

試験監督者実施要領

1. 試験監督者(以下 監督者)は、原則として科目の担当教員が行うものとし、非常勤講師等では試験監督ができない場合は、事務課にて監督者を決定します。
2. 監督者は、試験開始 10 分前までに事務課で学年・試験科目・試験会場・時間を確認し出席表(履修者名簿)及び試験欠席者通知票を受け取って下さい。
3. 学生の席は、座席表に従って着席させて下さい。
4. 教科書、ノート、鞆等筆記用具以外は、教室前・後の所定の位置にまとめて置かせて下さい。
*携帯電話等の使用は禁止しますので、必ず電源を切り、鞆にしまわせて下さい。
その後、指定位置に置かせて下さい。(裏面参照)
また、それらを時計として使用することも禁止させて下さい。一別に定めるルールに従って下さい。
5. 学生証を必ず提示させ、常に通路側の机の上に置かせて下さい。
また、学生証を忘れた学生には、試験開始前に事務課で『仮受験票』を発行してもらうよう指示して下さい。
*学生証、或いは仮受験票を提示しない者は、受験させないで下さい。
6. 出席表(履修者名簿)に基づき出席を取り、同封の試験欠席者通知票に記載し、監督者は必ず署名して下さい。
7. 問題・解答用紙を裏返しにして全員に配布次第、制限時間を告げて開始させ、最初に学籍番号・氏名を記入するように指示して下さい。
*問題用紙・解答用紙の配布枚数及び試験時間を、必ず黒板に明記して下さい。
8. 遅刻者は、原則として受験させません。ただし、やむをえぬ理由で遅刻した者は監督者が許可した場合に限り、試験開始後 20 分以内であれば受験させて下さい。
9. 試験開始後 25 分以内、および試験終了前 5 分以内の退場は認めないで下さい。
*試験中に退場する者には、解答用紙等の提出について監督者の指示に従わせて下さい。
*試験終了の合図と同時に、解答用紙を裏返して机の上に置き、解答用紙を回収し終わるまで席を立たせないで下さい。なお、これに従わない場合は、不正行為とみなすことをアナウンスして下さい。また、解答用紙を提出しない場合は 0 点とします。
10. 不正行為または同行為とみなされるような行為があった場合、監督者は解答用紙を没収し、当該者を即時事務課に連行して下さい。
*不正行為に対する処分は、試験施行細則に則り執行します。
11. 監督者がその科目担当者でない場合、問題内容についての質問には、その場で一切答えないで事務課に連絡して下さい。
12. 試験終了 5 分前に退場不可及び終了時間をアナウンスして下さい。
13. 試験終了後、出席表(履修者名簿)及び試験欠席者通知票を事務課に提出して下さい。
*特に科目担当者より指示のない場合は、原則として問題用紙は回収して下さい。

試験監督者は以下のことを学生に通達してください。

◇試験開始前に全ての携帯電話等の電子機器は電源を切り、鞆にしまい、
教室前・後の所定の位置に鞆を置くこと。(試験監督者の指示に従うこと)

◇上記、試験監督の指示に従わない場合は、不正行為とみなし、試験施行細則に従い
処分する。衣服のポケットに携帯電話等を保持している場合も不正行為となるため、
特に注意すること。

【試験施行細則抜粋】10項より

- 1) 当該年を留年とする。
- 2) 学部長は当該者に対し、父兄同席のもとに厳重なる戒告を行い誓約書を提出させる。
- 3) 誓約に反し、再度上記行為を行った者に対しては、各学部教授(総)会の審議を経て
学長が停学または退学の処分を行う。

◇途中退室者は、荷物を各自で受け取り退出する。

(試験続行者の迷惑になるため、静かに速やかに退出すること)

試験終了後、試験監督者が試験場を退室する際に、荷物が残っていた場合、
事務課にて一時保管する。(教室には残さない)

※携帯電話等・・・外部と通信できる機械

(スマートフォン、タブレット、ウェアラブル端末等)

※その他禁止する電子機器(例)・・・電子辞書、計算機能付き腕時計、

i Pod等の音楽再生機器

※電子機器の形態が多様化しているため、判別がつかない場合は、その場で確認し、
不正行為につながる機能がある物は禁止すること。