

令和3（2021）年度 在学生履修ガイダンス【 全学年 共通資料 】

授業・履修 関係

1. 振替授業日、定期試験予備日、祝日開催授業日について

・振替等により、全学で定められた授業開始日以前に授業が始まることや夏季/冬季休業期間中に授業が開講されることがある。通常授業は **4月5日（月）** 開始。

・定期試験予備日に補講やテストを実施することがあるため、予備日には予定を入れないこと。

・振替日は、曜日が異なる授業を行うこともあるので、注意すること。**8月9日（祝）** は「山の日」振替休日だが、月曜日の授業・定期試験実施日である。

※これらは全て海事科学部が定める「学暦」に記載しているので必ず確認しておくこと。

2. 授業実施時間について

・2年生以上の授業時間については、次のとおりに時間に変更する。

3時限 13:50～15:20（30分繰り下げ）、4時限 15:40～17:10（30分繰り下げ）

5時限 17:30～19:00（30分繰り下げ）

ただし、2時限については、**科目によって2.5時限として11:10～12:40（30分繰り下げ）** 開講される場合があるので授業担当教員に確認してください。

3. 履修申請（登録）について

(1) 履修申請について

・履修を希望する科目は、できる限り **4月2日中に**神戸大学教務情報システム“うりぼーネット”で履修登録完了し、4月5日の授業開始に備えること。履修科目一覧表は印刷して教務学生グループへ提出する。提出前に、すべての履修科目が登録されているか必ず確認をすること。

・履修登録をしていない科目を受講しても単位は修得できない。学籍番号等によって指定されたクラスと異なるクラスで受講していた場合も同様である。

・遠隔授業で使用する予定の BEEF は、うりぼーネットの履修登録状況が翌日に反映される。

・第一回目の授業は基本的に全てオンラインによる開講とするため、履修予定科目の履修登録は、遅くとも講義開始の2日前までに行うこと。履修登録期間であれば登録科目の変更はできるので、授業情報を得てから判断し、登録科目を変更すること。

・履修登録期間中に登録を失念する学生やクラス番号を間違えて登録する学生が散見されるが、履修登録期間外はいかなる理由があっても履修登録の追加・変更は認められないので、十分に注意すること。

(2) 履修取消について

・履修登録を行った科目について途中で履修を取り消したい場合は、決められた履修取消期間中に履修を取り消すことができる。

・履修取消期間中に取り消さなかった科目の履修を途中で中止した場合、成績評価は不可（不合格）となり GPA 計算式に入るので注意すること。

・次の科目は Web 上で履修取消できない又は別途手続きが必要な科目である。

「船舶実習 1・2・3」：履修取消は、教務学生グループへ申し出ること。

「学内船舶実習 1・2・3、1-1、1-2」：履修取消は、担当教員及び教務学生グループへ申し出ること。

「海事理化学実験 1・2」：1 Q の取消期間中のみ各自で取消可。それ以降の履修取り消しは認めない。

(3) 履修科目の登録の上限（CAP 制）について

・履修登録単位の上限（履修(卒業)要件科目として1年間に履修登録できる単位数のこと）は、52 単位(編入

学生は 55 単位)である。

・履修登録した科目（履修取消した科目も含む）は全てカウントされる。前期履修登録の際は、後期開講分の単位数も考慮して登録すること。**再履修科目（同じ授業科目名のものに限る）は規定の上限単位数には入らない。**

(4) 時間割表外開講科目（集中開講科目）について

・総合ゼミ、特別研究、船舶実習 1～3、学内船舶実習、集中開講科目等は時間割表内には組み込まれていない。表外に記載のコードで忘れないように履修登録を行うこと。

(5) 他学科・他コース・他学部科目を履修について

・他学科・他コース・他学部科目を履修するには、受講許可カード（申請書）の提出が必要。第 1 週目の授業に出席し、担当教員の許可(押印)を得て、教務学生グループに提出すること。オンライン開講科目についても、教員の許可(押印)が必要。提出期限は **4月15日(木)** とする。期限を過ぎたものは原則受け付けない。

