



単位と試験について

単位のしくみ

1. 単位数は授業の方法及び教育効果等により次のように計算されます。
 - (1) 毎週1時間15週の授業をもって1単位とするもの
講義及び演習がこれにあたり、1時間の授業に対して2時間の自学自修を必要とします。
 - (2) 毎週2時間15週の授業をもって1単位とするもの
外国語科目、体育実技科目がこれにあたり、2時間の授業に対して1時間の自学自修を必要とします。
2. 単位の授与は、原則として定期試験に合格した者に対して行います。

試験について

1. 試験の種類
試験は、各授業科目について、その授業が終了する期末に行われます（定期試験）。ただし、授業科目の性質によっては、期末以外にも適宜行うことがあり、またレポートその他の方法で試験に代えることがあります。
2. レポートの提出
レポートをもって試験に代える授業科目においては、レポートを所定の期限までに所定の表紙を付け、指定場所に提出¹してください。なお、担当教員へのレポートの郵送はしないこと（ただし、特に指示があった場合はこの限りではありません）。
3. 定期試験の受験資格
次の条件を満たしている者が、定期試験を受験することができます。
 - (1) 各授業科目を履修登録している者
 - (2) 各授業科目について、その欠席時数が規定時数（4単位の授業科目については30講、2単位及び1単位の授業科目で通年行うものについては30講、2単位の授業科目で前期又は後期で行うものについては15講）の1/3を超えていない者
 - (3) 授業料その他納付金が完納されている者
4. 試験の実施方法
 - (1) 試験開始後30分までに試験場に入室しなければ、受験することができません。
 - (2) 受験の際は「学生証」を机の上に呈示しておいてください。
 - a. 「学生証」を呈示しない者は、受験を認められません。
 - b. 「学生証」を忘れた者は、「受験許可証」によって「学生証」に代えることができます。「受験許可証」は、教育支援課①～③番窓口申し出ることにより、試験当日に交付されます。なお「学生証」の発行を受けていない者（写真未提出者）には「受験許可証」の発行はできません。
 - (3) 座席指定の場合は、答案用紙に付いた番号と一致する番号の席、又はあらかじめ指定した席に着いてください。
 - (4) 携帯電話等の使用は一切禁止で、時計代わりにの使用も不可です。受験の際には必ず電源を切って、鞆の中にしまってください。
 - (5) 時計は、アナログ時計（針表示式の時計）のみ使用可能です。着用せず机の上に置いてください。デジタル時計（数字表示式及び電子的に針や文字盤を表示する時計）は、使用を認めません。
 - (6) 答案を提出することができるのは試験開始後35分以降で、答案用紙は白紙であっても、氏名・学籍番号を明記して必ず提出してください。
5. 試験不正行為
試験中不正行為を行なった者は、その試験期間中の全ての科目（レポートを含む）について、成績評価を受ける資格を喪失し、学則に基づき厳重に処罰されます。

1. レポート提出場所
B館1階にレポートボックスがあります。

6. 試験の合否及び追試験該当者発表

- (1) 試験の合否及び追試験該当者発表は、前期は9月上旬頃に、後期は2月中旬頃に「履修登録・Web¹」にて行います。
- (2) 追試験を受験し成績評価を受けるには、筆記試験・レポートなどの評価方法の種類によらず、事前に受験料（追試験1科目500円）の支払いなどの手続を行わなければなりません。手続の詳細については、合否及び追試験該当者発表時に掲示します。追試験は、前期は9月上旬頃に、後期は2月中旬頃に実施します。
- (3) 追試験は、定期試験を実習、病気その他の正当な理由により欠席した者が「追試験願」を提出し教学会議から認められた場合にのみ行われる試験のことです。なお、追試験の追試験及び再試験は行いません。
- (4) 定期試験をやむを得ない事由で欠席する場合には、**あらかじめ教育支援課に相談した上で所定の手続きをとってください**。なお、欠席事由の発生が試験当日の場合は、電話等で速やか（試験開始時間前）に教育支援課に連絡した後、欠席事由を証明するに足る「証明書」を添付した「追試験願」を定められた期限までに提出しなければなりません。電話等による連絡だけでは、追試験願を提出したことにはならないので注意してください。

以下の証明書を添付した「追試験願」を個々に審査のうえ、追試験の受験資格の有無を決定します。なお、**自家用車利用者の交通事故・渋滞等による試験欠席は認められないので注意**してください。

<試験欠席事由を証明するに足る「証明書」の種類>

- a. 病気の場合は、医師の「**診断書**（加療期間明記）」、医師の発行する罹患又は治療を証する書面に限ります（近親者や下宿・貸問の管理人等の証明は認めません）。
- b. 親族の死亡の場合は、「**死亡診断書**」又はその写し。「死亡診断書」又はその写しを提出できないときは、葬儀日程を証明するもの。詳しくは教育支援課に相談してください。
- c. 公共交通機関の不通及び遅延の場合は、公共交通機関の発行する「**不通証明書**」又は「**遅延証明書**」。
- d. 交通事故の場合は、関係公共機関の発行する「**事故証明書**」。
- e. 学内団体が加盟する組織の主催する大会又は国際大会等への出場の場合は、学生生活支援課が発行する書面。
- f. 日時を指定された就職試験及び就職活動の場合は、就職支援課が発行する書面。
- g. その他、あらかじめ教育支援課へ連絡をした時に指示される「証明書」。

1. 履修登録・Web

「Webによる履修登録のしかた」を参照のこと。ログイン画面からダウンロードできます。