제학과장에게 보고한다.

[GSIS 6-2] 박사과정 중간 점검 평가 보고서(심사위원용)

- (5) 결과의 통보 - 국제학과장은 Progress Review 위원회의 심사결과를 학생에게 통보한다.

다. 연구윤리교육 (온라인 강의)

2014-1 학기 신입생부터 학위청구논문제출자격요건에 연구윤리 교육(온라인 강의)이 필수로 포함됨. 모든 논문작성자는 연구윤리 교육(온라인 강의)을 종합시험 이전에 반드시 이수해야 함.

커리큘럼

-필수과목: 연구부정행위 (Research Misconduct)

-선택과목: 인간대상연구, 인체유래물연구, 동물실험과 실험대상 동물보호, 생명윤리위원회 (IRB) 와 연구에 대한 심의, 데이터관리와 연구노트 작성법

- 수강시기: 정규등록학기(1학기: 3월~5월, 2학기: 9월~11월) 중 수강이 원칙, 부득이하게 방학 중 수강한 학생도 직후 학기에 정규등록하는 경우에 한해 성적 반영
- 수강신청방법: 이화열린e러닝 홈페이지(<http://cyberedu.ewha.ac.kr/>)에서 유레카 로그인→무료결제 신청→수강승인 이후 수강완료 (학기말 학업성적부에 일괄 반영)

라. 논문제출자격시험(영어시험 및 종합시험)

(1) 영어시험

논문을 제출하는 학기까지 합격기준에 만족하는 점수표를 제출하여야 하며, 국제학과에서 지정한 기간 내에 TOEFL, TOEIC, TEPS, IELTS 등 공인영어능력시험의 성적표 원본 (최근 2년 이내 응시결과 인정)을 국제학과 사무실에 제출한다.

합격기준은 다음 표 참조.

* 공인시험 종류별 합격기준 점수

TOEFL(PBT)	TOEFL(CBT)	TOEFL(IBT)	TOEIC	TEPS	IELTS
600	250	100	900	478	7.0

** TEPS 기준은 2018년 5월 12일 248회 응시 성적부터 적용 (그 이전은 838점을 기준으로 함)

(2) 박사과정 종합시험

(가) 응시자격 및 신청

박사과정 3학기 이상 등록한 학생 중에서 수료에 필요한 학점을 취득했거나, 취득하게 되는

학기부터 응시할 수 있다. (2011.8.31 학칙시행세칙 개정)

시험 신청은 1학기: 3월 하순, 2학기: 9월 하순까지 학과로 신청한다.

[GSIS 7-2] 국제학과 박사과정 종합시험 신청서(학생용)

(나) 시험일정 공고

1 학기: 4 월 둘째 주, 2 학기: 10 월 둘째 주

국제학과장이 시험일을 결정하여 통지한다. (1 일 시험)

(다) 시험 기간

5 월 둘째 주, 11 월 둘째 주에 실시한다. 종합시험에 불합격한 경우 1 회에 한해 재시험에 응시할 수 있다. 재시험 일정은 국제학과장이 정한다.

(라) 시험과목 (2017 학년부터 변동적용)

학생은 시험과목 3 과목을 신청하여야 한다. 2 과목은 학생의 기능전공 분야에서 필수응시과목 1 과목과 전공선택과목 (최소) 1 과목으로 정하며, 3 번째 과목은 학생의 전공과목 혹은 국제학과 내의 타 기능전공 과목 중에서 선택가능하며 21 세기과목에서는 선택할 수 없다.

학생은 종합시험 각 과목별로 출제된 문제 3 문항 중 2 문항을 선택하여 답하여야 한다. 즉 종합시험 3 과목에서 총 6 문항에 관하여 보고서를 작성하여야 한다.

전공별 필수과목은 아래와 같이 지정한다. 아래 과목은 전공의 기초적인 내용에 대해 출제한다.

IT 전공 필수응시과목	IS401 International Economics: Theory and Practice
IB 전공 필수응시과목	IS404 International Business: Theory and Practice
DC 전공 필수응시과목	IS410 Development Cooperation: Theory and Practice
IR 전공 필수응시과목	IS408 International Relations: Theory and Practice

전공 및 부전공 분야는 학생이 논문지도교수와 상의하여 국제학과에 신청하여야 한다. 종합시험 심사 전형위원은 학생별로 1 인 1 과목을 초과하여 제출할 수 없다 (3 과목에 3 인의 전형위원 위촉).

(마) 종합시험은 필기시험으로 하고, 시험문제는 학생들이 수강한 강의를 중심으로

국제학과장이 위촉한 전형위원이 출제한다. 시험은 in-class 로서 시험과목당 각 2 시간으로 하며 3 과목 모두를 하루에 시행한다. (2017 입학생부터 적용)

(바) 종합시험의 성적은 "Distinguished Pass", "Pass", "Fail"의 3 등급으로 평가된다.

무단결시의 경우는 불합격으로 판정된다. 단, 예외적으로 학칙 5 조 2 항의 결시신청 규정에 해당되는 사항이 발생한 경우 국제학과장이 대체시험일을 지정할 수 있다.

(사) 불합격시의 재시험은 불합격한 과목에 대해서만 실시하며, 불합격한 과목이 1 과목 이상인 경우에는 동시에 실시한다. 재시험 일정은 국제학과장이 정한다.

(아) 종합시험에 합격한 학생이 수료에 필요한 학점을 취득하지 못한 경우에는 응시하지 않은 것으로 본다. 다만, 종합시험에 불합격한 학생이 <논문세미나 1(Z0002)>에 합격한 경우에는 <논문세미나 1>의 합격은 유효하다. 다만 해당학생은 종합시험을 통과한 다음 학기부터 <논문세미나 II(Z0003)>의 수강이 가능하다.

[GSIS 7-4] 국제학과 박사과정 종합시험 평가서(심사위원용)

※ 수료 후에는 종합시험 응시를 위해 "연구등록"을 하거나

"논문등록"을 하고 논문세미나 1(Z0002)과 종합시험 동시 진행이 가능함.

마. 학위논문

(1) 논문지도교수(Dissertation Advisor) 신청

(가) 시기

입학 후 첫 학기 말 이전에 정함

(나) 자격: 논문지도교수의 자격은 다음 각 호의 기준을 충족하는 자로 한다.

- 위촉일 이전 3년간 국제학술지 또는 한국연구재단 등재지에 2편 이상 논문을 게재하였거나 이와 동등한 연구실적을 갖춘 교내전임교원
- 정년시까지 석사학위과정은 4학기 이상, 박사학위과정 및 통합과정은 6학기 이상 지도할 수 있는 교내 전임교원
- 위 항의 규정에도 불구하고 논문지도교수의 자격을 갖추었다고 인정되는 자의 경우, 대학원장의 제청으로 총장의 승인을 받아 논문지도교수로 위촉할 수 있다.
- 각 대학원장은 소속 학생 및 논문지도교수의 요청이 있는 경우 대학원 학사운영회의 심의를 거쳐 공동논문지도교수 1인을 위촉할 수 있다.
- 논문지도학생 수: 1인의 논문지도교수가 지도할 수 있는 학생 수는 논문세미나를

시작하는

학생을 기준으로 석사학위과정은 동일학기에 5인 이내, 박사학위과정은 3인 이내를 원칙으로 한다.

(다) 절차

- 1) 학생이 학사지도교수와 상의하여 논문주제와 학생이 희망하는 논문지도교수 후보 1인 이상의 명단을 국제학과에 제출
[GSIS 9-1] 논문지도교수 위촉서(학생작성용)
[GSIS 9-22] 국제대학원 외부논문지도교수 위촉 사유서
- 2) 국제학과장은 학생의 신청을 바탕으로 학사지도교수(Academic Advisor)와 상의하여 논문지도교수 위촉
- 3) 국제대학원 행정실은 위촉한 논문 지도교수 정보를 전산 입력

A. 논문세미나 I (Z0002 Dissertation Research I) 수강 시 절차

(1) 논문지도위원회 구성

[GSIS 9-2] 박사과정 논문 지도 위원회 구성 신청서(교원작성용)

논문지도교수와 학생은 <논문세미나 I>을 수강하는 학기 개시와 함께 늦어도 논문 Proposal을

발표하기 1개월 전까지 논문지도위원회를 구성하여 국제학과장의 승인을 받아야 한다.

논문지도위원회는 논문지도교수(위원장)를 포함하는 3인으로 하며 위원 중 1인까지는 국제대학원 국제학과의 외부(본교 내외)에서 위촉할 수 있다.

(2) 논문 Proposal 심사

종합시험에 응시할 수 있는 학기부터 <논문세미나 1> 수강이 가능하며, 논문세미나 수강신청 및 논문지도위원회 구성을 완료한 학생은 논문 Proposal을 제출해야 한다.
논문 Proposal은 논문지도위원회의 심사를 받아 통과되어야 한다.

※ 논문지도교수는 논문 Proposal 의 전 단계로서 학생으로 하여금 Research Plan 을 작성하도록 할 수 있다. Research Plan 에는 연구주제, 연구필요성, 연구방법, 참고문헌, 향후 연구진행 계획을 포함하도록 한다.

(가) 논문 Proposal 에는 논문제목, 연구주제, 연구방법, 목차, 분석틀 혹은 가설, 이론적 배경, 참고문헌, 연구 진행상황 등을 포함하도록 한다.

(나) 논문 Proposal 은 3 월 둘째 주, 9 월 둘째 주까지 제출하도록 한다.

논문 Proposal 심사를 통과하지 않은 논문은 학위논문 심사에서 제외한다.

(다) 논문 Proposal 심사 및 결과 통보 - 논문 Proposal 심사일정은 별도로 정해 실시하며, 3 인의 논문지도위원회 전원 합의에 의해 논문 Proposal 심사에 통과한 학생은 <논문세미나 I>의 합격(Success) 성적을 받고 다음 학기에 <논문세미나 II>를 수강할 수 있다.

[GSIS 9-8] 박사과정 논문계획서 심사 보고서(교원작성용)

B. 논문세미나 II (Z0003 Dissertation Research II) 수강 시 절차

(1) 논문 1 차 심사 (2017 신입생부터 적용)

(가) 심사기간: 최종 학위논문심사 최소 3 개월 이전

(나) 절차

- 1) 논문심사위원회 구성 (논문 1 차심사 1 개월전까지 구성완료): 총 5 인으로 논문지도위원회 3 인, 심사교수 2 인으로 구성한다. 위원회 위원 중 3 인까지는 국제대학원 국제학과의 외부에서 초빙할 수 있으며 최소 1 인 이상은 반드시 외부인사여야 한다. (외부인사의 정의: 각 대학(원)장이 인정한 “심사분야에 전문성을 가진 교외인사”로, 교내 전임교원 및 특별계약교원과 석좌교수, 심사학생의 외부 논문지도교수는 제외됨)

위원장은 논문지도교수가 아닌 위원 중에서 국제학과장이 위촉하며 심사위원회는 국제학과장의 제청으로 심사 시작 전에 국제대학원장의 승인을 받아야 한다. 논문심사를 개시한 이후에는 부득이한 사유가 없는 한 심사위원을 교체할 수 없다.

[GSIS 9-10] 박사과정 논문심사위원회 구성 신청서(교원작성용)

- 2) 제출마감: 학위청구논문(심사용)을 심사일 2 주일 전까지 심사위원에게 제출

- 3) 논문심사 방식(서면심사 혹은 구두발표회)은 논문심사위원회가 결정한다.

- 4) 심사결과: 논문에 대한 전반적인 지도편달 및 학위논문 최종심사시기 등을 결정

[GSIS 9-11] 박사과정 학위청구논문 심사결과서(개별)(교원작성용)

[GSIS 9-12] 박사과정 학위청구논문 심사 종합보고서(교원작성용)

(2) 학위논문 최종심사 (※ 논문 심사로 납부 필요)

(가) 심사기간: <논문세미나 II> 수강학기 중 논문 1 차심사를 거친 후 이후에 실시한다.

(나) 심사회수: 최소 1 회의 심사를 실시한다. 단, 논문심사위원회가 최종심사 논문의 완성도가 떨어진다고 판정할 경우 1 회에 한하여 추가 심사를 실시할 수 있다.

