

平成28年度 前期成績発表に関するお知らせ

教務部教務課

ポータルシステムによる成績発表(PDFファイルダウンロード)を下記の要領で実施します。後期履修申請修正については、別掲示の「後期履修申請(修正)について」を確認の上、遅延なく手続を行ってください。

記

1. 大学および大学院(短期大学部は短期大学部事務室窓口配布となります。)

2. 発表開始日・時刻

対象者		日 程	
		発表開始日	開始時刻
大 学	9月期卒業予定者、5回生以上(学籍番号上二桁12以前)	平成28年9月8日(木)	10:00
	在学生(学籍番号上二桁13以降)	平成28年9月21日(水)	9:00
対 象 者		日 程	
		発表開始日	開始時刻
大 学 院	9月期修了予定者、3回生以上(学籍番号上二桁14以前)	平成28年9月8日(木)	10:00
	在学生 (学籍番号上二桁15以降)	平成28年9月21日(水)	9:00
後期課程の場合は、「14」を「13」に、「15」を「14」にそれぞれ読み替えます。			

※科目等履修生、短期外国人留学生については、平成28年9月21日(水)より教務課窓口でも配付します。証明書自動発行機での成績発表はありません。

3. 発表方法(成績表入手手順)

前項の日時以降、ポータルシステムの「**教務システム(履修・シラバス)**」にアクセスし、
入手・印刷してください。

※表示、印刷ソフトウェア Adobe Reader (無償)が必要で
<http://get.adobe.com/jp/reader/>

4. 判定確認

●9月期卒業・修了予定者は、下記の点を成績表で確認してください。

- ・大学 → 成績表の右下の判定欄にある次年度の「履修年次」、「履修セメ」欄を確認してください。
- ・大学院 → 成績表の左下の進級・修了判定欄を確認してください。
 - ①メッセージが、「9月卒」、「9月修了」の場合、9月期卒業です。
 - ②メッセージが、「卒業」の場合、3月に卒業できるという見込み判定です。

9月期卒業・修了の学生は、9月24日(土)に卒業式・学位授与式を行います。 当日は9:30までに本館1階多目的ホールに集合してください。
卒業式・学位授与式終了後、本館1階多目的ホールホワイエにて学位記を交付します。**必ず学生証を持参してください。**

9月期卒業・修了できなかった方、前期の成績により履修の修正が必要な方は、後期履修申請修正期間に、各自で有利になるように修正してください。不明な場合は、教務課窓口までお越しください。

●在学生

前期成績の結果で、「卒業見込み」、「卒研履修資格」がなくなった方は、後期履修申請修正期間に各自で有利になるように修正してください。
修正内容によっては「卒業見込み」、「卒研履修資格」が復活する場合がありますので慎重に修正してください。不明な場合は教務課窓口までお越しください。

5. 成績問合せ…**電話、メール等による受付はできません**

(1)受付要領

発表された成績について調査を依頼する(納得できない)場合には、教務課窓口で所定の様式により手続をしてください。
シラバスの「成績評価基準・方法」欄および「成績評価Dに該当する*の基準」欄を参考にして客観的な事実のみを拠りどころとして記述してください。

【注意】:成績問合せとは、担当教員が出した成績に対して疑義を感じた場合に行うものです。

温情を請うために行うものではありませんので、認識したうえで提出してください。

- 次の2点を成績問合せ前に確認してください。
 - 1. 自身の授業への取り組み状況、試験の出来具合について自信があること。
 - 2. 担当者の採点ミス、あるいは転記ミスにおける疑義を感じていること。
- 次の点については、成績問合せ文章に記載しないでください。また、別紙で添えることもしないでください。
 - 1. 就職先が決まっている、深刻な私的事情がある等の担当教員への温情を請うような内容でないこと。
- 上記3点を満たさない成績問合せに関しては、いかなる理由があろうとも、担当教員に成績問合せを提出することはできません。

(2)受付期間

対象者	日 程
9月期卒業(修了)予定者	平成28年9月8日(木)～9月9日(金) 窓口時間/10:00～16:00
在 学 生	平成28年9月21日(水)～9月28日(水) 窓口時間/平日:9:00～17:00、土曜:9:00～12:30

6. 卒業(修了)証明書・成績証明書について

- ①**卒業(修了)証明書および成績証明書を各1通ずつ**、本館1階多目的ホールホワイエで学位記交付の際、お渡します。
- ②追加で証明書が必要な場合は、9月16日(金)までに発行手数料(卒業証明書1通/200円、成績証明書1通/300円)を添えて教務課窓口で手続してください(**電話、メール等による受付はできません**)。追加手続分は卒業式終了後、教務課窓口でお渡します(窓口時間厳守)。
- ③卒業式当日の申込みは、当日に交付できない場合がありますが、ご了承ください。証明書郵送希望の場合は別途郵送料をいただきます。

7. **後期履修申請についての詳細は、別掲示の「後期履修申請(修正)について」を確認してください。**

以上