

## 西南女学院大学【成績の評価と修了の基準】

### ●助産別科（西南女学院大学助産別科規程、西南女学院大学助産別科「履修規程」より抜粋）

#### （成績評価）

- ・成績は、100点を満点とし、90点以上を秀、80点以上90点未満を優、70点以上80点未満を良、60点以上70点未満を可とし、60点未満を不可と評価する。
- ・教員の成績評価は、素点で行い、成績証明書等の成績評価は前項の記号をもって表記する。

#### （修了）

- ・助産別科に1年以上在学し、別表に定めるところにより34単位以上を修得した者については、別科会の議を経て学長が修了を認定する。
- ・学長は、修了を認定した者に対して修了証書を授与する。

## 履修の手引き

### ■履修について

「履修」とは、単位を修得するために必要な科目を学ぶ、という意味です。授業に出席し、学修し、単位を修得するまでを「履修」といいます。充実した学生生活を過ごすためにも、卒業までをどう過ごすかを自分で考え、無理のない履修計画を立ててください。

### ■単位について

大学の授業には、講義・演習・実験・実習があり、全ての科目に、修得できる単位数が定められています。

大学教育は単位制度を基本としており、1単位あたり45時間の学修を必要とする内容をもって構成しています。ここでいう1単位あたりの学修時間は、授業時間内の学修時間だけでなく、授業時間外の学修（事前学修及び事後学修）を合わせたものとなっています。

学生は、単に大学の教室で授業を受けるだけでなく、自主的な学修を行うことが求められます。履修するにあたり、シラバス（204 ページ参照「■シラバスについて」）等により、それぞれの授業のスケジュールや毎回の講義内容、講義の前提として読んでおくべき文献を確認したうえで、授業に臨まなければなりません。

#### 【単位修得に必要な学修時間の考え方】

大学で1単位を修得するためには45時間、2単位では90時間の学修をする必要があります。大学では90分の授業を2時間の学修とみなすので、授業時間と予習復習をあわせて上記の学修時間を満たすことで単位の修得となります。

〈例〉

#### ① 2単位の講義・演習科目の場合

事前学修	授業（90分）	事後学修	⇒	2単位
2時間	2時間	2時間		6時間×15週=90時間

#### ② 1単位の講義・演習科目の場合

事前学修	授業（90分）	事後学修	⇒	1単位
0.5時間	2時間	0.5時間		3時間×15週=45時間

卒業に必要な単位については、学則で次のように規定されています。

### ■修了について

この期末試験等に合格すると、履修していた科目の単位が取得できます。このように、大学では単位制がとられています。

すなわち必ず履修するように決められた科目（必修科目）の単位と選択科目の単位を1年間で一定単位数以上修得することによって修了資格が得られます。

修了に必要な単位については別科規程で次のように規定されています。

必要な単位		
必修科目	34単位	必修科目を含め 合計34単位以上

これらを具体的な科目で説明したのが、212ページの「履修科目表」です。

### ■資格について

助産別科において、所定の単位を修得することにより助産師国家試験受験資格および受胎調節実地指導員の申請資格が取得できます。

### ■授業時間について

授業時間は、次のとおりです。

授業時間	1時限目	9:00～10:30
	2時限目	10:40～12:10
	3時限目	13:00～14:30
	4時限目	14:40～16:10
	5時限目	16:20～17:50

※チャペルアワーは、木曜日2時限に実施します。

### ■授業の開催方式について

授業科目は、「対面授業」もしくは「遠隔授業」で行われます。

#### 対面授業

〈対面形式〉

教室や地域の現場などで実施される授業の形式です。

#### 遠隔授業

〈オンデマンド形式〉

①動画コンテンツの配信などにより実施する授業の形式です。

②出席に代わる課題や小テストなどが課せられます。

③Googleクラスルーム等で担当教員へ質問することも可能です。

〈オンライン形式〉

①Google Meetなどを利用し、リアルタイムかつ双方向で実施する授業の形式です。

②主にゼミなどの少人数の科目で実施されます。

## ■成績評価について

卒業時における質の確保を図るために、本学では養成しようとする人材像を定めており、そのための教育課程を体系的に編成しています。その上で、各授業科目の教育課程の中での位置づけを明確にし、学生が何を学び、何を身につけることが求められているのかをシラバスに明示しています。

