

大学院に関する試験並びに試験実施規程

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学務課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学務課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学務課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適当と認め、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、学務課教務係にて確認の上、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。携帯電話等は電源を切り机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・学籍番号・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、試験施行通知書を学務課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、試験施行通知書を学務課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学務課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学務課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 学務課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 学務課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 1月10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文字数は、40,000字以上60,000字以内とし、枚数は、次のとおりとする。
 - (1) 400字詰原稿用紙の場合、本文の枚数は100枚以上150枚以内とする。
 - (2) パソコンを使用する場合、A4用紙で、横書き1ページ40字×30行とし、34枚以上50枚以内、縦書き1ページ50字×20行とし、40枚以上60枚以内とする。
 - (3) まえがき、あとがき、目次、略号表、参考文献表はこの枚数には含まれない。翻刻、校訂テキスト、翻訳、図表、写真、調査資料の類も同様であり、副論文として別冊で提出するものとする。
 - (4) 英文書式A4用紙1ページ40行 上下1インチ(2.54cm)、左右1.5インチ(3.81cm)、フォント：本文11ポイント 注9ポイント 枚数65枚以上とする。
 - (5) 履修プログラムの中で僧侶コースにおいては、実修試験を受験する場合に限り、

論文枚数は400字詰原稿用紙50枚以上とする。

7 修士論文の装幀の要領は次のとおりとする。

(1) 高野山大学の指定する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 高野山大学の指定する論文用紙
3. 綴じ方 縦書きは右綴じ（横書き・欧文の場合は上部綴じ）または指定の製本ファイルを使用
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。
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

大学 ○院 ○学 ○学 専攻 修 士 課 程 (学籍番号) 氏名	(論文題目)	令和○年度 修士論文
--	--------	---------------

横書き様式

令和○年度修士論文 (論文題目)
大学院文学研究科 ○学専攻修士課程 (学籍番号) (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、成績報告書を学務課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、学長が行う。学長は、改廃に際して大学院委員会の意見を聴くことができる。

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程は、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。

附 則

この規程は、平成27年7月15日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。