

## 履修指導（アドバイザー制）に関する規程

（趣旨）

**第1条** この規程は、九州ルーテル学院大学学則第15条第3項の規定に基づき、アドバイザー制に関し必要な事項を定める。

（目的）

**第2条** アドバイザー制は、個々の学生が予想する進路に備えて、必要かつ有意義な履修計画を立てて修学するために、本学教員が周到な助言、指導を提供することを目的とする。

（構成）

**第3条** アドバイザーの構成は、次のとおりとする。

- (1) 教授会を構成する専任教員は、学長、チャプレンを除き、アドバイザーとなる。ただし、その職務は1コマに相当するものと見なす。
- (2) アドバイザーは、一人につき学生20人内外の学生を担当することとし、学生の入学時にこれを決定する。
- (3) アドバイザーは、当該学生の在学期間を通じて継続して担当することを原則とする。ただし、アドバイザー又は学生は、やむを得ない事情によりアドバイザーの変更を希望する場合は、学務・入試センター長に申し出ることができる。
- (4) 学務・入試センター長は、前号ただし書に基づく申出があり、当該アドバイザー及び当該学生から事情を聴取した結果、アドバイザーを変更することが適当と認められる場合は、学長の同意を得て、その変更を行う。

（職務）

**第4条** アドバイザーの職務の大綱は、次のとおりとする。

- (1) アドバイザーは、本学の教育理念、教育目標及び教育課程構成の全体、並びに担当学生の進路を視野に置き、個々の学生の在学期間を通じての総体的履修計画を指導助言し、さらに、適時適切な評価査定を行いつつ、これに基づく履修の軌道修正を施す助言指導を行う。
  - (2) アドバイザーは、履修指導のための個人面談、又はグループ指導等、担当学生との関わりを通して、チャペルを中心とするプログラムと並行して本学の共同体形成の一翼を担うこととする。
- 2 アドバイザーの職務の細目は、次のとおりとする。
- (1) アドバイザーは、本学のカリキュラムに精通し、「履修規程」に則り、学生との面談が常時、かつ十分に行えるように研究室の活用を図る。
  - (2) アドバイザーは、学生が在学予定全期間にわたる履修計画を描き、卒業後の進路が決定できるように助言する。
  - (3) 全履修計画の中に体験学修に関する授業科目が有意義に折り込まれるように配慮し、助言する。

(4) 学生の志向・能力・事情等を配慮し、「履修モデル」を参照しつつ、学期毎の履修を指導し、履修届に承認を与える。

(5) 学生の成績評定に関わる学修及び出席状況等を常に把握し、指導及び督励を行い、特に、学期末・学年末にあつては学生の状況を把握し、その後の履修に備えた指導及び助言を与える。

(議決No.98-21)

(改廃)

**第5条** この規程の改廃は、教授会の議を経て学長が行う。

附 則

- 1 この規程は、平成9年4月1日から施行する。
- 2 この規程の実効性を理事会は確認する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年5月26日から施行する。

## 転学科に関する規程

(趣旨)

**第1条** この規程は、九州ルーテル学院大学学則第39条の2第2項の規定に基づき、転学科に関し必要な事項を定める。

(転学科の年次)

**第2条** 転学科の受入れ年次は、2年次又は3年次とする。

(資格)

**第3条** 転学科を志願できる者は、次のとおりとする。

- (1) 1年次生で40単位以上（共通教育の必修科目18単位以上を含む。）修得見込みの者
- (2) 2年次生で80単位以上（共通教育の必修科目22単位以上を含む。）修得見込みの者

(時期)

**第4条** 転学科の時期は、年度の初めとする。

(出願手続)

**第5条** 転学科を志願する者は、転学科願書（別紙様式）を所定の期日までに、受験料を添えて、学長に願出するものとする。

(審査)

**第6条** 転学科を志願する者は、転学科の審査に合格しなければならない。

(その他)

**第7条** この規程に定めるもののほか、必要な事項は、教授会の議を経て、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

## 転専攻に関する規程

(趣旨)

**第1条** この規程は、九州ルーテル学院大学学則第39条の3第2項の規定に基づき、転専攻に関し必要な事項を定める。

(転専攻の年次)

**第2条** 転専攻の受入れ年次は、2年次又は3年次とする。

(資格)

**第3条** 転専攻を志願できる者は、次のとおりとする。

- (1) 1年次生で40単位以上（共通教育の必修科目18単位以上を含む。）修得見込みの者
- (2) 2年次生で80単位以上（共通教育の必修科目22単位以上を含む。）修得見込みの者

(時期)

**第4条** 転専攻の時期は、年度の初めとする。

(出願手続)

**第5条** 転専攻を志願する者は、転専攻願書（別紙様式）を所定の期日までに、受験料を添えて、学長に願い出るものとする。

(審査)

**第6条** 転専攻を志願する者は、転専攻の審査に合格しなければならない。

(その他)

**第7条** この規程に定めるもののほか、必要な事項は、教授会の議を経て、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

## 研究生規程

(趣 旨)

**第1条** 「学則」第40条の規定するところにより、研究生に関する規程を設ける。

(出願資格)

**第2条** 研究生の志願資格については、次の各号の一つに該当する者とする。

- (1) 本学を卒業した者
- (2) 他の四年制大学を卒業した者
- (3) その他四年制大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

(志願手続)

**第3条** 研究生を志願する者は、年度始めの1か月前までに、次の書類を学務・入試センターへ提出しなければならない。

- (1) 研究生願い(所定用紙による。)
- (2) 履歴書
- (3) 最終学校の卒業証明書
- (4) 健康診断書

(入学許可)

**第4条** 研究生の入学は、教授会の議を経て学長が許可する。

(入学手続)

**第5条** 入学を許可された者は、所定の授業料を定められた期日までに入学金・授業料その他の納入金を納めなければならない。ただし、本学において学位を取得した者については入学検定料はこれを免除する。

- 2 既納の校納金は、理由の如何を問わず還付しない。
- 3 実験、実習等に要する費用は、必要に応じて本人の負担とする。

(研究生証)

