2021年度

単 位 互 換 ・ 京 カ レ ッ ジ 事 業

みやこ

キャンパスプラザ京都 出講案内

公益財団法人 大学コンソーシアム京都

目　次

Ⅰ　キャンパスプラザ京都について……………………………………………2

　　１．所在地・電話番号

　　２．開館日時

　　３．受付事務室

　　４．講師控室

Ⅱ　講義について…………………………………………………………………3

　　１．講義時間・学年暦

　　２．教室ならびに附属設備

　　３．貸出備品

４．休講・補講、教室変更

５．授業の運営について

Ⅲ　試験について…………………………………………………………………8

　　１．試験期間

　　２．試験実施の問合わせおよび試験要領の発表

　　３．試験問題の印刷

　　４．試験監督および試験実施要領

　　５．レポートの提出

　　６．レポートの整理、送付

　　７．追試験ならびに採点

Ⅳ　その他…………………………………………………………………………9

　　１．キャンパスプラザ京都での講義に伴う諸手当、交通費等

　　２．シラバスの公開

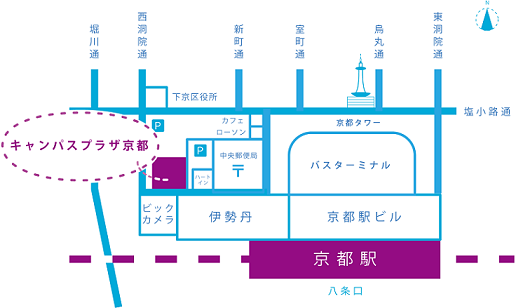
　　３．アンケートの実施について

Ⅴ　各階案内図……………………………………………………………………11

2019年11 月版

１．所在地・電話番号

Ⅰ　キャンパスプラザ京都について



【**住所】**

〒600－8216

京都市下京区西洞院通塩小路下る

キャンパスプラザ京都

**【電話番号】**

　TEL　075-353-9120 / FAX　075-353-9121

（1階受付事務室）

※公共交通機関をご利用いただきますようお願いいたします。

※駐輪場、バイク駐車場（125cc以下）があります。また、有料駐車場がありますが、事前の駐車スペースの確保や、駐車料金の免除・割引制度はありません。利用者負担になりますので、ご了承ください。

（30分毎310円）。

２．開館日時

　　キャンパスプラザ京都の開館時間および休館日は、以下のとおりです。

**【開館時間】** 　8:30～21:30

（なお、講義開講時の退館は、21:40までとなります）

**【休 館 日】** 　毎週月曜日ならびに年末・年始（12月28日～翌年1月4日）

３．受付事務室

　　単位互換・京カレッジに関する業務は、キャンパスプラザ京都１階受付事務室にて対応いたします。

ご質問等がございましたら、遠慮なくお問合わせください。

**【教室使用・機器貸与受付時間】**8:50～21:30

**【その他のご質問・ご相談受付時間】　　9:00～17:00**

４．講師控室

　　単位互換・京カレッジの講義の準備等を行う場所として、1階受付横に講師控室がございますのでご利用ください。（**プラザ科目以外でのご利用はご遠慮ください**）。

1. 講義資料の印刷について

**講義用資料の印刷は、科目開設大学で行っていただくことを原則としています。**ただし、急遽、教材印刷等が必要な場合は講師控室の印刷機をご使用ください。

※講師控室での印刷は50枚程度までを目安とし、緊急でそれ以上の部数が必要な場合は別途ご相談ください。

②　出席カード等

財団独自の様式で出席カードをご用意しています。科目開設大学の様式を使用いただくことも可能です。その場合、直接お持ちいただくか、事前に財団事務局までお届けください。

③　担当教員出勤簿

出勤簿は、科目開設大学より財団事務局に送付いただいたものを講師控室に設置いたします。

④　講師用ロッカー

当日に限り利用可能なロッカーを設置しておりますのでご利用ください。

⑤　講義用資料置き場

講義でご使用になられた（次週以降にご使用になる）教材・資料を保管することができます。郵送にて事前に資料を送付される場合は、送付状に科目名を明記していただくとともに、部数と到着予定日時を財団事務局まで事前にご連絡ください。

