

第5章 試験と成績評価

1. 試験

履修した授業科目については、試験が行われます。

試験には、定期試験、追試験及び再試験、臨時試験があります。試験の方法は、多くが筆記試験ですが、レポート試験、口頭試問、実技試験、ノート提出等により行われる場合もあります。

2. 定期試験

定期試験は、一定の期間と時間割を定めて、前期試験（前期末）と後期試験（後期末）の2回実施されます。

試験時間は60分とし、試験時間を次のように定めています。ただし、最大90分まで試験時間を延長することがあります。

試験は、原則として通常授業の曜日、時限及び教室で行いますが、複数開講科目については調整する場合があります。同一試験時間に2科目以上の履修科目が重複しないように調整しますが、万一重複が避けられない場合には教務課にて手続きを行ってください。

また、土曜日や日曜日に、試験が組まれることもあります。

第1時限	9:20 ~ 10:20
第2時限	11:00 ~ 12:00
第3時限	13:30 ~ 14:30
第4時限	15:10 ~ 16:10
第5時限	16:50 ~ 17:50
第6時限	18:30 ~ 19:30

〔定期試験の受験資格〕

定期試験は以下を満たしていない場合は受験ができません。万一受験できた場合であっても成績評価を受けることはできません。

1. 当該授業科目の履修登録がなされていること。
2. 当該授業科目の行うべき授業回数の7割以上の出席（回数換算時、端数切上げ）であること。
※遅刻、早退の取り扱いに注意してください。
3. 試験実施期日までに学費を完納していること。
4. 通年科目で、前期・後期の2回定期試験が行われる科目については、前期定期試験を受験していること。
5. 休学又は停学期間中でないこと。

〔定期試験公欠〕

本学で認められている公欠理由により、定期試験を受験できない場合は、所定の手続きを行った上で「公欠」が認められ、追試験を受験することができます。

- 【注意】
1. やむを得ない理由で「公欠申請欠席届」が手続期限内に提出できない場合は、その旨を手続期限までに教務課に連絡してください。
 2. 連絡がなく期限に遅れた場合は、理由の如何を問わず公欠は認められません。

3. 受験上の注意

〔試験に関する伝達〕

定期試験、追試験及び再試験に関する伝達は、掲示板により行います。ただし、臨時試験については、授業担当者から直接口頭で伝達される場合もあります。

実施する授業科目及び時間割は、試験期間開始の1週間前頃に掲示板にて発表します。

なお、発表後も変更になる場合がありますので、注意してください。（内容の変更、新規に追加される場合などは、掲示板を優先します。）

〔筆記試験〕

(1) 受験の心得

受験に際しては次の点を遵守しなければなりません。

- ① 試験開始10分前には前列から詰めて着席し、静粛を保つこと。ただし、座席指定の場合は、指示に従って着席すること。
- ② 受験中は、机上に学生証を呈示すること。学生証（学生証番号、本人氏名、顔写真）をもって本人確認を行うため、顔写真が不鮮明等の理由により、学生証による本人確認が行えない場合は試験が無効となることがある。
- ③ 筆箱及び下敷きは試験開始前に片付けること。受験に使用を許可された物以外はすべてカバン等の中に収納し、隣席の椅子の上に置くこと。クリアケースのカバンを持っている学生は、中身が見えないよう、椅子の下に置くこと。
- ④ 携帯電話・携帯音楽プレーヤー（iPodなど）等は電源を切りカバンの中に片付けること。時計としての使用は認められない。万一、試験中に着信音（マナーモード含む）等が鳴った場合は、勝手に自分で触れず、手を挙げて監督者の指示に従うこと。
※ 上記について、監督者の指示に従わず勝手に手を触れた場合、不正行為とみなすので注意すること。
- ⑤ 問題及び解答用紙は必ず提出すること。
- ⑥ 試験教室からの退室は、試験開始後30分を経過するまでは退出することができない。
- ⑦ 問題及び解答用紙の提出は監督者の指示に従い、すべてのものを持って、監督者が指定する出口から退場すること。
- ⑧ 指定された日時及び試験場で受験すること。

