

京都産業大学教材・コンテンツ制作室備品利用要領

制 定 平成14年4月1日

最近改正 平成23年4月1日

(趣旨)

- 1 この要領は、京都産業大学教材・コンテンツ制作室利用要領第5項に基づき、教材・コンテンツ制作室（以下「制作室」という。）における備品の利用に関し、必要な事項を定める。

(設置目的)

- 2 備品は、マルチメディア・コンテンツの制作・編集及びメディア変換等、他の情報処理教室では実施できない作業のために設置する。

(備品)

- 3 備品の内容は、[別表第1](#)による。

(運用管理)

- 4 備品の運用管理は、情報センターが行う。

(データ)

- 5 備品へのデータ保存は、利用時の一時的なものとする。また、不測の事態により備品に保存されたデータが消失しても、情報センターは、一切責任を負わない。また、利用時以外にデータ保存を希望する場合は、各自が補助記憶媒体を用意して保存する。

(利用資格)

- 6 備品を利用することのできる者は、次のとおりとする。

- (1) 本学の職員
- (2) 本学の学部学生及び大学院生
- (3) その他情報センター長（以下「センター長」という。）が認めた者

(利用時間)

- 7 制作室内で備品を利用することのできる時間は、情報センター職員又は情報センターが雇用する臨時職員（以下「運用補助員」という。）が制作室に駐在している時間内とする。

(貸出手続)

- 8 制作室外での備品利用を希望する者は、情報センター又は制作室で貸出手続を行う。グループで利用する場合は、利用責任者を定め、その者が代表して手続を行う。

(貸出対象者)

- 9 備品の貸出は、本学の職員に対してのみ行う。

(貸出範囲)

- 10 貸出された備品の利用範囲は、原則として学内とする。

(貸出期間)

- 11 備品貸出期間は、2週間以内とする。ただし、センター長が認めた場合は、期間の延長を認める。

(予約)

- 1 2 事前に備品の貸出予約を希望する者は、情報センター又は制作室で予約を行い、貸出予定日に貸出手続を行う。
(返却)
- 1 3 貸出された備品は、返却日までに必ず情報センター又は制作室に返却を行う。グループで利用する場合は、利用責任者が返却を行う。
(停止措置)
- 1 4 返却期限を過ぎても返却がない等運用に支障をきたす場合、センター長の判断により一定期間制作室及び備品の利用を停止することがある。グループで利用する場合は、利用責任者に対して利用停止処置を行う。
(弁済責任)
- 1 5 利用した備品が紛失又は破損した場合は、利用責任者が実費で補填する。
(課金サービス)
- 1 6 一部の備品利用において、作業で消耗される用紙・インク等の消耗品費に対して課金を行う。(以下「課金サービス」という。)利用者は、本学所定コピーカードの減算又は本学所定の証紙の納付によって対価を納入する。
(課金サービス内容)
- 1 7 課金サービスの内容と料金は、[別表第2](#)による。
(課金サービス利用)
- 1 8 証紙によって納入される課金サービスを利用する場合は、事前に「[教材・コンテンツ制作室課金サービス利用申請書](#) (以下「利用申請書」という。)」に記入を行う。
(課金額)
- 1 9 証紙によって納入される課金サービスを利用する場合は、失敗した物を含めたすべての成果物を対象に課金額を決定する。ただし、センター長が機器の故障や不具合による失敗と判断した内容については、課金が免除される場合がある。
(消耗品)
- 2 0 課金サービスで使用する消耗品は、情報センターが用意する。
(納入方法)
- 2 1 証紙によって納入される課金サービスを利用する場合は、運用補助員が課金額を利用者に伝え、利用者は証明書自動発行コーナーで課金額分の証紙を購入し、利用申請書の所定欄に添付して納入する。運用補助員は割印、受付印を押印し、受付を完了する。
(領収書)
- 2 2 課金サービスに対する領収書は経理部が発行する。利用者が領収書の発行を希望する場合は、職員が経理部で発行手続を行う。ただし、本学所定コピーカードの減算により課金される課金サービスに対しては領収書を発行しない。
(改廃)
- 2 3 この要領の改廃は、センター長が決定する。

附 則

- 1 この要領は、平成14年4月1日から施行する。
- 2 この要領の施行に伴い、マルチメディア設備備品利用要領（平成12年10月1日制定）は廃止する。

附 則

この要領は、平成18年7月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年7月1日から施行する。（別表の一部改正）

附 則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。（別表の一部改正）

附 則

この要領は、平成22年12月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成23年4月1日から施行する。（別表の一部改正）

別表第1（[京都産業大学教材・コンテンツ制作室備品利用要領【別表第1】](#)
[\(H23.4.1\)](#)）

別表第2（[京都産業大学教材・コンテンツ制作室備品利用要領【別表第2】](#)
[\(H23.4.1\)](#)）

教材・コンテンツ制作室課金サービス利用申請書
（[京都産業大学教材・コンテンツ制作室備品利用要領【利用申請書】](#)
[\(H23.4.1\)](#)）

新旧対照表

[\(京都産業大学教材・コンテンツ制作室備品利用要領【別表第1】新旧 \(H23.4.1\) \)](#)

[\(京都産業大学教材・コンテンツ制作室備品利用要領【別表第2】新旧 \(H23.4.1\) \)](#)