※　【ご注意】　残部につきましては、年度末に処分いたします。

必要な教材の資料につきましては、講義が終了次第必ずお持ち帰りください。

Ⅱ　講義について

プラザ科目（キャンパスプラザ京都で実施する科目）の講義日程（学年暦・講義時間）は、各大学の講義日程とは異なりますので、ご注意ください。

１．講義時間・学年暦

**■前期・後期講義期間および夏期集中期間　共通**

|  |  |
| --- | --- |
| 講時 | 時　　間 |
| **１** | **９：００　～　１０：３０** |
| **２** | **１０：５０　～　１２：２０** |
| **３** | **１２：４０　～　１４：１０** |
| **４** | **１４：３０　～　１６：００** |
| **５** | **１６：２０　～　１７：５０** |
| **６** | **１８：１０　～　１９：４０** |
| **７** | **２０：００　～　２１：３０** |

　　　※2013年度より、上記の講義時間となりました。



２．教室ならびに附属設備

（2020年2月～）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 教 室 名 | 収　容　定　員 | 教 室 内 附 属 機 器 |
| 第１講義室  （5Ｆ） | 講義定員：２８９名  試験定員：１７０名  【席固定式】 | 150ｲﾝﾁ ﾘｱ式液晶ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾀｰ　2台  ﾌﾞﾙｰﾚｲﾌﾟﾚｰﾔｰ（再生のみ）（DVD/LD/CD）  OHC　　PC接続 OHP用電動ｽｸﾘｰﾝ  ﾜｲﾔﾚｽﾏｲｸ　最大7波 |
| 第２講義室  （4Ｆ） | 講義定員：２８９名  試験定員：１７０名  【席固定式】 | 150ｲﾝﾁ ﾘｱ式液晶ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾀｰ　2台  ﾌﾞﾙｰﾚｲﾌﾟﾚｰﾔｰ（再生のみ）（DVD/LD/CD）  OHC　PC接続　OHP用電動ｽｸﾘｰﾝ  ﾜｲﾔﾚｽﾏｲｸ　最大8波 |
| 第３講義室  （4Ｆ） | 講義定員：１７０名  試験定員：１００名  【席固定式】 | 150ｲﾝﾁ ﾘｱ式液晶ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾀｰ　2台  ﾌﾞﾙｰﾚｲﾌﾟﾚｰﾔｰ（再生のみ）（DVD/LD/CD）  OHC　PC接続　OHP用電動ｽｸﾘｰﾝ  ﾜｲﾔﾚｽﾏｲｸ　4波 |
| 第４講義室  （4Ｆ） | 講義定員：９０名  試験定員：６０名  【席可動式】 | 120ｲﾝﾁ ﾘｱ式液晶ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾀｰ　1台  ﾌﾞﾙｰﾚｲﾌﾟﾚｰﾔｰ（再生のみ）（DVD/LD/CD）  OHC　PC接続　OHP用電動ｽｸﾘｰﾝ  ﾜｲﾔﾚｽﾏｲｸ　4波 |
| 第１演習室  （５Ｆ） | 講義定員：３０名  試験定員：２０名  【席可動式】 | ﾋﾞﾃﾞｵﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾀｰ（可動式）  ｽｸﾘｰﾝ（可動式）  ﾋﾞﾃﾞｵ一体型DVDﾌﾟﾚｰﾔｰ（再生のみ） |
| 第２演習室  第３演習室  第４演習室  （５Ｆ） | [1室使用の場合]  講義定員：３０名  試験定員：２０名  【席可動式】  [2室を結合して使用]  講義定員：６０名  試験定員：４０名  【席可動式】  [3室を結合して使用]  講義定員：９０名  試験定員：６０名  【席可動式】 | ﾋﾞﾃﾞｵﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾀｰ（可動式）  ｽｸﾘｰﾝ（可動式）  ﾋﾞﾃﾞｵ一体型DVDﾌﾟﾚｰﾔｰ（再生のみ）  ｽﾋﾟｰｶｰ付きﾏｲｸｾｯﾄ（ﾜｲﾔﾚｽﾏｲｸ2波） |
| 第５演習室  （５Ｆ） | 講義定員：３０名  試験定員：２０名  【席可動式】 | ﾋﾞﾃﾞｵﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾀｰ（可動式）  ｽｸﾘｰﾝ（可動式）  ﾋﾞﾃﾞｵ一体型DVDﾌﾟﾚｰﾔｰ（再生のみ） |
| **第５講習室**  **（６階）** | 講義定員：３６名  試験定員：２０名  【席可動式】 | ﾋﾞﾃﾞｵﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾀｰ（可動式）  ｽｸﾘｰﾝ（可動式）  ﾋﾞﾃﾞｵ一体型DVDﾌﾟﾚｰﾔｰ（再生のみ） |
| ホール  （２Ｆ） | 講義定員：９０名  【席可動式】 | ﾋﾞﾃﾞｵﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾀｰ（可動式）  120ｲﾝﾁ降下式ｽｸﾘｰﾝ  ﾌﾞﾙｰﾚｲﾌﾟﾚｰﾔｰ（再生のみ）（DVD/LD/CD）  PC接続　ﾜｲﾔﾚｽﾏｲｸ4波 |
| 第２会議室  第３会議室（２Ｆ） | 講義定員：各３８名  【席可動式】 | 80ｲﾝﾁﾊｲﾋﾞｼﾞｮﾝﾌﾟﾗｽﾞﾏﾃﾞｨｽﾌﾟﾚｲ  ﾌﾞﾙｰﾚｲﾌﾟﾚｰﾔｰ（再生のみ）（DVD/LD/CD）  PC接続  ﾜｲﾔﾚｽﾏｲｸ4波 |

