

3. 成績評価システム

3-1. 試験

- (1) 期末試験は、学期末に期間を定めて行われます。ただし、期末試験をこの期間中に行わないこともあります。また、授業科目によっては、随時他の試験を行うこともあります。
- (2) 試験は、筆記、口述、レポート提出、実技及び実習等の方法で行われます。
- (3) 正当な理由なく期末試験を欠席した場合、その科目は不合格となります。

3-2. 補填試験

- (1) 所定の試験に欠席した者に対する試験（以下「補填試験」という。）は、病気その他やむを得ない理由により受験できなかった場合以外は行われません。やむを得ない理由であった場合も、申請により担当教員が認めた場合に限り補填試験が行われます。補填試験の受験を希望する学生は、担当教員に申請し、承認を得てください。なお、病気の場合にあつては、医師の診断書の提出を求めることがあります。インフルエンザなど感染性のある病気にかかった場合は保健室と担当教員にメールなどで連絡してください。
- (2) 補填試験の詳細は、担当教員からその都度別に指示があります。

3-3. 成績評価のシステムと規則

- (1) 成績の評価は、原則として試験の成績、平常の成績及び出席状況等を総合して判断されます。
- (2) 成績評価は、A+からD、及びFの12段階をもって表しています。A+からDまでを合格、Fを不合格とし、合格した場合は所定の単位が与えられます。その他の成績評価としては、履修中止をW、科目未修了をI、認定科目をAP、保留をTRとします。科目を再履修した場合、成績評価の低い方にはRが付きます。
- (3) A+~Fの各評価段階について下記のように評価点（Grade Point）が付与されます。入学してからの評価点の累積評価平均値（Grade Point Average: GPA）を算出したうえ、学生の学習内容、理解度、進捗状況の目安とされます。各セメスター終了後、累積GPAが2.00を上回っていることが求められ、累積GPAが2.00を下回った場合、留学前においては2.50を下回った場合は、特別アドバイジングケアシステムの対象となります。

成績評価基準

成績 (意味)	成績点	評価点
A+	100	4.00
A (Excellent)	95-99	4.00
A-	90-94	3.70
B+	87-89	3.30
B (Good)	83-86	3.00
B-	80-82	2.70
C+	77-79	2.30
C (Satisfactory)	73-76	2.00
C-	70-72	1.70
D+	66-69	1.30
D (Poor)	60-65	1.00
F (Failure)	59 or lower	0.00

- (4) 科目によっては、上記の成績評価基準ではなくP (Pass) 及びF* (Failure) によって合格、不合格のみ判断するものもあります。合格した場合には、所定の単位を得ますが、評価点つきません。
- (5) 累積評価平均点 (GPA) は、履修した科目の単位数と評価点をそれぞれ合計し、評価点合計を単位数合計で除した数の小数点第3位を四捨五入することによって得られます。評価がP, F*, W, I, AP, TR, 及びRが付いた再履修科目はこの計算において単位数に加算されません。Fで表記されている科目の単位数は加算されます。

GPAの計算方法

成績	評価点		単位		該当科目における取得評価点
B	3.00	×	3	=	9.00
A	4.00	×	3	=	12.00
B	3.00	×	3	=	9.00
P	-	×	2	=	-
F	0.00	×	3	=	0.00
RF	-	×	3	=	-
I	-	×	1	=	-
W	-	×	-	=	-
単位合計 (3+3+3+3)			12	評価点合計	30.00
GPA			30.00 / 12	=	2.50

3-4. 科目未修了 (Incomplete)

- (1) 授業期間の途中において、病気やけが、事故、災害又はその他やむを得ない事情により履修を継続できない状況に陥った場合、学生は、科目未修了を申請することができます。成績には「I」(Incomplete) が用いられます。
- (2) 科目未修了とするためには、学生が担当教員に事情を説明し、成績を「I」としてもらうことが必要です。
- (3) 科目未修了が認められた場合、次の学期末までに与えられた課題を終了しなければなりません。その場合、次の学期にその科目の履修登録をする必要はありません。期限までに終了できなかった場合には成績は自動的に不合格「F」となります。
- (4) 上記(3)において、次の学期に留学した場合は、留学を終えて帰国後の最初の学期末までに与えられた課題を終了しなければなりません。休学の場合もこれと同様とします。
- (5) 冬期プログラムは秋学期に含まれるので、春学期に科目未修了が認められた場合の課題提出最終期限は冬期プログラムの終了日となります。ただし、担当教員が上記期限よりも早い提出期限を設定する場合には、その指示に従ってください。
- (6) 担当教員は該当する科目を修了するために、次の学期の授業に出席することを学生に課す場合があります。

3-5. インディペンデント・スタディ

- (1) 本学で提供されている通常の科目にないテーマの勉学を学生が希望する場合、インディペンデント・スタディが許可されることがあります。
- (2) 学生がインディペンデント・スタディを希望する場合、該当する専門分野の教員に計画書を書面で提出し、教員が推薦する場合は課程長及び学生のアドバイザーと協議し、学長が可否を決定します。

3-6. 成績通知書

正規学生の成績通知書は、各学期と冬期プログラム終了後、保護者の住所に送付されます。保護者に成績通知書を送ることに異議のある学生は、期限までに所定の用紙を履修チームに提出してください。届出があった場合は、その後変更の申請があるまで保護者に成績通知書を送りません。

3-7. 成績の変更

- (1) ここでいう成績の変更とは科目未修了 (Incomplete) の場合以外の変更を指します。成績は、その成績を与えた担当教員のみによって変更することが可能です。
- (2) 成績変更は担当教員又は学生のどちらでも発議することができます。成績変更は、最初に成績が付与された後1ヶ月以内に書面で担当教員に申し出ることが必要です。単純な誤記によるものと懲戒処分の場合はこの限りではありません。当該成績が出された次の学期に留学した場合は、留学から戻って1ヶ月以内に成績変更の申請をしなければなりません。成績変更はその科目における学生の学業評価に公平性を確保するためにのみ行われます。成績を変更するためには、担当教員が変更理由（事務的誤処理、成績評価の間違いなど）を明確に記した成績変更届を提出しなければなりません。
- (3) 成績変更の決定とその理由は該当する学生に直ちに伝えられます。
- (4) 教員が、成績変更を発議した学生の意見に同意しない場合または学生が教員の成績の決定が公平ではないと判断した場合には、学生はできるだけ速やかにその決定に対する不服を表明しなければなりません。学生は成績変更申請書にその理由や関連する状況を記入して事務局教務課履修チームに提出します。学務部長は担当教員と協議し、場合によっては学生本人とも協議した上で、成績変更について提案します。提案内容は担当教員と学生に伝達されますが、担当教員はこの提案に従う義務はありません。