

6 単位の認定

授業科目を履修し、以下の条件を満たした上でその科目の試験に合格した学生に対して、所定の単位が与えられます。

(1) 単位取得資格

① 総授業時間数の3分の2以上出席していること

授業科目によってはそれ以上の出席時間が求められる場合もあります。シラバスや担当教員の説明を聞いて注意をしてください。出席停止、忌引き、実習、就職活動（2回まで）による欠席は公欠として扱われますが、授業に出席した扱いにはなりません。公欠による欠席が単位修得資格に関わる場合に限って、学生本人が希望すれば不足分の補講を受けることができます。補講を希望する場合は教務・学生室（事務局）まで申し出てください。公欠の手続き方法については、(8. 欠席・遅刻・早退の扱いの項)を参照してください。

② 授業料その他の学納金が完納されていること

(2) 試験の方法

試験は、担当教員により筆記・口述・レポート・実技などの方法によって行われます。各授業科目の試験方法（成績評価の方法）はシラバスで説明しています。

(3) 試験に関する注意事項

- ① 定期試験、追再試験は決められた日時にのみ受験できます。試験を欠席する場合は、試験開始前までに教務・学生室（事務局）まで連絡をしてください。
- ② 定期試験を正当な理由なく、無断で欠席した場合は該当科目の単位を放棄したものとみなします。
- ③ 定期試験・追試験および再試験のいずれも、受験に際しては「学生証」の提示が必要です。受験当日「学生証」を忘れた場合は事務局へ申し出て所定の手続き（手数料 500 円、発行日のみ有効）を行い、「受験許可証」の発行を受けて机の上に提示してください。
- ④ 筆記用具、時計のほか許可された物以外は全てカバンに入れ、椅子の下か足元に置くようにしてください。
- ⑤ 携帯電話の電源を切りカバンなどに入れてください（時計の代用としての使用も認めません）。
- ⑥ 試験開始までに机の中が空であることを確認し、残っているものがあれば試験監督に知らせてください。
- ⑦ 質問がある場合は、挙手などで試験監督教員に対して合図してください。
- ⑧ 原則として試験開始後 30 分以上経過した時は受験室に入室できません。また、試験開始後 30 分経過するまでは退出できません。ただし、退出のルールは担当教員によって異なるので、試験監督の指示に従ってください。
- ⑨ 不正行為を行った場合は、当該科目および当該試験期間におけるすべての受験科目を不合格とし、学則の定めにより厳正に処罰します。また、不正行為を疑わせる行為もかたく慎むようにしてください。不正行為、あるいは不正行為が疑われる行為を発見した場合は警告をするので指示に従ってください。
- ⑩ 不正行為とは以下の行為を指します。なお、1)～4) の場合、双方の学生を不正行為被疑者とみなします。
 - 1) 他の学生との答案の見せ合い
 - 2) 他の学生の答案の覗き見及びその幫助
 - 3) 他の学生との答案の交換
 - 4) 他の学生との話し合い

- 5) カンニングペーパーの所持及び使用
- 6) 持ち込みを許可していないノート、参考書、辞書、携帯電話、パソコン、電子辞書、その他情報通信機器の使用
- 7) 所持品や机上等へ事前書き込みとその使用
- 8) 身代わり受験
- 9) 答案への偽名記入、又は故意による答案無記名
- 10) 試験監督の指示に従わない、あるいは監督業務を妨害する行為
- 11) その他、公正な試験の実施を阻害するまたは阻害されると認められる行為

(4) 成績評価

成績評価は、100点法により採点され、次の段階区分による評価基準に基づき行われます。秀・優・良及び可、認定を合格とし、不可及び時不を不合格とします。

合否	評語	素点	評価基準
合格	秀	90点～100点	「到達目標」を十分に達成し、特に優れた実績をあげた。
	優	80点～89点	「到達目標」を十分に達成している。
	良	70点～79点	「到達目標」を達成している。
	可	60点～69点	「到達目標」を達成しているが、更なる努力を期待する。
	認定	—	他大学等での単位修得および本学が認めた取得資格による認定
不合格	不可	0点～59点	「到達目標」を達成していない。
	時不	—	授業の出席が総授業時間数の3分の2に満たない。

- ① 上記区分により難しいものについては、合格及び不合格と表示します。
- ② 「不合格」の場合は、その科目の単位は与えられません。
- ③ 成績発表時に個別に配付する「成績・単位通知書」及び就職活動等で発行する「成績証明書」の表示方法は次のとおりです。

合 否	合格					不合格	
	成績・単位通知書の表示	90～100点	80～89点	70～79点	60～69点	認定	0～59点 不可
成績証明書の表示	秀	優	良	可	認定	表示されない	

(5) 追試験および再試験

① 追試験

定期試験を正当な理由で欠席した場合に限り、希望により「追試験」を受けることができますが、証拠となる書類の提示が必要です。欠席の理由が「公欠」（8項参照）以外の場合は、追試料（1科目につき1,000円）を納めなくてはなりません。

