

【学生用】

令和2年度 前期

東海学院大学短期大学部／東海学院大学

【改訂版】試験・成績要領

令和2年度東海学院大学短期大学部および東海学院大学前期試験は以下の要領で実施する。

履修のてびき第5章「試験と成績評価」（[大学]P59～、[短大]P42～）をよく読んだ上で、試験実施要領を確認すること。

・試験スケジュールおよび試験実施方法について

コロナ対策のため、当初の試験スケジュールおよび試験実施方法が大きく変更されています。

次頁の「【改訂版】令和2年度前期 試験・成績評価に係るスケジュール〈通常授業・集中講義〉」と

本学ホームページの重要なお知らせ内に掲載してある「【改訂版】前期本試験時間割」を

再度確認してください。

・受付時間について

期日・期間等で特に時間の記載がないものについては、窓口時間と同じ9：00～18：00

（昼休み11：30～12：30を除く）とする。

・定期試験に関する連絡方法（情報の伝達方法）について

【学生への連絡方法】

定期試験初日の1週間前から、各キャンパスに設置される試験専用の教務課掲示板および本学ホームページにより周知する。

※学内立入禁止期間は特設掲示板が確認できないため、特に本学ホームページおよび学生Webシステムメインメニュー、Webシラバス「備考・その他」欄等を随時確認すること。

・手続期間について

土・日及び休業日は含まない。但し、Webサービスに限っては土・日及び休業日も利用可能。

【重要】試験に関する注意事項

間違いのないように確認のこと。

内 容	実施方法
成績の公開（成績発表） 追・再試験、予備試験の成績発表・WEB成績情報公開 について	全試験の成績発表・WEB成績情報公開は、 学生WEB で行う。 →掲示およびHPでの公示はしない。
レポート提出 追試験・再試験手続き	東キャンパス 教務課

・本要領に関する問い合わせ（各種手続き・書類等提出先）

連絡先は、東キャンパス 教務部教務課まで。

電話：058-389-2200

【改訂版】令和2年度前期 試験・成績評価に係るスケジュール < 通常授業・集中講義 > 8/18(火)訂正

集中講義期間：8/5（水）～8/11（火）

東海学院大学・東海学院大学短期大学部

区分	本試験	追試験 (本試験を公欠した場合)	再試験 (本試験を自己都合で欠席／本試験不合格の場合)	予備試験		
				追試験対象者の追試験 (追試験を公欠した場合)	再試験対象者の追試験 (再試験を公欠した場合)	追試験受験者の再試験 (追試験が不合格だった場合)
試験時間割発表	【改訂版】《通常》《集中》 8/14（金）	《通常》《集中》 9/4（金） 12：30		《通常・集中》 9/23（水） 12：30		
科目の重複による公欠申請受付期間	《通常》《集中》 8/17（月） 12：30～8/21（金） 12：30 ※教務課まで電話連絡すること。	《通常》《集中》 9/4（金） 12：30～9/8（火） 18：00		《通常・集中》 9/23（水） 12：30～18：00		
受験不可者（予定者含む）公示	7/27（月） 12：30					
試験期間	《通常》 8/17（月）～8/28（金） 《集中》 8/24（月）～8/25（火）	《通常》《集中》 9/14（月）～9/18（金） ※ただし、9月卒業者は9/7（月）～9/11（金）		《通常・集中》 9/24（木）		
学生Web成績情報非公開期間	《通常》《集中》 8/31（月） 9：00～9/4（金） 12：30	《通常》《集中》 9/18（金） 18：00～9/23（水） 12：30		《通常・集中》 9/24（木） 9：00～9/25（金） 12：30		
成績発表・Web成績情報公開	《通常》《集中》 9/4（金） 12：30 ※上記日程以外で試験実施の場合は、成績を一旦“履修中” とします。そのため、GPAは確定の数値ではありません。	《通常》《集中》 9/23（水） 12：30～9/24（木） 9：00 ※上記日程以外で試験実施の場合は、成績を一旦“履修中” とします。そのため、GPAは確定の数値ではありません。		《通常・集中》 9/25（金） 12：30～18：00 ※上記日程以外で試験実施の場合は、成績を一旦“履修中” とします。そのため、GPAは確定の数値ではありません。		
追・再試験、予備試験 受験手続き期間		《通常》《集中》 9/4（金） 12：30～9/8（火） 18：00		《通常》《集中》 9/23（水） 12：30～18：00		
成績評価に対する問い合わせ	《通常》《集中》 9/4（金） 12：30～9/8（火） 18：00	《通常》《集中》 9/23（水） 12：30～18：00		《通常・集中》 9/25（金） 12：30～18：00		
成績確定前の学生Web カルテ成績 情報非公開期間				9/24（木） 9：00～9/25（金） 12：30		
成績確定				9/25(金)12：30（9月卒業者は9/18(金)） ※ただし、予備試験対象科目は後日になることがあります。		
卒業者発表				9/24（木） 12：30		
成績表発送				10/5（月）以降 順次		