(나) 절차

- 1) 제출마감: 학위청구논문(최종심사용)을 심사일 2 주일 전까지 심사위원에게 제출

- 2) 심사방법: 논문심사와 구술시험을 각각 1 회 이상 실시하며, 논문최종심사회에서 구술시험이 실시된다.
- 3) 합격판정: 심사위원 4/5 이상 찬성에 의해 합격 판정을 내린다.
- 4) 심사결과보고: 최종 심사 결과는 해당학기 졸업사정 실시 전(1 학기 6 월 30 일, 2 학기 12 월 31 일)까지 제출 완료되어야 하며, 학위청구논문 심사결과서 및 학위청구논문 종합보고서를 국제학과장에게 제출하고 국제학과장은 최종결과를 국제대학원장에게 보고한다.

[GSIS 9-11] 박사과정 학위청구논문 심사결과서(개별)(교원작성용)

[GSIS 9-12] 박사과정 학위청구논문 심사 종합보고서(교원작성용)

(3) 논문관련 서류 제출

(가) 제출마감: 완제본 논문을 정해진 기일(1 학기: 7 월초, 2 학기: 1 월초) 내에 제출해야 하며, 제출하는 논문에는 심사위원 전원의 서명을 받아야 한다.

(나) 제출서류:

- 논문 겉 표지 1 부
- 학위논문의 온라인 제출 확인서 및 저작권 이용 동의서
- 하드커버 완제본 3 권 (3 권 모두 심사위원 전원의 서명을 받아야 함)

(다) 박사학위를 받은 자는 그 받은 날부터 1 년 이내에 교육부장관이 정하는 바에 따라 박사학위논문을 공표하여야 한다. 다만, 공표함이 적당하지 아니하다고 교육부장관이 인정하는 때에는 예외로 한다.

(*) 수료 이후에는 논문제출년한 내에서 미등록상태 유지가 가능하며, 논문지도나 논문심사를 받고자 할 경우 논문등록을 하면 된다. 최종심사를 받고자 할 경우 <논문세미나Ⅱ>를 등록하고 논문심사비를 납부한 후, 최종논문심사를 통과하며 학위가 수여되는 학기에 Pass 학점을 받고 졸업하게 된다.

바. 재학 중 논문 발표 ①박사학위과정 학생은 재학 중 학과에서 정한 학술지에 1 편 이상의 논문을 주저자(제 1 저자 또는 교신저자 또는 공동제 1 저자)로 발표하여야 한다. 교신저자 혹은 공동 제 1 저자일 경우, 해당 내용은 학술지에 명시되어야 한다. 이에 따른 연구실적물 또는 이를 증명하는 서류는 합격된 논문제출시 함께 제출되어야 한다.

(2014 학년도 입학자부터 적용) (대학원 학칙 시행세칙 제 52 조의 2) (개정 2014.1.29)

● 박사학위과정생 논문 발표 요건

학과에서 정한 학술지	International or national-wide academic journal, including (S)SCI, SCOPUS, NRF listed or recognized journal. * NRF recognized journal indicates (1) KCI listed or (2) Candidate journal for KCI listing
증명하는 서류	Acceptance Letter or online publication. If not published afterwards, doctoral degree may be cancelled.

사. 논문제출연한: 박사학위 과정생은 입학년도로부터 11년 이내에 학위청구논문 심사에 합격하여야 한다.

아. 논문제출자격 재부여

- (1) 학위청구논문 제출 연한이 초과되어 학위를 취득하지 못한 수료자 중 논문제출시험(외국어시험 및 종합시험)에 합격한 자는 1회에 한하여 논문제출자격 재부여 신청을 할 수 있다. 단, 외국어시험 합격자에는 국제학과에서 요구하는 일정 성적 이상의 공인어학능력시험(유효기간 내 성적) 소지자를 포함한다.
- (2) 논문제출자격을 재부여 받은 경우, 논문제출 잔여기한은 허가 받은 학기를 포함하여 박사 3년 이내로 한다. 다만, 논문심사 통과 시까지 연속으로 논문등록을 하여야 한다.

자. 논문체제: 학위청구논문은 영어로 작성해야 하며, 국문 논문초록을 첨부하여야 한다. 학위청구논문의 표제지 등 체제는 "이화여자대학교 대학원 학위청구논문 체제"에 따르되, 본문과 참고문헌은 전공학문 분야별 전문학술지의 편집 체제에 따른다. 국제학과에서 지정한 citation style은 ASA에 준한다. (2011. 5월 국제학과 교수회의)

2. 졸업사정

가. 절차

- (1) 학위수여 대상자 명단 작성
- (2) 각 과별로 학위수여에 필요한 등록 학기 수, 학점 취득 및 성적 확인
- (3) 영어시험 및 종합시험의 합격여부 확인
- (4) 학위논문심사 합격여부 확인
- (5) 학과, 전공, 학위명, 출신학교, 출신학교 학위번호 확인
- (6) 학위수여예정자 명단 및 졸업사정자료를 작성하여 대학원위원회 심의
- (7) 학위기 작성

VI. 적용

- 이상의 내규는 2017년 4월 20일자로 개정되었으며, 2014년 1학기 신입생부터 적용한다.
- 입학 이후 학위청구논문심사에 이르기까지 제반 과정은 기본적으로 이화여자대학교 대학원 학칙 및 시행세칙이 정하는 바에 따른다.

Regulations for Doctoral Degree in International Studies

Revised as of April 2017

I. Qualification for Doctoral Degree

Students who meet the three qualifications listed below are eligible to submit a doctoral dissertation. Students can acquire a doctoral degree in International Studies upon successful completion of the dissertation screening procedure.

Graduate School Regulations Article 31 (Qualification for Dissertation Submission)

1. Successful completion of the mandatory amount of credits listed in coursework completion
2. Successful passage of the dissertation submission qualification examinations
3. Successful completion of Research Ethics Program (added from January 2014)
4. Successful completion of Dissertation Seminars I & II (added from January 2014)

(1) Registration of 4 regular coursework semesters (or more) + 2 dissertation seminars (or more)
Minimum 60 credits are required for acknowledgement of coursework completion
(Students who were admitted on and after 2016 academic year are required to complete 36 credits for coursework completion.)

- a. Credit approval from a Master's degree program: A maximum of 24 credits can be transferred from a Master's degree program with the approval of the department chair and the student's academic advisor before the beginning of the first semester (Applicable only for students admitted before 2015 academic year).
- b. Required Courses: 6 credits
- c. Functional Major Courses: 18 credits
- d. 21st Century Program (Optional): minimum 9 credits
- e. Research (R0001 Independent Study, Optional): Up to 3 credits per semester, up to 12 credits are available to apply toward credits required for coursework completion.
- f. Internship (Optional): Up to 10 credits are available to acknowledge toward coursework completion.

(2) Dissertation Submission Qualification Examinations

- a. Standardized test of English Language Proficiency for non-native English language speakers
- b. Comprehensive Examination

(3) Completion of Research Ethics Course (Mandatory for students admitted on and after 2014 academic year)

(4) Dissertation Seminar I & II: (at least) 1 semester each

Grading for Dissertation Seminar I: S (Successful) / U (Unsuccessful)

Grading for Dissertation Seminar II: P (Pass) / I (Incomplete)

II. Course Enrollment (Graduate School)

The Graduate School's regulations and enforcement are detailed in articles 20, 21, 23, 26, 28, 29, 30, and 30-2

1. Schedule

- A. Course registration period: Spring semester: mid-February; Fall semester: mid-August
- B. Course confirmation and modification period: the first week of each semester
- C. Course withdrawal period: Within a month from the beginning of each semester

2. Course enrollment (credits) for each semester

- A. Up to 12 credits (Non-degree program students: up to 6 credits)

Students may apply for an additional 3 credits towards supplementary courses

B. Re-taking the same courses taken at the Master's degree program level is not allowed.

3. Procedure

- A. Register through the Ewha Womans University website during the relevant course registration period.

4. Dissertation Seminar

- A. Students should take at least one semester each of Dissertation Seminar courses I & II.
Dissertation Seminar I can be taken the same semester as the comprehensive exam.
- B. Grades are not given for the Dissertation Seminars. Final result of dissertation (Dissertation Seminar II) is graded on a Pass/Incomplete (P/I) basis. (For Dissertation Seminar I, Successful/Unsuccessful (S/U) will be given.
- C. An "I" grade (Incomplete) will be given if a student does not complete the dissertation submission.

5. Courses from Ewha Graduate School and Professional Graduate Schools, other GSISs

- A. Definition: Enrollment in courses offered by Ewha Graduate School or Professional Graduate School, Other GSIS's under mutual agreement with Ewha GSIS. Students must receive permission from their academic advisor and the department chair for course registration.
- B. Credits to be taken: up to (but not exceeding) a maximum of 9 credits in total (6 credits per semester).
- B-1. In addition to 9 credits, a Ph.D. student may petition up to another 6 credits for acknowledgement. These 6 credits may include: (1) courses taken within GDIS that are outside of her concentration (2) courses taken outside of GDIS. These courses can be acknowledged as concentration major and 21st century courses. (This is in effect from spring 2017 semester.)
- C. More than half of total credits required for coursework completion should be taken at the Department of International Studies, Graduate School of International Studies.

[GSIS 4-2] Application Form for Credit Exchange

[GSIS 4-3] Application Form for Credit Acknowledgement (Ewha courses)

* In exceptional cases, courses to be counted as (1) major concentration requirements, (2) major concentration electives, and (3) credits counting towards 21st Century certificates. Students have to show they cannot take (1)(2)(3) course at Ewha GSIS. The course should be equivalent to one offered within the GDIS curriculum and which is not offered at Ewha GSIS in the same semester (with approval of advisor, major director, chair & Dean). If approved, students cannot take same course at Ewha GSIS.

III. Academic Advisor

The department chair will assign one professor (or more) to the student as an academic advisor to provide consultation related to academic affairs in addition to related university matters when the student begins coursework at the graduate school.

IV. Registration for the Doctoral Degree

Classification	Information	Schedule	Notes
Full-time (Regular) registration	Registration for regular semesters for coursework & thesis seminar ※ Term of Coursework - Doctoral program: 2 years	February/August	If not enrolled or take a leave of absence during the designated period, expulsion will be conducted based on school regulation
Course-based Registration	Registration for additional credits after coursework duration but has not achieved required credits for coursework completion	Early March/early September	* 1-3 credits: half of tuition * 4 credits or more: Same amount of full registration tuition
Thesis-based Registration	Registration for dissertation supervision or dissertation screening after completion of coursework (Combined program & Doctoral program students need	February/August	Students who complete the coursework and passed comprehensive exam can register as thesis-based registration

	to register at least 2 semesters or more)		- If students received dissertation screening, cannot cancel thesis-based registration for the semester.
Research-based Registration	Registration after coursework completion and wishes to apply for comprehensive exam/English exam or use school facility but does not intend to do thesis advising or screening.	February/August	Students are not required to enroll after coursework completion. However, a student who wishes to apply for comprehensive exam/English exam needs to enroll as research-based registration. Thesis advising/thesis screening is not applicable nor can one graduate with doctoral degree.

V. Conferment of Doctoral Degree

Graduate School regulations article 29, articles 31~35

Graduate School detailed enforcement regulations articles 37~41, article 42, and articles 44~53

1. Requirements for degree conferment

A. Enrollment and required credits

- (1) 4 (or more) regular semesters + 2 (or more) dissertation seminars
- (2) A minimum of 60 credits are required to complete coursework (Refer to I.)

B. Progress Review

The Progress Review Committee (composed of 2 professors, including 1 academic advisor) selected by the department chair evaluates the overall academic progress of the student and decides whether the student can continue the doctoral program or not following the student's second regular semester. The committee is held before the third semester begins. The student may continue her doctoral program upon successful evaluation from the Progress Review. Progress review can be postponed upon the decision of the academic advisor.

