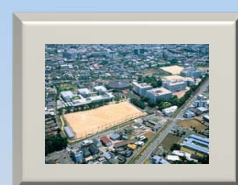
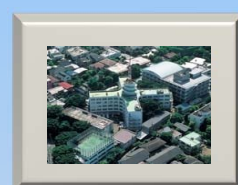


東海大学  
総合情報センター

# 情報環境活用ガイド -2015-



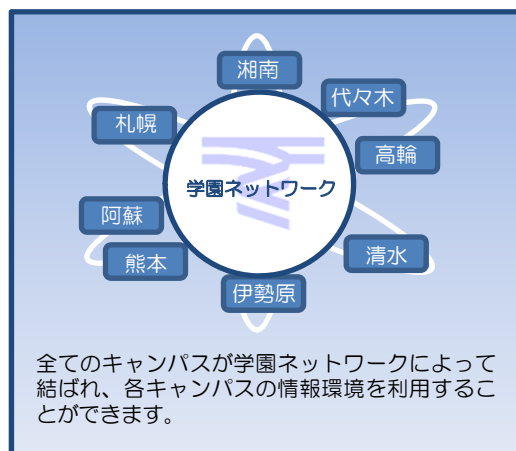
## 総合情報センターが目指すもの

総合情報センターは、教育・研究支援ならびに教育事務支援を目的としてコンピューターに関連した各種サービスを行っている組織です。8キャンパスにある約3,800台のコンピューターは、学園ネットワークに接続され、インターネットにも接続されています。学園ネットワークは教育・研究の支援以外に、各種ビデオ会議や双方向遠隔授業などにも幅広く利用され、その活用は年々高まっています。

当センターの歴史はおよそ50年にもおよび、常に技術革新や時代の変化と共に発展してきました。当センターは、大学における教育・研究を直接的・間接的に支援すると共に、3~5年先の技術動向や社会及び時代の変化を先駆的に学び取り、皆さんにとって、利用し易く、具体的に役立つ、最新の情報環境の提供を常に目指しています。

このような情報環境の下で、シラバスの確認、履修登録、休講情報や各種お知らせの確認、レポート提出などに至るまで、コンピューター各種システムを幅広く利用できるようになっています。これらの情報環境は、実験や調査データの整理、レポート作成、マルチメディアプレゼンテーションによる発表用スライド作成など、みなさんが学園生活を送る上で必ず必要となります。また、コンピューター実習を中心とした多種多様な情報関連科目が数多く開講されていますので、これらの科目を体系的に修得し、情報技術関連の各種資格を取得しておけば、就職活動や職場でも大変役に立ちます。みなさんの学園生活が有意義なものとなるように、総合情報センターの情報環境を大いに利用してください。

