

■単位取得の基準については、「文学部及び別科に関する試験並びに試験実施規程」並びに「大学院に関する試験並びに試験実施規程」にそれぞれ記載しています。

「文学部及び別科に関する試験並びに試験実施規程」並びに「大学院に関する試験並びに試験実施規程」を掲載

■学部並びに大学院の学位取得の基準については、「高野山大学学位規程」に記載しています。

文学部及び別科に関する試験並びに試験実施規程

平成5年2月17日制定

平成5年4月1日施行

平成22年4月1日最終改正

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、高野山大学学則及び高野山大学別科規程の定めるところにより、本大学における授業科目及び卒業論文科目の試験並びに試験の実施に関して必要な事項を定めるものである。

第2章 受講および受験

(受講登録手続及び受講資格)

第2条 受講登録の手続は、次の手続の終了をもって完了する。

- (1) 受講登録は、1年間に履修する全授業科目を受講科目届に記入し、当該年度の開講日より指定された期限内に教務係へ提出すること。集中講義および後期より開講される授業科目の受講登録も同様の手続による。
 - (2) 前項による届け出終了後に受講科目を変更する場合は、指定された期限内に教務係へ届け出ること。
 - (3) 後期より開講される授業科目の変更および追加登録は、後期開講日より指定された期限内に教務係へ届け出ること。
- 2 前各号の手続を欠く科目の受講資格はない。

(受講資格及び受験資格の喪失)

第3条 次の各号の一に該当する者は、受講資格を失う。

- (1) 学費を納入していない者
 - (2) 休学中の者
- 2 前項各号および次の各号の一に該当する者は、受験資格を失う。
- (1) 当該科目の年度授業日数の3分の1を超えて欠席した者
 - (2) 受験に際して身分証明書を所持していない者
 - (3) 当該試験開始後15分を超えて試験場に入場した者
 - (4) その他、科目担当者が受験不適当と認め、教授会が承認した者

(受験の特例)

第4条 前条第2項第2号の規定にかかわらず、やむを得ない事情があると認められる者については、学生サポート係にて確認の上、試験用身分証明書を発行し、当該科目の受験を認める場合がある。

- 2 試験用身分証明書は有料とする。
- 3 試験用身分証明書は、発行当日の最終試験終了後返納しなければならない。

(受験心得)

第5条 受験に際しては、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 指定された試験場に試験開始時刻までに入場し、受験すること。
- (2) 受験中、身分証明書を机の上に提示すること。
- (3) 筆記具、その他あらかじめ科目担当者から許可されたもの以外は、各自の足もとに置くこと。携帯電話、PHS、ポケットベル等は電源を切り机の上には出さないこと。
- (4) 所定の答案用紙に、科目名・担当者名・学年・身分証明書番号・氏名等を記入すること。
- (5) 試験開始時刻より20分を経過しないで、答案の提出または退場をしないこと。
- (6) 答案を試験場外に持たさないこと。
- (7) 答案は、あらかじめ指定された場所に、本人が提出すること。
- (8) 退場後の再入場はしないこと。
- (9) 答案提出後は、試験場付近に立寄らないこと。

(不正行為の禁止)

第6条 一切の不正行為を厳禁する。もし不正行為を行った場合は、次の処分に付す。

- (1) 当期の受験全科目およびレポート提出の科目を、当期のみ無効とし、かつ停学処分に付す。
- (2) 再度の不正行為または悪質な不正行為を行ったときは、当該年度の全受講科目を無効とし、かつ停学処分または退学処分に付す。

第3章 授業科目の試験

(試験の方法)

第7条 授業科目の試験は、学期末もしくはその他の時期に、次の方法により行う。

- (1) 筆記による試験
 - (2) レポート提出による試験
 - (3) 口述による試験
- 2 実習科目および実技科目は、出席時数あるいは平常の学習によって修了を認定することがある。

(筆記による試験)

第8条 筆記による試験は、次のとおりとする。

- (1) 前期試験 前期末に実施する試験
 - (2) 後期試験 後期末に実施する試験
 - (3) 集中講義試験 集中講義の最終日またはその他の時期に、担当者が実施する試験
 - (4) 追試験 病気、災害、その他正当な事由により前各号による試験を受けることができなかった者にのみ実施する試験
 - (5) 再試験 前期試験・後期試験及び集中講義試験(実技・実習科目を除く)において、不合格(0～59点)となったもの3科目までとする。失格のものは対象としない。
 - (6) 臨時試験 担当者が、前各号以外の時期に必要な応じて実施する試験
- 2 前項において第1号、第2号の試験を定期試験といい、第1号、第2号、第3号、第

4号、第5号、第6号の試験の総称を正規の試験という。

(定期試験)

第9条 定期試験は、学年暦に定められた期日に実施する。

- 2 各科目の担当者は、指定された日までに、試験施行通知書を教務係に提出しなければならない。
- 3 定期試験の時間割は、定期試験開始日の7日前までに公示する。

(集中講義試験)