※別途貸出：カセットデッキ（再生・録音）、ビデオデッキ、OHC

３．貸出備品

　　　本財団事務局では、以下の貸出機器を準備しています。なお、使用される場合は、事前に本財団事務局にご予約ください。

CDラジカセ、OHC、講義用PC（Windows10　office2016）、ミニスピーカー（PC等用）

※OSがMacintoshのPCを持参される場合、D-sub15ピンもしくはHDMI変換アダプタをご準備ください。

※インターネットへの接続については、事前申し出が必要です。

４．休講・補講、教室変更

　①　休講・補講、教室変更の連絡

　　　担当者のご都合や学内行事（創立記念日、学園祭など）により休講される場合は、**事前に科目開設大学へご連絡**ください。ご連絡いただきました休講・補講、教室変更の情報は、科目開設大学事務担当者により、単位互換・京カレッジ総合教務システム「e京都ラーニング」のお知らせ機能に投稿され、登録されている各学生のメールアドレスに配信されます。またｅ京都ラーニングトップページ「授業に関するお知らせ」（https://el.consortium.or.jp/）およびキャンパスプラザ京都の掲示板にて案内いたします。

1. 特別警報、特別警報に位置づける警報、暴風警報の発令時や交通機関の不通時の授業・試験の休止基準

下記のとおり定めています。

＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊

１．授業・試験の休止基準

１）授業・試験当日において次の⑴、⑵、⑶いずれかに該当する場合、下記【判断基準および対応】で示した基準に沿って、授業や試験を休止・延期します。警報の発令・解除及び交通機関の運行状況は、テレビ・ラジオ等の報道機関あるいは気象庁のホームページ等で確認してください。

　⑴　警報の発令

京都府南部または京都・亀岡区域（二次細分区域）に特別警報、特別警報に位置づける警報あるいは暴風警報が発令された場合

　⑵　交通機関の運行休止

下記の①～⑤うち２つ以上該当するそれらの交通機関が同時に全面的・部分的に運行休止または運転見合わせの場合

①京都市バス・京都市営地下鉄（全路線）

②ＪＲ（京都駅発着の在来線）

③京阪電車（出町柳～淀屋橋または中之島間）

④阪急電車（河原町～梅田間）

⑤近鉄電車（京都～大和西大寺間）

　⑶　その他

上記の基準に関わらず授業・試験の実施について大学コンソーシアム京都・教育事業部長が困難であると判断した場合

【判断基準および対応】

○７：00以降、10：30までに警報発令または運行休止等が発生している場合：1、2講時の授業・試験を休止

○10：30以降、14：00までに警報発令または運行休止等が発生している場合：2・3・4講時の授業・試験を休止

○14：00以降、警報発令または運行休止等が発生している場合：5講時以降の授業・試験を休止

　＊なお、授業または試験実施中に警報発令または運行休止等が発生した場合は、原則として実施中の授業・試験については休止しないものとします。

２）授業の前日、または前々日において、授業・試験の実施が困難であると大学コンソーシアム京都・教育事業部長が判断した場合は、授業・試験をあらかじめ休止します。

２．授業休止または試験延期後の措置

授業休止による補講、試験休止による試験日の設定は、教員や科目提供大学との調整の上、ｅ京都ラーニングや大学コンソーシアム京都ウェブサイト(http://www.consortium.or.jp/)内「重要なお知らせ」にてお知らせします。