## CAMPUS MAP



## 情報環境を利用する上での規則

東海大学の情報環境を利用する際に、以下の規則を守る必要があります。全キャンパスに共通で必要かつ最低限のルールを示しています。よく読んでからご利用ください。

「総合情報センターの利用における遵守事項（第3版）」

<http://www.cc.u-tokai.ac.jp/junsyu.htm>

P12に掲載しています

「東海大学情報セキュリティポリシー」

<http://www.u-tokai.ac.jp/about/concept/security.html>

P13に掲載しています

## 情報環境を利用してなにができるの？

東海大学の各キャンパスで、共通で利用できる情報環境を紹介しています。「こんなことをしたい」、「あんなことができるかな」にお答えします。



- パソコンはどうやって使うの？  
⇒ P3 「ログイン名とパスワード」
- どのキャンパスで何時から何時までパソコンが使えるの？  
⇒ P4 「パソコンとソフトウェア」の「パソコン」
- パソコンでどんなソフトが使えるの？  
⇒ P4 「パソコンとソフトウェア」の「ソフトウェア」
- 大学からのお知らせの確認や、Web履修登録はどうやるの？  
⇒ P5,P6 「キャンパスライフ支援サービス」
- 先生や友達と連絡を取りたいのですがどうしたらいいの？  
⇒ P7 「東海大学コミュニケーション&コラボレーション (T365)」の「電子メール」
- 自主学習をしたいのですが何かいいものありますか？  
⇒ P8 「学習支援サービス」の「サイバーキャンパス」「ALC NetAcademy 2」
- 図書館で探したい本があるのですが何かいい探し方ありますか？  
⇒ P9 「学習支援サービス」の「図書館蔵書検索システム」
- 授業支援システムを使いたいけど、どうやって使うの？  
⇒ P10 「学習支援サービス」の「授業支援システム」
- 授業や卒業研究などで作成したプログラムを実行させるコンピューターはありますか？  
⇒ P10 「学習支援サービス」の「計算サーバー」

# ログイン名とパスワード

学生生活において必要なキャンパスライフ支援サービスや基礎学力向上のための学習支援サービス、または、授業や卒業研究などで利用する研究支援サービスを利用するためには、「ログイン名」と「パスワード」が必要になります。

## ログイン名とは？

ログイン名とはコンピューター上で個人を特定するためのもので、学生は「学生証番号の英大文字の部分」を英小文字にした文字列となります。（例：5BAC1234 → 5bac1234）

※ユーザIDと言うこともあります。

## パスワードとは？

パスワードは、キャッシュカードの暗証番号と同様で本人（ログイン名）を確認するためのものですので、他人に教えたり使わせないようにしてください。

## ログイン名とパスワードは、どんなところで使うの？

ログイン名とパスワードは各キャンパスのコンピューターや各種サービス（キャンパスライフ支援、学習支援、授業支援など）を利用するときに使用します。

## ログイン名とパスワードは共通

### キャンパスライフ支援サービス



キャンパスライフエンジン

### 東海大学コミュニケーション& コラレーションシステム (T365)

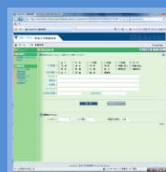


電子メール

### 学習支援サービス



コンピューター室



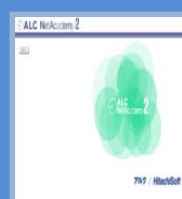
TIME-OPAC



授業支援システム



サイバーキャンパス  
(ネット学習)



ALC NetAcademy 2  
(英語コース)



計算サーバー (LX)

※他のサービスについては各キャンパスへお問い合わせください。（P11参照）

## パソコンとソフトウェア

各キャンパスのコンピューター室に設置されているパソコンの台数及びサービス時間と利用できるソフトウェアの一覧です。

### パソコン

各キャンパスに設置されているパソコンの台数とサービス時間です。

2015年4月1日 現在

キャンパス	コンピューター室	設置台数	サービス時間 ※
湘南	46室	2138台	9:00～22:00
代々木	3室	115台	9:00～22:00
高輪	6室	426台	9:00～22:00
清水	7室	300台	9:00～19:00
伊勢原	7室	268台	9:00～22:00
熊本	3室	175台	9:00～19:00
阿蘇	3室	134台	9:00～19:00
札幌	5室	245台	9:00～20:45

※上記のサービス時間はコンピューター室によって異なります。詳しくは各キャンパスへお問い合わせください。その他図書館（P9参照）などに設置されているパソコンも利用可能です。

### 8キャンパスに設置されているパソコンの総数

80室 3,801台

### ソフトウェア

湘南キャンパスで利用できるソフトウェアの一例です。

2015年4月1日 現在

#### 共通ソフト(Office)

- Word
- Excel
- PowerPoint
- Access

#### プログラミング言語ソフト

- Visual BASIC
- Visual C++
- Delphi
- Fortran
- 他

#### グラフィックソフト

- Photoshop
- Illustrator
- Flash
- Paint Shop Pro
- 他

#### CADソフト

- AutoCAD
- SolidWorks
- MIDAS/Gen
- Vectorworks
- 他

#### 専門ソフト

- Mathematica（数学支援統合ソフト）
- MATLAB（数値計算・モデリング）
- SPSS（汎用統計計算パッケージ）
- MD Nastran（汎用構造解析ソフト）
- 他

