

# 법학전문대학원 학사운영에 관한 지침

시행: 2023. 03. 01.

## 제1장 총 칙

### 제1조(목적)

본 지침은 경희대학교 법학전문대학원 내규(이하 내규라 한다)에서 학사운영에 관하여 위임한 사항과 그 시행에 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

## 제2장 입 학

### 제2조(입학)

- ① 법학전문대학원 석사 신입생 모집전형 및 관련 지침 등에 따라 엄정한 입학사정을 거쳐 신입생을 모집한다.
- ② 입학전형 자료는 10년간 보관한다.

## 제3장 등 록

### 제3조(등록)

경희대학교 법학전문대학원(이하 본 대학원이라 한다) 학생은 매 학기 소정 기일 내에 등록을 필함으로써 해당 학기의 유효한 학생 자격을 유지한다.

### 제4조(등록절차)

- ① 등록기간은 해당 학기 개시 1월 전(신입생의 경우 60일 전)에 설정함을 원칙으로 한다.
- ② 등록은 학교에서 설정한 기간 내에 지정된 납부처에 고지된 금액을 납부하여야 한다. 또한 장학생과 기타 학비감면을 받는 학생도 소정의 등록절차를 완료하여야 한다.
- ③ 등록은 6학기 이상 정규등록을 하여야 한다.

## 제4장 수업연한 · 학년도 · 학기 · 수업일 및 휴업일

### 제5조(수업연한)

- ① 본 대학원의 수업연한은 3년으로 하며, 수업연한의 단축은 허용하지 아니한다.
- ② 본 대학원에서는 입학 후 60개월을 경과하여 과정을 이수할 수 없다. 다만, 휴학기간은 이에 산입하지 아니한다.

### 제6조(학년, 학기)

- ① 매 학년의 기간은 3월 1일부터 익년 2월말까지로 하고, 학기는 매 학년도 2개 학기로 한다. 다만, 2주를 초과하지 않는 범위 내에서 학기개시일 전에 개강할 수 있다.
- ② 본 대학원장은 필요한 경우 여름방학과 겨울방학 중 소정기간 동안 계절 학기를 운영할 수 있다.

### 제7조(수업일수)

- ① 수업일수는 매학기 15주 이상, 매 학년도 30주 이상으로 한다. 다만, 법정 및 임시공휴일로 인하여 학기당 수업일수가 15주 미만일 경우는 부족한 시수만큼 보강하여야 한다.
- ② 강의계획서 상의 수업결손이 생길 우려가 있는 경우, 담당교원은 사전에 대학원장에게 '휴강사유서' 및 '보강계획서'를 제출하고, 대학원장의 승인을 얻어야 한다. 다만, 사고 등으로 인한 위급한 경우에는 사후승인을 얻을 수 있다. 대학원장의 승인이 있는 경우에도 담당교원은 학기가 끝나기 이전에 결손에 해당하는 시간을 보충하여야 한다.
- ③ 학기 중 담당교원의 질병 등으로 인하여 수업의 계속적 진행이 불가능한 것으로 판단되는 경우 대학원장은 대체교수를 지정한다.
- ④ 계절학기의 수업시수는 정규학기 수업시수와 동일하게 편성하여야 한다.

#### 제8조(조기종강 금지)

당초 수업시간표에 따른 수업일(주)수를 단축하여 집중적으로 강의하거나 성적부여 최소 출석일수(시간) 충족 이후 조기종강을 할 수 없다. 다만, 외국인 초빙 교수를 초청하여 계절학기에 개설하는 교과목에 한하여 수업일(주)수를 단축운영 할 수 있다.

#### 제9조(과목당 개설학점)

① 과목당 개설학점은 다음과 같이 구분한다.

1. 이론 강의는 학기당 15시간 이상 1학점으로 운영한다.
2. 실험·실습·실기과목은 20시간 이상 1학점으로 운영한다.

② 정보처리능력의 제고를 위하여 원하는 학생들에 대하여 10시간 이내의 범위 내에서 개설 가능한 가칭 '정보강좌'는 학점으로 인정하지 아니한다.

#### 제10조(휴업일)

정기휴업일은 다음과 같다.

1. 방학기간(하계, 동계)
2. 개교기념일(5월 18일)
3. 일요일
4. 국정공휴일 및 임시공휴일

#### 제11조(임시휴업)

① 입학시험, 졸업 기타의 사정이 있을 때에는 임시휴업을 할 수 있으며 임시휴업 및 휴가 기일의 변경은 필요에 따라 본 대학원장이 이를 따로 정한다.

② 휴업일이라도 필요하다고 인정할 때에는 실험·실습을 부과할 수 있다.

