

1. 履修の基本および授業

1. 履修とは

大学では学生が自分自身の意志で受講したい科目を選んで履修計画を立て、登録を行い、授業に主体的に参加し、成績評価を受け、卒業に必要な単位を修得します。この登録から単位の修得までの流れを「履修」と呼びます。

学則第25条

履修した科目の授業に出席し、授業に主体的に参加した者で、レポート、試験、その他の方法によって学修成果を測定し、当該授業により獲得できる能力を合格水準で身に付けた者には、その授業科目所定の単位を与える。

2. 単位とは

すべての科目には一定の単位が定められています。これら科目を履修して試験などに合格すれば単位が修得できます。単位数の計算方法は科目の種類によって異なります。単位数は開講科目表（P.68～）に記載されています。

短期大学設置基準および学則第26条に「授業科目の単位数は、1単位履修に45時間の学修を要することを標準とし」と定められており、単位を修得するために、授業内の学修時間のほか、授業時間以外の事前・事後の学修の時間が要求されます。

単位制とは、修業年限（2年）に所定の科目を履修し、単位を修得することによって卒業できるという制度です。卒業に最低必要な単位を「卒業要件単位」と呼びます。

3. 学期と授業期間

1年間を春学期と秋学期の2学期にわたるセメスター制です。

春学期：4月1日～9月20日、秋学期：9月21日～3月31日

授業の開始日・終了日はP.10～の「年間予定表」をご確認ください。

4. 授業時間（100分）

1時限	9：00 ～ 10：40	2時限	10：55 ～ 12：35
3時限	13：30 ～ 15：10	4時限	15：25 ～ 17：05
5時限	17：20 ～ 19：00		

水曜日の3時限はアセンブリーアワーであり、合同授業、各種行事、キャリア講座、各種ガイダンス等の多目的に利用される時間帯です。

5. 祝日の授業日、みなし曜日、臨時休講日

授業日数の調整のため、特定の祝日にも授業を行うことがあります。また祝祭日が集中して十分な授業日数を確保できない場合は、それを確保するために実際の曜日とは異なる曜日に授業を行なうこと（みなし曜日）や、臨時休講日を定めることがあります。2021年度の祝日の授業日、みなし曜日、臨時休講日はP.10～の「年間予定表」をご確認ください。

6. 授業の出欠席

大学の単位認定は、授業時間数が基礎になっています。やむを得ない場合を除き、毎回の授業への参加を重視します。

- ・本学に公欠や欠席届の制度はありません。忌引、交通機関遅延、病気、課外活動、就職活動等でやむを得ず欠席した場合は、各自で担当教員に事情を説明してください。事務センターから担当教員へ欠席の連絡を取り次ぐことはできません。
- ・遅刻はしないように努めましょう。不可抗力による遅刻の場合を除き、欠席とみなされる場合があります。
- ・単位修得のためには、各科目とも全授業回数の3分の2を超える出席が前提となります。すべての科目は全回出席を前提として構成されています。3分の2とは就職活動など不可抗力による欠席の可能性を考慮してのことですので、3分の1まで欠席してよいということではありません。

単位修得のための評価基準については履修要覧 P. 41 「5. 成績評価」の「1. 評価基準」を参照してください。

- ・上記のルールを守るため、学期ごとに欠席調査を行います。欠席回数が多い学生とその保証人に対しては、警告文を送付します。
- ・病気・入院等により欠席が2週間を超えるときは、医師の診断書1通を添え、長期欠席届（所定用紙）を事務センターに提出してください。事務センターから担当教員へ、長期欠席届が提出されたことが連絡されます。
- ・引き続きやむを得ず長期にわたり欠席するときは、休学も視野に入れアドバイザーと相談してください。なお、休学願提出には各学期に期限がありますので注意してください（P. 13～P. 14 参照）。

*感染症に罹患した場合

学校保健安全法に定められた学校感染症（インフルエンザ、新型コロナウイルス、はしか、百日咳、風疹、おたふくかぜ、水ぼうそう等）に罹患した場合、感染拡大を防ぐため、所定の期間、登校禁止となります。万が一罹患した場合は、下記のとおり対応してください。

