

2025학년도 이화여자대학교 통역번역대학원 합격자 유의사항

합격을 진심으로 축하드립니다. 이화여자대학교 통역번역대학원에서 선생님의 꿈을 실현할 수 있도록 언제나 함께 하겠습니다. 이화의 구성원이 되심을 다시 한번 환영합니다.

1. 합격통지서 출력

가. 출력기간: 2024. 11. 22(금) ~ 2024. 12. 31(화), 기간 외 출력 불가

나. 출력방법: 통역번역대학원 홈페이지(<http://gsti.ewha.ac.kr>) 합격자 발표 게시물 연결 페이지

2. 등록금 납부

가. 납부기간(등록기간): 2025. 1. 16.(목) ~ 1. 20.(월) 09:00~16:00

※ 납부기간 내 미납하는 경우 미등록으로, 별도 통지 없이 합격이 자동 취소됩니다.

나. 등록금 고지서 출력: 2025. 1. 16.(목) 09:00부터 출력, 금액 및 가상계좌 확인

[☞ 대학원 신입생 등록금 고지서 출력 바로가기](#)

(납부기간 동안 신한은행 창구에서 고지서 없이 수험번호 조회로도 납부 가능)

다. 납부방법

1) 등록기간 중 등록금 고지서상의 가상계좌로 납부합니다.

(2회 이상 나누어 납부할 수 없으므로 납부해야 하는 금액을 합산한 총액을 송금해야 합니다.)

2) 모든 금융기관에서 창구납부, 인터넷뱅킹, 텔레뱅킹, ATM기 이체 모두 가능합니다.

(단 CMA계좌에서 가상계좌로의 이체는 불가, 타행이체로 인한 수수료 본인 부담)

■ 신한은행 ATM기 이용 시 학교코드 : 47005

3) 송금인은 학생 본인이 아니어도 가능하며, 수취인은 이대대(본인이름)으로 표시됩니다.

4) 중국인 유학생은 위챗페이(Wechat Pay)를 이용한 등록금 납부 가능(학교코드 47005)

[☞ 위챗페이 등록금 납부 바로가기](#)

5) 신입학 등록금은 신용카드 납부 또는 분할 납부가 불가능합니다.

라. 기타납부금(건강공제회비): 납부 여부는 선택사항이며 납부하고자 하는 경우 등록금과 합산하여 납부해야 합니다.(건강공제회비 문의: 대학건강센터 02-3277-3181)

마. 등록금 납부 확인 방법

1) 신한은행 조회서비스 이용: '[☞ 신한은행납부조회 바로가기](#)'에서 실시간 확인

2) 학교 신입생 인트라넷 조회: '[☞ 간편납부확인 바로가기](#)'에서 확인

- 아이디: 수험번호 / 비밀번호: 생년월일 여섯 자리(주민번호 앞 여섯 자리)

- 「학사」→「등록」→「등록금납부확인서」클릭

* 개인정보보호법 제18조 개인정보의 이용·제공 제한에 의거, 위 방법 외에는 개별 등록금 납부 여부 확인이 불가능합니다.

바. 입학 포기 사유 발생 시 처리 사항

- 1) 졸업예정자의 졸업 불가 결정 등 입학 불가 및 입학 포기 사유 발생 즉시 입학 포기 각서를 제출하여야 합니다.(사유 발생 즉시~2025.1.13.(월) 11시까지)
- 2) 등록금을 납부하지 않아 입학이 취소된 경우에도 등록포기각서를 제출해야 합니다.
- 3) 등록 포기각서 서식: 합격자발표 공지사항 첨부 또는 본 대학원 홈페이지 학사안내->학사 정보->"각종서식"에서 다운로드
- 4) 제출방법: 서식 작성하여 서명 후 본 대학원 행정실 이메일(gsti@ewha.ac.kr) 제출

3. 신입생 오리엔테이션: 2025년 2월 중, 온라인

4. 교과목 수강 신청

- 가. 기간: 2025. 2. 17(월) 09:00~2. 19(수) 15:00
- 나. 방법: 본 대학원 홈페이지 중앙하단의 '수강신청' 클릭
(각 전공별 교과과정 및 신입생 오리엔테이션 내용 참조)

5. 개강일: 2025. 3. 4(화)

6. 학생증 체크카드 신청

가. 신청 및 수령 일정: 추후 홈페이지 공지 예정

나. 문의처: 학생서비스센터 ECC B303호 (☎ 02-3277-2064/3233)

참고 : 학생증 수령 전 도서관 출입 (중앙도서관, ☎ 02-3277-3129)

1) 개강일 전: 등록금납부확인증 및 신분증 지참

- 도서관 출입 및 자료열람 가능 / 자료 대출 및 열람실 좌석 발급 불가

※ 등록금납부확인서: '이화포탈정보시스템>유레카통합행정>학사행정>등록금>등록금납부확인서'

2) 개강일 후: 학생증(모바일 학생증) 지참

7. 통역번역대학원 장학제도 안내(2024년 11월 기준)

장학금명	대 상	장학금 내용
통역번역대학원 우수장학금	입학성적이 우수한 신입생(상위 25%)	수업료 1/2(입학금 제외)
	1학기 학업 성적이 우수한 재학생	수업료 1/4
	2학기 학업 성적이 우수한 재학생	수업료 1/4
	3학기 학업 성적이 우수한 재학생	수업료 1/4
연구조교	연구조교를 배정받은 교원이 추천하는 학생 ※ 정규등록 및 교과목 등록(수료생 제외) 신입생, 재학생	수업료 전액 또는 일부(1/2, 1/3)
학생조교	행정 업무 및 연구·실습·수업활동을 지원하는 학생 ※ 정규등록생 및 교과목 등록생·수료생 제외에 한함 (신입생, 재학생)	각 부서별 선발기준에 따름
이화복지1	가계 곤란 장학금	1,000,000원
선배라면	후배들에게 희망을 선물하는 이화의 선배들의 뜻을 따라 학비 지원이 필요한 학생	일정 금액
이자지원	한국장학재단 일반상환 학자금대출을 받은 학생	학자금 대출 금액에 대한 한 학기분(6개월분) 이자

* 장학금 지급 사항은 추후 변동 가능합니다.