#### 제12조(결·보강관리)

① 결·보강관리는 본 대학원장이 관리하며, 월별로 현황을 종합하여 심의·처리한다.

② 대학원장은 보충강의의 이행여부를 확인하고, 보충강의가 계획대로 이행되지 않은 경우에는 담당교수에게 일자를 정하여 보충강의를 명할 수 있다.

#### 제13조(결석제 제출)

① 다음 각 호와 같은 사유로 결석하였을 때는 이를 증빙할 수 있는 자료를 갖추어 본 대학원 행정실에 제출하고, 행정실 및 담당 교·강사는 이를 확인하여 출석으로 간주할 수 있다.

1. 본인 또는 배우자의 직계가족(조부모, 부모, 형제자매)의 사망 및 이에 유사한 사유
2. 병역의무로 인한 사유
3. 본 대학원이 인정하는 정부기관의 요청으로 동원 기타 회의(국제회의 포함) 참석을 위한 사유
4. 본 대학원이 허가하는 학습답사여행을 위한 사유
5. 6학기 졸업예정자로서 국가공무원 기타 기업체의 채용시험에 응시하는 사유
6. 기타 본 대학원이 허가한 사유

② 제1항에도 불구하고 결석일수가 해당 학기 수업일수의 5분의 1 이상인 경우에는 이를 인정하지 아니한다.

### 제5장 학적변동

#### 제14조(휴학의 종류)

내규 제42조에 의한 휴학은 다음 각 호와 같다.

1. 일반휴학 : 가정사정, 질병, 기타 부득이한 사유로 당해 학기에 등록할 수 없거나 등록을 마친 후 부득이한 사유로 휴학하고자 하는 경우
2. 군입대 휴학 : 입영통지서를 받고 군에 입대(자원입대를 포함)하는 경우
3. 임신·출산·육아 휴학 : 재학 중 본인의 임신 또는 출산, 초등학교 취학 전 자녀의 육아를 위해 휴학하고자 하는 경우
4. 진급유예 휴학 : 학년별 진급시험에서 탈락한 자

#### 제15조(휴학절차)

휴학 사유가 발생한 자는 휴학 종류에 따라 다음의 서류를 첨부하여 소정기간 내 본 대학원장에게 휴학원을 제출하여야 한다.

1. 일반휴학·진급유예 휴학 : 소정기간 내에 증명서류를 첨부한 휴학원을 제출
2. 군입대 휴학 : 입영통지서 사본 및 군입대휴학원 제출
3. 임신·출산·육아 휴학 : 진단서(임신), 출생신고서(출산), 가족관계증명서(육아)를 첨부한 휴학원을 제출

#### 제16조(일반휴학)

- ① 일반휴학 기간은 1회에 2학기(1년)를 초과하지 못하며 통산하여 4학기(2년)를 초과할 수 없다.
- ② 일반휴학은 등록을 필한 학생에게 허가한다. 다만, 등록기간 중에 한하여 등록을 하지 않아도 휴학할 수 있다.
- ③ 신입생, 편입생은 입학 후 1년간 휴학 할 수 없다. 다만, 군입대를 하거나 질병으로 인하여 3개월 이상 수강할 수 없어 휴학을 원하는 경우(종합병원에서 발급한 3개월 이상의 치료를 요한다는 진단서를 첨부) 및 본인의 학기 중 임신, 출산, 육아휴학의 경우 증빙서류 및 휴학원을 제출하여 본 대학원장의 허가를 얻어야 한다.
- ④ 종합병원 3개월 이상의 진단이 아니라도 수업일수의 5분의 4 이상 출석이 불가하다고 판단될 경우에는 본 대학원장은 일반휴학을 허가할 수 있다(대학원장이 인정한 사유서 첨부).
- ⑤ 제3항과 제4항에 의한 휴학에 대한 증빙서류는 휴학신청일로부터 공휴일을 제외한 1주일 이내의 서류만 인정한다.

#### 제17조(특별휴학)

다음 각 호의 사유가 발생하였을 경우에는 6개월간의 특별 휴학을 신청할 수 있다.

