

## 生命圏フューチャー・センター（ラーニング・commons）設置要綱

2016年4月1日（施行）

2021年2月17日（改定）

1. 名称：生命圏環境科学科の実践型教育プログラムを実施するラーニング・commonsの場として「生命圏フューチャー・センター」を設置する。
2. 設置目的：生命圏フューチャー・センターは以下の4つを目的とする。
  - ①生命圏環境科学科におけるコース横断型アクティブ・ラーニング（AL）、プロジェクト・ベースド・ラーニング（PBL）の推進（未来社会を志向した実践型PBLの展開）
  - ②低学年次からのPBLへの参加とピアサポート体制の確立
  - ③PBLにおける地域組織との連携強化
  - ④入学前教育から卒後のフォローアップに至るシームレスなキャリア形成支援（↑の目的は東邦大学教育改革推進GPの申請内容に準じています）
3. 設置場所：生命圏環境科学科（以下、本学科）V号館5504教室
4. 利用者：生命圏フューチャー・センターの利用者は、本学科に属する教員、以下に定める生命圏フューチャー・プロジェクトに採択された事業を実施する者および事業の協力者、その他生命圏フューチャー・センター運営委員会において利用が認められた者とする。
5. 利用方法：生命圏フューチャー・センターの利用は、設置目的のための活動ならびに、本学科の実践型教育プログラムおよび生命圏フューチャー・プロジェクトの実施のための教育・研究、会議の実施、資料の作成等のオフィス用途に限る。資料・資材の保管および危険物の持ち込み、会議をともなわない飲食、飲酒、宿泊、施設汚損の恐れのある用途の利用はこれを認めない。
6. 生命圏フューチャー・センター運営委員会：生命圏フューチャー・センター運営委員会（以下、運営委員会）は次に掲げる事項を所掌し検討および決定を行うことで、生命圏フューチャー・プロジェクトの調整と推進を図り、生命圏フューチャー・センターの運営を円滑に進める。委員長および委員は、生命圏環境科学科の学科会議

によって任命される。運営委員会は委員長が招集し会議を主宰する。

(所掌事項)

- (1) 生命圏フューチャー・センター（ラーニング・コモンズ）設置要綱およびその他必要な規則等。
- (2) 生命圏フューチャー・プロジェクトの採択と中止
- (3) 生命圏フューチャー・センターの運営に係る学科予算の使用
- (4) その他、生命圏フューチャー・センターの運営に係る事項

## 7. 生命圏フューチャー・プロジェクト

(生命圏フューチャー・プロジェクト)

本センターの目的に則した実践型教育プログラムとして、事業を実施しようとするものが所定の条件を満たしたうえで、運営委員会へ事業実施の申請を行い、所定の手続きを経て運営委員会において採択されたものを「生命圏フューチャー・プロジェクト（以下、事業）」とする。事業の実施における責任は、事業実施者およびその担当教員に帰するものとする。

(事業の期間)

事業の期間は最短で6ヶ月とし最大で2年とする。これを超える期間の事業継続には運営委員会における再採択を必要とする。ただし、採択された事業であっても、以下に定める事由により、運営委員会の判断により事業を中止することができる。

(事業の申請)

事業を実施しようとするものは、以下の様式によって運営委員会へ事業実施の申請を行う（各様式の記載事項は別途記載）。

- (1) 事業実施計画書 様式1
- (2) 収支計画書 様式2
- (3) 事業協力者の承諾書 ※必要な場合のみ ※様式任意

(事業の採択)

事業の採択にあたっては、事業を実施しようとする者は以下の事業の要件を満たしたうえで、所定の申請様式により運営委員会へ事業の申請を行う。運営委員会は運営委員会の議を経て採択の可否を決定する。運営委員会は必要に応じて申請者に申請内容についての質疑を行うことができる。

(事業の要件)

- (1) 事業は、生命圏フューチャー・センターの設置目的に則した事業目

的を達成するための活動とし、その結果については、所定の時期に所定の様式によって書面にて報告するとともに、運営委員会の開催する報告会において口頭によって報告しなければならない。

