

群馬県立農林大学校学生の履修及び成績評定要領

(目的)

第 1 条 この要領は、群馬県立農林大学校校則第 11 条第 3 項に基づき、学生の授業科目の履修及び成績の評定に必要な手順と方法を定めるものとする。

(選択科目等の履修)

第 2 条 学生は、選択科目及び特別選択科目を履修する場合、別に定める期日までに受講申込書を校長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 単位未修得で再履修の必要がある学生は、別に定める期日までに受講申込書を校長に提出し、その承認を受けなければならない。

(単位認定の履修条件)

第 3 条 科目の単位を認定するにあたっては、次の履修条件を満たさなければならない。

(1) 講義科目においては、実開講時間から 2 単位当たり 3 時限を超えない欠席数を除く出席。

(2) 実験・実習科目においては、実開講時間から 2 単位当たり 3 時限を超えない欠席数を除く出席。

ただし、先進農林家等体験学習は 100 % の出席。

(3) 特別活動においては、90%以上の出席。

(出欠席の取り扱い)

第 4 条 次の各号に掲げる理由により欠席する場合は、公欠届（別記様式第 1 号）を校長に提出し、承認を得た場合は公欠とし別表 1 の日数の範囲に限り出席として取り扱う。ただし、先進農林家等体験学習についてはこの規定を適用しないものとする。

(1) 忌引き

(2) 本校の代表として行事へ参加

(3) 教育上必要と認められる授業以外の教育活動へ参加

(4) 企業等採用又は進学的前提となる事前説明会、採用又は入学試験及び面接試験への出席（1 学年を除く）

2 傷病による欠席は、出席時間が実開講時間の 2/3 以上であるときに限り、欠席届（別記様式第 2 号）が校長に提出され、やむを得ない理由と認められた場合は、補講で不足時間を補い履修を認定することができる。なお、教科担当者は補講に替えてレポートの提出等により履修を認定することができる。

なお、この場合の評価は 80 点未満とする。

3 謹慎による欠席は、出席時間が実開講時間の 2/3 以上であるときに限り、補講で不足時間を補い履修を認定することができる。なお、教科担当者は補講に替えてレポートの提出等により履修を認定することができる。

なお、この場合の評価は 80 点未満とする。

4 授業における遅刻及び早退については、30 分以上は欠席扱いとし、30 分未満については、2 回で 1 回の欠席とみなす。また、遅刻、早退併せて 30 分以上受講しない場合は、欠席とみなす。

(成績の評定、評価)

第 5 条 成績の評定は、次の項目について行うものとする。

(1) 講義科目（講義及び卒業論文）

(2) 実験・実習科目

2 成績の評定は、当該科目の教科担当者が行う評価を基に次の基準により行う。

| 評 定 | 評価の基準(100 点満点) | 単位認定基準 |
|-----|----------------|--------|
| A | 80 点以上 100 点まで | 合 格 |
| B | 60 点以上 80 点未満 | |
| C | 50 点以上 60 点未満 | |
| D | 50 点未満 | 不 合 格 |

- 3 成績の評価は、期末試験等を基に別に定める農林大学校学業成績評価基準により、当該科目の教科担当者が行う。
- 4 特別活動は、90%以上の出席をもって単位を認定し、評価は行わない。

(資格を伴う科目)

第 6 条 次の各号に掲げる科目については、単位認定会議の議を経て、科目に関連する専門資格を取得済みの者に対して、授業の一部又は全部の出席を免除し、単位認定をすることができる。

(1) 簿記論

- 2 前項の規定による免除を希望する者は、受講免除願（別記様式第 2 号の 2）を提出するものとする。
- 3 単位認定会議において、授業の一部出席を免除した科目の評価、評価は、第 5 条により行う。授業の全部の出席を免除した科目は、単位を認定し評価は A とする。

(期末試験)

第 7 条 期末試験は、その科目の授業が終了する学期末に行う。

(追試験)

第 8 条 第 4 条第 1 項の規定により、期末試験を受験できなかった者は、指定された期日までに申請書（別記様式 3 号）を提出し、追試験を受験することができる。

- 2 第 4 条第 2 項の規定により期末試験を受験できなかった者は、指定された期日までに申請書（別記様式 3 号）を提出し、認められた場合は追試験を受験することができる。

(成績評定の時期)

第 9 条 成績評定の時期は次のとおりとする。

- (1) 講義科目については、期末試験日から 1 週間以内。ただし、卒業論文を除く。
- (2) 前項以外は、期末試験最終日までとする。

(成績評定表の作成)

第 10 条 科目の教科担当者は、成績評定後、別に定める成績評定表（別記様式第 4 号）を作成し、第 9 条の時期に教務係に提出する。

(単位認定会議)

第 11 条 単位認定会議は、次の事項について審議・認定を行う。

- (1) 単位修得の認定
- (2) 卒業の認定

- 2 単位認定会議は、経営企画会議構成員をもって充てる。

(学生に対する単位認定結果の通告)

第 12 条 校長は、科目ごとの単位未修得者数を公表し、単位修得が認められなかった学生には、審査結果を通告する。

- 2 前項の内容は学生の保護者に通告することもできる。

(単位追加認定試験)

第 13 条 単位が認められなかった者は、指定された期日までに申請書（別記様式 5 号）を提出し認められた場合、1 回に限り単位追加認定試験を受験することができる。ただし、評価は最高 50 点とする。

- 2 第 4 条第 1 項及び第 2 項に規定する欠席により、単位追加認定試験を受験できなかった者については、別途単位追加認定試験の受験を認めることができる。

(学籍簿の作成及び保管)

第 14 条 単位修得及び課程修了を認定された者については、成績を登載した学籍簿を作成する。

- 2 学籍簿は、教務係が作成し、永年保存とする。

(その他)

第 15 条 この要領に定めるほか、必要な事項は校長が定める。

附 則

この要領は、昭和 58 年入校生から施行する。

附 則

この要領は、昭和 59 年 7 月 30 日から施行する。

附 則

この要領は、昭和 59 年 12 月 21 日から施行する。

附 則

この要領は、昭和 62 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、昭和 63 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成元年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 2 年 1 月 5 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 9 年 4 月 15 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、平成 14 年 2 月 1 日から施行する。

(受講前歴に関する経過措置)

2 第 12 条第 2 項の改正規定は、平成 13 年度入校生の修得単位の取り扱いに限り、本人が申請した場合、従前の例によることができる。

附 則

この要領は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。