

学期末不合格成績に関する問い合わせのルールについて

教育学部では、不合格成績評価(F・G)に関する照会を目的として、所定の期間内に学生が「確認依頼書」を教育学部事務所に提出することを可能としています(2013年10月15日 学術院教授会決定)。

本制度は、シラバスに記載された評価基準と照らし合わせた際に疑問が生じた場合に限り、学生が授業担当教員に対し、不合格判定結果について再確認を依頼するものであり、授業担当教員はその問い合わせを確認し、成績訂正の有無について回答することを目的としています。

以下のような趣旨ではありませんのでご注意ください。

「個別事情の勘案や、再試験などを求める“配慮・救済制度”」

「納得できない成績への異議申し立てや、他学生との違いに不満を訴える“異義申し立て制度”」

「不合格の理由を知るための“開示制度”」

1. 受付期間と受付方法

受付期間：3月4日(火) 12時(成績発表日時以降)～3月5日(水) 23時59分【厳守】

受付方法：申請フォーム <https://forms.office.com/r/yBZBkesWuK>

2. 問い合わせのルール

- (1) 不合格成績問い合わせの対象は、教育学部設置の当該学期科目および通年科目において、発表された成績が不合格評価(F・G)であった場合のみです。他箇所(グローバルエデュケーションセンター等)の設置科目は対象外です。**不合格となった成績に関して、教員に直接問い合わせをすることは禁止します。**
- (2) 申請フォームには、シラバス記載の授業情報(科目名、担当教員、科目キー、科目クラスコード)を正確に転記してください。転記した情報をもとに授業担当教員へ送付しますので、誤りがある場合は申請を受け付けできません。
- (3) 成績評価方法と自身の認識入力欄には、シラバスに記載されている全ての成績評価方法について、客観的に判断可能な情報(出席回数、レポート提出回数、試験の受験回数など)を入力してください。具体的には、所定回数と自身の実績(回数)を記載します。
例：成績評価方法が「出席」で授業回数が14回の場合、所定回数は「14」、自身の回数は実際に出席した回数を記入してください。
※なお、平常点評価など、客観的に判断可能な情報の入力が難しい場合は、無理に記載する必要はありません。
- (4) 試験欠席・レポート未提出・出席回数が不足している場合など、明らかに不合格に当たる理由がある場合は、受け付けることができません。
※**申請内容に不備がある場合には、Waseda メールを通じてご連絡することがあります。こまめに確認してください。**

3. 問い合わせ受理後の流れ

- ① 事務所から教員へ、学生からの照会内容を共有する
- ② 教員が回答を事務所へ共有する
- ③ 事務所から学生へ、Waseda メールを通じて教員からの回答を送付する
※ 回答の返却まで、申請締切日から1週間程度かかります。
※ 教員の出張等により、次学期科目登録期間や卒業式に間に合わない場合があります。