

## 2026학년도 후기

# 법무대학원 신입생 모집요강



### 1. 모집분야

석사학위과정

### 2. 모집학과 및 인원

가. 모집학과(8개 학과)

- ▶ 금융법학과
- ▶ 의료법학과
- ▶ 지적재산권법학과
- ▶ 경찰법학과
- ▶ 공정거래법학과
- ▶ 민사절차법학과
- ▶ 조세법학과
- ▶ 국제법무학과

나. 모집인원 : 00명 이내

### 3. 응시자격

- 가. 국내·외 대학에서 학사학위를 취득한 자 또는 2026년 8월 학위 취득예정자
- 나. 법령에 의하여 위와 동등한 학력이 있다고 인정된 자

### 4. 전형방법

- 서류 전형 및 구술(면접) 전형

## 5. 전형일정

구분	모집관련 세부 내용 및 일정	비고
원서접수	원서 접수 2026년 4월 13일(월) ~ 4월 24일(금)	온라인 접수
	전형료 납부: 110,000원	온라인 접수 대행수수료 포함
	제출서류 우편(등기) 발송 2026년 4월 13일(월) ~ 4월 24일(금)	4월 24일(금) 우체국 소인까지 유효함
서류전형 발표	2026년 5월 8일(금) 17시(예정)	법무대학원 홈페이지 공지 서류전형에 탈락하는 경우 전형료 일부(40,000원) 환불 예정(한 달 이상 소요예정)
구술(면접)전형	2026년 5월 16일(토) 10시(예정)	대면 방식으로 진행
최종 합격자발표	2026년 6월 10일(수) 17시(예정)	법무대학원 홈페이지 공지

## 6. 전형절차

### 1단계 > 온라인 원서 접수 및 전형료 납부

2026년 4월 13일(월) 오전 10시 ~ 4월 24일(금) 오후 5시

- 가. 위 기간 중 법무대학원 홈페이지(<https://kulawschool.korea.ac.kr>) 『법무대학원 입학안내』 또는 [www.uwayapply.com](http://www.uwayapply.com) 에 로그인 후 원서접수 창에 접속  
 나. 절차에 따라 소정양식에 입력하고 전형료를 납부: 110,000원(인터넷접수 대행수수료 포함)  
 다. 접수완료(전형료 납부) 후 접수확인증 출력

- 라. 접수 마감일에는 지원자 증가로 인해 접속에 어려움이 발생할 수 있으니 가급적 마감일 이전에 접수를 완료하시기 바랍니다.  
 마. 본 대학원은 원서접수 대행기관을 통해 원서접수를 위탁처리하고, 수집한 개인정보(성명/주민등록번호/전화번호/이메일 주소/학력사항 등)는 입학전형 목적 이외의 용도로 사용하지 않습니다. 단, 최종합격자의 개인정보는 본 대학교의 학적부 생성 등을 위한 자료로 활용하므로, 지원서 접수 시 개인정보보호법 등 관계 법령에 따라 "개인정보의 수집과 이용" 및 "학력조회(제3자 제공 및 회신 포함)"에 대한 지원자의 동의를 받고 있습니다.

### 2단계 > 제출서류 접수(등기 발송)

2026년 4월 13일(월) ~ 4월 24일(금) 우체국 소인까지 유효

- 가. 상기 1단계 온라인 원서 접수와 전형료 결제가 완료된 경우에만 제출서류 접수가 가능하나, 위 기간 중 법무대학원 행정실(아래의 주소)으로 등기 우편으로 접수하며, (방문접수 불가)  
**4월 24일(금) 우체국 소인까지 유효**

우) 02841 서울특별시 성북구 안암로 145 고려대학교  
법무대학원 행정팀(법학관 신관 112호) 입시담당

- 다. 반드시 발송(접수) 2~3일 이후에 [www.uwayapply.com](http://www.uwayapply.com)에 로그인 후 『내 원서 보관함』 창에서 제출서류 도착 여부를 꼭 확인할 것  
 라. 우편으로 지원서류 발송 시 **제출서류를 봉투에 넣어 봉인하고 인터넷 지원 완료 후 출력할 수 있는 『서류발송 스티커』를 부착하여 접수할 것**  
 마. **제출서류 미제출시 구술시험 대상에서 제외되며, 지원 포기로 간주**

