

법학전문대학원 입학전형공정관리위원회 지침

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 입학전형 공정관리위원회(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.