

学生便覧 2026年度

履修 試験 成績評価

【学部・研究科共通】

I 履修申請について

各年次において履修しようとする科目は、指定された期日に、所定の方法（オリエンテーションで説明する）で履修申請をしなければならない。履修申請は、希望する授業を受講し、その単位を取得するための重要な手続きである。進級や卒業に影響をおよぼすこともあるので、以下の注意事項を厳守し、慎重に履修申請をすること。

- (1) 原則として履修申請をしていない（できていない）科目は、受講しても単位が認められない。履修を最終的に確定する前に、時間割表をもう一度確認するなど、細心の注意を払うこと。履修登録期間中には、希望どおり登録されているかを必ず確認すること。
- (2) 履修を計画する際には、1年間の受講計画をたてること。また、進級や卒業に必要な単位の算定を慎重に行い、修得単位数が不足しないように万全を期すこと。オンライン授業の単位数も算定し、規定に従うように注意すること。
- (3) 同一の時限に2つ以上の科目を履修することはできない。
- (4) 一度単位を修得した科目は、再度履修することはできない。
- (5) Web 履修入力の際、JIU ポータルにログイン後 1 時間を経過するとタイムアウトとなる可能性があるため、登録する講義や時間割の下書き等の準備をしてから入力すること。
- (6) 履修申請は、指定された期間以外に手続きすることができない。入力期限を厳守すること。
- (7) 履修や留学等についての疑問・質問等は、それぞれのアドバイザーもしくは、学部事務室に相談すること。
- (8) 科目名の語尾等に以下のアルファベット及びローマ数字、又はその両方を含む場合には以下のとおり履修するものとする。
- (9) 履修者数が5名以下の科目は原則閉講とする。ただし、教育プログラムにおける重要科目である場合、開講を認めることがある。
- (10) 卒業年次生がウィンターセッション（WS）における集中授業を履修する場合は、卒業単位に含めることができないものとする。（秋卒業生はサマーセッション（SS）。）

科目名等語尾	履修に関する制限等
A・B・C…	アルファベットより前までの科目名が同一である場合に表記している。 履修の制限は特に無く、同一のクォータで複数の履修を可とする。
I・II・III…	ローマ数字より前までの科目名が同一である場合に表記している。 同一のクォータで複数の履修を不可とし、次のローマ数字の科目を履修するためにはその前のローマ数字を履修（又は修得）している必要がある。
IA・IB・IC…	ローマ数字・アルファベットより前までの科目名が同一出ある場合に表記している。IA・IBなど、ローマ数字がIで始まるものは複数の履修を可とする。しかし、IIAを履修する場合にはIAを、IIBを履修する場合にはIBを履修（又は修得）している必修がある。

II 再履修について

履修した科目の単位が取得できなかった場合は、次年度または次学期において再び履修することができる。

III 試験について

1. 定期試験および臨時試験

- (1) 試験は、定期試験と臨時試験があり、定期試験は原則として学期末あるいは学年末に行い、臨時試験は担当教員の判断により適宜行われる。
- (2) いずれの授業科目も授業時数の1/3以上を欠席した場合には、原則として当該授業科目の受験資格を失う。欠席と公欠の詳細については、本学生便覧の「学生生活のしおり授業関係」ページに記載されているので、必ず確認すること。なお、就職活動に伴う欠席については、本学部では以下の通りに扱う。

・就職活動に伴う欠席

就職活動のための授業の欠席は、公欠にはならない。欠席をどのように配慮するかは各授業担当教員の判断に任されているが、原則として①就職試験、②選考の必須条件となっている会社説明会、③正式な内定式、がその配慮の対象となりうる。また、欠席、公欠、及び就職活動に伴う欠席を含めて総授業回数の半分以上を欠席した場合は、原則として当該授業科目の受験資格を失う。

手続きの方法は、就職活動証明書（出席証明書）の所定欄に企業等の採用担当者から署名頂いたものを就職センターに提出し、その後、就職センターで検印を受けた授業欠席届を各授業担当教員に提出する。なお、就職活動証明書（出席証明書）および授業欠席届は JIU Portal からダウンロードするか、就職センター窓口で受け取ること。

- (3) 授業科目によっては論文（レポート）提出によって試験に代える場合がある。

2. 追 試 験

- (1) 追試験は、やむを得ない事情によって定期試験を受験できなかった者に対し、原則として学期末または学年末に実施する。
- (2) 追試験を希望する者は、正当な事由を証明する書面をもって速やかに授業担当教員に届け出ること。

