

## 1. 施設概要

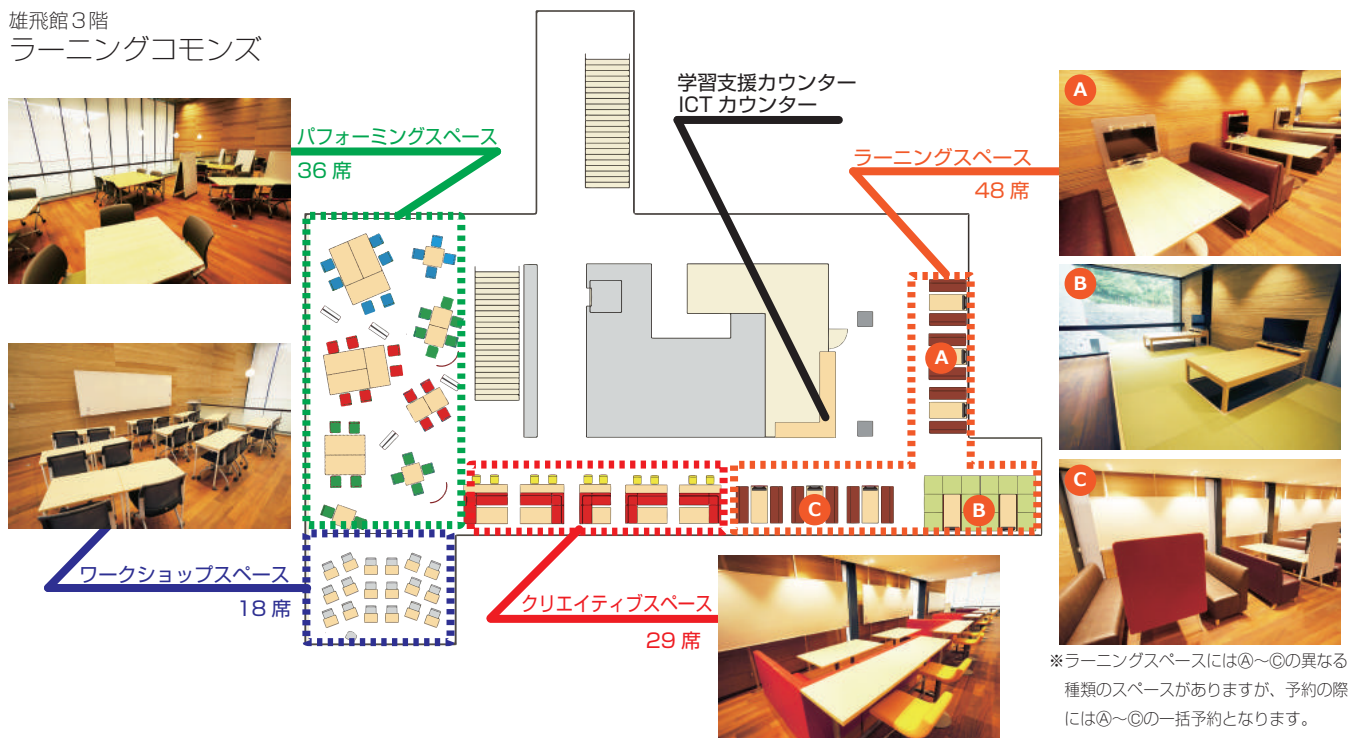
「雄飛館ラーニングcommons」は、2階・3階ともに研究発表の練習やゼミのグループディスカッション等、事前事後学習など、授業外での学生の主体的な学びを促進する場として展開しています。

## 2. 教職員による利用

- ▶ アクティブ・ラーニング型の実践等、教職員の方が3階ラーニングcommonsスペースを利用する場合は、事前の申し込みが必要です。また、2階スペースは、食堂営業時間を除き、学生が自由に利用できる学習スペースです。教職員の方が2階スペースの利用を希望する場合は、事前に担当職員に相談して下さい(2階スペースの予約はできません)。
- ▶ 学生の授業外学習の場を確保するため、各学期の同一教員同一科目の利用は、上限3回としています。

