

Table with columns for Day, Time, Course Code, Course Name, Instructor, Teaching Method, Classroom, Credit Limit, and sections for Monday, Tuesday, Wednesday, Thursday, and Friday.

Table for '集中講義' (Concentration Course) with columns for Course Code, Course Name, Instructor, Teaching Method, Classroom, Credit Limit, and Schedule.

※時間割は変更になる可能性がありますので、文学部事務室前の掲示板にて確認してください。

遠隔受講用のアクセスポイントと、昼食用のスペースを、それぞれ設置予定です。

履修関係日程
・抽選登録期間 9月9日(木)15:00~13日(月)17:00 (第3Q・4Q)
・後期授業開始 10月1日(金)~
・履修登録期間 9月27日(月)9:00~10月14日(木)17:00 (第3Q・4Qとも)
・履修取消期間 第3Q 10月15日(金)~21日(木)23:59 第4Q 12月16日(木)~22日(水)23:59

- (注1) 集中講義も履修登録期間中にうりぼーネットで履修登録してください。
(注2) 文学部専門科目の集中講義日程は、確定次第、文学部事務室前の掲示板にてお知らせします。
(注3) 万一、集中講義日程が他の履修科目と重複する場合は、どちらか一方しか履修できません。履修登録期間後に集中講義日程が発表され、他の科目と日程が重複した場合は、履修取消期間中に一方の履修を取り消してください。

履修に関する注意事項

- 申請コード及び授業形態の表記について
・申請コード: 赤字...セメスター科目 ・ 黒字...クォーター科目のセメスター的運用科目
・授業形態: 遠隔(リ)...リアルタイム型 ・ 遠隔(オ)...オンデマンド型
・入学年度の学生便覧にて卒業要件科目及び各科目の単位数を確認し、間違いのないように履修すること。
・履修登録期間を過ぎての履修科目の追加、変更、削除等は一切認められない。年間の履修計画を立てた上で履修登録を行うこと。
・履修登録期間内に必ずうりぼーネットから履修登録を行い、履修科目一覧をPDF出力し教務学生係のピンクのボックスに提出すること。履修科目一覧表を期限内に提出しない場合、不利益を被ることがある。

◎1クォーターのみの履修は認めません。必ず(a)(b)セットで履修してください。
※履修する科目(集中講義を含む。)をうりぼーネットで履修登録した後、PDF出力し、「履修科目一覧」を印刷のうえ、10月14日(木)17時までに教務学生係前のピンクのボックスに提出すること。持参できない場合は、メールで提出すること。【メールアドレス:gakusei@lit.kobe-u.ac.jp】
※履修取消する場合は履修取消期間中にうりぼーネットから各自で取り消すこと。
◎第3Qで(a)を履修取消した場合は、必ず第4Qの履修取消期間に(b)を取消すること。
第4Qで(b)を履修取消する場合に第3Qの(a)を履修取消していない場合は教務学生係へ申し出ることに。