

全学共通授業科目履修案内(令和8年度入学者用)

※ 専門科目など全学共通授業科目以外の履修については、開講学部の掲示等で確認してください。

1 全学共通授業科目の基本事項

全学共通授業科目とは

全学共通授業科目とは、本学の教学規則に定める授業科目のうち、教養科目(基盤系・人文系・社会系・自然系・総合系・外国語系・健康・スポーツ科学系)および専門教育の準備や導入となる共通専門基礎科目などの全学部に通ずる授業科目をいいます。全学共通授業科目の企画・運営は、教養教育院が行っています。

全学共通授業科目の履修について

授業期間・授業時間・定期試験

・授業期間

1年を2学期に分け、4月～9月を「前期」、10月～3月を「後期」とし、前期・後期の授業期間をそれぞれ半分に分けた、各8週の授業期間を「クォーター」と呼びます。前期には第1・第2クォーター、後期には第3・第4クォーターがあります。第○クォーターを「○Q」と略して表記することがあります。

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
前期						後期					
第1クォーター		第2クォーター		夏休み		第3クォーター		第4クォーター		春休み	

・授業日程

授業日程は、教養教育院 WEB サイト>カレンダー>「全学共通授業科目授業予定表(PDF)」に PDF ファイルを掲載しています。

・授業時間

授業は下記の時間帯に実施します。

授業時間は1コマ90分、1クォーターあたりの授業期間は8週間で実施します。

時限	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限
授業時間	8:50～	10:40～	13:20～	15:10～	17:00～	18:50～
	10:20	12:10	14:50	16:40	18:30	20:20

* 専門科目等各学部で行われる授業については異なる場合があります。

・定期試験

定期試験は、主に各学期・各クォーターの最終週の1週間でいきます。定期試験は、通常授業とは異なる曜日・時間帯で実施する場合がありますので注意してください。なお、追試験は原則として行いませんが、急病・忌引き等により定期試験を受験できなかった場合、所定の手続きを期限までに行えば、追試験の受験を認めることがあります。

全学共通授業科目の履修計画の立て方・登録の進め方

学部で定められている履修に関するルールを理解する

・卒業するために修得すべき単位(※1)数、履修可能な科目、各科目を履修する学年・学期、履修登録できる単位数の上限(※2)等について、所属学部の「学生便覧」で確認しましょう。

<p>時間割表・シラバス(※3)・教養教育院 WEB サイト>履修案内をもとに、全学共通授業科目の履修計画を立てる</p> <p>*履修登録できる総単位数は各学部で上限が決まっています(CAP制)。詳細は所属学部の学生便覧などを確認してください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・時間割表等をもとに、<u>必修科目</u>が開講される曜日・時限を確認しましょう。 →必修科目・選択必修科目・選択科目は、学部毎に定められており、所属学部の「学生便覧」で確認できます。 ・時間割表等をもとに、その学期に履修する<u>選択必修科目・選択科目</u>を考えます。 ・授業科目の内容は、うりぼーネット(※4)のシラバスで確認できます。 ・原則として、<u>所属する学部・学科等により指定された曜日・時限(学部指定開講枠)の授業科目を履修しますので、時間割表等で確認してください。</u> ・科目によっては、<u>学籍番号等により受講するクラスが指定されていることがありますので、時間割表で確認してください。</u> ・一度修得した場合、同じ科目名の授業を再度履修することはできません。 ・科目により履修登録の方法が異なりますので、<u>各科目の履修登録方法をよく確認してください。</u>
--	---



<p>抽選登録(※5)を行う (健康・スポーツ科学実習基礎を除き、1年次1Q科目は抽選登録を行いません。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・抽選登録期間中に<u>うりぼーネット</u>で抽選登録を行います。 ・<u>教養科目(人文系・社会系・自然系・総合系)</u>は抽選登録の対象です。 ※一部、抽選登録以外で登録を行う科目もあります。 ・<u>教養科目(人文系・社会系・自然系・総合系)</u>は、1年次2Q科目から抽選登録が可能になります。 ・抽選登録期間は、教養教育院 WEB サイトで発表されます。 ※<u>教養科目(基盤系)「データサイエンス基礎学」</u>については、1年次1Qまたは2Qの所属学部・学科の指定曜日・時限で「履修登録」を行います。
<p>履修登録(※5)を行う</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・履修登録期間中に<u>うりぼーネット</u>で履修登録を行います。 2Qの科目も忘れずに登録してください。 ・履修登録期間は、学期開始前に発表されます。(以下ページを参照) https://www.iphe.kobe-u.ac.jp/general-education-courses/registration/
<p>その他の方法で登録を行う</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・教養教育院 WEB サイト>履修案内>履修登録方法>「その他の登録」を確認してください