- (1) 本学Webサイトから「感染症報告書」をダウンロードし、必要事項を記入の上、ご提出ください。
Faxの場合：上智大学短期大学部事務センター（Fax：0463-81-7809）にご提出ください。
E-Mailの場合：「感染症報告書」に記載のメールアドレス宛にご提出ください。
- (2) 医師の指示に従い、感染の危険性がなくなるまで自宅療養してください。
- (3) 本学Webサイトから「登校許可証明書」をダウンロードし、治癒後、医療機関にて登校が許可された旨の記載を依頼してください。「登校許可証明書」の必要事項が記載されている場合は、医療機関発行の様式でも可とします。
- (4) 「感染症治癒後登校許可証明書」の原本を事務センターに提出してください。

上記「感染症報告書」、「感染症治癒後登校許可証明書」の書式及び感染症に罹患した場合の対応についての詳細は、本学Webサイトを参照してください。「感染症報告書」および「登校許可証明書」が提出された場合は、当該期間の登校禁止を欠席と見なすことのないよう、事務センターから各科目担当教員へ通知されます。

（短期大学部HP/キャンパスライフ/健康管理室/感染症にかかったら：

https://www.jrc.sophia.ac.jp/campus_life/health/infection/）

*裁判員選任等に伴う授業等の出欠の取り扱いについて

「裁判員の参加する刑事裁判に関する法律」に基づいて導入された裁判員制度のもとでは、学生は裁判員の辞退等が認められていますが、裁判員になることを希望する学生の意思を尊重するため、学生が裁判員に選任された場合（その選任手続を含む）の授業等の出欠について、下記のとおり取り扱うものとします。

- (1) 対象となる学生
本学に在籍する正規生および科目等履修生
- (2) 対象となる事由
 - ① 裁判員候補者として裁判員選任手続のために裁判所へ出向くとき
 - ② 裁判員として裁判に参加するとき
 - ③ 補充裁判員として裁判に立会い等をおこなうとき

(3) 手続き

学生は、原則として事前に事務センター（教務）窓口申し出て、裁判員選任用所定の欠席届用紙を受取り、その欠席届とともに、裁判所から送達された文書（「選任手続日のお知らせ（呼出状）」）の写しを担当教員に提出し、当該授業を欠席することを申し出る。また、事後には裁判所が発行する証明書類を提示して同教員に報告する。

(4) 出欠の取り扱い

上記所定の文書による申し出および報告があった場合、本人の不利益とならないよう、教員側で次のように配慮することとする。

- ① 授業：「欠席」扱いとしない。代替措置については担当教員の判断による。
- ② 授業内試験：「欠席」扱いとしない。代替措置については担当教員の判断による。
- ③ 定期試験：追試験の対象とする。通常の「追試験願」（所定用紙）を期限までに提出する。

*参考

学生も裁判員候補者として選ばれるものの、法律により裁判員の辞退を申し出ることができる事由に該当するので、出廷に関して想定され得る対応例は以下の通りです。

(学生の対応例)

- a) 裁判員の選任手続や裁判員として裁判に参加する
- b) 学生という身分で、一般的に辞退する
- c) 定期試験時など特定の月や日は辞退する

(辞退を申し出ることができる主な事由)

- ・1年間を通じて辞退することができる一般的事由がある…「学生」という身分
- ・裁判員になることが特に難しい特定の月がある…定期試験時など
- ・他の期日に行うことができない社会生活上の重要な用務がある場合

7. 教室

授業は、基本的に時間割に示されている教室で行われます。ただし、履修登録後の受講者数によって教室が変更される場合もあります。変更が生じ次第Loyolaの時間割が更新されますので、各学期開始時は特に注意してください。授業期間中に設備等の都合で一時的に教室が変更となる場合は、Loyola掲示板にてお知らせします。

8. 休講

担当教員が公務や出張、学会、病気等によってやむを得ず休講する場合には、Loyola掲示板でお知らせします。休講について掲出されていないにもかかわらず、授業開始時刻より20分を経過しても担当教員が教室に現れない場合には事務センターに連絡し、その指示を受けてください。

