

学期末試験・レポート

学期末試験

(学期末試験は試験期間に行われる筆記試験のことを指し、授業期間中に実施される授業内試験とは区別しています。)

試験期間

試験期間の日程については学年暦を参照してください。

試験時間割

学期末試験の時間割は、前期は7月上旬、後期は12月上旬に掲示板およびホームページ上で発表します。

通常の授業時間帯とは異なる教室、時間帯に試験を実施する科目もありますので、注意してください。

試験場

学期末試験の試験場は、試験時間割とともに発表します。次の点に注意して、受験してください。

- ① 試験場は、多くの場合、授業の行われる教室とは異なること。
- ② 1つの科目で複数の教室に分かれて同時に試験が行われる科目もあること。(「分離試験教室」という。)

参照図書類

試験の際に参照を許可する図書類がある場合には、掲示板上に発表します。
※発表後に追加・変更されることもあります。

受験上の注意

学期末試験は、以下のルールの下で実施されます。

1. 履修登録をしていない科目および履修中止した科目は受験できない。
2. 受験者は、定刻5分前に指定された試験場に入室し、正面に向かって最前列の左端から一人おきに、前の人と重なるように着席すること。
3. 学生証は必ず携帯し、机上の見やすい位置に写真の部分を表にして置くこと。学生証を携帯しない者は、受験を認めない。
4. 学生証を忘れた者は、西1号館事務室に届け出て、仮受験許可証の発行を受けた場合に限り受験が認められる。

なお、仮受験許可証の有効期限は当日限りであり、発行を受けた日のうちに返却すること。返却しない場合には、翌日以降の発行は行わない。

5. 有斐閣「ポケット六法」を貸与する。ただし、それ以外の法典を用いる場合には、別途指示する。貸与六法を使用する場合は、答案用紙に六法の番号を記入し、試験終了時には、必ず返却すること。

指定以外の六法、または書込みのある六法を使用した場合は、不正行為

とみなされるので注意すること。

6. 特に許可された場合を除き、ノート、テキスト、辞書、参考書等は使用してはならない。筆記用具および許可された参照図書類以外の携帯品（教科書・ノート・筆箱・ケース類など）は、カバン等の収納具に収め、口を締めた上、上着、帽子等と共に隣の座席に置くこと。収納具に収められていない上記の携帯品および以下のイ・ロの収納具は、教壇あるいは監督者の指示した場所に置くこと。

イ. 口を閉めることのできない収納具

（紙袋、ジッパー等のついていないカバン）

ロ. プラスチック・ケース等透明の収納具

机の中棚は一切使用しないこと。携帯品等を机の中棚に置いた場合は、不正行為とみなされるので注意すること。

7. 携帯電話、PHS等は電源を切ってカバンにしまうこと。

8. 受験のための入室は試験開始後30分までとし、以後は認めない。また、退室は試験開始後45分を経過するまでは認めない。事情によって、途中退室を禁じる場合もあるので、監督者の指示に従うこと。なお、試験時間中の入退室は静粛に行うこと。

9. 答案用紙には、学籍番号・氏名を必ず記入し、白紙でも提出すること。**学籍番号・氏名が記入されていない答案は無効**とみなされる。いかなる場合も答案用紙を持ち帰ってはならない。問題用紙については、監督者の指示に従うこと。

10. 答案は、**黒インクのボールペン又は万年筆で記入**することとし、特に指示がある場合を除き、これ以外で記入した場合には無効となる。

11. 受験中の不正行為が確認された場合は、学則にもとづき厳重に処罰される。また、監督者の注意にもかかわらず公正さを疑わせる行為や秩序を乱す行為等は、不正行為と同等の処罰を受けることがある。

