

3. 成績と試験

1. 成績

授業科目の成績は、当該科目ごとに行う試験（筆記試験、口述試験、レポート・論文・作品等の提出及び実技・実習、その他担当教員の必要とする方法等）によって評価されます。

各科目の成績評価方法は、シラバスに書かれています。

(1) 成績評価

本学における成績は、100点法で評価され、60点以上を合格として合格者には、所定の単位が与えられます。

	合格			不合格	
	100~80点	79~70点	69~60点	59点以下	評価対象外
成績通知書	A	B	C	D	*
成績証明書	A	B	C	(表示はされません)	

※1 評価対象外とは、試験の未受験又はレポートの未提出等のために、成績評価が不可能であること（不合格）を意味します。

※2 不合格の授業科目が必修科目の場合は、必ず再履修をして単位を修得してください。

(2) 成績通知

成績通知書は、前期（4学年）・後期（2・3・4学年）とも保護者の住所宛に郵送します。現住所の変更がある場合は必ず学生支援課まで届出てください。成績通知書の追加発行はできませんので紛失しないよう注意してください。

なお、成績通知書による確認を怠ったことにより、また掲示の見落としにより不利益を被っても、本学は責任をとることができませんので注意してください。

※ 追・再試験の該当者掲示は、必ず、本人が確認してください。
(郵送される成績通知書に、追・再試験該当者の記載はありません)

◎ 追・再試験該当者の掲示日

前期	9月1日（火）
後期	2月9日（火）

(3) 成績優秀者

成績優秀者は、特待生などの候補になります。

成績の順位は、次の数式で計算された数値によって決まります。

ポイント数

・ (「A」の修得単位数×3.0+「B」の修得単位数×2.0+「C」の修得単位数×1.0)

総履修登録単位数 (不合格科目を含む)

[例]

授業科目名	単位数	評価	ポイント数	
英語基礎	4	A	4×3.0	12.0
ドイツ語基礎	2	A	2×3.0	6.0
健康運動科学	2	B	2×2.0	4.0
体育実技	2	A	2×3.0	6.0
情報リテラシー	4	C	4×1.0	4.0
日本語リテラシー	2	D	2×0.0	0.0
身体論リテラシー	2	C	2×1.0	2.0
人間社会展望	2	A	2×3.0	6.0
心理臨床展望	2	B	2×2.0	4.0
総合経営展望	2	B	2×2.0	4.0
経営情報展望	2	D	2×0.0	0.0
国際秘書展望	2	C	2×1.0	2.0
美学芸術展望	2	A	2×3.0	6.0
国際文化展望	2	A	2×3.0	6.0
キャリアプランニング I	1	A	1×3.0	3.0
(専門科目 1)	2	C	2×1.0	2.0
(専門科目 2)	2	B	2×2.0	4.0
(専門科目 3)	2	A	2×3.0	6.0
(専門科目 4)	2	A	2×3.0	6.0

ポイント数合計 83.0÷総履修登録単位数 41 = 2.02 …この数値で順位を出します。

- ※ 不合格になった科目があると数値が下がるので、注意してください。
- ※ 多数の科目を履修したからといって、必ずしも上位になるわけではありません。
- ※ 履修登録の取り消しをすることができます。(必ず P.7 参照)

ただし、取り消し期間は定められています。学期末近くになってから、成績の低そうな科目について、数値を下げないために取り消すということはありません。

(4) 成績問合せ制度

前期または後期の成績通知書を受け取った後、成績評価に質問のある学生は、教務課へ申告してください。

なお、「成績問合せ制度」は成績についての確認を求めるもので、成績変更を求めるものではありません。

受付期間については、別途案内します。

2. 試 験

履修科目の単位認定を受けるためには、試験を受けなくてはなりません。
 また、授業科目によっては、平常授業時の成績などを試験に替える場合もあります。成績評価方法は科目によって異なりますので、シラバスをよく読んで確認してください。