### 3단계 > 구술(면접)전형

2026년 5월 16일(토) 오전 10시부터 시작

- 가. 서류전형 합격자에 한하며, 시간은 학과별 사정에 따라 변경될 수 있음  
 나. 구술(면접)은 대면방식으로 진행함  
 다. 준비물(구술시험) : **수험표(인터넷을 통하여 출력)와 주민등록증(또는 신분증)**  
 라. **대면 구술시험 시 유의사항** : 수험생은 예정된 시간 전에 수험생 대기 장소에 도착하여 인솔자의 지시에 따라야 하며, 구술시험이 끝난 후에는 대기 장소에 다시 입장할 수 없음. 또한, 구술시험 내용을 유출하여서는 안 되며 **이를 어길 시 합격 또는 입학은 취소함**

## 7. 제출서류

※ 필수서류 미제출 시 구술전형 응시 불가

서류 번호	필수 서류	내 용
1	제출서류 목록표 (유웨이어플라이에서 출력)	- 서류별 지원자 확인란에 자필 서명(날인) 후 제출 - 제출하지 않아도 되는 서류명이 목록에 있는 경우에는 비고란에 「해당 안 됨」이라고 기재하여 제출 - 서류번호 순으로 정렬하여 클립으로 고정하여 제출
2	입학지원서 (유웨이어플라이에서 출력)	- 인터넷 지원서 입력 시 반드시 사진을 업로드하여야 함 <입학 후 학적부 사진으로 사용> - 자필 서명(날인) 후 제출
3	자기소개서 (유웨이어플라이에서 출력)	- 유웨이어플라이에서 작성 후 출력
4	연구계획서 (유웨이어플라이에서 출력)	- 유웨이어플라이에서 작성 후 출력
5	졸업증명서 또는 졸업예정증명서	- 원본확인이 가능한 인터넷 발급 문서(제출일 기준 30일 이내 발급) - 졸업예정증명서 제출자는 입학 후 졸업증명서를 제출하여야 함
6	성적증명서	- 원본확인이 가능한 인터넷 발급 문서(제출일 기준 30일 이내 발급) - 출신대학 전학년 성적증명서 - 편입학 경력이 있는 경우에는 편입 전 대학 성적증명서도 제출
7	개인정보 수집 및 이용 동의서 (유웨이어플라이에서 출력)	- 인터넷 지원서 작성 시 입력 - 자필 서명(날인) 후 제출
8	재직증명서	- 현재 재직 중일 경우 반드시 제출(원본)

※ **외국대학(원) 출신자**는 아래 서류(원본제출)를 제출하여야 함

<※ 제출서류 반환불가>

1. 성적증명서 : 영문성적증명서 또는 국문(또는 영문) 번역 공증본
2. 졸업(학위)증명서 : 아포스티유 확인서 또는 출신학교 국가 주재 한국영사(또는 주한 공관영사)확인서  
(단, 중국대학은 중국 교육부 운영 학력·학위 인증센터 발행 학위 인증서와  
졸업증서 및 학위증서 번역 공증본)

## 8. 제출서류 작성 및 제출요령

- 가. 지원서는 한글로 해당사항을 빠짐없이 입력하고 “접수완료(전형료 납부완료)”를 클릭하여 발송용  
지원서 및 제출서류 목록을 출력한 후 제출서류와 함께 제출할 것  
※ “접수완료(전형료 납부완료)” 된 후에는 접수를 취소하거나 내용을 변경 할 수 없으니  
전형료 납부 전에 작성한 원서를 주의 깊게 읽고 틀린 부분이 없는지 확인할 것
- 나. **지원서의 인적사항 기입란에는 입학시험 기간 중 항시 연락 가능한 연락처(휴대전화 포함)를 지역  
번호와 함께 정확하게 입력하여야 하며, E-mail도 빠짐없이 입력하여야 함.** 해당 정보를 잘못 기  
재하여 발생하는 불이익은 지원자가 감수하여야 함
- 다. 서류제출 기간 중에 필수로 제출하여야 하는 서류를 제출하지 않거나 본 요강에서 정한 기준에  
맞지 않는 서류를 발송하여 발생하는 불이익은 지원자가 감수하여야 함
- 라. 완성된 제출서류는 서류봉투에 넣고 봉인하여 [www.uwayapply.com](http://www.uwayapply.com) 사이트에서 「서류발송 스티커」  
를 출력하여 서류봉투에 부착한 후 우편으로 접수할 것
- 마. 재발행이 불가능한 일부 서류(학위기 등)의 원본을 제출할 경우 구술시험일(5월 16일)부터 합격자  
발표일(6월 10일 예정) 사이에 본인이 신분증을 지참하고 법무대학원 행정팀로 방문하여 반환받  
도록 함
- 바. 수험표는 출력하여 구술시험 때 지참할 것