I. 試験の種類と概要

■ 試験の概要_本試験

	本 試 験
受験資格	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）があること ※遅刻・早退は3回をもって欠席1回とする。但し、2回目までを出席扱いとするわけではない。 (1～3回の遅刻・早退=1回欠席、4～6回の遅刻・早退=2回欠席とみなす)
	③試験実施期日までに学費を完納していること
	④休学又は停学期間中でないこと
受験手続	不要
受験料	無料

■ 試験の概要_追試験・再試験

	追 試 験	再 試 験
	(本試験を公欠した場合)	(本試験を自己都合で欠席/本試験不合格の場合)
受験資格	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をしていること	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をしていること ※再試験は1科目につき、1回限り受験することができる
受験対象者	成績発表で「不合格」であった者のうち、受験資格を満たしている者	
受験手続	<p>※欠席した試験日を含み3日以内に公欠の手続きを行っていること</p> <p>※公欠が連続する場合は、公欠最終日を含み3日以内</p> <p>※科目重複による公欠の申請は、受付期間が異なるため注意すること。</p> <p>※追試験に公欠をする予定があり、試験に受験できないと事前にわかっている場合であっても追試験手続きが必要となる。</p> <p>『追試験受験願書』に所定事項を記入し、承認済の『公欠申請欠席届』の写しを添えて、受験手続期間中に教務課に提出</p> <p>※手続期間中に手続きを行えない場合は、期限内に教務課に申し出ること</p>	<p>『再試験受験願書』に所定事項を記入し、再試験料3,000円の証紙を購入・貼付のうえ、受験手続期間中に教務課に提出。</p> <p>※再試験に公欠をする予定があり、試験に受験できないと事前にわかっている場合であってもこの手続きが必要となる。</p>
受験料	無料	3,000円/1科目（手続き後の受験料の返還は行わない）
成績評価の上限	本試験と同じ	再試験の結果を踏まえた得点上限は60点、成績評価段階上限は「可」とする

■ 試験の概要_予備試験

	追試験対象者の追試験	再試験対象者の追試験	追試験受験者の再試験
	(追試験を公欠した場合)	(再試験を公欠した場合)	(追試験が不合格だった場合)
受験資格	①追試験の受験資格を満たしていること	①再試験の受験資格を満たしていること	①追試験の受験資格を満たしていること
	②追試験の公欠が認められていること	②再試験の公欠が認められていること	②定められた期間に受験手続をしていること
	③定められた期間に受験手続をしていること	③定められた期間に受験手続をしていること	
受験対象者	成績発表で「不合格」であった者のうち、受験資格を満たしている者		
受験手続	※欠席した試験日を含み 3日以内 に 公欠の手続き を行っていること ※公欠が連続する場合は、 公欠最終日 を含み 3日以内	※欠席した試験日を含み 3日以内 に 公欠の手続き を行っていること ※公欠が連続する場合は、 公欠最終日 を含み 3日以内	『再試験受験願書』に所定事項を記入し、再試験料の証紙を購入・貼付のうえ、受験手続期間中に教務課に提出
	再度『追試験受験願書』に所定事項を記入し、承認済の『公欠申請欠席届』の写しと追試験受験手続時の半券を添えて、受験手続期間中に教務課に提出	『追試験受験願書』に所定事項を記入し、承認済の『公欠申請欠席届』の写しと再試験受験手続時の半券を添えて、受験手続期間中に教務課に提出	
受験料	無料	無料	3,000円/1科目
成績評価の上限	追試験に同じ	再試験に同じ	再試験に同じ

