

## 成績交付及び成績評価の異議申立てに関する要項

制 定 平成 25 年 9 月 12 日

最終改正 令和元年 12 月 18 日

1. 成績交付は、第1クォーター、第2クォーター及び前期 Semester 科目は 9 月、第3クォーター、第4クォーター、後期 Semester 及び通年科目は 3 月の大学教務委員会が定める期間に行う。ただし、卒業・修了判定対象学年については、学部教務委員会が定める期間に行う。
2. 学生は、直近の成績評価について異議がある場合は、当該学生への成績交付最終日から 3 日（土・日・祝日を除く）以内（やむを得ない理由がある場合は、1 週間以内。また、卒業・修了判定対象学年については、成績交付後の学部教務委員会が定める日まで。）に所属学部・研究科担当係（以下「担当係」という。）あてに所定の様式により成績評価の異議を申し立てることができる。

なお、レポートや試験答案等が学生に返却されている場合は、異議申立てに際して、学生はこれらの資料を提出すること。
3. 前項による申立書を受理した担当係は、当該授業科目主担当教員の所属する学部長（大学院の授業科目にあつては研究科長、教養教育科目及び連携展開科目にあつては教養教育委員会委員長。）（以下「学部長等」という。）に申立書を回付する。回付を受けた学部長等は、速やかに授業科目担当教員に照会し、提出された回答内容を審査の上、担当係に回答する。
4. 前項の結果は、申立書を受理した担当係を通じて文書又は口頭により当該学生に通知する。これにより、成績評価の修正が必要な場合は、修正後の成績通知書により再交付を行う。

なお、異議申立てに関する一切の書類は担当係において、第5項の根拠資料と共に当該授業科目開設学期末から 5 年間保存するものとする。
5. 教員は、全担当授業科目において、成績評価に用いた答案、レポート等（電子媒体で提出されたものを含む。）の成績評価の根拠資料すべてを当該授業科目開設学期末から 6 か月間保存するものとする。

ただし、履修指導等のために学生本人に返却する必要がある場合はこの限りでない。  
なお、実技等無形のものとは対象としない。

### 附 則

この要項は、平成 25 年 10 月 1 日から施行する。

### 附 則

この改正要項は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この改正要項は、平成29年1月18日から施行し、平成28年度後期・年間科目から適用する。

附 則

この改正要項は、令和2年4月1日から施行する。

別紙様式 省略