<p>履修取消(※5)を行う</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・履修登録を行った科目を、途中で受講を中止する場合は、履修取消期間中に<u>うりぼーネット</u>で履修取消を行うことができます。 ・抽選登録で当選した科目は原則履修取消を認めていません。また、事前登録科目は履修取消できません。なお、履修取消しても、その科目は履修登録上限単位数に含まれます。 ・履修取消期間は、以下のページで発表されます。 https://www.iphe.kobe-u.ac.jp/general-education-courses/registration/
--------------------	--

全学共通授業科目の授業の実施方法は、各科目のシラバスや BEEF+(神戸大学学習支援システム)に掲載します。

初回授業当日には BEEF+へのアクセスが集中することが予想されます。必ず初回授業の前日までに各科目の情報を確認し、必要なものはあらかじめ自分のパソコンにダウンロードしましょう。

また、遠隔授業に関する URL やパスワードは個人で保管し、SNS 等で公表はしないでください。

なお、履修登録が BEEF+に反映されるのは、履修登録した日の翌日からです。つまり、初回授業の前々日までに履修登録を完了している必要があります。

全学共通授業科目の履修登録や抽選登録期間については『3 全学共通授業科目に関する通知』にて示す方法でアナウンスをします。特に、2Q の履修登録期間や、後期(3Q4Q)の各登録期間を間違える人が多くいます。登録期間内に登録を忘れた場合は、授業を履修することはできません。必ず各登録期間内に登録をしてください。

*後期(3Q4Q)の抽選登録は例年、夏休み期間に実施します。忘れないようにしてください。

▶ 用語の解説

※1 単位

授業科目の学修目標を達成するため、一定の基準に沿って必要な学修時間数が定められています。この時間数を単位といい、1単位は、授業と授業外の学修時間を合わせて合計45時間を要する内容であることを表します。単位数は科目により異なります。授業科目を履修し、学修目標を達成していると評価されれば、単位を修得できます。また、卒業の要件として学生が修得すべき単位数は各学部等において定められています。

※2 履修登録上限単位数

学期又は年間に履修登録できる単位数の上限が、学部・学科ごとに定められています。履修登録上限単位数は”CAP (キャップ)”とも呼びます。所属学部の「学生便覧」で具体的な単位数等を確認してください。

※3 シラバス

シラバスとは、各科目のテーマや授業計画、授業の概要等を確認することができる資料です。うりぼーネットのシラバスで内容を参照することができます。

※4 うりぼーネット

うりぼーネットとは神戸大学教務情報システムの愛称です。うりぼーネットの利用には、情報基盤センターが発行したアカウントが必要です。

※5 履修登録・抽選登録・履修取消

履修とは、ある科目を受講することです。履修するには、学生各自で科目を登録(履修登録)する必要があります。人数制限等のため、抽選の上、履修登録する(抽選登録)場合もあります。途中で履修を中止する場合には、履修取消期間に履修を取消することができます(履修取消)。

▶ 注意

- ・大学側で事前登録を行う科目を除き、学生自身が、指定された期間中に登録の手続きを行う必要があります。
- ・履修登録・抽選登録期間終了後に登録済みの科目を別の科目に変更することはできません。
- ・登録間違いや登録漏れのまま受講しても、単位を修得できません。万一、登録間違いや登録漏れに気付いた時は、速やかに所属学部の教務担当係に相談してください。

2 令和8年度前期第1クォーター・第2クォーター全学共通授業科目の履修について(1年生向け)

1 全学共通授業科目の授業開始日

令和8年度前期の全学共通授業科目の授業は、4月8日(水)から行います。
 詳細は、教養教育院 WEB サイト>カレンダー>「全学共通授業科目授業予定表(PDF)」を参照してください。
 なお、所属学部専門科目の授業開始日は異なる場合があります。

