

# 4. 試験・成績



## 4.1 試験

### 4.1.1 期末試験

#### 試験時間割

期末試験は、通常以下の時間帯に実施されます。ただし、試験時間が変更になる場合がありますので、担当教員からの指示や掲示に注意してください。

#### <第1・第2クォーター>

試験時間	試験時間	予鈴	試験開始	試験終了
1限	8:45 - 10:25	8:45	9:05	10:25
2限	10:35 - 12:15	10:35	10:55	12:15
3限	12:30 - 14:10	12:30	12:50	14:10
4限	14:20 - 16:00	14:20	14:40	16:00
5限	16:10 - 17:50	16:10	16:30	17:50
6限	18:00 - 19:40	18:00	18:20	19:40

#### <セッション>

試験時間	試験時間	予鈴	試験開始	試験終了
1限	8:45 - 10:25	8:45	9:05	10:25
2限	10:35 - 12:15	10:35	10:55	12:15
3限	13:05 - 14:45	13:05	13:25	14:45
4限	14:55 - 16:35	14:55	15:15	16:35
5限	16:45 - 18:25	16:45	17:05	18:25

#### 期末試験を受ける際の注意点

- 「学生証」を持っていない学生の受験は認めません。忘れた場合は、試験開始前までにアカデミック・オフィス窓口で「受験許可証」の発行手続きを行ってください。試験開始後に「学生証」を忘れたことに気づいた場合は、試験監督にそのことを伝え、試験終了時まで教室で試験を受けたうえで、試験監督と一緒にアカデミック・オフィスへ来室してください。
- 試験に必要なもの（筆記用具等）は、各自で準備してください。貸し出しは一切行いません。
- 期末試験時間割、試験教室の発表などは、掲示板およびアカデミック・オフィスウェブサイトで行います。
- 期末レポート論題の発表は、アカデミック・オフィスウェブサイトのみで行います。
- 期末試験の日時および試験教室は、その科目が通常行われている曜日、時限および教室と異なることがあります。必ず掲示板およびアカデミック・オフィスウェブサイトでの正しい情報を確認してください。
- 履修科目登録をしていない科目・クラスの受験はできません。受験する前に、再度履修登録科目を確認してください。
- 試験開始後20分以上遅刻した場合は、受験資格を失い、試験教室に入室することはできません。

## 交通機関が不通になった場合の対応

当日、台風や雪等により交通機関が不通となった場合は、下記のような対応をとります。「交通機関の不通」にあてはまる条件は、23ページの休講の条件と同じです。

判断の時間	発表時間	対応
午前6時30分	午前6時45分頃	1・2時限の試験を中止します。中止した試験は、期末試験予備日に実施します。
午前10時30分	午前10時45分頃	3時限以降の試験を中止します。中止した試験は、期末試験予備日に実施します。
午前10時30分を過ぎた時点	判断後	個別、実施の可否と対応を判断します。

- 発表はキャンパスターミナルで行います。各自で確認してください。
- 新たな試験日程、課題レポート論題、提出方法、提出期限は、上記の発表を行った後、キャンパスターミナルに掲示します。
- 「交通機関の不通」の条件にあてはまらない場合でも、当日の交通事情等を考慮し、試験実施に関する重要な判断を行うことがあります。その場合も、随時、キャンパスターミナルで案内を行います。
- 期末試験予備日（学年暦に記載）までは、旅行や帰省などの予定を入れしないでください。個人的な理由による不受験は、追試験の対象とはなりません。

## 不正行為への対応

APUにおける試験は、みなさんの学習の到達点を確認するもので、公正かつ公平に行われなければなりません。不正行為は自ら学習する権利を放棄し、APUで学ぶ資格を失う行為です。学内外の奨学金等の支援によって学習を奨励しているAPUでは、不正行為を容認することはできません。このような点からAPUでは試験を厳正に実施します。

次の行為については、不正行為として厳しい措置をとります。

- 本人以外による代理受験
- カンニングペーパー等の所持  
※机の下の棚に所持することも一切禁止します。
- 答案用紙の交換・見せ合い
- 机上等への書きこみ
- 答案用紙や出席表への偽名記入
- 指定された試験教室以外での受験
- 答案用紙の持ちかえりや破棄
- 私語・話し合い・のぞき見・わき見
- 持込許可物件※以外の使用
- 持込許可物件の貸し借り
- 試験監督者の指示に従わない行為
- 試験において許可された以外のウェブサイトやアプリケーション等の立ち上げ  
(PC教室での試験)
- 試験期間中の定められた試験教室以外からのmanaba等へのアクセス
- 他人のID・パスワードを用いてmanaba等へアクセスすること

