

IV 授業・試験・成績

1. 授業

法学部では、教員の連絡先(住所、連絡先、研究室等)は公開しておりません。事務窓口では、教員との連絡依頼に応じていないので、教員と連絡を取りたい場合は、授業時間の前後に教室へ出向くか、前もって教員に連絡方法を確認して下さい。

2. 試験

定期試験として、7月中旬に春学期試験、1月中旬より秋学期試験を実施します。科目によっては、授業時間中の小テスト、レポートの提出、平素の学習状況、授業内試験等により総合的に考慮して評価し定期試験に代えることもあります。レポートの提出方法については、市ヶ谷共通項目参照ください。

(1) 試験時間割について

- ① 定期試験の時間割は、試験開始日の1週間前に発表します。
- ② 試験時間は、原則として基礎科目60分、専門科目は60分と90分です。
- ③ 試験時間割は通常の授業とは実施曜日・試験時間・試験教室等が異なるので注意してください。
- ④ 試験時間割の見誤りによる試験日、試験時間、試験教室のとり違いが多いので、必ず本人が試験時間割を見て確認し、間違いのないようにしてください。

(2) 受験上の注意

- ① 受験科目は登録した授業科目に限ります。未登録科目を受験しても単位修得は認められません。
- ② 受験者は必ず指定された教室で受験し、試験場では試験監督者の指示に従ってください。
- ③ 受験中は学生証を通路側の机の上に呈示してください。試験当日学生証を忘れた者は、授業期間は法学部窓口、試験期間は試験本部において「仮受験票」の発行を受けてから試験場に入ってください。
- ④ 答案には必ず学部、学科、学年、組、氏名、学生証番号等を明記してください。答案でこれらが不明な場合、評価ができないこともあります。
- ⑤ 試験開始後20分間は退出できません。また、試験終了10分前は退出できません。
- ⑥ 試験開始20分経過後は入室を認めず欠席扱いとなります。毎年、遅刻のため受験できず、不合格になるケースが発生しています。**試験当日は余裕をもって、少なくとも開始30分前には大学に着いているようにしてください。**なお、レポート提出による試験も同様の扱いとなります。
- ⑦ 試験中の不正行為は厳重に処分されます。学生としての真摯な態度で試験に臨んでください。
- ⑧ ノート、参考書等の参照が許されている授業科目を受験するときは、必ず自分のものを使用してください。貸借は認めません。試験中の貸借は不正行為とみなします。
- ⑨ 答案を提出しないで試験場から退場した場合は不正行為とみなします。白紙の場合でも氏名等を記入して必ず提出してください。
- ⑩ 各学部窓口では、試験に際して使用する筆記用具等の貸出しは行いません。

(3) 試験等における不正行為の処分基準について

試験等における不正行為は、学生の本文に悖る行為であり、学則 53 条の規定する懲戒の対象となります。法学部では、下記の基準に基づいて不正行為に対する処分を行います。

1 処分基準

(1) 定期試験(それに相当する授業内試験を含む)における不正行為

| 不正行為様態 | 処分内容 |
|---|---|
| ① 計画性の弱い、または偶発的な不正行為 例： a. 他人の答案の覗き見 b. 問題・答案用紙配布後の話し合い c. 参照可の資料等の貸借 d. 不審な挙動を注意した監督者の指示に従わない e. 答案の持ち帰り | ○ 厳重注意、譴責または1カ月未満の停学 ○ 当該科目は無効(E評価) |
| ② 計画性が強い、または意図的な不正行為 例： a. 参照不可の試験でカンニングペーパー使用 b. " 机上への書き込み c. " テキスト・ノート等の閲覧 d. 参照可の試験で許可されたもの以外の参照・使用 e. 許可されていない機器(携帯電話・スマートフォン等)の持ち込み、使用。 f. 答案用紙の交換(行為の態様により③の受験依頼に該当) g. 組織的なカンニング行為 | ○ 停学1カ月以上3カ月未満 ○ 当該科目は無効(E評価)に加え、原則として当該学期全履修科目の受験を無効(E評価) |
| ③ 受験依頼(いわゆる替え玉受験) 例： a. 依頼された他人が本人になりすまして受験(本人の学生証使用) b. 答案提出直前に依頼した学生の氏名に書き換えて提出 | ○ 停学3カ月以上6カ月未満または無期停学 ○ 当該学期全履修科目の単位を無効(E評価) |

