

2023학년도 제 1학기 일반대학원 학위청구논문 심사 안내

- 학위청구논문 심사 신청은 해당기간에 인터넷 신청해야함 *기간 엄수(신청기간 이외 신청 불가)
- 학위청구논문심사 인터넷신청하고 서류제출 기간에 관련 서류를 [보건과학대학행정실](#)에 제출
- KUPID에서 학위청구논문제출자격요건 충족 여부 확인 필요 (미충족 시 신청 불가)
 - KUPID: 학적/졸업 → 논문심사 → 학위청구논문제출자격요건
- 일반대학원 학위논문 작성법 및 양식 [첨부파일 3. 일반대학원 학위논문 작성법 및 양식(국,영문)] 필수
참고(적용대상: 2023년 8월 졸업생부터 적용必)
 - 학위논문 주요 안내사항: <https://graduate.korea.ac.kr/academic/dissertation.html>
 - 학위논문 작성 FAQ
: https://graduate.korea.ac.kr/community/faq.html?view_cnt=Y&keyfield=&key=&kind=t_06

1. 학위청구논문 신청 자격 요건

구분		석사	박사	석·박사통합
수 료 요 건	2020년 2학기 입학생까지	전공과목 24학점 연구지도 8학점 지도교수지정과목	전공과목 36학점 연구지도 8학점 지도교수지정과목	전공과목 54학점 연구지도 16학점(12학점) 지도교수지정과목
	2021년 1학기 입학생부터		전공과목 30학점 연구지도 8학점 지도교수지정과목	전공과목 48학점 연구지도 16학점(12학점) 지도교수지정과목
공통사항		총 이수학점 평점평균 3.0이상	총 이수학점 평점평균 3.0이상	총 이수학점 평점평균 3.0이상 *수업연한 단축자 평점평균 4.0이상
		취득예정도 가능함		
논문제출 자격요건		외국어시험 및 종합시험은 요건을 충족하여 합격		
		인권과 성평등 교육 수강한 자 (2017년 1학기 입학자부터)		
		연구윤리 교육 수강한 자 (2021년 8월 졸업예정자부터)		
			SCIE 국제저명학술지나 한국연구재단 등재지(비자연계의 경우 등재후보지도 가능) 게재 증명서(혹은 acceptance letter) 1부(2009년 9월 입학자부터)	
		학과내규 충족 필수 ★필독★학과내규충족요건 공지사항 ← 학과별 내규 확인 필수!!		
논문 제출 연한	2020년 2학기 입학생까지	입학년도로부터 6년 이내	입학년도로부터 10년 이내	입학년도로부터 12년 이내
	2021년 1학기 입학생부터	입학년도로부터 4년 이내	입학년도로부터 8년 이내	입학년도로부터 10년 이내

가. 인권과 성평등 교육 수강 방법

1) 학생은 블랙보드 접속 → 안내페이지 → 2023법정의무 및 교내권장 교육 (학생) '2023 법정 의무 및 교내권장 교육 -00분반 클릭 → 자가등록 → '코스'에서 해당 교육 수강 가능

2) 자세한 내용은 대학원홈페이지 공지사항 확인

가) [3단계] 이수내역인증까지 완료해야 교육 이수 인정됨(3단계 진행되지 않으면 포털에서 이수 확인 불가함)

나) 교육 이수 확인 : 포털(KUPID) → 수업 → 교육이수현황 조회

3) 문의: - 콘텐츠 및 수료증 관련 문의 : 인권.성평등센터 humanrights@korea.ac.kr

- 블랙보드 시스템 오류 문의 : 원격교육센터 elarning@korea.ac.kr

4) 연구윤리 교육 수강 여부 확인(2021년 8월 졸업예정자부터) 필수

가) 교육 이수 확인 : 포털(KUPID) ① 수업 → 교육이수현황 조회

② 학적/졸업 → 논문심사 → 학위청구논문제출자격요건

나) 교육 및 이수 문의 : 연구윤리센터 carolrla@korea.ac.kr

2. 학위청구논문 심사 인터넷 신청기간 : 4월 17일(월) ~ 21일(목) 16:00 *신청기간 엄수

가. 해당 신청기간에 반드시 '인터넷(포털)'으로 신청

나. 신청기간 이후 학위청구논문심사 신청 불가(신청기간 엄수)

