

2021 年度前期国際協力研究科開講科目の履修について

1. 履修登録方法について

授業の登録方法は、大まかに以下の3種類があり、それぞれで必要な手続きが異なります。

授業登録方法

(1)WEB 履修登録：うりぼーネットでの履修登録が必要です。

(2)各種履修届（データ）による履修登録：指定様式に必要事項を記入の上、国際協力研究科教務係にメールにて提出することが必要です。

(3)メールによる履修登録：国際協力研究科教務係にメールにて申し出ることが必要です。

※国際協力研究科教務係 gsics-kyomu@office.kobe-u.ac.jp

履修登録方法は、科目・所属研究科・所属課程により異なります。

科目ごとの手続きは次のとおりです。

【正規生】

科目		国際協力研究科所属学生		他研究科所属学生
		前期課程	後期課程	
国際協力研究科前期課程科目	通常授業期間に開講する講義	WEB 履修登録	履修届 （履修登録一覧）	国際協力研究科教務係にメールにて問い合わせのこと。
	集中講義	WEB 履修登録 又は メールによる履修登録 ※詳細は下記参照。	履修届 （履修登録一覧）又は メールによる履修登録 ※詳細は下記参照。	国際協力研究科教務係にメールにて問い合わせのこと。
	演習	WEB 履修登録		

【正規生】

科目		国際協力研究科所属学生		他研究科所属学生
		前期課程	後期課程	
国際協力研究科後期課程科目	特殊研究	/	履修届（履修登録一覧） ★2020年度前期から取り扱いが変わったため注意。	/
	ワークショップ I・II・特殊研究報告（～2019年度入学者）		履修届（ワークショップ I, ワorkshop I I, 特殊研究報告履修届）	
	研究報告 I・II・III（2020年度～入学者）		受験申請書（研究報告 I, 研究報告 I I, 研究報告 III 受験申請書）	

		国際協力研究科所属学生		他研究科所属学生
		前期課程	後期課程	
他学部・他研究科等科目	他研究科開講科目	※開講研究科時間割表等にて確認のこと	/	/
	経済学研究科英語科目	履修届（受講許可申請書（経済学研究科英語科目））		
	経済学部科目	履修届（受講許可申請書（経済学部））		
	法学部科目	履修届（受講許可申請書（法学部））		
	経営学研究科 SESAMI 科目	履修届（受講許可申請書（SESAMI プログラム））		
	国内協定校科目	履修届（協定校科目履修届）		
	日本語授業科目（国際教育総合センター）	※別途掲示参照	※別途掲示参照	

【非正規生】

		国際協力研究科	
		特別聴講学生	研究生
国際協力研究科前期課程科目	通常授業期間に開講する講義	履修届 (Confirmation of Subject Registration)	履修届 (聴講届)
	集中講義	履修届 (Confirmation of Subject Registration) 又はメールによる履修登録 ※詳細は下記参照。	履修届 (聴講届) 又はメールによる履修登録 ※詳細は下記参照。
	演習	履修届 (Confirmation of Subject Registration)	履修届 (聴講届)
他学部・他研究科等科目	日本語授業科目(国際教育総合センター)	※別途掲示参照	※別途掲示参照

・「神戸大学教務情報システム (うりぼーネット)」の利用方法について
うりぼーネットにログインして登録を行います。利用方法の詳細は、「うりぼーネット利用の手引 (学生用)」を参照してください。

うりぼーネットログインページ

<https://kym-web.ofc.kobe-u.ac.jp/campusweb>

うりぼーネット利用の手引き (学生用)

http://www.office.kobe-u.ac.jp/stdnt-kymsys/student/uribo_net/uribo_info.html

2. 各履修登録方法の概要

【重要】

・ **今学期は、①対面、②遠隔（オンライン）、③対面と遠隔の併用（ハイブリッド）のいずれかで授業を実施します。**

神戸大学 LMS BEEF(<https://beef.center.kobe-u.ac.jp/>)を使用して教材配信、課題提出等を行うことがあります。BEEF には、履修登録した授業科目に自動的に登録されますが、利用可能になるのは翌日からです。**授業前日までに履修登録を完了してください。**

・ **履修を検討する科目は受講前にあらかじめ履修登録が必要となります。**なお、履修しないこととなった科目は必ず履修取消を行ってください。

・ 一部の集中講義については BEEF を使用せず、メールにて各種連絡を行います。うりぼーネットに登録されているメールアドレスを使用するため、登録内容を確認しておいてください。うりぼーネット> 学生情報> 学生連絡先変更 また、学籍番号アドレスを利用することがありますので、必要に応じて転送設定を行ってください。

2-1. WEB 履修登録

うりぼーネットにアクセスして手続きを行います。履修登録期間は次のとおりです。

履修登録期間 (前期・1Q^{*}・2Q^{*}開講科目)

4月2日 13:00 ~ 4月23日 17:00

※1Q: 第1クォーター、2Q: 第2クォーター

履修登録画面へのアクセス

うりぼーネット> 履修> 履修登録・履修登録状況照会

・ 開発マクロ経済学 I 及び II、又は、開発ミクロ経済学 I 及び II を同時に履修登録する場合は、同じ曜日時限のコマに登録することになります。この場合、1 科目目（例：開発マクロ経済学 I）は通常どおり登録し、2 科目目（開発マクロ経済学 II）については、履修登録画面下方「集中講義などの登録」から登録してください。

