

情報学類学生ラウンジ(3C213)利用ガイドライン

文責：中園 長新(クラ代会ラウンジ管理担当)

1. 基本的なこと

- ①ラウンジは**禁煙**です。また、ラウンジでの**睡眠・仮眠は禁止**します。
- ②情報学類生はもちろん、その他の人でも**誰でも自由に使えます**。
- ③基本的に自由に利用できますが、利用に関しては**学内規則を遵守**してください。

2. 備品、荷物について

- ①**私物や拾い物は放置しないでください**。何らかの理由でどうしても置きたいときは、持ち主の名前・連絡先と置いた日・撤去予定日を書いた紙を必ず貼ってください。2週間以上放置してある場合は注意し、場合によっては処分します。張紙をしていないものについては2週間を待たずに処分することもありますので注意してください。
- ②**備品は勝手に持ち出さないでください**。持ち出すときは管理担当に連絡するとともに、管理用ホワイトボードの空いているところに名前、用途、返却予定日などを記入してください。
- ③一部の物品については以前から放置されていたものですが、放置が長期間にわたっており、また利用頻度が高いものについてはラウンジの「**準・備品**」扱いとし、その管理等に関しては正規の備品と同様に扱います。
- ④バグ祭備品についてはWORD編集部に管理をお願いします。

3. 掲示板、ホワイトボードについて

- ①掲示板は1枚をクラ代会・その他学内団体用、もう1枚を自由とします。
- ②掲示板には**基本的に何でも自由に掲示できます**。許可も必要ありません。ただし、**学内の掲示物として不適当であるもの(宗教関係など)の掲示は禁止**します。また、掲示後長期間経過した掲示物は処分します。
- ③ホワイトボードは1枚はWORD用、もう1枚をラウンジ使用予定表とラウンジ管理関係連絡、残り2枚を自由とします。
- ④自由ホワイトボードは基本的に、**書いたら消しましょう**。長期間書きっぱなしのものは消すことがあります。

4. 集団での利用について

- ①サークルの会議などで多人数が利用する場合は、複数団体のブッキングを避けるため、**管理ホワイトボードの利用予定表で事前に告知することを推奨**します。
- ②予定表に**書かなくてももちろん利用できます**。ただし、複数の団体が同時に使う場合は譲り合ひましょう。

5. 管理方法

- ①ラウンジの管理は**情報学類クラス代表者会議**が行い、情報学類誌 WORD 編集部がサポートを行います。
- ②その他、情報学類関係者で**管理してみたいという人がいれば管理に参加することができます**。随時募集中です。
- ③共同利用室(3C212。WORD 編集室)の管理は情報学類誌 WORD 編集部にお願いし、クラ代会は基本的に関与しません。ただし、場合によっては提携して活動したり、指導したりする場合があります。

6. ラウンジに関する連絡先

ラウンジの利用・管理などで連絡を取りたい場合は下記メールアドレス、

i021197@coins.tsukuba.ac.jp

クラ代会ラウンジ管理担当の中園まで、メールでご連絡ください。

7. その他、ここに書かれていないことについて

ガイドラインに書かれていないことについては、**各人が常識や学内規則を考えてその範囲内で**利用してください。