## 9. 지원자 유의사항

- 가. 각각의 정해진 기간 내에 인터넷의 지원서 입력, 전형료 납부 및 제출서류 접수를 완료하여야 함  
(※ 제출서류 미제출 시 서류평가 및 구술시험 대상에서 제외되며, 지원포기로 간주함)
- 나. 학과 착오 입력, 제출서류 미비로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임임
- 다. 입력한 지원서 및 접수 완료된 서류는 **변경 및 취소할 수 없으며, 전형료 및 제출서류는 어떠한  
경우에도 반환하지 않음**
- 라. 부당한 방법으로 합격하였거나 입학지원서에 허위로 기재한 것이 발견되었을 때에는 입학 허가를 취소함
- 마. 졸업 또는 학위취득 예정자는 입학일 이전까지 졸업 또는 학위취득을 못 할 경우 합격이 취소됨
- 바. **모든 제출서류는 원본으로 한 번에 제출하여야 하며, 미비 서류를 추가하여 받지 않음**

## 10. 합격자 발표

- 가. 서류전형 : 2026년 5월 8일(금) 17:00 (예정)
- 나. 구술(면접)전형 : 2026년 6월 10일(수) 17:00 (예정)

\* 서류전형, 구술전형의 합격자 발표는 '고려대학교 법무대학원 홈페이지-입학안내-법무대학원-공지사항'에서 확인

## 11. 합격자 등록

- 가. 등록기간 및 장소 : 2026년 7월 초 <추후 공지>, 하나은행 전국지점 등
- 나. 고지서 출력기간 및 출력방법 : 고지서 출력기간은 추후 공고  
고려대학교 홈페이지(<http://www.korea.ac.kr>) 공지사항에서 출력

## 12. 자주 묻는 질문 & 답변

**Q. 지원학과와 관련된 대학 전공자만이 지원 가능한가요?**

A. 지원학과는 출신대학 전공학과와 관계가 없습니다.

**Q. 법무대학원에서 취득한 석사학위는 박사과정 응시 시, 석사학위로 인정되나요?**

A. 본 대학원에서 석사학위를 취득한 자는 본교 박사과정에 응시할 수 있습니다.  
다만, 법무대학원은 따로 박사과정이 없으며 일반대학원 및 전문대학원에 박사과정이 존재합니다.

**Q. 강의 시간이 궁금합니다.**

A. 월, 화, 수, 목, 금 19시 시작이며, 경우에 따라 토요일 과목이 있을 수 있습니다.  
모든 과목은 격주 수업으로 진행됩니다.

**Q. 몇 학기제입니까?**

A. 석사학위과정은 5학기입니다.

**Q. 학비는 어느 정도인가요?**

A. 수업료는 1학기에 대략 680만원 정도이며, 입학금(130만원 정도)은 별도입니다.

**Q. 논문은 졸업 필수조건인가요?**

A. 2018. 9. 1일자 시행세칙 변경에 의하여 논문트랙과 교과트랙을 운영하고 있습니다. 논문 작성 없이 교과 이수만으로도 졸업이 가능합니다.

**Q. 수료 요건은 어떻게 되나요?**

A. 논문트랙의 경우 전공선택 12학점, 일반선택 12학점, 연구지도 4학점으로 총 28학점을 이수하면 수료 요건이 충족됩니다. 교과트랙의 경우 전공선택 16학점, 일반선택 14학점, 연구지도 4학점으로 총 32학점(연구지도는 2학점만 인정됨)을 이수하시면 됩니다. 전공선택 및 일반선택 과목은 각각 2학점이며, 연구지도 과목은 1학점입니다.

**Q. 보통 한 학기에 몇 과목을 들나요?**

A. 한 학기 최대 이수 학점은 12학점(6과목)입니다. 교과트랙으로 졸업하시는 경우 5학기 동안 전공선택 및 일반선택 과목을 총 15과목 이수하셔야 합니다. 해당 내용을 바탕으로 개인의 사정에 맞게 수업을 수강하시면 됩니다.

**Q. 졸업 요건은 어떻게 되나요?**

A. 수료요건을 충족하신 상황에서 (1) 종합시험 합격 (2) "인권과성평등교육" 등 법정 의무 교육의 이수 (3) 논문트랙의 경우 논문심사통과가 이루어지면 졸업 요건을 충족하게 됩니다. 법무대학원의 경우 졸업요건에 영어성적은 따로 없습니다.

## 13. 문의처

법무대학원 행정팀 : 02-3290-1291

법무대학원 e-mail : [kulegal@korea.ac.kr](mailto:kulegal@korea.ac.kr)