

メディア機材・施設利用について（ルールのお知らせ）

総合情報学部では、実習授業以外でも、正課外で公認団体／サークルによるクリエイティブ活動や、総合情報学部の教育・研究にプラスとなる活動を行う団体によるクリエイティブ活動には、メディア機材／施設の貸出利用を行っています。

申し込みについて

申し込み／相談は、以下の場所で行っています。

授業期間中：C棟1階実習準備室（平日10:30～16:30開室 ※12:30～13:30の昼休みを除く）

授業期間外：C棟1階にて、休み期間前にその都度、長期貸出についての案内を掲示します。

貸出優先順位について

授業を最優先としますが、授業時間外でスタジオ施設・機器を利用できる団体の定義及び優先順位を以下に定めます。

- (1) 正課授業で、時間割に割当てられている授業
- (2) 大学行事（講演会、オープンキャンパスなど）
- (3) 正課授業で、時間割に割当てられていない授業（ゼミ等での教育活動）
- (4) 公認サークルもしくは学園祭実行委員会やMC Sなどの公認団体によるクリエイティブ活動
- (5) 本学の教育・研究にプラスになる活動を行う団体によるクリエイティブ活動

メディア施設（スタジオ・MAルームなど）／機材の申し込みについて

申し込みの手続き方法は、上記「貸出優先順位について」の(1)～(5)それぞれ異なります。

詳しい手続き方法は実習準備室にお問い合わせください。

なお、施設利用や機材の予約貸出は、上記「貸出優先順位について」の(1)～(4)にあたる団体は、最短利用可能日の2日前まで、上記「貸出優先順位について」の(5)にあたる団体は、利用可能日の1週間前までの、所定の申請用紙の受理が期限になりますので、できるだけスケジュールに余裕を持って問い合わせ／申し込みを行うようにしてください。

注意事項

- (1) 施設／機材利用申請書並びに提案票は、正課授業はその担当教員の署名及び印鑑が、公認サークルもしくは公認団体は顧問の署名及び印鑑が、それぞれ記載されていなければなりません。
ただし、MC Sについては、管理所管の高槻キャンパスオフィスが承認を行います。
- (2) 利用日が重複した場合、正課授業・学校行事を優先とし、それ以外は受付順とします。
- (3) 営利目的などの商業利用ならびに公序良俗に反する利用は禁止します。
- (4) 社会常識を逸脱したマナー違反（連絡なき予約時間の超過、利用権利の又貸し、事前のキャンセル連絡なく実際の利用が行われなかった、飲食喫煙禁止施設内での飲食喫煙、他別途個別の施設内に定められた ルールの逸脱、明らかに乱暴な機器利用など）の場合、高槻キャンパスオフィスが使用を断ることができます。
- (5) その他明らかに問題があると思われる場合、高槻キャンパスオフィスが使用を断ることができます。
- (6) 利用する施設／機器は、必ず借用者が借用時に全ての動作チェックを行ってください。
- (7) 利用終了後は、必ず借用者が速やかに撤収作業を行い、借用時点の状態に現状復帰を行ってください。

ペナルティについて

上記「注意事項」の(3)～(7)に定められたルールを利用者が違反した場合は、各担当の教員と高槻キャンパスオフィスが協議してペナルティの内容を決定し、該当する団体に課します。

なお、施設／機器の破損・紛失により、原状回復に費用が発生する場合は、原則破損・紛失させた者がその責を負います。