1. 졸업유보자 중 학생의 필수과목이 당해 학기에 개설되지 않고, 다음 학기에만 개설 될 경우
2. 휴학기간이 만료되었으나 부득이한 사유로 수학을 할 수 없다고 판단되는 경우

#### 제18조(군입대 휴학)

- ① 군입대 휴학 기간은 제대 만료까지로 하며 이 기간은 휴학기간으로 산정하지 아니한다. 또한 직업군인인 경우라도 군입대 휴학기간은 의무복무기간을 넘지 못한다.
- ② 군입대 휴학을 하고자 하는 자는 군입대 1주일 전 입영통지서 사본 및 군입대 휴학원서를 본 대학원 행정실에 제출하여야 한다.
- ③ 일반휴학 중 입영통지서를 받은 자는 입대 전에 군입대 휴학(입영통지서 지참)으로 전환하여야 한다. 이 경우 일반휴학은 사용한 것으로 간주한다.
- ④ 일반휴학 중 군입대자는 군복무 확인서를 첨부하여 군입대 휴학으로 전환하여야 한다.
- ⑤ 군입대 휴학을 한 후 입대가 취소(귀향)되었을 시에는 3일 이내에 귀향증명서를 지참하고 귀향신고를 하고, 일반휴학으로 변경 또는 복학을 하여야 하며, 미신고시에는 휴학취소로 제적 처리된다.

#### 제19조(임신·출산·육아 휴학)

- ① 임신·출산·육아에 의한 휴학기간은 각 1회 2개 학기 이내, 총 2년을 초과할 수 없으며 이 기간은 법학전문대학원 내규 제42조 제2항의 휴학기간에 산입하지 아니한다.
- ② 육아휴학을 하고자 하는 자는 임신·출산·육아 휴학신청서와 임신증명진단서(임신), 출생신고서(출산), 가족관계증명서(육아)를 본 대학원 행정실에 제출하여야 한다.

#### 제20조(진급유예휴학)

- ① 진급시험 탈락으로 인한 휴학기간은 1회 2개 학기로 하며 이 기간은 법학전문대학원 내규 제42조 제2항의 휴학기간에 산입하지 아니한다.
- ② 진급시험 탈락으로 인한 휴학자는 휴학 기간 중 진급시험에 반드시 응시하여야 한다.

#### 제21조(휴학자의 성적처리)

- ① 휴학자의 당해학기 성적은 인정하지 아니한다. 다만, 군입대 휴학에 한하여 학기 5분의 4 이상을 출석하였고, 본인이 원할 경우 성적을 인정한다. 기말고사 개시일 이후 군입대자는 해당학기를 필한 것으로 인정한다.

- ② 제1항에 의거하여 교과를 담당한 교원은 재학기간의 성적(중간고사, 출석, 과제, 기타 평가 등)을 100% 인정하여 해당학기 성적을 평가하여야 한다. 다만 이 경우라 하더라도 A0(94점) 이상을 취득할 수 없다.
- ③ 제2항에 의거하여 성적을 인정받지 아니한 모든 휴학자의 당해 학기의 수강신청은 자동 취소된다.
- ④ 제1항에도 불구하고 진급유예 휴학자의 당해 학년도 성적은 전부 인정된다.

#### 제22조(복학 및 그 절차)

- ① 일반휴학자, 임신·출산·육아 휴학자 및 진급유예 휴학자는 휴학기간 만료 시에 복학한다. 다만, 진급유예 휴학자는 진급시험에 합격하지 아니하면 복학할 수 없다.
- ② 군복무휴학자는 제대 후 1년 이내(2개 학기 이내)에 복학하여야 한다.
- ③ 복학은 당해 학기 소정의 등록기간 중에 본교 전산 시스템을 통하여 본인이 직접 복학 신청을 하여야 한다.
- ④ 휴학 시 해당 학기 등록을 하고 학기 개시일로부터 21일 이내에 복학할 경우 휴학 전 납부한 등록금은 복학하는 학기의 등록금으로 대체한다.
- ⑤ 군필복학자는 전역일로부터 14일 이내에 예비군 연대본부에 예비군 편성신고를 하고 복학하여야 한다.

#### 제23조(학적변동으로 인한 등록금 반환)

학적변동으로 인한 등록금 반환은 내규 제26조의 기준에 의한다.

### 제6장 편입학

#### 제24조(편입학)

- ① 편입학은 국내의 타 법학전문대학원 재학 중 중도에 수료했거나 졸업한 자가 편입학 여석(餘席)이 있는 본 대학원으로 이동하는 것을 말하는 것으로 학기 초 2주 이내에 한하여 허가 할 수 있다.
- ② 편입학은 편입정원의 범위 내에서 1년에 1회 모집하는 것을 원칙으로 한다.
- ③ 편입학 선발 절차는 편입학 업무처리 지침에서 정한다.
- ④ 편입학이 허가된 학생으로서 학력조회 후 학력 및 자격증명서 등에 위조 및 허위사실이 나타날 때에는 합격을 취소한다.
- ⑤ 제4항의 학력조회 후, 학력사항에서 지원 자격 결격자로 합격했을 경우 합격을 무효로 하고 납입한 등록금은 내규 26조에 의거 반환한다.

### 제7장 수업·수강신청·출결관리

#### 제25조(수업)

수업은 주간수업, 계절수업, 방송·통신에 의한 수업 및 현장실습수업 등의 방법에 의하여 할 수 있다.