- (1) Contents of Progress Review: The committee decides whether the student will be able to continue with the doctoral program based on the student's academic progress and achievement. Advice on the student's future research and study plan will also be provided.
- (2) Composition of the Progress Review Committee: The department chair selects 2 committee members based on the student's request and nominates a chair for the committee (the student's academic advisor is included in the committee but cannot be the chair).
[GSIS 6-1] Request Form for Ph.D. Progress Review Committee Composition (For advisor)
- (3) Schedule: The department chair will form the committee and inform the student of the date and venue of the Progress Review.
- (4) Progress Review result: The decision by the Review Committee is made on a P/NP basis by unanimous vote and their decision is submitted in writing to the department chair.
[GSIS 6-2] Evaluation Form for Ph.D. Progress Review (for committee)
- (5) Final notification: The department chair will notify the student of the Review Committee's decision.

C. Research Ethics Courses (online)

Starting from new incoming students of 2014, all doctoral candidates should take Research Ethics course online before completing their comprehensive examination.

- a. Mandatory Course: 'Research Misconduct'
- b. Six Optional Courses: (in Korean): Data management and Laboratory Notebook/Human Participant Research/Use of Human Materials in Research/IRB Protocol Review/Animal Use and Care in Research etc.

- c. Online Course taking: Students need to take this online course during the regular semester (Spring semester: March-May, Fall semester: September-November). If taken during vacation, the grade will be applied only after enrollment in the following semester as full-time registration (regular semester).
- d. Course registration: go to Ewha e-learning website (<http://cyberedu.ewha.ac.kr/>) and wait for enrollment approval (grade will be applied at the end of the regular semester).

D. Dissertation qualification exam (Foreign language exam and comprehensive exam)

(1) Foreign Language Exam (English proficiency test)

Before a student can apply for dissertation screening, the original copy of an English proficiency test result, such as TOEIC, TOEFL, TEPS, or IELTS (taken in the last two years) must be submitted to the department office during the designated period of the semester. The minimum passing test score for the exams are as follows:

* Minimum passing scores for English Proficiency Test

TOEFL(PBT)	TOEFL(CBT)	TOEFL(IBT)	TOEIC	TEPS	IELTS
600	250	100	900	478	7.0

** TEPS minimum score is applied to 248th test result, held on May 12, 2018. (Minimum score 838 applied to tests taken before May 12, 2018)

(2) Comprehensive Exam

(a) Qualification and Application Period

Students who are in their third semester (or more) and have successfully earned or expect to earn the necessary number of course credits in the applying semester may apply for the comprehensive exam.

- Application period: Spring semester: late March / Fall semester: late September

[GSIS 7-2] Application Form for Comprehensive Exam Screening for Doctoral Program

(b) Notice for exam schedule

Spring semester: second week of April / Fall semester: second week of October
The Department chair will decide and inform the exam date (1-day exam).

(c) Exam period

The exam will be taken during the second week of May and November.

* Re-examination is offered only once to students who have previously failed the comprehensive exam. The schedule for re-examination will be determined by the department chair.

d) Subjects for examination (applicable for students admitted on and after 2017)

A student must select three courses on which to be examined, one of which must be the required

course for her major, and at least one other course must also be from her major concentration. For the third course, the student can select any of courses from her major concentration or other major concentration of Dept. of International Studies excluding 21st Century program courses.

For each comprehensive exam relating to each of the three courses, a student must choose to answer any two out of the three questions listed. Thus, in total, a student will answer six comprehensive exam questions.

* Required course for each major: The paper for this course will test foundational knowledge within the major.

IT major	IS401 International Economics: Theory and Practice
IB major	IS404 International Business: Theory and Practice
DC major	IS410 Development Cooperation: Theory and Practice
IR major	IS408 International Relations: Theory and Practice

Students should discuss which courses will be examined with their dissertation advisor, and apply for such fields to the department office. The screening committee will evaluate exams up to 1 subject per student (3 faculties for 3 subjects).

(e) The comprehensive exam is a written test based on lectures and coursework. The exam questions will be provided by members of the Screening Committee. The exam will be conducted in-class. 2 hours are given for each subject and all 3 subjects will be covered in one (1) day. (Applicable for students admitted on and after 2017)

(f) The comprehensive exam will be scored with 3 grades: "Distinguished Pass", "Pass", or "Fail". Absence is considered to be non-pass/fail: In exceptional cases based on Ewha University Academic Affairs Regulation Article 5 Clause 2 (Request for Absence of Exam), the Department Chair can designate an alternative exam date.

(g) Re-examination will be allowed only for non-pass subjects. If a student has more than one failed subject, all re-examinations will be taken at the same time. The schedule for re-examination will be determined by the department chair.

(h) If a student does not earn the required number of credits after passing the comprehensive exam, then the student shall be considered as not have taken the exam. Whereas, if a student passed Dissertation Seminar I (Z0002) but failed the comprehensive exam, the pass of Dissertation Seminar II is valid. However, she can take Dissertation Seminar II (Z0003) only after passing the comprehensive exam.

[GSIS 7-2] Application Form for Comprehensive Exam Screening for Doctoral Program

[GSIS 7-4] Evaluation Form for Ph.D. Comprehensive Exam

※ If a student does not pass the comprehensive exam after completing the course credits, the student must then register under "research registration" to take the exam. Alternatively, student can register as "thesis semester registration" to do dissertation screening (Z0002) and comprehensive exam application in a one semester.

E. Doctoral Dissertation Procedure

(1) Application for Dissertation Advisor

(a) Period:

Before the end of the first semester following matriculation into the graduate school

(b) Qualification:

- In principle, Ewha Full-time faculty (Assistant Professor, Associate Professor and Professor) can serve as a student's dissertation advisor.
- Faculty who have published more than 2 research papers in International Journals or journals acknowledged by the Korea Research Foundation during the last 3 years, or faculty who have an equivalent research record.
- Full-time faculty who can advise students- at least 4 semesters for master's students and 6 semesters for doctoral/combined program students - before retirement.
- Despite the above regulations, if the Dean requests and President approves, anyone who has qualified for a doctoral dissertation advisor can be appointed as doctoral dissertation advisor (please consult with department office in advance).
- In principle, each faculty member can accept 5 Master's students and 3 Doctoral students as thesis/dissertation advisees every semester. This limit is on **new advisees** and does not dictate the total number of students a professor may advise at one time (Graduate School regulations article 22).
- Two faculty members may be co-dissertation advisors if both faculty members are on-campus. This requires a special application process.

(c) Procedure

- 1) Students should discuss their dissertation topic and the candidate/s they are considering to be their dissertation advisor with their academic advisor, and

then submit this information to the department office.

[GSIS 9-1] Application Form for Thesis, Dissertation Advisor Appointment

[GSIS 9-22] Request for External Personnel Thesis Advisor Appointment

- 2) The department chair and the student's academic advisor will consult with each other and consider the student's request, then render a decision as to who shall be the student's dissertation advisor.
- 3) The GSIS Office will input the name of the dissertation advisor into the computer system.

■ **Procedure of taking Dissertation Seminar I (Z0002 Dissertation Research I)**

(1) Composition of Dissertation Advisory Committee

[GSIS 9-2] Request Form for Doctoral Dissertation Advisory Committee Composition

From the first day of the Dissertation Research I course, the student and the dissertation advisor should choose the faculty to serve on the Dissertation Advisory Committee and then get approval from the department chair no later than 1 month prior to the dissertation proposal presentation day. The Dissertation Advisory Committee shall consist of 3 members including the student's dissertation advisor (chair of the committee). One member must be selected from outside of the department (either on or off campus).

(2) Dissertation Proposal Screening

Students who are eligible for the comprehensive exam enrolled in Dissertation Seminar I (Z0002), and are assigned a Dissertation Advisory Committee, should submit a dissertation proposal. The Dissertation Advisory Committee will screen the dissertation proposal, and thereafter, render a decision.

※ The student's dissertation advisor may allow the student to begin writing her research plan prior to her dissertation proposal. The student's research plan should include the topic, objective, method, bibliography, and an outline of her research timetable.

- (a) The student's dissertation proposal should include a title, topic, method, table of contents, framework or hypotheses, theoretical background, bibliography, and progress of the study.

- (b) Students must submit their dissertation proposal by the second week of March or September.

Dissertation proposals that receive a "Non-pass" at this point are not permitted to continue on to the dissertation screening process.

- (c) **Dissertation proposal screening and result notification:**

The schedule for the dissertation proposal screening will be announced.

When the student passes her dissertation proposal screening by a unanimous vote from the 3 members of her Dissertation Advisory Committee, the student may take Dissertation Research II the following semester after earning an "S(Successful)" from the Dissertation Research I course.

[GSIS 9-8] Evaluation Form for Doctoral Dissertation Proposal Screening

■ **Procedure for taking Dissertation Seminar II**

(1) Dissertation screening: 1st screening (students who were admitted on and after 2017 academic year)

- (a) Period: 3 months prior to dissertation final evaluation

- (b) Procedure:

- 1) The composition of Dissertation Screening Committee (should be completed by 1 month prior to 1st dissertation screening): 5 members (3 members of the Dissertation Advisory Committee + 2 screening members). Up to 3 members can be selected from outside of campus, and at least one member should be selected from another University. (Off-campus committee member means a person off-campus who has expertise in the field, and excludes Ewha full-time faculty, invited professor, visiting professor, special-appointed professors, professor emeritus and off-campus dissertation advisor).

The department chair selects the chair of the committee from among the committee members (excluding the dissertation advisor). Screening

Committee should be approved by GSIS Dean before Dissertation Screening. After dissertation screening begins, screening committee member cannot be changed without any unavoidable circumstance.

[GSIS 9-10] Request Form for Doctoral Dissertation Screening Committee
Composition

- 2) Submit dissertation (for screening) to committee members: 2 weeks in advance.
- 3) The Dissertation Screening Committee will decide the structure of the dissertation screening (i.e., written or oral presentation).
- 4) Screening result: General dissertation guidance will be provided in addition to details relating to the dissertation screening period.

[GSIS 9-11] Evaluation for Doctoral Dissertation Final Screening

[GSIS 9-12] Evaluation Report for Doctoral Dissertation Final Screening

(2) Dissertation Screening: Final screening

(※ Payment of dissertation screening fees is required.)

- (a) Period: during the semester when a student is registered for Dissertation Seminar II (Z0003)
- (b) At least one presentation is mandatory. Students may be given another opportunity to defend their doctoral dissertation following the decision from the Dissertation Screening Committee, if needed.
- (c) Procedure:

- 1) Submission: Students should submit the dissertation for screening to the committee members 2 weeks in advance.
- 2) Screening: dissertation screening and oral presentation should be conducted one time each while an oral presentation will be conducted for the final dissertation screening.
- 2) Result: A "pass" will be given based on a decision made by 4 out of 5 committee members.
- 3) Final results should be submitted to the department chair before the graduation screening period (June 30 of the spring semester and December 31 of fall semester).

[GSIS 9-11] Evaluation for Doctoral Dissertation Final Screening

[GSIS 9-12] Evaluation Report for Doctoral Dissertation Final Screening

- 4) The department Chair receives the results of the Dissertation Screening Committee and thereafter, reports the final result to the Dean of GSIS.
- 5) The GSIS Office shall input the list of successful doctoral candidates and titles of their dissertation into the internal system.

(3) Dissertation Submission

- (a) Deadline: Hard-cover copies of dissertations should be submitted within the designated period (early July for the spring semester and early January for fall semester), and shall include signatures of all Dissertation Screening Committee members.
- (b) Required documents
 - 1 copy of cover page
 - Confirmation for online submission and author permission agreement
 - 3 hard-cover copies (including signatures from each of the committee members)
- (c) Main contents of the doctoral dissertation should be officially announced as directed by the Minister of Education within a year from the graduation date unless the minister admits that announcement is not appropriate.

- (*) After completion of coursework, enrollment is not mandatory. If students wish to be evaluated for a particular semester after completing their coursework, then they must enroll. Students must register for the <Dissertation Seminar II> course and pay the dissertation screening fee for final screening purposes. Upon successful defense of the student's doctoral dissertation, a "Pass" grade will be given and the student may then graduate.

F. Doctoral students should have one or more academic article(s) published in an academic journal recognized by the Department as the first author or a corresponding author, or co-lead author before dissertation submission. For the case of corresponding author and co-

lead author, the status should be included in the paper. Supporting documents should be submitted for dissertation submission (Applied to students who were admitted on and after 2014 academic year).

