

## 試験と成績評価について

### 試験の種類

- ・定期試験 …… 前期・後期それぞれに定期試験期間に行われる試験
- ・追試験 …… 忌引、出席停止などやむを得ない理由で定期試験を受験することができなかった学生を対象に行われる試験（詳しくは、後述の「追試験について」の項目を参照）
- ・再試験 …… 成績評価が「不合格」になった科目で、担当教員に受験を許可された学生を対象に行われる試験（詳しくは、後述の「再試験について」の項目を参照）

### 試験方法

定期試験期間中に実施される試験は、主に筆記試験ですが、その他にレポート・論文・作品の提出による試験、実技、実験、実習等による試験など、様々な方法がある。具体的な試験の方法については、授業科目の担当教員の指示に従うこと。

### 受験資格

次のいずれかに該当する者は、受験資格がありません。

- (1) 履修登録をしていない者
- (2) 授業の出席回数が授業回数の3分の2に達しない者
- (3) 当該学期の授業料を納付していない者
- (4) 学生証を所持していない者

### 追試験について

- ・受験資格がある者で追試験を希望する場合は、指定期日に「追試験願」を学科・専攻の教務担当まで提出すること。（届出制）
- ・「追試験願」には定期試験を受験することができなかったことを証明する書類（診断書等）を必ず添付すること。

### 再試験について

- ・受験資格があり担当教員に受験を許可された者で再試験を希望する場合は、指定期日に「再試験願」を事務局まで提出すること。（届出制）
- ・「再試験願」を提出する前に、再試験料（1科目 2,000円）の支払いを **Edy** にて済ませること。
- ・成績評価は、100点満点法の得点で60点を上限とする。

## 受験上の心得

- ・試験開始 20 分以後は、試験室に入室することができない。
- ・試験開始後 30 分以内は、試験室から退出することができない。
- ・試験中、学生証は写真の面を上にして通路側の机の上に置くこと。学生証を所持していない者は受験できない。学生証を忘れた場合は、事務局において当該試験期間に限り「仮学生証」(手数料 500 円)の発行を受けることができる。
- ・試験中、携帯電話、スマートフォンの電源は切っておく。
- ・試験中、机の上には、学生証、筆記用具、監督者が指示したもの以外は置いてはいけない。

## 試験中の不正行為

- ・定期試験及びこれに準じる試験において、不正行為があったと認められた場合は、当該学生がその期に履修した全科目を「不可」とする。その場合の、再試験は認めない。

## レポート・論文・作品の提出による試験

- ・レポート・論文・作品の提出による試験の場合は、担当教員からの指示に従い指定された日時・場所に提出すること。

## 成績評価

科目の成績評価は、「秀」、「優」、「良」、「可」、「不可」、「無資格」とし、下の表の通りとする。

評価	100 点満点法の得点	
秀 (P)	100 点～90 点	合格
優 (A)	89 点～80 点	合格
良 (B)	79 点～70 点	合格
可 (C)	69 点～60 点	合格
不可 (D)	59 点～0 点	不合格
無資格 (E)	「-」	不合格

※成績証明書には、合格した科目のみを「秀」、「優」、「良」、「可」の表記で記載する。

「不可」、「無資格」の科目は記載しない。

※成績通知書には、不合格の科目も含め、すべての科目の成績評価を記載する。

## GPAについて

GPA (Grade Point Average) は、学生の成績評価値のことで、学業成績を総合的に判断する指標として利用する。本学の GPA は次に示す計算式の通り、修得した成績のうち、「秀」を 4、「優」を 3、「良」を 2、「可」を 1 とし、各科目の単位数に乗じて得た積の合計を総履修単位数で割って算出した数値を、小数点第 3 位を四捨五入し、小数点第 2 位までの数値で算出する。

### 【GPA計算式】

$$\frac{\text{「秀」の単位数} \times 4 + \text{「優」の単位数} \times 3 + \text{「良」の単位数} \times 2 + \text{「可」の単位数} \times 1}{\text{総履修単位数}}$$

### 成績発表について

- ・成績はWeb 学生のポータルサイトで確認する。
- ・1年次から今までに修得した科目の成績がすべて表示される。卒業要件は、学生自身で十分に確認すること。

### 成績評価に対する質問・疑義について

履修している科目の成績評価等に関して質問・疑義等がある場合には、指定期間内（成績通知の翌日から1週間を原則とする）に、まず科目担当教員（科目担当教員が非常勤講師の場合には、学科・専攻の担任）に確認を行うこと。確認をしてもなお質問や疑義等があり、成績確認を希望する場合は、「成績確認願」用紙に確認したい内容を詳細に記入し、担任に提出すること。