**第6条** 授業料を納付した者には、研究生証を交付する。

- 2 研究生は登学に際して、研究生証を必ず携帯していなければならない。

(在学期限)

**第7条** 研究生の修学年限は、1か年とする。

(研究活動)

**第8条** 研究生は、教授会の議を経て定められた指導教員の下で研究活動を行うものとする。

(研究成果)

**第9条** 研究生は、研究結果をまとめた論文等をその年度の2月末日までに学務・入試センターへ提出しなければならない。

- 2 論文はA4版 400字詰原稿用紙の使用を原則とし、指導教員の承認を得て学務・入試センターへ2部を提出することとする。

(研究生修了証書)

**第10条** 論文等を提出した者には、教授会の議を経て「研究生修了証書」を授与する。

(研究生の辞退)

**第11条** 本人の都合により研究生を辞退する場合は、学務・入試センターへ届け出なければならぬ。

(身分の取消し)

**第12条** 研究生で次の各号の一に該当する者は、研究生の身分を取消すことがある。

- (1) 授業料を滞納した場合
- (2) 出席状況が極めて不良で、修学見込みのない場合
- (3) 本学学生に悪影響を及ぼすと本学が判定した場合

附 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

(施行・改廃)

**第13条** この規程の改廃は、学長が教授会の議を経て行い、学長が理事会に報告し、受理されなければならない。

- 2 a この規程の改正は平成9年4月1日から施行する。
- b この規程の実効性は、これを理事会は確認する。

(議決No.98-21)

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

## 科目等履修生に関する規程

(総則)

**第1条** 科目等履修生に関しては、学則第41条の規定に基づき、本規程「科目等履修生に関する規程」によって実施する。

(入学資格)

**第2条** 本学に科目等履修生として入学できる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者(通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。)
- (3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程(修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満すものに限る。)で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 文部科学大臣が行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者(平成16年度以前に大学入学資格検定に合格した者を含む。)
- (8) その他、相当の年齢に達し、又は相当の社会的経験があり、本学で学ぶ学力を有することを本学が認めた者
- (9) 履修に関して協定を結んだ高等学校の生徒で、その高等学校長の推薦を受けた者

(受講科目)

**第3条** 科目等履修生の受講科目の上限は、半期について5科目・10単位とする。ただし、学外で行う実習に関する科目その他これに準ずる科目で本学が指定する科目については、受講することができない。

2 前項ただし書の規定にかかわらず、本学において学位を取得した者のうち、特別の配慮が必要と認められる場合は、当該科目を受講することができる。

(志願手続)

**第4条** 科目等履修生を希望する者は、学期始めの1か月前までに次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 科目等履修許可願
- (2) 履歴書
- (3) 最終学校の卒業証明書
- (4) 健康診断書

(5) その他、本学が特に求める書類

(受講許可)

**第5条** 科目等履修生の受講許可は、希望する受講担当教員の意見を聴取し、教授会の議を経て、学長が行う。

(履修登録手続)

**第6条** 受講を許可された者は、所定の期日までに履修登録料、受講料その他の納入金を納めなければならない。ただし、履修登録料は、本学において学位を取得した者については免除する。

2 既納の校納金は、理由のいかんを問わず返還しない。

3 実験、演習等に要する費用は、本人の負担とする。

(科目等履修生証)

**第7条** 前条に掲げる受講料を納入した者に、科目等履修生証を交付する。

2 科目等履修生は、登学に際して科目等履修生証を常時携帯することとする。

(単位の認定)

**第8条** 科目等履修生が、受講した科目について単位の認定を希望する場合は、試験を受けることができる。この場合において、成績評定については、学則第17条の規定及び成績評定規程に準じて行う。

2 前項の試験に合格した者には、所定の単位を与える。

3 科目等履修生が希望する場合は、成績証明書及び単位取得証明書を交付する。

(受講の中止)

**第9条** 科目等履修生が本人の都合により受講を中止する場合は、速やかに学務・入試センターに届け出なければならない。

(身分の取消し)

**第10条** 科目等履修生が次の各号の一に該当する場合は、科目等履修生の身分を取り消す。

(1) 受講料を滞納した場合

(2) 出席状況が極めて不良で、修学の見込みがない場合

(3) 他の学生に悪影響を及ぼすと本学が判定した場合

(施行、改廃)

**第11条** この規約の改廃は、教授会の議を経て行い、学長は、これを理事会に報告し、受理されなければならない。

2 a この規程の改正は、平成9年4月1日から施行する。

b この規程の実効性は、理事会はこれを確認する。 (議決No.98-21)

c この規程の改正は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年1月21日から施行する。

# 成績評定規程

## 第1章 評定原則

(総則)

**第1条** 成績評定に関しては、学則第17条の規定に基づき、本規程「成績評定規程」によって実施する。

(総合評価)

**第2条** 学生の学業評価は、次の方法によって、総合的に行う。

- (1) 学則第17条に規定する試験の結果は、主要な評価資料とする。
- (2) 授業担当者は、学生の教室内活動への貢献度、教室内外の学業態度及び提出物等によって認められる創造性及び先見性等により、平均値を算定する。

2 前項各号の基準によって算定された数値を、次の基準で評定する。

- (1) 秀 (90点以上)
- (2) 優 (80点以上 90点未満)
- (3) 良 (70点以上 80点未満)
- (4) 可 (60点以上 70点未満)
- (5) 不可 (60点未満)

3 前項第4号に掲げる「可」以上を合格とし、単位を認定する。

## 第2章 試験

(受験の心得)

**第3条** 受験に当たって、学生は次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 受験中は、常時、学生証を机上右側に必ず置いておくこと。
- (2) 次に掲げる不正行為をしないこと。
  - (a) カンニング
  - (b) 筆記具の貸借
  - (c) ノート参照が認められている場合の他人のコピーの参照
  - (d) 辞書持込みの場合の意図的な書き込み辞書の使用
  - (e) その他、学生としての本分にもとり、公序良俗に反すること。
- (3) 試験開始後、25分以上の遅刻者は、当該科目の受験はできない。
- (4) 試験の種類によっては、所定の受験料を学務・入試センター事務窓口に入納すること。