다. **신청 및 접수된 논문심사신청(서)는 취소 및 반환 불가**

라. 신청방법 : 포털(KUPID) 로그인 → 학적/졸업 → 논문심사 → 학위청구논문심사 신청

3. 논문심사 신청서류 제출 : 4월 17일(월) ~ 21일(금) 17:00

가. 제출서류 : 심사용 논문 및 서류를 [보건과학대학행정실](#)에 제출

1) 심사위원 추천서 및 심사위원 명단은 지도교수가 작성

2) 심사신청서에 담당자 확인은 [보건과학대학행정실](#)에서 확인

3) 심사용 논문 1부는 지도교수님께 직접 전달, 나머지는 심사위원들에게 전달함

(반드시 보건과학대학행정실로 "직접제출확인서" 제출해야 함 - 첨부파일 참조)

4) 논문심사신청서는 인터넷 신청 후 출력

5) 심사신청서 및 첨부파일을 모두 [보건과학대학행정실](#)에 제출하면 [보건과학대학행정실](#)에서 진행안내

6) 학과별 내규를 확인 후 학위청구논문 자격확인서 제출

※ **접수된 논문심사신청(서)는 취소 및 반환 불가**

구 분	석 사	박 사	비 고
심사용 논문	- 지도교수 각 1부 - 직접제출확인서 제출 후 심사위원에게 본인이 직접전달 2부	- 지도교수 각 1부 - 직접제출확인서 제출 후 심사위원에게 본인이 직접전달 4부	가제본 논문 '보건과학대학 행정실에 제출필요없음'

구 분		석 사	박 사	비 고
학 위 청 구 논 문 양 식	심사신청서	- 인터넷 신청 후 출력		
	제출승인서		- 추천요지는 지도교수가 작성 - 지도교수, 학과주임 날인	별도양식 (첨부파일)
	심사위원 추천서	- 추천은 지도교수가 함 - 지도교수, 학과주임 날인		별도양식 (첨부파일)
	외부심사위원 명단	- 인적사항, 은행명(계좌) 등을 정확히 기입 * 외부심사위원 '개인정보 수집·이용 동의서' 포함		별도양식(첨부파일) *심사위원 위촉 및 심사비 지급
	심사결과	- 심사위원장과 심사위원이 논문심사페이지에 직접 입력함		2018학년도 2학기 변경
첨 부 물			- SCIE 국제저명학술지나 한국연구 재단 등재지(비자연계의 경우 등재 후보지도 가능) 게재 증명서(혹은 acceptance letter) 1부(2009년 9월 입학자부터)	
		- 학위청구논문 연구윤리 준수확인서(소정양식)		별도양식 (첨부파일)
심 사 비	일 반	- 논문심사비 없음(피심사자 학위논문심사비 납부하지 않음) *교내.외심사위원에 '학위논문심사비' 지급됨		2019학년도 2학기 변경
	학연산			

4. 학위청구등록금 납부기간(수료생) : 5월 2일(화) ~ 3일(수) 16:00 *납부기간 엄수

- * 논문심사 신청 및 학위청구등록금 납부 후 논문심사신청 취소 및 학위청구등록금 반환 불가
- * 납부기간 이후 학위청구등록금 납부 불가

가. 대상 : 학위청구논문 인터넷 신청한 수료생 학위청구등록금 납부(필수) *재학생, 영구수료 제외

- 정규학기 재학생의 경우 별도의 추가 등록할 필요 없음
- 영구수료생 학위청구논문심사 연장 승인(특례)자는 정규등록기간에 등록금 납부 완료함

나. 학위청구등록금 납부

정규등록기간 중 수료연구등록		학위청구등록금 납부기간
수업료의 4.5% 납부	선납부자	수업료의 5% 추가 납부
	미납자	수료연구등록(수업료의 4.5%) + 수업료의 5% 납부

- 1) 수업료의 9.5% 또는 (정규등록기간 4.5% 선납자)수업료의 5% 추가 납부
- 2) 정규등록 기간에 수료연구등록금을 등록 못했을 경우 학위청구등록금 9.5%를 납부
- 3) 학위청구논문 수료연구등록금은 학위청구논문 심사 인터넷신청을 완료한 수료생만 납부할 수 있음
- 4) 고지서 출력 기간 : 5월 2일(화) ~ 3일(수) *포털 학사일정 수료연구등록안내 고지서 링크 생성