#### 제26조(수업의 단위)

수업시간의 단위는 교시로 표시하며, 1교시 당 수업시간은 50분을 원칙으로 한다.

#### 제27조(수업계획서)

- ① 내규 제40조에 규정하는 바와 같이, 담당교원은 매 학기 개설되는 교과목의 수업계획서를 수강신청 개시 시기 2주 이전에 학생들에게 제시하여야 하며, 수업계획서의 제시방법과 내용은 다음 각 호의 규정에 의한다.
  1. 수업계획서는 본교 전산 시스템을 통하여 학생들이 상시 접근할 수 있는 방법으로 제시되어야 한다.
  2. 수업계획서에는 구체적인 주별 학습내용 및 주별 연습내용 이외에도 구체적인 수업진행방법이 포함되어야 한다.
  3. 수업계획서에는 성적평가방법 및 수업방식 등이 명시되어야 한다.
- ② 제1항에서 정하지 않은 사항에 대하여는 법학전문대학원 수업계획서 작성지침에 의한다.

#### 제28조(수강신청 절차)

- ① 수강신청 기간은 학사일정을 고려하여 본 대학원장이 정한다.
- ② 3학년 졸업예정자는 졸업에 필요한 학점 이수 여부의 확인을 위하여 지도교수의 수강지도를 받아야 한다.
- ③ 수강할 교과목 선정 시에는 해당 교과목에 대한 수업계획서를 참조한다.

- ④ 복학생의 경우는 복학원서를 제출하여야만 수강신청이 가능하다.
- ⑤ 내규 제32조 제2항에서 규정하는 바와 같이 수강신청은 정해진 기간 내에 본교 전산 시스템을 이용하여 본인이 입력·신청하여야 한다.

#### 제29조(수강신청학점)

- ① 수강신청이 가능한 학점은 재수강 학점을 제외하고 학기당 최소 12학점(단, 졸업학기는 9학점)이상, 최대 20학점(재수강신청학점 포함)이하 연간 40학점을 초과할 수 없으나 실무기초과목 중 교육과정심의위원회의 심의를 거쳐 본 대학원장이 정한 과목에 한하여 위 한도를 초과하여 수강신청 할 수 있다.
- ② 외국어강의 수강신청은 학기당 2과목을 초과할 수 없다.
- ③ 계절학기 수강신청은 제 1항의 연간 최대학점에 포함되지 않는다.

#### 제30조(수강신청 확인·정정 및 철회)

- ① 수강신청 후에는 본교 전산 시스템에서 본인의 수강신청 사항을 확인하여야 한다.
- ② 내규 제32조 제3항에서의 ‘본 대학원장이 정한 기간 내’라 함은 개강 후 1주일 이내로 하나, 특별한 사정이 있는 경우에는 예외를 인정할 수 있다.
- ③ 내규 제32조 제4항에서 인정하는 바와 같이, 수강하고 있는 과목을 부득이한 사유로 철회하고자 하는 학생은 본 대학원장이 정한 수강신청학점 철회신청기간 내에 해당과목 담당교원의 승인을 얻어 수강신청을 철회할 수 있으나, 특별한 사정이 없는 한, 위 기간은 중간고사기간 이전까지로 정하여야 한다. 다만, 수강철회 관련 수강인원이 5명 이하인 과목에 대해서는 수강철회를 허가하지 아니한다.

#### 제31조(학점 재수강)

- ① 기 취득한 교과목에 대한 재수강신청은 학수번호가 같거나 교육과정심의위원회가 대체과목 또는 동일과목으로 지정한 경우에 한하여 허용된다.
- ② 기 취득한 성적등급이 C+(2.3) 이하인 경우에 한하여 재수강할 수 있되, 재수강을 통하여 B+ 등급까지만 취득할 수 있다. 단, 평가방법이 변경된 과목의 경우는 B0이하인 경우에도 재수강을 신청할 수 있다. 이때 평가방법이 변경된 경우란 상대평가가 절대평가로 변경되거나 또는 그 반대의 경우를 말한다.
- ③ 재수강하여 취득한 성적을 최종 성적으로 인정한다.
- ④ 재수강으로 인한 학점의 취득은 이미 행한 성적경고에 영향을 미치지 아니한다.
- ⑤ 이미 수강하여 학점을 취득한 과목을 다시 수강할 경우 수강신청 시 재수강 전산입력이나 신청서를 제출하지 않은 과목은 재수강한 과목의 학점으로 인정하지 아니한다.

#### 제32조(교과목개설 기준)

교과목 개설 기준은 수강인원이 3명 이상일 경우 개설함을 원칙으로 한다. 다만, 수강인원이 강좌 개설 기준 미만이라도 특별한 사유가 있는 경우에는 본 대학원장의 허가를 받아 개설할 수 있다.

