

学術情報センターコンピュータ教室用アプリケーション・ソフトウェア導入手続きについて

学術情報センター

現在、多数の学科が様々な授業計画のもとに学術情報センターコンピュータ教室を利用しています。それに伴い授業の実施に必要なアプリケーション・ソフトウェアの導入要求が多数上がっております。従来、学術情報センターのコンピュータ教室に導入されるソフトウェアは学術情報センターにて計上される予算で賄われてきました。そのため導入ソフトウェアの選定に関しては利用者数や利用期間において最も汎用性の高いものを優先しており、学科・教室教育の多様なニーズに応えることにできない状況が続いています。

近年、多くのソフトウェアの購入形態ではハードウェアの数量に縛られることなく、フローティング・ライセンスによって必要な時に必要なライセンス数を使用することが可能となりつつあります。このような状況のもと、学術情報センターでは学科・教室の多様なニーズを導入ソフトウェアのラインアップに反映させるため、コンピュータ教室での授業時に使用するソフトウェアの導入についての手続きを整理しました。それとともに受益者負担の原則のもと学科・教室予算による学術情報センターへのソフトウェアの導入を実施することによって、柔軟なコンピュータ教室の授業利用を支援するだけでなく、授業時間外の研究室での利用の可能性を考えています。

学科・教室等において導入の希望がある場合は、導入条件を査読の上、下記の手順に従い手続きをしてください。

1. 学術情報センターコンピュータ教室導入ソフトウェア配備区分

1-1. 学術情報センター予算による配備 (A 区分)

A 区分の範疇に入るソフトウェアは学術情報センターの経費によって配備されるソフトウェア群を指します。この配備分は使用期間の決定を含め、両学部の情報システム企画運営委員会の検討に基づき学術情報センター会議が選定します。

- 1) OS : Windows, Mac OS, UNIX(Linux を含む)
- 2) 汎用アプリケーション・ソフトウェア群
 - －Microsoft Campus Agreement による製品群 (MS-Office 等)
 - －その他 (Internet 関連、X server 関連、etc)

- 3) マルチメディア編集室（教室）に配備されるソフトウェア
- 4) ライセンス・サーバー
 学術情報センターに導入されるすべてのソフトウェアのライセンス管理をおこないます。

1-2. 学科等予算による配備（B区分）

B区分の範疇に入るソフトウェアは学科・教室等の経費によって学術情報センター管理下のコンピュータ教室で実施される授業のために配備されるソフトウェア群を指します。この配備分の導入と廃止は当該学科・教室の依頼にもとづき所属学部の情報システム企画運営委員会の検討を経て学術情報センター会議が導入の可否を決定します。

- 1) 学科・教室等により開講される特定の授業もしくは授業での課題作成のために使用するソフトウェア群
 - －CAD ソフト
 - －グラフィック・ソフト
 - －シミュレーション・ソフト
 - －特殊なプログラミング言語
 - －その他

1-3. 学術情報センター予算による学科等申請に基づく配備（C区分）

C区分ソフトは予め学科・教室による導入依頼があり、複数年にわたる使用が念頭におかれ、かつ当該授業履修者以外にも広く活用が見込まれるソフトウェアを対象とします。また、導入予算は学術情報センターソフトウェア導入予算のうちC区分ソフト予算として確保し、利用限度額を一律に各学科・教室に割り当て、ソフトウェアの導入時経費および維持経費の補助を目的に使用していただきます。また、複数学科で利用の見込まれるソフトウェアに関しては共同申請をしていただくことで利用限度額を引き上げることが可能となります。C区分ソフトの申請については毎年12月に学科主任宛てに次年度の実施について別途、案内します。

2. 学術情報センターコンピュータ教室用ソフトウェアの導入条件

2-1. A区分ソフトウェア導入依頼の前提条件

- 1) 大学全体で汎用的に利用できることが見込まれること。
- 2) 授業および当該授業課題作成用であること。
- 3) 学科・教室会議において承認されていること。
 ー申請書への学科・教室主任のサインと捺印を持って承認と判断します。
- 4) ネットワーク（フローティング）ライセンスが設定されていること。
 ーもしくは、価格的に全端末に導入が可能であること。
 （フリーウェア等）
- 5) クライアントPCにハードウェア・キーを必要としないこと。

