

下関市立大学単位認定問い合わせ事務手続要綱

平成 21 年 4 月 1 日適用

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、下関市立大学履修規程（平成 19 年規程第 57 号。以下「履修規程」という。）第 13 条の規定に基づき、単位認定問い合わせ手続及びその様式を定めるものとする。

(成績評価)

第 2 条 履修規程第 13 条第 1 項及び第 2 項に規定する履修科目の評価について、当該期の採点結果について、次の場合に限り異議を申し立てることができることとする。

- (1) 成績の誤記入等、明らかに担当教員の誤りであると思われる場合
- (2) シラバス等により周知している成績評価の方法から、明らかに評価方法等について疑義があると思われる場合

(採点問い合わせ)

第 3 条 採点問い合わせを希望する者は、定められた期間内に別記様式に定める「採点結果問い合わせ書」に必要事項を記入の上、学務グループ教務班へ提出するものとする。

- 2 採点結果問い合わせ書提出締切日は、当該期の成績配付後 7 日間とする。ただし、当該期をもって卒業する学生はこの限りではない。
- 3 採点結果問い合わせ書に対する回答は、口頭又は文書により行うこととする。この場合において、当該回答は採点結果問い合わせ書を提出した日から起算して原則 7 日間（土日祝除く。）以内に行うものとする。

(その他)

第 4 条 この要綱に定める日が、祝日、休日及び休業日の場合は、その直前の平日を当該日とする。

附 則

この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から適用する。

別記様式

平成 年 学期 採点結果問い合わせ

平成 年 月 日

学籍番号	名前	連絡先（携帯番号）

科目名	担当者名	曜日・時限
		曜日 時限

問い合わせ内容を詳細に書いてください。

定期試験を受けた ・ レポートを提出した
(該当する項目を○で囲むこと)

出席状況について () 回の欠席
(何回の欠席があったかを記入すること)

<注意>担当教員へ直接この申請書を渡します。文面等に気を付けて、分かり易く正確に記入すること。

教務班の処理欄

受付日		受付者	
-----	--	-----	--

※ 処理経過

履修登録状況