(試験の種類)

**第4条** 試験の種類は、定期試験、臨時試験、追試験及び再試験の4種類とする。

(定期試験)

**第5条** 定期試験は、前期及び後期の各期末並びに授業終了後に時期を定めて行う試験をいう。

2 定期試験は、次の時期に実施する。

- (1) 通年開設科目は、通常7月下旬及び1月下旬
- (2) 前期は7月下旬  
後期は1月下旬
- (3) 集中開設科目は、原則として授業終了後2週間以内  
(臨時試験)

**第6条** 臨時試験は、定期試験以外の時期に行う試験をいう。

- 2 臨時試験は、科目担当者が必要と認めた時期に行う。  
(追試験)

**第7条** 追試験は、学生が病気その他やむを得ない理由により、定期試験を受験できなかった者に対して行う試験をいう。

- 2 前項に規定する「その他やむを得ない理由」には、次に掲げるものを含む。

- (1) 就職試験
- (2) 教育実習等
- (3) 二親等以内の忌引
- (4) 不慮の災害
- (5) 交通機関の途絶及び延着
- (6) 交通事故
- (7) 父母兄弟姉妹の危篤
- (8) その他教授会が認めた場合

- 3 追試験は、次の時期に行う。ただし、通年開設科目については、前期（後期から翌年度前期にわたる通年科目にあつては後期）の追試験は実施しない。

- (1) 前期の定期試験実施科目のうち、前期に授業が終了する科目については、おおむね9月上旬
- (2) 後期の定期試験実施科目のうち、後期に授業が終了する科目については、おおむね2月中旬

- 4 追試験の手続は、次による。

- (1) 追試験を受験を希望する者は、定期試験を受験できなかった理由を証明する医師の診断書又は証明書等を添え、所定の「追試験受験許可願」及び追試験受験料を学務・入試センターに提出・納入しなければならない。(所定の受験許可願を提出していない場合は、受験を認めない。)
- (2) 前号に掲げる証明書については、その証明を得ることが困難と認められる場合は、受験できなかった理由書をもって証明書に代えることができる。ただし、当該理由書は、本人とその保証人の連署及び捺印のあるものでなければならない。
- (3) 追試験受験許可願の提出期限は、定期試験の当該科目試験終了日から10日以内とする。  
(再試験)

**第8条** 再試験は、当該年度の定期試験又は追試験の成績が不合格の者に対して成績評定結果の発表後に行う試験をいう。ただし、再試験は、1回限りとする。

2 再試験は、前・後期の定期試験又は追試験の成績評定結果発表後に、当該科目担当者の判断によって行う。

3 再試験の手続は、次による。

(1) 前項の成績評定結果発表後、該当者は速やかに再試験の受験を当該科目担当者に申し出るものとする。

(2) 再試験の受験を認められた者は、各自が受験科目を確認し、所定の「再試験受験許可願」及び再試験受験料を学務・入試センターに提出・納入しなければならない。

(所定の受験許可願を提出していない場合は、受験を認めない。)

(3) 再試験の申込締切日までに前号の手続を終えない場合は、受験を認めない。

(仮学生証発行)

**第9条** 試験に際して「学生証」を忘れた者に対しては、「仮学生証」を発行する。ただし、「仮学生証」は当日のみの有効とする。

(不正行為に対する措置)

**第10条** 第3条に掲げる受験の心得に反して不正行為を行った者に対しては、当該学期の全科目について単位を与えることはできない。

2 前項については、別途内規を定める。

### 第3章 成績評定

(成績の評定方法)

**第11条** 履修科目の成績は、定期試験、追試験又は再試験の試験成績を主とし、平常の学修状況等を考慮して、第2条第1項の基準に基づく総合評価によって、科目担当教員が評定する。

2 実験及び実技の科目については、前項の規定によらないで評定することができる。

(通年開設科目の学年成績評定方法)

**第12条** 通年開設科目の成績の評定は、原則として、前期及び後期における成績の平均値を基に行う。前期における成績が60点未満であっても、後期において相当の向上が認められるときは、学年を通じた成績によって評定することができる。

2 前期の定期試験を受験し、病気その他やむを得ない理由によって後期の定期試験を受験できなかった者が追試験を受験した場合も、学年を通じた成績によって評定することができる。

(再試験成績の評定基準)

**第13条** 再試験の成績は、最高成績を合格最低成績(60点)として評定する。

(辞退科目の取扱い)

**第14条** 定期試験、追試験又は再試験において、答案に「辞退」と記入した科目については、当該年度の成績の評定をしない。

(答案を提出しなかった場合の取扱い)

**第15条** 試験を受験して答案を提出しなかった場合は、当該年度は前条の辞退の場合と同様の取扱いとする。

(受験しなかった科目の取扱い)

**第16条** 定期試験、追試験の両方を受験しなかった科目については、成績の評定を行わない。

(海外留学者の取扱い)

**第17条** 海外の大学で履修する科目に係る成績評定においては、次の事項を加える。

- (1) 海外の大学での履修については、本学と履修先大学との事前協議を前提とする。
- (2) 履修先大学の成績証明書に加えて、総合評価に有用な資料を求める。

(休学者又は退学者に対する成績評定)

**第18条** 休学者又は退学者で、次の各号のいずれかに該当する場合は、前条までの定めによって成績の評定を行い、合格者には所定の単位を授与する。

- (1) 前期開設科目にあつては、休学又は退学許可期日が該当年度の9月30日以降である場合
- (2) 後期開設科目又は通年開設科目にあつては、休学又は退学許可期日が該当年度の3月31日以降である場合
- (3) 集中講義科目にあつては、休学又は退学許可期日以前に授業及び試験が終了している場合