第10条 集中講義試験は、集中講義の最終日またはその他の時期に、担当者が実施する。

- 2 集中講義の担当者は、当該科目の集中講義最終日の前日までに、試験施行通知書を教務課に提出しなければならない。
- 3 集中講義試験の時間割は、集中講義最終日までに公示する。

(追試験)

第11条 病気、災害、その他正当な事由により前期試験、後期試験または集中講義試験を受けることができなかつた者は、追試験を受けることができる。

- 2 追試験を受けようとする者は、次の各号に掲げる書類等を教務係に提出しなければならない。
 - (1) 追試験許可願
 - (2) 診断書または正当な事由を証明するに足る事由書
 - (3) 受験料（1科目につき1,000円）
- 3 前項各号に掲げる書類等は、前期試験、後期試験または集中講義試験終了後1週間以内に提出しなければならない。ただし、やむを得ない事情のため期限内の提出が困難な場合は、本人または代理人の口頭または通信による教務係への連絡により仮手続とすることができる。仮手続の場合は、後日正式手続を必要とする。
- 4 追試験の実施期日については、その都度学長が定める。

(再試験)

第11条の2 前期試験・後期試験及び集中講義試験（実技・実習科目を除く）において、不合格となったもの3科目まで再試験を受けることができる。

- 2 再試験の対象科目
 - (1) 前期試験・後期試験及び集中講義試験（実技・実習科目を除く）中、担当者より申し出があった科目について実施する。
 - (2) 不合格（0～59点）となったもの3科目までとする。失格のものは対象としない。
- 3 再試験手続き
 - (1) 学生は、前期末・後期末の指定された日に「成績通知書」を教務係窓口で受け取る。
 - (2) 再試験を希望する学生は、指定された日に再試験願を提出する。
 - (3) 再試験料は、1科目3,000円とする。
 - (4) 再試験は、毎年度の学年暦で指定された日の指定された時間を実施する。
 - イ 試験時間は、学生個人の受験科目数にかかわらず13:30～16:00までとする。
 - ロ レポート試験の場合は再試験科目発表時に課題を掲示するので再試験当日

(16:00) までに教務係へ提出しなければならない。

(5) 再試験後の成績通知は、最終学年在学者については、3月教授会後に教務係窓口で交付する。その他の学生には、3月下旬に郵送により学資出資者へ通知する。

(6) 卒業・修了・進級の発表は、3月教授会の翌日に教務係掲示板に掲示する。

4 その他

(1) 再試験を実施する教員は、成績報告書提出期限までに再試験実施科目及び再試験問題を教務係へ提出する。

(2) 再試験の試験監督は教務委員が担当する。

(3) 再試験の成績報告書は、再試験終了後5日以内に教務係へ提出する。

(4) 再試験の評価は、合格の場合60点とする。

(5) 再試験不合格者の再再試験は実施しない。

(6) 追試験願を提出した場合は、当該科目の再試験願を提出することはできない。

(試験の監督)

第12条 試験の監督は、担当者が行う。ただし、定期試験において、担当者以外に試験監督の必要がある場合は、学長は、試験監督員および試験監督補助員を指名し、監督にあたらせることがある。

2 前項の試験監督員および試験監督補助員は、定期試験の都度学長が任命し、試験時間割の公示と同時期に公示する。ただし、集中講義試験および追試験の試験監督員および試験監督補助員については、必要に応じて学長が指名する。

(レポート提出による試験)

第13条 担当者が必要と認めた場合は、レポートの提出により正規の試験に代えることができる。

2 レポート提出の要領は次のとおりとする。

(1) 提出先 教務係を経由して科目担当者に提出すること

(2) 綴じ方 ひも綴じまたはホッチキス綴じ

(3) その他 教務係備付の用紙に必要事項を記入し、表紙に糊付のこと

3 レポートの提出期限は、次の各号の日付の午後4時までとする。

(1) 前期試験にかわるレポートの提出 前期試験開始の前日

(2) 後期試験にかわるレポートの提出 後期試験開始の前日

(3) 集中講義試験にかわるレポートの提出

イ 7月末日までに集中講義が行われた場合 8月20日

ロ 8月1日以後に集中講義が行われた場合 後期試験開始の前日まで

(4) 追試験にかわるレポートの提出 担当者が指定した日

4 前項各号記載の提出期限が日曜日にあたる場合は、前日の正午までとする。

(口述による試験)

第14条 担当者が必要と認めた場合は、筆記による試験またはレポートの提出に代えて口述による試験を実施することができる。

第4章 卒業論文科目試験

(卒業論文)

第15条 卒業論文の題目届、内容目次届、および卒業論文の提出期限は次のとおりとする。

- (1) 題目届提出期限 5月15日正午
 - (2) 内容目次届提出期限 10月10日正午
 - (3) 論文提出期限 1月20日正午
- 2 前項各号の提出期限が、休日の場合は、翌日の正午までとする。
 - 3 卒業論文は、高野山大学論文用紙またはパソコン・ワープロ用の指定用紙により提出するものとする。**提出部数は2部。**
 - 4 卒業論文の審査を受けるために必要な論文の枚数は、次のとおりとする。

| 学 科 | 高野山大学 論 文 用 紙 (400 字) | パソコン・ワープロ指定用紙 | | 備 考 |
|-----|-------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----|
| | | 横書き40字× 30行(1200字) | 縦書き50字× 20行(1000字) | |
| 密 教 | 30枚～150枚 | 10枚～50枚 | 12枚～60枚 | |

