

01 利用までの手続き

両校地教務課への教室利用申請から本番利用まで

AV機器および情報機器を活用して一般教室で授業や講演会などを行う場合の手続きや、留意事項をご説明します。必要な手続きを行ってください。

また、校地間や他大学などとの遠隔授業や講演会を実施する場合、下記以外にも手続きや準備が必要です。計画段階から、関連部署とのご相談をお願いします。

1 施設の利用申請

● 授業での利用(開講期間を通しての利用)

「**出講調査票**」を提出する際に、授業で利用する教材に対応する機材などを詳細に記入してください。記入内容に基づいて、適切な機材が用意された教室が配当されます。

毎回使用される機材(教室の常設設備利用を想定)と、貸出機器や個人持込で対応される機材を、区別して記入してください。

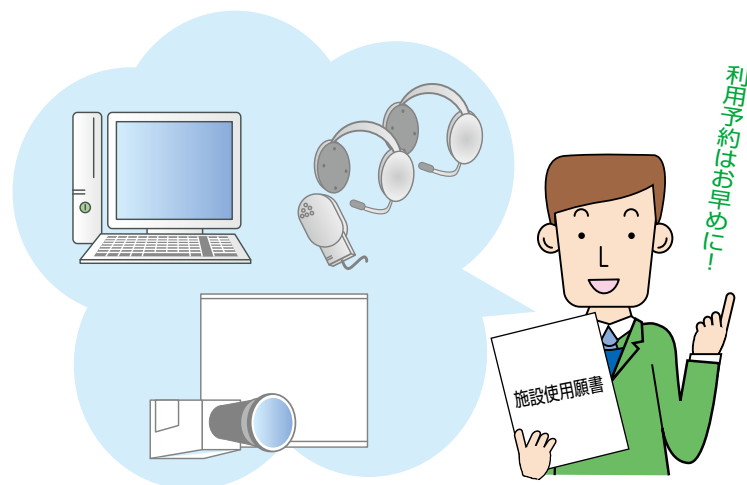
決定した教室配当は、両校地教務課からITサポートオフィス(情報支援課情報支援係)に連絡されます。

● 授業教室の臨時変更、講演会などでの臨時利用

教室設備一覧で、必要な機材が常設されている教室をご確認のうえ、施設使用願書をご記入ください。施設使用願書をご提出いただくことにより、教室を確保いたします。利用予定の機材などを具体的に記入いただくことで、当日の機器トラブル発生時も迅速に対応することが可能となります。教室のAV機器利用に関するお問い合わせは、ITサポートオフィス(情報支援課情報支援係)にご連絡ください。

教室設備一覧

最新の教室設備一覧は、本学サイト「**情報教育環境ナビゲーション**」(<http://it.doshisha.ac.jp/>)をご覧ください。



2 貸出機器の手配

貸出用の情報機器については、今出川校地は各講師控室、京田辺校地は交隣館受付にてご相談ください。

貸出機器の台数には限りがありますので、**必ず事前に利用予約**をしてください。また、貸出機材についても、実際の教室で利用可能かどうかを事前に確認してください。

授業利用の場合、事前に授業利用計画などにあわせて利用予約をしていただければ、機材の確保を優先的に行います。利用が重複した場合など、貸出ができない場合もありますので、お早めに利用予約を行ってください。

3 AV機器および情報機器についての事前確認

授業利用、臨時利用を問わず、教室での機器利用に関する事前確認や問い合わせは、ITサポートオフィス(情報支援課情報支援係)までご連絡ください。また、該当教室での機器操作が初めての場合は、本番までにITサポートオフィス(情報支援課情報支援係)にご連絡いただき、事前にリハーサルを行うことをお勧めします。

4 トラブル時の回避方法の準備

教室のAV機器および情報機器については、定期的に保守点検を実施していますが、障害が発生する可能性をなくすることはできません。トラブルによる授業への影響を軽減するため、授業運営、受講生への指示などの代替措置については、あらかじめご準備ください。

また、機器の障害により教材の記憶媒体を傷つけるおそれもあります。著作権上許される範囲内で、事前に**バックアップ**をお願いします。

5 授業本番

授業時には、**担当教員の方に機器操作を行っていただきます**が、TAなどの、機器操作を行う補助者を手配いただければ、より円滑に授業を進行することができます。ITサポートオフィス(情報支援課情報支援係)は、トラブル時以外の教室での操作や待機は行いませんので、ご了承ください。トラブル発生時には、各校地AV調整室までお電話ください。至急担当者が伺います。適切な対応を行うため、電話連絡の際にはトラブル内容を詳細にお伝えください。

6 授業終了後

授業や講演会終了後は、使用した機材を元の状態に戻して退出してください。各種機器やメディアを持込まれた場合は、忘れずにお持ち帰りください。

Q&A 教員向けAVシステム利用説明会

毎年3月・9月には、教室AV機器の利用説明会を実施しておりますので、ぜひご参加ください。

AV調整室の連絡先

各校地AV調整室の連絡先については、**P.028**をご覧ください。