II. 試験実施に向けて事前準備

1. 受験資格及び成績評価の基準の再確認

定期試験日まで、受験資格及びシラバス記載の成績評価の基準についての再確認を行う。

科目担当教員より、定期試験で100点満点を取っても科目の合格に至らない者へは、個別に「（受験資格を満たしていれば）定期試験を受験しても構わないが、試験で満点を取っても科目の合格には至らないため、再試験の対象者とはならないこと」が伝達されるため、よく聞いて、自身の受験資格を確認すること。

出欠状況は学生Webでも確認することができるため、確認し、出欠に関する問い合わせは科目担当教員に行うこと。

【参考】各試験の受験資格

本試験		
①当該授業科目の履修登録がされていること。 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） ③試験実施期日までに学費を完納していること。（P3 2.学費未納による学生の取り扱い参照） ④休学又は停学期間中でないこと。 ※遅刻・早退は3回をもって欠席1回となる。ただし、2回目まで出席扱いとするわけではない。 1～3回の遅刻・早退＝1回欠席、4～6回の遅刻・早退＝2回欠席とみなす。 例えば、授業回数が全15回の科目であれば、4回欠席＋1遅刻や4回欠席＋1早退は受験資格がないこととなる。 また、公認欠席は「公認欠席に伴う補講」を実施し、補講出席とならない限り欠席として扱われる。		
追試験	再試験	
①定期試験の受験資格を満たしていること ②本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をしていること	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をしていること ※再試験は1科目につき、1回限り受験することができる	
追試験対象者の追試験	再試験対象者の追試験	追試験受験者の再試験
①追試験の受験資格を満たしていること ②追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をしていること	①再試験の受験資格を満たしていること ②再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をしていること	①追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をしていること

2. 学費未納による学生の取り扱い

定期試験受験資格「③試験実施期日までに学費を完納していること」（P4 各試験の受験資格参照）に対し、7月27日分の入金状況を確認できた時点で、学費の完納が確認できていない学生を、下記の日時に掲示板にて公示する。また、当該学生に対し教務課から定期試験受験について次の連絡を行う。

■ 受験不可者（予定者を含む）の公示： 7/27（月）12：30

- 公示された学生の定期試験・成績評価の取り扱いは次のとおりとする。
 - ・定期試験受験資格「③試験実施期日までに学費を完納していること」（P4 各試験の受験資格参照）以外の受験資格を満たし、本人が受験を希望する場合は、これを認める。
 - ・受験した際の成績入力等の取り扱いは通常通りとする。
 - ・別途指定した期日までに学費が完納されなかった場合は、登録された全ての成績情報を削除する。

【当該学生へ教務から連絡する内容】

- ① 受験を希望する場合は、仮の受験として受験することを認める。
- ② 成績確定日までに受験資格が回復しなければ、成績評価の対象とはならず、学生webサービスの利用が停止され、成績評価を開示しない。

3. 追試験・再試験および予備試験の受験資格、受験手続き

■ 追試験・再試験および予備試験の受験手続窓口：

東キャンパス 教務課

■ 受験資格と受験手続き

	追 試 験	再 試 験
	(本試験を公欠した場合)	(本試験を自己都合で欠席／本試験が不合格の場合)
受験資格	① 定期試験の受験資格を満たしていること ② 本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をしていること	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をしていること ※再試験は1科目につき、1回限り受験することができる
受験対象者	成績発表で「不合格」であった者のうち、受験資格を満たしている者	
受験手続	<p>※欠席した試験日を含み3日以内に公欠の手続きを行っていること</p> <p>※公欠が連続する場合は、公欠最終日を含み3日以内</p> <p>※科目重複による公欠の申請は、受付期間が異なるため注意すること。</p> <p>※追試験に公欠をする予定があり、試験に受験できないと事前にわかっている場合であっても追試験手続が必要となる</p> <p>『追試験受験願書』に所定事項を記入し、承認済の『公欠申請欠席届』の写しを添えて、受験手続期間中に教務課に提出</p>	<p>『再試験受験願書』に所定事項を記入し、再試験料3,000円の証紙を購入・貼付のうえ、受験手続期間中に教務課に提出。</p> <p>※再試験に公欠をする予定があり、試験に受験できないと事前にわかっている場合であってもこの手続きが必要となる。</p>
受験料	無料	3,000円／1科目（手続き後の受験料の返還は行わない）