2 1年生の令和8年度前期開講科目の登録方法

令和8年度前期開講科目について、授業科目区分ごとの登録方法は下表のとおりです。
 履修登録・抽選登録の期間については以下に掲載しています。

<https://www.iphe.kobe-u.ac.jp/general-education-courses/registration/>

【注意】

- ・所属する学部・学科等により指定された曜日・時限の授業科目(所属学部・学科の時間割表に記載されている授業科目)を履修してください。
- ・登録が完了していない授業科目は受講しても単位を修得できません。

授業科目の区分等		履修登録方法	
教養科目	基盤系	③※	
	人文系・社会系 自然系・総合系	② (一部科目④)	
	外国語系	外国語第Ⅰ	③
		外国語第Ⅱ	③
	健康・スポーツ科学系	実習基礎:② 講義:②	
共通専門基礎科目		① (一部科目④)	

- ①履修登録(履修登録期間内に履修登録手続が必要です。)
- ②抽選登録(抽選登録期間内に抽選への応募が必要です。)
- ③事前登録(大学側で登録を行います。)
- ④その他の方法で履修者の選抜を行う科目

※「データサイエンス基礎学」は①

3 科目別注意事項

3.1 教養科目(基盤系)

登録方法:③事前登録(「教養とは何か」「多言語と多文化の世界」「情報基礎」)

大学側で事前登録していますので、アカウントを受け取った後、うりぼーネットの「履修登録・登録状況照会」で、登録されているクラスを確認してください。正しく登録されているか時間割表を確認し、誤りがある場合は学務課共通教育グループに申し出てください。再履修者対象に3Qにも開講します。

登録方法:①履修登録(「データサイエンス基礎学」)

学部・学科ごとに曜日・時限を指定して1Q・2Qに開講しますので、教養教育院 WEB サイト>時間割で時間割コードを確認の上、うりぼーネットから履修登録をしてください。再履修者対象に4Qにも開講します。

3.2 教養科目(人文系・社会系・自然系・総合系)

登録方法:②抽選登録(一部の科目を除く)

【1次抽選】対象:配当学部・学科・年次生のみ対象。時間割表を確認してください。

抽選登録の手順

(1) まず、所属学部(学科)にどの曜日・時限が割り当てられているか(※)確認します。

※所属する学部・学科等によって履修できる曜日・時限が決まっています。これを「学部指定開講枠」といいます。

具体的な曜日・時限は所属学部が配布する時間割表や、教養教育院 WEB サイト(下記)で確認しましょう。

<https://www.iphe.kobe-u.ac.jp/general-education-courses/#timetable>

(2) シラバスで各科目の内容を確認し、希望順位を決めます。

(3) 抽選登録期間にうりぼーネットの「抽選登録」から、希望順位を登録します。

抽選登録の申込方法については、うりぼーネットのマニュアルを確認してください。

<https://www.uriboportal.ofc.kobe-u.ac.jp/uribo-net/>

* 抽選登録期間であれば、申込の取消や申込順位を変更できます。詳細は、上記マニュアルを確認してください。

(4) 自身が抽選登録した内容をうりぼーネットの「抽選申込内容確認」より確認します。

* 注意 *

- ・(3) 登録手順で最後の「登録」ボタンを押さずに、『登録できたと思い込み、実際登録できていなかった』という事例がよくあります。登録した後は、必ず「抽選申込内容確認」から、申込できていることを確認してください!

(5) 抽選結果発表日、うりぼーネット>「履修登録・登録状況照会」にて当選科目を確認してください。

この照会画面で登録されていれば、すでに登録が完了していますので、自分で履修登録を行う必要はありません。

(注意)

- 申し込んだ曜日・時限に科目が登録されていない場合は、以下の理由が考えられます。
 - ・希望順位を登録したと思っていたが、正しく登録が完了できていなかった。
(このようなことがないよう、抽選登録期間中に(4)の確認を必ず行ってください。)
 - ・すべての科目が落選した。
(特に5限に開講される科目は、履修希望者が多いため、落選する人数も多くなります。
教養科目(人文系・社会系・自然系・総合系)を修得する必要がある学生は、必ず学部指定開講枠(1・2 限)の教養科目(人文系・社会系・自然系・総合系)にも登録を行ってください。)
 - ・同じ曜日・時限にすでに別の科目が登録されていた。
(専門科目等と重複しないよう、よく確認してから登録してください。)