<削除する>

- 5 卒業論文提出期限までに提出できなかった者または提出した論文が不合格となった者は、翌年度の7月10日（休日の場合は翌日の正午）までに、改めて提出することができる。
- 6 卒業論文の装幀の要領は次のとおりとする。
 - (1) 高野山大学論文用紙を使用し手書きの場合
 1. 筆記用具 黒又は紺のペン又は同色のボールペンを使用
 2. 用 紙 高野山大学論文用紙
 3. 綴 じ 方 縦書きは右綴じ（横書き・欧文の場合は上部綴じ）
 4. 表 紙 表紙及び裏表紙厚手のものを使用（綴じ穴は2つ以上）
 - (2) パソコン・ワープロ用の指定用紙使用の場合
 1. 印 刷 レーザープリンター・インクジェットプリンター・ドットプリンターを使用すること。熱転写プリンターを使用する場合は、一度打出した原稿をコピーしたものを提出すること。
 2. 用 紙 パソコン・ワープロ用の指定用紙（A4判）表面のみ印字すること（両面印字は不可）
 3. 綴 じ 方 縦書きは右綴じ、横書きは左綴じとする。
 4. 表 紙 指定の製本ファイルを使用。

(3) 表紙様式

縦書き様式

| | | |
|----------------------|----------------------------|-------------------------------------------|
| ○ ○ 学 科 | (論 文 題 目) | 平 成 ○ 年 度 卒 業 論 文 |
| (氏 名) | | |

横書き様式

| |
|-----------|
| 平成○年度卒業論文 |
| (論文題目) |
| ○○学科 |
| (氏 名) |

7 提出された卒業論文は、口頭による試問を行うものとする。

8 卒業論文は、卒業論文審査報告会を経た後、本人に返却する。

第5章 成績

(科目試験の成績判定の基準)

第16条 科目試験の成績判定の基準は、次の各号によるものとする。

- (1) 合格 当該科目の3分の2以上出席し、評点が60点以上の場合。
- (2) 不合格 当該科目の3分の2以上出席し、評点が60点以下の場合。
- (3) 失格 正規の試験を受けなかった場合及び当該科目の年度授業実数の3分の1を超えて欠席した場合。

2 出席又は欠席の確認をしない科目の受験資格の有無は、当該科目担当者の判定によるものとする。

(論文試験の成績判定の基準)

第17条 論文試験の成績判定の基準は、次の各号によるものとする。

- (1) 合格 評点が60点以上の場合
- (2) 不合格 評点が0点以上で60点未満の場合
- (3) 失格 前各号以外の場合

(成績報告書の提出)

第18条 担当者は、当該科目の最終試験終了後7日以内に、再試験終了後5日以内に成績報告書を教務係へ提出しなければならない。ただし、論文科目に関する成績報告書提出期限は、口頭による試問終了後2日以内とする。

(施行細則)

第19条 学長は、前条までの各条について、施行細則を設けることができる。

(改廃手続)

第20条 この規程の改廃は、教授会の議を経るものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成5年2月17日に制定し、平成5年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行に伴い、昭和40年2月1日制定・施行の試験並びに試験実施に関する規定は、廃止する。

附 則

この規程は、平成5年10月13日に改正し、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成6年12月14日に改正し、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成8年10月16日から施行する。

附 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成13年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第15条第3項及び第5項の規定は平成10年度の文学部1年次入学生及び平成12年度の3年次編入学生から適用する。
- 3 改正後の第15条第3項及び第5項の規定にかかわらず、平成9年度までの文学部1年次入学生及び平成11年度までの3年次編入学生はなお従前の例による。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

改正後の第11条の1の規定は、平成15年4月1日に在籍する文学部及び別科の学生の全てに適用する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

- 2 第15条第4項の卒業論文の枚数に関する規定は、平成22年4月1日から適用する。

大学院に関する試験並びに試験実施規程

平成5年2月4日制定

平成5年4月1日施行

平成17年4月1日最終改正

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、高野山大学大学院学則の定めるところにより、本大学院における授業科目及び学位論文科目の試験並びに試験の実施に関して必要な事項を定めるものである。

第2章 受講及び受験

(受講登録手続および受講資格)

第2条 受講登録の手続は、次の手続の終了をもって完了する。

- (1) 受講登録は、1年間に履修する全授業科目を受講科目届に記入し、当該年度の開講日より指定された期限内に教務係へ提出すること。集中講義および後期より開講される授業科目の受講登録も同様の手続による。
 - (2) 前項による届け出終了後に受講科目を変更する場合は、指定された期限内に教務係へ届け出ること。
 - (3) 後期より開講される授業科目の変更および追加登録は、後期開講日より指定された期限内に教務係へ届け出ること。
- 2 前各号の手続を欠く科目の受講資格はない。