	追試験対象者の追試験	再試験対象者の追試験	追試験受験者の再試験
	(追試験を公欠した場合)	(再試験を公欠した場合)	(追試験が不合格だった場合)
受験資格	① 追試験の受験資格を満たしていること ② 追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をしていること	① 再試験の受験資格を満たしていること ② 再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をしていること	① 追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をしていること
受験対象者	成績発表で「不合格」であった者のうち、受験資格を満たしている者		
受験手続	<p>※欠席した試験日を含み3日以内に公欠の手続きを行っていること</p> <p>※公欠が連続する場合は、公欠最終日を含み3日以内</p> <p>再度『追試験受験願書』に所定事項を記入し、承認済の『公欠申請欠席届』の写しと追試験受験手続時の半券を添えて、受験手続期間中に教務課に提出</p>	<p>※欠席した試験日を含み3日以内に公欠の手続きを行っていること</p> <p>※公欠が連続する場合は、公欠最終日を含み3日以内</p> <p>『追試験受験願書』に所定事項を記入し、承認済の『公欠申請欠席届』の写しと再試験受験手続時の半券を添えて、受験手続期間中に教務課に提出</p>	<p>『再試験受験願書』に所定事項を記入し、再試験料の証紙を購入・貼付のうえ、受験手続期間中に教務課に提出</p>
受験料	無料	無料	3,000円／1科目

■ 窓口での手続きが困難な学生の受験手続き

«追試験・再試験、予備試験共通»

【郵送で受験手続きをする場合（通常授業のみ）】

実習等の理由により、受験手続き期間内に窓口へ来ることが困難な学生に対しては、郵送でも受験願書を受け付ける。
追試験受験願書・再試験受験願書は本学ホームページから印刷可能。

(ホーム> 在学生の方へ> 教務課> 各種様式ダウンロード

(http://www.tokaigakuin-u.ac.jp/students/kyoumu/various_download/))

【受付締切日】**手続き期間必着**（通常授業のみ） ※集中講義は郵送での受付不可

【受験願書郵送先】

〒504-8511 岐阜県各務原市那加桐野町5-68 東海学院大学教務課試験担当 宛

【受験手続き方法】

- ①追試験受験願書、再試験受験願書を記入の上、**学生控は切り離さず郵送する。**
- ②追試験該当者は追試験実施前までに東キャンパス教務課へ申し出て、学生控を受け取る。
- ③再試験該当者は再試験実施前までに3,000円の再試験料（証紙）を購入し、東キャンパス教務課まで申し出て、受験願書に証紙を貼り付ける。その後、学生控を受け取る。

※予備試験は、**手続き期間内に必ず教務課(058-389-2200)まで電話連絡すること。**

Ⅲ. 試験の実施

1. 試験の実施

■ 試験時間

試験時間は60分とし、試験時間を次のように定める。ただし、最大90分まで試験時間を延長することがある※。□

※例：特別な配慮が必要な学生への対応の具体的な例

実技試験等60分以内に実施が困難な内容の場合（試験実施調査の際に申告すること）

公共交通機関の乱れにより試験開始時刻を遅らせた場合 等

時限	時間
1時限	9:20～10:20
2時限	11:00～12:00
3時限	13:30～14:30

時限	時間
4時限	15:10～16:10
5時限	16:50～17:50
6時限	18:30～19:30

2. 受験上の注意

■ 受験に際しての遵守事項 ※学生の受験上の注意は履修のてびき(大学P.60 /短大P.43) にてご確認ください。

- 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、机の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。

※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の上に呈示すること。

『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。『仮学生証発行願』に必要事項を記入し、証紙を購入のうえ申請すること。

