

법무대학원 학사운영규정

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 학사운영규정은 국민대학교 대학원 학칙(이하 “학칙”이라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 있어 법무대학원(이하 “대학원”이라 한다)에서 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(과정) 본 대학원은 학위를 수여하는 석사학위과정(이하 “석사과정”이라 한다)을 두며 학위를 수여하지 않는 특별과정을 둘 수 있다.

제2조의2(학과 및 전공) 본 대학원에 설치된 전공은 다음과 같다.(학칙 제8조 제3항)

- 지적재산권, 세법, 손해사정, 보안법무, 부동산법무, 국제인권법무

제 2 장 학사운영

제1절 입 학

제3조(입학정원) 본 대학원에 설치하는 전공 및 입학정원은 학칙 제8조 제3항의 별표 3과 같다.

제4조(별도정원) 다음 각 호의 1에 해당하는 자가 본 대학원에 입학(재입학 및 편입학을 포함)하는 경우에 학칙 제8조 제3항에도 불구하고 그 인원은 정원에 포함하지 아니한다.

1. 위탁학생
2. 부모가 모두 외국인인 외국인 학생
3. 외국에서 16년 이상의 교육과정을 이수한 자
4. 기타 교육인적자원부장관이 정하는 자
5. 계약학과

제5조(입학시기) 입학시기는 매 학기 초 30일 이내로 한다.

제6조(입학자격) ① 본 대학원에 입학할 수 있는 자는 학사학위를 취득한 자 또는 법령에 의하여 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정한 자로 한다.

② 대학원 석사과정은 하위과정의 전공과 관계없이 지원할 수 있다

제7조(입학전형) 입학전형의 전형방법, 지원절차 등은 모집 시의 모집요강에 의한다.

제8조(편입학자격) ① 편입학은 대학원 입학정원에 여석이 있는 경우에 한하여 모집할 수 있다.

편입학기	전적대학원	
	등록학기	이수학점
2	1학기 이상	6학점
3	2학기 이상	12학점

② 편입학 지원 자격은 다음과 같다.

③ 편입학 전형의 전형방법, 지원 절차 등은 모집 시의 모집요강에 의한다.

제9조(외국인입학) ① 외국인 입학지원자는 다음 각 호의 필요한 서류를 제출하여야 한다.

1. 입학원서(소정양식)
2. 대학졸업(예정)증명서
3. 대학 성적증명서
4. 추천서

제10조(입학자 등록) 입학이 허가된 자는 지정된 기일 내에 소정의 등록금을 납부하고, 수강신청을 하여 등록을 필하여야 한다.

제2절 학적변동

제11조(휴학의 종류) 휴학의 종류는 다음과 같다.

1. 일반휴학 : 개인사정, 질병, 사고 및 기타 부득이한 사유로 휴학하는 경우
2. 입영휴학 : 병역의무를 이행하기 위해 휴학하는 경우
3. 임신·출산·육아휴학 : 여학생이 임신 또는 출산을 하게 되거나 8세 이하의 자녀를 양육하기 위하여 휴학 하는 경우

제12조(일반휴학) ① 일반휴학 대상자는 다음 각 호의 1과 같다.

1. 개인사정, 질병, 사고 및 기타 부득이한 사유로 해당학기에 등록할 수 없는 자
2. 등록 후 본인의 질병 또는 부득이한 사유로 계속 수학할 수 없는 자

② 일반휴학을 하고자 하는 자는 매학기 대학원장이 정하는 소정기간 내에 다음 각 호의 서류를 대학원장에게 제출하여야 한다.

다만, 제1항 제2호에 해당하는 자는 개강일로부터 3주 이내로 한다.

1. 휴학원서(소정 서식)
2. 증빙서류(제1항 제2호에 해당하는 경우)

가. 질병으로 휴학하는 경우 : 3주 이상의 치료를 요하는 내용이 기재된 진단서

나. 기타 부득이한 사유로 휴학하는 경우 : 객관적으로 수학할 수 없다고 판단될 수 있는 증빙서류

③ 일반휴학은 한 학기 또는 1년 단위로 하고, 2년 연속으로 할 수 없으며, 통산 3년을 초과할 수 없다. 다만, 임신·출산·육아를 위한 휴학기간은 예외로 한다.