追試験の成績評価は、定期試験を「公欠」により欠席した場合は80点以下、その他の理由による欠席は60点以下として、採点がおこなわれます。

なお、追試験を同様に欠席した場合は該当科目の単位を放棄したものとみなします。

② 再試験

定期試験などの点数が合格基準に満たなかった場合、希望により「再試験」を受けることができます。但し、再試験料（1科目につき1,000円）を納めなくてはなりません。

再試験の成績評価は、60点以下として、その採点がおこなわれます。

なお、再試験を欠席した場合は該当科目の単位を放棄したものとみなします。

③ 追再試験受験料の納入方法

追再試験受験料は、所定の用紙に必要事項を記入し、指定期日に納めてください。

追試験料領収証は受験票の代わりとなるので大切に保管し、追試験および再試験の際に提示してください。領収書がない場合は受験することができません。

試験が「実習」「出席停止」「忌引き」（就職活動公欠は除く。）と重なって受験できなかった場合は、追試験受験料を納入する必要はありませんので、教務・学生室（事務局）に申し出てください。

その科目の単位が不要の場合は、追再試験受験料を納める必要はありません。

(6) 成績評価に対する疑義照会

成績発表の日に限り、成績評価に対して「成績評価・欠席回数疑義申し立て書」により、疑義の照会をすることができます。希望する学生は教務・学生室（事務局）まで申し出てください。

(7) GPA (Grade Point Average) 制度

すでに述べたとおり、本学の成績評価は、成績によって「秀」「優」「良」「可」「不可」と表わされますが、「GPA」（正確には functional GPA）という方法で成績を数値化し、みなさんの学修の指針にしてもらう方法を取り入れています。GPAは、0点から100点までの素点を一定のルールで数値（GP）に置き換え、成績全体を表わしたものです。

素点	100～90点	89～80点	79～70点	69～60点	認定	59～0点、時不
G P	4.50～3.50	3.49～2.50	2.49～1.50	1.49～0.50	除外	0.00

授業科目ごとの GP

GPA を算出するために、まず授業科目ごとの GP を計算します。計算式は次の通りです。

$$GP = (\text{成績素点} - 55 \text{ 点}) \div 10$$

成績評点が 100 点ならば、GP は $45 \div 10$ で「4.5」になります。

GPA の計算

GPA は、学期(前期、後期)と学年を単位にして計算します。計算例は次の通りです。

科目名	評価	成績素点	GP	単位数※	GP×単位数
〇〇〇〇論	秀	100	4.5	2	$4.5 \times 2 = 9.00$
△△△△実験	不可	50	0.0	1	$0.0 \times 1 = 0.00$
〇〇〇〇法	可	68	1.3	2	$1.3 \times 2 = 2.60$
△△△△学	優	89	3.4	2	$3.4 \times 2 = 6.80$
合 計				7 単位	18.4 点

単位数とは、その科目を履修した学修を量的に測る基準で、授業時間とその授業の予習・復習時間を含めた内容をもとに授業科目ごとに決められています。

$GPA = 18.4 \div 7 = 2.60$ 「今学期のあなたの GPA は、2.60 です」となります。

つまり、GPA は、履修登録した科目の GP にその科目の単位数を掛けて合計した数字 (18.4) を、履修登録した科目の単位数の合計(7) で割った数字です。

① GPA の活用

GPA は、「秀」「優」などの個別の成績評価ではわかりにくい全体の成績状況を数値で表わしたものであり、成績が全体的に向上しているのか下がっているのかが一目でわかります。GPA を使って、あなたの学習意欲を刺激し、向上のために努力をし、有意義な学生生活を送るためのアイテムにしてください。本学では GPA を、退学勧告、履修登録の年間上限数の緩和、成績優秀者及び奨学金受給の判定基準、学修指導及び教育方法の改善、就職活動支援に活用しています。

② GPA の対象科目

GPA を算出する対象となる科目は、次の科目を除いたすべての科目です。

- ・「共通科目」のうちの「みずほゼミⅠ」「みずほゼミⅡ」「みずほゼミⅢ」「みずほゼミⅣ」
- ・「専門教育科目」のうちの「社会実践」を含む学外実習
- ・生活学科の教職専門科目
- ・単位互換科目
- ・認定科目(本学への入学前に他の大学等で履修し単位修得した科目、技能審査合格者への認定科目)

③ 履修登録科目の取消し

すでに説明した通り、GPA の算出には、「履修登録した科目」の成績評点と単位数が重要です。一度履修登録した科目は、途中で放棄しないことが原則ですが、何らかの事情で履修を辞退したいときには、「履修登録取消し」(抹消)の手続きをすることが必要です。

「履修登録取消し」(抹消)は、決められた期間にしかできません。この手続きを怠ると GPA の値は低くなります。履修登録時と同様、Active Portal の「履修登録システム」を使って行います。

④ 履修登録科目の取消し

- 1) 夏季休業中や冬季休業中に行われる集中講義の成績は、次の学期の成績に反映します。
- 2) GPA は成績通知書に記載しますが、就職等のために対外的に発行する成績証明書には記載しません。
- 3) 病気その他やむをえない事情がないにもかかわらず、当該学期の GPA の値が 0.5 未満の学生に対して、学科長が厳重注意を行い、学科教員を中心として学修指導を行います。次学期に改善がみられない場合は、保護者同席の上で指導を行います。
- 4) 3 学期連続して GPA の値が 0.5 未満の学生には、退学勧告を行うことがあります。
- 5) 各学科、専攻・コースの成績優秀者(上位 1 名)に対して、学長が学期毎に表彰を行います。この表彰には、各学期の GPA の値が用いられますので、表彰を目指して頑張ってください。