その他、受験態度不良等厳正な試験執行を妨げる行為

※持込許可物件「自由」の科目でも携帯電話・パソコン等の情報通信機器は使用できません。

### ● 不正行為への処分・対応

みなさんが不正行為を行った場合の主な処分・対応は以下の通りです。

- 当該試験科目の成績評価を無効とし、「F」評価とします。
- 立命館アジア太平洋大学学生懲戒規程を適用し、停学や退学等の処分を行います。

### 注意点

- 持込許可物件以外はすべて「カンニングペーパー」とみなします。
- 机の上に置いて良いものは、時計・ペン・鉛筆・シャープペン・消しゴム・学生証だけです。  
衣服・文房具入れ・カバン等、試験に不要なものを机の上に置くことは認めません。不要なものはすべて、カバンの中に入れ、イスの上には置かず、イスの下に置いて受験してください。スマートフォン・スマートウォッチを時計として使用することはできません。
- 指定されていない時間で試験を受けた場合は、試験を無効とします。
- 試験の際は黒の「ペン」を持参し、氏名記入欄には必ず「ペン」で記入してください。

試験場では着席や答案用紙・問題用紙等の提出等、すべて監督者の指示に従ってください。  
監督者の指示に従わない場合、不正行為とみなします。また指示に従わないことによる不利益については、大学は一切の責任を負いません。

## 4.1.2 追試験

本人の入院・急病・就職活動、災害等やむを得ない理由により、期末試験を受験できない場合は、試験終了後「追試験受験願(アカデミック・オフィスにて交付)」をアカデミック・オフィス窓口へ提出してください。対象となる科目の試験日を含めて1週間以内(例:木曜日に試験があった場合、翌週の水曜日までが受付期間)に提出してください。(最終日は16:30まで)ただし、いずれも証明書(原本。コピーは不可)の提出が必要です。

追試験の受験科目数の上限は特に制限しません。また、申請には追試験手数料(1科目あたり1,000円分の証紙)が必要です。追試験は科目により、試験を実施するものと、レポートを実施するものがあります。事情により、申請者本人が窓口に来られない場合は、代理人による申請を受けつけます。ただし、電話やメール、FAXによる申請は受けつけません。

詳細は次ページで確認ください。

追試受験が認められる不受験理由	必要な証明および届出の内容
本人の病気	医師の診断書・法定感染症病状証明書※・医療機関受診証明書※のいずれかと治療費領収書 (受診日または入院・療養等に要した期間が試験日を含む証明書ののみ有効)
忌引(2親等内の血族または姻族)	死亡日または会葬日が記載されている会葬礼状もしくは死亡に関する公的証明書 (死亡日から起算して、1親等は日祝日を含め7日以内、2親等は日祝日を含め5日以内を適用期間とする)
災害	被災証明書
就職試験	就職活動証明書(キャリア・オフィスにて交付)
大学院受験	大学院受験票
交通機関の延着	交通機関の延着証明
裁判員制度等に関わる事由	事前の届出に対し教学部長が判断する
課外活動その他やむを得ない事由	

- 上の表に含まれない不受験理由では、追試受験は認められません。
- 追試受験は期末試験期間中に実施される試験のみを対象としています。
- 中間試験には公式の追試受験制度がありません。各自で担当教員に相談してください。
- 言語教育科目の試験には公式の追試受験制度がありません。期末試験期間中に実施されるものであっても、各自で担当教員に相談してください。
- 教育職員免許状(英語)取得プログラム参加者で、教育実習等により期末試験および追試受験ともに受験できない場合には、事前にアカデミック・オフィスに相談してください。

※法定感染症病状証明書・医療機関受診証明書は、アカデミック・オフィスウェブサイトの追試受験のページよりダウンロード可能です。

## 追試受験日について

追試受験は期末試験期間中に実施される試験のみを対象としています。追試受験を実施する場合は、クォーター・セメスターごとに定められた日程で実施します。追試受験日程についてはキャンパスターミナル、アカデミック・オフィスウェブサイトでお知らせします。追試受験を受験できなかった場合、原則として別日程で再度追試受験を受験することはできません。

## 4.1.3 期末レポート

### レポート作成時の注意点

レポート作成時にホームページや他人の著作物等を引用する場合は、「スタディスキル・アカデミックライティング」のテキストや卒業論文の作成要項を確認し、剽窃とならないよう作成してください。

### レポート提出時の注意点

期末レポートの提出期間・提出先は、掲示板およびアカデミック・オフィスウェブサイト公开发表します。つねに掲示に注意してください。また、一定の提出期間を設けていますので、追試験のような配慮は一切ありません。

