

福岡教育大学成績評価に関するガイドライン

令和4年10月13日 第8回教務委員会承認

(成績評価ガイドラインの趣旨)

1. 福岡教育大学成績評価に関するガイドラインは、教員が学生の学修成果を適切に評価するための指針を定めることにより、福岡教育大学が行う教育の実質化及び水準を担保するためのものである。

(成績評価の目的及び原則)

2. 成績評価は、授業の到達目標に対して、学生が自己の学習の成果を客観的にかえりみることができるようになること、大学が社会に対して学修成果のアカウンタビリティを果たすことなどが大きな目的の1つである。したがって成績評価結果は、各授業でシラバスに示した到達目標の水準に照らして適切に行うこととする。

(成績評価、評点)

3. 成績評価を受けるためには総授業時間数の3分の2以上の出席を要し、これに満たない者は、原則として無資格とし、評価の対象としない。また、出席状況は、成績評価には用いない。
4. 達成度による成績評価、評点を表1のとおり定める。

表1 成績評価の基準

| 判定 | 評価 | 評語及び成績評価の基準 | 評価点数 |
|-----|-----|------------------------------|---------------------|
| 合格 | 秀 | 授業で身につけるべき資質能力を大きく越えて、優秀である。 | 90 - 100点 |
| | 優 | 授業で身につけるべき資質能力を越えて、優秀である。 | 80 - 89点 |
| | 良 | 授業で身につけるべき資質能力を身につけている。 | 70 - 79点 |
| | 可 | 授業で身につけるべき資質能力を最低限身につけている。 | 60 - 69点 |
| 不合格 | 不可 | 授業で身につけるべき資質能力が身につけていない。 | 0 - 59点 |
| | 未受験 | 未受験 | 単位認定に必要な試験を受験していない。 |
| 無資格 | — | 無資格 | 規定の出席回数に達していない。 |

※ 秀の評価を行う場合は、評価対象者の10%以内を目安とすること。ただし評価対象者が10人未満の科目についてはこの限りではない。

(成績評価の方法)

5. 成績評価にあたっては、学修成果に係る評価指標として、各科目において「ルーブリック」を作成し、学生が学修する内容と学生が到達するレベルをマトリックス形式で明示することとし、学生の主体的な学びを支援する。

成績評価方法は、ルーブリックに示した評価項目の評価ができるように、試験、レポート、平素の学修状況など、多様な要素の中から、それぞれの授業の形態、目標、内容に相応しく複数を選択し、多面的に行うこと。また、評価の機会を複数回設け、教育内容の修正や指導に活かすように努めること。

(評価基準と評価方法の周知)

6. 各科目の評価基準と評価方法は、シラバスに明記するとともに、各授業において周知すること。
7. 成績評価にあたっては、シラバスに明記した方法に基づき行うこと。

(1) シラバスにおける記載について

- ・ 評価基準については、5. で示したルーブリックをシラバス上に明示すること。ただし、令和4年度のシラバスに関しては、「シラバス記入要領」の通りとする。
- ・ 評価基準の詳細について、各授業における到達目標と関連づけながら説明すること。
- ・ 評価方法については、表2により明示すること。

表2 評価方法

| 定期試験 | レポート | 小テスト | 実技 | 実習 | その他 | 合計 |
|------|------|------|----|----|-----|------|
| % | % | % | % | % | % | 100% |

(2) 授業における周知について

- ・ 評価基準について、シラバスに明示することにより学生に周知をすること。
- ・ 評価基準の詳細について、各授業における到達目標と関連づけながら説明すること。
- ・ 到達目標と評価との関係については、特に授業内容に基づいて具体的に説明すること。

(授業担当者間の調整)

8. 同一科目名で複数開講される科目のうち複数の教員で担当する科目については、下記のとおり定める。

(1) 授業担当者間の調整について

授業担当者は、担当者間で授業内容や評価基準、評価方法に差が生じないように相互に調整すること。

(2) 評価基準及び評価方法に関する資料について

授業担当者は、教務委員会の求めに応じて、個別の評価基準や評価方法に関する資料を提出すること。

(説明責任)

9. 成績評価に関する質問及び疑問等に適切に答えるために下記のとおり定める。

(1) 評価基準等の開示について

教務委員会の求めに応じて、試験やレポートについて解答例や評価基準及び評価方法を明示すること。

(2) 成績評価の根拠となる資料の保管について

- ・ 試験問題やレポートの課題は、各教員が5年間保管すること。
- ・ 採点済みの答案や提出されたレポートを受講生に返却する際は、返却時に点数又は評点を確認させること。なお、返却をしない場合は、1年間保管すること。

(3) 成績調査依頼について

本学では、受講生の依頼に基づき教務委員会が、成績について調査を行う成績調査依頼制度を導入している。そのため、教務委員会の求めがあれば、解答例及び個別の評価基準等を提出すること。

(成績訂正)

10. 成績の訂正については以下の通りとする。

- (1) 学生への成績開示後、成績を訂正するためにレポート課題を課すなどの追加措置を講じて評価を変更するなど、学生間の公平性をそこなうような対応をしないこととする。
- (2) 学生への成績開示後の成績訂正については以下の通りとする。

① 訂正可否について

教員の採点ミスや集計ミスなど教員に非がある場合に限り、成績訂正することができる。卒業・修了・進級に関わる学生からの嘆願などに応じた成績の訂正は行わないこととする。

② 訂正方法、期限について

成績訂正依頼書を教育支援課へ、前期成績については8月末日17時までに、後期成績については2月末日17時までに提出すること（各末日が土曜日の場合はその前日、日曜日の場合はその前々日とする。）。ただし、成績調査依頼に関する訂正に限り、期限後の提出を可とする。