

- (キ) 試験中の文房具その他の貸し借りは禁止です。
- (ク) 受験者が不正行為をしたときは、当該期の単位修得をすべて無効とし、さらに学則の定めるところにより懲戒します。

2 レポート

- (ア) 決められた期限と提出場所を厳守して提出してください。
- (イ) 期限後はいかなる理由があっても一切受理しません。
- (ウ) 他人のレポートを写し書きする行為も不正行為に当たります。

3 その他

試験に関して必要な事項は試験前に掲示でお知らせします。注意して掲示物を確認してください。

4 学業成績

1 成績の評価

成績は、S、A、B、C、D(C以上が合格、Dは不合格)をもって評価されます。

| 合 否 | 評 価 | 素 点 | 評価の基準 | 成績証明書の表示 | |
|-------|--------|--------|--------------------|----------|--------|
| 合 格 | S(秀) | 100～90 | 到達目標を十分に達成し、卓越している | S | |
| | A(優) | 89～80 | 到達目標を十分に達成できている | A | |
| | B(良) | 79～70 | 到達目標を達成できている | B | |
| | C(可) | 69～60 | 到達目標を最低限度達成できている | C | |
| | P(合格) | — | — | P | |
| | N(認定) | — | — | N | |
| 不 合 格 | D(不可) | R | 0 | 出席不足 | 表示されない |
| | | J | 0 | 受験せず | |
| | F(不合格) | — | — | | |
| | 保 留 | W | — | 成績保留 | |

成績評価について質疑がある場合は、受付期間内(成績交付後7日間以内)に教務課で所定の用紙を受け取り、必要事項を記入の上、教務課に提出してください。後に掲示・メール配信等で呼出し、回答を伝えます。受付期間を過ぎた場合は、一切受け付けません。

2 成績発表の方法

前期成績表および後期成績表は、学生ポータルサイト「メソフィア」に掲載しますので、必ず確認をしてください。ただし、試験期間など確認できない期間があります。詳細はオリエンテーションや掲示板で連絡します。
 なお、前期、後期ともに成績表を保証人(保護者)宛に送付します。

3 GPA制度 (成績総合評価)

学業成績は年次毎に総合評価のポイントで表します。
 この数値をGrade Point Average = GPAといいます。
 各科目の成績は次のようにポイント化します。
 各科目のポイントにその単位数を乗じた値の合計を、履修登録した単位数の合計で除し、総合評価ポイントとします。

$$GPA = (\text{各科目のポイント} \times \text{各科目の単位数}) / \text{履修登録の総単位数}$$

- ※ 不合格科目(D)を再履修し合格した場合は、それ以前の評価に代わり、最新の評価をGPAに算入します。ただし、過去に交付した成績表のGPAについては、遡って修正することはありません。
- ※ 成績評価記号P及びF、NはGPAの対象外です。
- ※ 教職課程の科目及び卒業要件外の科目はGPAの対象外となります。

| 成績評価記号 | ポイント数 | |
|--------|-------|---|
| S(秀) | 4 | |
| A(優) | 3 | |
| B(良) | 2 | |
| C(可) | 1 | |
| D(不可) | R | 0 |
| | J | |

4 GPAの取り扱い

GPAのポイントが上位の学生は、特別に表彰されることがあります。GPAのポイントが一定以下の場合、担当教員との面談や学修相談を行い、特待生の継続審査の際には、GPAにより成績評価をします。また前年度のGPAが3.00以上の成績優秀者は教務課に申請することで履修上限単位数が49単位まで緩和されます。

5 上野賞・赤羽賞

成績優秀にして他の模範となる学生に対しては、卒業時に上野賞および赤羽賞が授与されます。(各学科1名程度)

| | |
|-----|-----------------------------------|
| 上野賞 | 在学中に国家試験合格者、ならびに、国家試験レベルの試験に合格した者 |
| 赤羽賞 | GPAの上位で、なおかつ、総取得単位数の多い者 |

6 成績優秀賞

毎年度末、各学科、各学年において1名の成績優秀者を表彰します。原則として各学年において30単位以上を修得した者を対象とし、GPA及び修得単位数などにより総合的に審査します。表彰者に対しては次年度の授業料の一部を減免します。ただし、他の授業料減免制度の有資格者が該当者になった場合は、表彰のみとし、減免の対象にはなりません。

5 学籍と修業年限について

学籍とは、本学の学生としての身分を有していることをいいます。学籍は入学によって発生し、卒業、退学、除籍によって失われます。在学とは、学生が本学の学籍を有し、現に学修している状態をいいます。在学期間とは、その学修している期間をいいます。修業年限とは、本学の教育課程を修了するために必要な在学期間をいい、これに対して在学年限とは、本学に在学できる最長の在学期間のことをいいます。ただし休学期間は在学期間に含めません。

1 修業年限と在学期間

本学の修業年限は4年です。在学期間は、休学期間を除き通算して8年が限度です。この年限を超えて在学することはできず、卒業要件を満たせない場合は、除籍となります。

2 退学

- 退学を希望する場合、学長の許可を得て退学することができます。クラスまたはゼミナール担当教員と相談の上、退学を希望する場合、前期であれば2月、後期であれば8月中旬に「退学届」を教務課に提出してください。
- 学費が納入されていた期までが在籍となります。学費未納のまま退学することはできません。
- 願い出によらない退学は、除籍の扱いになります。
- 退学時には、学生証の返却、ロッカー内の荷物の撤去、生協出資金の返還などの事務処理が必要となります。

3 休学

- 疾病その他やむを得ない事情により2ヶ月以上修学することのできない場合、学長の許可を得て休学することができます。また、疾病その他の事由で修学することが適当でない認められる者については、学長は休学を命ずることができます。
- 休学の期間は1学期を単位としますが、1年を超えることはできません。ただし、特別の事由がある場合は、引き続き更に1年まで延長を認めることもあります。届け出は半期毎の扱いとなります。また、1年前期は休学できません。
- 休学の期間は通算して4年を超えることはできません。
- 休学の期間は学則第5条第2項の在学年限に算入しません。
- 休学を希望する場合、クラスまたはゼミナール担当教員と相談の上、休学を希望する期の開始前までに「休学願」を教務課に