・※マリンエンジニアリング学科は、自学科他コース科目のみ受講許可カードなしで履修登録できる。

・※海洋安全システム科学科（2017 年度以前入学者）は、選択した分野とは別の分野の科目を受講許可カードなしで履修登録できる。

(6) 履修登録エラー等について

・うりぼーネットにおいて履修登録ができない場合や履修登録方法が分からない場合等、不明点は必ず教務学生グループへ問い合わせること。放っておいて履修登録ができなかった場合は自身の不利益となる。

4. 履修計画について

・再履修ありきの履修計画をたてないこと。科目の統廃合や新学部発足により、今後時間割編成は変更される可能性がある。開講期が変わったり、必修科目や海技士免許取得のための必修科目が重なって開講されたりする可能性もある。不利益を被ることのないよう、時間割・掲示をよく確認し、該当年度中に必要科目の履修・合格に努めること。

5. 科目の統廃合による最終開講およびカリキュラム変更について

・教員の退職等により今年度（2021 年度）に最終開講となる科目がある。一覧表で確認し、履修計画を立てること。

・科目の統廃合により、2018 年度以降生は 2016・2017 年度生とはカリキュラム（科目の名称、区分、必修・選択の別）が若干異なる。学生便覧及び時間割表を確認し、自分の入学年度の要件科目を履修すること。

6. クォーター科目の再履修について（対象：2015 年度以前入学者）

・2015 年度以前入学者は、再履修の場合、セメスターの科目名および時間割コードで登録する。ただし講義自体はクォーター運用のため、定期試験もクォーター毎に受けなければならない。

7. 高度教養科目の履修について（対象：2016 年度以降入学者）

・2016 年度以降入学者は、2 年次以降に高度教養科目から **4 単位** 修得しなければならない。高度教養科目には、海事科学部開講の授業科目と、他学部または国際教養教育院開講の授業科目がある。主に 3・4 年次生が対象であるが、2 年次生に開講される科目もある。履修登録方法等は各科目によって異なるため（抽選登録や窓口での先着受付等）、必ずうりぼーポータルの高度教養科目の説明ページとシラバスを確認すること。2,3 年次にかけて深江キャンパスでは高度教養科目 8 単位分の授業が開講される。海事科学部開講の授業科目は、全て通常の履修登録期間に他の科目と同様に履修登録可能。

8. 「学内船舶実習」履修の際の授業の欠席について（航海マネジメントコース、マリンエンジニアリング学科のみ）

・学内船舶実習で授業を欠席する際は、班分けによる乗船日が分かった段階で欠席する授業の担当教員へ申し出ること。全ての授業担当教員が、誰がいつ乗船するかの把握はしていない。申し出があった場合に配慮はされるが、自動的に公欠にはならないため、必ず事前に申し出ること。

9. 寄付講義の修得単位の取り扱いについて

・以下の3科目（選択）とも、学部共通科目として卒業要件単位数に算入できる。ただし、不開講となる場合もあるので、随時新しい情報を確認すること。

- ・「最新船用機器・技術概論」(日本船用工業会)
- ・「海運企業のトップマネジメントへの途」(小山健一奨学財団)
- ・「海事産業社会事情」(日本郵船株式会社)

10. “その他必要と認める科目”について

・全学共通授業科目の“その他必要と認める科目”区分の「総合科目Ⅰ・Ⅱ」は、2018年度まで卒業要件単位数に算入できなかったが、2019年4月より、入学年度関係なく、“他コース・他学科専門科目・他学部授業科目”と併せて6単位まで必要修得単位（130単位）に算入できることになった。これは、2018年度以前に修得した「総合科目Ⅰ・Ⅱ」にも適用される。

11. 海外実習について

・2019年度生より、“海外実習／1単位（認定科目）”を特別開講として開講している。認定の可否は、教学委員会において個々の申請に基づいて内容を検討し、決定する。プログラムに参加する場合は、事前に申し出のうえ、プログラム終了後1ヶ月以内に教務学生グループへ申請すること。認定された場合は、学部共通科目へ算入される。

12. 成績発表時期及び成績評価に対する申し立てについて

・2020年度から、採点業務と授業実施が重なる中での授業の質を確保するため、全学的に学期末に成績発表することとなった。成績評価に対する申し立て時期も以下のとおりとなる。

