

経営学部

4. 履修基準（履修にあたっての留意事項）

- (1) 前期、後期それぞれで履修できる履修単位数の上限は 22 単位である。他学部開講科目および他学科開講科目を履修する場合はこれらの単位数も含めて履修単位数の上限は 22 単位である。通年科目は半期 1 単位として計算する。ただし、資格等取得に関する科目で卒業要件とならない科目、集中講義のように通常時間割に含まれない科目、および他大学等との単位互換制度に基づいて履修する科目の単位はこれに含めない。

また、成績優秀者（直前の学期において 20 単位以上修得し、それらの科目の GPA 値が 3.0 以上の者）に対しては、上限を半期 28 単位まで緩和する。

- (2) 共通教育科目の修得単位数が 18 単位を超えない者は、2 年次以上に設置されている専門教育科目を履修することができない。ただし、研究ゼミナール 1~6 は例外的に履修を認める。

- (3) 4 年次において、例外として半期 22 単位を超えて履修できる場合がある。ただし、下記の表に定める既修得単位数を満たした者のみが半期 22 単位を超えて履修登録できるものとし、その上限単位数は下記の表に定める通りである。また、この取り扱いは教務課に自ら申し出て指示を受けた場合に限る。

① 4 年次前期の履修登録で半期 22 単位を超えて履修登録できる単位数の上限

前年度までの 既修得単位数	72	73	74	75	76	77	78	79
履修登録できる 単位数上限	30	29	28	27	26	25	24	23

② 4 年次後期の履修登録で半期 22 単位を超えて履修登録できる単位数の上限

前期までの 既修得単位数	98	99	100	101
履修登録できる 単位数上限	26	25	24	23

5. 履修登録の手順

(1) 登録方法

履修登録は、前期科目・通年科目については前期の履修登録期間、後期科目については後期の履修登録期間に学内情報サービスを使って行うこと。学内情報サービスを使う履修登録の方法については、別冊「Web 履修登録マニュアル」を参照し、各自の責任で、誤りのないよう登録すること。

登録科目の誤りや登録もれがあると授業に出席し試験を受けても単位の修得は認められないので、この手続きも各自の責任で正確に行うこと。

(2) 履修確認表の提出

学内情報サービスを使って履修登録を行った後に「履修確認表」を2部出力し、1部を教務課に提出し、残り1部を自らの確認のために保管すること。

(3) 登録期間

前期、後期とも掲示により知らせる。登録期間内に(2)の「履修確認表」の提出までを終らせること。なお、履修登録の締切日を含めて8日間を履修変更期間とする。この期間内に履修の取りやめや変更を行う場合は、学部教務委員長の承認を得ること。

履修登録完了までの流れ

時間割及び講義概要をもとに「履修計画用紙」を使って自分の時間割を組む（履修計画を立てる）。



定められた期間に、履修登録システムを使って履修登録をする。



翌日、履修画面上で登録内容の確認をする。



誤りがない場合



「履修確認表」を出力して教務課に提出する。

誤りがある場合



履修画面上で修正して再度確認を行う。



履修変更期間

6. 試 験

(1) 試験の種類

筆記試験の種類は、前期定期試験、後期定期試験、追試験、再試験の4つである。
ただし、科目によっては必要に応じて随時行う場合もある。

① 前期定期試験

前期開講科目について実施する。

② 後期定期試験

後期開講科目について実施する。

③ 追試験

追試験は、定期試験を病気または事故等やむを得ない事由により受験できなかった者に対し、本人の願い出により行うことがある。
(履修規程第13条第1項)

④ 再試験

再試験は、修業年限が4年(学則第7条)を満した学生(見込みを含む)のうち、卒業要件単位数(学則第29条)が不足する者で、次の(1)~(6)の各号をすべて満たす場合に、本人の願い出により行う。

- (1) 卒業要件単位数に不足する単位数が8単位以内であること
- (2) 当該年次に履修登録された授業科目であること
- (3) 出席日数不足や定期試験の欠席等で評価対象外とされた授業科目でないこと
- (4) 定期試験等の欠席により成績評価が「欠」とされた授業科目でないこと
- (5) 同一年度内で既に再試験を受験した科目でないこと
- (6) 演習、実習系科目、他学部開講科目、他学科開講科目、他大学等単位互換による履修科目、特別講座等以外の授業科目であること

(履修規程第13条第2項)

(2) 試験方法

試験には筆記試験の他、レポート・論文・実技・実習等による試験方法もある。

定期試験の期間に実施されるのは主に筆記試験であり、その他の方法による試験については、担当教員から直接指示がある。

(3) 試験の受験資格

次のいずれかに該当する者には受験資格がない。

- ① 履修登録していない者
- ② 授業料その他学納金を期日までに納入していない者
- ③ 受験する科目の授業を3分の1以上欠席している者

(4) 受験上の注意

- ① 試験開始後 30 分以上遅刻した者は試験室に入室できない
- ② 試験を受ける場合は、学生証を机の上に提示しなければならない
- ③ その他、試験を受けるにあたって学生が守るべき事項については、その都度掲示により知らせる

