

## 成績評価、卒業(修了)認定基準

### ○ 成績評価

区 分	概 要
短期大学部	<p>成績評価は、優＋、優、良、可、不可の5段階により評価し、可以上を合格とし単位が与えられます。</p> <p>&lt;成績の評価と内容、100点方式による成績評価基準&gt;</p> <p>優＋ 特に優秀な成績（100～90点）</p> <p>優 優れた成績（89～80点）</p> <p>良 標準的な成績（79～70点）</p> <p>可 合格と認められる最低限の成績（69～60点）</p> <p>不可 不合格（59点以下）</p>

### ○ 卒業(修了)要件

区 分	概 要
短期大学部	<p>短期大学部学則【別表1～2】の学科別教育課程表の定めに従い、所属する学科の授業科目の中から、必修科目の単位と選択科目の単位と合わせて、62単位以上を修得すること。</p>

## 5 | 成績評価と単位の認定

### ① 成績評価基準

成績評価は、優+、優、良、可、不可をもって表し、優+、優、良、可を合格とし単位を認定します。不可は単位が認定されません。成績の評価は、それぞれ科目で示された方法により判定された総合点に従って決まります。それぞれの科目の評価基準は「シラバス」で確認してください。

	成績評価	総合点	判定内容	GP	備考
合格	優+	90～100	特に優れた成績	4.0	
	優	80～89	優れた成績	3.0	
	良	70～79	妥当と認められる成績	2.0	
	可	60～69	合格と認められる最低限度の成績	1.0	
	認定	—		(対象外)	他大学等で取得した単位の認定等
不合格	不可	0～59	不合格	0.0	

不合格になった科目は、次年度以降に再履修することができます。

短期大学部開講科目の再試科目に合格した場合、結果に関わらず成績評価は「可」(GPは1.0)になります。

#### 目標は「良」以上

合格点は60点以上になりますが、これは合格と認められる最低の成績であって、70点以上がその科目の達成目標を満たす成績と考えています。

みなさんが「良」以上の成績を修めればその科目を概ね理解できていると考えられ、次の学びにつながるようになります。

みなさんが常に「良」以上の成績が修められることを期待します。

### ② GPA制度

GPAは科目毎の成績評価に対し0.0～4.0点のグレードポイント(GP)をつけ、1単位当たりの平均成績評価点を算出したものです(履修を途中で放棄した場合も不合格科目と同様の扱いとします)。

GPA制度は学習を効果的に進め、その質を高めるため導入されました。学生の成績を数値化することで、客観的に学習結果をモニターすることができます。

学生にとってのメリットは、自分の能力や意欲に合わせて履修を行い、学習効果をあげることができることです。また、大学側にとっては学生のGPAを参考にし、各学生の目標に応じた学修指導や進路指導を効果的に行うことができます。

GPA制度のもとでは、学生は一度登録した科目は責任をもって履修することが求められます。

#### GPAの活用方法

● 本学ではGPA制度を履修登録単位数の上限を定めたCAP制、奨学金貸与資格、教職課程履修資格、留学の選抜などに利用しています。

● [学修支援プログラム]

成績不振の学生は、学修支援プログラムの対象になります。

成績不振とは、学期のGPAが1.0未満になるか、あるいは修得単位数が著しく少ない(12単位以下)のことを指します。

内容:定期的に本学の担当教職員と面談を行い、学習・学生生活に対する助言及び指導を行います。

2期連続で成績不振となった場合、保証人を含めた三者面談を行います。学業継続が極めて困難と判断される場合は、退学を含めた進路再考を促すことがあります。(札幌国際大学・札幌国際大学短期大学部GPA運用規定による)

#### GPAの算出方法

GPAはGPと履修単位数によって算定されます。GPAは該当する学期で履修登録した科目のGPIに単位数をかけたものの総和を履修登録した科目の総単位数で除したものです。

$$\text{GPA} = \frac{(\text{A科目GP} \times \text{A科目単位数}) + (\text{B科目GP} \times \text{B科目単位数}) \cdots + (\text{n科目GP} \times \text{n科目単位数})}{\text{A科目単位数} + \text{B科目単位数} \cdots + \text{n科目単位数}}$$

## GPA の算出例

履修登録科目	単 位	成績評価	G P	GP × 単位	GPA
北海道論	2	優+	4.0	8	2.0
住生活論	2	優+	4.0	8	
課題解決演習I	2	優	3.0	6	
ビジネス実務総論	2	良	2.0	4	
生活と銀行	2	可	1.0	2	
マーケティング	2	不可	0.0	0	
サービスの心理学	2	不可	0.0	0	

$$\text{GPA} = \frac{(4 \times 2) + (4 \times 2) + (3 \times 2) + (2 \times 2) + (1 \times 2) + (0 \times 2) + (0 \times 2)}{2 + 2 + 2 + 2 + 2 + 2 + 2} = \frac{28}{14} = 2.0$$

