

茨城工業高等専門学校学術総合情報センター演習室利用細則

平成26年3月27日

制

定

(趣旨)

第1条 茨城工業高等専門学校学術総合情報センター規則第3条第3項の規定に基づき、電子計算機演習室、コンピューター演習室及び情報工学演習室（以下、総称して「演習室」という。）の利用については、この細則の定めるところによる。

(利用目的)

第2条 茨城工業高等専門学校（以下「本校」という。）の演習室は、教育、研究及び学校業務を行うことを利用の目的とする。

(利用資格)

第3条 演習室を利用できる者（以下「利用者」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 本校の教職員
- (2) 本校の学生
- (3) 本校以外の者で、学術総合情報センター長（以下「センター長」という。）の承認を受けた者

(利用手続)

第4条 演習室を利用するときは、演習室備え付けの利用記録簿に必要事項を記入する。

- 2 利用者は、各演習室ごとに定める「利用手引き」に従わなければならない。
- 3 前条第3号の本校以外の者が、演習室を利用するときは、所定の作業依頼書をセンター長に提出して、利用許可を受けなければならない。

(厳守事項)

第5条 利用者は次に掲げる事項を順守しなければならない。

- (1) ソフトウェアをインストールしないこと。
- (2) 個人用領域以外にあるソフトウェア及びデータを改変又は削除しないこと。
- (3) ソフトウェアを違法にコピーしないこと。
- (4) 接続を許可された周辺機器以外の私物の周辺機器を接続しないこと。
- (5) 著作権等法律を侵害する行為や社会のモラルに反する行為を行わないこと。
- (6) 自分の使用している機器を他人に使用させないこと。
- (7) 演習室内で飲食しないこと。
- (8) 携帯電話や音楽再生機器、タブレット等のデジタル機器の充電を行わないこと。
- (9) 他人のアカウントを利用しないこと。また、自分のアカウントを他人に使用させないこと。

(留意事項)

第6条 利用者は次に掲げる留意事項を厳守しなければならない。

- (1) 演習室へは所定の場所でスリッパに履き替えて入室すること。また、演習室利用後はスリッパを所定の場所に戻しておくこと。
- (2) 機器の利用に際しては教員あるいは係員の指示に従うこと。
- (3) 印刷用紙は所定の用紙を使用すること。また、不必要に大量に印刷しないこと。
- (4) 使用後は必ず機器をシャットダウンし電源を切ること。
- (5) 印刷済み用紙、ゴミなどは必ず持ち帰ること。

(利用の制限)

第7条 センター長は、次の各号の一に該当するときは、演習室の利用を制限すること、もしくは承認しないことがある。加えて副校長（学生主事）による指導を受ける場合がある。

- (1) 利用内容が、演習室の設置目的に違反するとき。
- (2) 利用者が、この細則に違反し、演習室の管理運営に支障を生じさせたとき、又は生じさせるおそれがあるとき。
- (3) その他センター長が、利用不相当と認めるとき。

(利用時間)

第8条 演習室の利用時間は、原則として次のとおりとする。

平日 8時30分から17時まで

ただし、上記以外の時間に演習室を使用する必要がある場合は、センター長の許可を受けなければならない。

(利用者の協力)

第9条 センター長は、演習室の管理運営に関し、利用者の協力を求めることができる。

(その他)

第10条 この細則に定めるもののほか、演習室の利用に関し必要な事項は、センター長が定める。

附 則

- 1 この細則は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 茨城工業高等専門学校情報処理センター演習室利用細則(平成17年1月1日制定)は廃止する。

附 則

- 1 この細則は、平成29年5月16日から施行する。