

学修の評価 「2016学生生活ハンドブックから」

〔４〕学修に関する共通事項

ここからは大学生活の中で授業・試験をはじめとした学修に関する内容を記載しています。大学における学修は単位制により行われています。単位制とは、履修登録を行い、登録した科目を基準に従い履修（受講）し、試験に合格することで、その科目ごとに定められている単位を修得していく制度です。授業・試験をはじめ大学での学修はすべてこの制度に沿って行われています。科目の履修、卒業に必要な単位等については学部ごとに異なりますので学部ごとのページを見るとともに記載内容を理解して計画的に単位を修得してください。

1. 授業

学生は本学の授業を受けるときには、次のことに注意しなければならない。

- (1) 授業の開始前に情報端末の電源を切る。
- (2) 遅刻をしない。
- (3) 私語を慎む。
- (4) 出欠にかかる不正（出席の代行・代筆等）をしない。
- (5) 授業途中の退出は、原則として禁止する。やむをえない事情がある場合には、科目担当者に申し出て許可を得なければならない。
- (6) 授業内容に関係しない行為、受講にふさわしくない態度、他人に迷惑のかかる行為をしない。
- (7) 授業中の飲食はしない（教員が必要と認めた場合を除く）。
- (8) 学生証を携行し、教職員から学生証の提示を求められた場合には、速やかに提示しなければならない。
- (9) 止むを得ない事情により授業が休講になる場合、掲示およびメールにて知らせる。これに対する補講も掲示およびメールで知らせる。

2. 試験

(1) 試験の種類

試験の種類は、次の3種類とし、それぞれ異なる期間に実施する。

- ① 期末試験
- ② 追試験
- ③ 再試験

(2) 期末試験について

受験資格は、試験実施科目の履修登録者に与えられる。ただし、次の①に該当する者あつては当該科目につき、②または③に該当する者あつてはすべての科目につき、受験資格を失う。

- ① 科目担当者が授業出席不良と認め、失格者として掲示された者
 - ② 学費未納者（学費延納願または分納願が教授会で承認された者を除く。）
 - ③ 試験中に不正行為をおこなった者
- (3) 追試験について
- ① 受験資格は、期末試験欠席者の申請に基づき、教務委員会において欠席がやむをえない事由によるものと認められた場合に、当該申請者に与えられる。
 - ② 期末試験欠席者は、申請に際して、欠席の事由に従い、次の書面を添付しなければならない。
 - イ. 病欠欠席
医師の診断書
 - ロ. 公共交通機関の不通、延着等による欠席
公共交通機関の発行する証明書
 - ハ. その他
やむをえない理由を証する第三者による書面

(4) 再試験について

経済学部・経営学部・法学部

- ① 2年次以降の学期末に、専門共通基礎Ⅰと専門共通基礎Ⅱの評価Dの者を対象に事前に補習授業を実施し、受講した者のみ再試験を実施する。受験を希望する者は、教務担当にて、申請書類を受け取り、手続きをすること。
 - ② 卒業年次の再試験は、118単位以上を修得している者が対象となる。さらに当該年度の履修科目で評価Dの科目の内、12単位以内（12単位以内であれば、卒業要件に不足する単位数をこえて受験することができる。）で再試験を受験することができる。受験を希望する者は、教務担当にて、申請書類を受け取り、手続きをすること。
- * 卒業年次とは「専門演習ⅡA」「専門演習ⅡB」（経済学部・経営学部）、あるいは「演習ⅣA」「演習ⅣB」（法学部）の単位を取得または履修している年次をいう。

人間生活科学部

受験資格は、修得単位数が3年次への進級要件または卒業要件に次の範囲内で満たない者の申請に基づき、教務委員会の議を経て、当該範囲内で進級要件または卒業要件に不足する単位数をこえて、2年次または4年次の期末試験または追試験において不合格となった科目について、当該申請者にあたえられるものとする。

- ① 進級に関する再試験
8単位以内（8単位以内であれば、進級要件に不足する単位数をこえて受験することができる。）
- ② 卒業に関する再試験
12単位以内（12単位以内であれば、卒業要件に不足する単位数をこえて受験することができる。）