- 原則として、抽選に当選し登録された授業科目は取消・変更できません。事前に専門科目等の時間割を確認した上で、抽選登録してください。(変更しなければならぬ明確な理由が生じた場合は、所属学部の教務担当係に申し出てください。)

- 抽選で登録された授業科目を必ず確認の上、受講してください。(登録されていない科目を受講していた場合や、同じ授業科目名であっても別の時間割コードのクラスを受講していた場合、単位修得できません。)

- 一つの曜日・時限に対し、二つ以上の科目区分で抽選に申し込みすると、複数の科目に当選した場合に履修登録の重複エラーが発生します。また、優先したい科目が当選するとは限りません。事前に優先する科目区分を決定した上で、一つの曜日・時限に一つの科目区分のみ抽選登録を行ってください。

【2次抽選】 対象:全学部生 手順:基本的に1次抽選と同じ

- ・抽選結果の発表後、空き定員のある授業科目を対象に、うりぼーネットで「2次抽選」を行います。
- ・1次抽選で当選している科目からの変更は認められません。
- ・学部指定開講枠にかかわらず、すべての曜日・時限について抽選登録が可能です。
ただし、すでに登録されている曜日・時限の抽選に応募しても、当選科目を登録することはできません。
- ・人数制限がありますので、抽選漏れとなり履修できない場合もあります。

登録方法:④その他の方法(一部の科目のみ)

初回授業で選抜を実施するなどの方法で履修登録を行う科目があります。

→該当する科目については、教養教育院 WEB サイトで周知します。登録方法の詳細も同サイトに掲載するのでよく確認してください。

3.3 教養科目(外国語系)

登録方法:③事前登録

(2年次以降に履修する外国語選択科目は、履修登録・抽選登録などで登録します。各学期開始前に登録方法を確認してください。)

外国語のクラス番号は、所属学部ガイダンスで配布された資料もしくは、うりぼーネット“学籍情報”に記載されています。
 具体的にどの授業を履修するかは、以下の手順で確認してください。

- (1)外国語科目の時間割表で、クラス番号をもとに、時間割コードを確認する。
 (外国語科目の時間割表は、教養教育院 WEB サイト>時間割のページに掲載しています。)
- (2)うりぼーネットの履修状況の画面で、(1)で確認した時間割コードで正しく登録されているか確認する。
 大学側で事前登録を行いますので、自分で履修登録する必要はありません。

(注意)

- ・必ず指定されたクラスを受講してください。
- ・外国語第Ⅱ科目(ドイツ語・フランス語・中国語・ロシア語)は入学時に選択した言語を履修することになります。選択した言語以外を履修しても卒業要件単位に含まれません。
- ・原則として、大学側が事前登録した科目は取消・変更できません。変更しなければならぬ明確な理由が生じた場合は、所属学部の教務担当係に申し出てください。

事前登録 対象科目	外国語第Ⅰ科目 (英語)	Academic English Literacy A1、A2、B1、B2 Academic English Communication A1、A2、B1、B2
	外国語第Ⅱ科目 (ドイツ語・フランス語・中国語・ロシア語)	〇〇語初級 A1、B1、A2、B2、A3、B3、A4、B4 ※「〇〇語」は選択言語です。

●外国語第Ⅰの英語選抜上級クラス(後期開講)および英語外部試験に基づく単位授与

令和8年度入学生の英語選抜上級クラスおよび単位授与については、現在調整中です。今後、教養教育院や外国語第Ⅰ教育部会 WEB サイト等で案内します。

3.4 教養科目(健康・スポーツ科学系)

登録方法:

《実習科目》→②抽選登録(1次抽選のみ)、④その他の方法(抽選後に定員に空きがある場合のみ)

- ・健康・スポーツ科学実習基礎は、原則対面授業にて実施します。各選択種目の概要は、シラバス及び教養教育院WEBサイトで案内します。内容を確認して、抽選登録を行ってください。
- ・初回授業の詳細は教養教育院 WEB サイトで案内します。
 履修案内>履修登録方法>科目で登録方法が異なるもの>教養科目(健康・スポーツ科学系) 実習科目の履修方法
<https://www.iphe.kobe-u.ac.jp/general-education-courses/registration/>
- ・抽選登録後、定員に空きがある科目については、受講許可カード等を用いて履修登録できる場合があります。詳細は、教養教育院 WEB サイトおよび教養教育院掲示板(鶴甲第一キャンパス K 棟)に掲示予定です。