本学では、シラバス等における成績評価基準の明示や、その基準に基づく客観的な成績評価を行っています。

### I. 評価方法について

#### ●期末試験

前期又は後期の各期末に期間を定めて実施する試験です。期末試験は、筆記、口述、実技、論文、レポート等の内容をもって1回のみ実施され、授業や自学自習で学習した知識を確認します。

#### ●小テスト

授業期間中に小範囲、短時間に実施する小配点形の試験です。上記の「試験」に準じるもの、口頭試問などをもって、既習の知識・授業の内容などを確認します。

#### ●レポート

調査や実験に基づく事実や考察、テーマに基づく自分の意見を論理的に文章で表現するものです。また、授業聴講レポート、ポートフォリオなどを提出することもあります。成果を確認するだけでなく、レポート作成のプロセスも評価の対象となることがあります。

#### ●発表（口頭、プレゼンテーション）

口頭発表、プレゼンテーション、演技、実技試験、パフォーマンスなどで、成果を確認します。

#### ●レポート外の提出物

記述や口述以外の表現手段で成果を確認します。

#### ●その他

授業への積極的な参加を評価するものです。授業中の質問や教員の問いに対する回答、予習・復習、オフィスアワーでの質問など、学生の能動的な行動で確認します。授業中に不必要な発語・行動を行わないことも重要です。

### II. 成績評価と評価基準について

成績評価	評価基準
秀（90点以上）	具体的な達成の目安の「理想的レベル」に達し、きわめて優秀な成果をおさめている。
優（90点未満、80点以上）	具体的な達成の目安の「理想的レベル」に達している。
良（80点未満、70点以上）	具体的な達成の目安の「標準的なレベル」に達している。
可（70点未満、60点以上）	具体的な達成の目安の「標準的なレベル」に最低限度達している。
不可（60点未満）	具体的な達成の目安の「標準的なレベル」に達していない。

※具体的な達成の目安は、シラバスに記載されています。

### III. 成績評価に対する照会と申立手続きについて

#### ●成績評価に対する照会

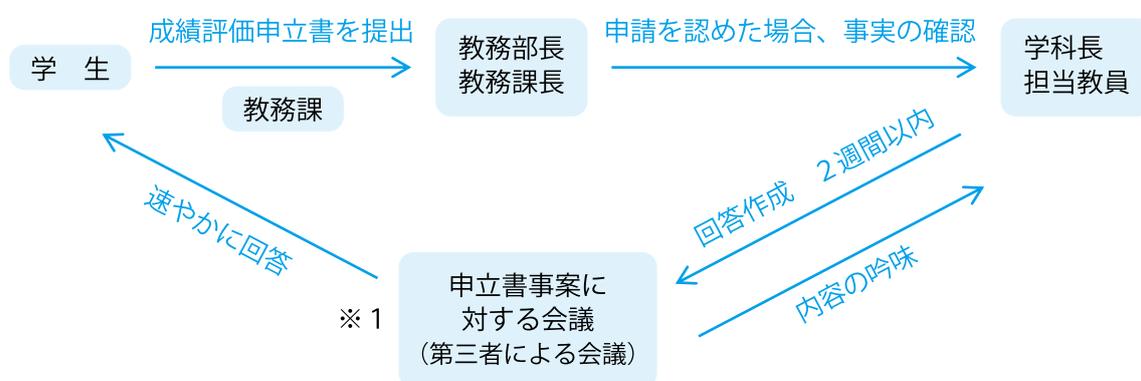
◎成績発表日から1週間以内



※再試験の対象者であって、照会に対する回答が再試験の日程を過ぎる場合は、再試験を受ける必要があります。

#### ●成績評価に対する申立手続き

◎成績照会の回答を得てから3日以内



※1：会議は、教務部長が招集する  
事案の内容によって、委員を構成する

#### ●成績評価に対する照会（成績発表日から1週間以内）

成績評価に疑義のある者は、成績発表日から1週間以内に教務課へ「成績評価照会書」を提出することができます。教務課で「成績評価照会書」を受理した場合、科目担当教員に回答依頼を行います。科目担当教員から提出された回答については、教務課から速やかに回答します。