(2) 受験中の禁止事項

- ① 許可なく物品・教科書・ノート類を貸借したとき。
- ② 他人の答案をのぞき見て写したとき、及び写させたとき。
- ③ 私語を行ったとき。
- ④ 持込許可物以外の持込み及び参照（カンニングペーパー等）したとき。
- ⑤ 本人との替え玉受験を行ったとき。
- ⑥ 机上等への書込みを行ったとき。
- ⑦ 解答用紙を持ち帰ったとき。
- ⑧ 不正な態度及び監督者の指示に従わないとき。

禁止事項に反した者は不正行為とみなし、即時受験停止を命じられます。

定期試験で禁止事項に反した者は不正行為とみなし、予備行為とみなされる行為を含めて、不正行為者のその期のすべての科目の成績が無効になります。

(3) 次の場合は、失格又は無効となります。

- ① 『受験中の禁止事項』に反した場合
- ② 履修登録をしていない科目を受験した場合
- ③ 試験開始後30分以上遅刻した場合
- ④ 休学又は停学中に受験した場合

〔仮学生証の発行手続き〕

学生証を忘れた場合は、試験開始までに「仮学生証」（発行当日のみ有効）の交付を学生生活課に申し出て、「仮学生証」の発行を受け、学生証の代わりに机上に呈示してください。「仮学生証」の発行には、1日分につき500円の発行手数料が必要です。「仮学生証発行願」に必要事項を記入し、自動券売機にて500円証紙を購入し申請してください。

4. 追試験

追試験とは、公欠の理由により定期試験を受験できなかった場合で、定期試験の公欠手続きを行い、追試験受験が認められた者が受けられる試験です。

〔追試験の受験資格〕

追試験は以下を満たしていない場合は受験できません。万一受験できた場合であっても成績評価を受けることはできません。

1. 定期試験の受験資格を満たしていること。
2. 定期試験の公欠が認められていること。
3. 定められた期間に受験手続きをしていること。

〔追試験の受験手続き〕

追試験は、規定の理由により定期試験を受験できなかった場合で、かつ、追試験期間中に受験が可能な場合において願い出の対象となります。

願い出後、許可となれば追試験の受験資格が与えられますが、追試験は許可された者のためだけに特別に試験の機会を用意するもので、自分の都合で受験しないということは認められません。不明な場合は必ず、教務課に連絡・相談し、指示を仰いでください。

- (1) 臨時試験は追試験の対象にはなりません。
- (2) 受験手続きは、申請期間内に教務課で交付する「追試験願」に所定事項を記入し、公認欠席が認められた「公欠申請欠席届」の写しを添えて、追試験申請期日までに教務課へ提出してください。
- (3) やむを得ない理由で「追試験願」が期限内に提出できない場合は、その旨を期限までに教務課に連絡してください。連絡がなく期限に遅れた場合は、理由の如何を問わず追試験の申請は認められません。
- (4) 追試験を受験できなかった場合、再度の追試験は行いません。また、追試験を願い出ながら自分の都合で受験しない場合は、以後追試験の願い出を受理しないことがあります。

〔追試験の成績評価〕

追試験の成績評価は100点満点で採点し、60点以上を得点した場合にその科目の単位認定が認められます。成績の評価段階は、定期試験に準じます。

なお、追試験に不合格であった者の再試験は行いません。

〔追試験における不正行為〕

追試験でカンニング等の不正行為をした場合の処置については定期試験の場合に準じ、その期のすべての科目の成績が無効となります。

〔試験公欠手続方法など〕

所定用紙を教務課から受け取り、試験実施日を含めて3日以内（土・日・祝日を含まない）に提出してください。

やむを得ない理由で「公欠申請欠席届」が期限内に提出できない場合は、その旨を期限までに教務課に連絡してください。連絡がなく期限に遅れた場合は、理由の如何を問わず公欠は認められません。

