

# 学修の成果に係る評価等について

## 1 セメスター制度

1 学年複数学期制の授業形態です。通年制（1つの科目を1年間通して実施）とは異なり、1年を前期・後期の2つのセメスターに分け、1つの科目をセメスターごとに完結させる制度です。

## 2 履修一般

### 単 位

大学院を修了するためには、以下に掲げる単位を修得し、かつ研究指導を受けた上で、本大学院が行う修士論文の審査及び最終試験に合格しなければなりません。

**合計 30 単位以上**の修得（ただし、次の条件を満たすこと）

- 共通科目：必修科目 2 単位を含む 8 単位以上
- 専門科目：各専門領域の必修科目 2 単位及び研究指導教員の指定する各専門領域  
の専門科目 2 単位を含む 6 単位以上
- 研究指導：12 単位

### ◎ 単位修得の認定に係る出欠について

単位修得の認定に係る出欠については、学則等に定められています。

授業時間数の3分の2以上の出席がなければ履修とは認められませんので、履修登録をした科目の授業では、遅刻、欠席のないように努めなければなりません。

なお、以下の理由により授業を欠席した場合は、所定の手続きを行うことにより、公欠扱いとなります（電話連絡等で届出の場合には、速やかに学務課で手続きを行ってください）。

#### ① 忌引きの場合。

原則として、死亡の日を含め

父母・配偶者・子	7日
祖父母・兄弟・姉妹	3日
3親等の血族及び2親等の姻族	2日

- ② 大学が認めた対外試合及び対外活動などに大学の代表として出場する場合
- ③ 就職試験及び進学試験を受験する場合
- ④ 天災などによる交通機関の運行停止などの場合
- ⑤ 学校保健安全法に規定されている学校伝染病に罹患又は罹患の疑いがある場合、医師の診断に基づく治療期間
- ⑥ 裁判員制度により、裁判員候補者として呼び出しを受けた場合、又は、裁判員に選任された場合
- ⑦ その他、学会への参加及び大学院研究科委員会で認めたもの

【その他】

病気等により欠席が1週間以上に及ぶときは、医師の診断書を添付した欠席届を学務課へ提出しなければなりません。

## 評 価

成績評価は、科目担当教員による試験（筆記・口頭・実技など）、レポート、出席状況及び学習態度などに基づいて行われます。科目によって成績評価の方法が異なりますので、詳細はシラバスを参照してください。

評点は100点満点とし、60点に満たない場合は不合格とします。

また、評価を表す基準として、次表のような5段階評価（AA～D）を設定しています。

成績評価 (100点満点)	評価
90点以上	AA
89点～80点	A
79点～70点	B
69点～60点	C
59点以下	D

### ◎ 入学者の既修得単位の取扱いについて

---

入学以前に他の大学院等で修得した単位は、学則の規定により卒業要件として認められることがあります。

- 1 願い出は、入学後1週間以内とします。
- 2 上記の手続後、所定の期日までに以下の書類を学務課へ提出してください。

- (1) 既修得単位認定願書
  - (2) 大学などが発行した既修得科目の単位成績証明書
  - (3) 履修科目の講義内容を示すシラバスなどの文書
- 3 単位の認定は教務委員会で審議され、研究科委員会で決定されます。この間に開始される授業には、認定されないことも想定して参加する必要があります。
  - 4 単位が認定された科目は、卒業要件の単位となります。
  - 5 認定された単位の標記は、すべて「既修得」として処理されます。
  - 6 既修得単位として認められた教科の得点は、必要がある場合は、AA (S) は 90 点、A は 80 点、B は 70 点、C は 60 点と読み替えます。

## ◎長期履修制度について

---

---

この制度は、学生が職業を有している等の事情により、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に授業を履修し、修了することができる制度です。(長期履修制度規程参照)

### 1 対象者

①職業を有している方      ②育児・介護等により標準修業年限で修了することが困難な方

### 2 長期履修期間

延長期間 1 年 (修業年限は 3 年)

### 3 学納金

標準修業年限 (2 年間) の学納金を 3 年間で按分する。

### 4 申請方法

1 年次からの長期履修を希望するものは 1 年次の 5 月末日まで、2 年次から希望するものは 1 年次の 1 月末日までに、所定の様式で申請する。