2-2. 各種履修届（データ）による履修登録

各種履修届（データ）は、うりぼーネットに掲載されています。

アクセス

うりぼーネット> 掲示板> お知らせ> 国際協力研究科履修登録/取消様式_GSICS
Formats for course registration/cancellation > 履修登録 / 取消様式
_Registration/Cancellation form

・指定の期日までに、各種届を国際協力研究科教務係（gsics-kyomu@office.kobe-u.ac.jp）
にメールで提出してください。

・必ず、指導教員の確認を取ってください。

・下記、いずれの場合も、指導教員及び授業担当教員のサインは不要とします。

・各種届提出後 1 週間以内に当係にて履修登録を行います。1 週間経過しても登録されてい
ない場合は、国際協力研究科教務係にお問い合わせください。

・国際協力研究科前期課程学生（以下、「GSICS・M 生」とする）が**経済学研究科英語科目**
を履修するときは、「受講許可申請書（国際協力研究科）-経済学研究科英語科目用」に必要
項目を記入の上、4 月 23 日 17 時までに、国際協力研究科教務係に提出してください。

・GSICS・M 生が**経済学部科目**を履修するときは、「受講許可申請書（国際協力研究科） -
経済学部科目用」に必要事項を記入し、4 月 23 日 17 時までに、国際協力研究科教務係に
提出してください。

・GSICS・M 生が**経営学研究科 SESAMI 科目**を履修するときは、「受講許可申請書（SESAMI
プログラム）」に必要事項を記入し、4 月 23 日 17 時までに、国際協力研究科教務係に提出
してください。

・GSICS・M 生が**法学部科目**を履修するときは、「受講許可申請書（法学部）」に、4 月 23
日 17 時までに国際協力研究科教務係に提出してください。※**法学部科目**は、**法学研究科科**
目と同時開講である場合が多いため、あらかじめ「法学研究科」の時間割表を入念に確認
のこと。

・GSICS・M 生が**国内協定校科目（大阪大学、名古屋大学、広島大学）**を履修するときは、
「協定校科目履修届」に、別途通知の期限までに国際協力研究科教務係に提出してくださ

い。

・国際協力研究科**後期課程学生が、国際協力研究科前期課程科目**を履修するときは、「履修登録一覧表」に必要事項を記入の上、4月23日17時までに国際協力研究科教務係へ提出してください。従来、「特殊研究」の履修登録は自動的に行われていましたが、今後は、特殊研究の履修登録についても履修登録一覧表の提出が必要となりましたので注意してください。（自動的に履修登録されません。）

・国際協力研究科**後期課程学生（～2019年度入学者）が、ワークショップⅠ、ワークショップⅡⅠ、特殊研究報告**を履修するときは、「ワークショップⅠ、ワークショップⅡⅠ、特殊研究報告履修届」に必要事項を記入の上、実施2週間前までに国際協力研究科教務係へ提出してください。

・国際協力研究科**後期課程学生（2020年度～入学者）が、研究報告Ⅰ、研究報告ⅡⅠ、研究報告Ⅲ**を受験するときは、「研究報告Ⅰ、研究報告ⅡⅠ、研究報告Ⅲ受験申請書」に必要事項を記入の上、実施2週間前までに国際協力研究科教務係へ提出してください。

2-3. メールによる履修登録

・**集中講義**については、時間割表に記載のとおり、科目ごとに履修登録締切日が異なります。WEB履修登録期間外は、国際協力研究科学生においては次の事項を国際協力研究科教務係にメールすること。①学籍番号及び氏名、②履修登録を希望する科目の時間割コード及び科目名、③授業担当教員名。

2-4. その他

・他研究科所属学生が、当研究科前期課程科目を履修するときは、履修登録期限までに国際協力研究科教務係にメールで問い合わせてください。

3. 履修取消方法について

- ・履修登録を行った科目について、履修を途中で取り消したい場合は、うりぼーネット上で所定の期間内に履修を取り消すことができます。

履修取消期間 (前期・1Q 開講科目)

4月26日～5月6日23時59分

履修取消期間 (2Q 開講科目)

6月28日～7月4日23時59分

履修取消画面へのアクセス

うりぼーネット> 履修> 履修登録・履修登録状況照会

- ・上記 WEB 履修取消期間終了後に下記科目の履修を取り消す場合には、下記期限までに「履修・聴講取消届」を教務係に提出してください。

*開発ミクロ経済学Ⅱ：7月30日9:00まで

*開発マクロ経済学Ⅱ：8月2日9:00まで

- ・集中講義については、時間割表に記載のとおり、科目ごとに履修取消締切日が異なります。WEB 履修取消期間外は、履修登録の際と同様の事項を、国際協力研究科教務係にメールで連絡してください。

4. 履修登録一覧の提出 (国際協力研究科所属学生のみ)

・前期課程学生⇒提出不要。

履修登録ミスを回避するため、各自でうりぼーネットの履修登録済み画面をプリントしておく等の対策を行ってください。

・後期課程学生・研究生⇒要提出。

4月23日17時までに、国際協力研究科教務係にメールで提出してください。指導教員及び授業担当教員のサインは不要とします。様式はうりぼーネットに掲載されています。

うりぼーネット> 掲示板> お知らせ> 国際協力研究科履修登録/取消様式_GSICS Formats for Course Registration/Cancellation> 履修登録一覧 (Confirmation of Subject Registration) _聴講届 (Confirmation of Auditing Lecture Form)

※各自、指導教員に履修登録内容を報告してください。