(施行、改廃)

**第19条** この規約の改廃に当たっては、学長が教授会の議を経て、学長が理事会に報告し受理されなければならない。

2 この規程の改正は平成9年4月1日から施行する。

3 a この規程の改正は、平成10年4月1日から施行する。

b この規程は各項整備、字句修正を加え、これを理事会は確認する。

(議決No.98-21)

附 則

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

2 平成21年以前に入学した者については、改正後の第2条第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

## G P A 制度に関する規程

(目的)

**第1条** この規程は、九州ルーテル学院大学（以下「本学」という。）におけるグレードポイントアベレージ（以下「G P A」という。）について必要な事項を定め、学生の学習意欲を高めるとともに、厳格な成績評価と学生支援に資することを目的とする。

(定義)

**第2条** 「G P A」とは、各授業科目5段階の成績評価に対応して4～0のグレードポイント（以下「G P」という。）を付与して算出する1単位当たりのG P平均値をいう。

2 G P A対象授業科目は、次の各号に掲げる授業科目とする。

- (1) 100点を満点として成績評価されるすべての授業科目
- (2) 本学在学中に、他の大学において履修した授業科目又は外国の大学（短期大学を含む。）において学修した成果・履修した授業科目であって、前号の要件を満たす授業科目
- (3) 本学入学前に他の大学（短期大学及び高等専門学校を含む。）において履修した授業科目又は外国の大学（短期大学を含む。）において学修した成果若しくは履修した授業科目であって、本学における授業科目の履修により修得したものとみなされた授業科目であり、かつ第1号の要件を満たす授業科目
- (4) 短期大学、高等専門学校等及び文部科学大臣が別に定める学修を本学の定める授業科目の履修とみなし、単位を与えられた授業科目であって、第1号の要件を満たす授業科目

3 成績評価が点数によらない以下の科目及び未入力又は保留の授業科目については、G P Aの対象から除く。

- (1) 合格か不合格かだけを判定する授業科目
- (2) 編入学又は転入学した際の単位認定科目
- (3) 本学入学前に修得した単位認定科目

(成績評価及びG P)

**第3条** 各学部等で定める成績評価及びG Pは次のとおりとする。

	点 数 等	G P
(1)	秀 (90～100)	4
(2)	優 (80～ 89)	3
(3)	良 (70～ 79)	2
(4)	可 (60～ 69)	1
(5)	不 ( 0～ 59)	0
(6)	失 (未受験及び失格)	0
(7)	認 (認定)	対象外

(8)	○ (履修中)	対象外
-----	---------	-----

(GPAの種類及び計算方法)

**第4条** GPAは、当該学期に履修した第2条第2項各号に定めるGPA対象科目について、前期GPA、年間GPAおよび通算GPAに区分する。

2 GPAは別表の計算式により計算するものとし、計算値は小数第3位を切り捨てて表記する。

(GPA計算期日)

**第5条** GPAの計算は、学期ごとに指定された期日（以下「GPA計算期日」という。）までに確定した成績に基づいて行う。

2 第3条第8号に規定する成績の履修中又は追試験等のための期日までに、成績が確定していない科目については、計算上は履修していないものとして取り扱う。

3 GPA計算期日は、原則として前期にあつては9月10日、後期にあつては3月10日とする。

(履修の取消)

**第6条** 一度履修登録した科目であっても、受講目的が達成されないなどの理由により履修を取り消すことができる。

2 履修の取消は、別に定める履修取り消し期間に行うことができる。ただし、履修変更期間内に手続を行わない場合は、当初申請した履修科目が成績評価の対象となる。

3 前項の規定にかかわらず、病気・事故等やむを得ない事情と認められた場合は、履修変更期限以降においても履修を取り消すことができる。

4 第2項、第3項で取り消した場合を除き、履修を放棄した科目の成績は第3条第6号に規定する失格として扱う。

(再履修等における授業科目の取扱い)

**第7条** 不合格（不又は失 GP=0）と評価され、後に再履修等によって合格となった場合は、不合格の学習成績と新たな学習成績を併記し計算する。

(GPAの通知及び記載)

**第8条** GPAの学生及び保護者への通知は、前期GPA、年間GPA及び通算GPAを記載した成績通知書により行う。

2 前期GPA、年間GPA及び通算GPAは、成績原簿に記載する。

(GPAデータの提供及び活用)

**第9条** 本学職員が、教育活動の改善等を目的として行う調査研究等においてGPAデータの提供を希望する場合は、所定の申請書により、学長に申請するものとする。

2 学長は、前項の申請理由が適当であると判断したときは、GPAに係る各種資料を提供するものとする。

(その他)

**第10条** この規程に定めるもののほか、GPAの取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 22 年 3 月 31 日において現に在籍する者（以下「在籍者」という。）及び在籍者の属する年次に転入学、編入学又は再入学する者についての成績通知書及び成績原簿の成績評価の取扱いについては、なお従前の例による。

別表（第 4 条第 2 項関係）

[ (科目の単位数) × (成績評価グレートポイント) ] の総和

<計算式> GPA =  $\frac{\text{[ (科目の単位数) } \times \text{ (成績評価グレートポイント) ] の総和}}{\text{登録科目の総単位数 (不合格科目の単位を含む。)}}$

<計算例>

	成績	単位数	1 科目あたりの GP	GP
科目 1 (93 点→秀)	合格 ) . . . . .	2 単位 ×	4	= 8
科目 2 (87 点→優)	合格 ) . . . . .	4 単位 ×	3	= 12
科目 3 (71 点→良)	合格 ) . . . . .	4 単位 ×	2	= 8
科目 4 (65 点→可)	合格 ) . . . . .	1 単位 ×	1	= 1
科目 5 (52 点→不)	不合格 ) . . . . .	2 単位 ×	0	= 0
↓				
総単位数 13 単位			↓	GP の総計 29

