《コース学生スペース１，２のルール》(案）2010/04/18、樫田。

（１）原則：仲良く使う。丁寧につかう。

（２）ゴミ：指定の場所にすてる（当番制を設けるかどうかは学生にゆだねる）

（３）窓：基本的にあけない。あけた場合は、あけたものが午後６時半までに必ず閉める（機械警備を考えるとこうなります）。

（４）空調と照明：コース学生スペース１については、部屋の最後の退出者が消す。

　　　　　　　　　（学生を想定しています）

　　　　　　　　　コース学生スペース２については、利用者の最後の退出者が消す。

　　　　　　　　（教員を想定しています）

　　　　　　　　　↑

　　　　　　　　　セキュリティを考えても、利便性を考えても、

　　　　　　　　　夜の最後に帰る先生が帰るまでは、つけっぱなしということ

　　　　　　　　　になるとおもいます。

（５）飲食：水道詰まりや、ゴミの分別に気を付ける条件で許可する

　　　　　（いまでは、図書館でも許可しています）

（６）歓談：コース学生スペース１，でのみ許可する

（７）教員主催のミーティング：コース学生スペース１のゼミ室１，２をつかう。

（８）ゼミ室利用：コース学生スペース１，内の「コースゼミ室１」「コースゼミ室２」の　　　　　　　　　利用については、前日までの予約制とする。当日は、あいていれば使　　　　　　　　　って良い。実習優先で予約は受けつけるが、他の利用に関しては特に　　　　　　　　　制限はもうけない（授業も、研究集会も、会議も同様に扱う＝先着順　　　　　　　　　と個別直接交渉＝）

　　　　　　　　　予約は教員がおこなう（学生もだれか教員を窓口として予約する）。

　　　　　　　　　予約には、部屋名、時間、担当教員を書くこととする

　　　　　　　　　（掲示版に罫線を書いてもらう作業を現在準備中です）。

　　　　　　　　　原則として、１ヶ月前予約とするが

　　　　　　　　　研究会等の場合は事前予約も、備考欄に書く形で受けつける。

　　　　　　　　　調整が必要な場合で、当事者間での話合いが

　　　　　　　　　不調に終わった場合は、コース代表・コース副代表・総務委員の

　　　　　　　　　いずれか、あるいは、すべてが、調停にあたる。

（９）経費負担：別紙記載のとおり

　　　　　　（プリンターのインク、デジタルホワイトボードの専用マーカー、その他）。

　　　　　　　　↑別紙はまだ作っていませんが、おおむね合意済みです。なお、就職相　　　　　　　　　談用のピン留め掲示版を新規に

　　　　　　　　　現在の掲示スペースの反対側（北村研脇のろうかの反対側）に、コー　　　　　　　　　ス中央経費で購入する予定です。