

## 会津大学情報センター（情報処理センター）利用規程

平成18年4月1日規程第28号

（趣旨）

第1条 この規程は、会津大学情報センターのうち情報処理センター（以下「センター」という。）が管理する University of Aizu Information Network System の資源（以下「A I N S 資源」という。）の利用について 必要な事項を定める。

2 前項のA I N S 資源とは、ハードウェア、ソフトウェア、ドキュメント、各種の情報及びそれらを利用したサービスから構成される計算機システム、学内ネットワークシステム及び情報機器等をいう。

（利用の目的）

第2条 A I N S 資源の利用は、公立大学法人会津大学（以下「本学」という。）における次の目的に限るものとする。

- (1) 教育
- (2) 研究
- (3) 管理及び運営
- (4) その他会津大学情報センター長（以下「センター長」という。）が認める目的

（利用者の範囲）

第3条 A I N S 資源を利用することができる者（以下「利用者」という。）は、第4条で定める利用の承認を得た、次の次号に掲げる者とする。

- (1) 本学の教員（客員及び非常勤の教員を含む。）及び職員（以下「教職員」という。）
- (2) 本学の学生（科目等履修生、研究生、特別聴講学生及び研修員を含む。以下同じ。）
- (3) 会津大学共同研究取扱規程（平成18年規程第58号）により承認された民間等共同研究員
- (4) その他センター長が認めた学外者（以下「学外者」という。）

（申請及び有効期間）

第4条 A I N S 資源を利用しようとする者（以下「利用希望者」という。）は、希望する利用形態に応じて、センター長に申請書を提出し、センター長の利用承認を得ることにより利用の資格を有するものとする。

2 前項の申請書のうち、利用希望者が教職員の場合のアカウント申請は事務局長、利用希望者が学生の場合のアカウント申請は学生部長がセンター長に申請書を提出するものとする。

3 利用希望者は、前項の場合を除き、次に掲げる部局の長を経由してセンター長に申請書を提出するものとする。ただし、センター長が特に認めた場合は、利用希望者が、直接センター長に申請書を提出することができる。

(1) 教職員の場合は所属する部局の長

(2) 学生の場合は学生部長

(3) 民間等共同研究員及び学外者の場合は受入責任者の所属する部局の長

4 センター長は、第2項の申請を承認したときは、その旨を事務局長又は学生部長に通知する。また、第3項の申請を承認したときは、その旨を利用希望者、第3項に掲げる当該部局の長、さらに民間等共同研究員及び学外者の場合は受入責任者に通知するものとする。

5 利用者の利用資格の有効期限は、原則として次のとおりとする。

(1) 教職員の場合は、その身分を有し、職務に従事する期間

(2) 学生の場合は、その身分を有し、修学、研究又は研修する期間

(3) 民間等共同研究員及び学外者の場合は、利用承認を得た期間とし、最長で利用承認日の属する年度末までの期間

(利用承認を得た申請事項の変更)

第5条 利用者は、利用承認を得た申請事項に変更が生じた場合は、速やかにセンター長に変更に関する申請書を提出し、センター長の承認を得なければならない。

2 前項の申請書の提出は、アカウントの変更を含め、前条第3項に掲げる部局の長を経由してセンター長に提出するものとする。ただし、センター長が特に認めた場合は、利用者が、直接センター長に申請書を提出することができるものとする。

3 センター長は、前項の申請事項の変更を承認したときは、その旨を利用者、前条第3項に掲げる当該部局の長、さらに民間等共同研究員及び学外者の場合は受入責任者に通知するものとする。

(利用範囲)

第6条 センター長は、A I N S資源の運用管理上、必要に応じて利用者が利用できる範囲を設定することができる。

2 利用者は、前項で定められた利用範囲を超えてA I N S資源を利用してはならない。  
(移動、改変の禁止)

第7条 利用者は、センター長が認めた場合以外、A I N S資源の配置の移動及び周辺機器を接続するなどのハードウェアに関する改変を行ってはならない。  
(利用に関する規律)

