

법학전문대학원 학사내규

제정 2009. 3. 1.
개정 2024. 12. 11.
개정 2026. 3. 6.

제1장 총칙

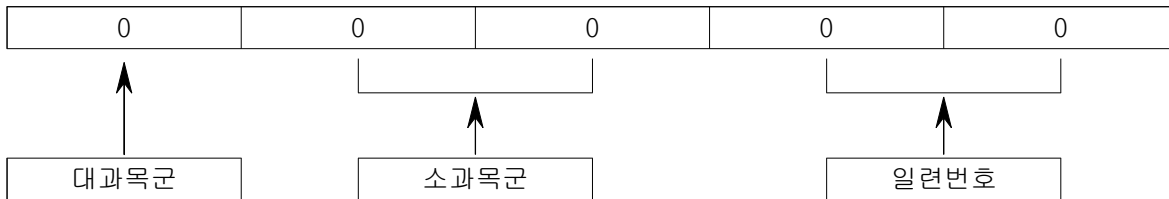
제1조(목적) 이 내규는 「중앙대학교 법학전문대학원 학칙」(이하 ‘학칙’이라 한다)에서 위임된 사항과 학사에 관한 제반사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 학기등록

제2조(등록 등) 등록·등록금의 납부·반환·학점등록 등에 관한 사항은 중앙대학교 학칙 시행세칙 I(학사) 제2장의 규정을 준용한다.

제3장 교육 과정

제3조(교과목 코드) 교과목 코드는 과목별로 부여하는 일련번호로써 그 구성은 다음과 같다.



대과목군	부여코드	소과목군	부여코드	대과목군	부여코드	소과목군	부여코드
법률기본 과목	1	공법계	1	전문첨단 과목	4	공법계	1
		형사법계	2			형사법계	2
		민사법계	3			민사법계	3
실무과목	2	실무기초	1			국제거래법계	4
		실무심화	2			국제공법계	5
		실무보조	3			노동사회법계	6
기초법/ 외국법과목	3	기초법	1			경제법계	7
		인접과목	2			조세법계	8
		외국비교법	3			환경생명법계	9
						지적재산법계	10
						문화법계	11

제4조(교과과정) ① 교과목은 법률기본과목, 실무과목, 기초법과목, 외국비교법과목, 전문첨단과목(특성화과목 포함)으로 대분류하며, 교과과정표는 따로 편성한다.

② 법률기본과목은 공법계, 형사법계, 민사법계로 구성하고, 공법계는 헌법과 행정법, 형사법계는 형법과 형사소송법, 민사법계는 민법, 상법, 민사소송법을 포함한다. 각 법계에는 실체법과 절차법 등 종합적인 문제해결능력을 배양하기 위한 종합과목을 개설한다.

③ 실무과목의 경우 법령에서 요구하는 5개 과목(법정보조사, 법문서작성, 모의재판, 현장실

습, 법조윤리)을 실무기초과목으로 개설하고, 그 밖에 실무응용능력을 심화 및 보조하기 위한 실무심화과목과 실무보조과목을 개설한다.

④ 기초법과목에는 법학기초이론과목과 인접과목이 포함된다.

⑤ 외국비교법과목은 미국, 유럽, 아시아 등으로 나누어 개설한다.

⑥ 전문첨단과목은 그 내용과 성격에 따라 전문심화과목과 첨단응용과목으로 나누어지며, 다음과 같이 11개 세부영역으로 구분한다.

1. 공법계
2. 형사법계
3. 민사법계
4. 국제거래법계
5. 국제공법계
6. 노동사회법계
7. 경제법계
8. 조세법계
9. 환경생명법계
10. 지적재산법계
11. 문화법계(특성화영역)

제5조(교과목이수) ① 학칙 제42조와 제43조의 필수과목은 교육과정평가개발위원회가 정하는 교과과정표에 따른다.

② 필수과목은 모두 이수하여야 한다. 다만, 민사모의재판과 형사모의재판의 경우에는 그 중 하나를 선택하여 이수하여야 한다. 교과과정의 개편 등 특별한 사정이 있는 경우 학사관리위원회는 필수과목에 대한 대체과목을 지정할 수 있다. <개정 2023. 8. 2.>

③ 학기별 권장이수학점은 다음과 같다.

학기구분	1학년		2학년		3학년		합계
	1학기	2학기	1학기	2학기	1학기	2학기	
학점수	16	16	18	18	18	10	96

제6조(학번) 학번은 학생 개개인에게 부여하는 고유번호를 말하며 수강신청, 시험 답안지 작성, 등록금 납부, 각종증명서 신청 등, 학교생활 전반에 걸친 사항이 이 학번에 의하여 모두 컴퓨터로 처리되며, 입학 후 부여한 학번은 특별한 경우를 제외하고는 변경할 수 없다. 학번은 다음과 같이 구성되어 있다.

2009	0141
입학연도	일련번호

1. 입학연도 : 입학한 연도를 네 단위 숫자로 표시한다.
2. 학생개인별 일련번호 : 연도별로 일련번호를 부여한다.

제4장 수강신청

제7조(수강신청) ① 종합정보시스템(<http://campus.cau.ac.kr>)에 접속하여 강의시간표를 조회하고 이수할 과목을 선정한다.

② 본인이 이수할 과목을 종합정보시스템을 통하여 입력하고 이상 유무를 확인한다.

③ 수강신청은 본인이 직접 수강신청 기간 내에 전산입력을 해야 한다.

④ 동일 교과목을 중복 수강한 경우, 후에 취득한 학점은 졸업인정학점으로 인정하지 아니한다.

- ⑤ 동일교시에 배정된 교과목을 중복하여 수강신청을 할 수 없다.
- ⑥ 법학전문대학원장(이하 "대학원장")은 교육여건을 감안하여 필요한 경우 수강인원을 제한할 수 있다.
- ⑦ 교과목의 이수는 재학 학년도 교과과정표의 해당 학년에 맞추어 이수하는 것을 원칙으로 한다.
- ⑧ 수강신청을 하지 아니하면 등록금 납부·수강·평가시험 응시를 하였더라도 성적을 부여하지 않는다.