※上記のソフトウェアは各キャンパスによって異なります。各キャンパスで利用できるソフトウェアについては、各キャンパスへお問い合わせください。（P11参照）

# キャンパスライフ支援サービス

キャンパスライフ支援サービスとして各種情報の提供やコミュニケーションツールとして「キャンパスライフエンジン」、「電子メール」を利用できます。またコンピューター室からだけでなく、インターネットに接続されていれば自宅及びスマートフォン、携帯電話からも利用できます。

## キャンパスライフエンジン

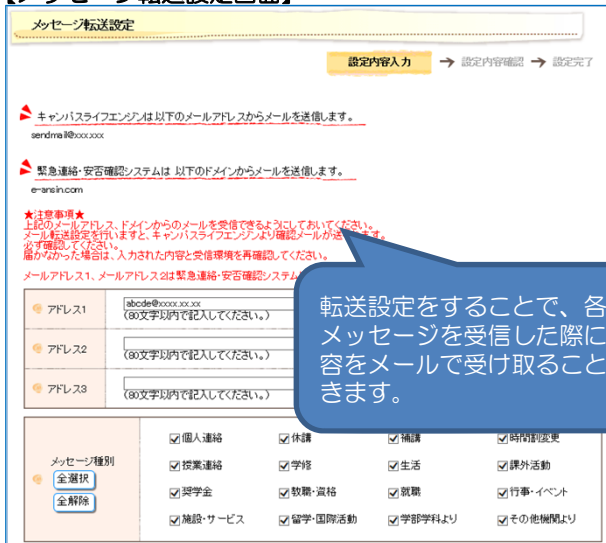
キャンパスライフエンジンは、ITを利用した学生と大学のコミュニケーションツールです。学生個人への連絡やWeb履修、授業支援など様々な用途に利用します。

【学生 TOP画面】



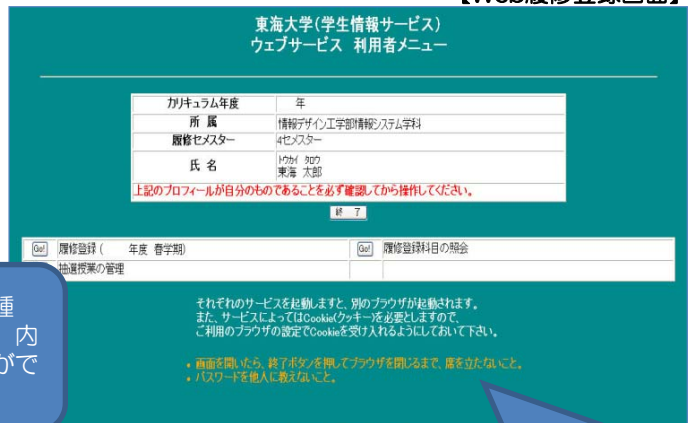
大学からの連絡の手段として利用されていますので、定期的に確認するように心がけてください。

【メッセージ転送設定画面】



転送設定をすることで、各種メッセージを受信した際に、内容をメールで受け取ることができます。

【Web履修登録画面】



Web画面から履修登録を行います。

その他、キャンパスライフエンジンでは以下のサービスを行っています。

- メッセージ受信
  - 個人情報確認
  - My時間割
  - 個人連絡
  - 各種お知らせ
  - キャビネット一覧
  - 定期試験情報
  - 授業連絡
  - 休講情報
  - アンケート回答
  - シラバス検索
  - 補講情報
  - 教室変更情報
  - 授業支援システム
  - キャリア支援ナビ
  - スケジュール登録
  - 出席記録閲覧
  - 保健情報システム
  - ブックマーク登録
  - 成績閲覧
- など