④ 등록 후 휴학하는 경우 이미 납부한 등록금은 반환하지 아니한다.

제13조(입영휴학) ① 입영휴학은 기간은 병역의무 이행으로 인하여 수학할 수 없는 기간으로 한다. 다만, 입영휴학의 휴학기간은 예외로 한다.

② 재학 또는 일반 휴학 중 병역의무를 이행하기위하여 입영휴학을 하고자 하는 자는 병역의무 개시일 전에 휴학원서와 입영통지서 사본을 대학원장에게 제출하여야 한다.

제14조(휴학자의 학점인정) ① 중간고사 이후 휴학하는 자는 휴업에 의한 성적처리원을 대학원장에게 제출하여야 한다.

② 학업성적 처리는 휴학전의 출석, 과제, 중간고사 시험성적 및 평소의 학습태도 등을 감안하여 성적을 인정할 수 있으며, B+를 초과할 수 없다.

제15조(복학) ① 휴학기간의 만료되어 복학하고자 하는 자는 휴학기간이 만료되는 다음 학기 소정기간 내에 복학원서를 대학원장에게 제출하여야 한다.

② 휴학기간 경과 후 3주 이내에 복학하지 아니하는 경우에는 제적 처리한다.

제16조(퇴학) 퇴학하고자 하는 자는 주임교수를 경유하여 대학원장에게 퇴학원서를 제출하여야 한다.

제17조(제적) 학칙 제19조 제1, 2, 3호에 해당되는 자는 매 학기 3월 말 및 9월 말 경에 제적처리하며, 4호에 해당되는 자는 제적처분을 받은 날로 제적 처리한다.

제18조(재입학의 절차) ① 학칙 제14조 제2항에 의거하여 재입학을 지원하는 자는 소정 기간 내에 재입학 원서와 관련 서류를 대학원장에게 제출하여야 한다.

② 재입학은 해당학과 주임교수를 경유하여 대학원장의 제청에 따라 총장이 이를 허가할 수 있다.

③ 재입학자는 등록금 이외에 소정의 재입학금을 납부하여야 한다.

④ 재입학이 허가된 자에게는 이미 이수한 학기, 학점 및 자격시험 등을 인정할 수 있다.

제19조(수업연한 초과자 등록) 수업연한 내에 학칙 제34조의 수료 학점을 취득하지 못한 자는 재학연한 내에 총장이 따로 정하는 바에 따라 학점 당 등록금을 납부하여야 한다.

제3절 수업연한 및 재학연한

제20조(수업연한) 대학원의 수업연한은 2년으로 한다.

제21조(재학연한) ① 대학원의 재학연한은 5년을 초과할 수 없으며, 편입학자는 잔여수업연한의 2배로 한다.

- ② 재입학자의 재학연한은 전적기간을 통산한다.
- ③ 휴학기간은 재학연한에 산입하지 아니한다.

제4절 등록 및 수강신청

제22조(등록) 재학생은 매 학기 지정된 기간 내에 소정의 등록금을 납부하여야 한다.

제23조(등록금의 반환) 등록금은 국민대학교 학칙 제16조의 규정에 준하여 반환하는 것을 원칙으로 한다.

제24조(수강신청) ① 수강신청은 학기당 최대 8학점 범위 내에서 수강할 교과목을 소정 기간 내에 종합정보시스템을 통하여 수강신청해야 한다.

- ② 수강신청 한 교과목을 변경하고자 할 때에는 매 학기 초의 수강신청 변경기간 내에 본인이 본교 전산망을 이용하여 직접 변경하여야 한다.
- ③ 지정 기간 내에 수강신청을 하지 아니한 자가 해당학기 교과목을 임의로 수강하였을 경우에는 성적을 인정하지 아니한다.
- ④ 동일 교과목을 중복 수강하여 취득한 학점은 인정하지 아니한다.
- ⑤ 수강 신청한 교과목의 변경은 불허한다. 다만, 수강 신청한 교과목의 폐강이나 기타 부득이한 사정으로 이를 변경하고자 할 경우에는 소정 기간 내에 수강신청 변경 또는 포기원을 제출하여야 한다.