제8조(수강신청 학점 수) 유급에 따른 학점보충 및 학점등록의 경우에는 최소이수학점 제한을 적용하지 아니한다.

제8조의2(선수과목) ① 법문서작성론을 수강하고자 하고자 하는 학생은 민사소송법 및 형사소송법을 선수과목으로 수강하여야 한다.

- ② 민사모의재판 또는 형사모의재판을 수강하고자 하는 학생은 법문서작성론을 선수과목으로 수강하여야 한다.
- ③ 법학전문대학원장은 학생이 선수과목을 이수할 수 있도록 하기 위한 적절한 절차를 마련한다.
- ④ 선수과목을 적시에 수강하지 아니한 학생이 선수과목 불이수로 인한 불이익에 대하여 이의신청을 한 경우에 그 구제 여부는 학사관리위원회에서 정한다. 이 경우 학사관리위원회는 다음의 사항을 고려하여 구제 여부를 판단한다.
 - 1. 해당 학생의 성적
 - 2. 선수과목 불이수가 해당 학생의 졸업에 미치는 영향
 - 3. 선수과목을 이수하지 못하게 된 동기 및 이유
 - 4. 그 밖에 학사관리위원회가 해당 학생의 학업평가에 필요하다고 인정한 사항

제9조(수강신청 정정) ① 학생 본인이 종합정보시스템에 접속하여 정정기간 내에 수강신청을 정정한다. 단, 수강신청 정정기간 이후에 폐강된 과목에 한해서는 별도의 수강정정기회를 부여한다.

- ② 다음 각 호의 경우에는 반드시 수강신청을 정정하여야 한다.
 - 1. 본인이 신청한 수강과목과 상이한 경우
 - 2. 수강과목이 합반, 분반, 폐강되는 경우
 - 3. 성적평점에 의해 수강신청 가능학점이 변경된 경우
- ③ 수강신청 정정 시 강의실 여석이 있는 과목(강좌)에만 정정이 허용된다.
- ④ 수강신청 정정을 하지 아니한 경우 원신청과목에 부여된 성적은 정정할 수 없다.
- ⑤ 규정을 위반한 수강신청의 경우, 대학원장이 직권으로 수강신청의 일부 또는 전부를 삭제 또는 정정을 할 수 있다.

제10조(수강과목의 취소) ① 수강 신청 후 본인의 희망에 따라 수강신청취소기간 내에 수강을 취소할 수 있다. 그 경우 수강과목 취소 후 수강학점이 최소이수학점 이상이 되어야 한다.

- ② 수강과목을 취소하고자 하는 경우 종합정보시스템에 접속하여 취소할 과목을 선택하여 삭제하고, 최종확인을 선택(클릭)하는 방식에 의하여야 한다.
- ③ 수강과목의 변동 여부를 불문하고 학생은 종합정보시스템에 접속하여 수강과목 최종 확인을 선택(클릭)하는 방법으로 수강신청 내역을 확인하여야 한다. 이 경우 당해 확인으로 수강신청이 최종 확정된다.

제11조(재수강) ① 재수강은 학칙 제49조에서 정한 바에 따라 허용하며, 재수강 신청은 수강신청 방법에 따른다.

- ② 재수강하여 새로 취득한 학점 및 성적을 당해과목의 학점 및 성적으로 인정한다. <개정 2026. 3. 6.>

제12조(교과목 폐강) 수강신청자가 3명 미만인 과목은 개설하지 않을 수 있다. 단, 부득이한 사정이 있는 경우 대학원의 장의 승인을 받아 개설할 수 있다.

제5장 학점교류 및 인정

제13조(외국대학원 및 국내 다른 법학전문대학원과의 학점교류) 외국대학(원) 및 국내 다른 법학전문대학원에서 취득한 학점은 15학점의 범위 내에서 본 대학원에서 취득한 학점으로 인정할 수 있다. 구체적인 사항은 학사관리위원회에서 정하는 바에 따른다.

제14조(삭제)

제15조(삭제)

제16조(법학사취득자 학점인정교과목) 학칙 제36조에 따른 학점 인정이 가능한 교과목의 범위는 다음과 같다. <개정 2023. 1. 9.>

법률 기본 과목	헌법	헌법1(3학점), 헌법2(3학점), 헌법소송법(3학점)	택 1
	행정법	행정법1(3학점), 행정법2(3학점)	택 1
	형사법	형법1(2학점), 형법2(3학점), 형사소송법1(3학점)	택 1
	민법	민법1(3학점), 민법2(2학점), 민법3(3학점), 민법4(3학점), 민법5(3학점)	택 1
	상법	상사법기초(3학점), 회사법1(3학점), 회사법2(3학점)	택 1
	민소법	민사소송법1(3학점), 민사소송법2(3학점)	택 1
전문·첨단과목		학사관리위원회가 인정하는 교과목	2과목 이내

제17조(법학사취득자 학점인정신청 및 이의제기) ① 학점인정신청은 별도의 정해진 기간에 인정요청 학점수와 과목을 정하여 매학기 신청하여야 한다.(별지 제5호 서식)
② 학사관리위원회는 제1항의 신청에 대하여 그 적정 여부를 평가하여 인정결정을 하고 이를 통보한다.
③ 학사관리위원회의 인정결정에 이의가 있는 학생은 5일 이내에 재결정을 요청할 수 있다.
④ 재결정 요청을 받은 학사관리위원회는 재심의를 하고 그 결과를 통보하여야 한다.

제6장 수업

제18조(수업) ① 1교시 당 수업시간은 50분 수업에 10분 휴식 또는 75분 수업에 15분 휴식으로 함을 원칙으로 한다.
② 실험, 실습 등 특별한 경우를 제외하고는 연속강의를 할 수 없다.