(1) 試験の方法

試験の方法は、筆記試験、口述試験、レポート・論文・作品等の提出及び実技・実習等があります。

(2) 試験の種類

試験の種類は、次のとおりです。

種 類	内 容				
定 期 試 験	<p><u>前期末、又は後期末の定期試験期間中</u>に行う試験。</p> <p>前期定期試験は、前期のみで終了する半期科目の他、必要に応じて通年科目についても行う場合があります。</p> <p>後期定期試験は、後期のみで終了する半期科目及び通年科目について行います。</p> <p>◎ 定期試験日程の発表日</p> <table border="1"> <tr> <td>前 期</td> <td>7 月 6 日 (月)</td> </tr> <tr> <td>後 期</td> <td>1 月 8 日 (金)</td> </tr> </table>	前 期	7 月 6 日 (月)	後 期	1 月 8 日 (金)
前 期	7 月 6 日 (月)				
後 期	1 月 8 日 (金)				
追 試 験	<p><u>定期試験、又は補講期間中の試験をやむを得ない事由</u> (疾病、事故、就職試験、忌引等) により受けることができなかった学生で、<u>その事由が正当であると認められた学生</u>に対して行う試験。</p> <p>成績評価は「B」が最高となります。</p>				
再 試 験	<p>成績判定の結果、<u>不合格 (D・*評価)</u> の判定を受けた学生に対して、<u>担当教員が受験を許可した場合</u>に行う試験。</p> <p>再試験を行わない科目もあります。</p> <p>成績評価は「C」が最高となります。</p>				

※1 定期試験等の曜日・時間・教室については、平常授業と異なることがあります。必ず掲示で確認をしてください。

※2 補講期間中に、定期試験に準じる試験を行う科目もあります。

※3 追・再試験の手続方法については、「追・再試験に関する申請」の項を参照してください。

(3) 受験上の注意

試験を受験する際には、次の事項に注意してください。

- ① 座席が指定されている教室があるので、試験日程等で確認してください。
- ② 試験開始後20分以上の遅刻をした学生は、受験できません。
* 交通機関の遅延による遅刻については、受験の際に「遅延証明書」を提示してください。ただし、この場合でも試験開始後20分以上経過している場合、当日の受験はできず、追試験対象となります。
- ③ 学生証を提示できない学生は、速やかに試験監督者に申し出てください。届出用紙を渡しますので、記入もれのないようにし、当該科目の試験終了後3日以内に教務課へ学生証と共に持参し、所定の手続きを行ってください。(学生証を紛失した場合は、学生支援課で再発行の手続きを行ってください)。また、手続きをしないと当該科目の試験が無効になることがあります。
- ④ 学生証・筆記用具、その他試験で使用を許可された物以外は、全てカバン等に入れてください。また、机の中には何も入れないでください。
- ⑤ 携帯電話など電子機器等もカバン等に入れてください。
なお、時計としての使用も認めません。また、日時を表示する機能以外の計算、翻訳などの特別の機能を備えた時計なども持ち込むことはできません。
- ⑥ カバンは、イスの下に置いてください。
- ⑦ 答案用紙の持ち込み、持ち帰りは絶対にしないでください。
また、答案用紙は必ず提出してください。提出しない学生は、不正行為の認定を受けることがあります。
- ⑧ 試験によっては、試験開始後に、出席表を配付する場合があります。受け取った学生は出席表の上部に教室番号・日時・授業担当者名・試験科目名を記入し、さらに氏名・学籍番号を記入して後ろの席に廻してください。
なお、前から出席表が廻ってきたら、前が空席でも行を空けずに記入してください。
- ⑨ 学生証照合で試験監督者が廻ってきたときは、顔を上げて確認しやすいようにしてください。
- ⑩ 試験時間は原則として50分間ですが、科目によって異なりますので、よく掲示を確認しておいてください。試験開始後30分間は、退室することができません。また、試験終了前の5分間も退室することができません。
- ⑪ 試験中の物の貸し借りは認めません。
- ⑫ 試験中の私語は不正行為とみなされますので、絶対にしないでください。
- ⑬ 答案用紙、問題用紙は裏返して配付しますが、試験開始の合図があるまでは問題を見たり、答案を書き始めたりしないでください。