* 장학금은 해당 학기 재학생만 수혜 가능하며 휴학 시 장학금은 반환하여야 합니다.

8. 학력입증서류 제출 안내

가. 국내 학교 졸업(예정)자 학력검증 확인 서류 제출

- 1) 제출대상: 최종합격자 중 국내 대학 졸업자
- 2) 제출서류: 대학에서 발급한 국문 졸업증명서(2025년 1월 이후 발급서류)
- 3) 제출방법: 이메일 제출(gsti@ewha.ac.kr)
- 4) 제출기한: 2025. 2. 3(월) *졸업예정자는 발급 즉시 제출
- 5) 국문 졸업증명서를 제출해야 하며 증명서 상 내용(확인 번호 등)을 바탕으로 합격자의 학력 입증에 활용됩니다.

나. 해외 학교 졸업(예정)자 학력검증 확인 서류 제출

- 1) 제출대상: 최종합격자 중 원서접수 시 해외 대학에서 발급받은 졸업증명서(혹은 학위증)를 제출한 자는 이에 대한 확인서를 제출해야 하며 미제출 시 입학이 취소됩니다.

2) 제출서류

가) 아포스티유 협약 가입국 서류: (1) 또는 (2) 중 원본 제출

- (1) 아포스티유 확인서: 해당학교 소재국 정부 지정기관에서 발급한 원본 서류
- (2) 영사확인: 출신학교 소재국 주재 한국영사 또는 주한 공관 영사 확인 서류 원본

나) 아포스티유 비협약국 서류

영사 확인: 출신학교 소재국 주재 한국영사 또는 주한 공관 영사 확인 서류 원본

- 다) 중국에서 학·석사학위를 취득한 자의 최종학력증명은, 원서접수 당시 ‘中國高等教育學歷查詢報告’(www.chsi.com.cn) 발급 영문 학위증명서를 제출자 중, 온라인증명발급서류(Online Verification Report) 유효기간이(Date of Expiry)이 2025.2.28. 이전 만료인 서류를 제출한 경우 유효기간이 2025. 3. 1. 이후인 서류를 다시 제출해야 함.

3) 제출 기한: 2025. 2. 3(월)

4) 아포스티유 관련 문의처: 외교통상부 영사서비스과(02-2100-7600)

<참고> 아포스티유 관련 외교부 사이트 https://www.0404.go.kr/consulate/consul_apo.jsp

다. 해외 학교 졸업(예정)자의 학력조회동의서 제출

1) 제출대상: 합격자 중 해외 학교 출신자

학력 조회를 위해 학력조회에 대한 동의 및 출신 학교 학력조회 업무 담당 부서 정보가 기재된 “학력조회동의서”를 제출하여 주시기 바랍니다.

2) 제출 서류: “학력조회동의서”(합격자발표 공지사항 첨부) 작성 및 서명 후 스캔 문서를 본 대학원 행정실 이메일(gsti@ewha.ac.kr)로 제출

3) 제출 기한: 2025. 2. 3(월)

9. 외국국적학생 비자 발급 안내

가. 유학비자 및 표준입학허가서

1) 등록을 완료한 외국 국적 학생들에게 표준입학허가서가 발급됩니다.

2) 절차

- “표준입학허가서”를 행정실 안내에 따라 온라인 신청(추후 개별안내 예정)
- “표준입학허가서”와 “사업자등록증” 이메일 수령
- 가까운 재외공관 또는 서울남부출입국외국인사무소 방문

나. 학생비자 (D-2) 발급

1) 국내 체류 학생 체류자격(D-2) 기간연장

등록 후, 본 대학원에서 발급된 표준입학허가서를 지참, 직접 출입국관리사무소에 방문하여 D2비자 신청 및 체류자격 변경(소속 변동 등)을 신청합니다.

2) 학생비자(D-2) 신청

가) 등록 후, 아래의 서류를 구비하여 가까운 재외공관 방문, 비자 신청

- ①통합신청서 (국제학생팀 홈페이지 또는 www.hikorea.go.kr 에서 다운로드), ②여권,
- ③여권용 사진 1매 (3.5cm*4.5cm), ④이화여자대학교 사업자등록증 사본, ⑤표준입학허가서, ⑥최종학력 입증서류(예: 졸업증명서), ⑦재정입증서류 (예: 20,000USD 이상 본인 통장잔고 확인서, 장학증서 등), ⑧가족관계 입증서류(부모 명의의 은행잔고증명서를 제출한 경우에 한함) ⑨결핵검진확인서(해당 국가에 한함), ⑩수수료(각 대사관에 확인)

나) 잔고증명서는 표준입학허가서 신청일 기준 최근 20일 이내에 발급된 것이어야 합니다. 위 사항은 변경될 수 있으므로, www.hikorea.go.kr 사이트 사증발급 안내에 따라 준비해야 합니다.(전화 1345 출입국관리사무소)