- 6) クライアント PC のハードディスクの空容量に収容できること。
－もしくはサーバー (PC またはワークステーション) のハードディスクの空容量に収容できること。
- 7) ライセンス・コントロールが可能であること。

2-2. B 区分ソフトウェア導入依頼の前提条件

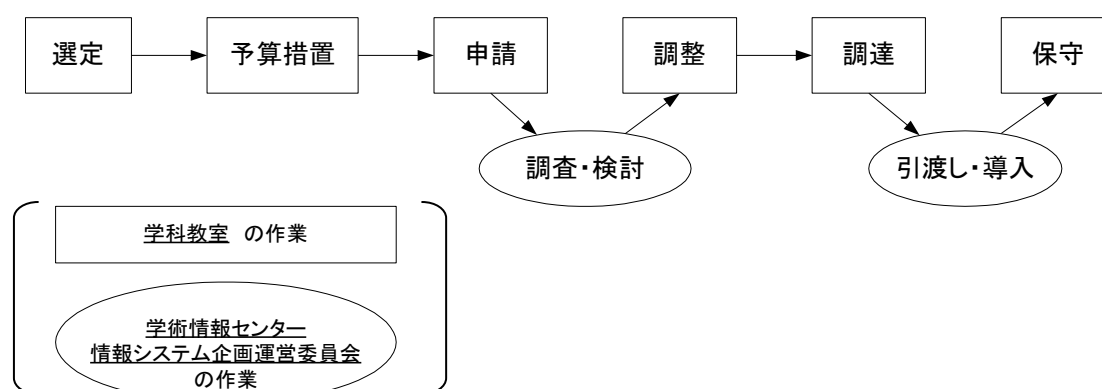
- 1) 授業および当該授業課題作成用であること。
- 2) ネットワーク (フローティング) ライセンスが設定されていること。
－もしくは、価格的に全端末に導入が可能であること。
(フリーウェア等)
- 3) クライアント PC にハードウェア・キーを必要とする場合は次の条件を満たすこと。
－USB タイプのハードウェア・キー (dongle) であること。
－ハードウェア・キーは使用時のみ装着すること。
－ハードウェア・キーの保管、運用は学科でおこなうこと。

*ハードウェア・キーの破損、紛失について学術情報センターは責任を負いかねます。

**パラレルタイプのハードウェア・キーは頻繁な脱着作業による PC トラブル発生の要因となるため、学術情報センター PC への装着は認めません。

- 4) クライアント PC のハードディスクの空容量に収容できること。
－もしくはサーバー (PC またはワークステーション) のハードディスクの空容量に収容できること。
- 5) ライセンス・コントロールが可能であること。
－ライセンス・サーバーおよびライセンス証書の管理は学術情報センターがおこないます。
- 6) 購入予算および導入後の継続的な保守費用の手当てが可能であること。
－保守費用が手当てされない場合、ソフトウェアの継続的な使用は保証いたしません。その場合、学術情報センターのシステム変更等にもない任意に廃止します。
- 7) 使用授業科目、使用期間、当該ソフトウェア担当者 (専任教員) が明示できること。
－授業科目が非常勤講師の開講の場合は専任教員が代行担当してください。
- 8) 当該学科・教室会議において承認されていること。
－申請書への学科・教室主任のサインと捺印を持って承認と判断します。
- 9) 学術情報センターのシステム更新等による使用の制限、廃止を許容できること。

3. 学術情報センターコンピュータ教室用ソフトウェアの導入手続き



1) ソフトウェアの選定

- －使用授業科目、使用期間、ソフトウェア担当者（専任教員）を決める。
- －当該ソフトを使用した授業での履修者数を予測し、必要なライセンス数を確定する。
- －授業時間外の研究室での利用について、その可否を検討する。