【成績発表時期】 第1クォーター、第2クォーター、前期開講科目：9月
第3クォーター、第4クォーター、後期開講科目：3月

13. 規則、内規・申し合わせ等について

・「学生便覧（入学年度別）」により、学部規則及び修学に関する内規・申し合わせ等を各自で再度確認すること。

(1) 卒業要件について

・学生便覧の海事科学部規則“別表第2「履修要件(第6条関係)」”及び“修学上に関する内規・申し合わせ等”にて、卒業に必要な条件等について必ず確認しておくこと。

※船舶職員を目指すものは、学生便覧の“船舶職員について”の項を確認し、乗船実習科への進学要件及び海技士免許修得にかかる必要履修科目を併せて確認すること。

(2) 交通機関の運休、台風等の場合における授業、定期試験の取り扱いについて

・海事科学部ホームページに掲載の申合せを確認すること。うりぼーネット及び掲示版でも発表することがある。大学からの発表が間に合わない場合もあるので、各自、テレビ・ラジオ・インターネット等で確認のうえ、判断すること。なお、自身の身の安全を第一優先に行動すること。

(3) 定期試験・レポート等における不正行為について

・不正行為があったときは、原則として当該クォーターではなく、当該学期履修科目の全成績が無効となるため、留年する可能性が高くなり、所定の修業年限での卒業ができない場合がある。予習復習、計画的な修学を心がけ、不正行為は絶対しないこと。受験時に使用を許可されていない物を所持していた、携帯の電源を切り忘れていた等だけでも不正行為となるので、留意すること。

(4) 追試験について

・急な病気、忌引（2親等以内）など、やむを得ない理由により、定期試験に欠席した者は、当該科目の試験日から1週間以内に、必要書類（診断書等）を添えて教務学生グループへ「追試験受験願」を提出し、許可を得た場合は追試験を受験することができる。

学生生活 関係

1. 健康診断の受診について

・令和3年度は船舶実習履修予定者のみを対象とする。

2. 各種連絡・掲示について

・学生への各種連絡は、うりぼーネットの掲示板（お知らせ）又は海事科学部ホームページで行うので、毎日一度は確認すること。掲示を確認していないことによる諸手続きなどの情報把握漏れ、誤解等に基づく不利益は、基本的には全て学生の自己責任となるので注意すること。また、教務学生グループ公式ツイッター（@kukaijikyomu）からも情報発信を行うので、適宜活用すること。

3. 連絡先の変更について

・電話番号及びメールアドレスを変更した場合は、各自でうりぼーネットの登録情報を変更すること。住所の変更は教務学生グループへ届け出ること。大学から連絡がある時は、申請書類の不備を指摘するもの、未提出書類を催促する場合が多い。連絡がとれない場合、自分自身が不利益を被ることもあるので注意。

4. 大学からの連絡について

・078-431-xxxx(深江)、078-803-xxxx(六甲台)で始まる電話番号から着信があった場合、大学からの可能性が高いため、必ず出る、折り返し連絡をする、窓口へ立ち寄る（受付時間：平日 8:30～17:15）等すること。

5. 証明書自動発行機の利用について

・証明書自動発行機が大学全体で9箇所設置されており(学生生活案内・学生便覧に記載あり)、どの場所でも証明書を発行できる。ただし、通学証明書は海事科学研究科教務学生グループか学生センター(鶴甲第1キャンパス)でのみ手続き可。また、定期試験の際に学生証を忘れた場合に仮受験票を発行できる。

6. 放置自転車・バイクについて

・東門北側歩道上に自転車、バイクを止めないこと。近隣から苦情がきている。

7. TOEIC 講習会の開催について（詳細は追って掲示にて案内）

・実施日：9月末に3日間を予定 申込み受付期間：7月下旬※予定

その他

教員や教務学生グループにメールを送る時は、【所属、学年、学籍番号、氏名】をメール件名及びメール本文の最初に必ず記載すること。これらの記載がない場合、不要なメールと認識される可能性が高くなるので注意する。