#### 제33조(출결 관리)

- ① 내규 제33조 제1항에서 규정하는 바와 같이 출석일수가 전체 수업일수의 5분의 4에 미달된 자는 해당과목 성적을 취득할 수 없다. 이 경우 지각 3회를 결석 1회로 본다.
- ② 수업계획서에는 출결실적을 성적에 반영한다는 사실을 반드시 명시하여야 한다.
- ③ 내규 제33조 제2항에서 규정하는 출결기재와 관련 교과목 담당교원은 적어도 매 수업 시작 5분 전부터 수업개시 시까지 출결기재를 엄격하고 정확하게 직접 행하여야 하며, 수업일수의 만료 시에는 성적산출 후 지체 없이 행정실에 출석부를 제출하여야 한다. 다만, 강좌당 수강생이 30인을 초과하는 경우에는 지정좌석제를 시행할 수 있으며, 50인 이상의 대형강의의 경우에는 전산출결시스템의 결과로써 출석확인을 대신할 수 있다.
- ④ 내규 제33조 제3항에서 규정하는 질병으로 인한 결석자가 3주 이내의 기간에 한하여 출석으로 인정받기 위하여 병·의원장이 작성한 진단서를 제출한 경우여야 한다.
- ⑤ 배우자의 사망, 본인 또는 배우자의 직계존비속의 사망의 경우 관련 증명서를 제출한 경우에 한하여 1주일 내에서 출석으로 인정할 수 있다.

### 제8장 시험과 성적

#### 제34조(학업성적과 학점의 인정)

- ① 내규 제34조의 규정에 의하여, 학업성적은 각 교과목을 100점 만점으로 하고, 담당교원은 수업계획서 등을 통하여 개강 전에 학생들에게 당해 교과목의 평가방법에 대하여 공지하여야 하며, 엄정한 성적부여를 위하여 교과목의 특성에 따라 중간고사, 기말고사, 발표, 토론, 연구보고서, 출석, 현장실습 등 다양한 평가방법을 동원하여 종합적으로 학생을 평가하여야 한다. 출석부 및 평가자료(중간/기말 시험답안지 등)는 본 대학원에서 3년 이상 보관하여야 한다.
- ② 성적등급은 A+에서 F까지의 11등급으로 하며, 성적등급 부여는 [별표]에 따른 상대평가를 행한다. 다만, 모의재판, 실습과정, 법문서작성, 법률정보조사, 리걸클리닉 등 상대평가가 적합하지 않은 실무과목의 경우에는 합격(P)/불합격(N)/미완(I) 기준으로 평가할 수 있다.
- ③ 학점의 인정은 D등급 이상과 P등급을 급제로 하며, F등급은 낙제로 하여 학점이수를 인정하지 아니한다.
- ④ 낙제된 과목이 필수과목일 경우 해당과목 또는 대체과목으로 반드시 수강하여 학점을 취득하여야 하며, 선택과목일 경우에는 다른 과목으로 이수할 수 있다.
- ⑤ 시험 중 부정행위를 한 자(성적평가 자료를 표절한 자 포함)에 대하여는 당해 학점을 F로 처리한다.
- ⑥ 타 대학원에서의 학점교류를 위해 수강한 자의 성적은 상대평가 대상에서 제외하고, 절대평가로 성적을 부여한다.
- ⑦ ②항에도 불구하고 2020학년도, 2021학년도 및 2022학년도에 한하여 [별표-1]을 적용하고, 2023학년도 부터는 [별표-2]를 적용한다.

#### 제35조(성적평가 방법)

- ① 본 대학원에서는 내규 제34조에 의하여 성적평가를 시행하되 [별표]의 성적등급 부여기준을 준수하여 평가하여야 한다.
- ② 학업성적의 평점평균은  $[(\text{교과목별평점} \times \text{학점}) \text{의 총합}] \div \text{수강신청 총 학점}$ 으로 하며 소수점 이하 둘째자리까지 계산하고 그 이하는 절사한다.
- ③ 상대평가에 반하는 경우 전산에 의한 성적처리가 불가능하며, 상대평가 적용 교과목의 취득학점비율과 상대평가의 기준비율은 최종성적표에 기재한다.
- ④ ①항에도 불구하고 2020학년도, 2021학년도 및 2022학년도에 한하여 [별표-1]을 적용하고 2023학년도 부터는 [별표-2]를 적용한다.

