

成績評価及び受講修了証などの発行に関する規定

2010年12月2日制定

2011年12月1日改正

2013年6月6日改正

2013年12月5日改正

2014年6月5日改正

I. 共催講座

1. 成績評価基準

採点及び成績評価は、大学・大学院の成績評価に準じて、以下に定める基準で行う。

(1) 採点は、出席点 50 点及びレポート点 50 点の合計 100 点を満点とする。

(2) 教室授業

出席簿への署名、小レポートの回答及び講義に対する評価（以下「講義毎アンケート」という。）の提出をもって出席とし、出席点は 50 点を満点とする。

欠席回数に応じて減点することとし、出席点の採点基準は表 1 に定める。なお講義の回数が 15 回以上の科目において、15 回以上出席した場合の出席点は 50 点とする。

欠席回数が合計 8 回以上となった受講者は、履修放棄とみなす。

表 1：出席点の採点基準（15 回以上講義から構成される科目）

出席回数	点数	出席回数	点数
15 回以上	50 点	10 回	25 点
14 回	45 点	9 回	20 点
13 回	40 点	8 回	15 点
12 回	35 点	7~0 回	履修放棄
11 回	30 点		

(3) 配信授業

小レポートの回答及び講義毎アンケートの提出をもって出席とみなし、出席点は 50 点を満点とする。

欠席回数に応じて減点することとし、出席点の採点基準は表 2 に定める。

欠席回数が合計 4 回以上となった配信による受講者は、履修放棄とみなす。

表 2：配信による受講の場合の出席点の採点基準

出席回数	点数
15 回	50 点
14 回	40 点
13 回	30 点
12 回	20 点
11~0 回	履修放棄

(4) レポート点は、最終レポートの内容を下記の項目ごとに個別に評価して加点することを原則とし、原則各項目に 10 点を配点し、50 点を満点とする。

最終レポートを提出しない受講者は、履修放棄とみなす。

開講機関は、採点にあたっては、評価結果の分布に留意し均衡ある評価に努めるとともに受講者アンケートへの回答内容を加味する。

なお、レポート点として小レポートを採点する場合には、これに準ずる。

- ① 講義内容の理解度 1 (講義内容の主要項目①の理解度)
 - ② 講義内容の理解度 2 (講義内容の主要項目②の理解度)
 - ③ 講義内容の理解度 3 (講義内容の主要項目③の理解度)
 - ④ 自らの考えや主張
 - ⑤ 論理性や特筆すべき点
- (5) 開講機関は、出席点とレポート点を合計した採点をもとに成績を評価する。判定基準は表 3 の通りとする。S 評価は、A 評価を得た受講者のうち、特に優秀なレポートを提出した者に適用する。S 評価を得る者は全体の 5%程度となることを目安に判定する。

表 3：成績評価判定基準

判定	採点
S	Aのうち特に優れた者
A	100～80点
B	79～70点
C	69～60点
D	59点以下
X	履修放棄

- (6) 判定が S、A、B、C の場合を合格、D の場合を不合格とする。
- (7) 同一内容の科目を異なる場所で開講する場合において、受講者が転勤などのやむを得ない理由により受講場所を移動するときには、当該科目を主催する開講機関及び連携機関の同意並びに知の市場会長の了承のもと、受講場所を移動する前の科目の出席回数、小レポートの回答内容及び講義毎アンケートの提出状況などを移動した後の科目に継承し、これらを合算して成績を評価することができる。
- 同一内容の科目を前期と後期において同一場所で開講するときに、やむを得ない理由により受講者が前期と後期に分けて当該科目を受講する場合においても同様とする。

2. 受講修了証の発行方法

(1) 受講修了証の発行者

開講機関の長及び知の市場会長が、受講修了証を発行する。

ただし、受講者が、大学・大学院の単位取得対象科目として認められている科目を受講し、単位取得を目的として大学・大学院に別途履修登録をしたときは、開講機関は受講修了証を発行しない。

(2) 受講修了証発行の決定

開講機関は、開講機関の長の承認及び知の市場会長の確認により発行対象者を決定し、受講修了証を発行する。

(3) 交付方法

開講機関は、原則として、受講修了証の PDF を電子メールで送付することをもって受講修了者に交付することとし、特別の定めがある場合を除いて紙媒体での受講修了証の発行は行わない。

(4) 成績評価の内容の通知

知の市場事務局及び開講機関は、原則として、受講者に対して成績評価の内容を通知せず、受講者からの問い合わせにも応じない。

(5) 英文受講修了証の発行

開講機関は、受講修了者からの申し出があった場合に、英文受講修了証を発行することができる。

この場合、受講修了者は、開講機関に対して英文受講修了証の発行を希望する旨を、理由を付して電子メールにて申込む。

開講機関は、原則として、英文受講修了証のPDFを電子メールで送付することをもって受講修了者に交付する。

3. 履修証明書の発行方法

学校教育法第105条に基づく履修証明書の発行については、1. 及び2. を参考にしつつ、開講機関と知の市場会長が別途協議する。

II. 関連講座

1. 成績評価基準

採点および成績評価は、I. の1. を参考にしつつ、諸般の状況を踏まえて開講機関が自らの主体性と責任のもとで定める。

2. 受講修了証の発行

受講修了証の発行方法は、I. の2. を参考にしつつ、開講機関が自らの主体性と責任のもとで定める。ただし、受講者が、大学・大学院の単位取得対象科目として認められている科目を受講し、単位取得を目的として大学・大学院に別途履修登録をしたときは、開講機関は受講修了証を発行しない。

3. 履修証明書の発行の方法

学校教育法第105条に基づく履修証明書の発行については、I. の1. 及び2. を参考にしつつ、開講機関と事務局が別途協議する。