(受講資格および受験資格の喪失)

第3条 次の各号の一に該当する者は、受講資格を失う。

- (1) 学費を納入していない者
 - (2) 休学中の者
- 2 前項各号および次の各号の一に該当する者は、受験資格を失う。
- (1) 当該科目の年度授業実数の3分の1を超えて欠席した者
 - (2) 受験に際して身分証明書を所持していない者
 - (3) 当該試験開始後15分を超えて試験場に入場した者
 - (4) その他、科目担当者が受験不相当と認め、大学院委員会が承認した者

(受験の特例)

第4条 前条第2項第2号の規定にかかわらず、やむを得ない事情があると認められる者については、学生サポート係にて確認の上、試験用身分証明書を発行し、当該科目の受験を認める場合がある。

- 2 試験用身分証明書は有料とする。
- 3 試験用身分証明書は、発行当日の最終試験終了後返納しなければならない。

(受験心得)

第5条 受験に際しては、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 指定された試験場に試験開始時刻までに入場し、受験すること。
- (2) 受験中、身分証明書を机の上に提示すること。
- (3) 筆記具、その他あらかじめ科目担当者から許可されたもの以外は、各自の足もとに置くこと。携帯電話、PHS、ポケットベル等は電源を切り机の上には出さないこと。
- (4) 所定の答案用紙に、科目名・担当者名・学年・身分証明書番号・氏名等を記入すること。

- (5) 試験開始時刻より20分を経過しないで答案の提出または退場をしないこと。
- (6) 答案を試験場外に持出さないこと。
- (7) 答案は、あらかじめ指定された場所に、本人が提出すること。
- (8) 退場後の再入場はしないこと。
- (9) 答案提出後は、試験場付近に立寄らないこと。

(不正行為の禁止)

第6条 一切の不正行為を厳禁する。もし不正行為を行った場合は、次の処分に付す。

- (1) 当期の受験全科目およびレポート提出の科目を、当期のみ無効とし、かつ停学処分に付す。
- (2) 再度の不正行為または悪質な不正行為を行ったときは、当該年度の全受講科目を無効とし、かつ停学処分または退学処分に付す。

第3章 授業科目の試験

(試験の方法)

第7条 授業科目の試験は、学期末もしくはその他の時期に、次の方法により行う。

- (1) 筆記による試験
 - (2) レポート提出による試験
 - (3) 口述による試験
- 2 実習科目および実技科目は、出席時数あるいは平常の学習によって修了を認定することがある。

(筆記による試験)

第8条 筆記による試験は、次のとおりとする。

- (1) 前期試験 前期末に実施する試験
 - (2) 後期試験 後期末に実施する試験
 - (3) 集中講義試験 集中講義の最終日またはその他の時期に、担当者が実施する試験
 - (4) 追試験 病気、災害、その他正当な事由により前各号による試験を受けることができなかった者にのみ実施する試験
 - (5) 臨時試験 担当者が、前各号以外の時期に必要なに応じて実施する試験
- 2 前項において第1号、第2号の試験を定期試験といい、第1号、第2号、第3号、第4号、第5号の試験の総称を正規の試験という。

(定期試験)

第9条 定期試験は、学年暦に定められた期日に実施する。

- 2 各科目の担当者は、指定された日までに、試験施行通知書を教務係に提出しなければならない。
- 3 定期試験の時間割は、定期試験開始日の7日前までに公示する。

(集中講義試験)

第10条 集中講義試験は、集中講義の最終日またはその他の時期に、担当者が実施する。

- 2 集中講義の担当者は、当該科目の集中講義最終日の前日までに、試験施行通知書を教務係に提出しなければならない。
- 3 集中講義試験の時間割は、集中講義最終日までに公示する。

(追試験)

第11条 病気、災害、その他正当な事由により前期試験、後期試験または集中講義試験を受けることができなかった者は、追試験を受けることができる。

- 2 追試験を受けようとする者は、次の各号に掲げる書類等を教務係に提出しなければならない。

- (1) 追試験許可願
- (2) 診断書または正当な事由を証明するに足る事由書
- (3) 受験料（1科目につき1,000円）
- 3 前項各号に掲げる書類等は、前期試験、後期試験または集中講義試験終了後1週間以内に提出しなければならない。ただし、やむを得ない事情のため期限内の提出が困難な場合は、本人又は代理人の口頭または通信による教務係への連絡により仮手続とすることができる。仮手続の場合は、後日正式手続を必要とする。
- 4 追試験の実施期日については、その都度学長が定める。

（試験の監督）

- 第12条 試験の監督は、担当者が行う。ただし、定期試験において、担当者以外に試験監督の必要がある場合は、学長は、試験監督員および試験監督補助員を指名し、監督にあたらせることがある。
- 2 前項の試験監督員および試験監督補助員は、定期試験の都度学長が任命し、試験時間割の公示と同時期に公示する。ただし、集中講義試験および追試験の試験監督員および試験監督補助員については、必要に応じて学長が指名する。

