

◆試験

試験

春学期は7月中旬、秋学期は1月中旬より定期試験を実施します。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。

試験時間割

- (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。

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、授業期間は各学部窓口、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。

レポート提出の仕方

レポートの作成方法について、学習支援ハンドブックを参照してください。なお、各学部窓口では、原則としてレポートの受領はしません。

試験等の不正行為の処分基準

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	<input type="radio"/> 厳重注意、譴責または1カ月未満の停学 <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 停学1カ月以上3カ月未満 <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 停学3カ月以上6カ月未満または無期停学 <input type="radio"/> 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
①剽窃（ひょうせつ）行為 例： 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	<input type="radio"/> 厳重注意または譴責
②悪質な剽窃（ひょうせつ）行為 例： 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	<input type="radio"/> 停学3カ月未満 <input type="radio"/> 当該科目は無効（E評価）

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 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

研究活動の不正行為について

科学は、信頼を基盤として成り立っています。しかし、残念なことに、データ捏造・改ざんなどの研究不正行為や研究費の不正使用が生じており、報道でもとりあげられています。このままでは、科学に対する信頼が揺らぎかねません。

このような背景から、研究者だけでなく、学生にも研究者倫理に関する知識及び技術を身に付けることが求められています。

※「試験等における不正行為の処分基準」の(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の不正行為様態にも、盗用に当たる剽窃(ひょうせつ)行為、悪質な剽窃(ひょうせつ)行為、その他の不正行為としてデータの捏造や改ざんが処分を受ける行為として定められています。

代表的な不正行為

(文部科学省が定める「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」において、以下が代表的な不正行為とされています。)

捏造 (Fabrication)

存在しないデータ、研究結果等を作成すること

改ざん (Falsification)

研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工すること

盗用 (Plagiarism)

他の研究者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を、当該研究者の了解もしくは適切な表示なく流用すること

.....

本学では「研究活動上の不正行為の防止及び対応に関する規程」をはじめとする様々な規程やルールを定め、研究活動における不正行為の防止に取り組んでいます。研究活動における不正行為を認識し、研究倫理教育を学習することで、研究者倫理に関する規範意識を身につけてください。

【参考】

- ・「研究活動上の不正行為の防止及び対応に関する規程」

https://www.hosei.ac.jp/application/files/6616/0697/3412/fuseiboshi_taiou_kitei2019.pdf

- ・「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」

(平成26年8月26日 文部科学大臣決定)

http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/08/_icsFiles/afieldfile/2014/08/26/1351568_02_1.pdf

- ・「科学の健全な発展のために－誠実な科学者の心得－」

(独立行政法人日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会)

<https://www.jsps.go.jp/j-kousei/data/rinri.pdf>

お問い合わせ先 法政大学研究開発センター suisin@adm.hosei.ac.jp

未受験科目代替措置（追試験等）

期末試験・期末レポート回収日に欠席した場合

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	以下の場合は認めない。 ・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、
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	定期試験期間最終日まで。
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）	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。
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	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。
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。

再試験

進級再試験について

3年次生で、進級要件に2科目以内（ただし、ILAC科目／市ヶ谷基礎科目のうち4群必修科目に限る）の不足を生じた者について進級再試験を行います。

（1）受験対象科目

ILAC科目／市ヶ谷基礎科目4群必修（外国語）科目のうち、当該年度において履修登録をしており、D評価を受けた科目のみが対象となります。（E評価は除く）

（2）受験可能科目数

最大2科目まで

※3年次生は、進級発表日に必ず自分で進級の可否を確認してください。再試験受験の申込みは進級発表当日を含み2日間、本人に限ってキャリアデザイン学部窓口で受付します。詳細はWeb掲示板で発表します。

卒業論文

2020年度の卒業論文については、コロナウイルス感染症拡大の影響により、体裁や提出方法等が変更になりました。今後の状況により、2021年度についても変更となる可能性があります。

卒業論文について

4年次生は、原則として演習を履修することを前提に卒業論文を書くことができます。希望する場合は、次の諸注意をよく読んで手続きをしてください。

科目名	卒業論文（演習科目 選択）	期間・単位	通年科目 4単位
-----	---------------	-------	----------

◆履修にあたっての注意

- ・年間科目のため、履修登録は4月のみ可能です。
- ・履修中に休学期間がある場合は、履修が取り消されます。
- ・卒論は審査の上で評価される科目です。単に提出すれば単位を修得できるという安易な気持ちで履修しないようにしてください。特に卒論単位修得の可否で卒業できるかどうかが決まるような履修はお勧めできません。卒業に必要な単位数をよく考えた上で計画的に履修してください。