제19조(수업시간) 수업시간은 다음과 같이 정한다. 다만 계절학기 등 특별한 경우에는 수업시간을 따로 정하여 시행할 수 있다.

교시 구분	1교시	2교시	3교시	4교시	5교시	6교시	7교시	8교시	9교시	10교시			
50분 수업	09:00- 09:50	10:00- 10:50	11:00- 11:50	12:00- 12:50	13:00- 13:50	14:00- 14:50	15:00- 15:50	16:00- 16:50	17:00- 17:50	18:00- 18:50			
교시 구분	A교시		B교시		C교시		D교시		E교시		F교시		G교시
75분 수업	09:00- 10:15		10:30- 11:45		12:00- 13:15		13:30- 14:45		15:00- 16:15		16:30- 17:45		18:00- 19:15

제19조의2(학년도·학기) 학년도는 3월 1일부터 다음 해 2월 말일까지로 한다. 학년도는 2개 학기로

나누며, 제1학기는 3월 1일부터 8월 31일까지, 제2학기는 9월 1일부터 다음 해 2월 말일까지로 한다. 다만, 매학기 3월 1일 또는 9월 1일이 되기 직전의 월요일에 개강한다. <신설 2016. 6. 10.>

제7장 실습과정의 이수

제20조(실습과정) ① 참법률가지도센터장은 실습과정을 지도·감독한다.

② 참법률가지도센터장의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 실습 대상자 지도·상담
2. 연구과제 부여 및 평가
3. 실습기관과 실습교육에 관련한 사항 협의
4. 기타 필요한 사항

③ 대학원은 실습기관과의 협의를 통하여 가능한 한 매학기 실습기간이 개시되기 1개월 전까지 실습기관명, 기간, 교육내용 등 실습신청에 필요한 사항을 공고한다.

④ 실습을 원하는 학생은 정해진 기간 이내에 자신이 희망하는 기관에 대하여 실습신청을 하여야 한다. <개정 2019. 2. 25.>

⑤ 실습 대상자는 대학원에 재학 중인 자로 하며, 휴학 또는 잔여학기 1학기 미만 중에 행한 실습은 학점으로 인정하지 아니한다. 단, 부득이한 사유가 있을 경우 원장의 승인을 받아 실습할 수 있다. <개정 2019. 2. 25., 2021. 9. 6.>

⑥ 실습은 방학기간 중에 실시함을 원칙으로 한다.

⑦ 실습은 2주간 40시간을 원칙으로 하되, 실습기관의 사정에 따라 실습기간은 조정될 수 있으나, 총 시간은 40시간으로 한다. <개정 2021. 9. 6.>

⑧ 실습 대상자는 실습기간 중 실습일지를 매일 작성하여 지도관의 확인을 받은 후 실습종료 후 10일 이내 실습종료보고서 등을 제출하여야 한다. <개정 2021. 9. 6.>

⑨ 참법률가지도센터장은 실습기관의 협조를 얻어 실습대상 학생들을 적절하게 지도 감독한다. 이 경우 실습기관을 방문하여 현장에서 지도할 수도 있다.

⑩ 실습 대상자가 병역, 질병 기타 정당한 사유로 실습기간 도중에 실습을 받을 수 없게 된 경우에는 실습연기신청서를 제출하여야 한다. 단, 정당한 사유가 인정되지 않은 경우에는 위 연기신청을 불허할 수 있다.

제21조(실습과정의 평가 및 준수사항) ① 실습성적의 평정은 실습기관의 지도관이 작성한 대학원생 실습성적평정표에 의거하여 행하고, 실습과정을 이수한 것으로 평가되는 경우 관련 학점으로 인정한다. 단, 학점은 재학 중 1회, 실습 종료 이후 학기 「실습과정」 교과목 수강신청자에 한하여 인정한다. <개정 2019. 2. 25., 2021. 9. 6.>

② 실습 대상자는 실습기간 중 다음 사항을 준수하여야 한다.

1. 실습 대상자는 실습기간 중 알게 된 기밀을 누설하여서는 아니 된다.
2. 실습 대상자는 실습기간 중 당해 실습기관 및 참법률가지도센터장의 지시감독에 따라야 한다.
3. 실습과정에 관한 기타 사항은 중앙대학교 법학전문대학원 실습규정(이하 “실습규정”)으로 한다.

제8장 시험, 성적평가

제22조(시험) 시험은 중간고사와 기말고사로 나누어 보며 각각 강의개시 후 8주차와 15주차에 시

작한다. <개정 2016. 6. 10., 2023. 12. 1.>

제22조의2(출결) ① 수업일수 4분의 1이상 결석자는 성적을 부여할 수 없으며 해당과목은 낙제가 된다. 출석 미달로 인한 낙제과목은 재시험의 대상에서 제외된다.

② 출석점수의 부과는 10% 이내에서만 가능하며, 정당한 사유(직계존속의 사망, 예비군훈련, 여학생 생리공결제, 기타 사유)로 인한 결석은 결석일수에서 제외한다.

③ 지각의 경우 교수의 재량에 따라 성적을 감할 수 있다. 단, 결석과 동일한 점수로 감할 수 없다.

④ 엄격한 출석관리를 위해 교수는 지정좌석제를 실시할 수 있다.

⑤ 전자적 출결관리시스템이 마련된 강의실에서는 전자태그가 부착된 학생증을 통하여 출석 여부를 확인할 수 있다.

제22조의3(성적) ① 성적산출은 「성적처리지침」에 의한다.

② 시험에서 급제는 60점 이상, 낙제는 60점 미만으로 처리되며 낙제과목은 성적증명서에 ‘F’로 기록한다.

③ 학업성적 평균평점을 산출하는 방법은 각 과목의 해당학점에 취득성적평점을 곱하여 나온 값을 모두 합하고 이것을 총 신청학점으로 나누는 것으로 한다.(가중평균치) 단, 졸업자 및 졸업예정자의 경우에는 총 취득학점으로 나누어 평균점수를 산출할 수 있다.

