

- 場 所 滋賀大学 彦根キャンパス 校舎棟 3階  
「陵水学習教育支援室（以下学習支援室）」と「開放型学習スペース（以下学習スペース）」に分かれています。
- 利用時間 学習支援室：月～金 9：00～17：00  
学習スペース：月～金 9：30～19：15（休業期間 9：30～17：00）  
※学習支援室、学習スペースともに土日祝は終日閉室

## <教員向けに学習支援室で行っているサービス>

### ① マークシートの読み取り作業

- ・ 学習支援室所定のマークシートに限り読み取りを行います
- ・ マークシート利用の際は事前申し込みが必要です。学習支援室まで連絡ください

### ② 講義資料の印刷

学習支援室で印刷を代行します。

印刷原稿は仕上がり希望の**2日前**までに提出ください。（メールでの提出も可能です）

印刷依頼が前日や直前の場合は原則お受けできません。また、機器の都合や他の印刷の都合上、お受けできない場合がありますのでご了承ください。

#### <印刷条件>

- ・ 下限枚数は、1原稿あたり **20部**です。19部以下は裏面⑤を参照してください
  - ・ 学習支援室にて、備え付けの申込用紙で依頼してください
  - ・ 電子メールのファイル添付による印刷依頼も受け付けます  
依頼の際は下記事項を必ず明記してください  
件名：「印刷依頼」と明記  
本文：〈1〉科目名      〈2〉印刷部数      〈3〉片面・両面  
          〈4〉ホッチキス留め有無      〈5〉白黒（カラー）  
          〈6〉その他（拡大縮小・用紙サイズなど）      〈7〉受け取り希望日時
  - ・ 印刷原稿は特殊なアプリケーションソフトで作成されたもの以外であれば、ファイルのまま問題ありません。（図表はファイルから印刷したほうが綺麗に仕上がります）
  - ・ 写真やグラフ印刷の場合のみ、カラー印刷を指定できます。
- ※ 申込、受け取りは利用時間内に限ります**

※宛先 [sien@biwako.shiga-u.ac.jp](mailto:sien@biwako.shiga-u.ac.jp) ※

## ③ 学期開始時におけるコア科目テキスト印刷（配布）

学期開始前に学習支援室より印刷について事前に案内します。

- ・ 初回授業でテキストを配布してください
- ・ 残部は学習スペースの講義資料棚に設置してください
- ・ テキスト受領できなかった学生に対しては、学習スペースの利用時間と講義資料棚をご案内ください（※学習支援室ではなく『学習スペース』とご案内下さい）
- ・ 設置期間は2ヶ月です 期間を過ぎたテキストは支援室で保管します  
※ 印刷（配付）はコア科目テキストに限ります

## ④ 備品の貸出

- ノートパソコン
- ビデオカメラ
- ポータブルプロジェクタ&スクリーン
- その他 周辺機器……詳しくは学習支援室にお問い合わせください  
※ 貸出は利用時間内に限ります

## ⑤ 印刷機の利用

カラー印刷や両面印刷を始め、ステープルができます。

- ・ パスワードを設定しています。パスワードは、学習支援室スタッフにお尋ねください
- ・ 電子ファイルから直接印刷できます。学習支援室の教員用PCを利用してください  
※ 使用は利用時間内に限ります

## ⑥ 教員用PC・周辺機器の利用

資料のプリントアウト、PDF化用に、PCやスキャナーを設置しています。

- ※ 使用は利用時間内に限ります

## <その他 学習スペースで行っているサービス>

※ 自由にご利用いただける設備です

### ① 講義資料棚の利用

授業で配布した資料等の残部および学生に提供する資料を自由に設置できます。

- ・ 利用の際は、ラベルに科目名・担当者名・授業での配布日を記入してください
- ・ 学生は学習スペース開室時間内に限り自由に受け取ることができます
- ・ 設置期間は設置日より1ヶ月 期間を過ぎた資料は破棄します

### ② 据置型大型プロジェクターとミーティングスペース

予約なしで利用可能。予約したい場合は、学習支援室までお申し出ください。

滋賀大学 陵水学習教育支援室  
メールアドレス: [sien@biwako.shiga-u.ac.jp](mailto:sien@biwako.shiga-u.ac.jp)  
電話番号: 0749-27-1206 内線: 307・309