２０２６年度　定期試験等受験者心得

本心得は、全学一斉で行う前期前半末試験、前期末試験、後期前半末試験、学年末試験、これとは別に担当教員による中間試験や授業期間内試験等における受験者の心得について定めるものです。

１．試験期間

■2026 年度の定期試験は、次のとおり実施します。

前期前半末試験:6 月 4 日～6 月 6 日（7 日は試験予備日）

前期末試験:7 月 28 日～8 月 1 日（26 日は試験予備日）

後期前半末試験:11 月 18 日～20 日（22 日は試験予備日）

学年末試験:1 月 26 日～30 日（31 日は試験予備日）

■このほか、科目によっては中間試験や授業期間内試験等があります。

２．試験時間

■定期試験の試験時間は次のとおりで授業時間とは異なります。原則 60 分ですが、一部の科目については 80･90 分で実施する場合がありますので試験時間表で確認して下さい。

＜試験時間＞

1 時限　9:00～10:00　2 時限 10:20～11:20　3 時限 11:40～12:40

4 時限 13:40～14:40　5 時限 15:00～16:00　6 時限 16:20～17:20

３．時間割の確認

■定期試験の試験時間表は、試験開始日の 10 日前までにポータルサイト及び学内掲示版にて発表します。各自、受験科目、科目担当者、授業曜日時限、受験者学籍番号、試験実施日時等を確認して下さい。

４．学生証

■学生証を呈示しない者の受験は認められません。

■試験室では、学生証を机上通路側に写真面を上にして置いて下さい。

■学生証を忘れた場合は、「受験（受講）のための証明書」（有料）により受験することができます。試験開始前に手続きをして下さい。

■学生証が忘れ物として届けられた場合、学生支援課で保管しています。発行手続き前に、届いているかどうかを確認して下さい。

＜手続き方法＞

教学課窓口横の証明書自動発行機で「受験（受講）のための証明書」の発行手続きを行ってください。出力された証明書を持って試験室で受験して下さい。

※受験（受講）のための証明書は、１日につき１枚必要です。試験室では、「受験（受講）のための証明書」を点線部で２つ折りまたは切り取り、机上通路側に写真面を上にして置いて下さい。

※試験終了後は各自で廃棄してください。

５．机上におけるもの

■次のもの以外は、一切机上に置いてはいけません。

□学生証 □時計(時計機能以外をもつ時計は不可) □筆記用具(氏名記入用の消せないボールペンを含む) □持込みを許可されたもの

■机の中に教科書等を一切入れてはいけません。試験内容に直接関係のない資料等が入っていた場合でも不正行為とみなします。

■「携帯電話・スマートフォン等の電子機器類」および「スマートウォッチなどのウェアラブル端末」で、アラームなどの音が出る設定をしている人は解除した上で電源を切り、身に着けずかばんにしまってください。複数台持っている場合はすべてをしまって下さい。携帯端末を、時計、計算機及び辞書として使用することは認められません。

■答案用紙の学籍番号、氏名等の欄は、必ず消せないボールペンで記入しなければなりませんので忘れずに持参して下さい。

６．参照物について

■参照物の持込みが「全て可」の場合でも、次のものは使用出来ません。

□パソコン（別途認められた場合を除く）

□携帯電話及びスマートフォンなどの携帯端末

■電卓の使用が可能な場合でも、プログラムができる電卓や関数電卓の使用は認めません。但し、関数電卓と明記されている場合は、関数電卓の使用が可能です。

■持込みが可能な書類には、事前に氏名を明記してください。

７．着席位置

■他の受験者と隣り合わないよう、一列おきに前から詰めて着席してください。監督者が席替えを指示した場合は、速やかに従って下さい。

■受験教室を間違えた場合は、採点の対象外となります。

８．試験開始後

■答案用紙及び問題用紙等の学籍番号、氏名、受講曜日時限、教室番号等の記入欄は解答前に記入して下さい。計算用紙等記入欄が印刷されていない場合は、学籍番号と氏名のみを記入して下さい。裏面に問題が印刷されている場合もありますので、裏面も確認して下さい。