試験等における不正行為についての申合わせ

平成 16 年 4 月 1 日決定
平成 20 年 3 月 5 日改正
平成 28 年 3 月 7 日改正
平成 29 年 2 月 3 日改正

1. 海事科学部学生が、不正行為をしたときは、次のとおり取扱うものとする。
 - (1) 海事科学部授業科目の試験及びレポート等において不正行為をしたときは、授業担当教員が、必要に応じて教学委員会委員を加えて当該学生と面談を行い、事実確認書を提出し、処置について教授会で審議する。
 - (2) 全学共通授業科目及び他学部授業科目において不正行為をしたときは、当該部局からの通知を受け、処置について教授会で審議する。
 - (3) 教授会は(1)及び(2)の不正行為に対して、次の処置をとる。
 - ① 当該学期に履修したすべての授業科目の成績を無効とする。ただし、定期試験を実施しない次の海事科学部授業科目の成績については、認めることがある。
実験、実習、演習、特別研究
 - ② 当該学生に対し、教授会の決定事項を伝え反省を促すとともに、当該学生の保護者へも教授会の決定事項を通知する。
2. 他学部学生が海事科学部授業科目において不正行為をしたときは、当該学生に事実確認書を提出させ、当該学生の所属学部へ事実確認書を添えて通知する。

この申し合わせは、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

(参考資料) 全学共通授業科目における不正行為について (平成 29 年 4 月 1 日 制定)

1. 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る。
 - (1) 受験のために許可された物品以外（筆箱、下敷き、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) 持ち込みが許可されていないノート、教科書、配付資料、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) 受験者本人に代わって受験した、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、または試験の妨害をした場合
 - (6) 試験監督者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
2. 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る。
 - (1) 他人の作成したレポート等の内容を書き写す（内容の一部書き換えを含む）、または他人にレポート等の内容を作成させた場合
 - (2) 故意に他人にレポート等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

2021年度 最終開講科目について

以下の科目については、教員の退職等により廃止となります。

2021年度が最終開講となりますので、今後休学を予定している者、再履修が必要な者は特に留意のうえ、受講の機会を逃さないようにしてください。

●学部

科目区分	配当学年	授業科目名 (2015年度以前生)	授業科目名 (2016年度以降)	開講時期
学部共通科目	1	地勢学	地勢学A	第1Q
	1		地勢学B	第2Q
(～2017年度入学生) 学部共通科目/ (2018～2020年度入学生) 航海マネジメントコース第二 専門科目	2	海事労働法	海事労働法1	第3Q
	2		海事労働法2	第4Q
グローバル輸送科学科 共通科目	2	システム工学	システム工学1	第1Q
	2		システム工学2	第2Q
(～2017年度入学生) 学部共通科目/ (2018～2020年度入学生) マリンエンジニアリング学科 第二専門科目 機関マネジ メントコース	2	海事労働法	海事労働法1	第3Q
	2		海事労働法2	第4Q

●大学院

科目区分	配当学年	授業科目名(2018年度以前)	授業科目名(2019年度以降)	開講時期
グローバル輸送科学 コース専門科目	M1	海洋計測論1	Oceanographic and Navigational Cybernetics1	第3.4Q集中
		海洋計測論2	Oceanographic and Navigational Cybernetics2	
		人的海事安全論1	Excellent Seamanship for Maritime Safety1	第1Q
		人的海事安全論2	Excellent Seamanship for Maritime Safety2	第2Q
海洋安全システム科学 コース専門科目	M1	海洋安全工学B-1	Ocean Safety Engineering B-1	第3.4Q集中
		海洋安全工学B-2	Ocean Safety Engineering B-2	
グローバル輸送科学 コース専門科目	D1	海洋人間科学特論1	海洋人間科学特論1	第1.2Q集中
		海洋人間科学特論2	海洋人間科学特論2	
		海洋計測特論1	海洋計測特論1	
		海洋計測特論2	海洋計測特論2	
		海洋観測システム特論1	海洋観測システム特論1	
		海洋観測システム特論2	海洋観測システム特論2	

履修申請方法について

授業を履修するためには、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履修の手続きを行う必要があります。履修登録を行わず授業に出席し、テストを受けていても単位は修得できません。指定されたクラス以外を間違えて履修登録した場合も同様です。

履修登録期間後は、いかなる理由があっても追加登録・登録科目の変更はできません。

【履修申請の流れ】

時間割表を確認し、うりぼーネットで履修登録を行う。

登録画面から履修科目一覧表(PDF)を印刷して教務学生グループへ提出。

※提出前の注意事項

1. 履修登録が完了してから最終版を提出すること。
2. 学籍番号、氏名を記入すること。
3. 特別開講等で履修登録コードがない場合は、赤字で記入のうえ、提出時に窓口で申し出ること。
4. 前期は1Qと2Q、後期は3Qと4Qをそれぞれホチキス留めして提出すること。