제25조 “삭제”

제26조(재수강) 성적등급이 C+이하인 과목에 한하여 동일 과목을 재수강할 수 있다. 단 재수강 성적이 확정됨과 동시에 기 취득성적은 삭제되며, 재수강 성적은 A를 초과할 수 없다.

제 3 장 교육과정

제1절 교과목 및 학점 이수

제27조(교과목 및 이수단위) ① 교과목 구분은 별첨 교과과정표에 의한다.

- ② 교과목의 이수단위는 2학점으로 하고, 매학기 15시간 이상의 수업을 1학점으로 한다. 다만, 특별한 교과의 경우에는 총장이 따로 정한다.

제28조(이수학점) ① 각 학위과정의 학생은 학칙 제35조 제1항에 따라 석사과정 수료에 필요한 학점인 24학점 이상을 이수하여야 한다.

- ② 각 학위과정의 학생은 학칙 제31조 제1항에 따라 일반대학원 9학점, 전문대학원 18학점, 특수대학원 8학점(행정대학원 12학점)이내로 학기당 취득학점을 이수하여야 한다.
- ③ 각 학위과정의 학생은 수료학점의 2분의 1 이상을 본 대학원에서 개설한 교과목으로 반드시 이수하여야 한다.

제29조(선수과목) ① 대학에서 법학계열 이외의 전공을 한 자는 주임교수가 전공과목 이수를 위하여 필요한 선수과목을 지정하여 이수하도록 할 수 있다.

- ② 선수과목 이수학점은 수료학점에 산입하지 아니한다.
- ③ 선수과목은 3과목 6학점을 초과할 수 없다.
- ④ 선수과목의 학점은 P/F로 구분한다.

제30조(학점의 인정) 동 규정 제36조(성적 및 평가)의 평가에 의하여 교과목의 성적 등급이 C 이상일 때 학점을 취득한 것으로 인정한다.

제31조(학기당 취득학점) ① 매학기 최대취득학점은 8학점으로 한다. 다만 직전학기 8학점 이상을 취득한 자중 그 성적의 평점평균이 4.0 이상인 자는 10학점까지 취득할 수 있다.

② 선수과목은 학기당 취득학점을 초과하여 이수할 수 있다.

제32조(타 대학원 및 전공 간 학점인정) ①대학원생이 주임교수를 경유하여 대학원장의 승인을 얻어 본교 타 대학원에서 수강한 교과목을 8학점 이내에서 인정할 수 있다.

② 각 학위과정의 학생이 지도교수와 주임교수의 승인을 얻어 본 대학원 타 전공에서 수강한 교과목을 6학점 이내에서 인정할 수 있다.

제33조(편입학자의 학점인정) 편입학생이 전적 대학원에서 이수한 학점은 다음과 같이 인정할 수 있다.

편입학기	2학기	3학기
인정범위	6학점 이내	12학점 이내

제34조(재입학자의 학점인정) 재입학이 허가된 자에게는 주임교수의 요청에 따라 대학원장의 승인을 받아 이미 이수한 학점을 인정할 수 있다.

제2절 시험과 성적

제35조(시험) 교과목별로 담당교수는 성적을 평가하기 위해 중간시험과 기말시험을 실시한다. 다만, 교과목 담당교수의 재량에 따라 과제물 부여 등으로 대체할 수 있다.

제36조(성적 및 평가) ① 각 교과목의 성적은 학칙 제30조에 따라 등급으로 표시한다.

② 성적 평가는 중간시험 30%, 기말시험 30%, 과제물 20% 및 출석 20%의 비중에 의하여 평가함을 원칙으로 한다.

③ 학칙 제30조 제2항에 따라 부여된 “I”학점은 성적표상에 “I”로 표시하고, 이 기간 내에 제출하지 않을 경우에는 자동적으로 F 처리된다. 다만, I의 학점부여는 B+를 초과하지 못한다.

④ 성적 등급 C+ 이하인 과목에 한하여 동일 과목을 재수강할 수 있다. 단 재수강 성적이 확정됨과 동시에 기 취득성적은 삭제되며, 재수강 성적은 A를 초과할 수 없다.

⑤ 기타 평가에 관한 자세한 사항은 대학원장이 따로 정한다.

제37조(성적의 취소와 정정) ① 다음 각 호의 1에 해당하는 성적은 취소한다.