2) 導入予算と保守予算の計上

- －導入予算の措置について学科配分予算、特別予算等を勘案し、補助金を利用する場合は学術助成室等との調整が必要となる。
- －保守経費の措置について継続予算としての経常経費化が原則となる。

3) 学術情報センターへの申請作業

- －「学術情報センターコンピュータ教室用ソフトウェア導入依頼書」に必要事項を記入し、最寄のネットワークサービス課事務室窓口へ提出する。
- －一次申請窓口は情報システム企画運営委員会であり、依頼書はネットワークサービス課から委員会へ提出される。

i) 調査・検討（情報システム企画運営委員会・学術情報センター）

- －情報システム企画運営委員会もしくは学術情報センターにおいて申請内容を調査・検討し、場合によっては当該学科教室とのヒアリングを経て導入の可否を決定します。
- －導入の可否は文書にて回答します。

4) 調整作業

- －問題点のある場合、情報システム企画運営委員会から担当者へ問い合わせがある。
- －当該ソフトウェアが既に他学科教室により導入済みの場合、予算措置、ライセンス数等において当該学科教室の担当者間で調整作

業が必要となる。

5) 購入作業

ー管財課への調達申請、発注、支払いは学科教室がおこなう。

ii) 引渡し・導入（インストール）

ーソフトウェア・ベンダーから送付されるメディア、マニュアル、ライセンス証書は学術情報センターが一括管理します。最寄のネットワークサービス課事務室までお持ち下さい。

ーソフトウェア担当者は保守用メーリングリストにメールアドレスを登録する場合があります。

6) 保守作業

ー申請時の使用期間の変更（延長／短縮）について検討する。

ーバージョンアップの可否／時期について検討する。

ー学術情報センターの OS 変更にもなう使用の制限ないし廃止について検討する。

ー保守費用の支払いをおこなう。

芝浦工業大学 学術情報センター長 } 殿
工学部情報システム企画運営委員会委員長 }

学術情報センター コンピュータ教室用ソフトウェア導入依頼書

(西暦) _____ 年 _____ 月 _____ 日

※記入要領・・・該当する選択項目の□にレ点を付け、_____には必要事項を記入して下さい。

- 1) 学科・教室名 _____
 1-1) 学科・教室主任教員氏名 _____ 印.
 1-2) ソフトウェア担当教員氏名 _____ 印.

- 2) 希望ソフトウェア名称 _____
 2-1) バージョン _____
 2-2) 販売代理店名 (もしくはネットワーク上のサイト名称)

 a) 代理店(サイト) 担当者氏名 _____
 b) 代理店(サイト)連絡先(電話、E-mail アドレス、ホームページ URL のいずれか)
 電話番号 _____ (_____) _____
 E-mail _____ @ _____
 URL _____ http:// _____

- 2-3) ネットワークライセンス 有り 無し
 2-4) ライセンス・サーバー 有り 無し
 2-5) ハードウェア・キー 有り 無し
 2-6) プラットホーム (該当するものにレ点をつけてください/複数可)
 a) OS・・・ Windows ⇒ Windows XP
 Linux ⇒ Vine (Red Hat Turbo Linux その他)
 b) ハードウェア
 PC ⇒ クライアント PC PC サーバー
 SPARC Workstation
 c) 占有ディスク容量 _____ M byte
- 2-7) 必要ライセンス数 _____ 本
 a) 最小購入ライセンス単位 _____ 本/1パック

- 3) 予算計上部門 学術情報センター(A区分) 学科・教室(B区分)
 3-1) 購入価格(消費税込み) _____ 円
 3-2) 補助金の有無 有り(⇒a)へ) 無し
 a) 補助金の名称 _____
 3-3) 保守契約の有無 有り(⇒a)へ) 無し
 a) 保守経費(消費税込み) _____ 円/1年
 b) 保守経費支払い年開始日 _____ 年 _____ 月 _____ 日から