- ③ 追・再試験にあたっては、『追／再試験受験願書（学生控）』を机の上に呈示すること。
※ 追／再試験受験願書(学生控え)を忘れた学生は、教務課で教務課控えのコピーを受け取ってから受験すること。
※ 追／再試験受験願書(学生控え)がない学生、すなわち追／再試験未申込者は受験資格がありません。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 問題及び解答用紙は必ず提出すること。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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。
- ⑨ 指定された日時及び試験場で受験すること。

■ 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時。
- 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る。
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となる。

■ 失格又は無効となる場合

- 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

3. 試験の公欠申請

全ての試験種別において、**試験実施日を含み3日以内**に、『公欠申請欠席届』を公欠取扱課に提出すること。

なお、その後の試験の受験手続には承認済の『公欠申請欠席届』の写しが必要となるため、**公欠取扱課にて必ず承認済の『公欠申請欠席届』の写しを受け取る**こと。

上記期間中に公認欠席の手続きを行えない場合は、**期限内に教務課に申し出て指示に従う**こと。

※ 追試験・再試験に公欠をする予定があり、試験に受験できないと事前にわかっている場合であっても、追試験・再試験の手続きが必要となる。

IV. 成績評価

1.成績の確認について

- ◆今学期に履修登録した科目の成績について、学生Webなどで確認すること。
- ◆GPAについて、履修登録したすべての科目を対象に算出します。ただし、履修を中止した科目、認定科目、卒業要件対象外の教職科目、自由科目は算出対象から除きます。詳しくは履修のてびきで確認すること。

【成績表のGPA欄で注意すること】

GPA欄に集計された科目数は、GPAを算出する対象科目のみ集計されます。よって上記にあげるような算出対象から省かれる科目については、集計されませんので必ず成績表で評価を確認の上、追試験・再試験などの手続きを行うようにすること。

※ただし、本試験、追再試験、予備試験のそれぞれの日程以外で試験実施の場合は、成績を一旦「履修中」とします。そのため、GPAは確定の数値ではありません。

※定期試験の成績発表

■ 学生WEBログインURL

成績公開期間中はアクセスが集中するため、東海学院大学HPからWebログインができなくなることがあります。

その防止策として、東海学院大学HPを介さずに直接ログインできるようにするため、

下記のURLまたはQRコードを事前に登録しておいてください。

<短縮URL> <http://pr7.work/1/gakuseiweb>

または

<正式URL> <https://cpweb.tokaigakuin-u.ac.jp/gakusei/web/CplanMenuWeb/ui/LoginForm.aspx>



V. 成績確定日以降

1.成績表の発送および配付

成績表は10/5（月）以降順次、学生の保証人住所宛に保証人氏名・学生氏名連名で郵送する。

学生本人へは、9月卒業希望者は卒業式に、その他の学生は後期ガイダンスにて、**所属学科の教員より配付**する。

2.成績評価に対する問い合わせ

問い合わせには次のように対応する。

- ①学生は問い合わせ期限内に『様式8 成績評価に対する問い合わせ書』に所定事項を記入し、**教務課に提出**する。
- ②教務課は『様式8 成績評価に対する問い合わせ書』を**科目担当教員に回付**する。
- ③科目担当教員は、1週間以内に当該学生に回答するとともに、その対応内容を『様式8 成績評価に対する問い合わせ書』に記入し、**教務課に提出**する。

※卒業予定者は、記載期限に関わらず、成績発表日に申し出ること。

◆ 様式

様式8. 成績評価に対する問い合わせ書

【様式8】平成30年度前期試験・成績評価実施要領

学長	学部長	学科長	科目担当教員	教字部長	教務課長	教務課受付

成績評価に対する問い合わせ書

※ 本格内すべて記入のこと

提出日	平成 年 月 日		
所属・学年	学部		学科・年
学籍番号	氏名		
連絡先：電話番号			
連絡先：E-mail	@		
科目名	(曜日・ 時間)		
担当教員名			先生
出席回数	回 / 全 回	(遅刻： 回、早退： 回)	
成績評価の基準確認 (シラバス記載内容)			
公開成績評価	秀・優・良・可・不合格		
成績評価に対する 問い合わせ内容			
教務課⇒教員連絡日	月 日	教員⇒学生回答日	月 日
回答内容			
教員⇒教務課提出日	平成 年 月 日		