なお、成績評価照会の科目が再試験に該当する場合、照会に対する回答が再試験の日程を過ぎる時は、再試験を受ける必要があります。

#### ●成績評価に対する申立手続き（成績照会に対する回答を得た期日から3日以内）

「成績評価照会書」の回答に疑義のある者は、回答を得た期日から3日以内に「成績評価申立書」を教務課に提出することができます。教務部長及び教務課長が「成績評価申立書」を受理した場合、科目担当教員、学科長に対し事実確認を行います。

科目担当教員、学科長は「成績評価申立書」についての回答を2週間以内に作成し、申立書事案に対する会議（第三者による会議）に提出します。申立書事案に対する会議は、事案の内容によって、教務部長が委員を構成します。

申立書事案に対する会議で審議した後、教務課から速やかに回答します。

#### Ⅳ期末試験について

- ①履修科目の単位を得るためには、履修登録をした科目の試験に合格する必要があります。
- ②期末試験は、筆記、口述、実技、論文、レポート等で行われ、1回のみ実施されます。
- ③期末試験の受験資格は受験しようとする科目の各期の実質開講回数の3分の2以上出席し、レポート等その授業で出された課題を提出した場合に与えられます。
- ④次の項目に該当する場合は受験資格はありません。
  - (1)学納金等未納の場合
  - (2)履修登録をしていない科目
- ⑤次の項目に該当する場合は評価が「不可」となります。
  - (1)試験中に学生証を呈示しない場合
  - (2)試験に20分以上遅刻した場合
  - (3)許可を受けずに30分以内に試験場から退出した場合
  - (4)無届けで試験を欠席した場合
  - (5)試験が論文やレポート等によるとき、提出期限までに提出しなかった場合
- ⑥試験中に不正行為を行った場合は、その学期中に登録している全科目の履修が無効となります。
- ⑦成績は、100点を満点とし、90点以上を秀、80点以上90点未満を優、70点以上80点未満を良、60点以上70点未満を可、60点未満を不可として評価します。
- ⑧成績・単位修得証明書等には秀、優、良、可のみ表記されます。

#### Ⅴ追試験について

- ①期末試験を受験できない理由が正当と認められる場合は、定められた手続きを経て、教務課の許可を得て追試験を受けることができます。
- ②正当な理由とは次の場合であり、個人の都合や不注意によるものは対象となりません。
  - (1)教科に関する学外実習、大学が認めた行事への参加、公的交通機関の遅延又は不通、忌引
  - (2)病気やけがなどにより登校ができない場合で診断書等の証明があるもの
  - (3)その他、特別の理由で登校ができない場合で関係する機関等の証明が得られるもの
- ③追試験の成績は90点を満点としますが、②の(1)の場合は100点を満点とします。
- ④原則として、当該科目の試験開始時刻までに欠席の旨を教務課に届け出なければなりません。(教務課 TEL 093-583-5700)
- ⑤追試験は1回のみ実施します。
- ⑥追試験を受験できなかった場合、その理由により教務部長が特に必要と認めた場合は別途、追試験を実施することがあります。
- ⑦追試験の手続きは次の表のとおりです。

理 由		添付する証明書類等
1	教科に関する学外実習	原則として必要ありませんが、定められた期間以外に個別に実施されるものは、その日程が確認できる書類が必要となります。
2	本学が認めた行事への参加	行事日程が記載された開催に関する書類
3	病気、けが等による入院又は安静時	診断書など本人の療養期間が確認できる書類(複写可)
4	公的交通機関の遅延又は不通	交通機関が発行する遅延証明書等
5	忌引	葬儀の日付又は死亡が確認できる書類(複写可)
<p>備考</p> <p>1.理由1及び理由2については事前に、その他の理由については当該の期末試験終了後10日以内に、所定の欠席届を受け取り、上欄の証明書類等を添えて教務課に提出してください。</p> <p>2.原則として、備考1に関する学内決裁終了後、追試験の手続きを開始し、当該科目の追試験開始前までに手続きを完了してください。</p> <p>3.その他、特別の理由で登校ができない場合の証明書類等については、その都度教務課で指示します。</p>		