9. 補講

各学期の定期試験期間内と授業期間終了後に、補講期間を設けています。補講を実施する科目は、補講最終日までが授業期間となりますので、履修科目の補講には必ず出席してください。補講は通常の開講曜日・時限とは異なる曜日・時限に行われることがあります。また、台風・大雪等のため多数の科目が休講となった場合は、補講期間以外に補講を行うことがあります。補講期間の時間割は、定期試験・補講日程発表日（P.10～「年間予定表」を参照）以降にLoyola掲示板で確認してください。

10. 台風、大雪による交通機関不通、混乱時の授業等

台風・大雨、大雪など各種の自然災害や事故・ストライキなどによる交通機関不通のため、授業や補講、定期試験を平常通り行うことができないと判断された場合は、休講もしくは日程の振替など、特別措置をとることがあります。特別措置の内容については、本学WebサイトやLoyolaでお知らせしますので、各自で確認してください。

なお、交通ストライキに伴う休講措置は次のとおりです。

- (a) 小田急線または首都圏のJR線がストライキのとき、午前6時の時点で未解決の場合は全学休講とする。
- (b) 私鉄のみ（小田急線を除く）がストライキのときは、授業は平常どおり行う。

2. 履修登録

履修登録の際は、春学期・秋学期ともに、所定の期間内に、Loyolaで手続きをする必要があります。

履修登録時のLoyolaの操作手順や注意事項などの詳細は、「履修登録クイックナビ」、「Loyolaハンドブック」の該当部分を参照し、間違いのないよう手続きをしてください。

1. 履修登録の基本

学則第32条

履修しようとする科目は、毎学期所定の期間に登録しなければならない。

- * 春学期開講科目は春学期に、秋学期開講科目は秋学期に登録します。
- * 所定期日までの登録を怠った場合、その年度の履修はできません。
- * 登録していない科目の授業や試験を受けても、単位は認定されません。

2. 履修計画

各学期の履修登録前に、その学期だけでなく卒業までのおおまかな履修計画を立てましょう。学期始めに実施する履修ガイダンスに必ず出席のうえ、履修要覧をよく読み、卒業要件単位や履修上の注意、必修科目の開講曜日・時限、シラバスを確認してどの科目を履修するか決めてから履修登録をします。なお、本学入学後の最初の学期には、アドバイザー教員との面談が義務付けられています。面談日時はアドバイザーの指示に従ってください。1年次秋学期以降のアドバイザー面談は、前学期に作成した学修ポートフォリオを参照のうえ実施します。

不明な点は、必ずアドバイザーや事務センターの教務担当者に確認してください。履修登録期間に登録手続きが完了しない場合は、その学期の単位は修得できません。また、友達や先輩のうわさや思い込みで行動すると、将来の進路のために必要な科目が取れなかったり、卒業が認められない場合があります。

- * 卒業に必要な単位数およびその内容に関する定めは厳格なものです。1科目・1単位の不足があっても卒業資格は与えられません。卒業要件に十分に注意を払い、無理のない学修計画を立てて、各自に合った時間割を作成してください。

3. 履修登録

時間割が定まったら、各自Loyolaで履修登録を行ってください。Loyolaの操作手順等の詳細については、「履修登録クイックナビ」、「Loyolaハンドブック」を参照の上、定められた履修登録期間内に登録してください。

履修登録が完了したら、自己責任において正しく履修登録がされているか確認してください。

4. 履修登録の上限

単位修得に必要な学修時間を確保し、勉学の質を維持するため、学期ごとに履修可能な単位数の上限を以下のとおり定めます。

	春学期	秋学期
1年次生	18単位	24単位
2年次生	24単位	24単位

3. 履修中止

履修登録を完了し、実際に授業に出席したものの、「授業の内容が自分の勉強したいものと異なっていた」、「授業のスピードについていけないだけの知識が不足していた」、「履修科目数を減らしたい」等の理由から学期の途中で履修を中止するための制度です。

履修中止期間	
春学期	2021年6月4日（金）～6月10日（木）
秋学期	2021年12月1日（水）～12月7日（火）

サービスラーニング入門講座 履修中止期間	
春学期	2021年5月7日（金）～5月10日（月）
秋学期	2021年10月20日（水）～10月22日（金）

（注意事項）

- ① 必修科目は履修中止できません。
- ② 期間内にLoyolaで手続きを行ってください。期間を過ぎた場合は中止できませんので注意してください。
- ③ 履修中止をした科目は成績表に「W」と表示されます。成績証明書には記載されません。「W」はGPAの計算に含まれません。
- ④ 履修中止をせずに、教員から指示された試験やレポートなど、必要な課題を完了しない場合は、その科目は成績表および成績証明書に「F」（不合格）として記載されます。「F」はGPAの計算に含まれます。

