

福井大学における多面的かつ厳格な成績評価のガイドライン

平成30年3月9日
全学教育改革推進機構
教育改革推進会議決定

1. 本ガイドラインの趣旨

本学では、教育の国際通用性を確保する取組みの一環として、多面的かつ厳格な成績評価の推進を図っています。そのためには、適切な評価観点・評価方法の採用ならびに透明性のある評価活動を促す全学的な指針が必要です。本ガイドラインは福井大学における成績評価の基準と留意事項を取りまとめたもので、各科目の教育水準を維持し、本学の教育に対する信頼性を確保することを目的としています。

2. 到達目標の明示

透明性のある成績評価を実施するには、まず科目の到達目標が明示されていなくてはなりません。学生への周知方法として、必ずシラバスに到達目標を記入します。到達目標を設定する際は、以下のことを考慮して下さい。

- ・カリキュラムにおける科目の位置づけや役割を反映した目標を掲げる
- ・想定する学生が常識的な努力をすれば学期末までに到達できるような、現実的な目標にする
- ・要求する事柄や水準、能力を発揮する際の条件などを具体的に示すことで、何がどのように評価されるのかを暗示し、学習の指針となるような目標にする
- ・学生を隠れた主語とし、学習成果が観察可能となる動詞を用いて「～できる」と表現する

3. 多面的評価

成績評価を行う際、シラバスに掲げた全ての到達目標について達成度を測定する必要があります。成績評価の正当性を裏づけるためにも、適切な時期・回数・観点・評価方法を工夫し、多面的に評価することが推奨されます。

4. 評価方法とその割合の明示

成績評価の方法と全体の成績評価に占める割合をパーセンテージとしてシラバスに明記します。科目の到達目標や特性に合わせ、適切な重みづけとなるように割合を配分して下さい。

なお、出席点として出席自体を成績評価の対象とすることはできません。授業中に行った学習活動の成果や課題への取組み状況を成績評価の対象に含めます。

5. 同一科目内における公平性

同じ科目が複数のクラスに分けて開講される場合、成績評価の基準や方法に大きな差が生じないように、担当教員間で協議し調整を図って下さい。

6. 成績の評価、評点、評価内容の基準

「福井大学における成績評価基準等に関する規程 第3条」において、成績の評価、評点、評価内容の基準は次のように定められています。

(1) 5段階評価の場合

評価 (評語)	GP	評価基準	評価点
秀	4	目標を十分に達成し、きわめて優秀な成果をあげている。	100点～90点
優	3	目標を十分に達成している。	89点～80点
良	2	目標を概ね達成している。	79点～70点
可	1	目標を最低限達成している。	69点～60点
不可	0	目標を達成していない。	59点～0点

(2) 13段階評価の場合

評価 (評語)	GP	評価基準	評価点
A+	4.00	目標を完全に達成し、傑出した水準に達している。	100点～98点
A	4.00	目標をほぼ完全に達成し、きわめて優秀な成果をあげている。	97点～95点
A-	3.67	目標をほぼ完全に達成し、優秀な成果をあげている。	94点～90点
B+	3.33	目標を十分に達成しており、優秀な部分も多くみられる。	89点～87点
B	3.00	目標を十分に達成している。	86点～83点
B-	2.67	目標を十分に達成しているが、一部について改善の余地がある。	82点～80点
C+	2.33	目標を概ね達成し、優秀な部分もみられる。	79点～77点
C	2.00	目標を概ね達成している。	76点～73点
C-	1.67	目標を概ね達成しているが、一部さらなる学修を必要とする部分も残る。	72点～70点
D+	1.33	最低限の目標は達成しており、中には優秀な部分もみられる。	69点～67点
D	1.00	最低限の目標は達成している。	66点～63点
D-	0.67	最低限の目標は達成しているが、一部さらなる学修を必要とする部分も残る。	62点～60点
F	0	目標を達成していない。	59点～0点

7. 説明責任

成績評価に関する学生からの質問に対し、授業担当教員には明瞭に回答する責任があります。その際、採点の対象・方法・基準・公平性に関する説明に加え、何より証拠の提示が重要となります。明瞭に説明できることは厳格な成績評価の重要な要件です。説明責任を果たすため、以下のことに留意して下さい。

- ・成績評価は、原則としてシラバスに掲載した基準に則って行う。やむを得ず変更する場合は、新たな基準と変更の理由を速やかに学生へ周知する
- ・成績評価に用いた答案用紙やレポート、評価表などの証拠は、学生からの問い合わせに応じて提示できるようにする
- ・成績評価に関わる文書（答案用紙、レポート、小テスト、採点表など）は法人文書に類する扱いをし、保存に際しては「国立大学法人福井大学法人文書管理規程」を参考にする。学生に返却する場合もコピーをとったり、データ化したりするなどの対応をとる
- ・学生からの疑問や質問に対し、まずは聴く姿勢を示す
- ・十分な納得が得られない場合、所掌する委員会や相談室を通して解決を図る