(4) 不正行為者への懲戒処分

不正行為者に対する処分については、次のとおりです。

	処 分 の 内 容
受験停止処分	<p>次のいずれかに該当する学生は、受験停止処分となり、当該科目の単位を認めません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 試験監督者の指示に従わなかった学生 ② カンニングペーパー等を所持した学生 ③ 所持品・身体・机及び壁等へ書き込みをした学生 ④ 答案を見せた学生及び見て書き写した学生 ⑤ 私語または動作等で連絡した学生及び連絡を受けた学生 ⑥ 使用許可のされていないものを使用した学生 ⑦ 「受験上の注意」に該当する事項を守らなかった学生 ⑧ その他、受験停止処分に該当すると思われる不正行為者
訓告処分	<p>次のいずれかに該当する学生は、訓告処分とし、当該期の全履修科目の単位の認定を行いません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 受験停止処分に該当する不正行為を再度行った学生 ② その他訓告処分に該当すると思われる不正行為者
停学処分	<p>次のいずれかに該当する学生は、停学処分とし、当該年度の全履修科目の単位の認定を行いません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 受験を依頼した学生及び依頼されて受験した学生 ② 答案を交換した学生 ③ 訓告処分に該当する不正行為を再度行った学生 ④ その他停学処分に該当すると思われる不正行為者

3. 追・再試験に関する申請（取扱窓口：教務課）

種 類	手続き方法について												
<p>追試験受験許可願</p> <p>* 受験料 2,000 円 (1科目)</p>	<p>【定期試験、又は補講期間中の試験を、やむを得ない事由により受験できなかった場合】（疾病、事故、就職試験、忌引等）</p> <p>所定様式に必要事項を記入して、<u>事由を証明する書類</u>を添付し提出してください。</p> <p>事由が認められ、追試験受験を許可された学生は掲示します。所定の期日までに<u>受験料</u>を納めてください。</p> <p>※「事由を証明する書類」とは</p> <p>具体的に、試験を受験できなかったことを公的に証明する書類。</p> <table border="1" data-bbox="528 792 1353 1252"> <thead> <tr> <th>試験の欠席理由</th> <th>事由を証明する書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>疾病・怪我等</td> <td>医師の診断書</td> </tr> <tr> <td>交通機関の事故等</td> <td>遅延証明書、又は事故証明書</td> </tr> <tr> <td>採用試験 (注)会社訪問、会社説明会のみ場合は、該当しません。</td> <td>採用試験を証明する企業発行の書類、又は「就職活動による定期試験の欠席証明書」（本学所定様式）</td> </tr> <tr> <td>近親者の死亡</td> <td>死亡診断書、又は会葬通知</td> </tr> <tr> <td>天災その他の災害</td> <td>罹災証明書</td> </tr> </tbody> </table>	試験の欠席理由	事由を証明する書類	疾病・怪我等	医師の診断書	交通機関の事故等	遅延証明書、又は事故証明書	採用試験 (注)会社訪問、会社説明会のみ場合は、該当しません。	採用試験を証明する企業発行の書類、又は「就職活動による定期試験の欠席証明書」（本学所定様式）	近親者の死亡	死亡診断書、又は会葬通知	天災その他の災害	罹災証明書
試験の欠席理由	事由を証明する書類												
疾病・怪我等	医師の診断書												
交通機関の事故等	遅延証明書、又は事故証明書												
採用試験 (注)会社訪問、会社説明会のみ場合は、該当しません。	採用試験を証明する企業発行の書類、又は「就職活動による定期試験の欠席証明書」（本学所定様式）												
近親者の死亡	死亡診断書、又は会葬通知												
天災その他の災害	罹災証明書												
<p>再試験受験申込書</p> <p>* 受験料 2,000 円 (1科目)</p>	<p>【成績判定の結果、不合格（D・* 評価）となったが、担当教員が受験を許可した場合】</p> <p>該当者は掲示します。所定の期日までに、必要事項記入のうえ、<u>受験料</u>を添えて手続きしてください。</p>												

(注意事項)

追試験・再試験の該当者で、上記の手続を行わない場合は、追試験・再試験の受験は認められませんので注意してください。

また、レポートによる追試験・再試験の場合も、手続きが必要です。