- 1. 사무착오에 의한 성적
- 2. 수강신청을 하지 않은 교과목의 성적
- 3. 시험 부정행위, 기타 부정한 방법으로 취득한 과목의 성적

② 제출된 성적은 정정할 수 없다. 다만, 학생의 잘못이 아닌 담당교수의 착오 등으로 인한 경우에는 대학원장이 정하는 소정 기일 내에 정적을 정정할 수 있다

제 4 장 논문제출 자격시험

제1절 외국어 시험

제38조(외국어시험) ① 본 대학원생이 대학원 학위청구논문을 제출하기 위해서는 외국어 시험에 합격하여야 한다.

② 외국어시험은 년 2회(4월 초와 10월 초) 실시하며, 100만점에 70점 이상을 합격으로 인정한다.

③ 외국어시험은 영어로 하며, 외국인 학생은 한국어로 응시한다. 다만, 각종 공인된 인증시험에서 일정 이상의 성적을 취득한

자는 외국어시험을 면제할 수 있다.

제39조(외국어시험 응시자격) 외국어시험의 응시자격은 석사과정 2학기 이상 등록을 필한자로 한다.

제40조(외국어시험의 면제) ① 공인된 각종 인증시험(TOEIC, TOEFL, TEPS, KET 등)에서 다음 각 호의 성적을 취득한 자는 외국어 시험을 면제한다. 다만, 외국어시험 원서 접수시 해당 서류를 제출하여야 한다.

1. 토플(TOEFL) 200점(CBT) 또는 72점(IBT) 이상 취득자
2. 토익(TOEIC) 700점 이상 취득자
3. 텡스(TEPS) 600점 이상 취득자
4. 한국어능력시험(TOPIK) 5급 이상 취득자
5. 세계한국말인증시험(KLPT) 5급 이상 취득자
6. 본교 국제교육원 한국어센터에서 개설된 한국어 강좌를 7학점이상 이수한 자

② 제출되는 영어인증시험의 성적은 외국어시험일을 기준으로 2년 이내만 인정되며, 사후조회를 통하여 위·변조가 적발 될 때에는 이전의 외국어시험 합격이 자동적으로 취소된다. 단, 이 경우에는 1년 이내에 외국어시험에 응시할 수 없다.

제41조(외국어시험 응시절차) 외국어시험의 전형방법, 전형절차 등은 시험공고에 의한다.

제2절 종합시험

제42조(종합시험) ① 대학원 학위청구논문을 제출하기 위해서는 종합시험에 합격하여야 한다.

② 종합시험은 년 2회(4월 초와 10월 초) 실시하며, 100점 만점에 70점 이상을 합격으로 인정한다.

제43조(종합시험의 응시자격) 종합시험에 응시할 수 있는 자격은 12학점 이상 취득하고, 평균성적이 B 이상인 자로 한다.

제44조(종합시험의 시험과목) 종합시험과목은 2과목(공통 1과목, 전공선택 1과목)을 실시함을 원칙으로 한다.

제45조(종합시험 응시절차) 종합시험의 전형방법, 전형 절차 등은 시험 공고에 의한다.

제3절 출제위원 및 재응시

제46조(출제위원) ① 대학원장은 외국어시험과 종합시험의 출제위원 및 채점위원을 각 전공별 주임교수에게 의뢰한다.

② 선정된 출제위원 및 채점위원은 소정의 절차에 따라 문제출제와 채점을 완료한다.

제47조(재응시) 외국어시험 및 종합시험에 불합격한 자는 재응시 할 수 있다.

제 5 장 학위논문

제1절 논문지도

제48조(논문지도교수 선정) ① 학생은 2차 학기말까지 주임교수에게 지도교수 배정 요청을 하여야 한다.

② 각 전공 주임교수는 지도교수를 선정하여 3차 학기 초에 대학원장에게 보고하여야 한다.

제49조(논문지도교수의 자격) 본 대학교의 조교수 이상 전임교원 및 박사학위를 소지한 전임강사는 석사학위 논문지도교수가 될 수 있다. 다만, 해당 전공교수가 없을 경우에는 조교수 이상의 외부교수와 박사학위를 소지한 외부인사도 논문지도교수가 될 수 있다.