#### 제36조(성적처리)

- ① 교과목 담당교원은 기말고사 이전에 시행되는 시험이 실시된 후 원칙적으로 3일 이내에 학업평가의 구체적 기준(모범답안 등)을 제시하여야 하며, 시험이 실시된 후 10일 이내에 성적에 대한 열람이 가능하도록 하여야 한다. 다만, 실습과목에 대하여는 교과목의 특성을 반영하여 달리 할 수 있다.
- ② 제1항의 규정에 의한 성적의 열람기간은 5일 이상으로 하며, 수강생의 이의신청이 있는 경우, 담당교원은 이에 대하여 구체적으로 설명하여야 한다.
- ③ 학기말 최종성적은 기말고사 종료 후 10일 이내에 교과목 담당교원이 직접 전산입력하고 대학원장에게 그 결과를 제출하여야 한다.
- ④ 학기말 최종성적이 제출된 이후 1주일간의 열람기간을 두며, 열람기간이 종료한 후 1주일 이내에 수강생은 평가에 대한 이의를 제기할 수 있다.
- ⑤ 제4항의 규정에 의한 이의신청이 받아들여지지 않는 경우, 수강생은 대학원장에게 청원할 수 있으며, 대학원장은 담당교원에게 소명을 요구하여, 수강생의 청원이 정당하다고 판단되는 경우에는, 담당교원에게 시정을 명할 수 있다.
- ⑥ 본 조의 규정에서 정하지 않은 사항에 대하여는 본 대학원 성적처리지침에 의한다.

#### 제37조(수료학점)

- ① 수료학점은 다음과 같다. 다만, 수료학점 산출 시 소수점이하는 절사한다.
  1. 제1학년 졸업학점의 3분의 1 이상
  2. 제2학년 졸업학점의 3분의 2 이상
  3. 제3학년 졸업학점의 3분의 3 이상
- ② 제1항에 해당자 중 소정의 학점을 이수한 자에게는 해당 학년 수료증명서를 발급할 수 있다.

#### 제38조(성적의 열람)

성적은 매학기 성적 입력시점부터 본교 전산 시스템에 접속하여 자유롭게 열람이 가능하다. 다만, 제36조 제2항의 규정에 의한 열람기간 중 확인된 성적은 성적정정 등의 이유로 인하여 최종성적으로 간주할 수 없으며,

성적입력이 완전 마감되는 시점부터 최종성적으로 인정할 수 있다.

#### 제39조(학사경고 및 유급)

- ① 당해 학기의 평점평균(재수강 처리 이전 성적)이 2.3 이하인 자는 학사경고를 한다.
- ② 매 학년말 평점평균이 2.3 이하인 자는 유급으로 처리한다.
- ③ 유급의 경우 해당 학년(2개 학기)에 취득한 B0 이하의 모든 학점은 무효로 된다. 단, P(합격)/N(불합격) 교과목의 P(합격)는 인정한다.
- ④ 수강신청을 하지 않은 미수강자도 학사경고대상자에 포함한다.

#### 제40조(학년별 진급시험제도)

- ① 1학년과 2학년 재학생을 대상으로 매 학년도 말 학년별 진급시험을 실시할 수 있다.
- ② 진급시험 사정에 있어 학교성적을 반영하도록 한다.
- ③ 시험과목 및 진급자격부여 기준 등 구체적인 사항은 별도로 정한다.

#### 제41조(학사경고 및 유급으로 인한 제적)

제학 중 연속 3회 학사경고를 받거나 통산 2회 유급이 되면 제적한다.

#### 제42조(학사경고 및 유급적용의 예외)

졸업대상자 중 당해 학기 성적취득으로 졸업 또는 수료가 가능한 자는 성적경고 및 유급제도의 적용에서 제외된다.

### 제9장 졸 업

#### 제43조(졸업)

- ① 졸업이라 함은 본 대학원 내규가 정한 교육과정을 수업연한 동안 이수하여 졸업사정에 통과하고 종합시험 기타 심사에 합격한 자에게 전문법학석사학위를 수여하는 과정을 말한다.
- ② 졸업에 필요한 학점은 96학점 이상으로 한다.
- ③ 졸업요건을 갖추었다 하더라도 취득한 전 학년의 평점평균이 2.3미만 일 때에는 졸업이 유보된다. 해당 학생이 졸업을 희망할 경우에는 전체 취득성적의 평점을 2.3이상으로 취득하여야만 졸업이 된다.
- ④ 매 학기 졸업대상자를 확정 한 후, 졸업학점 및 종합시험 통과여부확인을 거쳐 본 대학원 학사운영위원회에서 졸업자격을 심의한다. 학사운영위원회의 결과에 따른 졸업여부를 확인토록 본 대학원 홈페이지에 그 결과를 공지한다. 학사운영위원회의 결과에 이의신청이 있는 경우 개별적으로 재심사하여 이의신청이 있는 날로부터 10일 이내에 그 결과를 통지하여야 한다. 졸업이의신청의 양식은 별도로 정한다.