4. 試験

1. 試験の種類

履修科目の成績を評価する方法として、筆記試験、レポート、口頭試験、実技テスト等があります。本学で行う試験には、定期試験・追試験および臨時試験があります。定期試験・追試験は短期大学部が定める期間に行います（P.10～「年間予定表」を参照）。

<試験における不正行為について>

- （1）試験や、それに伴う諸手続において、不正行為は絶対に行ってははいけません。不正行為があった場合は、学則第57条によって処分されます。虚偽の申請、不正な手続も試験における不正行為とみなします。
- （2）ひとつの科目で不正行為を行った場合でも、その学期に履修した科目全ての評価が「F」（不合格）となります。
- （3）停学処分をうけた場合には、停学期間は修業年限に算入されないため、卒業は延期されます。

学則第57条

本学学生にしてその本分にもとる行為があったと認められるときは、その軽重にしたがい譴責、停学又は退学処分とする。

2. 定期試験について

各科目の定期試験の実施については、シラバスを参照してください。

<定期試験を受ける際の注意点>

- （1）試験を欠席する場合は、事前に担当教員へ連絡してください。
- （2）携帯電話の電源を切り、かばんの中にしまってください。
- （3）答案を提出せずに退室することはできません。
- （4）試験室においては、監督者の指示に従ってください。
- （5）監督者の指示または注意に直ちに従わない場合は不正行為と見なされ、退室させられます。

3. 追試験について

下記の事由により、定期試験を受験できなかった学生は、「追試験願」（所定用紙）を提出することによって追試験受験を認められることがあります。追試験を受験するには、所定の期間内に申請し、許可を得るとともに、それぞれの科目に対し追試験料を納める必要があります。

なお、下記の事由により定期試験を欠席した場合の代替措置については、追試験の受験以外は認められないため、担当教員が個別に課す試験や課題等に代えることはできません。また、定期試験欠席の理由が下記以外の場合は、追試験の受験を申請することができませんが、その場合も上記と同様に、担当教員が個別に課す試験や課題等に代えることは認められません。

なお、授業内（定期試験期間外）に実施した試験に関しては、追試験を申請することができません。

(1) 追試験願を提出する理由、および申請に必要な書類

1) 病気、怪我 2) 三親等以内の親族の葬儀・結婚式 3) 交通機関の遅延 4) 進路にかかわる重要な事由 5) 裁判員制度での選任 6) 自然災害 です。申請時には、当該試験を受験できなかった理由が証明できる以下の資料を添付し、定められた期日内に手続きを完了してください。

1) 病気・怪我

医師が発行した診断書または感染症治療後登校許可証明書（※領収書は不可）

診断書は、以下の内容が記載されていること

- a) 病名または病状と診察内容、試験当日に試験を受験できる状態になかったことが記載されていること。
- b) 受験できなかった試験日が受診日または療養期間として明記されていること。

※上記 a) b) の内容が記載されていない場合、書類記載内容不備により、追試験申請ができないので注意すること。

※感染症の罹患による追試験申請についても、追試験申請期間中に申請する必要があるため、申請期間中に登校できない場合は、期間終了前に事務センターまで問い合わせてください。

2) 三親等以内の親族の葬儀・結婚式

会葬御礼のはがき、招待状等

試験日に受験できなかったことが確認できる日時と場所が記載されていること。

3) 交通機関の遅延

各交通機関が発行した遅延証明書（Webサイト上の遅延証明書を印刷したものでも可）

各交通機関が発行し、日時や遅延時間のわかるもの

4) 進路にかかわる重要な事由

①就職試験（採用面接・筆記試験のみ）

試験・面接の日時と場所がわかる、企業からの文書

②編入学試験

編入学試験の受験票のコピー

試験の日時と場所が記載されていること。

5) 裁判員制度での選任 6) 自然災害

事務センターに問い合わせください。手続詳細を別途指示します。

(2) 追試験料

1科目あたり2,000円

(3) 追試験関連スケジュール (予定) ※詳細はLoyola掲示板も確認すること。

	2021年度春学期	2021年度秋学期
追試験申請期間 (「追試験願」「証明書」提出、 「追試験料」納入)	2021年 7月19日(月)～7月26日(月)	2022年 1月18日(火)～1月25日(火)
追試験時間割揭示 (Loyola)	2021年7月28日(水)	2022年1月28日(金)
追試験日	2021年7月31日(土)	2022年2月5日(土)

