

履修要項の改訂について

国際学部

令和2年度以前入学生向けの履修要項のIIの1「学修における注意点」とIIの10「国際学部定期試験等における不正行為に関する規程」をそれぞれ次の通り差し替えますので、周知します。

II 科目の履修・学修と単位の修得

1. 学修における注意点

授業や指示された授業外の課題、レポート、論文、試験など、大学ではさまざまな学問的な活動があり、それらには誠実な態度で取り組まなければなりません。下記をよく理解した上で、国際学部での学修に臨んでください。

(1) 授業の出欠について

- ① 成績評価において、出席点というものはありません。これはすべての授業に出席することが当然のことであると考えられているからです。授業に全て出席したからといって、単位修得は保証されません。
- ② 国際学部では、授業担当教員から異なる指示がある場合を除いて、授業回数の3分の1以上欠席をした場合、当該授業の試験等の受験資格、レポート等の提出資格を失うなど、成績評価の対象となりません。
- ③ 授業の出欠に関する取り決めは、「シラバス」に記載されるか、学期冒頭に授業担当教員から示されます。
- ④ 授業に出席していないのに出席したように報告すること、また、他人の協力を得たり、ICカードリーダーによる出欠管理システムを悪用したりして出席を装う行為は厳に禁止します。このような行為があった場合は、厳重に処分します。履修要項IIの「10. 国際学部における不正行為に関する規程」を参照。

(2) 授業の受講について

- ① 授業中は学修に専念すること。無許可の飲食、携帯機器の操作、私語、他の学生の学習権を侵害する行為をしてはいけません。これらの行為によって授業の進行を妨げた場合、以後の受講を認めないことがあります。
- ② 授業の受講に関する取り決めは、「シラバス」に記載されるか、学期冒頭に授業担当教員から示されます。

(3) 成績評価について

成績は、「シラバス」に記載されているか、学期冒頭に授業担当教員から示される評価基準のみによって評価されます。

(4) 課題への取り組みについて

- ① 課題の提出期限を遵守すること。期限を過ぎた提出物は原則として受理されません。提出期限の確認を怠らないこと。
- ② 課題への取り組みにおける以下の行為又はそれらと同等と解される行為は不正行為となります。

- 1) 単独で行わなければならない課題を他人の協力を得て行うこと（行為に協力した場合、協力者も同様に不正行為を行ったと見なされます）。
- 2) 代行業者等が作成したレポートや論文などを、自分で作成したものとして提出すること。
- 3) 授業担当者からの許可なくインターネット上の翻訳サービスを利用し、レポートや論文を作成すること。
- 4) オンラインその他の手段により、課題の問題・解答などを公開および共有し、又はそのようにして共有された情報を用いて課題に解答すること。

不正行為は、厳重に処分されます。「10. 国際学部における不正行為に関する規程」を参照。

(5) 剽窃・改ざん・捏造について

- ① 他人の文章、アイデア、発見、データ、図表、作画、写真などを、それが他人のものであることを示さずに自分のレポートや論文、プレゼンテーションなどで使うことは、意図的かどうかを問わず、「剽窃（ひょうせつ）」と呼ばれ、学問の世界では重大なルール違反です。友人が書いたレポート等を写す行為は剽窃ですし、ネット上の情報を自分のレポートに貼り付けてしまう行為、いわゆる「コピペ（コピー&ペースト）」も剽窃です。他人の文章を自分で入力しても剽窃になりますし、文章は自分で作ったとしても、そのアイデアが他人のものであることを示さずに使えば剽窃です。また、自分で作成したレポートや論文、プレゼンテーションであっても、複数の授業で同じものを重複して提出すれば剽窃（自己剽窃）と見なされます。剽窃は倫理に反することであり、著作権を侵害するなど法に触れる場合もあります。学生として絶対に行ってはいけない不正行為です。
- ② 存在しないことや事実でないことを、まるで存在し、事実であるかのように述べることは「ねつ造」、事実や実際の結果を都合よく変えることは「改ざん」と呼ばれ、「剽窃」と同様に決して行ってはなりません。
- ③ 剽窃（盗用）、ねつ造・改ざんに該当する行為を行った場合、厳重に処分します。「10. 国際学部における不正行為に関する規程」を参照。
- ④ レポートやプレゼンテーションなどでは、様々な文献を「引用」することがあります。文献を引用することは大切で、これは「剽窃」とは全く異なる正当な行為です。引用には、「自分の文章と他人の文章を明確に区別する」こと、「引用部分が主にならない」こと、「出典を明示する」ことなど厳格なルールが存在します。詳細については、『基礎ゼミハンドブック』の「泥棒にならないための重要なルール（6-7. 図書館で資料を探す）」、「書籍・論文を引用する」、近畿大学中央図書館学修サポート「レポートの書き方」や「ダメなコピペ・パクリ≡「剽窃（ひょうせつ）」について」などを参照。
- ⑤ 引用の方法は、『基礎ゼミハンドブック』の「書籍・論文を引用する（10. レポートを書く（1）：引用の方法）」に準拠すること。