### 제10장 증명서 발급

#### 제44조(증명서 발급)

- ① 본 대학원에서 발급하는 증명서의 종류는 다음 각 호와 같다.
  1. 졸업예정증명서
  2. 특성화트랙 이수증명서
  3. 사실확인서
  4. 기타 증명서
- ② 위 각 호 이외의 증명서는 본교 증명서는 본교 제증명 발급부서에서 발급한다.

### 제11장 학사운영위원회

#### 제45조(구성 등)

- ① 본 위원회의 위원장은 본 대학원 대학원장이 된다. 위원장의 유고 시에는 부위원장이 위원장의 임무를 대행한다.
- ② 위원회는 위원장을 포함하여 10인 내외의 위원으로 구성한다. 다만, 본 대학원 부원장은 당연직 위원이 된다.

- ③ 위원은 본 대학원 전임교원 중에서 각 전공별 균형을 고려하여 본 대학원장이 임명한다.
- ④ 위원회는 필요에 따라 자문위원을 위촉할 수 있다.

#### 제46조(기능)

본 위원회는 다음 사항을 심의한다.

1. 교과과정의 개설 및 운영계획에 관한 사항
2. 개별 교과목의 개설 및 담당교원의 배정에 관한 사항
3. 수강신청.수업운영.출결관리.학업평가에 관한 사항
4. 학점인정.재수강.성적경고 및 유급에 관한 사항
5. 휴학.복학.자퇴.제적.편입학 등 학적 변동에 관한 사항
6. 수업계획서 및 강의평가에 관한 사항
7. 외국어 시험 및 종합시험에 관한 사항
8. 전문석사학위수여 및 특성화트랙 이수 인증서 수여에 관한 사항
9. 기타 학사운영에 관하여 필요하다고 인정하여 위원장이 부의하는 사항

제47조(임기) 위원의 임기는 당연직은 보직 재임기간으로 하고 임명직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

#### 제48조(소집 및 의결)

① 위원회는 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에 소집한다.

1. 위원장이 소집이 필요하다고 인정한 경우
2. 위원 3인 이상이 소집을 요구한 경우

② 위원회의 의결은 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 하며, 가부 동수일 경우에는 위원장이 결정한다.

부 칙

본 규정은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

본 규정은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

본 규정은 2011년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

본 규정은 2011년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 본 규정은 2014년 3월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 본 규정 시행일에도 불구하고, 제 31조(학점 재수강), 제39조(학사경고 및 유급)의 개정 내용은 2014학년도 신입생부터 적용한다.

부 칙

①(시행일) 본 시행세칙은 2014년 9월 1일부터 시행한다.

②(성적평가에 관한 경과조치) 본 시행세칙 시행일에도 불구하고 제35조(성적평가 방법)에 관한 사항은 2014학년도 1학기부터 적용한다.

③(재수강, 학사경고 및 유급에 관한 경과조치) 제31조(학점 재수강), 제39조(학사경고 및 유급)에 관한 규정은 2014. 3. 1 시행 부칙에도 불구하고 본 시행세칙에 의거하여 2014학년도 2학기부터 모든 학생에게 적용한다.

부 칙



본 규정은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

본 규정은 2015년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

본 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

본 규정은 2016년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

본 규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

본 지침은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

본 지침은 2019년 11월 25일부터 시행한다.

단, 제7조(수업일)①항은 법학전문대학원 내규의 개정 시행일과 동일하게 적용한다.

부 칙

① 본 지침은 2020년 6월 15일부터 시행한다.

② 제34조 및 제35조의 [별표-1]은 2020학년도 1학기에 한하여 적용한다.

부 칙

① 본 지침은 2020년 11월 18일부터 시행한다.

부 칙

본 지침은 2021년 4월 6일부터 시행한다.

부 칙

본 지침은 2021년 9월 27일부터 시행한다.

부 칙

본 지침은 2022년 4월 25일부터 시행한다.

부 칙

본 지침은 2022년 12월 7일부터 시행한다.

부 칙

본 지침은 2023년 3월 1일부터 시행한다.