(5) 追試験または再試験の欠席

教授会は、やむをえない事由によって学生が追試験または再試験を欠席したと認める場合には、別に試験の機会を与えることができる。ただし、当該試験は、年度をこえて実施することはできない。

3. 受験上の注意

- (1) 試験時間割は、学内ネットワーク（総合情報システム）MELOS および掲示にて発表する。発表日は、行事予定表にて確認すること。
- (2) 試験場には、指定の持込許可物および筆記用具以外は持ち込んで서는ならない。
- (3) 指定の時間外には、試験場への出入りは許されない。
- (4) 試験場には、試験開始後 20 分以内であれば、監督者の許可を受けて入室することができる。試験開始後 20 分を経過した場合は、事情のいかんを問わず、入室することができない。
- (5) 指定教室の入口で学生証を監督者に提示し、監督者の指示に従うこと。
- (6) 試験開始後 30 分を経過しなければ退室できない。
- (7) 試験中監督の指示に従わない場合は、監督者は、学生に退場を命じる。その場合には、その科目の受験資格を無効とする。
- (8) 試験中の不正行為があった場合は、その期の試験科目のすべてについて受験資格を失う。また、処分については、別に審議する。

4. 単位修得認定

- (1) 単位修得認定は、試験またはこれに相当する成績結果により認定する。
 - ① 再入学、転入学および編入学した者の単位修得認定は、再入学、転入学および編入学前の大学において修得した単位中本学の単位修得科目と同一とみなされるものについて、審議のうえ認定することがある。
 - ② 転学部者の単位修得認定は、転学部前の学部において修得した単位中その学部の単位修得科目と同一とみなされるものについて、審議のうえ認定することがある。
 - ③ 次の資格を取得している者には、申請に基づき、審議のうえ、関連科目の単位を認定する。

経済学部

この申請は、指定された期間（行事予定表参照）に行わなければならない。

区分	認定科目	単位	認定基準
情報	情報（Word）	2	MOS Word 2007 以降
	情報（Excel）	2	MOS Excel 2007 以降
	情報検定総合	4	日商 PC 検定 2 級以上
	情報（Power Point）	2	MOS Power Point 2007 以降
語学	英語科目	4	英検 2 級以上 TOEIC470 点以上
	中国語科目	2	中国語検定 4 級以上
	コリア語入門	2	ハングル検定 4 級以上
	ポルトガル語入門	2	ポルトガル語検定準初級
	該当する外国語科目	2	海外語学研修（教授会が認めた教育機関で学修したもの）
簿記	基本簿記	2	日商簿記 3 級以上
	簿記検定 I	2	日商簿記 3 級以上
	簿記検定 II	2	日商簿記 2 級以上

※上記資格以外であっても教授会で同等と認めたものについては単位を認定する場合がある

経営学部

この申請は、指定された期間（行事予定表参照）に行わなければならない。

区分	認定科目	単位	認定基準
情報	情報（Word）	2	MOS Word 2007 以降
	情報（Excel）	2	MOS Excel 2007 以降
	情報検定総合	4	日商 PC 検定 2 級以上
	情報（Power Point）	2	MOS Power Point 2007 以降
語学	英語科目	4	英検 2 級以上 TOEIC470 点以上
	中国語科目	2	中国語検定 4 級以上
	コリア語入門	2	ハングル検定 4 級以上
	ポルトガル語入門	2	ポルトガル語検定準初級
	該当する外国語科目	2	海外語学研修（教授会が認めた教育機関で学修したもの）
簿記	基本簿記	2	日商簿記 3 級以上
	簿記検定	2	日商簿記 3 級以上
	簿記 I （株式会社会計）	2	日商簿記 2 級以上
	簿記 II （製造業会計）	2	日商簿記 2 級以上

※上記資格以外であっても教授会で同等と認めたものについては単位を認定する場合がある

法学部

次の表にある資格を取得している者には、申請に基づき、審議のうえ関連科目の単位を合計8単位まで認定する。なお、この申請は、指定された期間（行事予定表参照）に行わなければならない。

