

最終授業時に欠席したため提出できなかった提出物や欠席日の診断書等の追加提出方法

評価方法	担当教員 〔※〕	欠席した理由		教務課・たまプラーザ事務課での 受付の可否	備考
期間内試験の科目	専任教員	(いかなる理由でも)	➡	×	「学生生活ハンドブック」に記載されている教員の研究室等に自分自身で連絡してください。
	兼任教員	(いかなる理由でも)	➡	×	期間内試験の実施当日などに、当該担当教員に自分自身で申し出てください。
授業時試験の科目 (追試験受験とは別に最終授業日に教員に提出する予定の書類があったとの申し出)	専任教員	(いかなる理由でも)	➡	×	「学生生活ハンドブック」に記載されている教員の研究室等に自分自身で連絡してください。
	兼任教員	追試験の要件を満たす場合	➡	○	追試験申込み締切日時までに、教務課またはたまプラーザ事務課(当該科目の開講キャンパス)に提出物(及び必要な証明書)を持参すれば、追試験の実施後に担当教員へ当該提出物を転送します。ただし、それが成績評価上配慮されるかどうかは担当教員の判断によります。
		上記以外の理由 (アルバイトで休んだなどの私用欠席)	➡	×	追試験の受験資格が認められない授業欠席は救済されません。
授業時提出レポートの科目	専任教員	(いかなる理由でも)	➡	×	「学生生活ハンドブック」に記載されている教員の研究室等に自分自身で連絡してください。
	兼任教員	評価方法欄に「追加提出を認める」と記載されている場合	➡	×	評価方法欄の記載に従って自分自身で追加提出手続きを執ってください。
		評価方法欄に「いかなる理由でも追加提出を認めない」と記載されている場合	➡	△	①登校停止感染症、または②急引の理由で出校できないことを当該最終授業の終了時刻までに教務課またはたまプラーザ事務課(当該科目の開講キャンパス)へ電話等で申し出た場合に限って、追試験申込み締切日時までに、提出すべきレポート及び①②に関する証明書を教務課またはたまプラーザ事務課(当該科目の開講キャンパス)に持参すれば、担当教員へ当該提出物を転送します。ただし、それが成績評価上配慮されるかどうかは担当教員の判断によります。
教務課提出レポートの科目	専任教員	(いかなる理由でも)	➡	×	「学生生活ハンドブック」に記載されている教員の研究室等に自分自身で連絡してください。
	兼任教員	レポートボックス受付の全期間にわたって出校できない事情があった場合 (受付期間のうち1日でも出校できる日がある場合は該当しない)	➡	○	追試験申込み締切日時までに、提出すべきレポート及び「レポートボックス受付の全期間にわたって出校できない事情」を証明する書類を教務課またはたまプラーザ事務課(当該科目の開講キャンパス)に持参すれば、担当教員へ当該提出物を転送します。ただし、それが成績評価上配慮されるかどうかは担当教員の判断によります。 ※「K-SMAPY II」で提出すればレポートボックスへの投函不要の科目は「全期間にわたって提出できない」とは言えないので、該当しません。
		上記以外の理由	➡	×	レポート提出期間のうち1日でも出校できた時期があれば、その期間内に提出すべきこととなります。また、友人その他代理の者に代わりに投函してもらうなどの対策を各自で講じてください。
平常点の科目	専任教員	(いかなる理由でも)	➡	×	「学生生活ハンドブック」に記載されている教員の研究室等に自分自身で連絡してください。
	兼任教員	①登校停止感染症に罹患した場合 ②2親等以内の親族の急引	➡	○	追試験申込み締切日時までに、提出すべきレポート及び必要な証明書を教務課またはたまプラーザ事務課(当該科目の開講キャンパス)に持参すれば、担当教員へ当該提出物を転送します。ただし、それが成績評価上配慮されるかどうかは担当教員の判断によります。
		上記以外の理由	➡	×	上記以外の理由でも追加提出を認める科目では、授業時に担当教員からあらかじめその方法や期間が示されるので、その指示に従ってください。特に指示がない科目は、担当教員が追加提出を認めない科目です。

※「専任教員」は、本学ホームページの各学部・学科サイト「教員紹介」「構成員紹介」で「教授」「准教授」「専任講師」「助教」のいずれかの職位にあることが表示されています。ここに氏名が記載されていない教員は「兼任教員」です。また、学部所属の「専任教員」は「学生生活ハンドブック」(学生生活課で配布)の「学部別研究室一覧表」に研究室の直通電話番号が記載されています。