● Note

Academic journal recognized by the Department	International or national-wide academic journal, including (S)SCI, SCOPUS, NRF listed or recognized journal. * NRF recognized journal indicates (1) KCI listed or (2) Candidate journal for KCI listing
Supporting documents	Acceptance Letter or online publication. If not published afterwards, the doctoral degree may be subject to cancellation.

G. Terms of dissertation submission: students should pass the dissertation screening within 11 years of their doctoral program, as calculated from the time of entrance into GSIS.

H. Re-authorization of Dissertation Submission Eligibility

- (1) A student who is not able to receive a Doctoral degree due to the expiration of the dissertation submission period (the graduate student must receive approval of her submitted dissertation within 11 years of entering the doctoral program) but has passed the dissertation submission eligibility exam (foreign language exam and comprehensive exam) can be given one more opportunity to apply for dissertation submission eligibility via this process. This includes students who have a valid foreign language exam result which meets or exceeds the score required by the Department of International Studies at the time of application. Students can only apply for Re-authorization of Dissertation Submission Eligibility once, regardless of whether or not their request is granted.
- (2) When re-authorized to submit the doctoral dissertation, the student must submit the dissertation within 3 years (this includes the semester in which she is re-granted the eligibility). Until the dissertation is approved, she must be enrolled with dissertation-based registration.

I. Dissertation style sheets

The dissertation should be written in English and the abstracts should be attached in Korean. The title page and dissertation format should conform to the "Ewha Womans University Dissertation Style Sheets". However, the text and citation may follow well-known citation and style sheets of the dissertation's topical field. The official citation style for the Department of International Studies is ASA style (May 2011, Dept. of International Studies faculty meeting).

2. Graduation screening

A. Procedure

- (1) A list of successful candidates for degree conferment will be made.
- (2) Each department will verify students' enrollment semesters, credits earned, and grades for degree conferment.
- (3) Results of the English proficiency test and comprehensive exam will be confirmed.
- (4) Dissertation screening results will be confirmed.
- (5) Department, major, type of degree, alma mater, and degree number for each student will be confirmed.
- (6) A list of the names of expected graduates will be drawn up and data for graduation screening will be prepared. The Graduate School Committee will assess the results.
- (7) The degree will be recorded.

VI. Enactment/Application

- The above regulations have been revised and will take effect as of February 2016. They are applicable for students who enter the program Spring 2014 or later.
- The general procedure after entering the graduate school, including a request for dissertation screening, will follow the regulations and detailed enforcement of Ewha Womans University.

이화여자대학교 국제대학원 국제학과 석박사통합과정 운영 편람

2016. 2. 제정

2018. 7. 개정

I. 석박사통합과정 박사학위 수여 요건

석박사통합 과정에 입학한 학생은 아래의 조건을 만족하는 경우에 논문을 제출할 자격이 부여되며, 논문심사에 통과하는 경우 박사학위를 수여 받을 수 있다.

제 31 조 (학위청구논문 제출자격) 다음 각 호의 요건을 모두 구비한 자는 학위청구논문을 제출할 수 있다.

1. 학위과정의 수료에 필요한 학점을 모두 취득한 자
2. 논문제출 자격시험에 합격한 자
3. 연구윤리 교육을 이수한 자 (신설 2014.1.29.)
4. 논문세미나를 수강하고 있는 자 (개정 2014.1.29.)

(5) 석사학위과정 수료: 석사학위과정 수료요건을 충족한 경우 석사학위과정 수료를 인정

* 석사학위과정 수료요건: 4 학기 이상 등록하고 필수학점을 포함하여 총 38 학점 이상을 이수하고 총 평균평점 3.0 이상

(6) 박사학위과정 수료요건: 정규등록 8 학기 이상 등록하고 박사학위과정 수료 요건을 충족한 경우 박사학위과정 수료 인정 (통합과정의 수업연한은 1 년 이내에서 단축 가능)

* 박사학위과정 수료요건: 4 학기 이상 등록하고 필수학점을 포함하여 총 60 학점 이상을 취득하고 총 평균평점 3.0 이상

(7) 학위수여요건

(가) 공통필수 과목 (Required Courses): 필수, 9 학점 (석사과정 3 학점, 박사과정 6 학점)

(나) 전문분야실습 (Professional Training Courses): 필수, 5 학점 (석사과정 5 학점)

(다) 기능전공 필수 (Functional Concentration Requirements): 필수, 3 학점 (석사과정 3 학점, B0 이상 취득필요)

(라) 기능전공 과목 (Functional Concentration Courses): 필수, 15 학점 (석사과정 12 학점 취득, 박사과정은 석사를 포함하여 15 학점 취득)

(마) 실습 과목 (Practicum): 선택(과목당 1.5 학점이며, 최대 6 학점 이내에서 석사학위 수료학점으로 인정됨)

(바) 타전공 과목 (Breadth Requirements): 필수, 석사과정 6 학점

(사) 21 세기프로그램 과목 (21st Century Program): 선택 (선택한 분야에서 최소 9 학점)

(아) 단기인턴십: 석사과정 필수학점(1 학점, 전문분야실습)

장기인턴십(Internship): 선택, 국내/국외에서 인턴십 후 최대 9 학점까지 졸업학점으로 인정됨

석사과정의 경우 최대 10 학점 이내에서, 통합과정의 경우 최대 15 학점 이내 (석사과정 인턴십 인정 최대 10 학점 포함) 에서 통합과정 수료에 필요한 학점으로 인정 가능함.

(자) 개별과제연구 (R0001 Independent Study): 학기당 3 학점 신청가능. 최대 12 학점 이내에서 통합과정 전체의 졸업학점으로 인정됨 (석사학위 과정에서는 최대 6 학점 인정가능)

- (차) 언어 (Language): 선택, 모국어 혹은 영어를 제외하고 다른 언어에 대하여
교내/교외에서 대학원 수준의 수업을 수강할 경우 각 3 학점, 최대 3 학점까지 석사학위
이수학점으로 인정
- (카) 영어시험 및 종합시험 합격
- (타) 통합과정 자격 시험: 통합과정 3 학기 이상 등록하고 전공학점 38 학점을
취득하였거나 취득하는
학기부터 입학 후 4 학기까지 응시 가능(반드시 4 학기 이내에 합격하여야 함)
- (파) 연구윤리 교육 이수(2014 년 입학생부터 적용)
- (하) 논문세미나 I 및 II 수강
논문세미나 (Dissertation Seminar) I, II: 각 한 학기 이상 수강
논문세미나 I (Dissertation Seminar I)은 S (Success) /U (Unsuccessful) 성적 부여
논문세미나 II (Dissertation Seminar II)는 P (Pass)/I (Incomplete) 성적 부여

[학위수여요건]

구분	분류	석사학위과정	통합과정(박사학위)
수업연한 (등록학기)		4 학기 이상 등록	8 학기 이상 등록 (1 년 이내 단축 가능)
수료에 필요한 학점 이수	Required Courses (필수)	필수 3 학점	필수 6 학점
	Professional Training Courses (필수)	필수 5 학점	
	Functional Concentration Requirements (필수)	석사 3 학점, B0 이상	
	Functional Concentration Courses (필수)	석사 12 학점 이수	통합 15 학점 이수
	Practicum Concentration Electives (선택)	최대 6 학점까지 인정	
	Breadth Requirements (필수)	최소 6 학점 이수	
	21 st Century Program (선택)	Optional/선택한 분야에서 최소 9 학점 이수시 Certificate 배부	
	장기인턴십(선택)	선택, 석사과정의 경우 최대 9 학점까지 수료학점 인정 가능	선택, 석사과정 인정학점 (장/단기인턴십)을 포함하여 최대 15 학점까지 수료학점 인정 가능
	Research (Independent Study)(선택)	학기당 3 학점, 최대 6 학점까지 수료학점인정	학기당 3 학점, 최대 12 학점까지 수료학점인정 (석사인정학점 포함)
	Languages (선택)	과목당 3 학점, 최대 3 학점까지 수료학점인정	
성적기준(4.3 만점)		총 누계평점 3.0 이상	총 누계평점 3.0 이상
연구윤리		2014 학년도 입학생부터 필수이수	2014 학년도 입학생부터 필수이수
자격시험		외국어시험, 종합시험 합격	통합과정 자격시험, 외국어시험, 종합시험 합격

학위청구논문		Dissertation Seminar 1 과 II 각 1 학기씩 이수 필수. 논문심사 및 구술시험 각각 1 회 이상 합격 (입학 후 13 년 이내)
논문발표		2014 학년도 입학생부터 재학 중 1 편 이상 논문 발표 졸업 후 1 년이내에 박사학위 주요내용을 학술지에 발표

II. 수강신청(대학원)

대학원 학칙 제 22 조, 제 23 조, 제 25 조, 제 26 조

대학원 학칙시행세칙 제 20 조, 제 21 조, 제 23 조, 제 26 조, 제 28 조, 제 29 조, 제 30 조,
제 30 조의 2

1. 일정

- 가. 수강신청기간: 1 학기 2 월 중순, 2 학기 8 월 중순
- 나. 수강신청 확인 및 변경기간: 매 학기 개강일로부터 1 주일간
- 다. 수강교과목 철회기간: 매 학기 개강일로부터 1 달 이내

2. 학기당 수강신청학점

- 가. 학기당 12 학점 이내이며 보충과목을 수강할 경우에는 3 학점까지 추가로 신청 가능
- 나. 석사학위과정, 박사학위과정, 통합과정에서 이수한 모든 교과목 중에 동일교과목이 있는 경우에는 수료사정시 한 번만 이수한 것으로 인정됨
- 다. 석사과정 중 전문분야실습(Professional Training Courses) 과목을 수강하는 학기에는 12 학점 이외에 추가로 3 학점까지(1 학점 과목 최대 3 개) 추가 수강이 가능하다.

[GSIS 4-1] Application Form for Adding Extra Credits for Professional Training Courses

3. 절차

- 가. 수강신청기간 중에 이화여자대학교 홈페이지를 통해서 신청한다.

4. 논문세미나 수강

가. 논문세미나 I 과 II 를 각 한 학기 이상 수강하여야 한다. 통합과정의 경우 종합시험에 합격한 다음 학기부터 논문세미나 I(Z0002) 수강이 가능하다.

- 나. 논문세미나 성적부여: 논문세미나 I 는 S(Success) / U(Unsuccessful)를 부여하며,
논문세미나 II 는 P(Pass)/ I(Incomplete)의 성적을 부여한다. .

- 다. 논문세미나 교과목을 수강하였으나 각 과정에서 요구하는 논문 제출을 완료하지 못한 경우에는 I 성적이 부여된다.

5. 본교 대학원 타 학과 및 전문대학원 교과목, 타 학교 국제대학원 교과목

가. 정의: 본교 대학원 관련 학과나 전문대학원, 본 대학원과 협약을 맺은 타 학교 국제대학원에서 개설한 교과목을 이수하는 것이며 지도교수 및 학과장의 지도를 받아 수강신청을 한다.

나. 학사학위과정 교과목 이수: 통합과정생은 3 학기 등록생까지 수강이 가능하며 학사학위교과목 중 4 학년 개설 전공 교과목은 재학 중 총 6 학점까지 석사학위과정 전공학점으로 인정 가능

다. 본교 대학원 타 학과 및 전문대학원 취득학점, 타 학교 국제대학원: 최대 9 학점 이내, 한 학기에는 6 학점까지 신청가능

라. 졸업에 필요한 총 학점의 2 분의 1 이상을 국제대학원 국제학과에서 개설한 교과목 중에서 이수하여야 한다.

[GSIS 4-2] Application Form for Credit Exchange.

[GSIS 4-3] Application Form for Credit Acknowledgement (Ewha courses)

Note: In exceptional cases, courses to be counted as (1) major concentration requirements, (2) major concentration electives, and (3) credits counting towards 21st Century certificates. Students have to show they cannot take (1)(2)(3) course at Ewha GSIS. The course should be equivalent to one offered within the GDIS curriculum and which is not offered at Ewha GSIS in the same semester (with approval of advisor, major director, chair, & Dean). If approved, students cannot take same course at Ewha GSIS.