区分	認定科目	単位	認定基準
情報	情報 (Word)	2	MOS Word 2007 以降
	情報 (Excel)	2	MOS Excel 2007 以降
	情報 (Power Point)	2	MOS Power Point 2007 以降
	情報検定総合	4	日商PC検定2級以上
語学	英語科目	4	英検2級以上 TOEIC470点以上
	中国語科目	2	中国語検定4級以上
	コリア語入門	2	ハングル検定4級以上
	ポルトガル語入門	2	ポルトガル語検定準初級
	該当する外国語科目	2	海外語学研修（教授会が認めた教育機関で学修したもの）
簿記	基本簿記	2	日商簿記3級以上
	簿記検定Ⅰ	2	日商簿記3級以上
	簿記検定Ⅱ	2	日商簿記2級以上

(2) 本学では成績評価の客観性と厳格性の確保および学生の履修意欲の向上を目的とし、GPA制度を導入している。GPA (Grade Point Average/成績平均点) とは成績評価に対してそれぞれ GP (Grade Point) を定め、1 単位あたりの成績平均点を示したものである。GP (Grade Point) については評語と対応したやや大括りなものとし、評語については、AA, A, B, C および N を合格とし、D を不合格とする。合格した科目を再び履修することはできない。GPA は、学業成績に記載されるとともに、一部選考資料としても利用される。

GPA の計算は次のとおりである。なお、GPA の計算式においては、D・X・Z の単位数も分母に加算されるので、それらが多いと GPA は低くなる。

$$GPA = \frac{4 \times AA \text{ 単位数} + 3 \times A \text{ 単位数} + 2 \times B \text{ 単位数} + 1 \times C \text{ 単位数}}{AA \cdot A \cdot B \cdot C \cdot D \cdot X \cdot Z \text{ の単位数合計}}$$

なお、履修登録期間に登録された履修科目は、一定期間内に追加・取り消しすることができる。受講しない科目は必ず取消をすること（取消さない場合、GPA の母数に換算される）。履修登録期間中に再履修科目の成績評価及び GP は、再履修後のものが更新される。G (合格)、N (認定) は GPA の対象とならない。

① 追試験の成績は、得点の 80% をもって評価する。ただし、160 ページの特別欠席に該当する事項中、学校保健安全法による伝染病、忌引、交通機関のストおよび単位認定の

ための学外実習を欠席の事由とする場合には、その成績は、得点の100%をもって評価する。

- ② 再試験は、原則としてCまたはDと評価する。
- ③ AA, A, B, CおよびDの段階区分が困難な場合には、合格(G)または不合格(S)の2段階の評語をもって表す。なお、不合格(S)の評語の科目については、再試験を実施しない。
- (3) 単位修得と認定された科目については、各学期末に修得結果を知らせる。
- (4) 学業成績評価の評価確認申し出期間は、行事予定表で確認すること。期間終了後は受け付けられないので注意して欲しい。
- (5) 成績評価を100点満点に換算したときの基準と合否の別および単位認定の可否については次のとおりである。

評語	GP	成績評価を100点満点に換算したときの基準	合否の別
AA	4	100点～90点	合格
A	3	89点～80点	
B	2	79点～70点	
C	1	69点～60点	
G	—	合格(段階評価が困難)	
N	—	認定	不合格
S	—	59点以下(再試験対象外科目)	
D	0	59点以下	
M	—	休学	
X	0	失格	
Y	—	無効	
Z	0	試験欠席及び試験レポート不提出	保留
H	—	保留(学外実習等, 限定された科目)	

- (6) 単位修得認定は、次の場合はおこなわないか、または保留する。
 - ① 試験またはこれに相当するものにおいて不正行為のあった場合は、その期の受験資格を失う。
 - ② 学費延納願または分納願を認められた者の単位の認定は、学費納入まで保留し、学費納入時におこなう。
 - ③ 延納期日または分納期日を過ぎても納入しない場合は、その期の単位認定を受けることができない。
 - ④ 再試験料の納入のない者は、再試験受験資格がない。

5. 伝達事項

- (1) 所定期間内に正しくおこなわれない手続および提出物は、すべて受け付けない。
- (2) 伝達事項は、掲示にて行う。