

법학전문대학원 입학전형공정관리위원회 지침

시행일 : 2019. 03. 01.

제1조 (설치목적)

경희대학교 법학전문대학원(이하 본 대학원이라 한다)의 입학전형, 방법, 절차 및 운영전반에 걸친 공정한 관리를 위하여 중요한 사항을 심의하고 총장의 자문에 응하기 위하여 법학전문대학원 입학전형공정관리위원회(이하 위원회라 한다)를 둔다.

제2조 (기능)

위원회는 입학전형의 공정한 관리를 위하여 필요한 경우에 다음 사항을 심의한다.

1. 본 대학원의 입학과 관련된 시험의 진행에 관한 사항
2. 면접 진행에 관한 사항
3. 입시진행 및 관리에 관한 사항
4. 입시부정 방지대책 수립에 관한 사항
5. 입시과정의 감시 및 이의제기에 관한 사항
6. 기타 위 각 호에 부수되는 사항 및 법학전문대학원장이 부의하는 사항

제3조 (적용범위)

본 지침은 본 대학원 입학전형에 적용한다.

제4조 (구성)

- ① 위원회는 본 대학원에 설치하여 운영한다.
- ② 위원회는 위원장 및 부위원장을 포함하여 7인 이내의 위원으로 구성한다.

제5조 (위원장, 부위원장)

- ① 위원회의 위원장은 위원 중에서 호선한다.
- ② 위원장은 회무를 총괄하고 위원회를 대표한다.
- ③ 부위원장은 위원 중에서 위원장이 임명하고 위원장 유고 시에 그 직무를 대행한다.

제6조 (위원)

위원은 경희대학교 교수 중에서 총장이 임명한다.

제7조 (임기)

위원장 및 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

제8조 (전문위원)

- ① 제2조 각 호의 심의를 위하여 필요한 경우에는 전문위원을 둘 수 있다.
- ② 전문위원은 위원장의 추천으로 총장이 임명한다.
- ③ 전문위원은 위원장이 위촉하는 사항을 심의하고 그 결과를 위원장에게 서면으로 즉시 보고하여야 한다.
- ④ 전문위원은 보고서 제출과 동시에 그 직을 종료하는 것으로 본다.

제9조 (간사)

- ① 위원회에 간사 1인을 두며, 본교 직원 중에서 위원장이 임명한다.
- ② 간사는 위원장의 명을 받아 위원회 사무를 처리하고 회의록을 작성하며 이를 보관하여야 한다.

제10조 (회의)

- ① 위원장은 연 1회 이상 회의를 소집하고 그 의장이 된다.
- ② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부(可否) 동수일 경우에는 위원장이 결정한다.

제11조 (보고)

- ① 위원장은 위원회에서 의결된 사항을 즉시 서면으로 총장에게 보고하여야 한다.
- ② 보고 사항 중 개선사항은 필요 시 차년도 입학 전형에 반영할 수 있다.

제12조 (경비지급)

위원 및 전문위원에 대하여 예산의 범위 내에서 활동에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제13조 (보칙)

위원장은 위원회의 운영에 관하여 본 지침에 없는 사항에 대해 위원회의 심의를 거쳐 총장의 결재를 얻어 시행한다.

부 칙

본 세칙은 2008년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

본 규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

본 지침은 2019년 3월 1일부터 시행한다.