III. 학사지도교수

학과장은 학생의 입학과 동시에 학사지도 및 대학원의 원활한 운영을 위하여 학과 교수 중에서 학생별로 학사지도교수(Academic Advisor)를 1 인 이상 위촉한다.

논문지도교수(Dissertation Advisor)는 입학 후 3 학기 전에 신청한다. (아래 안내 참조)

IV. 등록

분류	내용	시기	유의사항
정규등록	수업연한 내에서 교과목 또는 논문세미나 수강하기 위한 등록 ※ 대학원학칙 제 19 조의 수업연한 - 석사학위과정: 2 년/박사학위과정: 2 년 - 통합과정: 4 년	2 월중, 8 월중	이화포털을 통한 고지서 출력 등록기간 내 등록 또는 휴학을 하지 않을 경우 미등록 또는 미복학 제적처리 됨
교과목등록	수업연한이 지났으나 수료에 필요한 소요학점을 취득하지 못하여 추가적으로 하는 등록	3 월초, 9 월초	1-3 학점: 해당학기 수업료의 2 분의 1 4 학점 이상: 해당학기 수업료 전액
논문등록	수료 후 논문지도 및 논문심사를 받기 위해 하는 등록(박사학위과정 및 통합과정은 2 학기 이상 논문세미나를 수강하여야 함): 논문세미나 자동 수강신청됨	2 월중, 8 월중	수료생으로 종합시험을 합격한 학생은 논문등록 가능 -해당학기에 논문심사를 받은 이후에는 합격 여부와 관계없이 논문등록 취소가 불가함

연구등록	수료 후 논문세미나를 수강하지 아니하고 외국어시험 또는 종합시험에 응시하거나 교내 제반연구시설을 이용하기 위해 하는 등록	수료 후에는 등록의무가 없으나 종합시험에 응시하려는 학기에는 반드시 연구등록을 하여야 함. 연구등록한 학기에는 논문지도 및 논문심사를 받을 수 없으며 해당학기 졸업이 불가함(논문지도 및 논문심사를 받으려는 학생은 반드시 논문등록을 하여야 함)
------	------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

V. 박사학위 수여

대학원 학칙 제 29 조, 제 31 조~제 35 조

대학원 학칙시행세칙 제 37 조~제 41 조, 제 42 조, 제 44 조~제 53 조

1. 학위 수여요건

가. 등록학기 및 이수학점

- (1) 정규등록 8 학기 이상 등록하고 박사학위과정 수료 요건을 충족한 경우 박사학위과정 수료 인정 (통합과정의 수업연한은 1 년 이내에서 단축 가능)
- (2) 통합학위과정 수료에 필요한 최소학점은 60 학점으로 한다. (I. 참조)

나. **통합과정 자격시험**

(가) 응시자격 및 신청

통합과정 3 학기 이상 등록한 학생 중에서 석사과정 수료에 필요한 학점(38 학점)을
취득했거나,

취득하게 되는 학기부터 입학 후 4 학기까지 응시 가능 (반드시 4 학기 내에 합격하여야 함)

시험 신청은 1 학기: 7 월 첫째 주까지, 2 학기: 익년 1 월 첫째 주까지 학과로 신청한다.

[GSIS 7-1-3] Application for Combined Program Qualification Exam Screening

(나) 시험과목

시험과목은 3 분야를 실시한다. 전공필수과목과 전공선택과목 중 3 과목을 선택하여

3 과목이

B0 이상을 취득하였는지를 확인한다.

(다) 4 학기 이내에 통합과정 자격시험에 합격하지 못한 학생이 석사학위수여를 원할 경우
일정한 절차를 거쳐 석사학위 수여 요건을 갖춘 경우 석사학위 수여 가능

다. **Progress Review**

5 학기의 정규등록을 마친 학생을 대상으로 학과장이 위촉한 Progress Review 위원회(2 인의
교수로 구성, 지도교수 1 인 포함)가 학생의 전반적인 학업의 진행상황을 평가하고 박사학위
과정의 계속 여부를 결정한다. 5 학기 시작 한달 내에 실시하며 Progress Review 에 합격하여야
박사학위 과정을 계속할 수 있다. 지도교수의 결정에 따라 실시 시기를 늦출 수도 있다.

- (1) Progress Review 내용 - 해당 학생의 수강 교과목, 학업 성취도 등을 바탕으로
학업수행능력과 박사학위 과정의 계속 여부를 판단하고, 향후 학업과 연구방향을
지도한다.

- (2) Progress Review 위원회 구성 - 위원회는 학생의 희망을 참고하여 국제학과장이 위촉하는 2인의 교수가 위원으로 구성되며 위원장은 학사지도교수가 아닌 위원으로 학과장이 선임한다.

[GSIS 6-1] 중간 점검 평가 위원회 구성신청서(지도교수작성용)

- (3) 일정 및 장소의 통보 - 국제학과장은 위원회를 구성한 후 대상 학생에게 Progress Review의 일정과 장소를 통보한다.

- (4) Progress Review 결과의 보고 - 위원회는 전원 합의에 의해 합격/불합격을 판정하고, 위원장은 Progress Review 평가보고서를 통하여 국제학과장에게 보고한다.

[GSIS 6-2] 박사과정 중간 점검 평가 보고서(심사위원용)

- (5) 결과의 통보 - 국제학과장은 Progress Review 위원회의 심사결과를 학생에게 통보한다.

라. 연구윤리교육 (온라인 강의)

2014-1 학기 신입생부터 학위청구논문제출자격요건에 연구윤리 교육(온라인 강의)이 필수로 포함됨. 모든 논문작성자는 연구윤리 교육(온라인 강의)을 종합시험 이전에 반드시 이수해야 함.

커리큘럼

-필수과목: 연구부정행위 (Research Misconduct)

-선택과목: 인간대상연구, 인체유래물연구, 동물실험과 실험대상 동물보호, 생명윤리위원회 (IRB) 와 연구에 대한 심의, 데이터관리와 연구노트 작성법

- 수강시기: 정규등록학기(1학기: 3월~5월, 2학기: 9월~11월) 중 수강이 원칙, 부득이하게 방학 중 수강한 학생도 직후 학기에 정규등록하는 경우에 한해 성적 반영
- 수강신청방법: 이화열린e러닝 홈페이지(<http://cyberedu.ewha.ac.kr/>)에서 유레카 로그인→무료결제 신청→수강승인 이후 수강완료 (학기말 학업성적부에 일괄 반영)

마. 논문제출자격시험(영어시험 및 종합시험)

(1) 영어시험

논문을 제출하는 학기까지 합격기준에 만족하는 점수표를 제출하여야 하며, 국제학과에서 지정한 기간 내에 TOEFL, TOEIC, TEPS, IELTS 등 공인영어능력시험의 성적표 원본 (최근 2년 이내 응시결과 인정)을 국제학과 사무실에 제출한다.

합격기준은 다음 표 참조.

* 공인시험 종류별 합격기준 점수

TOEFL(PBT)	TOEFL(CBT)	TOEFL(IBT)	TOEIC	TEPS	IELTS
600	250	100	900	478	7.0

** TEPS 기준은 2018년 5월 12일 248회 응시 성적부터 적용 (그 이전은 838점을 기준으로 함)

(2) 종합시험

(가) 응시자격 및 신청

통합과정 6학기 이상 등록한 학생 중에서 수료에 필요한 학점을 취득했거나, 취득하게 되는

학기부터 응시할 수 있다. (2011.8.31 학칙시행세칙 개정)

시험 신청은 1학기: 3월 하순, 2학기: 9월 하순까지 학과로 신청한다.

[GSIS 7-2] 국제학과 박사/통합과정 종합시험 신청서(학생용)

(나) 시험일정 공고

1 학기: 4 월 둘째 주, 2 학기: 10 월 둘째 주

(다) 시험 기간

5 월 둘째 주, 11 월 둘째 주에 실시한다. 종합시험에 불합격한 경우 1 회에 한해 재시험에 응시할 수 있다. 재시험 일정은 국제학과장이 정한다.

(라) 시험과목 (2017 학번부터 변동적용)

학생은 시험과목 3 과목을 신청하여야 한다. 2 과목은 학생의 기능전공 분야에서 필수응시과목 1 과목과 전공선택과목 (최소) 1 과목으로 정하며, 3 번째 과목은 학생의 전공과목 혹은 국제학과 내의 타 기능전공 과목 중에서 선택가능하며 21 세기과목에서는 선택할 수 없다.

학생은 종합시험 각 과목별로 출제된 문제 3 문항 중 2 문항을 선택하여 답하여야 한다. 즉 종합시험 3 과목에서 총 6 문항에 관하여 보고서를 작성하여야 한다.

전공별 필수과목은 아래와 같이 지정한다. 아래 과목은 전공의 기초적인 내용에 대해 출제한다.

IT 전공 필수응시과목	IS401 International Economics: Theory and Practice
IB 전공 필수응시과목	IS404 International Business: Theory and Practice
DC 전공 필수응시과목	IS410 Development Cooperation: Theory and Practice
IR 전공 필수응시과목	IS408 International Relations: Theory and Practice

전공 및 부전공 분야는 학생이 논문지도교수와 상의하여 국제학과에 신청하여야 한다. 종합시험 심사 전형위원은 학생별로 1 인 1 과목을 초과하여 제출할 수 없다 (3 과목에 3 인의 전형위원 위촉).

(마) 종합시험은 필기시험으로 하고, 시험문제는 학생들이 수강한 강의를 중심으로

국제학과장이 위촉한 전형위원이 출제한다. 시험은 in-class 로서 시험과목당 각 2 시간으로 하며 3 과목 모두를 하루에 시행한다. (2017 입학생부터 적용)

(바) 종합시험의 성적은 "Distinguished Pass", "Pass", "Fail"의 3 등급으로 평가된다.

무단결시의 경우는 불합격으로 판정된다. 단, 예외적으로 학칙 5 조 2 항의 결시신청 규정에 해당되는 사항이 발생한 경우 국제학과장이 대체시험일을 지정할 수 있다.

(사) 불합격시의 재시험은 불합격한 과목에 대해서만 실시하며, 불합격한 과목이 1 과목 이상인 경우에는 동시에 실시한다. 재시험 일정은 국제학과장이 정한다.

(아) 종합시험에 합격한 학생이 수료에 필요한 학점을 취득하지 못한 경우에는 응시하지 않은 것으로 본다. 다만 통합과정 학생은 종합시험을 통과한 학기의 다음 학기부터 <논문세미나 I (Z0002) >의 수강이 가능하다.

[GSIS 7-4] 국제학과 박사/통합과정 종합시험 평가서(심사위원용)

※ 수료 후에도 종합시험에 합격하지 못하는 경우 종합시험 응시를 위해 "연구등록"이 필요

마. 학위논문

(1) 논문지도교수(Dissertation Advisor) 신청

(가) 시기

입학 후 3학기 말 이전에 정함

(나) 자격: 논문지도교수의 자격은 다음 각 호의 기준을 충족하는 자로 한다.

- 위촉일 이전 3년간 국제학술지 또는 한국연구재단 등재지에 2편 이상 논문을 게재하였거나 이와 동등한 연구실적을 갖춘 교내전임교원
- 정년시까지 석사학위과정은 4학기 이상, 박사학위과정 및 통합과정은 6학기 이상 지도할 수 있는 교내 전임교원
- 위 항의 규정에도 불구하고 논문지도교수의 자격을 갖추었다고 인정되는 자의 경우, 대학원장의 제청으로 총장의 승인을 받아 논문지도교수로 위촉할 수 있다.
- 각 대학원장은 소속 학생 및 논문지도교수의 요청이 있는 경우 대학원 학사운영회의 심의를 거쳐 공동논문지도교수 1인을 위촉할 수 있다.
- 논문지도학생 수: 1인의 논문지도교수가 지도할 수 있는 학생 수는 논문세미나를 시작하는 학생을 기준으로 석사학위과정은 동일학기에 5인 이내, 박사학위과정은 3인 이내를 원칙으로 한다.