제50조(논문지도교수의 변경) ① 논문지도교수는 학위논문 지도중 변경할 수 없다. 다만, 지도교수가 연구교수, 질병, 장기 해외 출장이나 휴직 등 부득이한 사유로 학생의 지도가 어려울 때에는 지도교수 변경원을 제출하여 대학원장의 승인을 받아야 한다.

② 논문지도교수 변경은 논문 제출학기 개시일 부터 한 학기 이전까지 할 수 있다. 단, 전공이 같은 동일전공 교수로 변경하여 논문지도를 계속할 경우에는 논문지도 기간으로 본다.

제2절 학위청구논문의 제출

제51조(논문제출자격) 석사학위 청구논문을 제출할 수 있는 자의 자격은 다음의 각 호에 해당하는 자라야 한다.

1. 본 대학원 학칙 제34조에서 정한 석사과정 수료(예정)자
2. 소정의 학점(선수과목 포함)을 취득하고 평균성적이 B 이상인 자
3. 외국어시험과 종합시험에 합격한자

제52조(학위논문 제출면제) ① 학위논문 제출자격을 갖춘 자로서 수료학점 외에 대학원에 개설된 교과목 6학점 이상을 추가로 취득한 경우에는 학위논문을 제출하지 않고도 학위를 취득할 수 있다.

② 전항의 경우에는 4학기 등록을 필하고 10월, 소정의 기간 내에 학위논문 면제신청서를 대학원장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

제53조(논문제출절차) ① 석사학위 청구논문을 제출하고자 하는 자는 소정의 논문심사료를 납부하고, 학위청구논문 심사요청서를 제출하여야 한다.

② 학위청구논문 제출자는 논문심사를 위하여 그 원고를 석사학위는 3부를 소정 기일 내에 대학원장이 정하는 바에 따라 제출하여야 한다.

제54조(논문제출 연한) 석사학위논문은 과정 수료 후 3년 이내에 제출하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 대학원운영위원회의 의결을 거쳐 2년 이내에서 연장할 수 있다.

제3절 학위청구논문심사

제55조(논문심사위원 선정) ① 논문심사위원은 전공별 주임교수의 제청에 의하여 대학원장이 위촉하며, 심사위원 자격은 논문지도교수 자격기준에 준한다.

② 석사학위 청구논문의 심사위원은 3인으로 하며, 논문심사위원장은 논문지도교수가 아닌 자 중에서 선정하고 심사의 진행을 주재하며 의결에 있어 기타 심사위원과 동일한 권한을 갖는다.

제56조(논문심사위원 교체) 논문심사를 개시한 이후에는 심사위원을 교체할 수 없다. 다만, 질병, 출국 및 기타 부득이한 사유로 논문심사를 계속할 수 없을 때에 한하여 대학원장의 승인을 얻어 교체할 수 있다.

제57조(논문심사기간 및 연장) ① 석사학위 청구논문의 심사는 소정 기일 내에 논문심사와 구술시험을 완료하여야 한다. 단, 학위청구논문의 수정 보완을 위하여 부득이한 경우에는 대학원장의 승인을 얻어 1회에 한하여 6개월까지 심사 기간을 연장할 수 있다.

② 학위청구논문 심사위원장은 논문심사기간 중 논문심사기간을 연기하고자 하는 사유가 발생할 때에는 논문심사기간 2분의 1 이내에 논문심사 연기원을 대학원장에게 제출하여야 한다. 이 경우에는 이미 납부한 논문심사료를 반환한다.

③ 논문심사기간이 2분의 1 이상 경과한 후에는 논문심사 연기원을 제출할 수 없으며, 논문심사료는 반환하지 않는다.

제58조(논문심사회수 및 판정) ① 학위청구논문의 심사는 2회로 하는 것을 원칙으로 하되, 구체적인 절차와 방법은 심사위원회에서 정한다.

② 학위청구논문과 구술시험에 대한 심사위원의 개별 성적은 100점 만점에 70점 이상을 합격으로 하며, 심사위원의 3분의 2 이상 찬성으로 논문심사의 통과를 판정한다.