【履修科目一覧表 印刷方法】

うりぼーネットで履修登録後、[履修登録・登録状況照会]の画面下にある[PDF出力] をクリックし、PDFデータを印刷する。

The screenshot shows the University of Kobe's online portal. The main content area is titled '履修登録・登録状況照会' (Registration and Status Inquiry). It includes a search bar for '氏名' (Name) and '所属' (Department), and a table for '履修登録期限' (Registration Deadline). The table is organized by semester (第1クォーター to 第4クォーター) and day of the week (月曜日 to 日曜日). Each cell in the table contains a course ID (e.g., 1W403) and the instructor's name (e.g., 安全工字基礎 嶋田 博行). At the bottom of the page, there is a yellow button labeled 'PDF出力' (Print PDF) with a tooltip that says '履修状況をPDFファイルに出力する場合に使用します' (Use when outputting registration status to a PDF file).

メンタルケア調査

教務学生グループ窓口に着紙を置いているので、4/30(金)までに窓口で記入して提出すること。

氏名：

- ① グローバル(航海)
- ② グローバル(ロジ)
- ③ 海洋安全
- ④ マリン
- ⑤ 研究・院修生
- ⑥ 科目等履修生

学籍番号

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

1. 氏名と学籍番号を記入し、所属と学籍番号はマークしてください。
2. a~jの問いに、はい→①またはいいえ→②で回答してください。

【学籍番号マーク時の注意】
学部生：末尾のWはマーク不要。
大学院生：真ん中のWはゼロ2つ"00"に置き換えてマークする。
非正規生：マークはしない。

(記入例) 良い例 悪い例

◎この2週間以上、ほぼ毎日、1日の大半、以下のような状態が続いていますか？	① ② ③ ④ ⑤
a. 気分が憂うつで、沈んだ気持ちでいましたか？	① ② ③ ④ ⑤
b. ほとんど何をやっても楽しくなく、興味が湧かない状態でしたか？	① ② ③ ④ ⑤
c. 食欲がありませんでしたか？もしくは過食してしまう状態でしたか？	① ② ③ ④ ⑤
d. 夜寝付けないか、寝ても何度も目が覚めるか、朝早く目が覚めるか、もしくは過剰に寝てしまう状態でしたか？	① ② ③ ④ ⑤
e. 普段に比べて話し方や動作が鈍くなったり、またはいらいらして落ち着きがなくなっていましたか？	① ② ③ ④ ⑤
f. 疲れやすく、気力が続かないと感じていましたか？	① ② ③ ④ ⑤
g. 自分に価値がないと感じ、先生や他の学生や家族などに迷惑をかけていると罪の意識を感じていましたか？	① ② ③ ④ ⑤
h. 集中してもものを考えたり、決断したりすることが難しいと感じていましたか？	① ② ③ ④ ⑤
i. 死んだ方が楽だとか、自殺したいと繰り返し考えましたか？	① ② ③ ④ ⑤
j. この調査結果を学級指導教員に通知してもよいですか？	① ② ③ ④ ⑤
k. 【学部4年生・大学院生のみ】この調査結果を研究指導教員に通知してもよいですか？	① ② ③ ④ ⑤
	① ② ③ ④ ⑤
	① ② ③ ④ ⑤
	① ② ③ ④ ⑤
	① ② ③ ④ ⑤
	① ② ③ ④ ⑤
	① ② ③ ④ ⑤
	① ② ③ ④ ⑤
	① ② ③ ④ ⑤
	① ② ③ ④ ⑤
	① ② ③ ④ ⑤

このチェックリストは、みなさんの精神的な健康状態を把握するために保健管理センター「こころの健康相談」の専門家が作成したものです。あなたの健康の向上のためにのみ使用され、それ以外の目的には使用されません。あなたには回答しない自由もあり、そのことによって何ら不利益を被りません。
※ただし、回答をしない場合でも、調査票は学籍番号・氏名を記入のうえ必ず提出してください。