(다) 절차

- 1) 학생이 학사지도교수와 상의하여 논문주제와 학생이 희망하는 논문지도교수 후보 1인 이상의 명단을 국제학과에 제출
[GSIS 9-1] 논문지도교수 위촉서(학생작성용)
- 2) 국제학과장은 학생의 신청을 바탕으로 학사지도교수(Academic Advisor)와 상의하여 논문지도교수 위촉
- 3) 국제대학원 행정실은 위촉한 논문 지도교수 정보를 전산 입력
[GSIS 3-5] 학사/논문지도교수변경신청서(학생작성용)

A. 논문세미나 I (Z0002 Dissertation Research I) 수강 시 절차

(1) 논문지도위원회 구성

[GSIS 9-2] 박사과정 논문 지도 위원회 구성 신청서(교원작성용)

논문지도교수와 학생은 <논문세미나 I>을 수강하는 학기 개시와 함께 늦어도 논문 Proposal 을 발표하기 1개월 전까지 논문지도위원회를 구성하여 국제학과장의 승인을 받아야 한다. 논문지도위원회는 논문지도교수(위원장)를 포함하는 3인으로 하며 위원 중 1인까지는 국제대학원 국제학과의 외부(본교 내외)에서 위촉할 수 있다.

(2) 논문 Proposal 심사

종합시험에 합격한 이후, 다음 학기부터 <논문세미나 1> 수강이 가능하며, 논문세미나 수강신청 및 논문지도위원회 구성을 완료한 학생은 논문 Proposal 을 제출해야 한다. 논문 Proposal 은 논문지도위원회의 심사를 받아 통과되어야 한다.

※ 논문지도교수는 논문 Proposal 의 전 단계로서 학생으로 하여금 Research Plan 을 작성하도록 할 수 있다. Research Plan 에는 연구주제, 연구필요성, 연구방법, 참고문헌, 향후 연구진행 계획을 포함하도록 한다.

(가) 논문 Proposal 에는 논문제목, 연구주제, 연구방법, 목차, 분석틀 혹은 가설, 이론적 배경, 참고문헌, 연구 진행상황 등을 포함하도록 한다.

(나) 논문 Proposal 은 3 월 둘째 주, 9 월 둘째 주까지 제출하도록 한다.

논문 Proposal 심사를 통과하지 않은 논문은 학위논문 심사에서 제외한다.

(다) 논문 Proposal 심사 및 결과 통보 - 논문 Proposal 심사일정은 별도로 정해 실시하며, 3 인의 논문지도위원회 전원 합의에 의해 논문 Proposal 심사에 통과한 학생은 <논문세미나 I>의 합격(Success) 성적을 받고 다음 학기에 <논문세미나 II>를 수강할 수 있다.

[GSIS 9-8] 박사과정 논문계획서 심사 보고서(교원작성용)

B. 논문세미나 II (Z0003 Dissertation Research II) 수강 시 절차

(1) 논문 1 차 심사(2017 신입생부터 적용)

(가) 심사기간: 최종 학위논문심사 최소 3 개월 이전

(나) 절차

1) 논문심사위원회 구성 (논문 1 차심사 1 개월전까지 구성완료): 총 5 인으로

논문지도위원회 3 인, 심사교수 2 인으로 구성한다. 위원회 위원 중 3 인까지는 국제대학원 국제학과의 외부에서 초빙할 수 있으며 최소 1 인 이상은 반드시 외부인사여야 한다. (외부인사의 정의: 각 대학(원)장이 인정한 “심사분야에 전문성을 가진 교외인사”로, 교내 전임교원 및 특별계약교원과 석좌교수, 심사학생의 외부 논문지도교수는 제외됨)

위원장은 논문지도교수가 아닌 위원 중에서 국제학과장이 위촉하며 심사위원회는 국제학과장의 제청으로 심사 시작 전에 국제대학원장의 승인을 받아야 한다.

논문심사를 개시한 이후에는 부득이한 사유가 없는 한 심사위원을 교체할 수 없다.

[GSIS 9-10] 박사과정 논문심사위원회 구성 신청서(교원작성용)

2) 제출마감: 학위청구논문(심사용)을 심사일 2 주일 전까지 심사위원에게 제출

3) 논문심사 방식(서면심사 혹은 구두발표회)은 논문심사위원회가 결정한다.

4) 심사결과: 논문에 대한 전반적인 지도편달 및 학위논문 최종심사시기 등을 결정

[GSIS 9-11] 박사과정 학위청구논문 심사결과서(개별)(교원작성용)

[GSIS 9-12] 박사과정 학위청구논문 심사 종합보고서(교원작성용)

(2) 학위논문 최종심사 (※ 논문 심사료 납부 필요)

(라) 심사기간: <논문세미나 II> 수강학기 중 논문 1 차심사를 거친 후 이후에 실시한다.

(마) 심사회수: 최소 1 회의 심사를 실시한다. 단, 논문심사위원회가 최종심사 논문의 완성도가 떨어진다고 판정할 경우 1 회에 한하여 추가 심사를 실시할 수 있다.

(나) 절차

1) 제출마감: 학위청구논문(최종심사용)을 심사일 2 주일 전까지 심사위원에게 제출

2) 심사방법: 논문심사와 구술시험을 각각 1 회 이상 실시하며, 논문최종심사회에서 구술시험이 실시된다.

3) 합격판정: 심사위원 4/5 이상 찬성에 의해 합격 판정을 내린다.

4) 심사결과보고: 최종 심사 결과는 해당학기 졸업사정 실시 전(1 학기 6 월 30 일, 2 학기 12 월 31 일)까지 제출 완료되어야 하며, 학위청구논문

심사결과서 및 학위청구논문 종합보고서를 국제학과장에게 제출하고
국제학과장은 최종결과를 국제대학원장에게 보고한다.

[GSIS 9-11] 박사과정 학위청구논문 심사결과서(개별)(교원작성용)

[GSIS 9-12] 박사과정 학위청구논문 심사 종합보고서(교원작성용)

(3) 논문관련 서류 제출

(가) 제출마감: 완제본 논문을 정해진 기일(1 학기: 7 월초, 2 학기: 1 월초) 내에 제출해야
하며, 제출하는 논문에는 심사위원 전원의 서명을 받아야 한다.

(나) 제출서류:

- 논문 겉 표지 1 부
- 학위논문의 온라인 제출 확인서 및 저작권 이용 동의서
- 하드커버 완제본 3 권 (3 권 모두 심사위원 전원의 서명을 받아야 함)

(다) 박사학위를 받은 자는 그 받은 날부터 1 년 이내에 교육부장관이 정하는 바에 따라
박사학위논문을 공표하여야 한다. 다만, 공표함이 적당하지 아니하다고 교육부장관이
인정하는 때에는 예외로 한다.

(*) 수료 이후에는 논문제출년한 내에서 미등록상태 유지가 가능하며, 논문지도나
논문심사를 받고자 할 경우 논문등록을 하면 된다. 최종심사를 받고자 할 경우
<논문세미나Ⅱ>를 등록하고 논문심사비를 납부한 후, 최종논문심사를 통과하며
학위가 수여되는 학기에 Pass 학점을 받고 졸업하게 된다.

바. 재학 중 논문 발표 ①박사학위과정 학생은 재학 중 학과에서 정한 학술지에 1 편 이상의
논문을 주저자(제 1 저자 또는 교신저자 또는 공동제 1 저자)로 발표하여야 한다. 교신저자
혹은 공동 제 1 저자일 경우, 해당 내용은 학술지에 명시되어야 한다. 이에 따른
연구실적물 또는 이를 증명하는 서류는 합격된 논문제출시 함께 제출되어야 한다.

(2014 학년도 입학자부터 적용) (대학원 학칙 시행세칙 제 52 조의 2) (개정 2014.1.29)

학과에서 정한 학술지	International or national-wide academic journal, including (S)SCI, SCOPUS, NRF listed or recognized journal. * NRF recognized journal indicates (1) KCI listed or (2) Candidate journal for KCI listing
증명하는 서류	Acceptance Letter or online publication. If not published afterwards, doctoral degree may be cancelled.

사. 논문제출연한: 통합학위 과정생은 입학년도로부터 13 년 이내에 학위청구논문 심사에
합격하여야 한다.

아. 논문제출자격 재부여

- (1) 학위청구논문 제출 연한이 초과되어 학위를 취득하지 못한 수료자 중
논문제출시험(외국어시험 및 종합시험)에 합격한 자는 1 회에 한하여 논문제출자격
재부여 신청을 할 수 있다. 단, 외국어시험 합격자에는 국제학과에서 요구하는 일정 성적
이상의 공인어학능력시험(유효기간 내 성적) 소지자를 포함한다.
- (2) 논문제출자격을 재부여 받은 경우, 논문제출 잔여기한은 허가 받은 학기를 포함하여 박사
3 년 이내로 한다. 다만, 논문심사 통과 시까지 연속으로 논문등록을 하여야 한다.

자. 논문체제: 학위청구논문은 영어로 작성해야 하며, 국문 논문초록을 첨부하여야 한다. 학위청구논문의 표제지 등 체제는 "이화여자대학교 대학원 학위청구논문 체제"에 따르되, 본문과 참고문헌은 전공학문 분야별 전문학술지의 편집 체제에 따른다. 국제학과에서 지정한 citation style 은 ASA 에 준한다. (2011. 5 월 교수회의)

2. 졸업사정

가. 절차

- (1) 학위수여 대상자 명단 작성
- (2) 각 과별로 학위수여에 필요한 등록 학기 수, 학점 취득 및 성적 확인
- (3) 영어시험 및 종합시험의 합격여부 확인
- (4) 학위논문심사 합격여부 확인
- (5) 학과, 전공, 학위명, 출신학교, 출신학교 학위번호 확인
- (6) 학위수여예정자 명단 및 졸업사정자료를 작성하여 대학원위원회 심의
- (7) 학위기 작성

VI. 통합과정 중도포기

분류	내용	시기	유의사항
통합과정 중도포기	석·박사 통합과정에 재학중인 학생이 개인적인 사유 및 통합과정 자격시험에 불합격하여, 통합과정을 중도에 포기하고 석사학위를 수여받기 위하여 신청하는 것	6 월 초 및 12 월 초	3 학기 이상 재학 중인 통합과정생이 신청 가능.

VII. 적용

- 이상의 내규는 2016 년 2 월 1 일자로 개정되었으며, 통합과정 재적생에게 모두 적용한다.
- 입학 이후 학위청구논문심사에 이르기까지 제반 과정은 기본적으로 이화여자대학교 대학원 학칙 및 시행세칙이 정하는 바에 따른다.

Regulations for Master's and Doctoral Combined Degree Program in International Studies

Revised as of July 2018

I. Qualification for Doctoral Degree

Students who meet the qualifications listed below are eligible to submit a doctoral dissertation. Students can acquire a doctoral degree in International Studies upon successful completion of the dissertation screening procedure.

Graduate School Regulations Article 31 (Qualification for Dissertation Submission)

1. Successful completion of the mandatory amount of credits listed in coursework completion
2. Successful passage of the dissertation submission qualification examinations
3. Successful completion of Research Ethics Program (added from January 2014)
4. Successful completion of Dissertation Seminars I & II (added from January 2014)

- (1) Master's Program Coursework Completion: students who fulfilled the Master's degree coursework completion requirements will be acknowledged as completing the Master's program coursework.

* Requirements: enrolled 4 semesters or more and achieved 38 credits or more including required courses. Cumulative GPA should be 3.0 or higher on a 4.3 scale.

- (2) Doctoral Program Coursework Completion: students who enrolled in 8 semesters or more and fulfilled

Doctoral degree coursework completion requirements will be acknowledged as completing Doctoral program coursework (Term of coursework of combined program can be shortened by 2 semesters).

* Requirements: enrolled 4 semesters or more and achieved a total of 60 credits or more including all required courses. Cumulative GPA should be 3.0 or higher on a 4.3 scale.