※上記③に関し、依頼を受けて受験行為を行った者も学則上の処分の対象となりうる。

(2) 論文(卒業論文を含む)、レポート、作品等の成績評価に関わる提出課題における不正行為

| 不正行為様態 | 処分内容 |
|---|---|
| <p>① 剽窃(ひょうせつ)行為</p> <p>例:</p> <p>a. 他人の論文、出版物、ウェブサイト、作品等から、適切な引用処理を行わずに限定的に流用した</p> | <p>○ 厳重注意または譴責</p> |
| <p>② 悪質な剽窃(ひょうせつ)行為</p> <p>例:</p> <p>a. 他人の論文、出版物、ウェブサイト、作品等から、適切な引用処理を行わずに流用した</p> <p>b. 他人と示し合わせ、他人とほぼ同一の内容で課題を作成し提出した</p> <p>c. 他人が作成した論文等を、自己の氏名に書き換えて提出した</p> <p>d. 指導にも関わらず繰り返し剽窃行為を行った</p> | <p>○ 停学3カ月未満</p> <p>○ 当該科目は無効(E評価)</p> |
| <p>③ 代筆依頼</p> <p>例:</p> <p>a. 論文・レポート等の作成を代行する企業・個人等の他者に作成を請け負わせ、納品物を自己が作成したものとして提出した</p> | <p>○ 停学3カ月以上6カ月未満</p> <p>○ 当該科目は無効(E評価)</p> |
| <p>④ その他不正行為</p> <p>例:</p> <p>a. データの捏造(ねつぞう)、改竄(かいざん)。</p> | <p>○ 停学3カ月未満</p> <p>○ 当該科目は無効(E評価)</p> |

※上記③に関し、依頼を受けて代筆行為を行った者も学則上の処分の対象となりうる。

(3) 授業・試験等の出席に関わる不正行為

| 不正行為様態 | 処分内容 |
|--|-----------------------------|
| <p>① 代返行為・虚偽申告</p> <p>例:</p> <p>a. 他人に依頼し自己の出席報告を行わせた</p> <p>b. 他人から依頼を受け他人の出席報告を行った</p> <p>c. 出席報告書(出席カード等)の偽造により提出した</p> <p>d. 欠席理由に係る証明書類(診断書等)を偽造または虚偽の内容により提出した</p> <p>※出席報告には、口頭によるもの、出席カード等紙面によるもの、学生証の情報を読み取るもの、各種システムを介して行うもの、いずれも含む。</p> | <p>○ 厳重注意、譴責または1カ月未満の停学</p> |

(4) 不正行為を複数回行った場合

過去、不正行為により処分を受けたことがある者が、在学中に再び前記(1)～(3)のいずれかの不正行為を行った場合には、処分を加重し、基準より重い処分を行うことがある。

2 懲戒処分が発効日

原則として当該学期の定期試験期間最終日の翌日とする。

3. 期末試験・期末レポート回収日に欠席した場合について

本人の病気等、以下のやむを得ない事態により、期末試験(定期試験およびそれに準ずる試験)を受験できなかった場合は、必要書類を持参の上、未受験申請をすることができます。