제59조(논문의 재심사) 학위청구논문 본 심사에서 불합격한 자는 학위청구논문 심사요청서를 다시 작성하여 제출하여야 한다. 이 경우 논문지도비 및 논문심사료를 다시 납부하여야 한다.

제60조(논문심사 결과보고) ① 학위논문 심사위원장은 심사를 종료한 후 소정 기간 내에 심사요지 및 심사결과 종합보고서를 대학원장에게 보고하여야 한다.

② 학위청구논문 심사결과 종합보고서 제출 이후에는 논문원고에 대한 수정 보완을 할 수 없다.

제4절 학위논문의 체제

제61조(논문의 최종작성) 학위청구논문 심사에 최종적으로 합격된 논문의 원고를 인쇄하여야 한다.

제62조(논문체제) 논문체제는 다음 각 호를 원칙으로 하되, 각 전공분야별 학회에서 정한 바에 따라 작성할 수 있다.

1. 판 종 : 4 × 6배판 (18.5cm × 25.5cm)
2. 지 질 : 70파운드 이상 모조지
3. 인쇄방식 : 전자인쇄
4. 표 지 색 : 하드커버(흑색), 소프트커버(미색 계통)
5. 제본형식 : 클로스 양장
6. 논문내용 및 순서
 - 1) 겉표지 (예시 1)
 - 2) 속표지 (예시 2)
 - 3) 인준서 (예시 3)
 - 4) 차례(수표 또는 도표, 차례 포함)
 - 5) 본문
 - 6) 참고서적 목록
 - 7) 논문초록(한국어로 작성한 논문은 외국어로, 외국어로 작성한 논문은 한국어로 초록을 작성, 예시 4)
 - 8) 부록, 색인 기타(있을 경우)
7. 논문의 서술방식은 각 학과 전공분야의 대표적 학회의 논문작성방법에 준한다.

제 6 장 학위수여

제1절 수료

제63조(수료의 요건) 대학원 석사과정에서 수업연한 이상을 등록하고 제64조에 따라 수료학점을 취득한 학생에 대하여 각 과정의 수료를 인정할 수 있다.

제64조(과정별 수료학점) ① 석사과정 수료에 필요한 학점은 24학점이상 취득하여야 한다.

② 선수과목이 지정된 자는 그 교과목의 학점을 취득하여야 한다.

③ 제52조에 의하여 학위논문제출을 면제받은 경우 30학점을 이수하여야 하며, 그 성적의 평균평점이 B이상 이어야 한다.

제65조(수료자 확정) ① 대학원장은 대학원운영위원회를 소집하여 수료 자격을 갖춘 자의 수료여부를 심의하고, 총장의 승인을 받아 수료를 확정한다.

② 석사과정의 수료를 인정하는 시기는 매 학기말로 하며, 수료자에 대해서는 수료증명서를 발급할 수 있다.

제2절 학위수여

제66조(학위수여 요건) 석사과정 학위수여자의 요건은 다음의 각호의 1에 해당하는 자라야 한다.

1. 석사과정 수료(예정)자
2. 외국어시험 및 종합시험에 합격한 자
3. 학위청구논문을 제출하여 논문심사와 구술시험에 합격한 자

4. 학위논문(인쇄본)의 인준을 받은 자

제67조(학위수여자 확정) 대학원장은 대학원운영위원회를 소집하여 학위수여대상자의 학위수여 여부를 심의하고, 총장의 승인을 받아 석사과정의 학위수여를 확정한다.

제68조(학위수여) ① 총장은 학위수여 확정자에게 별지 제1, 2, 3호(별표 1 영문학위명)의 서식에 의하여 학위를 수여한다.

② 학위수여의 시기는 매 학기말로 한다.

③ 학위수여시 필요에 따라 (지적재산권전공, 정보법학, 금융법, 세법, 부동산학, 경찰법무행정) 전공표시를 할 수 있다.

제 7 장 장학금, 학생생활

제69조(지급기준) 장학금은 다음 각 호의 1에 해당하는 자에게 지급할 수 있다.

1. 학업성적이 우수한 자로서品行이 방정한 자
2. 국가·지방공무원 및 국영기업체 임직원인 자
3. 본 대학 출신 졸업생
4. 본교 교직원 및 직계자녀인 자
5. 기타 대학원 운영위원회에서 장학금 지급대상자로 결정 된 자

제69조2(장학금종류및지급대상) 본 대학원의 장학금 종류, 지급대상 및 지급액은 별표1과 같다.