<追試験を受ける際の注意点>

- ・試験時間は60分間です。
- ・教科書、参考書、授業内での配付物、ノート等の持ち込みは認められません。
- ・追試験を欠席する場合は、事前に事務センターへ連絡してください。
- ・答案を提出せずに退室することはできません。
- ・試験時間終了時刻前に退室することはできません。
- ・試験室においては、監督者の指示に従ってください。
- ・監督者の指示または注意に直ちに従わない場合は不正行為とみなされ、退室させられます。

4. 臨時試験

授業期間中に行う試験のことで、原則としてシラバスに記載されていますが、それ以外にも小テストやQuizが実施される場合があります。その場合は、授業中に担当教員から実施に関する詳細が発表されます。

5. 「アカデミック・オネスティ (学問的誠実性)」の涵養と「研究倫理」の遵守

上智大学短期大学部は、その校名Sophiaが意味するように、叡智を究極のものとして尊重します。そのため、以下の(1)(2)にしめされるような「アカデミック・オネスティ (academic honesty/学問的誠実性)」の態度の涵養を、皆さんに求めていきたいと考えます。それは、Men and Women for Others, with Others の考え方に基づき、他者の尊重・他者との協調を重視する本学の取り組みの方向とも関連するものであります。

- (1) 先人や同時代人の研究・情報源に敬意をはらって学修しつつ、自ら新たに深めていく。
- (2) 継続的な努力をつづけることで、自らの基本的な学力の向上に努める。

学問的にオリジナルであろうとするあまり、守るべき研究上のルールが守られないこと(データや結果の偽造、改ざん、捏造など)、また、他者の研究成果を自らのものであるかのように偽ったり、それに無自覚であることなどは、共に「アカデミック・オネスティ」を欠き「研究倫理」に反する態度であるといえます。

自らの学修の成果を確認する場面である定期試験(筆記試験やレポート試験)においても、日ごろの学修と変わらぬ「アカデミック・オネスティ」の涵養と「研究倫理」の遵守が求められます。したがって、カンニングやレポートの盗用など、不正行為は強く戒められるものとなります。上智大学短期大学部の学生らしい知を愛する姿勢を、皆さんが様々な場面で尊重し、涵養していくことを望みます。

6. レポートや論文作成の上で守るべき引用の方法について

各授業科目での成績評価方法の一つとして、レポートや論文の提出を求められることがあります。その作成において、最終的には自身による分析や考えを述べる必要があります。内容がひとりよがりにならないためには、過去や現在において行われている様々な研究成果に学び、それらを活用して、その上に研究を積み重ねていくことが重要です。レポートや論文の作成に際しては、以下の点を守る必要があります。

- ① レポートや論文で論ずる考え方や発想、図表などが、何らかの文献や資料、Webサイトにのっている場合は、どの文献や資料、Webサイトのどの箇所に掲載されているかを明らかにしなければなりません。
- ② 文献や資料、Webサイトから直接引用する場合には、それが引用であることを「 」などで明示し、どの文献や資料のどの箇所から引用したかを明らかにしなければなりません。
- ③ 言うまでもなく、レポート・論文は自らが作成したものであり、友人・先輩・家族・知人などが書いたものを自分が作成したものと偽って提出することは許されません。

もし、あなた自身が作成した文章や論文が遠くの見知らぬ人に、あるいは身近で知っている人に、何の許しも相談もなく勝手に「自分が書いたものだ」として使われたら、あなたは思うでしょうか。引用や参照は著作者の権利保護と共に、学習や研究をする者同士のマナーとして考える必要があります。