上記例の場合 . . . . . GP の総計 29 ÷ 総単位数 13 = GPA 2.23

その他の例 . . . . . 全科目を 90 点以上で合格すれば → GPA は 4.00 ポイント（最高点）  
全科目を 60 点(単位取得最低点)で合格すれば → GPA は 1.00 ポイント

**九州ルーテル学院大学における教育の質保証に関する規程**

(目的)

**第 1 条** この規程は、学部学生に対するきめ細かな履修指導や学業指導等の良好な修学環境を確保するとともに、GPA を活用したより適切な成績評価を通じて、教育の質の保証を図ることを目的とする。

(教育の質保証のための取組)

**第 2 条** 本学は、教育の質を保証するため、次の各号に掲げる取組を推進するものとする。

- (1) GPA による成績評価の結果は、学生の修学全般に関わる情報を教職員が共有することを目的として、学期ごとに開催される学生支援懇談会において活用する。

- (2) GPAによる成績評価の結果は、学生本人とともに、その保護者にも通知し、大学と家庭が一体となって学修状況の共有を図る。
- (3) 前期又は年間における GPA の平均値が 2.0 未満である学生に対しては、学生支援センターと学務・入試センターが連携して、当該学生の学修意欲、生活状況、経済状況等の修学環境に関するアセスメントを実施するとともに、修学に必要な指導・支援を行う。
- (4) 前号の場合において、修学環境の改善には保護者も交えた協議が必要と判断されるときは、当該学生の同意を得て、学生支援センター及び学務・入試センターの教職員が家庭訪問を含めた一層積極的な指導・支援を行う。
- (5) 3 年次前期までの修得単位が 80 単位未満の学生については、「特別研究」の履修を認めないこととする。
- (6) 3 年次までの修得単位が 20 単位未満で、かつ、通算 GPA の平均値が 2.0 未満の場合は、学生及び保護者を交えた面談を実施し、学修意欲の回復に努める。

(退学勧奨)

**第 3 条** 前条各号の取組を行った上で、なお学業成績が著しく不振であると認められる者に対しては、学生の生涯を見据えた成長という観点に立ち、学則第 49 条第 3 項の規定に基づき、退学の勧奨を行うことができる。

(その他)

**第 4 条** この規程に定めるもののほか、教育の質を保証するための諸施策については、別に定めることができる。

附 則

この規程は、平成 29 年 9 月 20 日から施行する。

## 入学前の既修得単位の認定に関する規程

(趣旨)

**第 1 条** この規程は、九州ルーテル学院大学学則第 23 条に定める入学前（編入学を含む。以下同じ。）の既修得単位の認定に関して、認定の基準及び手続等、必要な事項を定める。

(認定基準)

**第 2 条** 編入学した者については、共通教育科目の「フレッシュマン・ゼミ」の単位は、既修得単位に係る授業科目の内容にかかわらず、本学で修得したものとみなして認定する。

2 編入学した者に係る既修得単位のうち、本学で修得したものとみなされた授業科目の単位以外の単位については、学則第 23 条第 3 項に定める単位数を超えない範囲で、学則別表 1 の備考欄に定める卒業要件単位内訳の「その他」の単位として一括して認定することができる。

3 既修得単位の認定により、本学で単位修得したものとみなされた授業科目は、再度履修することはできない。

(認定手続)

**第 3 条** 既修得単位の認定に当たっては、教授会の審議に先立ち、学務・入試委員会において既修得単位に係る授業科目と本学の同等授業科目の内容照査を行い、認定案を作成するものとする。

る。

(認定時期)

**第4条** 既修得単位の認定は、原則として、入学時に限って行うこととし、当該認定を受けようとする者は、所定の期日までに申請しなければならない。

(申請書類)

**第5条** 既修得単位の認定を受けようとする者は、次の各号に定める書類を提出しなければならない。

- (1) 既修得単位認定申請書（別紙様式）
- (2) 既修得単位認定に係る成績証明書
- (3) 既修得単位認定に係る授業科目の内容を示す書類（講義概要の写し等）
- (4) その他大学が求める書類

(成績評定の取扱い)

**第6条** 本学で単位修得したものとして認定した授業科目（第2条第2項により一括して認定された単位を含む。）の成績評定は、学則第17条第3項の規定にかかわらず、一律に「認定」として取り扱う。

(その他)

**第7条** この規程に定めるもののほか、入学前の既修得単位の認定に関して必要な細目は、別に定める。

#### 附 則

- 1 この規程は、平成26年11月20日から施行する。
- 2 平成27年度に編入学する者については、第2条第1項中、「フレッシュマン・ゼミ」とあるのは、「フレッシュマンゼミⅠ」及び「フレッシュマンゼミⅡ」と読み替えて同項を適用するものとする。

別紙様式（第5条関係）

## 既修得単位認定申請書

年 月 日

九州ルーテル学院大学長 様

学部・学科名 \_\_\_\_\_

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

学則第23条の規定に基づき、下記の授業科目について既修得単位の認定を受けたいので、必要書類を添え申請します。

記

他大学等において修得した授業科目・単位		認定を受けようとする本学の 授業科目・単位		備 考
授業科目名	単位数	授業科目名	単位数	

単位を修得した大学等 \_\_\_\_\_

単位を修得した時期

年 月から

年 月まで

## 休学及び復学に関する補則

(趣旨)

**第1条** 学則第45条及び第46条に掲げる休学及び復学に関する定めは、本規程をもってこれを補うこととする。

(定義)

**第2条** 休学は、やむを得ない事由（病気、経済上、保護者の転勤等）によって3か月以上に涉り学業の継続が困難で、かつ、「学則」第45条第2項に定める期間内に復学の見込みがある場合とする。

(休学願)

**第3条** 休学しようとする者は、保証人連署の休学願にアドバイザーの認印を受け、学生支援センターにこれを提出しなければならない。ただし、病気による休学願は医師の診断書を添付しなければならない。

(復学願)