※裏面へ続く

- 4) 使用校舎 豊洲校舎 大宮校舎 (大学会館・4号館) システム工学部棟
- 5) 使用期間 (西暦) _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日
- 6) コンピュータ教室以外 (研究室等) での授業時間外使用予定 有り 無し
- 7) 使用予定
- 7-1) 教員氏名 _____ 専任 非常勤
- a) 科目名 _____.
- b) 開講年度 (西暦) _____ 年度
- c) 開講学期 前期 後期 通年
- 7-2) 教員氏名 _____ 専任 非常勤
- a) 科目名 _____.
- b) 開講年度 (西暦) _____ 年度
- c) 開講学期 前期 後期 通年
- 7-3) 教員氏名 _____ 専任 非常勤
- a) 科目名 _____.
- b) 開講年度 (西暦) _____ 年度
- c) 開講学期 前期 後期 通年
- 7-4) 教員氏名 _____ 専任 非常勤
- a) 科目名 _____.
- b) 開講年度 (西暦) _____ 年度
- c) 開講学期 前期 後期 通年
- 7-5) 教員氏名 _____ 専任 非常勤
- a) 科目名 _____.
- b) 開講年度 (西暦) _____ 年度
- c) 開講学期 前期 後期 通年

以上

芝浦工業大学 学術情報センター長 }
 システム工学部情報システム企画運営委員会委員長 } 殿

学術情報センター コンピュータ教室用ソフトウェア導入依頼書

(西暦) _____ 年 _____ 月 _____ 日

※記入要領・・・該当する選択項目の□にレ点を付け、_____には必要事項を記入して下さい。

- 1) 学科・教室名 _____.
- 1-1) 学科・教室主任教員氏名 _____ 印.
- 1-2) ソフトウェア担当教員氏名 _____ 印.
- 2) 希望ソフトウェア名称 _____.
- 2-1) バージョン _____.
- 2-2) 販売代理店名 (もしくはネットワーク上のサイト名称)
 _____.
- a) 代理店 (サイト) 担当者氏名 _____.
- b) 代理店(サイト)連絡先 (電話、E-mail アドレス、ホームページ URL のいずれか)
 電話番号 _____ (_____) _____.
 E-mail _____ @ _____ .
 URL _____ http:// _____ .
- 2-3) ネットワークライセンス 有り 無し
- 2-4) ライセンス・サーバー 有り 無し
- 2-5) ハードウェア・キー 有り 無し
- 2-6) プラットホーム (該当するものにレ点をつけてください/複数可)
- a) OS・・・ Windows ⇒ Windows XP
 Linux ⇒ Vine (Red Hat Turbo Linux その他)
- b) ハードウェア
 PC ⇒ クライアント PC PC サーバー
 SPARC Workstation
- c) 占有ディスク容量 _____ M byte
- 2-7) 必要ライセンス数 _____ 本
- a) 最小購入ライセンス単位 _____ 本/1パック
- 3) 予算計上部門 学術情報センター(A区分) 学科・教室 (B区分)
- 3-1) 購入価格 (消費税込み) _____ 円
- 3-2) 補助金の有無 有り (⇒a) へ) 無し
- a) 補助金の名称 _____.
- 3-3) 保守契約の有無 有り (⇒a) へ) 無し
- a) 保守経費 (消費税込み) _____ 円/1年
- b) 保守経費支払い年開始日 _____ 年 _____ 月 _____ 日から