5) 2014학년도 이전 수료자 중 학위청구등록금 선납자는 0원 등록(해당자)

- 0원 등록 대상자는 0원 등록금 고지서 지참하여 KEB하나은행(고대점, 하나스퀘어점)에 방문하여 0원 등록해야함

6) 학위청구등록금을 납부하고 논문심사에 불합격하여 재심사를 요청할 경우 학위청구등록금 재납부

다. 수료연구생 중 수료연구(휴학)자와 학위청구 논문심사 미신청자는 학위청구등록금 납부할 수 없음

5. 논문 심사결과 및 심사요지 등 입력(심사위원) : 6월 9일(금)까지 -> 6월 12일(월)까지

- 최종 논문심사 완료 후 심사위원장과 심사위원이 심사결과 및 심사요지를 논문심사페이지에 입력함

6. 학위논문심사 결과 조회 : 6월 12일(월) 예정 -> 6월 13일(화) 예정

가. 포털(KUPID)에서 확인

7. (도서관홈페이지) 학위청구논문 원문 업로드 : 6월 19일(월) ~ 7월 2일(일) 16:30

※ 인쇄본(완제본)은 도서관으로 제출하지 않고 원문 파일만 업로드 함.(2022학년도 2학기부터 시행함) (*제출기한 엄수(해당기간 외 제출 불가))

※석사학위 논문 대체자는 업로드 하지 않음 (석사학위논문 대체자 절차 : 소속 대학행정실로 실적물 제출)

제출처	제출서류	변경 전	변경 후
도서관	완제본 논문 제출	오프라인 제출	제출하지 않음
	저작권동의서	온라인 및 오프라인 제출	온라인만 제출
	학위논문 전자파일	온라인제출	
	심사완료 검인서(인준지)	-	스캔본 별도 업로드
단과대학 행정실	학위논문 제출 확인서	도서관 담당자 날인 후 제출	출력본 제출
	표절예방프로그램 검사 확인서	오프라인 제출	
	학위논문 속표지	오프라인 제출	
	심사완료 검인서(인준지) 사본	오프라인 제출	원본 확인 후 사본 제출

가. (도서관) 학위청구논문 원문 업로드

- 1) 도서관 홈페이지(<http://library.korea.ac.kr>)의 '나의공간 → 내정보 → 학위논문제출'에 업로드
- 2) 학위논문 원문 파일에는 심사위원 도장 날인 또는 서명이 포함되지 않은 인준지를 포함하고, 날인된 인준지 스캔본은 별도 파일로 업로드
- 3) 저작권 동의서는 온라인으로만 제출 → 원문 업로드 시 dCollection에서 저작권 동의 체크하여 제출(별도 오프라인 제출은 하지 않음)
- 4) 학위논문 공표를 유보(비공개)하는 경우, 조건부 동의서(비공개요청서)를 도서관으로 별도 제출
- 5) 석사학위논문 대체자는 도서관에 업로드 하지않고 보건과학대학 행정실로 제출

나. (보건과학대학 행정실) 관련 서류 제출 : 6월 28일(수) ~ 7월 5일(수) 17:00 까지

- 1) 학위논문제출 확인서

- 가) 도서관 홈페이지에 학위논문 업로드 → 도서관 확인 → 확인서 출력(2~3일 소요)
- 2) 논문표절예방 프로그램 검사확인서
- 3) 학위논문 속표지
- 4) 심사완료 검인서(인준지) 사본
 - 가) 인준지 원본과 사본을 모두 가지고 보건과학대학 행정실 방문 후 담당자에게 원본 확인
 - 나) 확인된 원본은 본인이 직접 보관, 사본은 행정실로 제출

7. 기타 안내

가. 저작권 동의서 제출 변경

학위청구논문 원문 업로드 시 dcollection에서 저작권 동의 후 제출하는 동의서만 제출
기존에 추가로 **오프라인으로 제출은 하지 않음.**

나. 논문제목 변경

- 1) 완제본 논문과 '논문심사신청서'의 논문제목이 일치해야 함.
- 2) 제목 변경 시 학생이 '논문심사신청서'의 제목을 포탈(KUPID)에서 수정해야함. **(단, 최종심사전
까지만 제목 수정이 가능함)**
- 3) 변경방법 : 포탈(KUPID) 로그인 → 학적/졸업 → 논문심사 → 학위청구논문심사 신청 → 논문제목
변경 후 저장