**第4条** 休学者が復学しようとするときは、3月末日前までに、又は9月末日前までに、保証人連署の復学願を学生支援センターに提出しなければならない。ただし、病気による休学の場合は、復学に医師の診断書を添付しなければならない。

2 復学の時期は学年の初め（4月）、又は後期学期の初め（10月）とする。

(復学の手続)

**第5条** 復学を許可された者は、所定の期日までに授業料等校納金を納入するとともに、復学に必要な書類を提出しなければならない。

(除籍)

**第6条** 休学許可後、休学期間満了時に復学の手続きをしない場合は、猶予期間を置いた後、除籍とする。

(休学の時期)

**第7条** 休学しようとする者は、別表の授業料等納入期に該当する許可月日期间内に、休学願を提出することとする。

2 休学許可月日は、別表の許可月日期间内における休学願の提出日とする。ただし、1月1日から3月31日までに、休学願を提出した者の休学許可月日は、3月31日付とする。

(附則)

**第8条** この規約の改廃にあたっては、教授会の議を経て、学長は理事会に報告し、受理されなければならない。

1 改廃は、教授会の議を経て、学長はこれを理事会に報告するものとする。

2 a この規程の改正は平成9年4月1日から施行する。

b この規程の実効性は、理事会はこれを確認する。

(議決No.98-21)

7 条別表

授業料等納入期	許可月日期間
第 1 期分納入者	4 月 1 日から 9 月 30 日まで
第 2 期分納入者	10 月 1 日から 3 月 31 日まで

## 退学に関する補則

(趣旨)

**第1条** 学則第49条第1項及び第2項に掲げる退学に関する定めは、本規程をもって補うこととする。

**第2条** 本規程に掲げる退学は、学則第49条第1項に規定する「病気その他やむを得ない事由」によって学生当該者の意志に基づいて退学する場合とする。

(退学願)

**第3条** 退学しようとする者は、保証人連署の上、退学願にアドバイザーの認印を受け学生証を添えてこれを学生支援センターに提出しなければならない。

(退学の時期)

**第4条** 退学しようとする者は、付表に掲げる授業料等納入期に該当する「許可月日の期間」内に退学願を提出しなければならない。

2 退学許可月日は、当該学生の退学を学長が許可した日の属する月の末日を原則とする。

(附則)

**第5条** この規約の改廃にあたっては、教授会の議を経て、学長は理事会に報告し、受理されなければならない。

2 この規程の改正は、平成9年4月1日から施行する。

3 この規程の改正は、平成10年9月1日から施行する。

(第3条改正及び3条内規加条)

**4条付表** <議決No.98-21>

授業料等納入期	許可月日期間
第1期分納入者	4月1日から9月30日まで
第2期分納入者	10月1日から3月31日まで

**第4条内規** 第4条の規定にかかわらず、退学しようとする者が経済的事情等の理由により学業を継続し得ない特別の事由があると学長が認めた場合には、「退学願提出日」をもって「退学日」として扱うことができる。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

## 除籍に関する規程

(趣旨)

**第1条** この規程は、学則第50条に規定する除籍に関し必要な事項を定める。

**第2条** 削除

(除籍該当者)

**第3条** 除籍は、学則第50条に規定するとおり、学生が次の各号の一に該当する場合に行う。

- (1) 学則第45条に規定する休学期間を超えて復学できないとき。
- (2) 学則第6条に規定する通常の在学年限を超えたとき。
- (3) 授業料等学生納付金を滞納し、再三の督促に応じないとき。
- (4) 死亡したとき。
- (5) 所定の手続を経ることなく他の大学等に転学したとき。

(復籍の取扱い)

**第4条** 前条により除籍された者の復籍は、同条第3号に該当し、「授業料等滞納による除籍者の復籍に関する規程」により許可される場合を除き、認めない。

(除籍日)

**第5条** 除籍日は、次のとおりとする。

除籍の事由	除籍日
学則第45条に規定する休学期間を超えて復学できないとき。	3月31日
学則第6条に規定する通常の在学年限を超えたとき。	3月31日
授業料等学生納付金を滞納し、再三の督促に応じないとき。	別表のとおり
死亡したとき。	死亡日
所定の手続を経ることなく他の大学等に転学したとき。	学長が決定した日

附 則

この規程は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年9月20日から施行する。

別表 (第5条関係)

授業料等納入期	除 籍 日
第1期分納入者	6月30日
第2期分納入者	11月30日

※月額分納入者の場合は、3回目の預金口座引き落としができなかった月の末日とする。

## 授業料等滞納による除籍者の復籍に関する規程

(趣旨)

**第1条** 学則第50条第3号及び除籍に関する補足第3条第3号により除籍された者については、本規程による猶予措置をもって、復籍の機会を設けることができる。

(復籍)

**第2条** 授業料等の滞納により除籍された者が復籍を希望する場合は、除籍の通知を受けた日から1週間以内に、次の書類をもって復籍を願い出ることができる。

- (1) 保証人連署の復籍願 (所定様式1)
- (2) 保証人連署の誓約書 (所定様式2)

(滞納授業料等の納入)

**第3条** 復籍を願い出る者は、その際に滞納金の全額を納入しなければならない。

(復籍の許可)

**第4条** 前条に規定する手続によって復籍を願い出た者については、教授会の議を経て、復籍の許可を与える。

(復籍許可の発効日)

**第5条** 復籍を許可された者の復籍の年月日は、除籍の日の翌日とする。

(適用の制限)

**第6条** 本規程の適用回数は、同一年度・同一人に対して1回限りとする。

附 則

この規程は、平成9年4月1日から施行する。

# 九州ルーテル学院大学学生懲戒規程

(趣旨)

**第1条** この規程は、九州ルーテル学院大学学則（以下「学則」という。）第52条及び53条並びに九州ルーテル学院大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第43条に定める学生に対する懲戒に関し、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第26条第5項の規定に基づき、その手続等必要な事項を定める。

(基本方針)