④ 성적은 학칙 제48조가 정하는 등급에 따라 학적부에 기록한다.

⑤ 학기 중 휴학생의 성적은 그 교과목의 수강신청을 취소한 것으로 보아 본인이 취소하지 않더라도 자동으로 취소된다.

제23조(시험 부정행위자의 처벌) ① 시험 부정행위자는 교수회의 심의를 거쳐 다음 기준에 의거 대학원장이 징계한다.

부정행위의 구분	징계내용
1. 대리시험	퇴학
2. 답안지에 성명을 바꾸어 적은 자	퇴학
3. 시험장을 문란하게 한 자	퇴학
4. 답안지를 외부에서 작성하여 들여온 자	퇴학
5. 답안지를 바꾸어 본 자 또는 문제지에 메모하여 문제지를 바꾸어 본 자	무기정학(해당학기 전 과목 낙제 포함) 또는 해당학기 전 과목 낙제
6. 예상문제를 쪽지로 만들어 가지고 있는 자	"
7. 책상, 책받침 등에 적어 놓은 자	"
8. 책 또는 노트를 훑쳐본 자	"
9. 남의 답안지를 보여 주도록 강요한 자	시험기간 중의 전 과목 낙제 또는 당일 응시과목 낙제
10. 쌍방이 서로 상의한 자	"
11. 남의 답안지를 훑쳐본 자 및 보여준 자	"
12. 기타 부정행위	위 각 항을 준용함

② 유기정학 또는 무기정학의 징계를 받은 자의 성적은 징계사유가 학기 도중에 발생했을 경우에는 해당학기 성적을 모두 낙제로 처리한다. 단, 1개월 이하의 유기정학 처분자는 예외로 한다.

제24조(시험 불응 신고) ① 정기시험기간 중 아래의 사유로 인하여 시험에 응하지 못하는 자는

“시험불응신고서(별지 제6호 서식)”에 관계 증빙서류를 첨부하여 교무부원장을 경유하고 대학원 행정실에 제출하여 대학원장의 허가를 받아야 한다. 허가를 받은 후 그 사본은 수강과목 담당교수에게 각각 제출한다. 단, 질병에 의한 시험불응의 경우에는 국·공립 종합병원 또는 의과대학부속종합병원에서 발행한 1주 이상의 입원치료를 요하는 진단서를 첨부하여야 한다.

② 군입대 휴학자가 당해 학기 성적을 인정받고자 하는 경우에는 “군입대 휴학원서” 외에 별도

의 “시험불응신고서”를 제출하여야 한다.

③ 아래의 사유로 시험불응신고의 허가를 받은 자에게는 재시험의 기회를 부여 한다. 단, 그 학기에 실시한 시험에 1회도 응시하지 않은 과목은 시험불응신고의 허가를 받은 자라고 할지라도 해당과목은 낙제로 처리한다.

④ 시험불응신고 사유는 다음 표와 같다.

사유	인정기간	첨부서류
직계존비속, 배우자의 사망	해당시험 전 기간	동(면)장 확인서 또는 사망진단서
입영	입영 전일부터	입영통지서 사본
징병검사	검사 전일부터 검사 다음 날까지	징병검사 통지서 사본
입원	입원기간 동안	국·공립종합병원 또는 의과대학부속종합병원에서 발행한 입원확인서
학교에서 파견하는 국내 또는 해외여행(연수)	해외여행(연수)허가 기간	본교 소관 부서에서 발행하는 여행(연수)확인서

제24조의2(성적열람 및 이의신청) ① 매학기 학생의 개인별 성적은 학기말 시험 후 성적조회기간에 본인이 직접 열람한다.

② 성적에 이의가 있는 자는 성적조회기간 경과 후 성적정정기간 내에 정정할 수 있으며, 기일경과 후에는 일체 정정을 허가하지 않는다.

③ 성적증명서의 성적 기재내용에 이의가 있을 때에는 보관용 성적표를 제시하고 정정을 요청할 수 있다.

제9장 계절학기

제25조(계절학기 개설) ① 계절학기는 하계 또는 동계방학 기간 중에 개설할 수 있다.

② 1학점 당 강의시간은 총 15시간 이상으로 한다.

③ 계절학기 수업시간은 정규학기의 수업시간에 준한다.

④ 1일 강의시간은 8교시로 한다.

⑤ 개설교과목은 법률기본과목, 실무과목, 기초법과목, 외국비교법과목, 전문첨단과목으로 한다.

⑥ 수강자가 5명 이상인 과목에 한하여 개설할 수 있다.

제25조의2(수강대상자) 계절학기의 수강대상자는 재학생 및 복학예정자 중 재수강, 기타의 사유로 추가학점취득을 필요로 하는 자로 한다.

제25조의3(수강신청) ① 계절학기 개설예정과목은 계절학기 개시 15일 전까지 공고한다.

② 계절학기 수강신청은 학기 당 6학점을 초과할 수 없다.

③ 한 학년에 2회에 한하여 수강을 허용하되, 휴·복학으로 인한 동일 계절학기 연속 이수능 허용하지 아니한다.

④ 계절학기 수강신청은 한 번의 정정 기간을 두며, 정정 기간이 지나면 수강신청정정을 불허한다.

⑤ 수강신청을 마치고 수강료를 납부함으로써 계절학기 등록을 필한 것으로 인정한다.

제25조의4(계절학기 수강료) 계절학기 수강료는 해당학기 등록금을 기준으로 시간당으로 환산하여 책정하며, 수강료는 계절학기 수강료 납부기간 중에 지정납부처에 납부하여야 한다.

제25조의5(기타) ① 계절학기는 정규학기로 보지 않으며, 수강신청 학점은 정규학기의 수강신청 학점 상한규정의 적용을 받지 않는다. 따라서 수업연한의 제한도 받지 않는다.