다. 접수된 논문심사신청(서) 및 학위청구등록금 취소 및 반환 불가

라. 학위 청구논문 심사결과 불합격 시

- 재학생 : 학위청구논문심사 신청(서) 취소 및 반환 불가함
- 수료생 : 학위청구논문심사 신청(서) 취소 및 반환 불가, 납부한 학위청구등록금 및 수료연구등록금 반환 불
가

※ 학위논문심사 진행관련 기타 자세한 문의는 보건과학대학행정실(02-3290-5650)로 문의하시기 바랍니다.

- 붙임 : 1. 2023년 1학기 학위청구논문 심사일정 안내문(국문, 영문)_수정 각 1부.
- 2. 논문심사신청 논문양식(한글, PDF)(2020.10.01 변경) 각 1부
 - 3. 일반대학원 학위논문 작성법 및 양식(국,영문)
 - 4. 개인정보 수집.이용 동의서(양식)(외부_심사위원용)(2020.04.01변경)
 - 5. 논문심사비 수령거부 확인서 및 외화송금 신청서(양식)
 - 6. 심사용논문 직접제출확인서
 - 7. 학위청구논문 제출자격확인서
 - 8. 대학원학칙 일반대학원 시행세칙 (제4장제2절(학위논문심사))
 - 9. 학위 심사논문 제목 변경 사유서 양식

2023.04

대 학 원 행 정 팀

2023학년도 전기 학위청구논문 신청 시 제출서류 안내

제출서류	석사과정	박사과정	석박사통합과정
청구논문심사신청서	○	○	○
심사위원추천서	○	○	○
외부심사위원명단	선택	○	○
외부심사위원 개인정보수집,이용동의서	○ (명단 제출시)	○	○
연구윤리준수확인서	○	○	○
청구논문 제출자격확인서	○ (제출자격은 학과별내규확인 필수)	○ (제출자격은 학과별내규확인 필수)	○ (제출자격은 학과별내규확인 필수)
직접제출확인서	○	○	○

*학위청구논문신청 시 학과내규를 반드시 숙지하시기 바랍니다. 위 내용은 [\[보건과학대학-홈페이지 공지사항\]](#)에 모두 공지되어있는 내용입니다.

2023 Spring Semester Graduate School

Notices on Examination of Degree Dissertations

1. Important Dates and Related Notices

- Apply for examination of degree dissertations by **Online** and submit the required documents to the [administration office of the corresponding department](#) within the document submission period
- **[Check]** KUPID: Registration/Graduation → Academic Records & Graduation → Evaluation for Thesis → Dissertation Submission Requirements

1) Eligibility Requirements to Submit Dissertation for Examination

Classification		Master's	Doctoral	Integrated Master's-Doctoral
Requirement for Completion	Students admitted before 2020 Fall	Major Courses : 24 credits Research Courses : 8 credits Advisor Designated Courses	Major Courses : 36 credits Research Courses : 8 credits Advisor Designated Courses	Major Courses : 54 credits Research Courses : 16 (12) credits Advisor Designated Courses
	Students admitted after 2021 Spring		Major Courses : 30 credits Research Courses : 8 credits Advisor Designated Courses	Major Courses : 48 credits Research Courses : 16 (12) credits Advisor Designated Courses
Common Requirement		Total GPA 3.0 or higher	Total GPA 3.0 or higher	Total GPA 3.0 or higher *Applyer for Reduction of Coursework Period (Early Completion) Total GPA 4.0 or higher
		Those expecting to earn the above credits are also eligible.(within the current semester)		
Requirement for Dissertation Submission		Fulfillment of the requirements for and passing of the Foreign Language and Comprehensive Examinations		
		Completion of the Human Rights & Gender Equality course mandatory (applicable to those who enrolled from the spring 2017 semester onward)		
		Completion of the Research Ethics course mandatory (applicable to those who August 2021 Graduation Scheduled)		
			One copy of Certificate of Publication (or acceptance letter) from SCIE renowned international journals or Korea Citation Index (KCI) Korean journals (KCI candidate journals are accepted for non-science & engineering fields) : applicable to those who enrolled from September 2009 onward	
		upon on Satisfaction of department bylaws		