９．遅刻、退室

■理由によらず試験開始後２０分を過ぎた入室は認めません。

■電車の遅延により２０分を過ぎて遅刻した場合は、遅延証明書を試験本部（教学課）に持参し指示を受けて下さい。

■試験開始後、３０分以内の退室は認めません。

１０．試験終了後

■配付したもの（答案用紙、問題用紙、計算用紙など）は全て回収します。ただし、出題者の意向により、答案用紙のみを回収する場合もあります。

■試験監督の指示があるまでは、私語を慎み、離席しないでください。

１１．定期試験を受験できなかった場合

■病気その他正当な事由で受験できなかった場合は、次のとおり手続きを行うことができます。

■科目担当者が専任教員の場合

学生本人が科目担当者に申し出て指示を受けて下さい。追試験実施の有無については、科目担当者の判断によります。

■科目担当者が非常勤講師の場合

①ポータルサイトの案内に従って欠席の手続きを行って下さい。

②手続きの際は、欠席の事由を証明する書類（病気・ケガの場合は診断書、交通機関の遅延等の場合は遅延証明書）を添付して下さい。
なお、欠席の事由を証明する書類については予めクラス担任に申し出て、欠席の事由の承諾を受けてください。

③追試験実施の有無を科目担当者が決定した後、教学課が取りまとめ、措置内容をポータルサイトに掲示します。

＜注意＞

■欠席届の提出は、本人の過失（寝坊、試験時間表の見間違いなど）と区別するため、診断書や遅延証明書などの証明書の添付が必要です。病気により自宅で休んでいただけでは、手続きの対象となりません。また、手続き書類が揃っていても、授業の出席日数が足りない場合は、科目担当者の判断で追試験の受験を認めない場合があります。

■公欠として認められる事由により試験を欠席した場合は別の手続きを取る必要があります。詳しくはポータルサイト等のお知らせを確認してください。

■学外からポータルサイトを利用する際には以下ページを参考に VPN 接続の設定を行ってください。

https://www.itc.tcu.ac.jp/network-3/vpn/

１２．不正行為について

■不正行為は絶対にしないで下さい。万が一不正を行った場合は次のとおり取り扱います。定期試験（全学一斉で行う前期前半末試験、前期末試験、後期前半末試験、学年末試験）とは別に担当教員により行われる中間試験や授業期間内試験等において不正が行われた場合も処分の対象となります。

■以下、学修要覧に掲載の履修要綱の「科目試験について」より抜粋

３．試験の際に不正を行った者の取り扱い

本学部学生が，試験（単位互換により，本学部以外での受験を含む）において不正行為を行った場合，「学則」および「学生の懲戒に関する規程」に従って処分の手続きを行い，**「当該クォーター期間内に実施する全ての科目試験の評価を不可（０点）にする」**とともに，**「１０日以上の停学または退学」**とする。

(1) 試験には，大学が当該年度の学年暦で定めた定期試験期間中に行う試験の他，担当教員が授業期間中に各学期末試験または学年末試験として行う試験や，クォーター開講科目で学期途中に実施する試験も対象とし，これらのすべてを「当該クォーター期間内に実施する全ての科目試験」として取り扱う。

(2)「停学」の期間は在学年数に算入する。

(3)「停学」の執行開始は，処分を決定した日の翌日からとする。

(4) 処分の内容は決定後公示する。

注１：下記のような場合は不正行為と断定する。

(a) 代人に受験させた場合　(b) 他人のために答案，メモ等を書いたり，他人に答案，メモ等を書いてもらったりしている場合

(c) 問題配布後で試験開始の合図がある前，および試験終了後に鉛筆などの筆記用具を手に持っている場合　(d) 持ち込みを許可されていない教科書，参考書，ノート，メモ等を見たと認められる場合

(e) 他人の答案を見たと認められる場合　(f) 他人に自己の答案を見せたと認められる場合　(g) 言語，動作をもって互いに連絡している場合　(h) 教科書，参考書，ノート等を参照してよい場合に，これらを互いに貸借している場合　(i) その他，試験監督者および出題者が不正と判断する行為(例えばメモ，ノートを机上に置いている場合や所持している場合等)を行った場合　(j) 携帯電話やスマートフォンなどの携帯端末を机の上に置いたり，身に着けていたりした場合

注２：不正行為は試験場で指摘された場合に限らず，採点の際に発見された場合も同様の扱いを受ける。

注３：処分を受けると当該クォーター期間内に実施される科目試験の全ての科目が不合格となるので，ほぼ確実に１年以上の卒業延期となる。

■また、次のような場合は退室を命じます。

・学生証又は「受験のための証明書」を机上に置いていない場合／・指定以外の教室で受験している場合／・受験態度が悪い場合／・その他、試験監督者の指示に従わない場合

その他、定期試験等の受験に関する質問等がありましたら、教学課窓口で問い合わせて下さい。なお、電話･電子メール等での問い合わせについては、回答いたしません。