(5) 試験の時間割

試験の時間割は、試験開始の 1 週間前に掲示により発表する。各自の責任でそれらの日程を確認すること。なお、この時間割は、通常の授業時間割の時限・教室・曜日と異なることがあるので、特に注意すること。

また、試験時間割の掲示後に時間割を変更・訂正する場合があるので、受験前に各自の責任で必ず再確認すること。

(6) レポート

科目により、成績評価のため、授業中や試験期間にレポート提出を求められる場合がある。

レポートの提出にあたっては、担当教員または教務課の指示に従い、定められた日時に定められた提出先へ必ず提出すること。

(7) 不正行為

定期試験において不正行為を行った場合には、当該学期中に履修登録したすべての科目について単位認定を行わず、成績評価を無資格とする。

また、在学中に 2 回以上、不正行為を行ったと認められた者は、学則第 59 条に基づき処分を受けるものとする。

7. 他の大学および大学以外の教育施設等との単位互換など

- (1) 学生は、学則第 32 条および第 33 条に基づき、他の大学および大学以外の教育施設等（以下「他大学等」という。）の開講科目を履修することができる。
- (2) 他大学等において履修した科目は、学則第 32 条に基づき本学が開講する授業科目の履修により、修得したものとみなすことができる。
- (3) 特に認める場合は、他大学等での開講科目名のまま上限 14 単位まで「学部外履修」の卒業要件科目として単位を認定することができる。
- (4) 前項の単位数の上限を超えて履修した科目については、卒業要件外の科目として単位を認定することができる。
- (5) 学生は、他大学等の開講科目を履修しようとするときは、履修登録時に当該授業科目を届け出なければならない。

- (6) 前項に定めるもののほか、他大学等の開講科目の履修手続きについては、教務課の指示に従うこと。

(履修規程第 21 条)

「大学コンソーシアムとちぎ」による単位互換制度について

本学は「大学コンソーシアムとちぎ」(栃木県内の大学間における単位互換制度。各大学が一定の授業科目をここに提供し、それらの科目を履修して修得した単位を在籍大学における単位として認める制度)に参加しているほか、宇都宮大学など近傍の大学との間に個別の単位互換協定を結んでいる。これらの組織、大学が開講する授業科目を履修して単位を修得した場合、前記(2)、(3)により本学の授業科目の履修により修得したものと認める。

単位互換制度を利用した履修申し込み期限は、原則として履修しようとする科目を開講している大学の履修登録期限と同じである。よって、希望がある場合は4月のオリエンテーション期間中に教務課に相談すること。「大学コンソーシアムとちぎ」などの資料も教務課に備えてある。具体的な手続き方法は、個別の事例ごとに教務課・教育センター、所属学部教務委員会が指示する。

8. 他学部開講科目の履修

- (1) 学生は、他学部の開講科目を履修することができる。
- (2) 他学部において履修した科目は、本学部が開講する授業科目の履修・単位認定により、修得したものとみなす。
- (3) 他学部において履修した科目は、他学部での開講科目名のまま上限30単位まで「学部外履修」の卒業要件科目として単位を認定することができる。ただし、他学部において卒業要件に含まれていない科目については、これに含めない。
- (4) 学生は、他学部の開講科目を履修しようとするときは、**必ず履修登録時に当該授業科目を届け出なければならない**。
- (5) 前項に定めるもののほか、他学部の開講科目の履修手続きについては、教務課の指示に従うこと。

(履修規程第 22 条)

他学部開講科目の履修手続きの主な流れ

- ① 教務課において、他の学部の講義概要・時間割を確認する。
- ② 履修を希望する科目を、所定の期日までに所定の用紙によって教務課に申し込む。
- ③ 学部間で申込学生の履修の可否を決定する。
- ④ 履修を許可された学生は、必要なガイダンスを経た上で他学部の科目を履修する。

9. 他学科開講科目の履修

- (1) 経営学科の学生はスポーツマネジメント学科の分野別科目（スポーツマネジメント科目）を履修することができる。ただし、研究ゼミナール1～6は除く。
- (2) スポーツマネジメント学科の学生は経営学科の学科共通科目および分野別科目（ビジネスマネジメント分野、会計・情報マネジメント分野、コミュニティマネジメント分野）を履修することができる。ただし、研究ゼミナール1～6は除く。
- (3) 他学科開講科目の履修は、在学中を通じて8単位までを上限とする。他学科開講科目の単位を修得した場合には原則として8単位を上限として、学科共通科目および分野別科目の卒業要件単位（44単位の修得が必要）に含めることができる。
- (4) 学生は、他学科開講科目を履修しようとするときは、**必ず履修登録時に所定の手続きによつて当該授業科目を届け出なければならない。**
- (5) 前項に定めるもののほか、他学科の開講科目の履修手続きについては、教務課の指示に従うこと。

(履修規程第23条)

10. 外国人留学生の科目履修

外国人留学生には、共通教育科目の英語コミュニケーション科目「英語 A1」「英語 A2」「英語 B1」「英語 B2」を、日本語コミュニケーション科目「日本語 A1」「日本語 A2」「日本語 A3」「日本語 A4」「日本語 B1」「日本語 B2」「日本語 B3」「日本語 B4」をそれぞれ必修科目とし、「日本事情 A」「日本事情 B」の2科目を必修科目とする。