**第2条** 懲戒は、学生に対する制裁として一定の不利益を課す処分であり、懲戒の対象となる行為の態様、結果、影響等を総合的に検討し、教育的配慮に基づいて行わなければならない。

(懲戒の対象者)

**第3条** 懲戒の対象となる者は、本学の学部又は大学院に所属する学生とする。

2 科目等履修生及び研究生は、この規程に準じて取り扱うものとする。

(懲戒の対象期間)

**第4条** 懲戒の対象となる期間は、入学後、本学の学籍を有する期間とする。

(懲戒の対象行為)

**第5条** 学則第52条第1項及び大学院学則第43条第1項に定める懲戒の対象となる行為は、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 犯罪行為等、社会の秩序を乱す行為
- (2) 重大な交通法規違反行為
- (3) 人権を侵害する行為
- (4) 情報倫理及び学問的倫理に反する行為
- (5) 学則等の内部規則に違反する行為
- (6) 他の学生の学修又は本学の教育・研究活動を妨害する等、本学の秩序を乱す行為
- (7) その他学生としての本分に背く行為又は本学の名誉を汚す行為

(懲戒の種類)

**第6条** 学則第52条第2項及び大学院学則第43条第2項に定める訓告、停学及び退学の懲戒処分は、次項から第4項に定めるところによる。

2 訓告は、学生の行った行為の責任を確認し、書面をもって戒める。

3 停学は、一定期間、学生の教育課程の履修及び課外活動を停止させるものであり、無期停学又は有期停学とし、有期停学の場合の停学期間は1か月以上6か月以下とする。

4 退学は、学生としての身分を剥奪する。

(厳重注意)

**第7条** 学生の行為が懲戒に至らない場合であっても、学生に対して行為の問題性を自覚させ、反省を促す必要があるときは、学長又は学生支援センター長は、口頭又は文書により

厳重注意を行うことができる。

(加重処分)

**第8条** 懲戒を課そうとする学生が、過去に懲戒又は厳重注意を受けている場合は、より重い処分を課することができる。

(自宅待機)

**第9条** 学長は、学生の行為が第5条に定める懲戒の対象となる行為に該当することが明白であり、かつ、懲戒処分を課すことが確実に見込まれ、当該学生又は他の学生の利益のために必要と判断した場合は、懲戒処分が決定するまでの間、自宅待機を申し渡すことができる。

2 自宅待機の期間は、停学の期間に算入することができる。

(懲戒処分前の学籍異動)

**第10条** 学長は、当該学生から懲戒処分の決定前に退学又は休学の願い出があった場合は、原則として受理しないものとする。

(事実関係の調査)

**第11条** 学長は、懲戒の対象となる行為又はその疑いのある行為があった場合は、速やかに当該学生及び関係者に対する事情聴取等の調査を学生支援センター長に指示し、事実関係を確認しなければならない。

2 前項の調査に当たっては、学生支援センター長は、当該学生に対して調査の目的を告知するとともに、弁明の機会を与えなければならない。ただし、当該学生が、心身の故障、身柄の拘束その他理由により意見陳述ができない場合は、保証人若しくは親族又は代理人(以下「保証人等」という。)による意見陳述又は文書による意見提出の機会を与えるものとする。

3 当該学生及び保証人等が、意見陳述等の機会を与えられたにもかかわらず、正当な理由もなく欠席し、又は本学が示した期限までに文書を提出しなかった場合は、当該権利を放棄したものとみなす。

4 第2項の規定にかかわらず、非違行為が重大な犯罪等であり、かつ、懲戒処分を課すことが明白であるなど、特別の事情がある場合はこの限りではない。

(懲戒の審議手続)

**第12条** 学長は、前条の事実関係の調査により、懲戒が相当と認められる場合は、懲戒委員会を設置する。

2 懲戒委員会は、学生支援センター長及び教職員のうちから学長が指名する者若干人をもって組織する。

3 懲戒委員会の委員長は、学生支援センター長をもって充てる。

4 学長は、事案の内容に応じて、弁護士等の学外の有識者を委員に加えることができる。

5 懲戒委員会は、前条の調査結果を基に、事実関係の再確認等を行うとともに、懲戒の理由及び内容を審議し懲戒処分案を作成する。

(懲戒の決定)

**第13条** 学長は、前条第5項の懲戒処分案に基づき、教授会又は研究科委員会（以下「教授会等」という。）の議を経て懲戒を決定する。

2 学長は、学生及び保証人等に対して、処分内容及びその理由を記載した書面により通告する。

（公示）

**第14条** 学長は、懲戒処分を行った場合は、被処分者の所属・学年・氏名並びに懲戒の種類及び理由を学内に公示するものとする。ただし、特別の事情があるときは、教授会等の議を経て、その一部又は全部を公示しないことができる。

2 公示の期間は、懲戒の発効日を含めて2週間とする。

（停学処分中の指導等）

**第15条** 学生支援センター長は、停学処分中の学生のアドバイザー等と連携し、当該学生の面談及び教育的指導を随時行うものとする。

2 学長は、教育的配慮のため必要がある場合は、他の学生の修学等に悪影響を与えない範囲で、停学中の学生に対して図書館等の施設利用、その他の便宜供与を行うことができる。

（無期停学の解除）

**第16条** 学生支援センター長は、無期停学処分を受けた学生について、反省の程度及び学修意欲等を総合的に勘案し、その解除が妥当と認められる場合は、学長に停学の解除を申し出るものとする。

2 学長は、その申し出が適当であると判断した場合は、教授会等の議を経て停学を解除する。

3 無期停学の解除は、原則として、停学の期間が6か月を経過した後でなければ行うことができない。

（疑義申立て）

**第17条** 懲戒を課せられた学生は、懲戒の内容に疑義がある場合は、懲戒の発効日から7日以内に疑義申立てを行うことができる。

2 疑義申立てを行う学生は、その理由を付した疑義申立書に証拠となる資料を添えて学長に申請しなければならない。

（再審議）

**第18条** 学長は、疑義申立てがあった場合は、疑義申立審査委員会を設置し、再審議を付託する。

2 疑義申立審査委員会は、学長が指名する者若干人をもって組織する。この場合において、学長が指名する委員には、懲戒処分案を作成した第12条第2項の懲戒委員会委員（学生支援センター長を除く。）は含めることができない。