- (3) Degree Conferment Requirements

a. Required Courses: Mandatory 9 credits (3 credits from Master's and 6 credits from Doctoral program)

b. Professional Training Courses: Mandatory 5 credits (5 credits from Master's program)

c. Functional Concentration Requirements: Mandatory 3 credits (3 credits from Master's program: Grade should be B0 or higher for the course)

d. Functional Concentration Courses: Mandatory 15 credits

(12 credits for Master's level coursework acknowledgement and an additional 3 credits for a total of 15

credits for combined program coursework acknowledgement)

e. Practicum: Optional (1.5 credits each, up to 6 credits can be accepted towards the Master's program)

f. Breadth Requirement: Mandatory 6 credits (Master's program)

g. 21st Century Program: Optional (minimum 9 credits from selected field)

h. Short term Internship: Mandatory 1 credit (Master's program: Professional Training Course)
Long-term Internship: Optional (up to 9 credits can be accepted towards graduation requirements)

Up to 10 credits can be acknowledged for the Master's program / up to 15 credits can be acknowledged

for the Combined program (these 15 credits include 10 credits from Master's degree program).

i. Research (R0001 Independent Study): Optional. Up to 3 credits per semester, up to 12 credits are available

to apply towards credits required for coursework completion of combined program (Up to 6 credits for master's program).

- j. Language: Optional. Courses taken in partner institution in languages other than native languages or English.
Up to 3 credits per course, up to 3 credits as a whole can be accepted for coursework completion requirements for Master's program.
- k. Dissertation Submission Qualification Examinations
- Standardized English language proficiency test for non-native English language speakers
- Comprehensive Examination
- l. Combined program qualification Examinations: combined program students should pass the qualification exam within 4 semesters after admitted to Ewha. Students who have enrolled in 3 semesters or more and earned 38 credits can apply for qualification exam.
- m. Completion of Research Ethics Program (Mandatory for students admitted on and after 2014 academic year)
- n. Dissertation Seminar I & II: (at least) 1 semester each
- Grading for Dissertation Seminar I: S (Successful) / U (Unsuccessful)
- Grading for Dissertation Seminar II: P (Pass) / I (Incomplete)

[Degree Conferment Requirements Table]

Items	Classification	Master's Degree	Combined Program (Doctoral Degree)
Coursework Duration (Full-time registration)		4 semesters or more	8 semesters or more (can be shortened by 1 year)
Credits for Coursework Completion	Required Courses (Mandatory)	3 credits	6 credits
	Professional Training Courses (Mandatory)	5 credits	
	Functional Concentration Requirements (Mandatory)	3 credits (Grade B0 or higher)	
	Functional Concentration Courses (Mandatory)	12 credits	15 credits
	Practicum Concentration Electives (Optional)	Up to 6 credits	
	Breadth Requirements (Mandatory)	Minimum 6 credits	
	21 st Century Program (Optional)	Optional/Minimum 9 credits from selected field	
	Long-term Internship (Optional)	Up to 9 credits can be accepted	Up to 15 credits can be accepted
	Research (Independent Study)(Optional)	3 credits per semester, up to 6 credits can be accepted	3 credits per semester, up to 12 credits (including master's level courses) can be accepted in total
	Languages (Optional)	3 credits per course, up to 3 credits can be accepted	
Cumulative GPA Requirements (on a 4.3 scale)		3.0 or higher	3.0 or higher
Research Ethics Program		Mandatory for students admitted on or after 2014 academic year	
Dissertation Submission Qualification Examinations		English Proficiency Test report & Comprehensive Exam	Combined program Qualification Exam, English Proficiency Test report and Comprehensive Exam
Dissertation Seminar I & II			- Take Dissertation Seminar I & II - Document Screening and Oral presentation (within 13 years after admission)
Publication			- Students who were admitted in 2014 academic year need to publish at least 1 academic paper before Graduation.

		- students should have one or more academic article(s) published in an academic journal recognized by the Department as the first author or a corresponding author, or co-lead author before dissertation submission.
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

II. Course Enrollment (Graduate School)

The Graduate School's regulations and enforcement are detailed in articles 20, 21, 23, 26, 28, 29, 30, and 30-2

1. Schedule

- A. Course registration period: Spring semester: mid-February; Fall semester: mid-August
- B. Course confirmation and modification period: the first week of each semester
- C. Course withdrawal period: Within a month from the beginning of each semester

2. Course enrollment (credits) for each semester

- A. Up to 12 credits per semester
Students may apply for an additional 3 credits towards supplementary courses
- B. If taking a course more than once during Master's level and Doctoral level, it will be considered as taken only once when coursework completion screening is conducted.
- C. Students may apply for an additional 3 credits (up to 3 credits, 1 credit each) during the semester when she takes
Professional Training Courses.

[GSIS 4-1] Application Form for Adding Extra Credits for Professional Training Courses

3. Procedure

- A. Register through the Ewha Womans University website during the relevant course registration period.

4. Dissertation Seminar

- A. Students should take at least one semester each of Dissertation Seminar courses I & II. Dissertation Seminar I (Z0002) can be taken following the semester when the combined program student has passed her comprehensive exam.
- B. Grades are not given for the Dissertation Seminars. Final result of dissertation (Dissertation Seminar II) is graded on a Pass/Incomplete (P/I) basis (For Dissertation Seminar I, Successful/Unsuccessful (S/U) will be given).
- C. An "I" grade (Incomplete) will be given if a student does not complete the dissertation submission.

5. Courses from Ewha Graduate School and Professional Graduate Schools, other GSISs

- A. Definition: Enrollment of courses offered by Ewha Graduate School or Professional Graduate School and other GSISs. Students must receive permission from their academic advisor and the department chair for course registration.
- B. Undergraduate Program Courses: Combined program students in her 3rd semester or less can take senior undergraduate courses and those credits (up to 6 credits) can be accepted towards Master's level courses.
- C. Credits to be taken: up to (but not exceeding) a maximum of 9 credits in total (6 credits per semester).
- D. More than half of total credits required for coursework completion should be taken at the Department of International Studies, Graduate School of International Studies.

[GSIS 4-2] Application Form for Credit Exchange

[GSIS 4-3] Application Form for Credit Acknowledgement (Ewha courses)

* In exceptional cases, courses to be counted as (1) major concentration requirements, (2) major concentration electives, and (3) credits counting towards 21st Century certificates. Students have to

show they cannot take (1)(2)(3) course at Ewha GSIS. The course should be equivalent to one offered within the GDIS curriculum and which is not offered at Ewha GSIS in the same semester (with approval of advisor, major director, chair, & Dean). If approved, students cannot take the same course at Ewha GSIS.

III. Academic Advisor

The department chair will assign one professor (or more) to the student as an academic advisor to provide consultation related to academic affairs in addition to related university matters when the student begins coursework at the graduate school.

Dissertation Advisor can be appointed before the end of the students' third semester (Please refer to the guide below).

IV. Registration

Classification	Information	Schedule	Notes
Full-time (Regular) registration	Regular registration for coursework and thesis seminar during coursework duration ※ Coursework duration: - Combined program: 4 years (Master's program: 2 years/Doctoral program: 2 years)	February/August	If not enrolled or take a leave of absence during the designated period, expulsion will be conducted based on school regulation
Course-based Registration	Registration for additional credits after coursework duration but not yet achieved required credits for coursework completion	Early March/early September	* 1-3 credits: half of tuition * 4 credits or more: Same amount of full registration tuition
Thesis-based Registration	Registration for dissertation supervision or dissertation screening after completion of coursework (Combined program & Doctoral program students need to register at least 2 semesters or more)	February/August	Students who complete the coursework and passed comprehensive exam can register as thesis-based registration - If students received dissertation screening cannot cancel thesis-based registration for the semester
Research-based Registration	Registration after coursework completion and wishes to apply for comprehensive exam/English exam or use school facility but not intend to do thesis advising or screening.	February/August	Students are not required to enroll after coursework completion. However, students who wish to apply for comprehensive exam/English exam need to enroll as research-based registration. This research-based semester, thesis advising/thesis screening is not applicable nor graduate with doctoral degree.

V. Conferment of doctoral degree

Graduate School regulations article 29, articles 31~35

Graduate School detailed enforcement regulations articles 37~41, article 42, and articles 44~53

1. Requirements for degree conferment

A. Enrollment and required credits

- (1) 8 (or more) regular semesters (term of coursework can be shortened by 2 semesters) + 2 (or more) dissertation seminars
- (2) A minimum of 60 credits are required to complete coursework (Refer to I.)

B. Combined program qualification exam

(1) Qualification and Application Period

Students who are in their third semester (or more) and have successfully earned or expect to earn the necessary

number of credits for master's program coursework completion (38 credits) in the applying semester may apply for the combined program qualification exam. Students need to pass this exam within their 4th semester after admitted to the school.

- (a) Application period: Spring semester: first week of July/ Fall semester: first week of January of following year

[GSIS 7-1-3] Application for Combined Program Qualification Exam Screening

- (b) Subjects for examination

Exam subjects cover 3 fields. Students need to choose 3 courses among functional concentration requirement

courses and functional concentration electives and list those 3 courses if grade of each course is B0 or higher. Form 7-1-3 needs to be submitted to the department office.

- (c) If a student does not pass the combined program qualification exam by the 4th semester and wishes to graduate with a Master's degree, the Master's degree will be conferred if she fulfills all requirements.

C. Progress Review

The Progress Review Committee (composed of 2 professors, including 1 dissertation advisor) selected by the department chair evaluates the overall academic progress of the student and decides whether the student can continue the doctoral program or not. The committee is held when student's fifth semester begins. Progress review can be postponed when the dissertation advisor decides to do so. The student may continue her doctoral program upon successful evaluation from the Progress Review.

- (1) Contents of Progress Review: The committee decides whether the student will be able to continue with the doctoral program based on the student's academic progress and achievement. Advice on the student's future research and study plan will also be provided.
- (2) Composition of the Progress Review Committee: The department chair selects 2 committee members based on the student's request and nominates a chair for the committee (the student's academic advisor is included in the committee but cannot be the chair).

[GSIS 6-1] Request Form for Ph.D. Progress Review Committee Composition (For advisor)

- (3) Schedule: The department chair will form the committee and inform the student of the date and venue of the Progress Review.
- (4) Progress Review result: The decision by the Review Committee is made on a P/NP basis by unanimous vote and their decision is submitted in writing to the department chair.
- [GSIS 6-2] Evaluation Form for Ph.D. Progress Review (for committee)
- (5) Final notification: The department chair will notify the student of the Review Committee's decision.

D. Research Ethics Courses (online)

Starting from 2014, all doctoral candidates should take the Research Ethics course online before completing their comprehensive examination.

- e. Mandatory Course: 'Research Misconduct'
- f. Six Optional Courses (in Korean): Data management and Laboratory Notebook/Human Participant Research/Use of Human Materials in Research/IRB Protocol Review/Animal Use and Care in Research, etc.
- g. Online Course taking: Students need to take this online course during the regular semester (Spring semester: March-May, Fall semester: September-November). If taken during vacation, grade will be applied only after enrolled in the following semester as full-time registration (regular semester).
- h. Course registration: go to Ewha e-learning website (<http://cyberedu.ewha.ac.kr/>) and wait for course taking approval (grade will be applied at the end of the semester).

E. Dissertation qualification exam (Foreign language exam and comprehensive exam)

- (1) Foreign Language Exam (English proficiency test)

Before a student can apply for dissertation screening, the original copy of an English proficiency test result, such as TOEIC, TOEFL, TEPS, and IELTS (taken in the last two years) must be submitted to the department office during the designated period of the semester. The minimum passing test score for the exams are as follows:

* Minimum passing scores for English Proficiency Test

TOEFL(PBT)	TOEFL(CBT)	TOEFL(IBT)	TOEIC	TEPS	IELTS
600	250	100	900	478	7.0

** TEPS minimum score is applied to 248th test result, held on May 12, 2018. (Minimum score 838 applied to tests taken before May 12, 2018.)

(2) Comprehensive Exam

(a) Qualification and Application Period

Combined program students who are in their 6th semester (or later) and have successfully earned or expect to earn the necessary number of course credits in the applying semester may apply for the comprehensive exam.

- Application period: Spring semester: late March / Fall semester: late September

[GSIS 7-2] Application Form for Comprehensive Exam Screening for Doctoral Program

(b) Notice for exam schedule

Spring semester: second week of April / Fall semester: second week of October

The Department chair will decide and inform the exam date (1-day exam).

(c) Exam period

The exam will be administered during the second week of May or November.