上記①②の処理を怠って、引用であることを示さないまま、あるいはアイデアを負っている文献や資料を示さないまま、内容を引き写したり記述を進めたりすることは盗用や剽窃（ひょうせつ）と見なされます。英語では、「プレジヤリズム（plagiarism）」とも称され、文献やWebサイトからの安易な切り貼りとして強く非難されています。また他人の書いたものの提出が明らかになった場合は、筆記試験での不正行為（カンニング）と同様に厳しい処分と厳重注意の対象となります。盗用や剽窃により、卒業できなくなった事例もあります。したがって、引用や参照にあたっては次の2つの重要なルールについて十分に注意を払い、守ってください。

- ▼（1）書籍やWebサイトからの引用や参照にあたっては、レポートや論文において、注記をつけて、資料の出所を明らかにします。引用の記載方法などは、学問分野ごとに多少の相違があるので、詳細は各教員に確認してください。以下のような内容を含んでいることが一般的です。

◇書籍からの引用例：著者名『書名』出版社名、刊行年、引用頁

◇書籍内の論文からの引用例：著者名「論文名」『書名』編集者名、出版社名、刊行年、引用頁

◇学術誌の論文等の引用例：著者名「論文名」『所収雑誌名』○巻△号、刊行年、引用頁

◇Webサイトからの引用例：作成者名「サイト名や記事名」<URL <https://www.〇〇〇.△△△>>
閲覧日 20XX年1月1日（または最終更新日 20XX年6月30日）

- ▼（2）必要があり、他人の文章を自分のレポートや論文に取り込んで引用する場合は、その部分に「」をつけ、直接引用した部分と自分が書いている地の文との違いを明瞭にする必要があります。

◇直接引用する箇所の例：

“著者の上智太郎はこの点について、「大学の存在というものは3つの観点から・・・ととらえる必要がある」と述べている（上智太郎、20XX、p.215）。”

中等教育以前であれば文献・資料やWebサイトを調べて並べるだけで評価されることもありますが、大学では誰のどこの研究成果なのかを明らかにし、その上で自分の議論・分析を組み立てていくことが大事です。レポート・論文の執筆と提出に際しては、上記に記載したように、引用先や参照先の明記ならびに引用文と自分の地の文の明瞭な区別を行って、「アカデミック・オネスティ」を遵守する態度で臨むことを強く求めます。

7. 「研究活動の不正行為への対応のガイドライン」に基づく研究倫理教育について

研究倫理に関する規範意識の徹底は、文部科学省の策定した「研究活動の不正行為への対応のガイドライン」でも、前項にあげた捏造、改ざん、盗用といった特定不正行為の禁止について述べられています。

また、以下についての理解が求められています。

- （1）研究倫理に反する行為である二重投稿、不適切なオーサーシップを行わない。

- ①二重投稿

他の学術誌等に既発表又は投稿中の論文と本質的に同じ論文を投稿すること。

- ②不適切なオーサーシップ

実際に論文を著作した者が適正に公表されないことなど。

- （2）利益相反に関する適切な対応

利益相反とは、例えば産学連携において、教育研究という使命を持つ大学と、利潤を追求する企業等との立場の相違から、企業等における利益や責任が大学における責任と衝突する状況をいう。

この場合、大学においては、利益相反がより深刻な事態に陥ることを未然に防止するとともに、教育・研究上の責務が適正に果たされていることを自ら審査・実証するためのルールを策定している。

- （3）一定期間の研究データの保存と開示

研究にあたっては、一定期間、研究データを保存し、適切に管理、開示することにより、研究成果の第三者による検証可能性を確保する。

本学では、将来、本学での学びの先にある企業や研究機関などで活躍される皆さんが遵守すべき大切なルールを、基礎ゼミナール、プレ・ゼミナール、ゼミナールⅠ・Ⅱで学んでいきます。

5. 成績評価

1. 評価基準

学力の評価は、全授業回数の3分の2を超える出席を前提とした上で、シラバスに記載した担当教員の授業方針ならびに評価基準をもとに、学生が獲得した学修成果を測定することにより行われます。試験、レポート、主体的な授業参加などにより、学生がシラバスに掲載された当該授業で獲得できる能力をどの水準まで身につけたかが問われます。