## 3. 予約可能エリア (4スペース)

雄飛館3階  
ラーニングcommons



スペース名	用途	貸出・利用可能機器
パフォーマンススペース	プレゼンテーション、パネルディスカッションに適したスペース。	プロジェクタ ノートPC iPad mini 55inch モニタ 延長コード
ワークショップスペース	16～18人収容可能であり、少人数の演習など、セミナーの実施に適したスペース。	プロジェクタ ノートPC iPad mini 55inch モニタ 延長コード
クリエイティブスペース 5ブロック	L字型のソファと大型のホワイトボードを配置し、各ブロック4～10人程度のチームで、対話をより重視したグループワークを実施することが可能。	プロジェクタ 延長コード ノートPC iPad mini
ラーニングスペース テーブル席 6ブロック 畳席 2ブロック *テーブル席6ブロックの内3ブロックは、ホワイトボードの備付がありません。	ノートPC等を利用し、備付のモニタに作業画面を投影しながら、各ブロック6人程度のチーム作業を行うことができるスペース。	32inch モニタ (備付) プロジェクタ 延長コード ノートPC iPad mini

32inch モニタ (備付) 以外は、利用申込時に申請が必要です。

持ち込みのタブレット端末や MacBook 等をプロジェクタでご利用になる場合は、必ず変換アダプタを持参してください。

## 4. スペース利用時間帯

### 授業開講期間中（平日）



### 授業開講期間中（土曜）



\* 食堂営業期間については別途 POST をご確認ください。

## 5. 利用手続き

アクティブ・ラーニング型授業の場として、雄飛館ラーニング commons の利用を希望する場合は、実施内容を担当職員が確認の上、利用することができます。なお、利用にあたっては、以下の事項に留意してください。

### 1) 授業による利用

- ▶ 利用時間は原則 2 時間以内（準備片付け含む）です。
- ▶ 学生の授業外学習の場を確保するため、各学期の同一教員同一科目の利用は、上限 3 回としています。
- ▶ 利用予定時間と同一時間帯に、施設環境が利用目的に適しているかを利用予定スペースまで実際に来て確認することを推奨します。

### 予約方法

Web 申込システム (<http://www.kyoto-su.ac.jp/campuslife/lc/space.html>) を利用して申し込みを行ってください。利用予定日の 31 日前～7 日前まで受け付けています。

### 事前打合せ（必須）

利用日までに担当職員との事前打合せが必要です（月～金 9:00～16:30）。事前打合せでは、実際にスペースを確認しながら、施設環境や注意点について説明します。

### 2) 授業外での利用

- ▶ 授業外での利用の場合は、Web 申込システムで申し込みをする前に、必ず担当職員との事前打合せが必要です。

## 6. 利用時の注意事項

- ▶ 授業の形式や人数、利用期間によっては、利用できない場合があります。
- ▶ レイアウトの変更は利用者自身で行って下さい。スペース利用後は、後の利用者が利用しやすいように整理整頓をお願いします（特にゴミの放置やホワイトボードの消し忘れに注意してください）。
- ▶ ラーニング commons では マイク等の音響機器は利用できません。マイク等の使用を希望される場合は、教室や Lib. commons（貸切の場合）等を利用して下さい。
- ▶ ラーニング commons は学生の授業外学習のための空間であり、ディスカッションやプレゼンテーションに適した空間設計をしています。また、2 階・3 階の一部が吹き抜けとなっている構造上、時間帯によっては 2 階食堂利用者の音が響く可能性があります。静かな環境を希望する方は、教室や図書館等を利用して下さい。
- ▶ 利用申し込みをキャンセルする場合は、必ず担当職員まで連絡してください。利用開始予定時間から 30 分経過しても利用を開始しない場合は、自動的に予約がキャンセルされます。無断でのキャンセルが続くと、以後の利用ができなくなる場合があります。