## 4.1.4 剽窃に関わるガイドライン

### 剽窃とは

レポート等に、引用の形式を取らず、著作権者に無断で著作物を複製・転載することで、学術上のルール・モラルに反する行為です。また、著作権法に違反する行為であり、懲役刑または罰金刑が科せられることがあります。

APUでは、剽窃や不適切な引用、データ等の捏造は不正行為であると位置づけています。試験での不正行為と同様、厳しい処分の対象となりますので、注意してください。

主な処分は「不正行為への対応」(142ページ)を確認してください。

### レポート等とは

レポート等の提出物や発表など、成績評価に関わり学生が学内で提出・発表する成果物すべてを指します。レポート、答案、プレゼンテーション資料、レジュメ、テープ等磁気データ、電子データ等が含まれます。

### 著作物とは

日本国著作権法が定めるとおり、論文・講演等言語による著作物、放送・音楽・劇・美術・建築・地図・図面・模型・映画・写真・プログラム等の著作物のすべてを指します。Web上の文章・データ・画像等もこれに含まれます。

### 引用とは

下記の条件をすべて満たしたうえで、他の著作物の内容を、自分の著作物のために使用することをいいます。なお、レポート等での記載方法はいくつかありますが、授業で学ぶもの他、授業担当者が指示した方法でも構いません。

- 自分の文章が主であり、それを補うために他人の著作物を利用すること。
- 引用する必然性があること。
- 出典を明確に示すこと。
- 引用した部分がわかるように示すこと。
- 引用した部分の内容を変えないこと。

## 4.2 成績・GPA

### 4.2.1 成績評価

成績評価は次の通りです。

#### <通常の評価>

評価	得点率	グレードポイント	合否
A+	90%以上	4.0	合格
A	80~89%	3.0	
B	70~79%	2.0	
C	60~69%	1.0	
F	59%以下	0.0	不合格

成績はA+、A、B、C、Fの5段階評価です。それぞれの成績には、評価に応じて、上記の表の通り、グレードポイントが付与されます。

#### <上記以外の評価>

記号	意味	補足
P	Pass (合格)	一部の科目で使用しています。
T	Transfer (認定)	60単位を上限とします。※

※ 2 回生・3 回生に編・転入学した学生については、編入学時に認定された単位数は含みません。

また、成績評価以外に、成績証明書に記載される記号は次の通りです。

記号	意味	補足
R	Approved for Re-registration (同一科目再履修)	単位として集計されません。
E	Exemption (履修免除)	

### 4.2.2 GPA (Grade Point Average)

GPAとは各科目の成績から本学独自の換算方法によって算出された学生の成績評価値のことを言います。

#### 通算GPAと当該セメスター GPA

- 「通算GPA」とは、入学してから現在までのすべての成績をもとに計算したGPAです。成績証明書には、この通算GPAが記載されます。

活用例：交換留学・早期卒業プログラム・履修科目登録等



- 「当該セメスターGPA」とは、そのセメスターで修得した成績のみで計算したGPAです。成績証明書には記載されません。

活用例：奨学金に関わる審査・履修科目登録等

## GPAの算出方法

### 2017年度および2011年度カリキュラム

#### <通算GPA>

$$\frac{(A^+ \text{の単位数} \times 4) + (A \text{の単位数} \times 3) + (B \text{の単位数} \times 2) + (C \text{の単位数} \times 1) + (F \text{の単位数} \times 0)}{\text{総登録単位数} (P \cdot T \text{評価は除く})}$$

#### <当該セメスターGPA>

$$\frac{(A^+ \text{の単位数} \times 4) + (A \text{の単位数} \times 3) + (B \text{の単位数} \times 2) + (C \text{の単位数} \times 1) + (F \text{の単位数} \times 0)}{\text{当該セメスター登録単位数} (P \cdot T \text{評価は除く})}$$

#### 【注意】

復学・再入学により適用カリキュラムが2006年度から2011年度に変更になった学生は以下が適用されます。

#### <通算GPA>

$$\frac{(A^+ \text{の単位数} \times 4) + (A \text{の単位数} \times 3) + (B \text{の単位数} \times 2) + (C \text{の単位数} \times 1)}{\text{修得単位数} (P \cdot T \text{評価は除く})}$$

#### <当該セメスターGPA>

$$\frac{(A^+ \text{の単位数} \times 4) + (A \text{の単位数} \times 3) + (B \text{の単位数} \times 2) + (C \text{の単位数} \times 1) + (F \text{の単位数} \times 0)}{\text{当該セメスター登録単位数} (P \cdot T \text{評価は除く})}$$

