

授業・時間割に関すること

1 休講について

授業は担当教員の病気や行事等の特別な理由により休講となることがあります。休講情報は、法政ポータルサイト(Hoppi)から学習支援システムにアクセスすることで確認することができます。**ただし、必ず学期の始めに受けたい授業を学習支援システムに仮登録してください。**登録された授業の休講情報のみが表示されますのでご注意ください。なお、履修登録期間が終了すると、履修登録した内容が自動的に学習支援システムにも反映されます。

また、不可抗力により教員が大学へ連絡できないこともあり、授業開始時間から30分経過して担当教員が出講しない時は休講とします。学習支援システムの休講情報は教員からの連絡にもとづき表示されます。

2 時間割・教室が変更になったら

時間割配付後の時間割記載内容(曜日時限や教室など)の変更は、学習支援システムに表示されます。休講情報と同じく学習支援システムに仮登録または履修登録が完了している科目のみが表示されますのでご注意ください。

3 教室の番号

教室番号は、その教室がどこにあるのかを示しています。4桁の数字の教室はボアソナード・タワーにあります。また、先頭にFの付く教室は富士見坂校舎、Gの付く教室は富士見ゲート、Sの付く教室は外濠校舎、Yの付く教室は大内山校舎にあります。その他情報実習室等の場所は巻末の校舎案内図で確認してください。

(1) ボアソナード・タワー

4桁の数字の先頭の2桁が階数を表しています。例えば1104教室は11階に、0804教室は8階にあります。

(2) 富士見坂校舎、外濠校舎、富士見ゲート、大内山校舎

3桁の数字の先頭の数字が階数を表しています。例えばF 401教室は富士見坂校舎4階に、S 204教室は外濠校舎2階にあります。

定期試験について

1 試験期間

春学期セメスターは7月中旬、秋学期セメスターは1月中旬より定期試験を実施します。日程は掲示します。科目によっては授業時間中の試験・レポート提出・平素の学習状況などで評価し、定期試験に代えることがあります。

2 試験時間割と試験場

- (1) 定期試験の時間割と試験場は、原則として試験開始日の1週間前までに発表します。
- (2) 試験時間割と試験場は通常の授業時間・教室とは異なるので注意してください。

3 受験上の注意

- (1) 履修登録した科目のみ受験できます。
- (2) 必ず指定された教室で受験してください。
- (3) 試験開始から20分経過後は入室を認めず、欠席扱いとします。
- (4) 試験開始20分は、退室できません。
- (5) 受験中は学生証を机の上に提示してください。
- (6) 試験において不正行為を行った者または行おうとした者は規定により処罰されます。
- (7) 答案を提出しないで退室した場合は不正行為とみなします。
- (8) ノート、参考書などの参照および、辞書(電子含む)の使用が許されている場合は、必ず自分のものを使用してください。試験中の貸借は不正行為とみなします。
- (9) 同じ科目が複数回(月曜4限と土曜3限など)に開講されている場合、必ず登録した方で受験してください。

試験等における不正行為の処分基準

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
<p>①計画性の弱い、または偶発的な不正行為</p> <p>例：</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> ○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）
<p>②計画性が強い、または意図的な不正行為</p> <p>例：</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> ○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）
<p>③ 受験依頼（いわゆる替え玉受験）</p> <p>例：</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> ○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> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> ○厳重注意または譴責
<p>②悪質な剽窃（ひょうせつ）行為</p> <p>例：</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 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 c. 他人が作成した論文等を、自己の氏名に書き換えて提 	<ul style="list-style-type: none"> ○停学3カ月未満 ○当該科目は無効（E評価）

出した d. 指導にも関わらず繰り返し剽窃行為を行った	
③代筆依頼 例： 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	○停学3カ月以上6カ月未満 ○当該科目は無効（E評価）
④その他不正行為 例： a. データの捏造（ねつぞう）、改竄（かいざん）。	○停学3カ月未満 ○当該科目は無効（E評価）

※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
①代返行為・虚偽申告 例： a. 他人に依頼し自己の出席報告を行わせた b. 他人から依頼を受け他人の出席報告を行った c. 出席報告書（出席カード等）の偽造により提出した 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 ※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。	○厳重注意、譴責または1カ月未満の停学

(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 懲戒処分の発効日

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 本基準の適用日

2018年4月1日から

以上