

(8) 九州工業大学における成績評価に対する確認及び異議申立てに関する内規

最終改正 令和 8年 2月16日

(趣旨)

第1条 この内規は、九州工業大学に在籍する学生（以下「学生」という。）からの成績評価に対する確認及び異議申立てに関し必要な事項を定めるものとする。

(成績評価に対する確認)

第2条 学生は、成績評価に対して確認すべき事項がある場合は、担当事務（学生が所属する学部又は大学院の教務担当係をいう。以下同じ。）を通じて、教育に関する事項を審議する委員会等（以下「教務委員会等」という。）の委員（以下「教務委員」という。）に別に定める「成績評価に対する確認書（別記様式第1号）」（以下「確認書」という。）を提出し、確認できるものとする。

(確認依頼受付期間)

第3条 前条に規定する確認依頼の受付期間は、成績公開日から原則として10日以内とする。

2 前項の規定にかかわらず、当該学期に進級、卒業又は修了の査定対象者であり、確認を行おうとする成績が進級、卒業又は修了の査定に関わる場合の受付期間は、成績公開日から原則として3日以内とする。

(確認に伴う措置)

第4条 第2条に規定する確認依頼を受けた教務委員は、該当の授業担当教員に回答の作成を依頼し、授業担当教員からの回答を確認した上で、担当事務を通じて確認書を受理した日から、原則として10日以内に、学生に対して確認結果を回答するものとする。ただし、前条第2項に規定する場合の確認依頼にあつては、原則として3日以内に確認結果を回答するものとする。

2 前項の規定によらず、教務委員が該当の授業担当である場合等、教務委員が回答の確認を行うことが相応しくない場合にあつては、所属する学部又は大学院の長（以下「部局長」という。）が指名する者が回答の確認を行う。

3 第1項の回答にあつては、授業担当教員は、確認結果に基づき、成績について変更する措置をとることができる。この場合において、授業担当教員は、当該措置の内容及びその理由を記録しなければならない。

4 教務委員又は第2項に基づき部局長から指名された者が、成績評価に対する確認及び授業担当教員からの回答の内容を確認した結果、教務委員会等で審査すべきと判断した場合は、次条に基づく異議申立てがあつたものと同様に取り扱う。

(異議申立て)

第5条 第2条に規定する成績評価に対する確認を行った学生は、回答内容に対して不服がある場合は、別に定める「成績評価に対する異議申立書（別記様式第2号）」（以下「異議申立書」という。）を、担当事務を通じて、部局長に提出することにより、異議申立てができるものとする。

(異議申立て受付期間)

第6条 前条による異議申立ての受付期間は、当該学生が第2条による回答を受理した日から原則として3日以内とする。

(受付期間及び回答期間における休業日の取り扱い)

第7条 第3条第1項及び第2項、第4条第1項並びに第6条に規定する受付期間及び回答期間は、土曜日、日曜日、祝日及び職員の一斉休業日を除くものとする。

(審査)

第8条 部局長は、第5条による異議申立書を受理した場合は、教務委員会等において当該異議申立ての審査を行わせるものとする。

2 教養教育院、他学部及び他大学院が開講する成績評価に対する異議申立ての審査を行う場合、教務委員会等は、関係する組織の協力を得て、審査を行う。

- 3 教務委員が該当の授業担当である場合にあっては、当該の教務委員は審査に参加しないこととする。
(審査結果の報告及び対応)

第9条 教務委員会等は、前条に係る審査を行い、その結果を、速やかに書面で部局長に報告しなければならない。

- 2 前項の報告を受けた部局長は、担当事務を通じて、当該学生及び当該授業担当教員に当該結果を文書により通知する。この場合において、異議申立てを容認する結果であった場合は、授業担当教員に成績について変更する措置を行わせるものとする。
- 3 前項の通知は、当該学生又は当該授業担当教員が希望した場合は、電子メールにて通知することができるものとする。

(雑則)

第10条 この内規に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則 (最終改正分)

- 1 この内規は、令和8年4月1日から施行する。
- 2 この内規の適用日前に入学した学生については、改正された第4条の規定を除き、なお従前の例による。

別記様式第1号 (第2条関係)

____年度 ____クォーター・期

成績評価に対する確認書

所属名			
学籍番号		学年	年
氏名			
連絡先 (電話番号)			
E-mail アドレス			
授業科目名		成績評価	
授業担当教員氏名			
<p>【確認内容】</p> <p>①確認内容の区分の数字に○をして下さい。</p> <p>②シラバスに記載されている到達目標、成績評価方法に照らし、明らかに成績評価について疑義があると思われるもの。</p> <p>2. 成績の話記入等、明らかに担当教員の誤りであると思われるもの。</p> <p>1. の場合、②及び③について記入して下さい。</p> <p>②シラバスを添付し、疑義に当たる成績評価方法欄の記述を赤下線で明示してください。</p> <p>③シラバス内に赤下線で指摘した箇所について、疑義の内容を具体的に記述してください。</p> <p>2. の場合④について記入してください。</p> <p>④担当教員の誤りであると思う内容及びそう思う理由を具体的に記述してください。</p>			
※事務担当者記載欄	学生からの受領年月日 (____年 ____月 ____日)	学生への回答期限年月日 (____年 ____月 ____日)	
※教務委員等記載欄	確認内容の把握年月日 (____年 ____月 ____日)		

*欄は記入しないこと。

※授業担当教員記載欄
【確認に対する回答】

※教務委員等確認欄 教員からの受領年月日 (____年 ____月 ____日)

※教務委員等記載欄
【授業担当教員からの回答について確認結果】

※事務担当者記載欄 教務委員等からの受領年月日 (____年 ____月 ____日)

別記様式第2号 (第5条関係)

____年 ____月 ____日

成績評価に対する異議申立書

部 局 長 殿

所属・学年 _____ 類・学科・分野・コース・専攻第 ____年次

学生番号 _____

氏名 _____

私が履修した科目の成績について、下記のとおり異議を申し立てます。

年度 期/ クォーター

科目名 (クラス番号)	()
教員名	

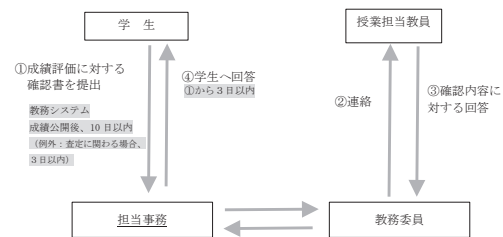
○ 上記科目の成績評価について異議を申し立てる理由

記入漏れのないよう注意すること。記入漏れがある場合は受け付けない。

事務担当者確認欄
学生からの受領年月日 (____年 ____月 ____日)
成績評価に対する確認書の回答日 (____年 ____月 ____日)

績評価に対する確認及び異議申立てスキーム

第一段階：確認



第二段階：(確認で解決しない場合) 異議申立て