（レポート提出による試験）

- 第13条 担当者が必要と認めた場合は、レポートの提出により正規の試験に代えることができる。
- 2 レポート提出の要領は次のとおりとする。
 - (1) 提出先 教務係を経由して科目担当者に提出すること
 - (2) 綴じ方 ひも綴じ又はホッチキス綴じ
 - (3) その他 教務係備付の用紙に必要事項を記入し、表紙に糊付のこと
 - 3 レポートの提出期限は、次の各号の日付の午後4時までとする。
 - (1) 前期試験にかわるレポートの提出 前期試験開始の前日
 - (2) 後期試験にかわるレポートの提出 後期試験開始の前日
 - (3) 集中講義試験にかわるレポートの提出
 - イ 7月末日までに集中講義が行われた場合 8月20日
 - ロ 8月1日以後に集中講義が行われた場合 後期試験開始の前日まで
 - (4) 追試験にかわるレポートの提出 担当者が指定した日
 - 4 前項各号記載の提出期限が、休日の場合は、前日の午後4時までとする。

（口述による試験）

- 第14条 担当者が必要と認めた場合は、筆記による試験またはレポートの提出に代えて口述による試験を実施することができる。

第4章 学位論文科目試験

（修士論文）

- 第15条 修士論文の題目届、内容目次届、および修士論文の提出期限は次のとおりとする。
- (1) 題目届提出期限 5月15日正午
 - (2) 内容目次届提出期限 10月10日正午
 - (3) 論文提出期限 12月20日正午
 - 2 前項各号の提出期限が、休日の場合は、翌日の正午までとする。
 - 3 修士論文提出期限までに提出できなかった者又は提出した論文が不合格となった者は、翌年度の7月10日（休日の場合は前項により取扱う）正午までに、改めて提出することができる。
 - 4 修士論文は、高野山大学論文用紙またはパソコン・ワープロ用の指定用紙により提出するものとする。
 - 5 修士論文の提出部数は3部とする。

- 6 修士論文の審査を受けるために必要な論文の枚数は、次のとおりとする。
- (1) 高野山大学論文用紙の場合 100枚以上150枚以内
 - (2) パソコン・ワープロ用の指定用紙の場合
横書き又は縦書き 1ページ1200文字 34枚以上50枚以内
 - (3) 社会人コース、僧侶コースにおいては、上記(1)、(2)にかかわらず、大学院委員会の承認に基づき、必要な論文枚数を指定することができる。
- 7 修士論文の装幀の要領は次のとおりとする。
- (1) 高野山大学論文用紙を使用し手書きの場合
 - 1 筆記用具 黒又は紺のペン又はボールペンを使用
 - 2 用紙 高野山大学論文用紙 2つ折
 - 3 綴じ方 縦書きは右綴じ（横書き・欧文の場合は上部綴じ）
 - 4 表紙 表紙及び裏表紙は厚手のものを使用
 - (2) パソコン・ワープロ用の指定の用紙使用の場合（A4判）
 - 1 印刷 レザープリンター・インジェットプリンター・ドットプリンターを使用すること。
熱転写プリンターを使用する場合は、一度打出した原稿をコピーしたものを提出すること。
 - 2 用紙 パソコン・ワープロ用の指定用紙 表面のみ印字すること。（両面印字は不可）
 - 3 綴じ方 縦書きは右綴じ、横書きは左綴じとする。
 - 4 表紙 指定の製本ファイルを使用。
 - (3) 表紙様式

縦書き様式

| | | | |
|--------|-----------------------|------|-----------|
| 氏 名 | 大学院文学研究科 〇〇学専攻修士課程 | 論文題目 | 平成〇年度修士論文 |
|--------|-----------------------|------|-----------|

横書き様式

| |
|----------------------------------------------------------|
| 平成〇年度修士論文 論文題目 大学院文学研究科 〇〇学専攻修士課程 氏名 |
|----------------------------------------------------------|

- 8 提出された修士論文は、口頭による試問を行うものとする。
- 9 修士論文は、大学院委員会での論文審査報告を経た後、副本2部を本人に返却する。
- 10 この規程に定めるもののほか修士論文について必要な事項は、高野山大学学位規程によるものとする。

第15条の2 高野山大学学位規程第4条第2項に定める特定の研究課題に関する取り扱いは次のとおりとする。

- (1) 研究課題申請期限 4月28日
 - (2) 研究計画書提出期限 10月10日正午
 - (3) 報告書提出期限 12月20日正午
- 2 前項2号、3号の提出期限が、休日の場合は、翌日の正午までとする。
- 3 報告書提出期限までに提出できなかった者又は提出した報告書が不合格となった者は、翌年度の7月10日（休日の場合は、前項により取り扱う）正午までに、改めて提出することができる。

