

## 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・スペース利用申請書」の提出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・スペース利用申請書」の提出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によって軽食を可とする。

(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。ただし、セミナー室は予約・貸出対象外とする。

【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

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。

【教職員及び組織・部局等】

- ・予約は、利用申請書をもって利用日の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。
- ・利用申請書の内容を管理運営者で確認のうえ貸出しの可否を決定する。
- ・同一利用者/団体が保持できる予約は、1日あたり1件・合計3件までとする。
- ・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