《講義科目》→②抽選登録

手順は教養科目(人文系・社会系・自然系・総合系)の抽選登録と基本的に同じですが、2次抽選は実施しません。

3.5 共通専門基礎科目(対象学部のみ)

登録方法:

《講義科目》→①履修登録

・所属する学部・学科等により、履修できる授業科目・曜日・時限が決まっています。

科目によっては、学籍番号などでさらに細かくクラスが指定されている場合がありますので、時間割表を確認の上、うりぼーネットで正しいクラスに登録してください

・必ず第1クォーター及び第2クォーター両方の開講科目を履修登録期間中に登録してください。

(履修登録漏れがあっても、履修登録期間終了後に追加登録を行うことはできません。)

《実験科目》→①各教育部会のサイトから事前登録後、履修登録

・所属する学部・学科等により、履修できる科目・曜日・時限が決まっています。

・必ず第1クォーター及び第2クォーター両方の開講科目を履修登録期間中に登録してください。

(履修登録漏れがあっても、履修登録期間終了後に追加登録を行うことはできません。)

・履修登録の前に、担当教員への連絡などが必要な場合があります。

各科目の履修方法について必ず下記URLで確認し、事前登録を行ってください。

物理学実験:<http://www.edu.kobe-u.ac.jp/iphe-butsumori/pr/>

化学実験:<https://www.edu.kobe-u.ac.jp/iphe-kagaku/index.html>

生物学実験:<http://www.edu.kobe-u.ac.jp/iphe-seibutu/>

3.6 その他

* 後期全学共通授業科目の履修方法等については、教養教育院 WEB サイトにて案内をします。

* 抽選登録や履修登録について、よくある質問を教養教育院 WEB サイト>履修案内>「FAQ よくある質問」に掲載しています。

<https://www.iphe.kobe-u.ac.jp/general-education-courses/registration/>

3 全学共通授業科目に関する通知

全学共通授業科目に関する通知・連絡は、通常は、主に教養教育院掲示板(鶴甲第1キャンパス K 棟)にて行います。必要に応じて、うりぼーネットの掲示板、教養教育院 WEB サイト(アドレスは下記枠内)を活用して通知を行う場合もありますので、日ごろから確認してください。

【注意】掲示を見落として不利益を受けたとしても、大学は責任を負いません。

1 履修・授業・試験等

主に教養教育院掲示板で連絡しますが、必要に応じて教養教育院の WEB サイトやうりぼーネット掲示板にも併せて掲載する場合があります。

教養教育院 WEB サイト

<https://www.iphe.kobe-u.ac.jp/general-education-courses/>

学生向けポータルサイト うりぼーポータル

<https://www.uriboportal.ofc.kobe-u.ac.jp/>

(うりぼーポータルより教務情報システム「うりぼーネット」へ接続できます。)

2 休講・補講

うりぼーネットの休講補講照会でお知らせします。

(授業担当教員より各科目の BEEF+で休講・補講について連絡することもあります。)

4 窓口

1 学務課共通教育グループ

全学共通授業科目に関すること全般(履修登録、抽選登録、定期試験・再試験・追試験等)、教養教育院が管理する教室の使用に関すること、全学共通授業科目における授業中の事故、盗難、拾得物に関する問い合わせは、学務課共通教育グループ(鶴甲第1キャンパスK棟)で受け付けています。

※進級・卒業・履修登録単位数の上限に関することは、所属学部の教務担当係に問い合わせてください。

<窓口業務時間> 平日 8:30~11:30、12:30~17:00

※11:30~12:30は入室できません

全学共通授業科目に関する疑問点については、まず学生便覧や時間割表、教養教育院 WEB サイトをよく調べ、それでもわからなければ、共通教育グループへ連絡してください。

2 レポートの提出場所

全学共通授業科目のレポート提出は鶴甲第1キャンパス K 棟学務課事務室前のレポートボックスもしくは BEEF+を活用した提出方法があります。各科目の担当教員の指示に従い、期限までに提出してください。