3 疑義申立審査委員会の委員長は、委員の互選により定める。

4 疑義申立審査委員会は、再審議の結果、懲戒の内容が相当であると判断した場合は疑義申立てを却下する勧告を、懲戒の内容が相当ではないと判断した場合は懲戒の取消し又は変更の勧告を学長に対して行う。

5 学長は、前項の勧告に基づき、教授会等の議を経て、疑義申立を行った学生に対して文書

によりその旨を通知する。

(懲戒に関する記録)

**第19条** 懲戒処分を行った場合は、学籍簿に記録する。

2 懲戒処分を受けた学生の将来を考慮し、当該学生に係る成績証明書、その他外部に提出することを目的として発行する文書には、懲戒の有無及び内容について記載しないものとする。

(非公開文書の保管)

**第20条** 懲戒処分及び厳重注意に関わる文書は、学生支援センター長の責任の下に保管する。

(守秘義務)

**第21条** 学生の懲戒に関わった教職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

(細目)

**第22条** この規程に定めるもののほか、学生に対する懲戒の手續等に関し必要な細目は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

## 授業料その他納付金等に関する規程

第1章 総則

(趣旨)

**第1条** 「学則」及び「大学院学則」に定める授業料等納付金に関する事項は、この規程の定めるところによる。

(授業料その他納付金の区分)

**第2条** 本学の授業料その他納付金等は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 一般納付金（入学金、授業料、施設充実費、教育充実費及び図書費）
- (2) 特別納付金（教職課程履修料、教育実習費、追・再試験料等）
- (3) 研究生納付金、科目等履修生納付金、委託学生納付金
- (4) 手数料（各種証明書などの発行手数料等）
- (5) 入学等検定料（推薦入試受験料、授業料全額免除入試受験料、一般入試受験料、センター試験利用入試受験料、帰国生及び私費外国人留学生入試受験料、編入試験料、転入試験料、転学科・転専攻受験料、再入学受験料及び大学院入試受験料）
- (6) 在籍料
- (7) 教職履修カルテ利用料

(授業料その他納付金等の変更)

**第3条** 授業料その他納付金等の額は、物価の変動やその他の事情により変更することがある。その場合には、新たに定められた額によって納入しなければならない。

(授業料その他納付金等の返還)

**第4条** すでに納入された授業料その他納付金等は、原則として返還しない。

## **第2章 一般納付金**

(一般納付金)

**第5条** 一般納付金の金額、納期別金額及び納入期限は、別表1のとおりとする。

(編入学者、再入学者又は転入学者等の一般納付金)

**第6条** 編入学、再入学又は転入学を許可された者の一般納付金は、別表1に定めるとおりとする。

2 編入学金、再入学金又は転入学金の額は、当該年度の入学金の半額とする。

(休学、復学、退学及び停学の場合の一般納付金)

**第7条** 本規程第5条別表1に定める納期別の中で休学又は退学する場合の一般納付金は、その納期分の全額を納入しなければならない。

2 休学を許可された場合は一般納付金については、次回納期分から納入を免除する。

3 復学を許可された場合は一般納付金については、復学年次の復学月日の属する納期分から納入しなければならない。

4 停学の処分を受けた場合は、一般納付金についてその停学期間中の分を納入しなければならない。

(一般納付金の減免)

**第8条** 「学則」第43条に定める私費外国人留学生の一般納付金の一部を減免する。

2 前項の詳細な事項については、別に定める。

(一般納付金の納入延期)

**第9条** 次の各号の一に該当する者は、学長に願い出て一般納付金の納期延期の許可を受けることができる。

(1) 天災地変その他不慮の災害により納入期限内に納入することができない場合

(2) 前・後期の2期分納入者で家庭の都合等により納入期限内に納入することができない場合

2 前項により納入延期の許可を受けようとする場合は、所定の「一般納付金納入延期願」を提出しなければならない。

3 納入延期の許可(有効)期間は、納入期限の翌日から60日以内とする。

(一般納付金滞納者に対する処置)

**第10条** 一般納付金を滞納し、再三督促しても指定の期日までに納入しない者は、学則第50条第3号の規程により除籍する。

## **第3章 特別納付金**

(特別納付金)

**第11条** 特別納付金の金額、納期等については、別表2のとおりとする。

#### 第4章 研究生、科目等履修生の納付金等

(研究生)

第12条 研究生として入学を許可された者は、許可された日から1週間以内に別表2に定める授業料等を納入しなければならない。

(科目等履修生)

第13条 科目等履修生として履修を許可された者は、許可された日から1週間以内に別表2に定める履修料等を納入しなければならない。

(委託学生)

第14条 「学則」第42条に定める委託学生として入学を許可された者は、許可された日から1週間以内に別表2に定める授業料等を納入しなければならない。

#### 第5章 手数料等

(手数料)

第15条 手数料の種別、金額及び納付期限は、別表2のとおりとする。

#### 第6章 入学等検定料

(入学等検定料)

第16条 入学等検定料は、別表2のとおりとする。

#### 第7章 在籍料

(在籍料)

第17条 在籍料は、別表2のとおりとする。

#### 第8章 教職履修カルテ利用料

(教職履修カルテ利用料)

第18条 教職履修カルテ利用料は、別表2のとおりとする。

附 則

- 1 本規程の改廃は教授会の議を経て、理事会の承認を得た後、発効する。
- 2 本規程は平成9年4月1日から施行する。ただし、第16条は平成8年12月20日から施行する。  
(決議No.99-23の2)

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 平成24年度以前に入学した者については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例

による。

附 則

- 1 この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 26 年度以前に入学した者については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成 27 年 12 月 8 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 5 月 23 日から施行し、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。