

メディアラボ利用ガイドライン

1. 概要

メディアラボとは

メディアラボは、学生、教職員のためのメディア利用に関連した活動のための施設です。教育、研究等の学内の活動に対して、メディア利用における専門的・技術的支援を行うとともに、学生、教職員とともに教育、研究の形態を開拓することを目的としています。

事前に利用ライセンスを取得した学生、教職員の方々に開放を行っているほか、メディア関連の授業を開講しています。

授業での教室利用や、教育研究での活動にご利用ください。

可能なメディア関連作業

デスクトップパソコン (windows 7 台/ mac 13 台)、スキャナ、カラーレーザープリンタ、その他、ノートパソコンやデジタルビデオカメラ等のメディア機材を設置し、以下の作業を行う事ができます。

- ・ 文章、プレゼンテーション、OCR
- ・ 映像／アニメーション
- ・ 印刷物作成 (DTP) 、静止画加工
- ・ web コンテンツ
- ・ 音声加工
- ・ DVD オーサリング
- ・ ミーティング／授業／研究会／各種作業等 (最大 22 人まで)
- ・ プロジェクタ or 46 型液晶テレビ+スピーカーによるメディア上映など

※機材・図書の貸出も行っております。詳しくは下段「機材・図書の貸出」をご参照ください。

場所

大阪大学文学研究科芸術研究棟の 1F にあります。

電話番号：06-6850-6719 内線番号 (6719)

メールアドレス：medialab@let.osaka-u.ac.jp

ホームページ <http://www.let.osaka-u.ac.jp/medialab>

利用時間

月・水 10:00 - 16:30

火・木・金 10:00 - 18:15 (この時間のうちスタッフ在席時)

※月曜はスタッフ不在のため新規の方は利用できません。既に利用申請がお済みの方は、芸術研究棟 3F 合同研究室で鍵を借りて 16 時半までに返却してください。

- ・ 利用時には所定用紙への記入が必要です。
- ・ メディアラボ教室で授業等を開催する時間帯には、関係者以外の方の利用をお断りすることがありますが、原則として教室を占有しての利用はできません。
- ・ スタッフ不在時とメンテナンス時は閉室しています。

夜間利用について

原則として利用時間内の利用をお願いしていますが、ホームページ、ラボスタッフ室より夜間利用申請書入手し、所定の内容を記載したうえで、利用許可を得た教員の確認印を貰い、利用日の3日前までにラボスタッフまで提出してください。21:00までの利用がみとめられます。ただし、月曜はスタッフ不在のため夜間利用はできません。

2. メディアラボ教室利用手続

利用するためには

メディアラボ教室の利用には、学生のみアカウントの取得が必要です。

・ 学生

直接ラボにお越し頂くか、メディアラボ HP からアカウント申請書をダウンロードして頂き、必要事項を記入し、指定のアドレスまで添付にて送信下さい。

※アカウント取得された時点で、「メディアラボ利用規約」および「メディアラボ利用ガイドライン」をご了承されたとみなします。規約およびガイドラインに違反する行為をされた場合は、利用をお断りすることがありますのでご了承ください。

・ 教職員

ご所属、ご利用目的が明確な場合はアカウント取得の必要はありません。ご利用の際には、事前にメールまたはメディアラボスタッフまで直接ご連絡ください。

・ その他

教育、研究等の学内の活動で利用目的があり、メディアラボ運営委員会が許可する場合にはアカウントを発行します。メールまたはメディアラボスタッフまで直接ご相談ください。

3. その他

機材・図書の貸出

教育、研究等の活動に必要な場合、メディアラボの機材・図書を貸し出しています。

貸出機材はホームページの「貸出機材リスト」をご確認ください。

貸出図書はホームページの「貸出図書リスト」をご確認ください。

貸出申請方法：

事前にメール等で申し込みいただくか、ラボスタッフ室までお越しください。所定の用紙に必要事項を記入していただきます。1週間は優先的にご利用いただけますが、次の利用希望が出た際は速やかにご返却ください。また長期の利用に関しては原則お断りしています。

貸出の注意：

- ・ 貸出時に、スタッフより基本的な機能説明やアドバイスなどの相談対応を行います。詳細についてはマニュアル等をご参照いただき、責任をもってご利用ください。

- ・ 授業・業務での利用や貸出申し込みが重なる場合など、貸出できない場合があります。
- ・ 延長して利用したい場合は、必ず更新手続きを行ってください。無断で期間を超過した時は、ラボの利用を禁止する場合があります。
- ・ 利用者の過失による機材や図書の破損・紛失の場合には、メディアラボ運営委員会で審議の上、弁償や以降の利用停止など何らかのペナルティが発生することがあります。
- ・ 図書貸出は仮運用ですので、運用上問題があると判断した場合は速やかに中止します。本の取り扱いにはご注意下さい。

プリンタ出力について（有料・無料）

有料（高品位プリント、最大 A2 サイズ）：

- ・ 各研究室からの予算移管手続きを行う事でプリンタを利用することが可能です。
- ・ 所定の料金体系に従い、印刷した枚数に応じて所属先の研究室からプリンタ出力代を徴収します。
- ・ プリンタをご利用の際は、所定の記録用紙にご記入ください。

無料（カラーレーザーA4、A3のみ）：

- ・ 文学部・文学研究科に関わる印刷物に限ります。
- ・ 出力用紙は各自ご用意下さい。
- ・ 大量に出力する際には事前にご相談ください。

サポート体制について

- ・ 研究会の収録方法などの作業についてアドバイスをっております。必ず事前に、メールまたは直接スタッフまでご連絡ください。
- ・ メディアラボ設置機器やソフトウェアや機器の使い方については、原則として各自でマニュアル等をご参照の上ご利用ください。
- ・ 施設利用時にネットワークやシステムトラブルが起こった場合には速やかにスタッフまでご連絡ください。
- ・ スタッフによる直接の制作作業は致しかねます。また、メディアラボ管理物品以外のお持ちの機材（パソコン等）に関する質問には原則的にお答えできません。

基本的なルールとマナー

- ・ ほかの利用者の迷惑にならないよう行動してください。
- ・ 学生の方は、アカウント取得申請しないまま、利用しないでください。
- ・ 利用時には、必ず所定用紙に記入してください。
- ・ データはパソコンの中に残さず、必ず利用毎時に各自で持参した保存媒体に保存してください。データをメディアラボに残したことで発生する全ての問題については一切責任を負いません。また、残されたデータは定期的に削除します。
- ・ 盗難防止のため、常時ネットワークカメラでの遠隔監視を行います。
- ・ 盗難防止のため無人時は施錠しています。教室を離れる時はスタッフまで申し出てください。
- ・ 私物紛失については、メディアラボでは一切の責任を負えません。
- ・ 飲食禁止
- ・ 私物放置厳禁、席を離れる際は、毎回ログオフをしてください。（席取りの禁止）
- ・ 精密機器設置のため、傘は入り口の傘立てを利用してください。
- ・ 音声データなどを扱う場合はヘッドフォンを使用するなどの配慮してください。
- ・ ネットワーク利用における一般的なマナー（ネチケット）を守ってご利用ください。
- ・ 機器やネットワークの接続を無断で変更しないこと。また、許可無くソフトウェアのインストール

やアップデートをしないこと。

このガイドラインは、2016年12月1日より施行します。