5. 臨時試験

授業科目によっては、平常授業時に臨時的試験が行われ、成績に加味されます。追試験の対象にはなりません。

6. 再試験

再試験とは、定期試験で60点に満たなかった者及び定期試験を欠席（公欠該当でない欠席）した者で、再試験が実施される科目について再試験の受験手続きを行った者が受けられる試験です。

〔再試験の受験資格〕

再試験は以下を満たしていない場合は受験ができません。万一受験できた場合であっても成績評価を受けることはできません。

1. 定期試験の受験資格を満たしていること。
2. 定められた期間に受験手続きをしていること。

〔再試験の受験手続き〕

- ① 再試験を受ける場合は、1科目につき3,000円の再試験料が必要です。
- ② 受験手続きは、教務課で交付する「再試験願」に所定事項を記入し、自動券売機にて再試験料の証紙を購入、貼付して、再試験申請期間に教務課に提出してください。
- ③ 再試験は1科目につき、1回限り受験することができます。
- ④ 一度納入された再試験料は返還されません。
- ⑤ 再試験の受験資格が認められなかった場合、シラバスでの「成績評価の基準」を確認し、直接、科目担当教員に確認してください。

〔再試験の成績評価〕

再試験の成績評価は100点満点で採点し、60点以上の得点はすべて60点とし、成績評価段階を可としてその科目の単位修得を認めます。よって、再試験で与えられる得点は最高でも60点となります。

〔再試験における不正行為〕

再試験でカンニング等の不正行為をした場合の処置については定期試験の場合に準じ、その期のすべての科目の成績が無効となります。

〔再試験の公欠〕

本学で公欠が認められている理由により、再試験を受験できない場合は、所定の手続きを行った上で「公欠」が認められ、別に指定する日に再試験を受験することができます。

〔試験公欠手続方法など〕

所定用紙を教務課から受け取り、試験実施日を含めて3日以内（土・日・祝日を含まない）に提出してください。

やむを得ない理由で「公欠申請欠席届」が期限内に提出できない場合は、その旨を期限までに教務課に連絡してください。連絡がなく期限に遅れた場合は、理由の如何を問わず公欠は認められませんので注意してください。

7. レポート試験

定期試験・臨時試験を問わず、レポート試験を実施する授業科目があります。レポート提出が課された場合はテーマ・様式・提出期限・提出先等を確認し、指定どおりに提出しなければなりません。

提出方法：指定された窓口へ提出してください。

また、必ずレポートを完成させた状態で提出に来てください。

期限（時間）に遅れた場合は失格となります。

提出後のレポート差替え、変更、内容加筆訂正等は認めません。

8. 定期試験、追試験及び再試験の中止・振替について

気象警報発令や交通機関のストライキなどにより、全学的に定期試験、追試験及び再試験を中止することがあります。

中止した定期試験、追試験及び再試験は、順延とせず、後日改めて実施します。
振替日時は、掲示にて通知します。

9. 受験に際してのアドバイス

例年よくある誤りについて例をあげて説明します。いずれも大事なことです。必ず認識しておいてください。

〔持込許可物での「自筆ノート」の解釈〕

「自筆ノート」とは、他人のノートをコピーしたもの・コピーを貼り付けたノート・「講義ノート」と称して売っている類のものではありません。「自筆ノート」とは自分で書いたノートのことです。

自分で書いたノート以外のノートの持ち込みは不正行為とみなし、処分の対象となりますので注意してください。

※パソコンなどで作成されたものも認められません。

〔持込許可物での「六法（判例の付いていないもの）」の解釈〕

六法全書は出版社によって判例の付いているものがあります。

条文のあと等に判例が書かれていないか、もう一度自分の六法を確認しておいてください。

「判例が付いていることを知らなかった」「判例が付いていても私は見ない」は通用しません。

〔レポート試験、筆記試験の両方を課される科目もあります〕

試験方法は一種類のみとは必ずしも限りません。なかには複数の試験が課される場合もあります。

「この科目はレポート試験だから、他は無いだらう」と安心せずに、必ず自分が履修登録している科目すべてについて確認してください。

10. 卒業論文・卒業研究の提出

(1) 基本事項

- ① 卒業論文・卒業研究は、4年次の科目です。
- ② 卒業論文・卒業研究は定められた期日までに提出し、審査を受けなければなりません。
- ③ 卒業論文・卒業研究は指導教員の指示のもとに作成します。指導に関する詳細はそれぞれの指導教員から指示されます。