제70조(지급방법) ①장학금 지급방법에 관한 세부사항은 대학원장이 정한다.

② 장학금의 수혜는 원칙적으로 한 종류에 한한다. 단, 추천장학금의 경우 예외로 하며, 그 비율은 수업료의 60%를 넘지 아니한다.

③ 장학금은 제20조 수업연한에 한하여 지급할 수 있다.

제71조(장학생선정 절차)장학생 선정 절차에 세부사항은 대학원장이 정한다.

제72조(징계)학생이 국민대학교 대학원학칙 또는 대학원의 제 규정을 위반하거나, 학생신분에 위배되는 행위를 했을 때에는 대학원 운영위원회의 의결을 거쳐, 총장이 이를 집행한다.

제 8 장 공개강좌, 특별과정

제73조(공개강좌) ① 대학원은 직무·교양·전문분야 등에 관한 이론과 실무의 습득을 희망하는 자를 위하여 필요에 따라 공개강좌를 개설하고, 이수자에게 이수증명서를 수여할 수 있다.

② 공개강좌의 과목 또는 제목, 기간, 수강정원, 장소, 기타에 관한 사항은 개설 시마다 이를 결정하여 발표한다.

③ 공개강좌의 수강을 희망하는 자에 대하여는 여석이 있는 한 개강 중 언제나 이를 허가할 수 있다.

제74조(특별과정) ① 대학원의 특별과정에서 특수과목 또는 과제에 관하여 수강을 희망하는 자에게 소정의 심사를 거쳐 입학을 허가할 수 있다.

② 특별과정의 입학자격은 학력에 제한을 두지 아니한다.

③ 특별과정의 연한은 1년을 원칙으로 하되, 법무대학원 운영위원회가 정하는 바에 의하여 그 기간을 단축할 수 있다.

④ 특별과정 학생은 전공별 주임교수가 지정한 과목을 2과목 이상 수강하여야 한다.

⑤ 법무대학원장은 특별과정 이수자에 대하여 수료증을 발급할 수 있다.

⑥ 특별과정에 대하여서는 특별한 규정이 없는 한 석사과정의 규정을 준용한다.

⑦ 특별과정을 수료한 자가 석사과정에 입학한 때에는 운영위원회 심의를 통하여 6학점까지 인정할 수 있다.

제 9 장 대학원 운영위원회

제75조(설치 및 구성) ① 대학원의 운영에 관한 제반사항을 심의·의결하기 위하여 대학원운영위원회를 둔다.

② 본 대학원 운영위원회는 본교 교원 중에서 법무대학원장의 추천을 받아 총장이 임명하는 10인 이내의 위원으로 구성하고, 법무대학원장은 위원장이 된다.

제76조(임기) 대학원 운영위원회 위원의 임기는 2년으로 하되, 결원으로 인하여 새로이 임명된 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제77조(기능) 대학원 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 입학·수료 및 학위수여에 관한 사항
2. 학과전공의 설치·폐지와 학생정원에 관한 사항
3. 교육과정 정책에 관한 사항
4. 대학원 학사운영규정 및 제 내규 등의 제정 및 개·폐에 관한 사항
5. 대학원 학칙 개정 심의 요청에 관한 사항
6. 장학생 선정에 관한 사항
7. 기타 대학원의 운영에 관한 중요 사항

제78조(회의) ① 대학원 운영위원회의 회의는 위원장이 이를 소집하고 그 의장이 된다.

② 대학원 운영위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 10 장 계약학과

제79조(설치) '산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률'에 의거하여 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 국가, 지방자치단체 또는 산업체 등(이하 "위탁단체"라 한다)과 계약에 의하여 계약학과 또는 전공(이하 "계약학과"라 한다)을 설치·운영할 수 있다.

1. 위탁단체가 채용을 조건으로 학자금 지원계약을 체결하고, 특별한 교육과정의 운영을 요구하는 경우
2. 위탁단체가 소속직원의 재교육이나 직무능력 향상 또는 전직교육을 위하여 그 경비의 전부 또는 일부를 부담하면서 교육을 의뢰하는 경우

제80조(명칭 및 입학정원) 계약학과의 명칭과 입학정원은 다음과 같다.