第8条 利用者は、A I N S資源の利用に当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 他の利用者の迷惑となる行為をしてはならない。
- (2) 公序良俗に反する利用並びに法令及び会津大学学則（平成18年規程第3号）等の法人規程に反する利用など不適切な利用を行ってはならない。
- (3) アクセス可能かどうかにかかわらず、他の利用者の許可なく、他の利用者のファイル等のA I N S資源を利用してはならない。
- (4) アカウント等の利用資格を転貸してはならない。
- (5) パスワード等の機密を保持し、他者に開示してはならない。
- (6) A I N S資源を利用する際、身分を偽ってはならない。
- (7) A I N S資源を汚損・損傷してはならない。
- (8) その他センター長が別に定める事項に違反してはならない。

2 利用者は、所定の認証手続を経てなされたA I N S資源の利用の結果について責任を負わなければならない。

(A I N S資源の返却)

第9条 利用者は、次に掲げる事項に該当する場合には、該当するA I N S資源を直ちに返却しなければならない。

- (1) 利用者が、第4条で定めるA I N S資源の利用資格を失ったとき
- (2) 当該A I N S資源の利用が不要となったとき
- (3) その他センター長が必要と認めたとき

(運用管理の妨げの禁止)

第10条 利用者は、A I N S資源の運用管理の妨げになるような行為を行ってはならない。

2 センター長は、前項に定める行為を防止するための措置を講ずることができる。

(報告等)

第11条 センター長は、必要に応じて、利用者に対しA I N S資源の利用に関する報告を求めることができる。

2 利用者は、A I N S資源に障害が発生するおそれがあると認められる場合及び障害が発生した場合は直ちにセンター長に報告しなければならない。

(利用制限又は禁止)

第12条 センター長は、利用者がこの規程に違反した場合又はA I N S資源の運用管理に重大な支障を及ぼした場合は、当該利用者のA I N S資源の利用を制限し、又は一定の期間その利用を停止することができる。この措置は、予告なく通信を遮断することによって行うことがある。

2 センター長は、ある利用者の行為及び行為の結果を放置すれば、この規程の禁止事項に抵触すると判断される場合、当該状態が改善されるまでの間、当該利用者のA I N S資源の利用を制限し、又は停止することができる。この措置は、予告なく通信を遮断することによって行うことがある。

3 前2項の規定により、A I N S資源の利用を制限し、又は停止した場合は、センター長は、速やかに関係部局の長に報告するものとする。

4 利用者は、利用の制限又は停止に対して、関係部局の長を経由して、センター長に異議申立てをすることができる。

(利用者責任)

第13条 利用者は、A I N S資源に損害を与えた場合、特別な事情があると認められた場合を除き、センター長の指示に従い、原状回復、返却又は弁償の責任を負わなければならない。

(運用管理上の制限又は停止)

第14条 センター長は、A I N S資源の運用管理上必要を認められる場合、A I N S資源の利用を制限し、又は停止することができる。また、障害などにより、A I N S資源の利用が制限される場合がある。

(機密保護)

第15条 センター長及びA I N S資源の運用管理に従事する者は、A I N S資源上にある利用者の機密の保護に努めるものとする。

2 センター長及びA I N S資源の運用管理に従事する者は、この規程で定める事項の維持、保全の目的以外には職務上知り得た利用者の情報を利用し、又は第三者に開示して

はならない。ただし、A I N S 資源の運用管理上必要となる場合その他公益上やむを得ない理由がある場合はこの限りでない。

(補則)

第 1 6 条 この規程に定めるもののほか、A I N S 資源の利用その他必要な事項については、センター長が別に定めることとする。

附 則

- 1 この規程は、平成 1 8 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程の施行前に A I N S 資源の利用が認められている者については、既に第 4 条の利用承認を得ているものとみなす。ただし、センター長が改めて利用の承認手続が必要と認めた場合を除くものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成 2 4 年 4 月 1 日から施行する。