Classification		Master's	Doctoral	Integrated Master's-Doctoral
		★필독★학과내규충족요건 공지사항 ←compulsory to check department bylaws		
Dead line for Dissertation Submission	Students admitted before 2020 Fall	Within 6 years from the year of admission	Within 10 years from the year of admission	Within 12 years from the year of admission
	Students admitted after 2021 Spring	Within 4 years from the year of admission	Within 8 years from the year of admission	Within 10 years from the year of admission

2) Registration for the Human Rights & Gender Equality course

- Sign in Blackboard (<https://kulms.korea.ac.kr>) with your KU Portal ID /PW → Click 'Institution Page' → Click 2022법정의무 및 교내 권장교육 (학생/ 교직원) '2022 법정의무 및 교내 권장 교육 -00분반 클릭 자가등록 '코스' → Human Rights and Gender Equality Education

* **You will not be shown as completing this course on university system when you do not proceed till [Step3].**

* **NOTICE**

* Contact

- Inquiries regarding content and certificates : humanrights@korea.ac.kr
- System related inquiries : elarning@korea.ac.kr

3) Registration for Research Ethics course

* **NOTICE**

* Contact

- Inquiries regarding content and certificates : carolrla@korea.ac.kr

2. Online Application Period for Examination of Degree Dissertations : **Apr. 17 (Mon.) ~ Apr. 21 (Fri.) 4:00 PM**

- 1) **Apply 'Internet' during the Application Period(it can not apply after Online application period)**
- 2) **It can not cancel Application for Examination of Degree Dissertations**
- 3) Application Method : Portal Login → Registration and Graduation → Evaluation for Thesis → Evaluation of Thesis (Masters and Doctoral)

3. Submission Documents Period : **Apr. 17(Mon.) ~ Apr. 21 (Fri.) 5:00 PM**

- 1) Submission Documents: Submit the dissertation and following documents **to the College of Health Sciences administration office.**
 - ① Recommendation from an examination committee member and the list of examination committee members must be written by the academic advisor.
 - ② Confirmation from the person in charge of the dissertation examination request form must be verified at **the College of Health Sciences administration office.**

- ③ **One copy of the dissertation for examination needs to be delivered directly to the academic advisor. And after submitting the confirmation of direct submission, deliver the remaining copies directly to the dissertation examination committees.**
- ④ The request form for dissertation examination printed from the portal and all the attached documents must be submitted to the administration office of the corresponding department.
- ⑤ After receiving the application form and supporting documents from the applicant, the department administration office delivers the dissertation and screening guideline to the chair and members of the examination committee.
- ⑥ **After checking department bylaws, send in qualification for degree dissertation.**

※ **A submitted request form for a dissertation examination are not returnable.**

Category		Master's Program	Doctoral Program	Notes
Dissertation for Examination		1. One copy for academic advisor 2. Two copies for dissertation examination committee	1. One copy for academic advisor 2. Four copies for the dissertation examination committees	Temporarily-bound dissertation *No need to submit to administrative office
Documents for Examination of Degree Dissertations	Request for Dissertation Examination and Approval for Submission of Dissertation	Print out after applying online		
	Request for Dissertation Examination		Print out after applying online	
	Approval for Submission of Dissertation		1. Recommendation from academic advisor 2. Signature and seal from academic advisor, a professor from the same department, and the head of the department	Separate form
	Recommendation from the Dissertation Examination Committee	1. Recommendation from academic advisor 2. Signature and seal from academic advisor and the head of the department		Separate form
	Point of Contact of the external member of the dissertation examination committee	Accurately record the personal information, name of bank (account number), and other pertinent information		Related to examination fee payment*
	Examination Results	The Chair and members of the Dissertation Examination Committee shall directly enter the result on the Dissertation Examination page.		Amended Fall 2018
Supplements			A certificate of publication (a copy) or Acceptance letter of publication from one of the journals listed in the Science Citation Index (SCIE) or in publications of the	

Category		Master's Program	Doctoral Program	Notes
			National Research Foundation of Korea as well as expanded publications (excluding science majors) (applicable to students admitted beginning fall semester, 2009)	
		Confirmation of Compliance with Research Ethics for Degree Dissertation (Prescribed Form)		
Examination Fee	General	No examination Fees		Amended Fall 2019
	Academy-Research-Industry			