セメスター別、学部別の通算GPA、当該セメスターGPAの分布データを、アカデミック・オフィスウェブサイトに掲載しています。みなさんのおおよその席次がわかりますので、参考にしてください。

### 4.2.3 卒業見込判定

定められた在学期間（通常は4年間）で卒業できる見込みがあるかを判定するものです。これは、就職活動を主に日本で行う際に、「卒業見込証明書」の提出を求められることが一般的であるためです。

ただし、あくまで卒業の「見込み」があるかの判定であって、卒業を保証するものではありません。

## 卒業見込判定基準

### <2017年度および2011年度カリキュラム>

	判定時期	判定基準	発行時期
通常学生	第6セメスター終了時	76単位以上修得	春セメスター：4月上旬 秋セメスター：10月上旬
	第7セメスター終了時以降、各セメスター終了時	100単位以上修得※	
早期卒業	第4セメスター終了時以降、各セメスター終了時	早期卒業プログラム 登録許可学生	

※76単位以上修得の場合は、アカデミック・オフィスへの申請により、卒業見込判定を受けることができます。

### <復学・再入学により適用カリキュラムが2006年度から2011年度に変更になった学生>

	入学時期	判定時期	判定基準	備考
通常学生	春(4月)	第6セメスター終了時以降、各セメスター終了時	80単位以上修得	64単位以上修得の場合は、アカデミック・オフィスへの申請により、卒業見込判定を受けることができます。
	秋(9月)	第5セメスター終了時以降、各セメスター終了時	66単位以上修得	44単位以上修得の場合は、アカデミック・オフィスへの申請により、卒業見込判定を受けることができます。

- 「卒業見込証明書」はA棟1階およびAPUライブラリー1階の自動証明書発行機から発行できます。各セメスター末には、卒業見込み証明書が発行できない期間があります。詳細はキャンパスターミナルまたはアカデミック・オフィスウェブサイトでお知らせします。
- 各種証明書の申請方法、学位授与式当日の証明書の申請と受け取りについては、スチューデント・オフィスウェブサイトを確認してください。
- 判定時期以降、卒業まで毎セメスター卒業見込判定を行います。

## 4.2.4 成績発表

成績発表日は以下の通りです。発表日以降、各自キャンパスターミナルで成績を確認することができます。成績発表日以前に成績を知らせることはできません。また、学生が教員に直接問い合わせることは認められていません。

セメスター	卒業予定者	その他の学生
春セメスターの成績発表日	2021年9月1日(水)	2021年9月13日(月)
秋セメスターの成績発表日	2022年3月2日(水)	2022年3月14日(月)

事前申請を行った学生に対し、成績発表日の後の定められた期間に成績通知書を配布します。成績証明書（証明書自動発行機で発行可能）と成績通知書は記載内容が異なる場合があります。詳細は以下を確認してください。

<2017年度および2011年度カリキュラム>

成績評価	成績証明書	成績通知書
F以外の評価	記載します。 ※修得した成績の取り消しはできません。	記載します。 ※修得した成績の取り消しはできません。
Fの評価	記載します。	記載します。

<復学・再入学により適用カリキュラムが2006年度から2011年度に変更になった学生>

成績評価	成績証明書	成績通知書
F以外の評価	記載します。 ※修得した成績の取り消しはできません。	記載します。 ※修得した成績の取り消しはできません。
Fの評価	記載しません。	当該セメスターのF評価のみ記載します。

4.2.5 成績に関する問い合わせ

以下の場合に限り、定められた期間に成績に関する問い合わせを受け付けます。

- 履修科目の登録をしているのに成績がのっていない
- 登録されていない科目の成績がのっている
- 成績通知書にエラーがある場合
- その他、成績が明らかに間違っていると考えられる場合

成績評価内容に対する問い合わせには応じません。ただし、成績評価の内容が明らかに間違っていると具体的事実に基づき立証している場合、成績評価の内容に関する問い合わせを受け付けます。シラバスおよび成績講評にある成績評価基準に基づき、成績評価に対する具体的な問い合わせの根拠を所定の問い合わせ用紙に明示してください。具体的に立証されていない場合は問い合わせを受け付けません。詳細な注意事項はアカデミック・オフィスウェブサイトを確認してください。

成績問い合わせ用紙は、アカデミック・オフィスウェブサイトから最新のものをダウンロードしてください。

成績講評は、下記で閲覧できます。



その他、試験・成績に関する情報は、アカデミック・オフィスウェブサイトを確認してください。

成績発表／成績に関する問い合わせ

試験・成績