## VI再試験について

- ①定期試験で不可となった科目については再試験を実施することがあります。
- ②再試験で不可となった場合及び再試験を実施しなかった科目については、再履修しなければその科目の単位を取得することができません。
- ③再試験を受ける場合は、定められた期間内に教務課で所定の手続きをしなければなりません。
- ④再試験の成績は60点を満点とします。
- ⑤再試験は定期試験の成績発表後、原則1週間以上の期間をおいて1回のみ実施します。
- ⑥再試験を受験できなかった場合、その理由により教務部長が特に必要と認めた場合は別途、再試験を実施することがあります。
- ⑦再試験料は1科目につき2000円です。

## VII再履修について

再履修は原則として次年度に開講される当該授業を再受講しなければなりません。個別指導や集中講義とすることがあります。

### ■GPA (Grade Point Average) 制度について

本学では、G P A (Grade Point Average) という学修成果の評価基準を設定します。

学則第28条に規定されている「秀」、「優」、「良」、「可」、「不可」による5段階の成績評価に加えて、G P Aを取り入れることにより以下のような効果が期待できます。

- 学修の成果を総合的に評価することが可能となります。  
学修の到達度を数値で具体的に知ることができるため、自己の学修の成果を評価する際の一層明確な基準となります。
- 「学習意欲の高揚」や「自己責任」、「自己管理」能力を養うことにつながります。  
自己の到達目標を具体的な数値で定めることができ、その数値を超えるための努力がしやすくなります。また、安易な履修登録による授業科目の途中放棄を防ぐことができます。
- 大学からのきめ細かな学修支援を可能にします。  
大学はG P Aを厳格な成績評価基準として用いることで、学生一人ひとりの学習の状態に応じて、きめ細かな学修支援を行います。

## GPAの算出方法

100点満点で評価したときの得点を(P)として、下の計算式によりGPを求め、少数第一位まで表示します。合格最低点である60点の場合はGP=1.0、100点満点の場合はGP=5.0、60点未満は不合格であるためGP=0です。このようにして、履修した科目のそれぞれに対してGPが計算されます。

成績 (P:素点)	成績評価	GP
100~90	秀	5.0~4.0
89~80	優	3.9~3.0
79~70	良	2.9~2.0
69~60	可	1.9~1.0
60未満または放棄	不可	0

$$GP = \frac{(P-50)}{10}$$

上記にて与えられたGPを次の計算式で計算したものがGPAとなります。

$$GPA = \frac{\text{履修登録科目のそれぞれの【GP} \times \text{単位】の総和}}{\text{履修登録単位数の総和}}$$

(少数第三位以下四捨五入)

【例】

	単位数	素点	GP
基礎助産学Ⅰ	1	89	3.9
基礎助産学Ⅱ	1	93	4.3
母子の心理・社会学	1	82	3.2
助産診断・ケア学Ⅰ(妊娠期)	1	78	2.8
母性の運動科学	1	71	2.1
子育て支援論	1	66	1.6

$$GPA = \frac{3.9 \times 1 + 4.3 \times 1 + 3.2 \times 1 + 2.8 \times 1 + 2.1 \times 1 + 1.6 \times 1}{1 + 1 + 1 + 1 + 1 + 1} = 2.98$$

(参考:素点の平均点 79.8)

- GPAの計算にあたっては「履修登録した単位数の総和」で除することに注意してください。学期のはじめに十分な学習計画のもとにどの科目を履修するかを決め、安易な履修登録をしないようにしてください。
- GPAの計算の対象となる科目は、別紙規程別表に定める科目とします。
- 病気、事故等のやむを得ない事情により、学期途中で科目の履修が不可能になった場合は、所定の手続きにより大学の許可を得た場合に限り、当該科目は履修取消となり、GPAの計算から除外されます。  
※上記以外の理由(自己都合)により授業を途中で放棄した科目については、GPAの計算の対象(GP=0)となります。
- GPAが優秀な学生に対しては、成績優秀者として表彰する場合があります。
- 学期GPAが2.0未満となった学生に対しては、履修に関する指導を行います。