- (2) 事業実施者は、本学科または本学大学院環境科学学専攻（以下、本専攻）に籍をおく学生1名のプロジェクトリーダー、本学科教員1名以上の担当教員、本学科または本専攻に籍をおく学生を中心とした大学生・大学院生によって構成されなければならない。必要に応じて、学外の個人または組織を事業実施者の一部または事業協力者とすることができる。
- (3) 学外の事業実施者ならびに事業協力者は、事業を申請する時点において、事業実施への協力についての承諾が確認されていなければならない。
- (4) 事業の実施に必要な資材、資金については、事業を申請する時点において事業実施者によって準備されているか、準備される見通しが確保されていなければならない。事業実施に必要な資料・資材等の保管場所について確保されていなければならない。
- (5) 事業を実施する期間にあつては、12 ヶ月に一度、所定の様式（様式4）により運営委員会において活動報告を行わなければならない。

#### （学科予算の使用）

- (1) 生命圏環境科学科予算のうち、事業の実施を支援することを目的とした予算の一部について、事業の実施のために使用することを所定の様式（様式3）によって運営委員会に申請することができる。運営委員会は、この申請について検討し承認する。承認された予算については、会計責任教員の監督の下に使用されなければならない。
- (2) 学科予算を使用した事業は、活動報告において所定の様式（様式5）によって当該事業期間の全ての収支について運営委員会に報告をしなければならない。

#### （事業の中止事由）

本学科会議は、以下の事由により事業実施者への事前通告なしに事業を中止することができる。事業の中止が決定した場合は、事業実施者は中止決定の通告から14日以内に生命圏フューチャー・センター内にある関連物資等を撤去しなければならない。事業中止の決定は、以下の中止事由の発生にさかのぼって適用することができる。

- ・ 事業の実施において本センターの目的に反する行為ならびに本設置要綱に違反する行為が認められた場合
- ・ 事業申請の内容において虚偽が認められた場合
- ・ 事業の実施が著しく停滞し、改善の見込みがない場合
- ・ 社会の公序良俗に反する行為、または不適切な会計が認められた場合
- ・ その他、事業実施者が中止を申請した場合および運営委員会において事業の中止が適切であると認められた場合

#### 所定の様式と主な記載事項

##### 事業実施計画 様式1

- ・ プロジェクトリーダー・担当教員・メンバー・学外の事業実施者ならびに協力者（組織の場合は担当者）の氏名と連絡先、組織体制、緊急時連絡体制
- ・ 実施に至った背景、事業の目的、事業の達成指標
- ・ 事業の概要、事業月次計画
- ・ 実施場所（生命圏フューチャー・センター以外の拠点、必要な場合は資材等の保管場所）と生命圏フューチャー・センターの利用計画
- ・ 事業実施終了後の想定される展開

##### 収支計画書 様式2

- ・ 会計責任者の氏名と連絡先
- ・ 事業実施の収支計画
- ・ 事業収入の財源
- ・ 事業支出による備品・用品の購入計画と設置保管場所

##### 生命圏フューチャー・プロジェクト学科予算の使用申請書 様式3

- ・ 会計責任者の氏名と連絡先
- ・ 申請の内容と目的、申請する金額

##### 生命圏フューチャー・プロジェクト活動報告 様式4

- ・ プロジェクトリーダー・担当教員・メンバー・学外の事業実施者ならびに協力者（組織の場合は担当者）の氏名と連絡先
- ・ これまでの活動報告

- ・ 事業の達成目標・実施の計画における変更点

#### 生命圏フューチャー・プロジェクト収支報告書 様式5

- ・ 会計責任者の氏名と連絡先
- ・ 活動報告を行う期間の事業収支
- ・ 購入または譲渡を受けた備品等の設置保管場所

#### 生命圏フューチャー・センター設置要綱の改定に関する覚書（2021年1月）

下記の事項について追加、変更を加えるため設置要綱を改定する。なお、生命圏フューチャー・センター運営委員会は当面のあいだ6月、9月、12月、3月の第2水曜に15時から4階学科会議室にて開催するものとする。

（2021年2月17日 追加、変更の内容）

- ・ 生命圏フューチャー・センター運営委員会の設置
- ・ 運営委員会における12ヶ月に一度の活動報告について
- ・ 事業における学科予算の使用に関する申請と承認、その方法について
- ・ 学科予算の使用に関する収支報告について
- ・ 生命圏フューチャー・プロジェクト学科予算の使用申請書 様式3
- ・ 生命圏フューチャー・プロジェクト活動報告 様式4
- ・ 生命圏フューチャー・プロジェクト収支報告書 様式5