〈参考〉 特別警報に位置づける警報

・津　波：大津波警報

・火山噴火：噴火警報（噴火警戒レベル４以上）及び噴火警報（居住地域）

・地　震：緊急地震速報（震度６弱以上）

以上

＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊

　③　 緊急時の連絡先

　　　 緊急時対応のため、科目担当教員の連絡先をご提供いただくことがありますのでご協力をお願いいたします。

④　プラザ科目における特別措置

プラザ科目において、担当教員が**講義開始時間から30分を過ぎても出講されない**場合、原則として**「自然休講」として扱います**。発生時には本財団事務局から科目開設大学事務担当者に連絡しますので、調整の上、補講等の必要な追加措置をお願いいたします。また、開始時間になっても出席者がなかった場合は、

　　 30分程度の経過を目安に担当教員の判断により休講としてください。

　　⑤　プラザ科目における補講の実施

　　　 プラザ科目について補講をご検討の場合は、事前に科目開設大学の事務担当者を通じ、本財団事務局までご相談ください。ご要望のあった日時にて教室の空き状況等を確認し、調整結果については科目開設大学の事務担当者を通じ、お知らせいたします。

５．授業の運営について

キャンパスプラザ京都は京都市の施設につき、授業においても大学コンソーシアム京都が京都市に施設使用料金を支払って運営しております。以下のとおり、京都市が設定しているルールに沿って、授業運営のご協力をお願いします。

①　入室時間

　　　入室については**原則10分前**になります。ただし、当日に予約している教室の前のコマに他の団体が施設を利用していない場合は30分前に入室することが可能です。

②　退室時間

　　　授業終了10分後までに退室し、機材等を受付に返却ください。時間を超えますと追加使用料が発生します。

授業後の相談やレポート・アンケートの時間を考慮した授業運営をお願いいたします。相談等の場合については、教室外の談話スペースなどをご利用ください。

1. 授業内での使用機材

　　　授業で使用する機材・教室運営等については事前に科目開設大学から伺っておりますが、急遽機材の追加や実験等の通常とは異なる授業運営をする場合は、１階財団事務局までご相談ください。

④　教室使用における予定変更

受講者数や利便性を考慮して、教室の使用予定の変更を希望される場合は**速やかに科目開設大学事務局を通じ、財団事務局にご連絡ください。**また、担当者のご都合や学内行事などにより休講される場合も事前にご連絡ください。

⑤　プラザ科目の受講者名簿

プラザ科目の受講者名簿は、**科目開設大学で作成することになっています**（財団事務局では、科目開設大学の学生データを保持していないため、名簿の作成はできません）。必要な場合は科目開講大学にお問い合わせください。

⑥　授業運営のサポート

　　　授業の運営（資料の配布や教室レイアウトの変更）等で授業時にサポートが必要な場合は、科目開設大学からスタッフ（事務職員、ＴＡ等）を派遣してください。

　　　また、レジュメや試験用紙等の印刷物は各大学で事前に準備の上、ご持参または郵送にてお送りください。なお、郵送いただく場合は事前連絡をお願いします。

Ⅲ　試験について

１．試験期間

　　プラザ科目の試験期間は、以下のとおりです。なお、所属大学と異なる場合がございますのでご注意ください。

　前　　期： 2021年7月30日（金）～8月5日（木）

　後　　期： 2022年1月23日（日）～1月29日（土）

　夏期集中：なし**（原則として講義最終日に実施してください）。**

定期試験は、**原則として開講時間と同一の時間帯で行ってください。**（受講者数が多数の場合、複数の教室に分かれて試験を実施する場合があります）

２．試験実施の問合せおよび試験要領の発表

　　試験実施の有無およびその概要（試験日時、持込許可物等）につきましては、科目開設大学より教員に問合わせ、財団事務局にて集約のうえ、「試験要領」として財団ホームページ、各大学およびキャンパスプラザ京都掲示板にて発表いたします。