【注意】

- ・レポートには提出期限が設けられています。提出期限を過ぎたレポートは、**理由を問わず一切受領しません。**
- ・回収後に意図的に投函されたレポートは無効とします。
- ・誤って他のレポートボックスに入れた場合はすぐに学務課共通教育グループに申し出てください。そのままですと、担当教員には届きませんので成績評価ができません。
- ・平日の夜間及び休日はK棟建物内へ立ち入ることはできません。

3 その他

共通教育グループから重要な連絡がある場合は、各自の学籍番号メールアドレス*1(1年生第1クォーター開講の「情報基礎」授業内で設定をします。)に連絡をします。

*1 …Google Workspace*2のアカウントに配布されているメールアドレスでは**ありません**。

*2 …Google Workspace の詳細については、神戸大学情報基盤センターWEB サイトを確認してください。

5 成績について

1 成績評価について

神戸大学の成績評価基準は、新入生ガイダンスで配付された学生便覧に掲載された「神戸大学共通細則」で定めています。授業科目ごとの学修目標、成績評価方法はシラバスで確認するとともに、初回授業内で担当教員から説明がありますので、不明な点がある場合は授業担当教員へ直接確認してください。

2 成績発表について

各クォーターにおいて成績発表日が決まっています。成績発表日にうりぼーネットの履修成績照会により、履修した授業科目の成績を確認することができます。成績発表日前に担当教員から学生への成績通知は行いません。また、学生からの成績照会には回答しません。なお、成績評価に対する申し立てを行うことができる制度がありますので、発表された成績に疑義がある場合にはこの制度を利用してください。

※各クォーターの成績発表日は、うりぼーポータル「授業／履修登録」カテゴリ内で確認することができます。学部によって、進級・卒業対象学生の発表日を変更していることがありますので、所属学部での掲示・通知を確認してください。

3 全学共通授業科目の成績評価に対する申し立てについて

履修した全学共通授業科目に関する成績評価について、当該授業科目の成績評価基準に照らして疑義がある場合は、成績評価について担当教員に説明を求めることができます。成績評価に対する申し立ては、成績評価の照会や評価の変更を願い出る制度ではありません。シラバスや授業内で示された学修目標・成績評価基準に照らし、成績評価に疑義を申し立てる正当な理由を有する場合にのみ、成績発表日から1週間以内に K 棟共通教育グループ窓口で申し立ての事務手続きを行ってください。

4 不正行為について

全学共通授業科目の定期試験、成績を課すレポート(授業中に実施する小テストなど、成績評価の対象となる試験・提出物を含む)等において、不正行為があった場合は、その学期(前期の場合は第1クォーター及び第2クォーター、後期の場合は第3クォーター及び第4クォーター)に履修した全学共通授業科目の成績がすべて無効となります。

○定期試験または授業中における試験において、試験時間中に次の行為を実行した場合は、不正行為と認定することがあります。

- (1) 定期試験において、受験のために許可された物品以外(筆箱、下敷き、パソコン及び携帯電話等の通信機器を含む)を机上、または机の中に置いていた場合。
- (2) 持ち込みを許可されていないノート、教科書、配布資料、参考書、メモ等を参照していた場合。
- (3) 他人の答案を写す、または他人に答案を写させた場合
- (4) 受験者に代わって受験、または他人に代理受験を依頼した場合
- (5) 試験内容について私語を交わす、または試験を妨害した場合
- (6) 試験監督の指示に従わなかった場合
- (7) その他、試験の公正性を損なう行為や成績評価を妨げる行為を行った場合

○成績評価のために課すレポート等において、次の行為を実行した場合は不正行為と認定することがあります。

- (1) 他人の作成したレポート等の内容を書き写す(内容の一部を書き換えた場合を含む)、または他人にレポートの内容を作成させた場合
- (2) 故意に他人に作成したレポートの内容を書き写させる、または他人に作成したレポート等を提供した場合
- (3) レポート等の作成において剽窃(他人の著作物の内容等について出典を明記せず、自分の作成した内容とする等)した場合
- (4) レポート等の作成においてデータや画像の改ざん、捏造を行った場合
- (5) その他、レポート等の公正性を損なう行為や成績評価を妨げる行為を行った場合