		評価	成果点	QPI	内 容
判 定	合 格	A*	100～90点	4.0	特に優れた学修成果を示したもの
		B	89～80点	3.0	優れた学修成果を示したもの
		C	79～70点	2.0	妥当と認められる学修成果を示したもの
		D	69～60点	1.0	合格と認められるための最低限の学修成果を示したもの
		P	—	—	合格と認められる成績を示したもの
	不 合 格	F	59点以下	0.0	合格を「A」「B」「C」「D」とする科目において、合格と認められるに足る学修成果を示さなかったもの
		X	—	—	合格を「P」とする科目において、合格と認められるに足る成績を示さなかったもの
無 判 定	履修中止	W	—	—	所定の期日までに履修中止の手続きをしたもの
	認定科目	N	—	—	修得単位として認定されたもの

* 「TOEIC対策講座Ⅰ・Ⅱ」はTOEIC-IPの伸び率による加算があるため、105～90点となる。

上記の評価基準に加え、A評価およびB評価については以下のガイドラインが適用されます。

- ・ A評価：各科目内の評価基準に照らし、90点以上の成果点を獲得した者のうち、各科目履修者全体の上位30.0%以内に入る者に付与される。
- ・ B評価：①各科目内の評価基準に照らし、90点以上の成果点を獲得した者のうち、各科目履修者全体の上位30.0%以内に入らない者に付与される。
②各科目内の評価基準に照らし、80点以上89点以下の成果点を獲得した者に付与される。

※ただし、以下の科目はこの条件から除外されます。

【除外される科目】ゼミナール科目（プレ・ゼミナール、ゼミナールⅠ、ゼミナールⅡ）、インデペンデント・スタディ、体育A、体育B、およびP/X（認定／不認定）評価の科目

2. GPA (Grade Point Average)

各科目の成績評価の「QPI(Quality Point Index)」値（上表参照）にその科目の単位数を掛け算したものがQuality Pointとなり、Quality Pointの総合計を履修登録科目の総単位数（W、N、P、Xとして表示された科目を除く）で割ったものがGPAとなります。

不合格科目（F）の単位数は総履修登録単位数に含まれません。 W（履修中止）、N（認定科目）、P（合格）、X（不合格）は計算式に含まれません。

< GPAの計算式 >

$$\frac{4.0 \times A \text{の修得単位数} + 3.0 \times B \text{の修得単位数} + 2.0 \times C \text{の修得単位数} + 1.0 \times D \text{の総修得単位数}}{\text{履修登録科目の総単位数 (F = (不合格) を含む。W、N、P、Xとして表示された科目を除く)}}$$

3. 成績表

春学期の成績表は9月に、秋学期の成績表は2月（2年次生）、または3月（1年次生）に保証人宛に送付されます。また、成績はLoyolaでも確認できます。GPAは成績表に記載されています。自己の責任において、修得科目・単位数、不足単位数をよく確認してください。

なお、成績表は、各学期の始めにアドバイザーから履修のアドバイスを受ける際にも必要ですので、大切に保管してください。

4. 成績評価の確認

成績評価について疑問のある場合は、「成績評価確認願」（所定用紙）を下記の提出締切日までに事務センターへ提出することができます。その際には、必ず成績表を持参してください。期日を過ぎた場合の願い出は一切受け付けられません。

「成績評価確認願」提出締切日	
2021年度春学期科目	2021年9月10日（金）まで
2021年度秋学期科目	2022年4月4日（月）まで*

* 1年次生のみ。2年次生は別途お知らせします。

なお、特別の事由なく単に再評価・再検討を願い出るもの、担当教員に斟酌を求めるものや、他の学生との比較上の不満のみを訴えるもの、その他、確認をする根拠に乏しい成績評価確認願は受け付けられません。

5. 再履修

必修科目の単位未修得者は、当該科目を次学期もしくは次年度に再履修しなければなりません。再履修に際し、履修登録前に手続きが必要な場合もあります。詳細は、事務センターに問い合わせてください。

6. 単位認定

単位の認定には次の種類があります。

1. 入学前に他大学等で修得した単位の認定

本学入学前に他大学等において修得した単位がある場合は、本学における単位認定を申請することができます（上限15単位）。所定の申請手続を完了し、審査の結果、申請された科目が教育上有益であると本学が認めた場合は、本学において修得した単位として認定することができます。2021年度入学者のうち該当者は2021年4月5日（月）までに事務センターに申し出てください。

