

同志社女子大学ラーニング・commons利用ガイドライン

同志社女子大学ラーニング・commons利用内規に基づいて、以下の利用ガイドラインを定めます。

1. 利用目的

- (1) ラーニング・commonsは、本学学生及び卒業生の学習活動を支援する施設です。原則としてそれ以外の目的に利用することはできません。
- (2) 学習活動には、授業の一環としての学習、課外活動を含む自主的な学習、セミナー、ワークショップ、シンポジウム、講演会、懇談会、展示などのイベントによる学習などが含まれます。
- (3) グループでの利用が原則ですが、個人で利用できるエリアもあります。
- (4) 学外団体の活動については、利用責任者が本学専任教職員であり、かつ、本学学生又は卒業生に直接に資する活動に限り利用が許可されます。

2. 利用者

- (1) ラーニング・commonsを利用できる者は、本学学生、卒業生、教職員、その他教務部長が認めた者です。
- (2) 利用者は、求められた場合は学生証等の身分証明書を提示してください。
- (3) 卒業生等、身分証明書を持たない場合は、受付で利用許可の確認を受けてください。
- (4) イベント等の参加者に対しては、利用許可の確認を省略することがあります。

3. 開館時間

- (1) 開館時間は、次のとおりとします。

・平日	9時から20時まで
・土曜日	10時から17時まで
・日曜日・祝日	10時から17時まで

- (2) 上記開館時間にかかわらず、イベントを開催する場合の利用時間については、柔軟に対応します。ただし、ラーニング・commonsサポートデスク（以下、LCサポートデスクという。）での貸出対応は原則開館時間中のみとなります。
- (3) 次の期間に利用できるエリアは、楽真館ラーニング・commonsはリサーチルーム以外の全域、聡恵館ラーニング・commonsはイベントエリアのみとなります。

- ・授業及び試験期間以外の期間における平日の 17:00 から 20:00 まで
- ・授業及び試験期間以外の期間における土曜日
- ・日曜日・祝日、本学の休業日

4. 予約

- (1) ラーニング・commons各エリアの利用に関しては、予約は必要ありませんが、次のエリアについては、予約することもできます。予約は原則として3カ月前から受け付けます。ただし、利用当日の予約は受け付けません。

- ・ワークショップルーム
- ・グループスタディールーム
- ・グループスタディーブース
- ・インフォダイナー

- (2) イベントエリアでイベントを実施する場合とギャラリー及びオープンギャラリーを利用する場合に限っては事前に予約が必要となります。これらの予約は原則として前年度の1月から受け付けます。イベントに付随して必要となるエリアを含めて予約することもできます。

- (3) 予約は、利用するキャンパスのLCサポートデスクで受け付けます。予約については、必ず所定のWebフォームからお申込みいただくか、所定の用紙を使用してLCサポートデスクにお申込みください。

- (4) ギャラリー及びオープンギャラリーの1回の展示期間は、原則として1カ月以内とします。

5. 機器等の貸出

- (1) ラーニング・commonsでは、次の機器等を貸し出します。貸し出しには学生証等が必要です。

- ・ノートパソコン
- ・プロジェクター及びケーブル/リモコン
- ・イベント用マイク、カメラ、ビデオカメラ
- ・BDプレイヤー
- ・ヘッドフォン/ヘッドセット
- ・電子黒板キット
- ・ICレコーダー
- ・教材提示装置

- ・ポスター発表用のパネル（ホワイトボード） 等

- (2) ラーニング・commonsでは、次の消耗品を貸し出します。なお、模造紙等の紙類の供給は、プリンターやコピー機を除き行いません。

- ・マーカー、マグネット等のホワイトボード用品
- ・マジック、ラッシュオンペン、色鉛筆、クレヨン等の筆記具
- ・ハサミ、ホッチキス、定規、修正液等の文具
- ・セロテープ、のり等の接着用品 など

(3) これらの機器や消耗品はラーニング・コモンズ内のみで使用し、1度の貸出につき2時間以内（最終閉館時刻20分前まで）に返却してください。なお、2時間を超えて利用したい場合は、利用待機者がいない場合に限り1回のみ延長（最大4時間まで利用）可としますので、LCサポートデスクで所定の手続きをとってください。

(4) 貸出機器等を故意又は過失により故障させたときは、現品又は代価をもって弁償しなければなりません。

6. 印刷

プリンターの利用料金の有無は次のとおりとします。料金は別途設定します。大型プリンターを利用するときは、LCサポートデスクに申し出てください。

- ・パソコンからの白黒印刷は無料
- ・カラーコピー複合機と大型プリンターでの印刷は有料

7. 音に関する注意事項

(1) ラーニング・コモンズは、議論、発表、制作等の活動のために設けられた施設であり、静かな環境を保たなければならない施設ではありませんが、学習に関係のない騒音等で他の利用者の迷惑になる行為は慎んでください。

(2) イベントエリアで音響機器を利用する場合、その他のエリアでの学習の妨げになるときは、音量を制限していただくことがあります。また、聡恵館ラーニング・コモンズでは、遮音壁をセットしていただくことがあります。

(3) 聡恵館2階閲覧室等の図書館エリアでは、静謐な環境の維持にご協力ください。

8. 飲食に関する注意事項

(1) ラーニング・コモンズでの飲食は、箸・フォーク・スプーン等を通常使わない食べ物や蓋付きの飲み物に限り可能とします。ただし、匂いの強い食べ物はご遠慮ください。

(2) ラーニング・コモンズ内のカフェでの提供物の一部については、カフェ以外のエリアでの飲食をご遠慮いただくことがあります。

(3) 楽真館ラーニング・コモンズリサーチルームと聡恵館ラーニング・コモンズリサーチエリアでの飲食は禁止とします。

(4) 聡恵館の図書館エリア（AVブースエリア含む）については、図書館の指示に従って

ください。

9. イベント開催及びギャラリー展示における準備等

- (1) イベントエリアでイベントを開催する場合の、機器類の操作及び什器類等の移動や原状復帰は、利用者が行うことを原則とします。ただし、利用者で行うことができない理由がある場合は、予め当該 LC サポートデスクで相談を受け付けます。
- (2) ギャラリー及びオープンギャラリーでの展示も利用者が準備等行うことを原則としますが、展示のために専門的な技術が必要な場合は、予め LC サポートデスクで相談を受け付けます。

10. サービスの限定

土曜日や日曜日、及び平日の 18:30（聡恵館ラーニング・コモンズのみ授業・試験期間外は 17:00）以降は、予約受付を行いません。また、パソコン、プロジェクターその他の機器類の不具合等には対応できないことがあります。予めご了承ください。

11. その他の注意事項

- (1) ラーニング・コモンズ内にラーニング・コモンズ内での催し物に関するもの以外の掲示を貼付することはできません。
- (2) 学外団体のための各種の勧誘活動は禁止します。
- (3) 利用目的や利用方法が不適切な場合は、利用を中止していただくことがあります。

*このガイドラインの改廃は、教育開発支援センター運営委員会の議を経て、教務部長が決定します。