(2) 提出までの手続き・提出方法

卒業論文の提出までの手続き、提出方法については、学科から指示があります。

(3) 審査

提出された卒業論文・卒業研究は、指導教員を含む関係教員が審査します。審査方法の詳細については学科から指示があります。

11. 成績評価と点数

成績は、100点満点の60点以上を合格とし、授業が終了する当該学期末に科目所定の単位が与えられます。

成績の評価は、原則として試験、平常の成績及び学習状況を総合して、100点満点、60点以上を合格とする素点による評価又はレターグレード（秀、優、良、可、不可（不合格））による評定で評価されます。

成績の評価は、半期科目については各学期末に、通年科目においては年度末に行われます。

授業科目の単位認定には、当該授業科目の行うべき授業回数のうちの7割以上の出席回数が必要です。

単位が認定された科目は、成績が不本意でも科目の評価を取り消すことはできませんが、上書き再履修により、再びその科目を履修することが認められています。

評価が不合格のために、単位が修得できなかった科目については、再度その科目を履修し（再履修）、単位を修得することができます。

入学前の既修得単位として単位認定された科目、ネットワーク大学コンソーシアム岐阜の単位互換科目（本学提供科目除く）は、評価が「認定」で表示されます。ただし、入学後教員免許状申請に使用する科目については、評価及び成績通知書が「教認」と表示されます。

履修した授業科目の成績評価の方法は、シラバスに示されているので、その内容を熟知し、平素の履修に心掛けてください。

評価点と評価、及び評価基準の対応関係は次のとおりです。

	評価点	評価	評価基準
合格 ※1	90 点以上 100 点以下	秀	特に優れた成績を示した。
	80 点以上 90 点未満	優	優れた成績を示した。
	70 点以上 80 点未満	良	妥当と認められる要求を満たす成績を示した。
	60 点以上 70 点未満	可	合格を認められる最低限度の成績を示した。
	合格	合格	100 点法では評価できない科目の合格。
他大学等の 単位認定	認定 ※3	認定 ※3	他大学等での修得済単位の認定。 留学に関わる単位の認定。 転学部・転学科等での修得済単位の認定。
不合格 ※2	60 点未満	—	合格と認められるに足る成績を示さなかった。

注 1) 成績評価の結果、合格した者には単位を与えます。

注 2) 前期のみ又は後期のみ授業科目は、それぞれの期末に成績評価を行います。

注 3) 通年の授業科目は、後期末に成績評価を行います。

※1 単位が認定された科目は、成績が不本意でも科目の評価を取り消すことはできませんが、上書き再履修により、再びその科目を履修することが認められています。

※2 評価が不合格のために、単位が修得できなかった科目については、再度その科目を履修し、単位を修得することができます。

※3 入学前の既修得単位として単位認定された科目、ネットワーク大学コンソーシアム岐阜の単位互換科目（本学提供科目除く）は、評価が「認定」で表示されます。ただし、入学後教員免許状申請に使用する科目については、評価が「教認」と表示されます。

成績評価は上記の評価基準のほか、「秀」評価を評価対象者の 15%以内（履修者数が 10 人未満の場合は 2 名以下）に留めることを目安にした評価基準を設けて評定されます。履修放棄によって評定できない場合は「不可」（不合格）となります。授業科目によって素点評価がなされる場合とレターグレードで評定される場合がありますが、後者の場合は次の規定により評点が定まります。 秀=95、優=85、良=75、可=65、不可（不合格）=55