令和3（2021）年度在学生履修ガイダンス【3年生 共通資料】

1. 総合ゼミ及び特別研究配属について(別紙参照)

4年次に「特別研究」を履修するためには、3年間在学し、履修(卒業)要件単位のうち**100単位以上**修得していなければならない。3年次の3月に、特別研究の履修判定を行うので、それまでに必要単位数を揃えておくこと。総合ゼミ及び特別研究の配属は、3年次の4月～7月にかけて別紙スケジュールのとおり行う。掲示等注意して確認すること。

2. キャリアガイダンスについて

3年生を対象にガイダンスを行うので、就職活動に向けて準備をはじめ。ガイダンスの日程等は掲示するので、必ず確認すること。

3. インターンシップ A について

3年次の夏期休暇を中心に、インターンシップを実施する。大学がとりまとめるもの、自身で直接申し込むもの等様々なものがあるので、掲示等注意しておくこと。

4. 大学院進学準備について

大学院への進学を希望する者は、募集要項を確認し、入学試験に向けて準備しておくこと。特に英語の試験（TOEICまたはTOEFL）を受験し、良好なスコアを得ておくことが望ましい。（※TOEIC-IP試験またはTOEFL-ITP試験のスコアは認められない。）募集要項は教務学生グループで入手できる。

総合ゼミ及び特別研究の配属方法について 〈学生用〉

総合ゼミ及び特別研究は、学科（コース）毎に異なる教育内容、学びの継続性及び深化並びに学生の配属希望調書を考慮し、以下の配属方法とする。

（総合ゼミ及び特別研究の配属方針）

1. 総合ゼミ及び特別研究の配属は、以下のとおり行うこととする。
 - （1）総合ゼミ及び特別研究の配属は、原則として自学科（コース）とする。
 - （2）総合ゼミ及び特別研究は、密接に連携しており指導教員は原則同じとする。

ただし、他学科（コース）の研究室への配属を希望する場合は、第1希望に限って、他学科（コース）所属学生を教員1人あたり最大2名まで受け入れることがある。他学科（コース）の研究室を第1希望とする者は、必ず研究室訪問期間内に研究室を訪問し、その旨相談すること。研究室訪問を行わなかった学生は他学科（コース）配属の対象とはならない。

他学科（コース）の研究室への配属が不可となった場合は、第2希望以下の自学科（コース）の研究室へ配属となる。

なお、編入学学生は他学科（コース）の研究室への配属は認めない。

（配属手順及び配属日程）

2. 学生の配属は、別添の「総合ゼミ及び特別研究の配属フロー」のとおり実施する。学生の主な手順は以下のとおりとする。
 - （1）4月下旬から5月上旬に学科（コース）ごとに開催される研究室説明会に出席する。
また4月下旬に海事科学部HPに掲載される「研究室紹介」を確認する。
 - （2）「研究室紹介」を参考のうえ、研究室訪問期間内に希望する研究室を訪問する。
 - （3）提出締切日までに「配属希望調書」（様式3）を必ず第5希望まで記入のうえ、教務学生グループに提出する。
 - （4）7月末に海事科学部HPに公表される配属先を確認し、配属となった研究室を訪問する。
 - （5）後期履修登録期間に『総合ゼミ』を履修登録し、ゼミに出席する。
 - （6）4年時、掲示にて公表される特別研究配属先一覧を確認し、前期履修登録期間内に『特別研究』を履修登録する。

参 考

（第1希望による選考方法）

自学科（コース）を第1希望とした学生の選考は、当該学科（コース）所属の学級指導教員が行う。他学科（コース）を第1希望とした学生の選考は、まず、希望する他学科（コース）にて選考がなされる。次に、第1希望とした他学科（コース）所属教員の選考を経て、配属が決定する。

（第2希望以下の選考方法）

学級指導教員は、第1希望に基づく配属が完了した後、第1希望で配属されなかった自学科（コース）学生の配属を行う。学級指導教員は、自学科（コース）に配属されたすべての学生（他学科（コース）から移動した学生を含む）の選考結果を7月末までに教務学生グループに提出し、すべての配属作業を終了する。

令和3年度総合ゼミ及び令和4年度特別研究の配属フロー

学生用

自学科(コース)を希望する場合 他学科(コース)を希望する場合

