

平成27年度 後期・学年末成績発表について

教務部教務課

ポータルシステムによる成績発表(PDFファイルダウンロード)を、下記要領により実施を予定しているのお知らせです。

記

(1)対象：大学および大学院(短期大学部は除きます。)

(2)発表日、時刻

対象者		日 程		
		月 日	学 部	開始時刻
大学	卒業予定者①、4回生以上 (学籍番号上二桁 12 以前)	平成28年2月26日(金)	人間環境、経営、経済	午前10時
			デザイン工学部、工学部	午前11時
大学	卒業予定者② 卒業予定者で2月26日・27日の成績問合せ受付 対象者のみ	平成28年3月9日(水)	各学部学科	午前10時

大学	在学生 (学籍番号上二桁 13 以降)	平成28年3月17日(木)	人間環境、経営、経済	午前10時
			デザイン工学部、工学部	午前11時
集中講義履修者：集中講義実施時期の関係で、成績発表が遅れる学部学科については別途連絡いたします。				

対象者		日 程	
		月 日	開始時刻
大学院	修了予定者、2回生以上(学籍番号上二桁 14 以前)	平成28年3月9日(水)	午前10時
大学院	在学生 (学籍番号上二桁 15 以降)	平成28年3月17日(木)	午前11時
※)後期課程の場合は、「14」を「13」に、「15」を「14」とそれぞれ読み替えます。			

※科目等履修生、短期外国人留学生は、3月17日(木)より教務課窓口でも配付します。証明書自動発行機での成績発表はありません。

※平成27年度秋入学大学院生は、3月23日(水)より教務課窓口にて配布します。

※証明書自動発行機による成績証明書および成績表の発行について

卒業(修了)予定者：成績証明書、成績表は前期終了時点の成績状況での発行となります。
成績発表時点の成績証明書は、証明書自動発行機では発行しません。成績発表時点の成績表はポータルシステムで確認してください。

在 学 生：3月22日(火)より証明書自動発行機で入手できます。それ以前に成績証明書が必要な場合は、3月17日(木)以降、教務課窓口で相談してください。

(3)発表方法(成績表入手手順)

前項の日時以降、ポータルシステムの「**教務システム(履修・シラバス)**」にアクセスし、入手・印刷してください。※ 表示、印刷ソフトウェア Adobe Reader(無償)が必要です。 <http://get.adobe.com/jp/reader/>

(4)卒業・修了予定者は、成績表の判定欄を確認してください。

【大学：成績表の右下の判定欄にある来年度の「履修年次」、「履修セメ」欄を確認してください。】

メッセージが、「**卒1**」の場合、卒業です。下記(6)を確認してください。

その他のメッセージの場合は、卒業延期(留年)です。3月25日(金)までに教務課窓口で学生証の更新手続きをしてください。期限を過ぎると有料となります。

【大学院：成績表の左下の進級・修了判定欄を確認してください。】

メッセージが、「**修了**」の場合、修了です。下記(6)を確認してください。

その他のメッセージの場合は、修了延期(留年)です。3月25日(金)までに教務課窓口で学生証の更新手続きをしてください。期限を過ぎると有料となります。

(5)成績問合せ受付…**電話、メール等による受付はできません**

①成績問合せ受付

発表された成績について調査を依頼する(納得できない)場合には、教務課窓口で所定の様式により手続きをしてください。

なお、問合せの根拠(納得できない)理由は、シラバスの「成績評価基準・方法」欄および「成績評価Dに該当する*の基準」欄を参考にして、客観的な事実のみを拠りどころとして記述してください。私情を交えた嘆願的文書は受け付けません。

②成績問合せ受付日時

対象者		日 程	窓 口 時 間
卒業(修了)予定者	大学 2月26日(金)成績発表分	平成28年2月26日(金)～2月27日(土)までの窓口時間内	月～金 9時～17時 土 曜 9時～12時30分 (日、祝日は窓口休止)
	大学院 3月9日(水)成績発表分	平成28年3月9日(水)～3月10日(木)までの窓口時間内	
在 学 生 〔卒業(修了)予定者を除く〕	大学院、大学 3月17日(木)成績発表分	平成28年3月22日(火)～3月28日(月)までの窓口時間内	

(6)大学「卒1」および大学院「修了」となった方々への卒業(修了)証明書・成績証明書について

①**卒業(修了)証明書および成績証明書を各1通ずつ**、別途掲示案内の学位記/卒業証書交付教室にてお渡しします(事前申込不要)。②追加で証明書が必要な場合は、2月29日(月)～3月10日(木)までに発行手数料(卒業証明書1通/¥200、成績証明書1通/¥300)を添えて教務課窓口で手続きしてください(**電話、メール等による受付はできません**)。追加手続分は卒業式終了後、教務課窓口でお渡しします(窓口時間厳守)。

③卒業式当日の申込みは、窓口が大変混雑し、待ち時間も長く、当日に交付できない場合があります。

以上