

授業担当教員が提出先を大学院事務室と指定した場合に限り、大学院事務室で受け付ける。

- ア. 窓口時間内に受け付ける。時間を過ぎたものは理由の如何を問わず受け付けない。
- イ. 窓口に設置される提出箱に投入すること。
- ウ. 誤って提出したレポートは無効となる。提出箱を間違えないよう十分注意して投入すること。
- エ. 一旦提出したレポートの出し直しはできないので、書き漏れ、書き忘れなどないように提出箱に投入する前によく確認すること。

## 5. 学業成績

### 1. 成績評価

成績評価は、各授業科目の担当教員が下記の本学の定めた成績評価基準に則り、試験（レポート等を含む）の得点、平常点、授業での状況等を総合的に評価して決定している。合格した授業科目については、授業科目所定の単位が与えられる。

成績発表時には、全履修科目の評価（S、A、B、C、D、N、I、R）を記載する。

成績証明書には、合格科目（単位修得科目）についてのみ科目名と評価が記載される。

種別	評価	評点 (100点満点)	合否	成績評価基準
成績評価の 段階を 定める科目	S	100~90	合格	到達目標を十分に達成し、極めて優秀である。
	A	89~80		到達目標を十分に達成している。
	B	79~70		到達目標を概ね達成している。
	C	69~60		到達目標を最低限達成している。
	D	59以下	不合格	到達目標を達成していない。
N	評価不能	試験未受験（法と経営学専攻のみ）・出席不良等、当該科目の成績評価の前提条件を満たしていない。		
成績評価の 段階を 定めない科目	I	-	単位 認定	大学院学則第10条の2第5項に基づき、他大学院等で得た単位を本学の授業科目に相当するものとして当該研究科が認定したもの。
	R	-		大学院学則第11条の3に基づき、本学入学前に他大学院等で得た単位を本学の授業科目に相当するものとして当該研究科が認定したもの。

【注意】「評価不能」とは、試験未受験（法と経営学専攻のみ）・出席不良等、当該科目の成績評価の前提条件を満たしていないと担当教員が判定したことを示す。

### 2. 履修中止制度

履修中止制度は、**修士課程および博士前期課程のみを対象とする。**

履修中止制度とは、履修登録の確定後に、授業内容が勉強したいものと異なっているという理由により履修を放棄したい場合、不合格となることで GPA が下がることを回避するため、授業期間の途中に履修を中止することができる制度である。

履修登録期間に行う履修科目の修正と履修中止制度とは異なる。履修を中止した科目の代わりに、別の科目を履修登録することはできない。また、履修を中止した科目は、いかなる理由があっても、その学期中に履修を復活させることや教科書・テキスト代等の返金はできない。ただし、履修を中止した科目を、次学期以降に改めて履修することは可能である。

#### ①対象科目

履修中止対象科目は別途案内する。

#### ②申請時期・申請期間

【申請時期】 春学期：春学期科目・通年科目・夏期講座      秋学期：秋学期科目

【申請期間】 春学期：5月中旬      秋学期：10月初旬

※ 具体的な日程は掲示等により通知する。

#### ③申請方法

履修中止の申請は、所定の期間に申請書により手続きをすること。申請書には指導教員のサインが必要となる。申請期間後の申請および履修中止の取り消しは一切認めない。

#### ④履修中止を申請した科目の表示

- (a) 履修登録確認表：「中止」
- (b) 成績通知書：「W」
- (c) 成績証明書：記載しない

### 3. GPA (Grade Point Average)

成績をはかる基準として GPA を採用することがある。GPA とは、科目の単位数に成績評価ごとのポイントで重みをつけて、その総合計を総単位数で割った数値である。これにより成績の順位を決定したり、単位をどの程度のレベルで修得したかをみる際に使用することができる。なお、大学院事務室では個々の院生の GPA およびこれを使用した成績順位の問い合わせには応じていない。

#### ◎計算式

$$\frac{(\text{科目の単位数} \times \text{その成績評価のポイント}) \text{の総和}}{\text{科目の単位数の総和}}$$

#### ◎評価のポイント

$$S = 4 \quad A = 3 \quad B = 2 \quad C = 1 \quad D \cdot N = 0$$

◎ 2023 年度に GPA を使用することが決定しているのは、2023 年 2 月現在、次のとおりである。

- ・ 明治学院大学協定留学者の学内選考
- ・ 明治学院大学出身入学者支援奨学金対象者の選考
- ・ 明治学院大学大学院成績優秀者特別奨学金対象者の選考
- ・ 日本学生支援機構第一種奨学金対象者の選考
- ・ 日本学生支援機構第一種奨学金返還免除推薦対象者の選考

### 4. 成績評価確認制度

履修科目の成績評価に異議がある場合には、大学院事務室に成績評価確認の申請をすることにより確認できる。成績評価確認の申請は、成績発表当日と翌日の 2 日間、大学院事務室の開室日に限る。なお、異議の理由が明確でないもの、不適切なもの（陳情・懇願、具体的な理由がない、根拠に基づかない等）は受け付けない。結果は、後日大学院事務室から指定された方法で確認することができる。具体的な申請方法と結果確認方法は別途 Port Hepburn のお知らせにて案内するため、必ず確認すること。

成績に関する問い合わせは当制度のみに限り、担当教員に直接問い合わせることは認められない。

## 6. 修了の要件と手続

### 1. 修了要件

各課程における修了の要件は、大学院学則第 6 章第 12 条 (P.113) に記載されている。専攻毎の要件は大学院学則別表第 1 (1 年次生は P.38~97 の「履修方法」、2 年次生以上は入学年度の大学院要覧該当ページ) を参照すること。

### 2. 9 月修了

最短修業年限（修士課程・博士前期課程は 2 年、博士後期課程は 3 年、いずれも休学期間を除く）を超えて在籍し、春学期末において所属する専攻が定める修了要件を満たした者は、春学期末での修了を認める。これを「9 月修了」という。

なお、修士課程・博士前期課程において 9 月修了を希望する者は、科目履修届と同時に「9 月修了申請書」を大学院事務室に提出しなければならない。この手続を取らなかった者は、春学期末で上記の要件を満たした場合でも 9 月修了の対象にはならない。