12. 以上のほか、試験に関する行為は全て監督者の指示に従うこと。監督者の指示に従わない者はただちに受験を中止させることがある。

不正行為

受験中、学期末試験の実施に関する規則に定める不正行為を行った場合には、所定の手続きを経て、学則により懲戒処分されます。通常は、無期停学（在学期間に算入しない）となり、通常の修業年限内の修了が認められません。また、当該学期の試験科目の成績評価はすべて「F」（不合格）となり、単位を修得することができません。

不正行為とは、次に掲げる行為（規則を要約）をいいます。

- ① 参照を許可されていない書籍、ノート、その他の物件を試験中に参照すること。

- ② 机、身体、所持品又は用紙・書籍等に文字等を記載し、試験中にそれを参照できるような状態の下で受験すること。
- ③ 他人に代わって受験すること又は他人を代わりに受験させること。
- ④ 試験中に、他人の答案を見ること、他人に答案を見せること。
- ⑤ 試験中に、音声、動作、メモ等により、解答に役立つ情報を伝えること又はそのような行為に加担すること。
- ⑥ 試験監督者の指示に反する行為を行うこと。
- ⑦ その他、常識に照らし明らかに公正な試験の実施を阻害すると認められる行為をすること。

追試験

追試験

学期末試験実施日に受験不可能な状態の病気または負傷の場合や交通機関の遅延による場合、親族（三親等以内）の不幸による会式出席の場合の各理由により、受験が不可能であった者に対し審査の上、追試験を許可することがあります。ただし、平素の出席状況等により、許可を取り消すことがあります。

なお、許可された追試験を放棄・欠席することは認められません。

※ 授業期間中に実施されたテスト、レポートは対象とはなりません。平素からの授業に出席し、科目の担当者と連絡を密に取っておくことが大切です。

願出の期限

学期末試験時間割発表日から、所定の期日までに欠席理由を客観的に判断する証明書を添えて、申請する科目に応じた追試験料を納入の上、**教務部へ追試験願（所定書式）**を提出してください。詳細は掲示板で確認してください。

※郵送による提出は一切受け付けません。

証明書の例

追試験を願い出る場合には、必要な証明書を添付しなければなりません。

◆病気または負傷の場合・・・大学所定用紙による医師の診断書（教務部備付け）（病名、症状、初診日、加療にかかる日数、医療機関、医師名が明記されているもの）、またはそれに準ずる診断書。

◆交通機関の遅延等・・・遅延証明書

◆親族（三親等以内）の不幸・・・会葬御礼

追試験料

一科目 2,000円

納入方法については掲示板で確認してください。

**追試験日程・
許可発表**

追試験日程、審査結果、時間割等は、掲示板に発表します。

レポート

1. 宿題レポート 授業期間内に担当教員の判断で指定された期日に提出を求められるレポート

2. 期末レポート 前期・後期の学期末の一定期間に提出を求められるレポート
※提出後の内容変更および提出期間以外の提出は認めません。

提出期間 前期および後期の提出期間については、掲示板に発表します。

論題発表 科目担当者より提出があった都度、掲示します。授業内で論題を発表する場合がありますので、注意してください。

提出上の注意

1. 履修登録をしていない科目および履修中止した科目のレポートは提出しても無効となる。
2. レポートには、教務部指定の表紙をつけること。また、提出の際には、提出票が必要である。表紙・提出票は西1号館事務室にて配付する。
3. レポート表紙には、レポート番号を記入すること。
4. レポートを提出する際には、学生証を提示すること。
5. 代理提出を希望する学生は、自分の学籍番号、氏名、代理人氏名およびレポートを持参できない理由を明記した「委任状」を添えること。
6. レポートは提出場所の受付に提出し、受付印を受領の上、提出票の学生控を受け取ること。学生控は成績が通知されるまで大切に保管しておくこと。
7. 直接担当教員に提出されたレポートは、すべて無効とする。
8. レポートは完成した状態にして提出すること。
9. 他の者とレポートの内容が同文であったと認められる場合には、成績評価は「F」（不合格）となることがある。