３．試験問題の印刷

**試験問題の印刷は、科目開設大学が実施**することとなっておりますので、科目開設大学にご依頼ください。

４．試験監督および試験実施要領

　試験監督は、科目担当教員が代表者として務めてください。また、補助監督が必要な場合は、科目開設大学にて派遣していただき、不正が起こらない環境を整えてください。

なお、財団のスタッフが補助監督を務めることはできませんのでご了承ください。

５．レポートの提出

レポート試験の提出期間・場所は、原則、担当者でご判断いただいています。基本的には講義内、各大学での受付をご検討ください。なお、プラザ科目において、キャンパスプラザ京都へのレポート提出を希望される場合は下記のとおりとします。また、キャンパスプラザ京都へのレポート提出について、当初財団事務局までお申し出いただいた提出方法等の変更は受付業務に支障をきたす場合があるため認められません。

　キャンパスプラザ京都へのレポート提出（プラザ科目のみ）

**基本的には授業内、各大学でのレポート提出を推奨しています。**その上で財団へのレポート提出を希望される場合は、次のとおりです。

①キャンパスプラザ京都へのレポート提出方法

提出方法は以下の2種類から**いずれか1つ**を科目担当教員が選択してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 提出方法 | 手続き | 提出場所 | レポート締切 |
| 財団宛 | レターパックライト（370円）にて送付 | 日本国内郵便局 | 最終締切日16：30まで  ※時間は追跡します。 |
| レポート  回収BOX | 該当科目の  レポート回収BOXに投函 | キャンパスプラザ  京都1階受付前 | 9：00～16：30  （月曜日は休館日） |

※いずれも所定のレポート表紙を添付してください。

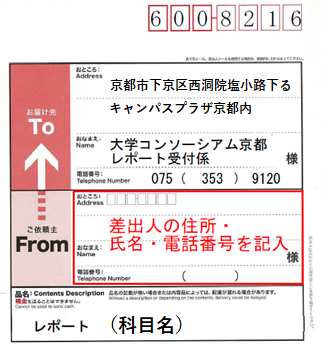
【郵便局留の場合】

0

**差出人の住所・氏名**

**電話番号を記載**

**科目名を記載**



**財団の郵便番号を記載**

**大学コンソーシアム京都の**

**住所等を記載**

1. レポート受付期間

|  |  |
| --- | --- |
| 前期 | 2021年　7月30日（金）～8月5日（木） |
| 集中講義 | 2021年　8月 6日（金）～9月19日（日） ※うち最長6日間 |
| 後期 | 2022年　1月23日（日）～1月29日（土） |

※本財団職員の出勤体制上、締切最終日の設定はなるべく日曜日を外していただきますようお願いします。

　　　③レポート表紙の添付

　　　　　キャンパスプラザ京都に提出されるレポートには、期間内にキャンパスプラザ京都１階で配布している**所定の表紙（青色）を添付する必要があります**。科目開設大学におかれましては、学生・京カレッジ受講生へ周知していただきますようお願いいたします。

６．レポートの整理、送付

　　科目開設大学の事務担当者に送付いたします。

７．追試験ならびに採点

　　採点ならびに追試験は、科目開設大学の基準に従い、担当窓口にご提出ください。

　　なお、各大学の単位認定スケジュールの関係上、**単位互換の採点のスケジュールは科目開設大学の事務担当者までご確認の上、締め切りを厳守**いただきますようお願いいたします。

**Ⅳ　その他**

１．キャンパスプラザ京都での講義に伴う諸手当、交通費等

　　プラザ科目をご担当いただいたことに伴う諸手当や交通費につきましては、科目開設大学にお問合わせください。なお、キャンパスプラザ京都へ自家用車でお越しになった場合、駐車場使用料の免除・割引き制度はありませんので、あらかじめご了承ください。

２．シラバスの公開

　　単位互換及び京カレッジ科目のシラバスは、2021年3月中旬よりWeb上（e京都ラーニング）で公開いたします。URLは以下のとおりです。

　　https://el.consortium.or.jp/

３．アンケートの実施について

単位互換事業の満足度向上を目的としたWEBアンケートを各授業期間で実施します。WEBアンケートは財団から受講生へメール等により案内しますが、周知のご協力をお願いする場合がございます。

アンケートの結果は、大学コンソーシアム京都教職員用ファイル管理ページ上に掲載させていただきます。

Ⅴ　各階案内図