◆履修登録から成績評価までの流れ

(1) 指導教員の決定	卒論指導教員を決定します。 指導してほしい教員（キャリアデザイン学部専任教員に限る。通常は所属するゼミの指導教員）に面会の上、その教員の許可を受けてください。 <ゼミに所属していない学生> 卒論指導願に卒論テーマ（論題）、テーマ設定理由、執筆計画等の必要事項を記入のうえ指導教員の押印を受けて、期日までに卒論指導願を提出してください。 （提出日、卒論指導願配付場所、提出先は掲示を確認してください。） ※共同執筆も認めますが、その場合でも手続きは執筆者ごとに必要になります。 ※論文形式でない「作品」等も認めますが、その場合は、形式や要件について指導教員と相談してください。
(2) 履修登録	各自が許可を受けた指導教員の「卒業論文」科目を履修登録することが必要です。
(3) 卒業論文執筆・指導	執筆計画に従い、随時指導教員の指導を受けながら、卒論を執筆してください。
(4) 卒業論文提出	2021年12月13日（月）～17日（金）17：00（期限厳守） 学部窓口受付時間内に提出してください。遅れた場合は理由のいかんを問わず受け付けられませんのでご注意ください。 ※卒論は正副2部作成し、1部（正）を提出、1部（副）は面接審査時に各自が持参してください。
(5) 面接審査（口頭試問）	指導教員による面接審査（口頭試問）を実施します。 日程等の詳細については、指導教員の指示によります。
(6) 評価	指導教員が卒業論文の評価を行います。評価結果は成績通知書にて通知します。

◆卒業論文の要件

論文枚数	400字詰原稿用紙に換算して50枚以上（20,000字以上） ※共同執筆の場合は、執筆分担を明記し、1人あたりの分担は上記の基準を超えること。
論文の体裁	(1)提出用の論文1部については、必要事項（(論題、学生証番号、クラス、氏名、指導教員名)）を記載した所定ファイルに綴じること。 (2)必要事項（論題、学生証番号、クラス、氏名、指導教員名）を記載した表紙を作成すること。 (3)指導教員の指示に従って要旨を800字程度で作成し、表紙の次に綴じること。 (4)要旨の次に目次を設けること。 (5)論文中に引用した部分や図・表については、必ず出典を明記すること。 (6)ワープロソフト等で作成する場合は、A4判、左綴じ、横書きとし、文字のポイントは10～12ポイントとすること。1ページは、40字×30行とする。 (7)論文の体裁についての詳細は、指導教員に相談すること。
その他	論文形式でない「卒業作品」の場合 ・作品も認めるが、要件は「卒業作品」+ドキュメント（400字詰原稿用紙に換算して30枚以上）とする。 ・共同の「卒業作品」の場合は、分担を明記し、1人あたりの分担は上記の基準を超えること。 共同研究・共同プロジェクトの場合 ・400字詰原稿用紙に換算して50枚以上（20,000字以上） ※共同執筆の場合は、執筆分担を明記し、1人あたりの分担は上記の基準を超えること。 ・上記の論文枚数および体裁の形式にまとめて提出すること。 論文形式でない「作品」および共同研究・共同プロジェクトの場合は、形式や要件について指導教員とよく相談してください。

◆その他

- ・特に優れた卒論であると評価されたものについて、学部から表彰することがあります。
- ・卒論発表会で優れた評価を得たものは、法政大学キャリアデザイン学会の学会誌に掲載することがあります。

◆提出時のチェック事項

<論文><共同研究・共同プロジェクトの場合>

- 400字詰原稿用紙に換算して50枚以上（20,000字以上）あるか
 - A4判、左綴じ、横書きになっているか
 - 文字のポイントは10～12ポイント、1ページは、40字×30行となっているか
 - 所定ファイルに綴じ、背表紙および前面に必要事項（論題、学生証番号、クラス、氏名、指導教員名など）の記載があるか
 - 所定ファイル内の1枚目に必要事項（論題、学生証番号、クラス、氏名、指導教員名）が記載された表紙があるか
 - 表紙の次に要旨があるか。要旨の体裁（A4 1枚、40字×20行）は整っているか
 - 要旨の次に目次があるか
 - 論文中に引用した部分や図・表の出典をすべて明記しているか
 - 共同執筆の場合は、執筆分担を明記してあるか
 - 共同執筆の場合は、1人あたりの分担は400字詰原稿用紙に換算して50枚以上（20,000字以上）を超えているか
- <論文形式でない「作品」の場合>
- 卒業作品+ドキュメント（400字詰原稿用紙に換算して30枚以上）となっているか
 - 共同作成の場合は、各自の分担が明記されているか。1人あたりの分担は上記の基準を超えているか。

以上