

試験規程(成績評価基準)

1. 試験

定期試験は各科目終了時に行う。

(1) 試験方法

筆記試験、実技試験あるいは、レポート提出などの方法がある。

(2) 受験資格

当該授業科目を3分の2以上履修した者は受験資格がある。

- ①遅刻・早退3回をもって1回の欠課とする。
- ②忌引、公欠は必ず「公欠届」を提出（緊急の場合は電話連絡し、事後に書類を提出）し、許可を得なければならない。届出のない者については欠席とする。忌引、公欠は出席すべき時間数からは除外する。
- ③忌引、公欠のためといえども当該科目の全授業・演習・実習時数の2分の1を出席しなければ、受験資格を失う。

<事例>

当該科目の全授業時数	15
忌引、公欠の時数	5
出席すべき授業時数	10
欠席時数	3
出席時数	7

この場合の欠席時数は、出席すべき時数の3分の1以上ではないが、実際の出席時数が全授業時数の2分の1に達していないので受験資格を失う。

- ④試験は、筆記試験は勿論、レポート提出、実技試験を含む。誤って受験資格を失った者が受験した場合は無効となる。

(3) 試験に関する注意事項

- ①試験開始後、20分以上遅刻した者は、受験資格がない。以後の入室を禁じる。
- ②試験開始後、30分を経過しないと入室

できない。

- ③不正行為に関しては厳重に処罰する。
- ④指定のない限り、机上には筆記用具、消しゴム、定規以外のものを置かない。
- ⑤机の中には本、ノート、その他のものを一切入れない。荷物は鞆に入れ、足元に置くこと。また、携帯電話の電源は切り、時計のかわりに使用しないこと。
- ⑥試験中の消しゴムなど文具の貸し借りは、一切禁ずる。
- ⑦試験終了後も許可があるまで、教室への入室を禁ずる。
- ⑧途中退出者は受験中の学生の邪魔にならない場所へ移動すること。
- ⑨席順は特定の指定がない限り、黒板に向かって右端から出席番号順に着席のこと。

(4) 不正行為

受験中不正行為をした者は、当該学期の受講全科目の単位を無効とし、さらに学則により停学、または退学処分となることがある。

- ①不正行為には、持込禁止のテキスト・ノートを見る、カンニングペーパーや携帯電話の所持、机に書く、筆箱等を書いておく等、さらに他人に聞こえるような発言等、受験の良識を伴わない行為を指し、公正を乱す一切の行為を含む。
- ②不正行為の認定は試験監督が行う。レポートについては担当講師が行う。
- ③不正行為のあった場合は、運営会議の審議を経て、学校長がその処理、処分を決定し、本人に通告する。

(5) 追試験

病気その他正当な理由により、当該試験に欠席したときは、その届（診断書、第三者証明書）があり、かつ学校長から正当な理

由として認められた場合に限り、追試験を行う。追試験を受けようとする者は、翌登校日に「追再試験受験願」を提出する。

①公欠により本試験を欠席した者に限り、追試験を行う。

②追試験がレポートによるとき、定められた期限までに提出しなかった場合は追試験放棄とみなす。

③公欠の場合の学習評価は、定期試験と同様に行う。

(6) 再試験

定期試験において、試験成績が不合格（60点未満）であった科目については再試験を行う。再試験を受けようとする者は、本人に通告した日から原則として2日以内に「追再試験受験願」を提出しなければならない。

出席不足により定期試験の受験ができなかった者は、所定の補習を終了しなければ、再試験を受験することができない。

①試験成績とは、試験の成績、平常の学習状況、出席状況等を総合した学習の評価を指す。

②再試験においても筆記試験、レポートの提出、実技試験等のあることは本試験と同様である。

③再試験の場合の学習評価は、素点が60点を越えた評価点は60点とする。再試験は1回限りとし、再試験においても60点未満の場合は、その科目の単位は認定しない。

④公欠により再試験を欠席したものに限り再度再試験を実施する。

(7) 再試験の受験料

再試験を受験する者は、1科目につき受験料の1,000円を添え、所定の届出をし、学校長の許可を得なければならない。届出には印鑑を必要とする。

2. レポートの提出について

(1)定められた提出期限は提出者も受理者も厳格に守る。定められた期限を経過したものは受理しない。

(2)レポートの提出先は別途定める。

(3)本試験がレポートによる場合、定められた期限内に提出しなかった場合は試験放棄とみなす。ただし、定められた期限内に正当な理由により、期限内に提出できない旨の届（診断書、その他の理由書。電話にて連絡も可）がある場合は試験放棄とはみなさない。

3. 学習の評価

(1)原則として学習の評価は、試験の成績、平常の学習状況、出席状況等を総合して、優（80点以上）、良（70点以上80点未満）、可（60点以上70点未満）、不可（60点未満）とする。

(2)可以上の評価を与えられたものに、単位を認定する。

(3)学習の評価基準は、以下のように定める。

(a) 素点 70%

(定期試験・小テスト・実習実技・レポートを含む)

(b) 出席評価点 20%

(c) 平常評価点 10%

(レポート、授業態度、ノート等)

(4)海外の大学等に留学する場合など、必要に応じてGPA制度による評価を行う。

GPAは1単位あたりの平均値を意味し、その算出方法は以下のとおりである。

①(1)の評語を持って表した評価を5段階評価(A、B、C、D、E)に置き換え、その評価を4から0までの点数(GP: Grade Point Total)に置き換える。

②置き換えた点数(GP)に履修した科目の各単位数を掛け合わせ、その掛け合わせた数の総和(GP: Grade Point Total)を履修科目の各単位数の合計で割る。

【4段階評価】

評価	評語
80点以上	優
70点～79点	良
60点～69点	可
59点以下	不可

↓ 置き換え

【5段階評価】

評価	評語	Grade Point
90点以上	A	4
80点～89点	B	3
70点～79点	C	2
60点～69点	D	1
59点以下	E	0

<計算例>

各授業科目で得たGPと当該授業科目の単位を乗じた合計が40であり、各授業科目の総単位数が20の場合、GPAは2.00となる。

4. 通年科目の学習の評価

- (1) 通年科目とは、2期あるいは2期以上にわたる科目をいう。
- (2) 学習の評価は各期毎に行い、算術平均をもって科目の評価とする(算術平均の少数位は四捨五入する)。

5. その他

成績評価については、学科内規に詳細を定める。