- 4 報告書の提出部数は3部とする。
- 5 特定の研究課題の審査を受けるために必要な報告書に関しては指導教員の指導を受け大学院委員会の承認を得るものとする。
- 6 提出された報告書は、口頭による試問を行うものとする。
- 7 報告書は、大学院委員会での特定の研究課題審査報告を経た後、副本2部を本人に返却する。

(博士論文)

第16条 博士論文について必要な事項は、高野山大学学位規程によるものとする。

第5章 成績

(科目試験の成績判定の基準)

第17条 科目試験の成績判定の基準は、次の各号によるものとする。

- (1) 合格 当該科目の年度授業実数の3分の2以上出席し、評点が60点以上の場合
 - (2) 不合格 当該科目の年度授業実数の3分の2以上出席し、評点が0点以上で60点未満の場合
 - (3) 失格 正規の試験を受けなかった場合及び当該科目の年度授業実数の3分の1を超えて欠席した場合。
- 2 出席又は欠席の確認をしない科目の、受験資格の有無は、当該科目担当者の判定によるものとする。

(論文試験の成績判定の基準)

第18条 論文試験の成績判定の基準は、次の各号によるものとする。

- (1) 合格 評点が60点以上の場合
- (2) 不合格 評点が0点以上で60点未満の場合
- (3) 失格 前各号以外の場合

(成績報告書の提出)

第19条 担当者は、当該科目の最終試験終了後7日以内に、成績報告書を教務係へ提出しなければならない。ただし、学位論文科目に関する成績報告書提出期限は、口頭による試問終了後2日以内とする。

(施行細則)

第20条 学長は、前条までの各条について、施行細則を設けることができる。

(改廃手続)

第21条 この規程の改廃は、大学院委員会の議を経るものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成5年2月4日に制定し、平成5年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行に伴い、昭和40年2月1日制定・施行の試験並びに試験実施に関する規定は、廃止する。

附 則

この規程は、平成5年9月30日に改正し、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成6年12月20日に改正し、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成8年10月29日から施行する。

附 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

高野山大学学位規程

(目的)

第1条 この規程は学位規則（昭和28年文部省令第9号）の規程及び高野山大学学則並びに高野山大学大学院学則の規定に基づき、高野山大学（以下「本大学」という。）において授与する学位について、必要な事項を定めることを目的とする。

(学位)

第2条 本大学において授与する学位は学士、修士及び博士とする。

2 学士の専攻分野名は、次のとおりとする。

(1) 学士（文学）

3 修士の専攻分野名は、次のとおりとする。

(1) 修士（密教学）

(2) 修士（仏経学）

4 博士の専攻分野名は、次のとおりとする。

(1) 博士（密教学）

(2) 博士（仏経学）

(学士の学位授与の要件)

第3条 学士の学位は、本大学の学部を卒業した者に授与する。

(修士の学位授与の要件)

第4条 修士の学位は、本大学大学院修士課程に2年以上在学し、所定の専門科目について30単位以上を修得し、かつ学位論文を提出して、その審査及び最終試験に合格した者に授与する。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、修士課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

2 前項の学位論文については、修士課程の目的に応じ適当と認められるときは、特定の課題についての研究の成果の審査をもって修士論文の審査に代えることができる。特定の研究課題の審査方法等は、大学院に関する試験並びに試験実施規程に定める。

(博士の学位授与の要件)

第5条 博士の学位は、修士課程または博士前期課程を修了したのち、本大学大学院博士後期課程に3年以上在学し、所定の専門科目について12単位以上を修得し、かつ学位論文を提出して、その審査及び最終試験に合格した者に授与する。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、博士後期課程に1年以上（修士課程を1年で修了した者にあつては2年以上）在学すれば足りるものとする。

2 博士後期課程の学位論文は、在学期間中に提出するものとする。

3 博士の学位は、前各項に規定するもののほか、本大学大学院博士課程を経ない者であっても、本大学大学院に学位論文を提出して、その審査に合格し、かつ専攻学術に関し、本大学大学院博士課程を経て学位を授与される者と同等以上の学力があることを確認された場合は、これを授与することができる。

(課程の修了による学位の授与)

第6条 修士課程及び博士後期課程の修了者については、審査のうえ学位を授与する。

(論文提出による学位の授与)

第7条 第5条第3項により、博士の学位論文を提出した者については、この規程の定めるところにより審査のうえ、学位を授与することができる。

(課程による者の学位論文の提出)

第8条 課程により博士の学位の授与を申請する者は、学位申請書に学位論文3通、履歴書、

論文目録、論文内容要旨を添えて、学長に提出するものとする。

2 学長は前項の学位論文を受理したときは、大学院委員会の審査に付さなければならない。

(課程を経ない者の学位授与の申請)

第9条 第5条第3項の規定により、学位の授与を請求する者は、学位申請書に学位論文3通、履歴書、論文目録、論文内容要旨及び学位審査手数料を添えて、学長に申請するものとする。

2 学長は、前項の学位の授与の申請を受理したときは、大学院委員会に審査させる。

3 学位審査手数料は別に定める。

(学位論文)