4. Degree Dissertation Tuition Payment Period(Course Completed Student)

: **May. 2 (Tue.) – May. 3 (Wed.) 4:00 PM**

*** It can not cancel Application for Examination of Degree Dissertations and refunded paid Degree Dissertation**

Tuition

*** It can not pay after Degree Dissertation Tuition Payment Period**

1) Target : **Course Completed Student** who have completed the Online Application for Examination of Degree Dissertations

- Additional registration is required for those who have completed the program
- Additional registration is NOT necessary for those enrolled in the regular semester

2) Pay an additional 9.5% or 5% (applicable to those who have pre-paid 4.5% during the regular registration period) of the tuition fee

5. Entering Dissertation Examination Results & Evaluation Summary : **by Jun. 9 (Fri.) -> by Jun. 12(Mon.)**

- After completing the final dissertation evaluation, the chair and members of the Dissertation Examination Committee enter the result and evaluation summary on the Dissertation Examination page.

6. (KU Library Homepage) Online Uploading of the Dissertation : **Jun. 19(Mon.) ~ Jul. 2(Sun.), 4:30 P.M**

***From Fall semester 2022, students do not submit the printed hard-cover Dissertation/Thesis to the library. Students are only allowed to upload their original thesis file online.**

Place of submission	Required Documents	Before	After
Library	Hard copies	Offline	No submission
	Copyright Agreement	Online & Offline	Online submission
	An electronic file the Dissertation/Thesis	Online submission	
	Signature page	-	Upload the scanned file
Administrative office of Health Sciences department	Confirmation of the submission of a Dissertation/Thesis	Submission after obtaining the signature of the library staff	Submit the printed copy
	Confirmation of Thesis Plagiarism Check	Offline submission	
	Title page	Offline submission	
	Signature page	Offline submission	Submit the copy (A Student keeps the original copy of the signature page after checking with the administrative office)

1) Access to the KU Library website(<http://library.korea.ac.kr>) My Space -> My Information -> Dissertation Submission (Please refer to the 'Online submission Manual.')

2) Upload scanned signature page

3) In case a student would like to suspend his/her thesis disclosure, it is needed to submit the [Conditional consent forms (non-disclosure requests)] to the library in person.

4) Submit the copyright agreement online : For copyright consent, check the online submission screen for consent

※ In case you approved to substitute his/her thesis with other academic performances or records, please submit the copies of substitute results to the administration office of the affiliated university(department)

※ Do not upload a person who has replaced the master's thesis

Guide to the procedure for replacing the master's thesis

-> Submission of copies of substitute results to the administration office of the affiliated university (department)

7. (Department offices) Need to submit the relevant documents

※ If the relevant documents are not submitted to the department office, the examination of the thesis will be canceled. Thus it must be submitted within the deadline

1) confirmation of thesis paper(심사완료 검인서)

① Submit a "confirmation of thesis paper" to the department office to check whether the Dissertation electronic file is uploaded to the library

② You may print out the confirmation letter from the library website when your Dissertation/thesis is uploaded

2) Confirmation of Thesis Plagiarism Check(논문표절예방 프로그램 검사확인서)

3) Title page(논문 속표지)

4) Copy of signature page(인준지 사본)

- ① You may submit the copy of signature page after checking it with original one.
- ② Students keep the original copy of signature page

※ Do not upload a person who has replaced the master's thesis

Guide to the procedure for replacing the master's thesis -> Submission of copies of substitute results to the administration office of the affiliated university(department)

8. Important Notices

1) Writing Guide for the Complete Bound Version of the Dissertation:

- Refer to Chapter 4 Section 2, Examination of Degree Dissertations, in the Constitution of the Graduate School – Detailed Enforcement Regulations for the Graduate School(Bound dissertations should be 4 x 6).

2) Change of Dissertation Title

- ① The title of finalized dissertations must be identical to the dissertation title listed on the dissertation examination application form (**Title change is not possible after the final screening**)
- ② Revising dissertation titles : Proceed to Portal(KUPID) → School Register/Graduation → Dissertation Examination → Apply for the Dissertation Examination → Dissertation Title Change
- ③ **It can not cancel Application for Examination of Degree Dissertations and refunded paid Degree Dissertation Tuition**

※ For a detailed inquiry, please contact your department administration office.

April. 2023

the Graduate School