※裏面へ続く

- 4) 使用校舎 豊洲校舎 大宮校舎 (大学会館・4号館) システム工学部棟
- 5) 使用期間 (西暦) _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日
- 6) コンピュータ教室以外 (研究室等) での授業時間外使用予定 有り 無し
- 7) 使用予定
- 7-1) 教員氏名 _____ 専任 非常勤
- a) 科目名 _____.
- b) 開講年度 (西暦) _____ 年度
- c) 開講学期 前期 後期 通年
- 7-2) 教員氏名 _____ 専任 非常勤
- a) 科目名 _____.
- b) 開講年度 (西暦) _____ 年度
- c) 開講学期 前期 後期 通年
- 7-3) 教員氏名 _____ 専任 非常勤
- a) 科目名 _____.
- b) 開講年度 (西暦) _____ 年度
- c) 開講学期 前期 後期 通年
- 7-4) 教員氏名 _____ 専任 非常勤
- a) 科目名 _____.
- b) 開講年度 (西暦) _____ 年度
- c) 開講学期 前期 後期 通年
- 7-5) 教員氏名 _____ 専任 非常勤
- a) 科目名 _____.
- b) 開講年度 (西暦) _____ 年度
- c) 開講学期 前期 後期 通年

以上

芝浦工業大学 学術情報センター長 } 殿
 デザイン工学部情報システム企画運営委員会委員長 }

学術情報センター コンピュータ教室用ソフトウェア導入依頼書

(西暦) _____ 年 _____ 月 _____ 日

※記入要領・・・該当する選択項目の□にレ点を付け、_____には必要事項を記入して下さい。

- 1) 学科・教室名 _____
 1-1) 学科・教室主任教員氏名 _____ 印.
 1-2) ソフトウェア担当教員氏名 _____ 印.
- 2) 希望ソフトウェア名称 _____
 2-1) バージョン _____
 2-2) 販売代理店名 (もしくはネットワーク上のサイト名称)

 a) 代理店(サイト)担当者氏名 _____
 b) 代理店(サイト)連絡先(電話、E-mail アドレス、ホームページ URL のいずれか)
 電話番号 _____ (_____) _____
 E-mail _____ @ _____
 URL _____ http:// _____
- 2-3) ネットワークライセンス 有り 無し
 2-4) ライセンス・サーバー 有り 無し
 2-5) ハードウェア・キー 有り 無し
 2-6) プラットホーム (該当するものにレ点をつけてください/複数可)
 a) OS・・・ Windows ⇒ Windows XP
 Linux ⇒ Vine (Red Hat Turbo Linux その他)
 b) ハードウェア
 PC ⇒ クライアント PC PC サーバー
 SPARC Workstation
 c) 占有ディスク容量 _____ M byte
- 2-7) 必要ライセンス数 _____ 本
 a) 最小購入ライセンス単位 _____ 本/1パック
- 3) 予算計上部門 学術情報センター(A区分) 学科・教室(B区分)
- 3-1) 購入価格(消費税込み) _____ 円
 3-2) 補助金の有無 有り(⇒a)へ) 無し
 a) 補助金の名称 _____
 3-3) 保守契約の有無 有り(⇒a)へ) 無し
 a) 保守経費(消費税込み) _____ 円/1年
 b) 保守経費支払い年開始日 _____ 年 _____ 月 _____ 日から

※裏面へ続く

- 4) 使用校舎 豊洲校舎 大宮校舎 (大学会館・4号館) システム工学部棟
 芝浦校舎
- 5) 使用期間 (西暦) _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日
- 6) コンピュータ教室以外 (研究室等) での授業時間外使用予定 有り 無し
- 7) 使用予定
- 7-1) 教員氏名 _____ 専任 非常勤
a) 科目名 _____
b) 開講年度 (西暦) _____ 年度
c) 開講学期 前期 後期 通年
- 7-2) 教員氏名 _____ 専任 非常勤
a) 科目名 _____
b) 開講年度 (西暦) _____ 年度
c) 開講学期 前期 後期 通年
- 7-3) 教員氏名 _____ 専任 非常勤
a) 科目名 _____
b) 開講年度 (西暦) _____ 年度
c) 開講学期 前期 後期 通年
- 7-4) 教員氏名 _____ 専任 非常勤
a) 科目名 _____
b) 開講年度 (西暦) _____ 年度
c) 開講学期 前期 後期 通年
- 7-5) 教員氏名 _____ 専任 非常勤
a) 科目名 _____
b) 開講年度 (西暦) _____ 年度
c) 開講学期 前期 後期 通年

以上