

## ○茨城県立医療大学大学院学期末試験実施要領

平成15年3月19日改正

### 1 趣旨

茨城県立医療大学大学院（以下「本大学院」という。）における学期末試験（以下「試験」という。）の実施については、本大学院履修規程（以下「履修規程」という。）第6条から第9条までに定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

### 2 実施責任者

- (1) 問題の作成，実施，評価その他，一切の事項に係る実施責任者は，科目担当教員が務める。
- (2) 科目担当教員が2以上ある授業科目については，科目担当教員の中から実施責任者を定め，当該実施責任者が出題及び配点等について他の科目担当教員と調整のうえ実施し，評価を行う。

### 3 試験の方法

試験は，筆記試験，口頭試験，実技試験その他実施責任者が適当と認める方法による。

### 4 試験時間割の作成及び周知

- (1) 試験期間中に行う試験の時間割（以下「試験時間割」という。）は，授業時間割を基本として，研究科運営会議教育研究部会（以下「教育研究部会」という。）が作成する。
- (2) 教育研究部会が作成した試験時間割については，科目担当教員に通知するとともに，学内に掲示して学生に周知する。
- (3) 試験時間割の掲示は，試験期間初日の1週間前までに大学院関係掲示板に掲示する。

### 5 試験の実施時間

試験は，90分を単位として実施する。ただし，実施責任者が必要と認めるときは，この限りでない。

### 6 試験問題の作成及び印刷等

- (1) 試験問題は，実施責任者が作成する。
- (2) 試験問題の印刷は，原則として，事務局内の印刷室（以下「印刷室」という。）で行うものとする。
- (3) 実施責任者は，印刷する試験問題の原稿を試験期間初日の1週間前までに事務局教務課（以下「教務課」という。）に提出しなければならない。
- (4) (3)の期日までに原稿の提出がなかったときは，実施責任者が，印刷室において試験問題を印刷し，完成した試験問題を当該授業科目の試験日の前々日までに教務課に提出するものとする。
- (5) 試験問題の原稿及び印刷済みの試験問題は，試験日まで教務課が事務局の金庫に保管する。

### 7 試験問題の受領及び試験の実施

実施責任者は，担当授業科目の試験当日に教務課から試験問題を受領し，試験を実施する。

## 8 試験監督員

- (1) 試験監督員は、科目担当教員が務める。
- (2) 試験監督員は、必要に応じて、授業科目ごとに試験監督補助員（以下「監督補助員」という。）を1名配置することができる。なお、監督補助員は、各専攻の助手をもって充てる。
- (3) 試験監督員は、試験を厳正に実施するため、不正行為の未然防止に努めなければならない。
- (4) 試験監督員は、学生の机上の学生証により、受験する学生が本人であることを確認する。なお、学生証を忘れた者については、その他適切な方法により確認する。

## 9 遅刻者

遅刻者については、試験開始後20分までは受験を許可するものとする。20分経過後は欠席扱いとする。

## 10 早退者

試験開始後30分までは、退室を認めないものとする。30分経過後に退室を希望するものがあるときは、答案等を確認のうえ退室させる。

## 11 不正行為

- (1) 学生の不正行為を確認したときは、試験監督員は当該学生の受験を直ちに中止させる。
- (2) 試験監督員は、当該学生の専攻名、学籍番号、氏名及び不正行為の状況を教務課を經由して直ちに研究科長に文書で報告する。
- (3) 研究科長は、(2)の報告があったときは、速やかに不正行為の認定を行う。
- (4) (3)の規定により、不正行為が認定された場合、履修規程第8条第1項の規定により、当該学生が、当該不正行為に係る試験の時間以降に受験した試験は無効とする。

## 12 採点及び成績の報告

- (1) 試験の答案は、科目担当教員が採点する。
- (2) 当該試験が当該授業科目の最終試験である場合は、実施責任者が成績評価を行い、試験終了後1週間以内に所定の成績報告書により教務課へ報告する。

## 13 再試験等

- (1) 試験の結果、成績評価が不合格となった学生に対し、実施責任者は再試験を行うことができる。
- (2) 再試験を行う場合及び履修規程第7条第3項の規定に基づき追試験を行う場合は、実施責任者が試験日等の必要な調整を行ったうえ実施する。

## 14 試験実施に係る事前調査

教育研究部会は、試験時間割の作成、試験の方法及び監督補助員の配置等について、学期末試験実施調査票（別紙様式）により実施責任者から事前に意向を調査するものとする。

## 15 試験問題の保存

試験問題については、後の試験における問題作成等の活用に資するため、教務課が保存するものとし、6の規定により試験問題を印刷する際に、保存用の試験問題1部を加えた部数を印刷する。