[별지 1] 성적등급 부여 기준

성적등급 부여 기준

1. 필수과목

기 준		비 고
A : 25%	+ : 7%	
	0 : 8%	
	- : 10%	
B : 50%	+ : 15%	
	0 : 20%	
	- : 15%	
C : 21~25%	+ : 9%	
	0 : 7%	
	- : 5~9% (5%가 원칙이나, 교수자율로 9%까지 가능)	
D : 0~4%	D : 0~4% (4%가 원칙이나, 교수자율로 0%도 가능)	

2. 선택과목

기 준		비 고
A : 25~35%	+ : 20%	
	- : 범위내 교수자율	
	0 : 범위내 교수자율	
B : 35~45%	+ : 15%	
	0 : 15%	
	- : 15%	
C : 20~45%	20% 이상 반드시 C 또는 D 등급 부여	
D : 0~20%		

3. 외국어과목 및 수강인원 10명 이하인 과목은 A 등급이 40%를 초과할 수 없으며 반드시 10% 이상은 B0 이하 등급을 부여함

가. 외국어과목

수강인원	A	B		C	D
		B+	B0이하		
30명	12			3~	
29명	12			3~	
28명	11			3~	
27명	11			3~	
26명	10			3~	
25명	10			3~	
24명	10			2~	
23명	9			2~	
22명	9			2~	
21명	8			2~	
20명	8			2~	
19명	8			2~	
18명	7			2~	
17명	7			2~	
16명	6			2~	
15명	6			2~	
14명	6			1~	
13명	5			1~	
12명	5			1~	
11명	4			1~	
10명	4			1~	
9명	4			1~	
8명	3			1~	
7명	3			1~	
6명	2			1~	
5명	2			0	
4명	2			0	
3명	1			0	
2명	1			0	
1명	1			0	

나. 수강생 10명 이하인 과목

수강인원	A	B		C	D
		B+	B0이하		
10명	4			1~	
9명	4			1~	

8명	3		1~
7명	3		1~
6명	2		1~
5명	2		0
4명	2		0
3명	1		0
2명	1		0
1명	1		0

4. 모의재판, 실습과정, 법문서작성, 법률정보조사, 리걸클리닉, 법조윤리 등 실무과목의 경우에는 합격(P)/불합격(NP)/미완(I)으로 평가한다.

[별표-1] 성적등급 부여 기준

1. 필수과목

기 준		비 고
A : 50%	+ : 14%	좌측 성적 등급 부여 기준은 상한선임
	0 : 16%	
	- : 20%	
B 이하	교수 재량에 의함	

2. 선택과목

기 준		비 고
A : 50%	+ : 14%	좌측 성적 등급 부여 기준은 상한선임
	0 : 16%	
	- : 20%	
B 이하	교수 재량에 의함	

3. 외국어과목 및 수강인원 10명 이하인 과목은 A 등급을 선택과목과 동일하게 부여하나, 10명 이하인 과목에 대해서는 +, 0, - 의 세부기준은 없고, 정수 이하의 인원은 올림으로 등급을 부여한다.

4. 모의재판, 실습과정, 법문서작성, 법률정보조사, 리걸클리닉, 법조윤리 등 실무과목의 경우에는 합격(P)/불합격(NP)/미완(I)으로 평가한다.

5. 형사재판실무, 민사재판실무, 검찰실무, 경찰실무는 법학전문대학원협의회가 결정한 기준으로 평가한다.

[별표-2] 성적등급 부여 기준

1. 필수과목 및 선택과목

성적 기준	
A : 25~35%	+, 0, - 비율은 자율로 함
B : 35~50%	
C : 15~40%	
D : 0~25%	

2. 외국어 과목, 수강생이 10명 이하인 과목에 대해서는 위의 비율을 적용하지 않는다.  
(단, 3명 이상 시 A등급이 40%를 초과하지 않으며, 소수점 이하는 정수로 계산할 수 있음)

가. 외국어과목

수강인원	A	B	C	D
30명	12		18	
29명	12		17	
28명	11		17	
27명	11		16	
26명	10		16	
25명	10		15	
24명	10		14	
23명	9		14	
22명	9		13	
21명	8		13	
20명	8		12	
19명	8		11	
18명	7		11	
17명	7		10	
16명	6		10	
15명	6		9	
14명	6		8	
13명	5		8	
12명	5		7	
11명	4		7	
10명	4		6	
9명	4		5	
8명	3		5	
7명	3		4	
6명	2		4	
5명	2		3	

수강인원	A	B	C	D
4명	2	2		
3명	1	2		
2명	1	1		
1명	1	0		

나. 수강생 10명 이하인 과목

수강인원	A	B	C	D
10명	4	6		
9명	4	5		
8명	3	5		
7명	3	4		
6명	2	4		
5명	2	3		
4명	2	2		
3명	1	2		
2명	1	1		
1명	1	0		

3. 모의재판, 실습과정, 법문서작성, 법률정보조사, 리걸클리닉, 법조윤리 등 실무과목의 경우에는 합격(P)/불합격(NP)/미완(I)으로 평가한다.
4. 형사재판실무, 민사재판실무, 검찰실무, 경찰실무는 법학전문대학원협의회가 결정한 기준으로 평가한다.