第10条 学位論文は1編に限る。ただし、参考として、他の論文を添付することができる。

2 審査のため必要があるときは、学位論文の副本、訳本、その他の材料を提出させることがある。

(学位論文及び学位審査手数料の返付)

第11条 受理した学位論文及び学位審査手数料は、いかなる事由があっても返付しない。

(審査委員)

第12条 大学院委員会は、第8条第2項の規定により学位論文が審査に付されたとき、又は第9条第2項の規定により学位の審査を命ぜられたときは、大学院委員会を構成する委員及び大学院担当者の中から、主査にあたる審査員1名、副査にあたる審査員2名以上の学位論文審査委員(以下「審査委員」という。)を選出して、その審査を委嘱しなければならない。

2 学位論文の専門領域によっては、前項の審査委員に加えて副査にあたる審査委員を委嘱することができる。

(審査期間)

第13条 学位論文の審査、最終試験及び学力の確認は、学位論文、又は学位の授与の申請を受理した後、原則として1年以内に、学位を授与できるものか否かを決定できるように終了するものとする。ただし、事由があるときは、大学院委員会の議を経て、その期間を延長することができる。

(論文審査の方法)

第14条 第5条第3項の規定により学位の授与を申請した者についての学位論文の審査にあたっては、面接試験を行うものとする。ただし、大学院委員会が特別の事由があると認めた場合は、面接試験を行わないことがある。

(最終試験)

第15条 第4条及び第5条第1項の規定による最終試験は、学位論文の審査が終わった後に学位論文を中心として、これに関連のある科目について、口述又は筆答により行うものとする。

(学力の確認)

第16条 第5条第3項の規定による学力の確認は、学位論文に関連ある専攻分野の科目及び外国語について行うものとする。

2 学力の確認は、前項の規定にかかわらず、大学院委員会が特別の事由があると認めた場合は、学位論文に関係ある専攻分野の科目についてのみ行い、又は別に定めるところにより行うことができる。

(審査の省略)

第17条 審査委員は、学位論文の審査の結果、不合格と判定したときは、最終試験及び学力の確認を行わないものとする。

(大学院委員会への報告)

第18条 審査委員は、審査が終了したときは、ただちにその結果を大学院委員会に報告しなければならない。

(大学院委員会の議決)

第19条 大学院委員会で学位を授与できる者と議決するには、大学院委員会構成員（海外出張、休職中、その他、大学院委員会がやむを得ない事由があると認めた者を除く）の3分の2以上の出席を必要とし、かつ、その3分の2以上の賛成がなければならない。

2 大学院委員会は、必要と認めたときは、大学委員委員会構成員以外の他大学又は他研究所の教員を出席させることができる。

(学長への報告)

第20条 大学院委員会が、第19条の規定に基づき、学位を授与できる者と議決したときは、文書により学長に報告しなければならない。

(学位記の授与)

第21条 学長は第19条の規定による報告に基づいて、第4条及び第5条第1項によるものについては、それぞれの課程の修了の可否、第5条第3項によるものについては、その論文の可否について決定し、それぞれ課程の修了、又は論文の合格を決定した者には、学位記を授与するものとする。不合格者に対しては、その旨本人に通知する。

(論文要旨等の公表)

第22条 本大学は、博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から3月以内にその論文の内容の要旨を公表するものとする。

(学位論文の公表)

第23条 博士の学位を授与された者は、授与された日から1年以内に、その論文を印刷公表するものとする。ただし、学位を授与される前にすでに印刷公表したときは、この限りではない。

2 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、本大学の承認を受けて、当該論文の全文に代えてその内容を要約したものを印刷公表することができる。この場合、本大学は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

(学位の名称)

第24条 学位を授与された者が、学位の名称を用いるときは、当該学位を授与した本大学名を付記するものとする。

(学位授与の取消)

第25条 学位を授与された者が、次の各号の1に該当するときは、学長は大学院委員会の議決を経て、すでに授与した学位を取り消すことができる。

(1) 不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき

(2) 学位を授与された者がその名誉を汚辱する行為を行ったとき

2 大学院委員会において、前項の議決を行う場合は、第19条の規定を準用する。

(学位授与の報告)

第26条 本大学において博士の学位を授与したときは、学長は、学位を授与した日から3月以内に学位授与報告書を文部科学大臣に報告するものとする。

(学位記及び書類)

第27条 学位記及び学位授与申請関係書類の様式は、別表のとおりとする。

附 則

この規程は、昭和43年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和51年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成4年2月18日から施行する。

附 則

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

高野山大学大学院文学研究科課程博士論文提出の手続

平成24年1月18日改訂

(全体の流れ)

| | | |
|---------|-----|--------------------------------------|
| 後期課程1年次 | 4月 | 「研究計画書」を、指導教員による通覧を経て、提出する。 |
| | 2月 | 「研究成果報告書」を提出し、第1年次の研究指導を受ける。 |
| 後期課程2年次 | 2月 | 「研究成果報告書」を提出し、第2年次の研究指導を受ける。 |
| 後期課程3年次 | 4月 | 「資格申請書」を提出し、審査に合格すれば「課程博士論文提出資格」を得る。 |
| | 11月 | 「課程博士論文」を提出。 |