1 2. 評価と試験との関係

成績評価は、教科のシラバスの「成績評価の基準」によりあらかじめ示されているとおりです。

例えば、シラバスの「成績評価の基準」で「定期試験 100%」であれば、そのまま試験の得点が評価となり、60 点以上の場合には「合格」、60 点未満の場合には「不可」となり、再試験の対象となります。

13. 成績情報の公開

成績は、成績公開日の12時30分より、学生専用Webサービスにて自身の成績情報が常時参照できます。大切な個人情報ですので、事前にパスワードの確認を徹底してください。

なお、成績公開準備のため、公開日1週間前より成績情報が非公開となります。

14. 成績通知について

保証人に対する成績通知は、年2回（学期末予定）、成績表を身上調査書に記載されている学生の保証人住所に、保証人・学生両名宛で郵送します。

また、学生の皆さんには、所属学科の教員より成績表を配付します。受渡日時の詳細は、所属学科の指示に従ってください。成績表の受け取りには学生証が必要です。

15. 成績評価の問い合わせ

学生の個人情報の保護及びお互いに誤解を招くおそれがあるため、電話・メールでの成績評価についての問い合わせには、一切お答えできません。

成績評価に対する異議は、正当な理由がある場合に限り、教務課へ申立てをすることができます。受付時間は事務窓口業務時間と同じです。

異議申立て受付期間：学生Webでの成績公開日の翌週の同曜日まで

ただし、期間内に異議申立てできない正当な理由がある場合は、学生Webでの成績公開日から1ヶ月間異議申立てをすることができます。

第8セメスター生については、理由の如何を問わず学生Webでの成績公開日から3日以内に申し出てください。

異議申立て方法：教務課に申し出た上で、「成績関係異議申出書」に記入し、教務課へ提出してください。

16. 成績証明書の発行

成績証明書は、就職や進学などで使用される対外的な証明書類として発行されるものです。

当該学期の成績評価を含んだ成績証明書が必要な場合は、成績情報の公開日以降の発行となります。

17. 入学前に修得した単位の認定について

〔入学前の既修得単位の認定〕

1年次に入学した学生が、入学する前に短期大学又は大学（外国の短期大学又は大学を含む）において修得した単位（科目等履修生により修得した単位を含む）は、一定の基準に基づき本学で修得した単位として認定することができます。

単位の認定を希望する場合は、申請期限までに、必要書類を持参の上、教務課に申請してください。

【申請期限】

1年次の4月30日まで（期限厳守：4月30日が日曜日の場合は、5月1日まで）

申請後、認定審議を行いますので、単位の認定時期は5月下旬から6月ごろとなります。

入学前の既修得単位認定にかかわらず、前期履修登録を行ってください。

【必要書類】

- ① 学業成績証明書
- ② 入学前に単位修得した科目のシラバス・講義要項等、科目内容についてわかるもののコピー
- ③ 学力に関する証明書（教員免許に必要な科目の単位認定を希望する場合のみ）

〔認定される単位数〕

入学前の既修得単位と入学後単位互換により他大学等で修得した単位に関して、認定できる単位数の上限は、併せて60単位までです。

18. 単位互換制度

〔単位互換制度とは〕

単位互換制度は、大学及び短期大学が相互に単位互換協定を締結し、これらの大学に所属する学生が他大学の講義を受講し取得した単位をその学生が所属する大学の単位として認定できる制度です。

すべての科目に受講定員が設定されていますので、希望しても受講が認められない場合もあります。

また、出願に際しては通学時間などを十分考慮して履修が可能かどうか計画を立てるようにしてください。

〔認定される単位数〕

入学前の既修得単位と入学後単位互換により他大学等で修得した単位に関して、認定できる単位数の上限は、併せて60単位までです。

東海学院大学と東海学院大学短期大学部間での単位互換

東海学院大学の学生は、東海学院大学短期大学部幼児教育学科の授業を「特別聴講学生」として履修できます。ただし、学科が開放して開講する科目で、受け入れに余裕がある科目が対象です。