* Re-examination is offered only once to students who have previously failed the comprehensive exam. The schedule for re-examination will be determined by the department chair.

(d) Subjects for examination (applicable for students admitted on and after 2017)

A student must select three courses on which to be examined, one of which must be the required course for

her major, and at least one other course must also be from her major concentration. For the third course, the student can select any of courses from her major concentration or other major concentration of Dept. of International Studies, excluding 21st Century program courses.

For each comprehensive exam relating to each of the three courses, as student must choose to answer any two out of the three questions listed. Thus, in total, a student will answer six comprehensive exam questions

* Required course for each major: The paper for this course will test foundational knowledge within the major.

IT major	IS401 International Economics: Theory and Practice
IB major	IS404 International Business: Theory and Practice
DC major	IS410 Development Cooperation: Theory and Practice
IR major	IS408 International Relations: Theory and Practice

Students should discuss which courses will be examined with their dissertation advisor, and apply for such fields to the department office. The screening committee can evaluate exams up to 1 subject per student (3 faculties for 3 subjects).

(e) The comprehensive exam is a written test based on lectures and coursework. The exam questions will be

provided by members of the Screening Committee.

The exam will be conducted in-class. 2 hours are given for each subject and all 3 subjects will be covered in one (1) day. (applicable for students admitted on and after 2017)

(f) The comprehensive exam will be scored with 3 grades: "Distinguished Pass", "Pass", or "Fail".

Absence is

considered to be non-pass/fail: In exceptional cases based on Ewha University Academic Affairs Regulation Article 5 Clause 2 (Request for Absence of Exam), the Department Chair can designate an alternative exam date.

(g) Re-examination will be taken only for non-pass subjects. If a student has more than one failed subject, all re

examinations will be taken at the same time. The schedule for re-examination will be determined by the department chair.

- (h) If a student does not earn the required number of credits after passing the comprehensive exam, then the student shall be considered as not have taken the exam. If a student passed Dissertation Seminar I (Z0002) but failed the comprehensive exam, the pass of Dissertation Seminar I remains valid. However, she can only take Dissertation Seminar II (Z0003) only after passing the comprehensive exam.

[GSIS 7-2] Application Form for Comprehensive Exam Screening for Doctoral Program

[GSIS 7-4] Evaluation Form for Ph.D. Comprehensive Exam

- ※ If a student does not pass the comprehensive exam after completing the course credits, the student must then register under "research registration" to take the exam.

F. Doctoral Dissertation Procedure

(1) Application for Dissertation Advisor

(a) Period:

Before the end of the third semester following matriculation into the graduate school

(b) Qualification:

- In principle, Ewha Full-time faculty (Assistant Professor, Associate Professor and Professor) can serve as a student's dissertation advisor.
- Faculty who have published more than 2 research papers in International Journals or journals acknowledged by the Korea Research Foundation during the last 3 years, or faculty who have an equivalent research record.
- Full-time faculty who can advise students- at least 4 semesters for master's students and 6 semesters for doctoral/combined program students - before retirement.
- Despite the above regulations, if the Dean requests and President approves, anyone who has qualified for doctoral dissertation advisor can be appointed as doctoral dissertation advisor.
- In principle, each faculty member can accept 5 master's students and 3 doctoral students as thesis/dissertation advisees every semester. This limit is on **new advisees** and does not dictate the total number of students a professor may advise at one time. (Graduate School regulations article 22)
- Two faculty members may be co-dissertation advisors if both faculty members are on-campus. This requires a special application process.

(c) Procedure:

- 1) Students should discuss their dissertation topic and the candidate/s they are considering to be their dissertation advisor with their academic advisor and then submit this information to the department office.

[GSIS 9-1] Application Form for Thesis, Dissertation Advisor Appointment

- 2) The department chair and the student's academic advisor will consult with each other and consider the student's request, then render a decision as to who shall be the student's dissertation advisor.

- 3) The GSIS Office should input the name of the dissertation advisor into the computer system.

[GSIS 3-5] Application Form for Change of Academic or Thesis/Dissertation Advisor

■ Procedure of taking Dissertation Seminar I (Z0002 Dissertation Research I)

(1) Composition of Dissertation Advisory Committee

[GSIS 9-2] Request Form for Doctoral Dissertation Advisory Committee Composition

From the first day of the Dissertation Research I course, the student and the dissertation advisor should choose

the faculty to serve on the Dissertation Advisory Committee and then get approval from the department chair no later than 1 month prior to the dissertation proposal presentation day. The Dissertation Advisory Committee shall consist of 3 members including the student's dissertation advisor (chair of the committee). One member must be selected from outside of the department (either on or off campus).

(2) Dissertation Proposal Screening

Students who passed the comprehensive exam can take Dissertation Seminar I (Z0002) the following semester. Students who are assigned a Dissertation Advisory Committee should submit a dissertation proposal. The Dissertation Advisory Committee will screen the dissertation proposal, and thereafter, render a decision.

※ The student's dissertation advisor may allow the student to begin writing her research plan prior to her dissertation proposal. The student's research plan should include the topic, objective, method, bibliography, and an outline of her research timetable.

- (a) The student's dissertation proposal should include a title, topic, method, table of contents, framework or hypotheses, theoretical background, bibliography, and progress of the study.

- (b) Students must submit their dissertation proposal by the second week of March or September

Dissertation proposals that receive a "Non-pass" at this point are not permitted to continue on to the dissertation screening process.

- (b) Dissertation proposal screening and result notification:

The schedule for the dissertation proposal screening will be announced. When the student passes her dissertation proposal screening by a unanimous vote from the 3 members of her Dissertation Advisory Committee, the student may take Dissertation Research II the following semester after earning an "S(Successful)" from the Dissertation Research I course.

[GSIS 9-8] Evaluation Form for Doctoral Dissertation Proposal Screening

■ Procedure for taking Dissertation Seminar II

- (1) Dissertation screening: 1st screening (student who admitted on and after 2017 academic year)

- (a) Period: 3 months prior to dissertation final evaluation

- (b) Procedure

- 1) Composition of Dissertation Screening Committee (should be completed by 1 month prior to 1st dissertation screening): 5 members (3 members from the Dissertation Advisory Committee + 2 screening members). Up to 3 members can be selected from outside of campus and at least one member should be selected from another University.

(Off-campus committee members means a person off-campus who has expertise on the field and excludes Ewha full-time faculty, invited professor, visiting professor, special-appointed professors, professor emeritus and off-campus dissertation advisor.)

The department chair selects the chair of the committee from among the committee members (excluding the dissertation advisor). Screening Committee should be approved by GSIS Dean before Dissertation Screening. After dissertation screening begins, screening committee member cannot be changed without any unavoidable circumstance.

[GSIS 9-10] Request Form for Doctoral Dissertation Screening Committee Composition

- 2) Submit dissertation (for screening) to committee members: 2 weeks in advance.
- 3) The Dissertation Screening Committee will decide the structure of the dissertation screening (i.e., written or oral presentation).
- 4) Screening result: General dissertation guidance will be provided in addition to details relating to the dissertation screening period.

[GSIS 9-11] Evaluation for Doctoral Dissertation Final Screening

[GSIS 9-12] Evaluation Report for Doctoral Dissertation Final Screening

- (2) Dissertation Screening: Final screening

(※ Payment of dissertation screening fees is required.)

- (a) Period: during the semester when a student is registered for Dissertation Seminar II (Z0003).
- (b) At least one presentation is mandatory. Students may be given another opportunity to defend their doctoral dissertation following the decision from the Dissertation Screening Committee, if needed.
- (c) Procedure

- 1) Submission: Students should submit the dissertation for screening to the committee members 2 weeks in advance.

- 2) Screening: dissertation screening and oral presentation should be conducted one time each, while an oral presentation will be conducted for the final dissertation screening.
- 3) Result: A "pass" will be given based on a decision made by 4 out of 5 committee members.
Final result should be submitted to department chair before the graduation screening period
(June 30 of spring semester and December 31 of fall semester).
[GSIS 9-11] Evaluation for Doctoral Dissertation Final Screening
[GSIS 9-12] Evaluation Report for Doctoral Dissertation Final Screening
- 4) The department chair receives the results from the Dissertation Screening Committee and thereafter, reports the final result to the Dean of GSIS.
- 5) The GSIS Office shall input the list of successful doctoral candidates and titles of their dissertation into the internal system

(3) Dissertation Submission

- (a) Deadline: Hard-cover copies of dissertations should be submitted within the designated period (early July for spring semester and early January for fall semester), and shall include signatures of all Dissertation Screening Committee members.
 - (b) Required documents
 - 1 copy of cover page
 - Confirmation for online submission and author permission agreement
 - 3 hard-cover copies (including signatures from each of the committee members)
 - (c) Main contents of the doctoral dissertation should be officially announced as directed by the Minister of Education within a year from the graduation date, unless the minister admits that announcement is not appropriate.
- (*) After completion of coursework, enrollment is not mandatory. If students wish to be evaluated for a particular semester after completing their coursework, then they must enroll. Students must register for the <Dissertation Seminar II> course and pay the dissertation screening fee for final screening purposes. Upon successful defense of the student's doctoral dissertation, a "Pass" grade will be given and the student may then graduate.

F. Doctoral students should have one or more academic article(s) published in an academic journal recognized by the Department as the first author or a corresponding author, or co-lead author before dissertation submission. For the case of corresponding author and co-lead author, the status should be included in the paper. Supporting documents should be submitted at dissertation submission (Applied to students who were admitted on and after 2014 academic year).

Academic journal recognized by the Department	International or national-wide academic journal, including (S)SCI, SCOPUS, NRF listed or recognized journal. * NRF recognized journal indicates (1) KCI listed or (2) Candidate journal for KCI listing
Supporting documents	Acceptance Letter or online publication. If not published afterwards, doctoral degree may be cancelled.

G. Terms of dissertation submission: students should pass the dissertation screening within 13 years of their combined program, as calculated from the time of entrance into GSIS.

H. Re-authorization of Dissertation Submission Eligibility

- (1) A student who is not able to receive a Doctoral degree due to the expiration of the dissertation submission period (the graduate student must receive approval of her submitted dissertation within 13 years of entering the doctoral program) but has passed the dissertation submission eligibility exam (foreign language exam and comprehensive exam) can be given one more opportunity to apply for dissertation submission eligibility via this process. This includes students who have a valid foreign language exam result which meets or exceeds the score required by the Department of International Studies at the time of application. Students can only apply for Re-authorization of Dissertation Submission Eligibility once, regardless of whether or not their request is granted.

- (2) When re-authorized to submit the doctoral dissertation, the student must submit the dissertation within 3 years (this includes the semester in which she is re-granted the eligibility). Until the dissertation is approved, she must be enrolled with dissertation-based registration.

I. Dissertation style sheets

The dissertation should be written in English and the abstracts should be attached in Korean. The title page and dissertation format should conform to the "Ewha Womans University Dissertation Style Sheets". However, the text and citation may follow well-known citation and style sheets of the dissertation's topical field. The official citation style for the Department of International Studies is ASA style (May 2011, Dept. of International Studies faculty meeting).

4. Graduation screening

A. Procedure

- (1) A list of successful candidates for degree conferment will be made.
- (2) Each department will verify students' enrollment semesters, credits earned, and grades for degree conferment.
- (3) Results of the English proficiency test and comprehensive exam will be confirmed.
- (4) Dissertation screening results will be confirmed.
- (5) Department, major, type of degree, alma mater, and degree number for each student will be confirmed.
- (6) A list of the names of expected graduates will be drawn up and data for graduation screening will be prepared.
The Graduate School Committee will assess the results.
- (7) The degree will be recorded.

VI. Withdrawing from Combined Program to Master's Program

Contents	Application	Eligibility
Students who enrolled as Master's and Doctoral Combined Program can apply for withdrawal of degree program and switch to Master's degree program.	June/ December	Master's and Doctoral Combined program students who enrolled as 3rd or more semesters

VII. Enactment/Application

- The above regulations have been revised and will take effect as of February 2016.
- They are applicable for students who enter the program Fall 2013 or later.
- The general procedure after entering the graduate school, including a request for dissertation screening, will follow the regulations and detailed enforcement of Ewha Womans University.