② 계절학기 이수 성적은 장학금 지급 등을 위한 정규학기의 성적평점에 산입하지 않는다. 다만, 전체학년 성적 평점평균에는 산입한다.

- ③ 복학예정 학생의 경우 계절학기 수강은 가능하나 해당 학기에 복학을 하지 않을 경우에는 이수를 하더라도 성적을 인정하지 않는다.

제26조(삭제)

제10장 학적변동

제27조(휴학) ① 군입대로 인하여 휴학하고자 하는 자는 입영통지서 수령 즉시 입영통지서 사본을 첨부하여 휴학원서를 제출하여야 한다. 단, 귀향조치 자는 즉시 군입대 휴학을 취소하여야 한다.

② 질병 또는 기타 부득이한 사유로 1개월 이상 학업을 계속하기가 불가능하여 휴학하고자 하는 자는 국·공립종합병원 또는 의과대학부속종합병원이 발급한 입원진단서 등 휴학사유를 증빙할 수 있는 서류를 첨부하여 휴학원서를 제출하여야 한다. <개정 2023. 1. 9.>

③ 임신, 출산, 육아 등의 사유로 휴학(이하 “육아휴학”이라 한다.)하고자 하는 자는 휴학사유를 증빙할 수 있는 서류를 첨부하여 휴학원서를 제출하여야 한다. 육아휴학은 통산 4학기 이내에 한하여 할 수 있으며, 단순 육아를 위한 휴학은 8세 이하 자녀의 육아를 목적으로 하는 경우에만 가능하다.

④ 당해 학기 총 수업일수의 2분의 1이상 수업을 받고, 시험을 치른 후 군입대 휴학을 하는 자는 시험불응신고에 의한 학기 이수 또는 등록금 대체 중 택일하여 요청할 수 있다.

⑤ 학기 중 휴학생의 성적은 그 교과목의 수강신청을 취소한 것으로 보아 본인이 취소하지 않더라도 자동으로 취소된다.

제28조(퇴학) 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 퇴학 처분한다.

1. 타교에 입학 또는 편입학한 자
2. 학사경고 또는 유급에 의한 제적 1년 경과 후 재입학한 자로서 재입학 후 1회의 학사경고를 받은 자

제29조(복학) ① 복학신청은 매학기 개강 4주 전부터 개강 후 4주 이내로 한다.

② 일반휴학자는 휴학기간이 만료되거나 만료되기 전이라도 휴학 사유가 소멸된 때 지체 없이 복학하여야 한다. 단, 복학은 제29조의3 제1항의 소정의 기일이 도과하기 전에 이루어져야 한다.

③ 군입대 휴학자는 군복무를 마친 날로부터 1년 이내에 복학하여야 한다. 복학을 하는 경우에는 병적 사항이 기재된 증명서를 제출하여야 한다.

제29조의2(재입학) ① 제적 1년 경과 후 정원에 여석이 있을 경우 신청할 수 있다.

② 일반재입학은 법학전문대학원위원회 심의 후 원장의 허가를 받아야 하며 3회까지 허가할 수 있다.

③ 학사경고 또는 유급으로 제적된 자의 재입학은 법학전문대학원위원회 심의 후 총장의 허가를 받아야 하며 1회에 한하여 허가할 수 있다.

④ 재입학을 허가할 때에는 기 이수한 학점 수에 따라 재입학 학년을 조정하여 허가할 수 있다.

[본조 전문 개정 2024. 12. 11.]

제29조의3(복학, 재입학의 제한) 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 복학, 재입학을 허가하지 아니한다.

1. 해당 학기 수업일수 1/4을 경과한 때
2. 징계에 의한 퇴학자일 때
3. 그 밖에 법학전문대학원위원회 합의 결과 재입학 불가 사유에 해당한다고 판단될 때

[본조 전문 개정 2024. 12. 11.]

제29조의4(피징계자의 등록취소) 학기 개시 일로부터 15일 이내에 무기정학 또는 유기정학의 징계를 받은 경우에는 대학원장이 당해 학기 등록을 직권으로 취소할 수 있다.

제11장 수업연한

제30조(수업연한) 수업연한은 3년으로 한다. 다만, 수업연한이 경과하였음에도 졸업을 하지 못한 때에는 그 취득학점 수에 따라 제31조 기재 표에 의한 수료인정을 받는다.

제31조(취득학점에 따른 수료학년 인정) 중도수료자, 미 졸업자, 퇴학자, 자퇴자 및 제적자는 전체 취득학점 수에 따라 다음과 같이 수료학년을 인정한다.

구분 \ 학년	제1학년	제2학년	제3학년	비고
졸업학점이 96학점 이상	32학점 이상	64학점 이상	96학점 이상	

제31조의2(재학연한) 전문석사학위과정의 재학연한은 5년으로 한다. 재학이란 학칙 제23조에 따라 등록한 기간을 말한다. <신설 2017. 2. 23.>

제12장 유급

- 제32조(진급사정)** ① 매 학년말에 학사관리위원회에서 학년 진급 사정을 실시한다.
② 각 학년 진급에 필요한 최소취득학점은 2학년 24학점, 3학년 54학점으로 한다.
③ 유급에 따라 이수학기를 맞추기 위한 차기 학기의 휴학은 휴학기간 및 휴학회수에 산입하지 아니한다.
④ 기타 유급과 관련한 세부사항은 「유급자처리규정」에 따른다.

제33조(삭제)

제13장 졸업시험, 학점등록

- 제34조(졸업시험)** 졸업시험에 관한 사항은 학사관리위원회가 정한 졸업시험시행세칙에 의한다.
- 제35조(학점등록)** ① 총 6학기 이수 후 졸업에 필요한 학점이 6학점 이내로 부족한 자에게는 3학점 단위로 환산하여 등록금을 납부하게 할 수 있다.(별지 제13호 서식)
② 학점등록허가를 받고 당해 학기 수강신청을 필하지 않을 경우에는 당해 학점등록 허가를 무효로 한다.
- 제36조(학칙 등과의 관계)** ① 본 학사내규와 학칙의 내용 사이에 충돌이 있는 경우에는 학칙을 우선하여 적용하기로 한다.
② 본 학사내규와 다른 내규·시행세칙·규정의 내용 사이에 충돌이 있는 경우 본 학사내규를 우선하여 적용하기로 한다.