総合福祉学科	東海学院大学短期大学部幼児教育学科の開放された授業科目で、学科が履修を許可した科目を履修できます。
管理栄養学科	
心理学科	
子ども発達学科	

※ 東海学院大学短期大学部において、履修の仕方や単位認定に条件がありますので、詳しくは教務課でお尋ねください。

〔受講出願期間〕

前期又は後期の履修登録期間

※ 大学科目において、定員を満たしていない科目については、前期は4月末日、後期は10月上旬まで追加募集を予定しています。

〔履修資格〕

修学意志が強く、履修許可になった場合、最後まで出席することが可能な人。

1年	第1セメスターの学生は、特に制限なし。 第2セメスターの学生は、第1セメスターでのGPAが1.0以上の人
2年	通算又は直近のGPAが1.0以上の人。

〔履修の概要〕

履修	本学で定めている履修登録上限単位数には含まれません。
単位認定	合格した科目は実際に履修した科目の開講期間にかかわらず、すべて通年科目として当該年度末に認定されます。したがって、1年間在籍しない場合、単位認定されませんので注意してください。 認定された単位は「読み替え科目」又は「単位互換科目」の科目で本学の成績表及び成績証明書に表記します。

〔履修上の注意事項〕

次のような場合、登録はできません。

- ① 重複登録（本学で履修登録した科目と同一曜日時間帯に登録）
- ② 移動時間から受講が困難であると考えられる時間帯での登録

なお、重複登録した場合、本学履修科目を削除し、単位互換科目の履修が優先されます。

ただし、後期の履修登録時に、やむを得ない事情で本学履修科目と単位互換科目の授業が重複する場合は、履修登録期間内に教務課まで相談に来てください。

(1) 開講科目・講義内容

ホームページ等で確認してください。

ただし、本学において、過去に単位を修得した科目と同じ科目は履修することができません。

なお、過去に開講された科目名称と同一の科目は、講義内容や担当教員が異なっても同じ科目となりますので注意してください。

(2) 休講について

休講等の連絡は、東海学院大学短期大学部の掲示板に掲示されます。

(3) 公欠

- ① 東海学院大学短期大学部の公欠の取扱いについては、教務課の判断に委ねられます。
- ② 本学の授業や学外実習又は試験と、東海学院大学短期大学部の授業が重複する場合は、公欠が認められます。重複した事象が終了後、直ちに教務課にて手続きを行い、届けを提出してください。

(4) 成績評価

- ① 成績評価方法は、東海学院大学短期大学部の諸規則等によります。
- ② 受講した科目の成績評価について、合格した科目は下記のように単位認定され、成績表・成績証明書に表示されません。
 - ・東海学院大学短期大学部科目…合格科目、不合格科目とも学内で開講される科目と同様の基準により評価され、GPA算出対象にもなります。

(5) その他

- ① 質問等がある場合は、直接、教務課に問い合わせてください。
- ② 履修申込みをした科目の取消しはできません。また、履修を許可されたにもかかわらず、授業に出席しなかったり、履修を取り止めるなどの行為は、大変迷惑となりますので、十分注意してください。

ネットワーク大学コンソーシアム岐阜間での単位互換

単位互換制度は、ネットワーク大学コンソーシアム岐阜に加盟する大学・短期大学・高等専門学校の学生であれば、他の大学の特色ある科目を履修することができる制度です。本学にはない分野の科目を学んで視野を広げ、専攻をさらに深めて学んだりし、あなたの可能性に挑戦することが出来ます。

取得した単位は、本学の単位として認定され、要件を満たすものについては卒業単位として活用することが出来ます。

対 象	「単位互換に関する包括協定」が締結された大学等に在籍する学生（大学院生及び短期大学専科生は除きます。）は、誰でも受講資格があります。 〔単位互換制度参加大学〕東海学院大学短期大学部、東海学院大学、岐阜大学、岐阜県立看護大学、岐阜薬科大学、岐阜経済大学、岐阜女子大学、朝日大学、岐阜聖徳学園大学、中京学院大学、中部学院大学、岐阜医療科学大学、岐阜市立女子短期大学、岐阜聖徳学園大学短期大学部、中部学院大学短期大学部、大垣女子短期大学、中日本自動車短期大学、岐阜保健短期大学、高山自動車短期大学、岐阜工業高等専門学校、放送大学岐阜学習センター
受講料	無料。ただし放送大学岐阜学習センターの全科履修生が他大学授業を受講する場合及び他大学の学生が放送大学授業を受講する場合を除きます。