必要書類：単位を修得した大学等が発行する単位修得証明書（原本）
 単位を修得した大学等の講義内容
 修得単位換算願（所定用紙）

2. 海外短期語学講座による単位認定

本学が認定した海外短期語学講座のプログラムに参加し、単位認定を受ける制度です。下記の4つの条件を満たした場合、審査のうえ、専門科目として2単位が認定されます。

- (1) 本学が認定した下記の海外短期語学講座のプログラムをPass（合格）で修了する
- (2) プログラムの準備教育として定められた必修科目の単位を修得する
- (3) 帰国後、レポートを提出する
- (4) プログラムの参加者は、指定されたTOEIC-IPを受験する

2021年度の予定プログラムは次のとおりです。新型コロナウイルス感染拡大状況等により、変更になる場合もあります。その場合は、留学ガイダンス及びLoyola等によりお知らせします。

春期海外短期語学講座プログラム

実施時期（授業期間）	2022年2月、3月
申込時期	2021年7月 定員以上の応募があった場合は抽選になる可能性があります。 定員以下の応募の場合は、中止になる可能性があります。
受験対象TOEIC-IP	2022年1月、および2022年4月

* 申し込みの詳細は留学ガイダンス及びLoyola掲示板にてお知らせします。

* 秋学期開講の「留学準備B」を必ず履修してください。

3. 技能審査（TOEIC-IP）による単位認定

学内で実施されるTOEIC-IPテストにおいて800点以上取得した場合、申請書の提出により、1年次必修科目「TOEIC対策講座Ⅰ・Ⅱ」の単位として認定することができます。認定を希望する場合は、各科目開講学期の修正登録期間最終日までに事務センターへ申請書（所定様式）を提出してください。

※ただし、上記科目を2年次以降に履修する場合は、TOEIC-IPスコアが条件を満たす場合でも、認定することができません。

科目	対象TOEIC-IPテスト実施時期	単位数
TOEIC対策講座Ⅰ	入学年度の4月	1
TOEIC対策講座Ⅱ	入学年度の4月、および7月	1

4. 技能審査（英検、TOEIC等）による単位換算

入学前もしくは在学中に、以下の検定試験のレベルをクリアした場合は、その資格をもって英語選択必修科目に換えて他の専門科目での履修を認めます。

実用英検	*TOEIC L&R	TOEFL (Computer-Based) TOEFL (Internet-Based)	**TOEFL (Paper-Based)	IELTS
準1級以上	700以上	190以上/68以上	520以上	5.5以上

*TOEIC L&Rは公開テスト、および学内で実施されるIPテスト（英語力テスト）のスコアを含みます。

**TOEFL (Paper-Based)は公開テスト、および上智大学四谷キャンパスで実施されるITPテストを含みます。

下記の履修方法を希望する場合は、修正登録期間最終日までに事務センターへ申請書（所定用紙）を提出し、合わせて、上記レベルをクリアした認定証（原本）を提示してください。認定証（原本）は手続きが完了次第返却します。

英語選択必修科目1科目2単位と、指定された英語で行われる専門選択科目1科目4単位を履修し、これらの単位を修得することによって、英語選択必修科目の卒業要件6単位を満たすことができます。

2021年度の指定科目は、「リテラシーと多文化教育」(M. Lupas)です。

なお、単位換算の手続きを完了せず、指定科目を専門科目として単位を修得した場合は、その後検定試験の基準を満たしても英語選択必修科目の単位として振り替えることはできません。同様に英語選択必修科目として単位を修得した場合、専門科目として単位を振り替えることはできません。

5. 上智大学科目等履修生制度による単位認定

上智大学科目等履修生制度を利用して修得した単位を、最大12単位（各学期上限6単位）まで本学の単位として認定することが可能です。上智大学において科目等履修をする場合は、**所定の成績を修め、英語力を備えている**必要があります。また、卒業単位として認定するには、上智大学で授業を受けて成績を修めるだけでなく、**短期大学部での単位認定の手続きが必要**です。

詳細な手続きおよびスケジュールについては、ガイダンスにてお知らせしますので、必ず確認してください。

