

ピア・ラーニング・スペース管理運営に関する取扱い

法政大学ピア・ラーニング・スペース利用要領第 10 条に基づき、次のとおり定める。

1 掲示等に関する取扱い

(1)ピア・ラーニング・スペースに掲示できる内容は以下のとおりとする。

- a ピア・ラーニング・スペースの運営に関わる周知。
- b 「ピア・ラーニング・スペース利用申請」により利用が認められた催しのうち、学部・研究科等横断的に広く学生の参加を募るものに関わる周知。
- c 本学または本学内の事務・教学組織が主催・共催・後援するものに関わる周知。
- d 学校法人法政大学が主催・共催・後援するものに関わる周知。
- e その他、ピア・ラーニング・スペース管理運営者が認めたもの。

(2)ピア・ラーニング・スペースのホームページに掲載できる内容は以下のとおりとする。

- a ピア・ラーニング・スペースの運営に関わる周知。
- b 「ピア・ラーニング・スペース利用申請」により利用が認められた催しのうち、学部・研究科横断的に広く学生の参加を募るものに関わる周知。
- c その他、ピア・ラーニング・スペース管理運営者が認めたもの。

2 飲食に関する取扱い

原則として以下のとおりとする。

(1)【グループワーク・エリア】食事は、不可とする。

【ワークショップ・エリア】昼休みの時間に限り、予約時に申し出ること以轻食を可とする。

(2)飲料は、水筒・ペットボトル等、転倒しても汚損しないものを可とする。

3 学外者を含んだ利用に関する取扱い

ピア・ラーニング・スペースの利用者は、法政大学ピア・ラーニング・スペース利用要領第 4 条のとおりとするが、以下に該当する場合は、同条第 3 号に定め管理運営者(第 9 条)が認めた者として、学外者の利用を認める。

- (1)本学の専任教職員が責任者として同席する勉強会・セミナー等に参加する学外者
- (2)ピア・ラーニング・スペースで開催される勉強会・セミナー等の講師や指導者である学外者

4 各エリア・機器類等の予約・貸出に関する取扱い

(1)予約及び貸出は、利用要領第 3 条に基づき、以下のとおりとする。

【学生及び学生団体】

・予約は、ピア・ラーニング・スペース受付にて 1 週間前から受け付ける。ただし、ピアネット団体に
ついては、2 週間前から受け付ける。

- ・オンライン授業受講を事由とした予約は上記予約の対象外とし、当日利用申請のみとする。
- ・予約時間はコマ単位での貸出とし、1回の予約につき2コマ・合計3件までとする。
- ・利用申請に基づき、管理運営者で確認の上、予約・貸出の可否を決定する。
- ・予約時間開始から15分経過しても利用がない場合、自動的にキャンセルとする。
- ・セミナー室の予約は、専任教職員が責任者として同席する場合に限り利用を認める。

【教職員及び組織・部局等】

- ・予約は、「ピア・ラーニング・スペース利用申請フォーム」より、利用日の2か月前（予約日の同日）から受け付ける。
- ・予約時間は必要最小限とし、原則としてイベント等開催時間に前後各60分を加えた時間を上限とする。
- ・利用申請に基づき、管理運営者で確認の上、予約・貸出の可否を決定する。
- ・同一利用者/団体が保持できる予約は、3日分までとする。
- ・予約時間開始から15分経過しても利用がない場合、自動的にキャンセルとする。

(2) 利用者/団体は、設備・機器を亡失・汚損・破損、または棄損した場合、速やかに管理運営者に届け出なければならない。なお、その損害の全部または一部について賠償を求める場合があり、その賠償を求められた場合、利用者/団体は対応しなければならない。

(3) 利用要領・本取扱い及び、管理運営者からの指示等に従わない場合、管理運営者は、その利用者/団体に対し、ピア・ラーニング・スペースの利用及び、その各エリア・機器類等の予約・貸出の停止をすることができる。その停止期間については、管理運営者が随時決定する。

以 上