부 칙

(시행일) 이 내규는 2009년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 학사내규는 2011년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 학사내규는 2012년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 내규는 2013년 3월 5일부터 시행한다.

제2조 (선수과목에 대한 경과조치) 제8조의2는 2013학년 및 그 이후 입학한 학생에 적용한다. 다만, 2012학년에 입학한 학생이 민사모의재판 또는 형사모의재판을 수강하기 위해서는 그 선수과목으로서 민사소송법, 형사소송법 및 법문서작성론을 모두 수강하여야 한다.

제3조 (선수과목 불이수에 대한 경과조치) 2012학년에 입학한 학생이 부칙 제2조 단서를 따르지 아니한 경우 선수과목 불이수에 대한 이의신청 및 그 구제 여부는 제8조의2 제4항에 따른다.

부 칙

(시행일) 이 학사내규는 2016년 6월 10일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 학사내규는 2019년 2월 25일부터 시행한다.

부 칙 <2021. 9. 6.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 본 규정 개정일 현재 잔여 학기가 1개 학기 이하자의 경우 제21조(실습과정의평가 및 준수사항)는 개정 전 규정을 적용한다.

부 칙 <2023. 1. 9.>

제1조(시행일) 이 개정 내규는 공포일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 개정 내규 제16조(법학사취득자 학점인정교과목)의 적용은 2023학년도 입학자부터 적용한다.

부 칙 <2023. 8. 2.>

제1조(시행일) 이 개정 내규는 공포일부터 시행한다.

부 칙 <2023. 12. 1.>

제1조(시행일) 이 개정 내규는 2023학년도부터 시행한다.

부 칙 <2024. 12. 11.>

제1조(시행일) 이 개정 내규는 공포일부터 시행한다.

부 칙 <2026. 3. 6.>

제11조(재수강) 이 개정 내규는 공포일부터 시행한다.

(별지 제1호 서식)

경 유	지도교수

행 정 실	담 당	행정실장	주임교수	원 장

일반휴학원서

소 속	법학전문대학원	차수		학 번	
성 명				생년월일	
주 소	□□□-□□□				
휴대전화				전자메일	
휴학사유	질병, 입대예정, 가사, 기타:			휴학회수	금회포함 총 회
군필자사항	비상계획과 경유	복학예정일	년 월 일 ()학년도 ()학기		
* 질병휴학은 종합병원 4주이상 입원진단서 1부. 위와 같이 일반 휴학원서를 제출합니다. 년 월 일 신청인 (인) 법학전문대학원장 귀하					

일반휴학허가서					
소 속	법학전문대학원	차수		학 번	
성명				생년월일	
복학예정일	년 월 일 ()학년도 ()학기				
위 학생의 일반휴학을 허가합니다. 년 월 일 법학전문대학원장(인)					
유의사항	1. 일반휴학은 개강 4주전부터 개강 후 4주 이내에 신청하여야 합니다. 2. 휴학기간 만료 전에 휴학연장 또는 복학조치를 취하지 않을 경우 제적 처리됨. 3. 일반휴학 및 질병휴학자가 군입대를 할 경우 반드시 입영통지서를 첨부하여 군입대휴학으로 전환할 것 ※절차: (1)지도교수 경유 → (2)행정실 접수				

(별지 제2호 서식)

경 유	지도교수

행 정 실	담 당	행정실장	주임교수	원 장

군·입대휴학원서	
소 속 : 법학전문대학원 차	학 번 :
성 명 :	전자메일 :
휴대전화 : - -	입대일자 : 년 월 일
군 별 : 육군, 공군, 해군, 방위, 기타:	복학예정 : 년 월 일
※ 첨부: 영장사본 및 군복무확인서 1부 위와 같이 군·입대 휴학원서를 제출합니다.	
년 월 일	
신청인 (인)	
법학전문대학원장 귀 하	

군·입대휴학허가서	
대학	학과(부) 학 번 : , 학 년 :
성 명 :	입대일자 : 년 월 일
전자메일 :	복학예정 : 년 월 일
위 원생의 군·입대 휴학을 허가합니다.	
년 월 일	
법학전문대학원장 (인)	
유의사항	1. 제대 후 1년 이내에 복학해야 하며 복학하지 않을 경우 제적처리 됨. 2. 군 입대후 귀향 처리된 자는 7일 이내에 귀향증을 지참하여 행정실에 반드시 신고 할 것.

(별지 제3호 서식)

경유	지도교수

행정실	담당	행정실장	주임교수	원장

교환학생학점인정신청서

법학전문대학원 차 (총 학기이수)					
성명			학번		
교환대학			수학기간		
휴대전화			전자메일		
교환대학 취득학점			본교 인정학점		
과목명(과목별로 영문으로 필히 작성)	학점수	년도-학기	이수구분	인정학점수	년도-학기
합계			합계		
위와 같이 외국대학과의 학점교류에 관한 학사내규에 따라 학점인정을 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.					
년 월 일					
신청인			(인)		
법학전문대학원장 귀하					
※ 이수구분 - 전공, 자유선택					
제출서류	* 교환학생 학점인정서, 성적표 원본 각 1부				
처리절차	* 서류준비 → 지도교수 경유 → 행정실 제출				

(별지 제4호 서식)

경 유	지도교수

행 정 실	담 당	행정실장	주임교수	원 장

학술교류(국내)대학이수계획서

소 속	법학전문대학원	차수		학 번				
성 명				전자메일				
교류대학								
수학기간								
교환대학 이수예정 과목			본교 인정학점					
교과목명	학점	성적	이수구분	교과코드	교과목명	학점	성적	비고
합계			합계					
위와 같이 이수계획에 준한 교환대학 취득학점을 본교 학점으로 인정하여 주시기 바랍니다.								
년 월 일								
신청인 : (서명)								
법 학 전 문 대 학 원 장 귀 하								
※ 이수구분 - 전공, 자유선택								

경 유	지도교수

법학사 학점인정서

성명		학번	
휴대전화		전자메일	
출신대학(교)	대학		학과(부)
학년			
(편)입학일자	년 월 일		

법학사 취득학점							대학원 인정학점									
학 년	과 목 명	1학기		2학기		계	학 년	이수 구분	과 목 명	교과코드	1학기		2학기		계	
		학 점	성 적	학 점	성 적						학 점	성 적	학 점	성 적		

위와 같이 법학사의 학점을 인정하여 주시기 바랍니다.

