

법무대학원 수료생의 교과트랙 학위취득에 관한 내규(안)

2020. 3. 1. 제정

제1조(목적) 이 내규는 「대학원학칙 법무대학원 시행세칙」의 위임에 따라 법무대학원을 수료한 사람이 교과트랙을 선택하여 석사학위를 취득하기 위한 방법 및 절차 등을 정함을 목적으로 한다.

제2조(신청 및 등록) ① 일반수료생은 학위취득을 위하여 소정의 기간 내에 교과트랙 신청서[별지서식1]를 작성하여 허가를 받은 후 등록을 하여야 하며, 신청횟수는 1회에 한한다.

② 신청하여 허가를 받은 후 등록을 포기하는 경우에도 신청횟수 제한에 포함된다.

③ 허가받은 학기를 포함하여 2학기 내에 학위취득을 하여야 한다.

제3조(등록금) ① 일반수료생의 등록금은 ‘일반(특수·전문)대학원 수업연한 경과자에 대한 수업료’ 기준에 따라 적용하며 다음 각 호와 같다.

1. 1~3학점까지, 수업료의 1/2 해당액(1/2납부)

2. 4학점이상, 수업료의 100%

② 등록금 납부 후 취소할 경우 등록금 관련 규정에 따른다.

③ 다만, 제8조(휴학의 제한)에서 허가한 사항에 대해서는 학기에 산입하지 아니한다.

제4조(학적) 일반수료생이 학위취득을 위하여 신청허가를 받은 후 등록을 하면 학적상태는 ‘수료수강’이 반영되어 학점취득이 가능하다.

제5조(수강신청) ① 수료수강생은 법무대학원에서 개설한 전공, 공통교과목 중에서 선택하여 교과트랙신청서[별지서식1]에 작성한다.

② 최소 2학점 이상을 수강하여야 한다.

제6조(학점 취득) ① 수료수강생이 학위를 취득하기 위한 최소 학점은 수료 전 취득학점을 포함하여 총 32학점(연구지도학점 포함) 이상이 되어야 한다.

② 수료수강생은 수료 전에 취득학점이 32학점(연구지도학점 포함)을 초과하였더라도 교과트랙을 선택하는 경우는 최소 2학점 이상을 취득하여야 한다.

제7조(성적) ① 취득한 학기의 성적은 ‘교과트랙’으로 표기하며 수료 전에 이수한 학점과 구분한다.

② 수료수강생이 취득한 성적은 ‘P’(Pass)는 합격(Pass)/‘F’는 불합격(Fail)으로 부

여하며 총 이수학점 및 평균평점에는 반영하지 않는다.

1. 합격(Pass) : A+(4.50) ~ D°(1.00)
2. 불합격(Fail): F(0.00)

제8조(휴학의 제한) ① 임신·출산·육아, 질병외의 사유로는 휴학을 할 수 없다.

② 제1항의 임신·출산·육아(만 8세 이하)로 인한 휴학의 기간은 최장 2년으로 하며 휴학을 위해서는 다음 각 호의 서류를 모두 제출하여야 한다.

1. 가족관계증명서
2. 병원진단서(45일 이내 발행), 출산증명서

③ 제1항의 질병으로 인한 휴학은 최장 1년까지 연장할 수 있으며 휴학을 위해서는 다음 각 호의 서류를 모두 제출하여야 한다.

1. 4주 이상의 입원치료 진단서(본교 부속병원장 또는 다른 종합병원장 발행)
2. 4주 이상의 입원 확인서

제9조(증명서) 교과트랙을 이수한 학생에게는 성적증명서에 그 사실을 표기한다.

제10조(종합시험) 종합시험에 관해서는 「대학원학칙 법무대학원 시행세칙」이 정한 바에 따른다.

제11조(세부사항) 이 내규에서 정하지 않은 세부사항은 법무대학원위원회의 결정에 의한다.

부 칙 (2020. 3. 1.)

이 내규는 2020년 3월 1일부터 시행한다.

[별지서식1]



지도교수	학과주임

수료생의 교과트랙 신청서

석사과정		학년도 제 학기			
학과		학번		성명	
취득학점		입학일자		수료일자	
수 강 신 청 교 과 목					
학수번호	교 과 목 명			학점	이수구분
본인은 교과트랙을 선택하여 석사학위를 취득하고자 합니다. 년 월 일 신 청 인 (인)					
-유의사항- ① 신청은 1회에 한함. ② 허가받은 후 진입을 포기하는 경우에도 신청횟수 제한에 포함. ③ 등록을 허가받은 학기를 포함하여 2학기 내에 학위취득을 하여야 하며, 진입 후 휴학은 불허한다.					
고려대학교 법무대학원장 귀하					