## 【GPA対象科目について】

本学で開講する授業科目のうち、卒業要件に算入できる全ての授業科目は全て GPAの対象授業科目としますが、次に掲げる授業科目については、GPA の対象外とします。

- (1) 合否等により判定する授業科目
- (2) 入学前に修得し、本学で単位認定された授業科目
- (3) 他大学等で履修し、本学で単位認定された授業科目(単位互換協定に基づく授業科目を含む。)
- (4) 大学以外の教育施設等において学修し、本学で単位認定された授業科目
- (5) 履修登録取消の手続きを行った授業科目
- (6) その他、別に定める授業科目

## 学期ごとの GPA と累積 GPA

GPAには、①学期ごとのGPA(各学期の履修登録科目を対象として算出)と②累積GPA(入学時からの履修登録科目を対象として算出)があります。

### ③ 試験について

2025年度から、「定期試験期間」は廃止となりました。

試験は、授業内で実施される試験(筆記試験、実技試験、レポート、発表など)、授業期間終了後に行う期末試験、授業科目によっては再試験があります。

試験の方法、実施日程や評価基準等については、授業科目のシラバスで確認してください。

#### (1) 授業内で行われる試験

授業科目担当教員が任意で平常授業時間内に行う試験です。筆記試験、実技試験、レポートなどの方法があります。それぞれ科目担当者の指示に従ってください。

##### ● 授業内で行われる筆記試験の主な注意事項

- ① 机上には原則として学生証を提示してください。忘れた場合、学生課で当日限りの仮学生証の発行を受けてください。
- ② 机上には、筆記用具以外のものは置くことができません。(ペンケースも不可)。
- ③ 試験の際は授業担当者の指示に従ってください。
- ④ やむを得ない事由で遅れた場合は授業担当教員の指示に従ってください。
- ⑤ 答案用紙は、白紙の場合でも、学生番号と名前を記入して必ず提出してください。
- ⑥ 携帯電話等の情報機器は電源を切ってカバンの中に入れてください。

##### ● レポートの提出について

授業科目において、レポート提出を求められた際には、所定の期限までに指定された場所に提出してください。

#### (2) 再試験

春学期：9月25日・26日

秋学期：2月20日・21日

大学の下記科目および短期大学部開講科目のみ該当します。授業の出席不足を除き、総合点が59点以下の者に対して行う試験です。「単位確認日」に再試験時間割をCampusPlan portalで確認してください。

所定の期間内に、「再試験願」に再試験手数料(1科目につき1,000円)の証紙を貼付し教務課に提出してください。

大学対象科目：(2022年度以降入学生カリキュラム)

学びの技法、学生と社会、基礎ゼミI、基礎ゼミII、日本語表現I、日本語表現II、英語I、英語II、情報機器操作、キャリア形成論、キャリアデザイン、日本語表現入門

### [試験、論文等における不正行為に対する処分]

#### ● 試験における不正行為

- ① カンニング(持ちこみを許可されたもの以外を使用すること、他の受験者の答案等を見ること、他の者から答えを教わることなど)
- ② 試験時間中に、答えを教えるなど他の者を利するような行為をすること。
- ③ 受験者以外の者が受験者本人になりすまして試験を受けること。
- ④ 答案用紙を試験場外に持ち出すこと。
- ④ 試験場において他の受験者の迷惑となる行為をすること。
- ⑤ 試験場において試験監督者等の指示に従わないこと。
- ⑥ その他、不正な手段を用いて受験すること。

#### ● 論文、レポート課題における不正行為

- ① 剽窃(ひょうせつ)行為：他人の文章や着想などをあたかも自分のものであるかのように用いること。
- ② 代筆依頼：他人のレポートを代筆すること(代筆を依頼した者および代筆した者の双方とも不正行為として取り扱われます)。
- ③ 特に指示がないにもかかわらず、共同でレポート作成し、そのレポートが酷似していた場合
- ④ データの捏造、改竄
- ⑤ その他

#### ● 不正行為への処分

授業担当者等から不正行為の疑いの報告を受けた場合、教務部・教務課は報告された事案についての調査を行います。不正行為と認定された場合、当該科目の不認定だけでなく、学期の単位を全て無効にするなど、学則に基づき厳しい懲戒を行うことがあります。

#### ④成績の確認方法

自分の成績は単位確認日以降に「CampusPlan portal」から確認することができます。詳細はP66を参照ください。

#### ⑤成績評価についての問い合わせ

正当な理由によって、成績に疑問や質問をもった場合は、次の通り確認することができます。

①科目担当教員に直接問い合わせる。

②教務課にて「成績確認願」(所定様式)に質問事項を記入し提出する。

確認の申し出期限は、春学期成績は10月末、秋学期成績は5月末(卒業年度は2月末)です。

※成績確認の前にはまずシラバスで評価方法を確認してください。

授業の2/3以上出席していない科目や所定の試験を受けていない、所定のレポートを提出していない科目についての確認はできません。

#### ⑥入学前に修得した単位の認定について

本学入学以前に他の短期大学、大学等で修得した単位等は、本学で修得した単位として認める場合があります(認定科目という)。当該科目の成績は「認定」と表記されます。該当する場合は、入学後4月下旬までに教務課に申し出てください。