※授業中に提出する小テスト、小レポート等の代筆について、代筆を依頼した学生、依頼されて代筆を行った学生共に

不正行為の対象となります。手の負傷等のやむを得ない事情がある場合は、事前に担当教員へ相談の上、指示に従ってください。

※レポート作成の際に不明な点がある場合は、担当教員に事前に確認の上、指示に従ってください。

※不正行為に関して、遠隔授業における注意点を追加で掲示する場合は、教養教育院 WEB サイトに掲載します。

6 授業の欠席について

1 通常の授業を欠席する場合

(対面授業の場合)

○欠席することがあらかじめ分かっている場合。(教育実習、介護等体験などを含む)

→事前の授業に出席した際、必ず担当教員に事情を説明してください。

定期健康診断と全学共通授業科目が重複する場合は授業を優先し、他の日時で健康診断を受検してください。

○急性の病気、忌引き(配偶者・二親等以内の親族)、不慮の事故、公共交通機関の大幅な遅延等で当日急遽欠席する場合。

→翌週の授業に出席した際、必ず担当教員に事情を説明してください。

どちらのケースも、教員に事情を説明する際、必ず欠席の理由が証明できるもの(診断書など)を教員に直接提出してください。授業の内容により、欠席に対する配慮ができないことがあります。・教員の連絡先について、事務では学生からの問い合わせに応じません。通常授業の欠席に対する配慮の可否については、授業担当教員が判断します。専門科目の実習や集中講義と全学共通授業科目が重複する場合は、事前に学務課共通教育グループに申し出てください。

(遠隔授業の場合)

対応は上記(対面授業の場合)と同じです。

メール等で教員に連絡する場合は、必ず自身の所属学部・学籍番号・氏名・連絡事項を適切に伝えるようにしてください。

【注意】 本学には「公欠」制度はありません。

- ・ただし、特例措置として激甚災害に伴う学生の休学等に関する神戸大学教学規則等の特例を定める規則第1条に定める激甚災害等に関するボランティア活動への参加による授業の欠席については公欠を願い出ることができますので、所属学部の教務担当係に申し出てください。
- ・病気や怪我などで2週間以上欠席する場合は「欠席届」を所属学部の教務担当係へ提出してください。(長期欠席を届け出る制度で、欠席に対する特別な配慮を届け出るものではありません。)
- ・裁判員制度により講義及び定期試験等をやむを得ず欠席する場合には、所属学部の教務担当係に申し出てください。
- ・課外活動については、正課(授業)が優先です。課外活動による欠席については、特別な配慮を行いません。(通常の欠席と同じ扱いになります。)なお、国際大会等に招集された場合は、学生支援課生活支援グループもしくは所属学部の教務担当係に相談してください。ただし、授業の性質上、配慮されない可能性もあります。

2 定期試験を欠席する場合

追試験は原則行いません。ただし、急性の病気、忌引(配偶者・二親等内の親族)、不慮の事故、公共交通機関の運休又は大幅な遅延、大学の授業科目として行われる実習(対象となるかどうかについて事前にK棟事務室共通教育グループで確認すること)、その他やむを得ない事由による場合には、本人の願い出により、認められることがあります。

なお、協定に基づく留学をする学生または神戸大学の教育プログラム(海外で実施されるものに限る)に参加する学生で、留学期間と全学共通授業科目の定期試験日が重なる場合は、定期試験の実施日の変更を認めることがあります。手続きの詳細については、「協定等に基づく留学に伴う全学共通授業科目の定期試験実施日の変更について」の掲示を、K棟掲示板又は教養教育院WEBサイトにて確認して下さい。

★遠隔授業・対面授業にかかわらず、定期試験の欠席について、詳細については教養教育院WEBサイト>定期試験の情報>「追試験の詳細」を確認してください

★交通機関の運休、気象警報の発表、避難指示・緊急安全確保の発令時における授業、定期試験の休講措置については、K棟掲示板又は神戸大学WEBサイト内うりぼーポータル>授業/履修登録>「休講措置に関するルール」を参考にしてください。
「交通機関の運休、気象警報の発表、避難指示・緊急安全確保の発令時における授業、定期試験の休講措置について」

<https://www.uribportal.ofc.kobe-u.ac.jp/class-courses/class-cancellation/>

★「授業・定期試験の休講措置」のルールの最新情報は上記サイトに掲載されますので、確認してください。

授業ごとに指示がある場合もあるので、BEEF+等でも確認してください。