キャンパスライフエンジンについては以下のURLを参照してください  
<http://cleweb.tsc.u-tokai.ac.jp/>

## スマートフォン版・携帯版キャンパスライフエンジン

キャンパスライフエンジンは、スマートフォンや携帯電話のインターネットアクセス機能を用いて利用することもできます。パソコンからアクセスするURLとは異なりますのでご注意ください。  
スマートフォン版・携帯版キャンパスライフエンジンのパスワードは、パソコンから利用するパスワードと同一です。

### 【スマートフォン版 ログイン画面】

スマートフォン版、携帯版で利用できる機能は、PC版と異なります。利用できる主な機能は以下のとおりです。

- ・メッセージの閲覧
- ・メッセージ転送設定
- ・スケジュールの確認
- ・教務情報（休講・補講・教室変更）の閲覧

台風接近などによる休校のお知らせやシステムメンテナンスによるシステム停止のお知らせなどの緊急連絡は、ログイン前の画面に掲載されます。

スマートフォン版  
携帯版

<http://cleweb.tsc.u-tokai.ac.jp/sp/>  
<http://cleweb.tsc.u-tokai.ac.jp/k/>

### 【スマートフォン版 学生TOP画面】

## キャンパスライフエンジン保護者サービス

### 【保護者 TOP画面】

キャンパスライフエンジン保護者サービスでは、大学と保護者の皆様とが一体となって学生指導・支援を有効かつ円滑に行えるよう、大学からの情報を共有することができます。

学生宛お知らせや出席記録、成績などの一部の情報を公開しています。

閲覧できる主な情報は以下のとおりです。

- ・学生宛お知らせ
- ・学生の時間割
- ・学生の出席確認
- ・学生の成績
- ・学生の個人情報

キャンパスライフエンジン保護者サービス  
<http://www.u-tokai.ac.jp/parents/index.html>

# 東海大学コミュニケーション&コラボレーションシステム(T365)

東海大学コミュニケーション&コラボレーションシステム(T365)は、教職員や学生のコミュニケーション（情報伝達）とコラボレーション(協働作業)を円滑に行う環境を提供し、大学活性化のための利用者サービスの充実を実現することを目的としています。パソコンからのアクセスだけでなく、スマートフォンやタブレットなどのモバイル端末からも利用ができます。

東海大学コミュニケーション&コラボレーションシステム(T365)は以下のURLからご利用いただけます。  
<https://cc.u-tokai.ac.jp>

## 電子メール

東海大学コミュニケーション&コラボレーションシステム(T365)には、電子メール機能があります。電子メールは、友人、教員との情報交換や就職活動に利用できます。



- ◆メール容量：50GB
- ◆24時間利用可能
- ◆メールアドレス：  
学生証番号（小文字）@mail.u-tokai.ac.jp  
この他に、自分の好きなメールアドレスを取得することができます。
- ◆メール転送設定：他のメールアドレスにメールを転送することができます。

- ◆スマートフォン、タブレット（Android及びiOS）等で、メールを利用することも可能です。

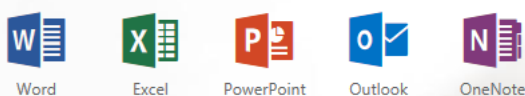


## Office 365 ProPlus

Office 365 ProPlusでは、マイクロソフト社のOffice製品（Word,Excel,PowerPoint,Outlook等）を簡単にインストールすることができます。

最大15台（パソコン5台、スマートフォン5台、タブレット端末5台）までインストール可能となっておりますので、個人所有のパソコン（自宅、ノートパソコン、Mac含む）、インストールすることができます。インストールできるバージョンは最新版のものになります。

### PCにOfficeをインストール



Macを購入しましたか？サインインして最新バージョンの Office for Macをインストールしてください。  
またはスマートフォンやiPadをお使いですか？ [モバイルアプリのセットアップ](#)

