

법학전문대학원 입학전형위원회 지침

제1조 (목적)

본 지침은 경희대학교 법학전문대학원(이하 본 대학원라 한다)의 공정한 입학전형관리를 위하여 설치하는 입학전형위원회(이하 위원회라 한다)의 구성, 운영 등에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (기능)

위원회는 본 대학원의 입시와 관련된 다음 각 호의 사항을 심의하여 총장에게 건의한다.

1. 입학전형제도의 마련 및 입학전형계획의 수립
2. 입학전형 관리기술의 개발
3. 입학적격자 선발기준 및 이의신청 처리에 관한 사항
4. 입학전형 유형·요소·모집 시기 등 입시와 관련된 주요 사항

제3조 (구성 등)

- ① 위원회는 위원장을 포함하여 10인 내외의 위원으로 구성한다.
- ② 위원은 부교수 이상의 경희대학교 전임교원 중에서 임명한다.
- ③ 본 대학원 행정실장은 간사가 되고 위원회 운영에 필요한 사무를 처리한다.

제4조 (위원장)

- ① 위원회의 위원장은 본 대학원장을 당연직으로 한다.
- ② 위원장은 위원회 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

제5조 (소위원회)

위원회는 본 대학원의 전문화되고 세분된 입학전형을 위하여 소위원회를 둘 수 있다.

제6조 (임기)

- ① 위원장과 간사의 임기는 보직 재임기간으로 한다.
- ② 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

제7조 (자문위원회)

- ① 위원장은 위원회의 운영에 필요한 자문을 구하기 위하여 자문위원회를 둘 수 있다.
- ② 자문위원회 위원은 본교 교무위원, 교직원, 기타 법학전문가 중에서 위원장이 위촉하며, 입학전형위원회의 입학전형과 관련한 자문에 응하도록 할 수 있다.
- ③ 자문위원회의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

제8조 (회의 등)

- ① 위원회의 회의는 위원장이 필요에 따라 소집한다.
- ② 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부(可否) 동수일 경우에는 위원장이 결정한다.
- ③ 간사는 회의록을 작성하여 위원장에게 보고하고 이를 보관하여야 한다.

제9조 (비밀유지)

위원회 위원 및 자문위원회 위원은 위원회 활동과 관련하여 지득한 사실을 누설하여서는 아니 된다.

제10조 (보고)

위원장은 위원회에서 결정한 사항을 즉시 서면으로 작성하여 이를 총장에게 보고하여야 한다.

제11조 (경비지급)

위원회 및 자문위원회 위원에게는 위원회 활동과 관련하여 필요한 경비의 실비를 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

제12조 (입학전형 공정관리위원회)

본 대학원의 공정한 입학전형관리에 필요한 지침을 정하기 위하여 따로 본 대학원 입학전형공정관리위원회 지침을 정하여 시행한다.

제13조 (이의신청 등의 처리)

본 대학원의 입학전형과정 및 그 결과에 대한 본 대학원 지원자의 이의신청 및 불복이 있는 경우 위원회는 이의신청처리지침에 따라 신속하고 공정하게 이를 처리한다.

제14조 (보칙)

위원회 위원장은 본 규정에 정하지 아니한 사항에 대해 위원회의 심의 후 총장의 승인을 얻어 시행한다.

부 칙

본 규정은 2008년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

본 규정은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

본 지침은 2019년 3월 1일부터 시행한다.