申請理由によっては未受験資格を得られない場合もありますので、自己判断せず、期末試験を受験できないと判明した時点で、学部窓口へ相談してください。

申請時は、「①履修登録科目確認通知書」と「②必要書類」「③レポート回収日に欠席した場合、申請時に提出予定であったレポート」を持参してください。

【未受験科目の代替措置の申請について】

| 理 由 | 必要書類 | 備 考 | 受付期間 |
|-----------------------------|-------------------------------------|--|---|
| 電車遅延 | 遅延証明書 | 以下の場合認めない。 ・通学区間外の経路を利用して遅刻した場合 ・遅れた時間以上の遅延証明書がない場合(※1) ・試験開始時刻以降の入室を想定した場合(※1) | 試験実施日当日のみ |
| 病気・怪我 | 診断書(コピー不可・試験当日に登校が不可能である旨がわかる記載が必要) | 本人の病気・怪我のみ | 当該試験実施日の翌日から1週間以内(翌週の同じ曜日まで)、かつ、 <u>定期試験期間最終日まで</u> 。 |
| 忌引き | 会葬礼状 | 親族二親等(両親・兄弟姉妹・祖父母)の通夜・告別式のみ | 受付最終日が、窓口業務を行わない日の場合は、その翌窓口開室日まで。 |
| 就職活動 | 氏名・日程等が記載された通知等 | 採用選考日(面接・筆記試験)のみ(※2) | なお、受付最終日までに手続きができない場合は、学部窓口へ連絡・相談すること。 |
| 公務員・教員・資格試験 | 氏名・日程等が記載された通知等(受験票等) | 試験日・訪問日のみ 指定試験合格者奨励金、L・U キャリアアップ奨励金の該当資格のみ | |
| 体育会 | 保健体育部発行の「競技参加による欠席願」 | 体育会所属の学生のみ | |
| 国体・国家代表等 | 対象学生の名前が記載されている大会の競技日程等 | | |
| 教育実習、介護実習、資格課程科目の実習参加日程との重複 | 実習参加証明書 | 機関名・実習期間・学生所属・氏名が記載されたもの | |

※1 例:試験開始から21分遅れたが、20分の遅延証明しかない場合等。

※2 面接・筆記試験以外の場合(または面接・筆記試験で通知等がない場合)、受験企業から採用に直結することの証明を得ること。その場合、学務部指定の就職試験受験証明書を必要書類とする。

(2)追試験対象科目

原則、法学部主催専門科目です。

ILAC／基礎科目、総合科目及び教職科目・資格科目において、定期試験およびこれに準ずる試験を受験できず、試験欠席に相当の理由があると認められる場合には、追試験は行いませんが、これに代わる代替措置が取られる可能性があります。代替措置には、レポートを課す、平常点・出席点で評価するなどの方法がありますが、いずれの方法を採用するかは担当教員により異なりますので、窓口で指示を受けてください。他学部公開科目については主催学部により、追試験を行わない場合もあります。

なお、年間科目の春学期試験については、担当者により追試験を実施しない場合があります。

※専門科目の「平常点評価」とは、演習など授業内試験又は定期試験を実施せず、出席点やレポートなどの総合点で評価する方法です。

詳しくは、試験実施時期に掲示される追試験関連掲示を参照してください。

4. 成績

以下のとおりになりますが、詳細は市ヶ谷共通項目を確認してください。

(1)成績評価(2019年度より適用)

履修した授業科目の単位を修得するためには、試験に合格し単位が認定されなければなりません。授業科目によっては、定期試験ではなく授業期間内に行われる試験やレポート課題、平常点によって評価される場合もあります。

成績評価の定義は下記のとおりです。

- S:学習目標を満了し卓越した成績をあげた
- A:学習目標を満了し優秀な成績をあげた
- B:おおむね学習目標を満了した
- C:最低限の学習目標を満了したが、不十分な点も見られる
- D:学習目標を満了していない
- E:未受験、採点不能

各グレード内で特に留意すべき加点・減点がある場合、＋を付加します。ただし、SとDに関しては＋を使用しません。

(2)GPA制度

成績評価S、A+、A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、Dの11段階と未受験・その他の場合の評価Eに、それぞれグレードポイント(Grade Point)がつきます。11段階の成績評価と評価基準とグレードポイントの関係は次のとおりです。

| | 合格(単位修得) | | | | | |
|------|----------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 成績評価 | S | A+ | A | A- | B+ | B |
| 評価基準 | 100-90点 | 89-87点 | 86-83点 | 82-80点 | 79-77点 | 76-73点 |
| GP | 4.0 | 3.3 | 3.0 | 2.7 | 2.3 | 2.0 |

| | 合格(単位修得) | | | | 不合格 | |
|------|----------|--------|--------|--------|-------|-------|
| 成績評価 | B- | C+ | C | C- | D | E |
| 評価基準 | 72-70点 | 69-67点 | 66-63点 | 62-60点 | 59-0点 | 未受験・他 |
| GP | 1.7 | 1.3 | 1.0 | 0.7 | 0.0 | 0.0 |