- 법무학과 60명

제81조(교과과정 및 이수학점) 계약학과의 교과과정은 계약학도가 아닌 일반 학위 과정 동일 명칭 전공의 교과과정과 같게 편성하는 것을 원칙으로 한다.

제82조(지원자격 및 선발) ① 계약학과에 입학 또는 편입학 할 수 있는 자는 각각 제7조 또는 제9조에서 규정한 자격을 갖추고 위탁단체의 추천을 받은 자이어야 한다.

② 계약학과의 입학 또는 편입학 학생의 선발절차는 제8조를 따르되, 필요한 경우 특별전형에 의할 수 있다.

제83조(운영경비 및 납입금) ① 계약학과와 관련된 수입 및 지출은 본교 교비회계로 처리한다.

② 제80조 제1호에 의한 계약학과의 학생에게는 납부금을 부담하게 할 수 없고, 제80조 제2호에 의한 계약학과 학생에게는 계약학과(전공) 등의 운영에 필요한 경비의 100분의 50을 초과하여 부담하게 할 수 없다.

③ 계약학과의 학생이 재학 중 퇴직·인사이동 등 신분이나 지위에 변동이 있거나 위탁단체와의 계약해지 등으로 계약학과가 폐지되는 경우에는 학생이 등록금 전액을 부담하여야 한다.

제84조(학기 수 및 수업일수) 계약학과의 학기 수 및 수업일수는 계약학도가 아닌 일반 학위과정 동일 명칭 전공과 같게 편성하는 것을 원칙으로 한다.

제85조(설치·운영기간) 계약학과의 설치 및 운영기간은 본교와 위탁기관 간에 체결된 「계약학과 설치 및 운영 계약서」에 따른다.

제86조(학사제도 적용 예외) 계약학과 학생은 학칙에서 정한 휴학, 전과 재입학, 복수전공, 부전공, 학점교류 등의 적용을 받지 않는다. 다만, 총장이 필요하다고 인정하는 경우에는 이를 변경할 수 있다.

부 칙

이 규정은 2003년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 개정규정은 2004년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 본 학사운영규정 시행으로 명칭이 변경된 정보금융법무대학원의 재적생은 법무대학원 재적하는 것으로 보며, 금융법학전공의 재적생은 금융법·세법전공에 재적하는 것으로 본다.

② 제26조의 개정사항은 2004학년도 8월 졸업자로부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 개정규정은 2004년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 개정규정은 2008년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2011년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2012년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

[별표 1] 장학금 종류, 지급대상 및 지급액

장학종류	지급대상	지급액	지급기간	추천인
성적 장학금	학업성적이 우수한 자로서 품행이 방정한 자	일정금액	학기별	대학원장
공무원 장학금	국가/지방공무원 국영기업체 임직원	수업료의 30%	학기별	대학원장
동문 장학금	본 대학 출신 졸업생	수업료의 30%	수업연한	대학원장
교직원 장학금	본교 교직원 및 직계자녀	수업료의 50%	수업연한	대학원장
기타 장학금	대학원 운영위원에서 장학금 지급대상자로 결정된 자	일정금액	학기별	대학원장
대학원 추천 신입생장학금	본교 졸업생으로서 대학원에 진학한 자 중 일정자격을 갖춘 자	등록금 (입학금 포함)의 100%	최초학기	학부(과)장 또는 대학원장
법무법인 종사자 장학금 (신입생유치)	개인법률사무소 및 법무법인 사무직 직원	수업료의 30%	학기별	대학원장
전공 관련 종사자 장학금 (신입생유치)	각 전공과 유관직무에 종사하는 자 (전공 관련 자격증 및 해당 직종 재직자)	수업료의 30%	학기별	대학원장
협약기관 종사자 장학금 (신입생유치)	각 전공별 관련 협회장의 추천장학금 (단, 협회인정여부는 매학기 운영위원회를 통해 심의)	수업료의 30%	학기별	대학원장
추천(공로) 장학금	신입생을 추천하여 당해 학생이 입학한 추천자 (본 대학원 재학생)	수업료의 30%	학기별	대학원장