(6) 定期試験および授業内テストの不正行為について

定期試験および授業内テストにおける以下の行為又はそれらと同等と解される行為は不正行為となります。

- ① 他人の答案を覗き見て写すこと。
- ② カンニングペーパーを使用すること。

- ③ あらかじめ机・その他のものに試験に関することを書き込むこと。
- ④ 許可されていない教科書・ノート・コピー・スマートフォン等を利用し、又は利用できる状態とすること。
- ⑤ 本人に代わって受験すること。
- ⑥ オンラインその他の手段により、試験の問題・解答などを公開および共有し、又はそのようにして共有された情報を用いて試験に解答すること。

10. 国際学部における不正行為に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、国際学部における授業、定期試験等(追試験・再試験を含む)・授業内テスト(以上を「試験等」という)、授業内課題・レポート・プレゼンテーション(以上を「課題等」という)における不正行為の取扱いを定めたものである。

(不正行為の定義)

第2条 次の事項に該当する行為を自ら行い、又は他人に行わせた場合、これを不正行為とする。

- (1) 授業の出欠を偽ること。
- (2) 試験等における以下の行為
 - ① 他人の答案を覗き見て写すこと。
 - ② カンニングペーパーを使用すること。
 - ③ あらかじめ机・その他のものに試験に関することを書き込むこと。
 - ④ 許可されていない教科書・ノート・コピー・スマートフォン等を利用し、又は利用できる状態とすること。
 - ⑤ 本人に代わって受験すること。
- (3) 課題等における以下の行為
 - ① 剽窃・盗用等
 - ② 自らの成果物を他人に提供すること。
 - ③ 他人のために代筆すること。
 - ④ 許可されていないインターネット上の翻訳サービスを利用すること。
 - ⑤ レポート代筆サービス等を利用すること。
- (4) オンラインその他の手段により、試験や課題の問題・解答などを公開および共有し、又はそのようにして共有された情報を用いて試験やレポートに解答すること。
- (5) その他不公正な手段を用いて受験すること。又は試験および成績評価の公正を害する行為をすること。

(処分の種類)

第3条 不正行為者に対する処分は、次の6種類とする。

- (1) 当該科目の成績を減点または無効とし、かつ授業担当者による厳重注意とする。
- (2) 当該科目の成績を無効とし、かつ学部長による厳重注意とする。
- (3) 当該学期の全科目の成績を無効とし、かつ譴責とする。
- (4) 当該学期の全科目の成績を無効とし、かつ3カ月以下の停学とする。
- (5) 当該学期の全科目の成績を無効とし、かつ3カ月超の停学とする。
- (6) 退学とする。

(定期試験等における不正行為への対応手順)

第4条 定期試験等における不正行為への対応は、次の手順による。

- (1) 定期試験期間には、学部長が任命する試験実施責任者と試験監督者をおく。

- (2) 試験監督者は、不正行為を発見したときは、直ちに当該学生 の 答案用紙等の証拠となるものを取り上げ、学生証を預かり、そのまま試験場に待機させ、試験終了後、試験実施本部へ連れていく。
- (3) 試験監督者は、当該学生が以降の受験希望を申し出た場合は、国際学部事務部に仮受験票の交付を依頼し、他科目の受験ができるよう配慮する。
- (4) 試験監督者は、試験終了後、試験実施責任者に当該不正行為について報告する。
- (5) 試験実施責任者は、試験監督者とともに当該学生(場合によっては関係する者を含める)から速やかに事情を聴取し、学科長に報告し、処分委員会に供する資料を作成する。
- (6) 上記(5)の報告にあたり、試験実施責任者等(試験監督者を兼務した授業担当者を含む)は、第3条(1)の処分案を提案できる。

(定期試験等以外における不正行為への対応手順)

第5条 定期試験等以外における不正行為への対応は、次の手順による。

- (1) 授業担当者は、不正の根拠となる資料(授業内テストの場合は答案用紙等)を収集・保管し、学生委員1名とともに事情を聴取する。連携協力授業の場合は、さらに成績評価者も同席する。
- (2) 上記(1)の結果を踏まえて、授業担当者は、学科長に報告し、処分委員会に供する資料を作成する。
- (3) 上記(2)の報告にあたり、授業担当者は、第3条(1)の処分案を提案できる。

(処分委員会による処分案の決定)

第6条 不正行為の報告を受けた学科長は、学生委員長(またはその代理)、教務委員長(またはその代理)を含む3名以上の教員による処分委員会を招集する。処分委員会は、当該不正行為の実態(重大性、悪質性等)を考慮し、過去の事例を参考にして処分を決定する。

(第3条(1)の処分案の決定)

第7条 上記第6条にかかわらず、学科長は、試験実施責任者等または授業担当者から提案された第3条(1)の処分案を妥当と判断する場合には、処分委員会の招集を省略し、これを処分として決定することができる。

(決定された処分の報告、実施)

第8条 決定された処分は、以下のとおり報告され、実施される。

- (1) 決定された処分が、第3条(1)の場合、教授会へ報告し、授業担当者が実施する。
- (2) 決定された処分が、第3条(2)の場合、教授会へ報告し、学科長が実施する。
- (3) 決定された処分が、第3条(3)、(4)、(5)、(6)の場合(譴責、停学又は退学を含む場合)、教授会の承認を得て、学部長が学生部長を経て学長に報告し、学則第41条に定める手続きに従う。

(処分の通知)

第9条 不正行為に対する処分が確定したときは、その旨を当該学生及び保証人に通知する。

(改廃の手続き)

第10条 この規程の改廃は、国際学部教授会において審議する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。