

成 績

- ・学業成績は100点満点とし、60点以上が合格、60点に満たないと不合格になります。
履修した科目の評価は、シラバスの「成績評価」欄で示す通り、筆記試験、論文・レポート、実技テスト等担当教員の指定した方法によります。通年科目で前・後期とも試験が行われる科目については、前・後期試験とも受験した者に限り評価します。

〔評点と評語〕

100～90点	AA	合格 (単位取得)
89～80点	A	
79～70点	B	
69～60点	C	
59点以下	D	不合格
試験欠席	K	
失格	S	

※通年科目について、前期終了時点で、成績表に評点(0～100点)が表示される場合があります。

- ・学期末または学年末の評点により合格した科目の単位を認定します。
- ・成績表の配付
前期の成績表は、4年次生以上は8月中～下旬に、1～3年次生は8月下旬に現住所へ郵送します。
後期の成績表は、4年次生以上は2月中旬に教務課窓口にて配付し、1～3年次生は3月下旬に現住所へ郵送します。
- ・成績評価に関する問い合わせについて
成績発表後、成績評価に明らかな間違い(受験したのにKとなっている等)がある場合は、指定された期間内に限り教務課を通して講義担当者にお問い合わせすることができます。

成績評価「S(失格)」について

以下の者は、当該科目担当者の判断に基づき当該科目の成績評価を「失格」とします。

① 出席が講義回数の3分の2に満たない者

公欠を除く欠席が講義回数の3分の1を超えた者は、定期試験を受験しても「S(失格)」となり単位が修得できません。授業を休むと授業内容が理解できないので、休んだ後は、担当教員の指導を受けてください。

② 成績評価に必要なレポート等を提出しなかった者

与えられた課題は必ず取り組み、期限内に提出してください。期限を過ぎると評価されず、出席回数を満たしていても「S(失格)」となります。

③ 不正行為をした者

- ・出席カードやチケットを不正入手したり悪用したと判断できる者は「S(失格)」となります。
また、これらの行為に協力した学生も「S(失格)」となる場合があります。
- ・他人のレポートを書き写したり、データをコピーした場合は不正行為とみなされます。協力した学生も不正行為とみなされます。

④ その他

- ・携帯電話の使用や飲食など学習意欲がないとみられる場合
- ・私語や途中入退室など講師や他の学生に迷惑をかける場合
- ・当該科目担当教員の必要な指示に従わなかった場合

- ※①②の場合は、成績表に「失格」を表記することにより通告します。
- ※③④の場合は、担当教員及び教務委員会が本人に対して失格を伝えます。学生は、異議があれば失格の連絡後1週間以内に異議申し立てを行うことができます。異議申し立てがあった場合は、担当教員、学生、教務委員会の三者で事実確認を行います。失格確定後、教務委員会は担任に対して(内容によっては保証人にも)事実経過を報告します。悪質な場合は懲戒処分(謹慎、停学、退学)となる場合があります。

GPAについて

GPAとは「Grade Point Average」の略で、各科目の成績から下記の方式によって成績評価をポイント換算し、総取得単位を平均点数化することで、学修の成果に係る評価及び卒業の認定において、客観性及び厳格性を確保するための制度です。

受講登録科目の履修責任も問いますので、不合格科目の単位数については、計算式の分母に算入されます。ただし、エラー修正期間内であれば、登録科目の取消が可能です（必修科目・履修必修科目・集中講義科目を除く）。この場合、取消した科目についてはGPAの対象となりません。なお、年2回郵送する成績表にはGPAが表示されますが、原則として成績証明書には表示されません。

《評価内容・算出方法》

評語	評点	GP	評価内容
AA	100～90点	4.0	到達目標をほぼ完全に達成している
A	89～80点	3.0	到達目標を相応に達成している
B	79～70点	2.0	到達目標を相応に達成しているが、不十分な点がある
C	69～60点	1.0	到達目標の最低限は満たしている
D	60点未満	0.0	到達目標の最低限を満たしていない

※「N(認定)」:分母・分子とも算入しない。

※「K(欠席)」「S(失格)」:分母にのみ単位数を算入する。

$$\frac{4.0 \times \text{AAの修得単位数} + 3.0 \times \text{Aの修得単位数} + 2.0 \times \text{Bの修得単位数} + 1.0 \times \text{Cの修得単位数}}{\text{総履修登録単位数(「N(認定)」の単位数は含まない)}}$$