

## 成績評価規程

### (目的)

第1条 この規程は、松山ビジネスカレッジが設置する各専門学校の学則に基づき、学業成績評価、単位の認定、進級および課程修了の認定等に必要な事項を定めることを目的とする。

### (成績評価方法)

第2条 成績評価は、科目ごとに定期試験（筆記または実技）やレポートの他、作品や提出課題を含む実習の評価、その他担当教員が定める方法により、担当教員の責任において行う。成績評価方法は、シラバスに明記する。

2 各科目の成績評価方法については、初回授業で担当教員より履修者に説明する。

### (成績評価基準)

第3条 各科目の成績評価を受けるためには、その科目の授業時間数の3分の2以上出席しなければならない。出席時間数が3分の2に満たない場合は、評価は「不可」とする。なお、授業開始時刻より20分以内に入室した場合は遅刻（1/2出席扱い）とするが、20分を超えた場合は欠席扱いとする。

2 校長と各学科の判断により、出席時間の不足をその時間数に見合った補講等によって補うことを認めるが、その内容については正常に出席をしている学生に不公平感を与えないように配慮する。

3 校長と各学科が特別に考慮すべき事情があると判断する学生に対しては、個別対応（別の条件での代用等）を認める。

### (学業成績の評価)

第4条 成績評価は、科目ごとに第2条で規定する評価項目を総合して100点法で評価し、60点以上を合格とする。成績の評点は偏らないように配慮する。

2 試験中に不正行為をしたときは当該科目の成績評価は不可とする。

3 成績評価は、80点以上を優、70点以上80点未満を良、60点以上70点未満を可、60点未満を不可の4段階評価とする。この場合において、優、良及び可を合格とし、不可を不合格とする。合格した者には所定の単位を与える。

4 各学生の学業成績の相対的な位置の把握については、履修した授業科目について100点法で評価した点数の平均値によって行う。

(試験問題・評価内容の保存)

第5条 評価の客観性を保つため、各科目の担当教員は定期試験およびその他評価を行った後、定期試験問題やその他評価項目の具体的内容を学校へ提出することとする。その資料は10年間保存する。

(追試験)

第6条 定期試験に欠席した理由がやむを得ないと認められた者は、所定の手続きを経て、追試験を受けることができる。やむを得ない理由とは、公共交通機関の停止・忌引き・病気（要診断書）・就職及び進学受験等、校長が認めるものとする。

- 2 追試験の受験希望者は、所定の追試験受験願を担当教員に提出する。
- 3 追試験を認められた場合は、追試験受験料として1科目につき1,000円を納入しなければならない。
- 4 追試験の日程は個別に通知する。

(再試験)

第7条 定期試験の成績が合格点に達しない者は、所定の手続きを経て、1回限り再試験を受けることができる。ただし、特別に考慮すべき事情があるときは校長、各学科の承諾の下に更に再試験を行うことがある。

- 2 再試験の受験希望者は、所定の再試験受験願を担当教員に提出する。
- 3 再試験を認められた場合は、再試験受験料として1科目1回につき1,000円を納入しなければならない。
- 4 再試験で合格した者の成績評価は可とする。
- 5 前条の追試験と再試験の日程は個別に通知する。

(単位修得の認定、進級・課程修了の認定、卒業証書の授与)

第8条 単位修得の認定は、学校が定める教育課程に基づいて、各科目の担当教員が行う成績評価により、教務委員会の議を経て、校長がこれを行う。

- 2 進級の認定および課程修了の認定は、教務委員会の議を経て、校長がこれを行う。
- 3 所定の課程を修了したと認められる者には卒業証書を授与する。

付則

この規程は、令和3年4月1日から一部改正実施する。

この規程は、令和4年4月1日から一部改正実施する。

この規程は、令和5年4月1日から一部改正実施する。