今すぐインストール

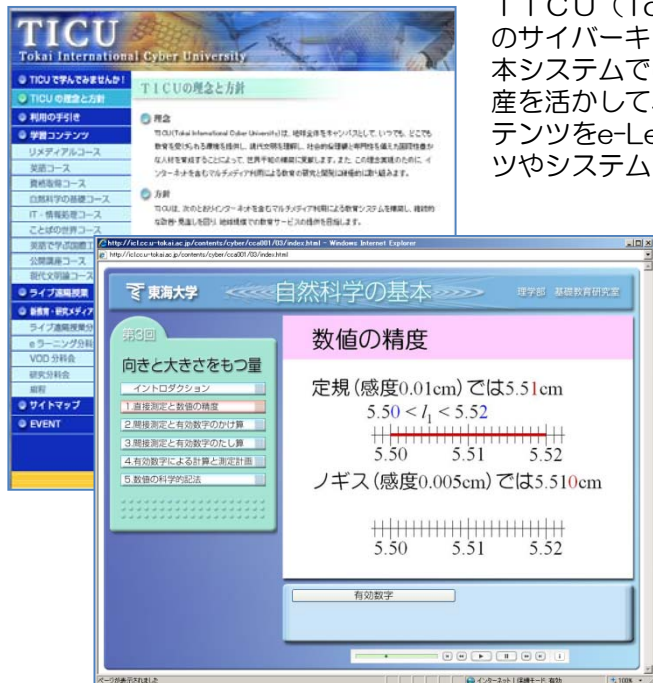
言語: 日本語  
[言語の変更](#)  
[インストールのトラブルシューティング](#)



# 学習支援サービス

インターネットを利用した電子学習システム「サイバーキャンパス（ネット学習）」や図書検索システム（TIME-OPAC）によって基礎能力向上や授業支援として利用することができます。またコンピューター室からだけでなく、インターネットに接続されている自宅からも利用できます。

## サイバーキャンパス（ネット学習）



TICU (Tokai International Cyber University) は、文部科学省のサイバーキャンパス整備事業に選定された教育・研究システムです。本システムでは、独自の理念に基づき、東海大学の人的資源、知的財産を活かして、誰もがいつでも勉学できる教育プログラムや学習コンテンツをe-Learningによって提供すると同時に、魅力あるコンテンツやシステムを研究開発しています。

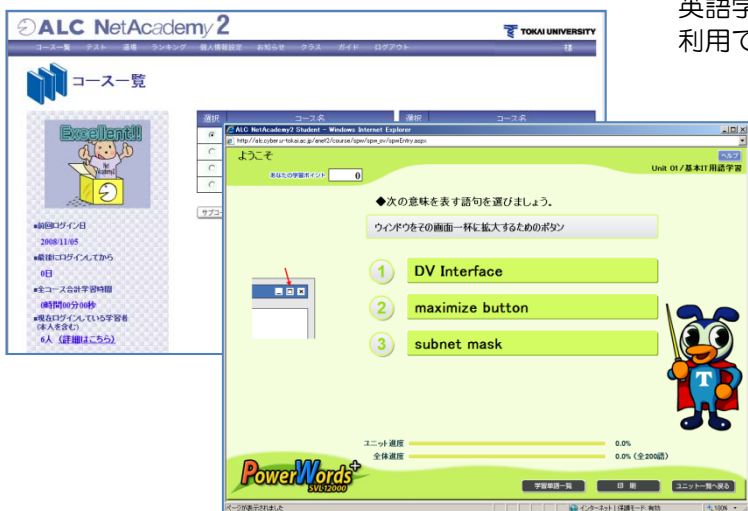
### 公開されている学習コンテンツ

- ◆リメディアルコース
- ◆英語コース(ALC NetAcademy 2)
- ◆資格取得コース
- ◆自然科学の基礎コース
- ◆ことばの世界コース
- ◆情報倫理コース
- ◆FDコース
- ◆医学・医療コース

