

(English version follows.)

2019年 月 日

教 員 各 位

東 京 大 学 教 養 学 部

A セメスター/A1・A2 ターム成績報告について (案)

2019 年度 A セメスター/A1・A2 ターム成績について、下記のとおり成績報告等よろしくお願ひします。  
記

(1) 成績報告について

1・2年生、編入生、PEAK1・2年生 A1 ターム 成績報告期限

: 12月3日(火) 正午

1・2年生、編入生、PEAK1・2年生 A セメスター/A2 ターム 成績報告期限

: 2月14日(金) 正午

成績は上記の期日までに UTAS「成績・定期試験」→「成績登録」から報告してください。

期限に遅れた場合、進学・進級判定に多大な影響を与えますので、締切日を厳守してください。

成績報告期限に海外などに渡航される予定の方は、期限より早めに成績報告されるなどの対応をよろしくお願ひいたします。

(2) 成績評価の確認について

成績が不合格(不可、不合格、欠席)の科目については、UTAS を通じて学生が「成績評価の確認」を申請することができます。なお、操作方法等の詳細については2 ページ目以降を参照ください。

学生の成績評価の確認願申請期間: 3月12日(木)～13日(金) 16時50分

教員の回答期限: 3月16日(月) 午前9時

訂正があった場合、内容によっては、進学・進級に影響することがありますので、締切日の厳守をよろしくお願ひします。

(3) 成績評価に関する申し合わせと理由書について

「優」及び「優上」を合わせて受験者の20%～40%の範囲を超えた場合の理由書は、所定の様式を使用することになっております。詳細は以下を参照ください。(UTAS 掲示板からも確認できます。)

・成績評価に関する申し合わせ: [https://zenkyomu.c.u-tokyo.ac.jp/seiseki/seiseki\\_moushiawase.pdf](https://zenkyomu.c.u-tokyo.ac.jp/seiseki/seiseki_moushiawase.pdf)

・理由書様式: <https://zenkyomu.c.u-tokyo.ac.jp/seiseki/riyuusho.xls>

※理由書は、前期課程各部会開講科目は部会主任まで、  
各学部開講総合科目は教務課まで提出してください。

(4) 答案等の管理について

試験終了後の答案(レポート等も含む)や出欠簿等採点の根拠となる資料に関して、必ず1年間の保管をお願ひいたします。

以 上

To Faculty Members

College of Arts and Sciences  
The University of Tokyo

### Guidelines for Grade Reporting (A Semester & A1 Term & A2 Term)

The following are the guidelines for grade reporting for A Semester, A1 Term and A2 Term, 2019.

#### **(1) Grade Reporting**

Deadline for A1 Term

April-entry (1<sup>st</sup> & 2<sup>nd</sup> year) & PEAK (1<sup>st</sup> & 2<sup>nd</sup> year) Students: Noon, Dec. 3 (Tue)

Deadline for A Semester & A2 Term

April-entry (1<sup>st</sup> & 2<sup>nd</sup> year) & PEAK (1<sup>st</sup> & 2<sup>nd</sup> year) Students: Noon, Feb. 14 (Fri)

Please make sure to register students' grades on UTAS ("Grades" → "Register grades") by the deadlines above.

Strictly observe the deadlines, as grades submitted after the deadlines will not be reflected in the decision's made on the student's status especially for advancement and matriculation procedure to second year or Senior Division. Those going abroad during the grade reporting periods are requested to make sure that they submit all grades well in advance of the deadline.

#### **(2) Grade Confirmation Request**

Students may request grade confirmation through UTAS if their grade was Fail (F/Fail or Absent). Refer to the following pages for details on the grade confirmation outline and the correction procedures.

(For April-entry(1<sup>st</sup> & 2<sup>nd</sup>) & PEAK (1<sup>st</sup> & 2<sup>nd</sup> year) students)

Period for Grade Confirmation Request by Students: Mar. 12 (Thu) ~ Mar. 13 (Fri) 4:50 p.m.

**Deadline for Instructor's Reply: Mar. 16 (Mon) 9:00 a.m.**

Your answer to the Grade Confirmation Request may affect the advancement to Senior Division of the student. Careful calculation is required and be sure to avoid incorrect input when reporting grades. The deadlines must be observed strictly.

#### **(3) Faculty Agreement on Grade Evaluation and Statement of Reason**

If the number of students receiving the "A" or "A+" grade exceeds or falls below 20-40 % of all the examinees, a statement of reason in a specified format is required. See below for details.

- Faculty Agreement on Grade Evaluation: [https://zenkyomu.c.u-tokyo.ac.jp/seiseki/seiseki\\_moushiawase.pdf](https://zenkyomu.c.u-tokyo.ac.jp/seiseki/seiseki_moushiawase.pdf)
- Statement of Reason format\*: <https://zenkyomu.c.u-tokyo.ac.jp/seiseki/riyuusho.xls>

\* Submit Statement of Reason to the Department head (*bukai-shunin*) for courses offered by each Junior Division department (*bukai*), and to the Academic Affairs Division for Integrated courses (courses offered by Faculties, centers, etc.).

#### **(4) Handling of Answer Sheets after Exams and Reports**

Please keep the evidential documents for your grading such as answer sheets, reports, and participation checklists for a year.