신청인 (인)

법학전문대학원장 귀하

첨부서류 : 전적대학 성적증명서 원본 1부.

(별지 제6호 서식)

행정실	담당	행정실장	주임교수	원장

시험불응신고서

소 속	법학전문대학원	차수		학 번	
성 명				전 자 메 일	
불응사유				시 험 구 분	

제 10 과 목	구분	교과목명	학점	담당교수	구분	교과목명	학점	담당교수

위와 같이 시험불응 신고를 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일
신청인

(인)

법학전문대학원장 귀하

시험볼응허가서

소 속	법학전문대학원	차수		학 번	
성 명				전 자 메 일	
불응사유				시험구분	중간, 기말

평 이 과 목	구분	교과목명	학점	담당교수	구분	교과목명	학점	담당교수

위의 과목(학점)에 대하여 시험불응을 허가합니다.

二〇
 一五
 二五

법학전문대학원장 (인)

* 허가를 받은 후 그 사본은 수강과목 담당교수에게 제출하여야 합니다.

(별지 제7호 서식)

경 유	지도교수

행 정 실	담 당	행정실장	주임교수	원 장

성적정정사유서

법학전문대학원		차	
성 명		학 번	
휴대전화		전자메일	

학년도 제 학기 채점(성적)표 중 아래 원생의 성적을 정정하고자 증빙서류를 첨부하여 신청하오니 선처하여 주시기 바랍니다.

1. 정정 사유 :

2. 정정과목

교과코드				교과목명		
구분	수시시험(%)	기말시험(%)	과제물(%)	출석(%)	결정성적(%)	비고
정						
오						

3. 담당교수

소 속		전 공	
휴대전화		성 명	(인)

4. 증빙서류(원본)

가. 출석부.

나. 채점(성적)표

다. 수시 및 기말시험 각1부.

라. 과제물

5. 유의사항

가. 답안지에 기재했던 성적을 정정한 경우에는 이를 인정치 않습니다.

나. 모든 증빙서류는 원본을 첨부하여야 합니다.

단, 수시 및 기말고사 답안지와 과제물은 원본을 제출하고 출석부는 사본을 첨부합니다.

년 월 일

법학전문대학원장 귀하

경 유	지도교수

행정실	담당	행정실장	주임교수	원장

재입학원서

소 속	법학전문대학원	차수		학 번	
성 명				전자메일	
주 소					
휴대전화				군 별	육군, 해군, 공군, 공익근무, 기타
병역사항	입대 : 년 월 일 / 제대 : 년 월 일				

* 행정실 기재사항

구분 : 군. 정/ 정상 / 월기, 학점취득상황: 총 학기, 학점취득			
학점 면제 내역		입학년도	학년
		비고:	
위와 같이 제 학년에 재입학하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다. 년 월 일 신청인 (인)			
중앙대학교 법학전문대학원장 귀하			

재입학허가서

소속	속	법학전문대학원	차수		학번	
성명					전자메일	
본 재입학 허가는 년 월 일까지 등록하지 않으면 무효입니다.						
년 월 일						
중 앙 대 학 교 법 학 전 문 대 학 원 장						
유의사항	1. 본 원서는 학기개시 2주 전에 접수하여야 합니다. 2. 군필자는 재입학 허가 후 비상계획과 또는 종합정보시스템(http://campus.cau.ac.kr) 신청.					

(별지 제9호 서식)

경 유	지도교수

행 정 실	담 당	행정실장	주임교수	원 장

사회봉사신청서(졸업인증제)

인적사항

소 속	법학전문대학원	차수		학 번	
성 명				전자메일	
연 락 처					

사회봉사 내용

봉사기관명	☐ 사단법인 ☐ 재단법인 ☐ 기타()
봉사활동기간	년 ☐ 여름 ☐ 겨울 (월 일 - 월 일) * 1일 ()시간, 주 ()회, ()개월간 봉사 예정 (총 봉사시간:)
활동영역	☐ 교내캠퍼스 ☐ 농어촌 ☐ 지역사회 ☐ 기관단체 ☐ 국제사회
신청 회수	☐ 1회 ☐ 2회
활동내용	
첨부서류	- 봉사활동 모집 공고문 혹은 기관 및 프로그램 소개서

위와 같이 졸업인증제에 따른 사회봉사(졸업인증제)를 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신 청 인 : (인)

지도교수 : (인)

법 학 전 문 대 학 원 장 귀 하

유의사항	* 봉사기관은 비영리, 공익, 비 정치성 자선단체로 하며 아르바이트 성격의 업무는 제외 함.
	* 봉사활동 후 4주 이내에 졸업인정신청서를 행정실에 제출하여야 함.

