

# 情報科学類教育用計算機システム利用規定

2024年 3月

情報科学類計算機運用委員会

## 1. 趣旨

情報科学類(以降では単に「学類」と記す)が運用する教育用計算機システム(以降では単に「システム」と記す)は、学類の学生、ならびに学類の授業を履修する学生が情報科学に関する知識・スキルを習得することを支援するためのものである。その目的に反しない範囲で、利用者はシステムを自由に利用してよい。ただし、システムが安全かつ公平に利用されるように、すべての利用者が遵守すべき事項を本規定で定める。

## 2. 利用資格と申請

### 2.1 利用資格と期間

次のいずれかに該当する者は、学類計算機運用委員長の許可を得て、定められた期間計算機室への入室とシステムの利用ができる。

- 学類に所属する学生(在学期間中)
- 学類に関係が深い大学院の学生、および、学類の授業を補助する大学院の学生(在学期間中)
- 学類の授業を受講する学生、および、学類に関係が深い大学院の授業を受講する大学院の学生(申請から年度末まで)
- 学類の活動に関わる学生(申請から年度末まで)
- 学類、および、学類に関係が深い大学院の授業を担当する教員(利用可能期間は個別に定める)
- その他、学類計算機運用委員長から承認された者(利用可能期間は、利用目的に応じて個別に定める)

### 2.2 利用の申請

システムを利用しようとするものは、本規定の内容を理解した上で、所定の申請書を計算機運用委員長に提出し、許可を得なければならない。

### 2.3 利用の停止

学類計算機運用委員長は、システムの利用者が本規定に反する行為を行ったと確認した場合、当該利用者のアカウント(もしくは一部の機能)を一定期間停止することができる。

## 3. 施設、設備の利用

計算機室内では、飲食、喫煙は厳禁である(発覚した場合、全計算機室が閉鎖される場合がある)。紛らわしい行為(机の上にペットボトルを置くなど)も避けるべきである。また、濡れた傘

の持込や、泥の付いた靴で入室してはならない。計算機を破壊しかねない行為(衝撃, 高温, 埃, 水分を与えるなど)もしてはならない。授業で計算機室を利用しているときでも, 空いている席は履修者以外が利用してもよいが, その場合は授業担当教員の許可を得る。

#### 4. アカウント, パスワード, 入退室 カードの管理

利用者は, アカウントを他者に利用させたり, 他者のアカウントを利用してはならない。パスワードは容易に類推可能でないものとし, 厳重に管理しなければならない(ポストイットやノートなどにパスワードのメモを取っておくなどしてはならない)。計算機室の入室は, 利用者が自身の入退室 カード(学生は学生証, 教員は職員証)を用いなければならない(ロックしてあげてもらい, ノックされたので開けてあげる, 入退室カードを他人と貸借する, などしてはならない)。

#### 5. システムの利用

システムを利用するにあたっては, 次のことを守ること。

- (1) システムの AUP(Acceptable Use Policy) を守る。システムの AUP とは, 1.で述べた利用目的の範囲内でシステムを利用することである。
- (2) 大規模な計算を行いたい場合は, 別に定める「大規模計算に関する規定」に従って利用する。
- (3) システムのセキュリティを損なわないように務め, システムのセキュリティ上の問題を見つけたときには速やかに管理者(技術職員, 学生管理者など)に連絡する。特別な理由によって学類計算機運用委員長の許可を得た場合を除き, 悪意のあるプログラム(ウイルス, ワーム, トロイの木馬, 攻撃プログラム等)の作成・持ち込み(メール, USBメモリ等)やそれらの意図的な実行, 他人のプライバシーや機密を暴くことやそのためのパスワード・暗号化されたファイルの解読, などは特に厳禁である。また, 自分が所有するパソコン等のシステム外の機器を学類のネットワークに接続する場合, その機器の安全確保を確実に行う。
- (4) ネットワークを通じてアクセス可能な他のシステムを不正に使用したり, 運用を妨害するなどの行為はしない。計算機室に設置された計算機のネットワークケーブルを抜いてはならない。
- (5) システムの動作に問題があることに気付いた場合は, 速やかに管理者(技術職員, 学生管理者など)に連絡する。
- (6) 計算機室に設置された計算機の利用を終えた後には, 必ずログアウトをする。計算機によっては, 電源をオフもしくはスリープ状態にする(管理者などからの指示に従う)。スクリーン・ロックを行う時には, 次の利用者の利用を妨げてはならない。前の利用者がログアウトしていない場合, 代わりにログアウトして利用しても良い。この時, ファイル等を保存しなくても良い。
- (7) プリンタに出力するにあたっては, プリンタのスイッチ類は触らない。資源保護の観点から, 無駄な印刷は可能な限り避けなければならない。ただし, プリンタが故障しないようにするために, プリンタに入れるのは未使用の用紙のみとする。

## 6. 情報発信

システムを利用したインターネットへの情報発信に際しては、次のことを守らなければならない。

- (1) インターネットに公開する情報には、原則として発信者の氏名を明記し、発信者が責任を負う。
- (2) 法律や学内規則を遵守し、以下に掲げる情報は発信しない。
  - ・他人の名誉を傷つけることを目的としたもの
  - ・わいせつなもの
  - ・著作権法に違反したもの
  - ・他人のプライバシー・肖像権を侵害したもの
  - ・営利を目的としたもの
  - ・特定の政党または宗教団体に係わる活動を目的としたもの
  - ・その他法律、学内規則、公序良俗に反するもの
- (3) 自らインターネットへの情報を発信するツールを作成・導入・利用するときはシステム管理者の助言を受ける。

なお、本規定でいう「情報発信」とは、次のことをいう。

- ・ Web ページを開設する
- ・ SNS (Social Networking Service) に投稿する
- ・ メーリングリストにメールを送る
- ・ 遠隔会議システムにメッセージを送る
- ・ 掲示板等に書き込む
- ・ その他、上記に類似の行為を行う

(参考)

システムの利用に当たっては、「筑波大学における情報システム利用のガイドライン」も適宜参照して下さい。

なお、次により閲覧可能です。

[https://oii.tsukuba.ac.jp/wp-content/uploads/sites/29/campus-only/a13\\_systemguide\\_2ndEdition.pdf](https://oii.tsukuba.ac.jp/wp-content/uploads/sites/29/campus-only/a13_systemguide_2ndEdition.pdf)  
(2021年令和3年改定)