〔受講の流れ〕

1. 出願資格

- (1) 「単位互換に関する包括協定」が締結された大学等に在籍する学生（大学院生及び短期大学専科生は除きます。）は、誰でも受講資格があります。
- (2) 学生が所属する大学では、履修できる科目や単位認定の可能な科目について、独自に設定をする場合があります。どの科目を合計何科目・何単位まで受講できるかは、各大学等で取扱いが異なりますので、事前に教務課で確認してください。
- (3) 科目によっては「女子のみ」「学年」等受講制限のある科目があります。

2. 受講申し込み

- (1) 受講申し込みは、ネットワーク大学コンソーシアム岐阜受講申込フォーム（GUC申込フォーム）により受講予約を行い、受講申込書を教務課に提出してください。
- (2) この単位互換科目一覧に掲載されているすべての科目について、出願及び履修が可能です。
- (3) 出願期間は履修科目により異なりますので、ネットワーク大学コンソーシアム岐阜ホームページで確認し、申込期日までに受講申し込みを行ってください。（放送大学の提供科目は、他大学と募集期間や授業日程が大きく異なるので、事前に教務課で確認してください。）

3. 選考・履修登録

- (1) 単位互換開設大学等は、募集定員や志望動機に基づいて受講者の選考を行う場合があります。出願者の受講の可否は、前学期は4月末、後学期は10月末までに教務課を通じて通知されます。
- (2) 受講を許可された学生は、単位互換開設大学等において当該科目の履修登録が行われます。
- (3) 出願した科目の受講の可否が通知される前に授業が開始される場合は、その期間は「仮受講」が可能です。この場合、受講申込書（写）が仮の受講票となりますので必ず携帯してください。

4. 履修期間中

- (1) 履修手続きが完了した学生は、履修する大学において「単位互換履修生」として、それぞれの各大学等によって定められた範囲内で利用・サービス（図書館・食堂・売店等）を受けることができます。
- (2) 科目を開設する大学によっては、単位互換履修生の身分証明書を発行する場合があります。
- (3) 休講等にかかる連絡は、原則として履修する大学において掲示等で案内されるほか、ネットワーク大学コンソーシアム岐阜ホームページ（一部の大学では携帯電話で周知しています。）及び本学へも通知されます。eラーニングで受講の方へは、受講の際に使用する「eラーニング授業ページ」の科目ごとのページで通知します。

5. 成績

- (1) 履修科目の成績は、教務課を通じて通知されます。
- (2) 成績は、本学の単位として登録されるほか、一定の要件に基づき卒業要件単位として認定されます。

〔留意事項〕

1. 各大学等の科目にあっては、募集定員や履修条件等があるので、出願にあたっては科目ごとの諸条件をよく理解してから出願してください。
2. 正式に履修登録されたにもかかわらず、通学条件等の理由で途中から受講を放棄するケースも予想されます。履修する大学等へのアクセスについてもよく考慮して、本学の授業時間割と照合し無理のない履修計画を立ててこの制度を活用するようにしてください。
3. 卒業年次の学生は、自身の要卒業単位取得状況や見込みについて注意し、単位互換科目の履修及び単位取得の可否に影響されないような準備が必要です。
4. 各大学等の概要及び学年暦もよく確認し、履修・試験・単位認定にかかる諸条件を十分に理解するよう心がけ、不明な点は教務課の窓口で問い合わせてください。
5. 受講の際には、必ず「学生証」等を携帯してください。携帯されない場合には、受講できないこともあります。