

○浜松医科大学大学院生における成績評価の質問・申立て等に関する申合せ

制 定 平成 26 年 12 月 11 日申合せ第 2 号

大学院生における成績評価に関する質問・申立て等について、次のとおり定める。

- 1 大学院生は、成績評価に関する質問がある場合、授業毎に「成績評価に関する質問書」（別紙様式 1）を作成し、成績公表から学務課が指定する日までに、学務課大学院係窓口で書面で提出する。
- 2 学務課大学院係は、「成績評価に関する質問書」を部会長へ速やかに送付する。
- 3 部会長は、大学院生から提出された質問内容を検討し、授業担当教員に照会する。
- 4 授業担当教員は、照会された日から原則 1 週間以内に成績評価の理由・根拠を部会長に文書により回答する。
- 5 部会長は、その回答を大学院生に通知する。
- 6 大学院生は、回答された評価理由に納得できない場合、「成績評価に関する申立て書」（別紙様式 2）に納得できない理由・根拠を記入して速やかに学務課大学院係窓口で書面で提出する。
- 7 学務課大学院係は、「成績評価に関する申立て書」を部会長へ速やかに送付する。
- 8 部会長は、「成績評価に関する申立て書」が提出された場合、申立て内容の正当性の有無を確認のうえ、大学院生及び授業担当教員と個別に必要な対応を講じる。この内容について、部会及び教授会に報告をする。
- 9 この申合せに基づき、成績の訂正の必要が生じた場合は、部会、教授会の議を経て学長が承認するものとする。
- 10 授業担当教員は、大学院生からの成績評価に関する質問等に対応できるよう、答案用紙及び大学院生から提出されたレポート、出席状況、実習における口頭試問の結果等、成績評価にあたって使用したすべての資料を単位認定後 1 年間、保管しておくものとする。

附 則

この申合せは、平成 26 年 12 月 11 日から施行する。

別紙様式 1(第 1 項関係)

大学院生における成績評価に関する質問書

別紙様式 2(第 6 項関係)

大学院生における成績評価に関する申立て書

受 付 日

学籍番号		氏 名	印
------	--	-----	---

記

[illegible]

No. _____

平成 年 月 日

学籍番号		氏 名	印
------	--	-----	---

授業科目名			
担当教員名		通知された成績評価	
納得できない理由・根拠（詳細に記入する）：			