(별지 제10호 서식)

경 유	지도교수

행 정 실	담 당	행정실장	주임교수	원 장

사회봉사졸업인정신청서

인적사항

소 속	법학전문대학원	차수		학 번	
성 명				전자메일	
연 락 처					

봉사활동 결과

봉사기관명					
기 간	년 월 일 - 년 월 일 (개월) [종료일: 년 월 일]				
연수시간	* 1일 ()시간, 주 ()회, ()개월 간 총 ()시간 봉사함.				
봉사활동내용					
신청서 제출여부	☐ 제출 (☐ 1회 , ☐ 2회 제출일자: 200 년 월 일) ☐ 미제출				
성적평가	해당 년도 및 학기	과 목 명	학점	성 적	이수구분
	년 여름/겨울	사회봉사	0	P(pass)/F(fail)	졸업인증
첨부서류	1. 사회봉사활동 확인서 1부 2. 실습보고서(A4 : 2매 분량) 1부				
위 본인은 졸업인증제에 따른 사회봉사활동 후 졸업인정신청서를 제출하오니 승인하여 주시기 바랍니다. 년 월 일 신 청 인 : (인) 지도교수 : (인) 법 학 전 문 대 학 원 장 귀 하					
유의사항	* 신청서를 제출한 학생이 봉사활동 후 4주 이내에 제출한 보고서만 유효함.				
	* 보고서제출 후 1주 이내에 종합정보시스템에서 조회가능 함.				

(별지 제11호 서식)

경 유	지도교수

행 정 실	담 당	행정실장	주임교수	원 장

사회봉사확인서

인적사항

소 속	법학전문대학원	차수		학 번	
성 명				전자메일	
연 락 처					

봉사활동 확인

봉사기관 명					
기 간	년	월	일	-	년 월 일(개월)
봉사활동시간	* 1일 ()시간, 주 ()회, ()개월 간 총 ()시간 봉사함.				
봉사활동담당자	(인), 전화: , 전자메일:				

차례	월/일	봉사활동 내용	봉사시간	담당자확인	비고
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
합계			시간		
실습평가	()				

* 실습평가는 실습기관대표자가 (A, B, C, D, E 중) “선택”하여 평가하여 주십시오.

년 월 일

기 관 장 : (직인)

중앙대학교 법학전문대학원장 귀하

유의사항	* 봉사활동 담당자의 정확한 연락처가 기재되어, 연락이 가능토록 협조 바랍니다.
	* 반드시 해당 기관의 직인을 사용하여 주시기 바랍니다.

(별지 제12호 서식)

사회봉사실습보고서

인적사항

소 속	법학전문대학원	차수		학 번	
성 명				전자메일	
연 락 처					

This image shows a single page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

(별지 제13호 서식)

행정실	담당	행정실장	주임교수	원장

학점등록신청서

소 속	법학전문대학원	차수		학 번	
성 명				전자메일	
연 락 처					
생년월일				총등록학기	

신청과목	교과코드	과목명	담당교수명	학점	비고
					총 취득(취업용) : 학점
					학점등록 : 학점
					평균평점 : 학점
					이수학기 : 학기
위 본인은 년도 월 졸업예정자로서 학점 등록하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다. 년 월 일 신청인 (인)					

학점등록 허가서

법학전문대학원						차 (총 등록학기)	
성명				학번			
신청과목	교과코드	과목명	담당교수명	학점	비고		
					총 취득(취업용) : 학점		
					학점등록 : 학점		
					평균평점 : 학점		
					이수학기 : 학기		
위와 같이 학점등록을 허가합니다. 년 월 일 법학전문대학원장 (인) ※ 기간 내 소정의 등록금을 미납한 경우 및 수강신청을 하지 않는 경우에는 학칙에 의거 제적됨.							

(별지 제14호 서식)

경 유	지도교수

행 정 실	담 당	행정실장	주임교수	원 장

자퇴원서

소 속	법학전문대학원	차수		학 번											
성 명		학 번		전 자 메 일											
				휴 대 전 화											
재학기간	년 월 - 년 월														
생년월일		입학년도		년 월 입학, 편입학											
현주소	□□□-□□□														
자퇴사유 :															
보 호 자 : (인), 관계 (), 연락가능 전화번호 ()															
위와 같이 보호자연서로 자퇴원을 제출하오니 허가하여 주시기 바랍니다. 년 월 일 신청인 (인)															
중앙대학교 법학전문대학원장 귀하															

자 퇴 허 가 서

소 속	법학전문대학원	차수		학 번	
성 명				생년월일	
최종등록	년 학기				
위 학생의 자퇴를 허가합니다. 년 월 일 중앙대학교 법학전문대학원장 (인)					

(별지 제15호 서식)

경 유	지도교수

행 정 실	담 당	행정실장	주임교수	원 장

개인신상정정원

인적사항

소 속	법학전문대학원	차수		학 번	
성 명				전자메일	
연 락 처					
입학년월일	. .			생년월일	

정정사항

성 명	변경 전	
	변경 후	
주민등록번호	변경 전	
	변경 후	
기 타	변경 전	
	변경 후	

위와 같이 개인신상 정정원을 제출하오니 정정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 (인)

법학전문대학원장 귀하

※ 첨부서류 : 변경 내용이 기재된 주민등록등(초)본 및 호적등(초)본 1부

(별지 제16호 서식)

행정실	담당	행정실장	주임교수	원장

졸업예정신고서

법학전문대학원		차	
성명		학번	
휴대전화		전자메일	

구분별 취득학점 및 졸업요건

법률기본과목	학점	실무과목	학점
기초법·외국법과목	학점	전문·첨단과목(특성화)	학점
필수과목	학점	전공과목	학점
전공선택과목	학점	총 이수학점	학점
졸업시험점수		사회봉사활동시간	

위와 같이 년도 월 졸업예정자 임을 신고합니다.

500 400 300

신청인

(인)

법학전문대학원장 귀하

(별지 제17호)

휴·보강계획서

휴강, 보강사항

기간 : (년 월 주 : -)

[illegible]

* 매주 월요일 오전까지 행정실로 제출하여 주시기 바랍니다.

위와 같이 (월 주) 휴강, 보강 실시 계획서를 제출합니다.

$\overline{m}$
 $\overline{m}$
 $\overline{m}$

법학전문대학원장 귀하