3. 再 試 験

- (1) 再試験は、原則として学期末または学年末に実施する。ただし、授業科目によっては再試験を行わない場合もある。
- (2) 再試験は担当教員が許可した者に限り受験することができる。なお、再試験は、履修（再履修を含む）した年度に限り受験することができる。
- (3) 再試験は各学期の成績発表までに行う。

4. 試験に関する注意

1. 通 則

- (1) 試験場内では、すべて監督者の指示に従わなければならない。なお、監督者の指示に従わない者には、退場を命ずることがある。
- (2) 試験場内では、筆記用具・持込みを許された資料以外のものは、すべて監督者の指定する場所におかななければならない。
- (3) 受験者はデジタル学生証を、机の上の見やすい場所に提示しておかななければならない。
- (4) 試験開始から 20 分を経過した後は入室・受験を認めない。
- (5) 試験開始から 25 分を経過するまでは退場を認めない。なお、監督者が退場を命ずる場合はこの限りではない。
- (6) 受験者は、試験中監督者の許可を得ないで試験場を出てはならない。
- (7) 試験の行われる学期の授業料未納の者・授業時数の 1/3 以上欠席した者は、試験を受けることができない。
- (8) 病気・事故その他正当な事由によって受験できなかった者は、診断書・事故証明その他正当な事由を証明する書面を添えて、遅滞なく授業担当教員に届出なければならない。

2. 試験における不正行為の懲戒について

- (1) 不正行為をした者については、学則第 95 条により罰せられ、更に年度における当該授業科目の単位の認定を行わない。また、不正行為を行った学期に履修している全ての科目の単位の認定しない場合がある。
- (2) 不正行為のあった者の懲戒処分については、教授会の審議を経て、学長が決定する。
- (3) 学長はその旨保証人を召喚して通知すると共に学内にこれを公示する。

3. 試験における不正行為とは

- (1) 他の人から答えを教わることや、教えること等、いわゆるカンニング及びその手助けをすること。
- (2) 本人以外の名前・学籍番号で受験すること。
- (3) 許可されていないものを使用すること。
- (4) 「解答はじめ」の前、及び「解答おわり」の後に、試験監督の指示に従わず、解答を続けること。
- (5) その他、試験監督の指示に従わないこと。
- (6) 論文・レポート等における、剽窃行為をすること。

※剽窃行為…引用の形式をとらず、著作権者に無断で著作物を複製・転載する行為。学術上のルール・モラルに反する行為であり、著作権法に違反する行為。

IV 授業科目の単位認定と進級及び留年

1. 単位認定

- (1) 各科目の成績は、シラバス記載の成績評価基準に基づき総合的に判定する。
- (2) 100 点を満点とし、60 点以上をもって単位修得（合格）とする。その評価は次の記号で表す。
(合格) S : 100～90点、A : 89～80点、B : 79～70点
C : 69～60点
(不合格) F : 59点以下
- (3) 再試験における評価は 60 点を合格とし、79 点を上限とする。
- (4) 再試験における成績評価の最高点は、定期試験合格者の成績評価の最低点を上回らないものとする。

2. 進級及び留年

- (1) 各年次への進級については、各学部・学科の「進級条件及び各学年における標準的な修得単位」に示された進級条件を満たした場合に可能となる。
- (2) 4 年次で卒業要件を満たさない者は留年とする。

V 成績発表

- (1) 成績発表は、JIUポータルで行います。成績発表日に確認し、疑義等がある場合は、「成績確認願」受付期間内に学部事務室（紀尾井町キャンパス：事務室）に指定された方法で行うこと。
- (2) 成績表には、学習成果を総合的に推し量る指標 GPA (Grade Point Average) を表記している。GPA は当該年度における学修の成果指標としての「年度 GPA」及び在学中における全期間の学修の成果指標としての「通算 GPA」に区分するものとする。

各 GP は、以下のとおりとする。

S : 4 A : 3 B : 2 C : 1 F : 0

各 GPA は、以下の計算式により算出する。

・ 学年（年度） GPA の計算式

[当該年度に履修登録した各科目の (GP×単位数) の合計] ÷ [当該年度の成績評価を受けた全科目の単位数合計]

・ 通算 GPA の計算式

[入学時から履修登録した各科目の (GP×単位数) の合計] ÷ [入学時から成績評価を受けた全科目の単位数合計]

- (3) 成績についての疑問、質問等は成績発表日のみ受け付けるので、学部事務室に問い合わせること。