(説明)

I. 第1年次 研究計画書

博士後期課程全体を通じての研究の主題・修士論文までの研究実績の関連性・研究の具体的計画を年度をおったかたちで4,000字程度の分量にまとめて説明し、第1年次の4月末までに、指導教員の通覧を経た上で、提出する。研究計画書の内容は次の項目を必ず含むものとする。

- (1) 研究の主題
- (2) 現在までの研究状況
- (3) 今後の進展の見通し
- (4) 自己の研究の国内外における位置づけ

執筆にあたっては実際にどのような論文を書こうとしているのか、どのように研究を進めるのか、その研究によりどのような点が明らかにされるのかが具体的にわかるよう、明晰に記述しなければならない。

指導教員は、研究計画書の内容について検討し、不備と認めた場合に補足・変更を求める。

提出後に止むを得ず主題変更・修正を行う必要が出てきた際は、ただちに指導教員に届出ること。

II. 第1・2年次 研究成果報告書

(1) 当初の研究計画書に沿った、独立の学術論文としての実質をそなえたものを、第1・2年次末の2月に提出する。20,000字程度の分量のものを基準にする。査読を経て学会誌に掲載された論文を利用してもかまわないが、体裁分量は基準に沿うものとする。

(2) 指導教員は、(1)の研究成果報告書に対して第1・2年次末に研究指導を行う。第2年次末の研究成果報告書の内容が不備と認めた場合には書直しを求め、改めて研究指導を行うことにより、第3年次4月末における「課程博士論文提出資格申請書」提出に向けての適切な助言を与えることが望まれる。

III. 第3年次 課程博士論文提出資格申請書（以下、「資格申請書」）

課程博士論文提出予定者は、第3年次の4月末迄に、「資格申請書」（8,000字程度）を提出する。第2年次末の研究成果報告書を、研究指導の認定（捺印）を指導教員に受けた上で、「資格申請書」に添付すること。また、「資格申請書」は、課程博士論文を実際に完成できるか否か判断できるだけの内容をそなえたものでなければならない。その際、以下の各項目は必ず含んでいなければならない。

- (1) 論文の進行状況と今後の作業の見通し
- (2) 論文全体の章・節および見出しを含む詳細な目次
- (3) 各章・節の内容についての要旨
- (4) 国内外における関連領域の研究進捗状況と自らの研究の独自性及び位置

本申請書提出後、別に定める「課程博士論文提出資格審査手続き」にしたがって、資格審査委員会（当該申請者の指導教員は委員に含まない）が審査を行う。大学院委員会での審査結果についての審議を経て承認されれば、「課程博士論文提出資格」を与える。「課程博士論文提出資格」は博士課程在籍期間中に限り有効である。

「資格申請書」が資格審査委員会の審査もしくは大学院委員会の審議の結果不承認となったとき

は、次回の提出時期に、第4年次以降第6年次までの在籍期間中に限り、再申請することができる。

「資格申請書」の最終提出期限は博士課程退学以前とする。かりに提出されないまま退学した場合、以後の課程博士論文の提出資格は認めない。後期課程の修了要件である12単位を取得している場合、単位取得退学扱いとする。

IV. 論文

第3年次の11月末日（学年暦に明示された日）までに、申請に必要な書類を教務課で受け取り、誤りのないよう提出すること。

課程博士論文の提出期限は、論文提出資格を保有する最終年度の11月の定められた時期とする。

第3年次で論文を提出せず退学する者は、教務課で単位取得の確認を行い、「単位取得退学願」を提出すること。

V. 論文審査

課程博士論文受理後、大学院委員会で選ばれた委員3名（内1名は指導教員）により論文審査を開始する。原則として、受理の後3ヶ月以内に、審査・試問を終了するものとする。

論文審査の審査料は、主査、副査にかかわらず、学外審査員は10万円と交通費・宿泊費を支払う。本学を退職し名誉教授となった審査員は、5万円と交通費・宿泊費を支払う。本学専任教員については無料とする。

VI. 博士後期課程第3年次において論文を完成できない場合

(a) 第3年次4月末までに「資格申請書」を完成・提出できなかった場合、

(b) 同年次11月に論文を提出できなかった場合、

上記 (a)、(b) のような場合、「資格申請書」および課程博士論文提出の機会は、在籍中に限り、それ以後の1年ごとに与えられる。いずれの場合であれ、その旨をただちに指導教員に届け出ること。

博士後期課程在籍の第4年次目からは、授業料を半額とする。課程博士候補者のための「特殊演習」授業の受講を、指導教員との相談の許で、継続しなければならない。

備考

この手続きの適用は、平成24年度以降の博士課程進学・入学の大学院生とする。

なお、留学を事由とする休学者の論文提出資格については、1996年10月29日付

「課程博士論文提出までの指導体制と資格審査について」を参考とする。