担当部署：教育支援センター

サイバーキャンパス（TICU）については以下のURLを参照してください  
<http://www.cyber.u-tokai.ac.jp/>

## ALC NetAcademy 2（英語コース）



大学や自宅からコンピューターを使って、英語学習システム（ALC NetAcademy 2）が利用できます。

### 現在利用可能なコース

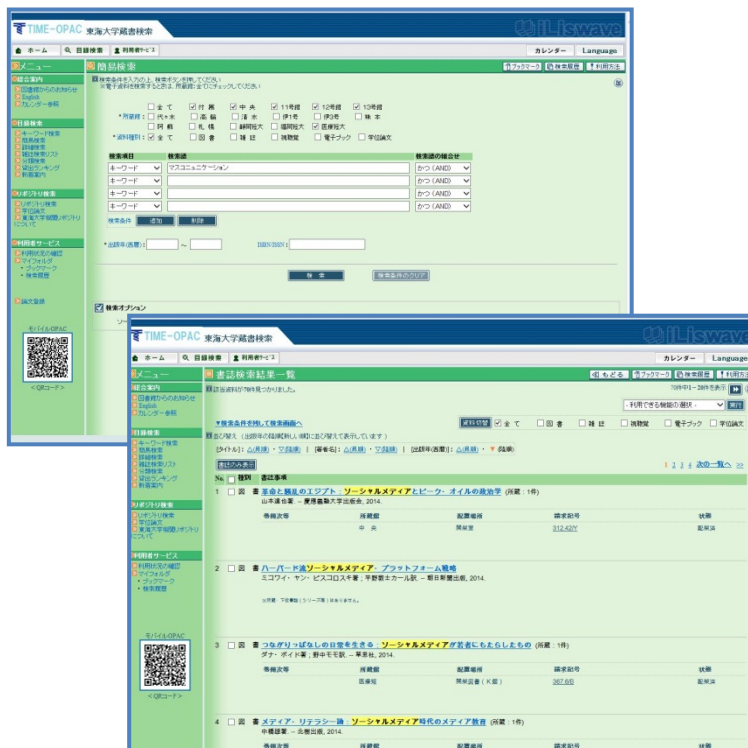
- ◆スタンダードコース
- ◆TOEICテスト  
スコアアップのための初中級コースプラス
- ◆IT時代の技術英語<基礎>コース
- ◆ライティング<基礎>コース
- ◆PowerWordsコースプラス
- ◆基礎英語コース
- ◆英語入門コース
- ◆英文法コース
- ◆基礎力養成のための医学英語<基礎>コース

担当部署：教育支援センター

ALC NetAcademy 2（英語コース）は以下のURLからご利用いただけます  
<http://alc.cyber.u-tokai.ac.jp/>

## 図書館蔵書検索システム（TIME - OPAC）

東海大学付属図書館（8キャンパス）・各短大図書館の所蔵を一括して検索できます。



図書館には約270万冊の図書、約3万タイトルの雑誌、約6万点の視聴覚資料といった数多くの資料があります。蔵書検索システムを上手に使って、目的の資料をすばやく見つけ、学習・研究に活用してください。

「目録検索」メニューのほか「リポジトリ検索」では、博士学位論文などが検索できます。

また、「利用者サービス」メニューでは、ログイン名とパスワード（P3参照）を入力すると各自の貸出状況や予約確認などが可能です。

担当部署：付属図書館

東海大学図書館蔵書検索（TIME- OPAC）は以下のURLからご利用いただけます  
<http://www.time.u-tokai.ac.jp/webopac/>

## 東海大学付属図書館ホームページ

図書館ホームページは知識の宝庫です！



各キャンパスの図書館では、それぞれホームページを作成しています。図書館ホームページでは、東海大学で契約したデータベース・電子ジャーナル・電子ブックを利用できます。これらを使えばパソコン上で辞書・事典類を調べたり、新聞・雑誌記事、論文を検索できます。また、図書館からのお知らせ、開館カレンダーやイベント情報なども掲載していますので、図書館蔵書検索システム（TIME-OPAC）と合わせて学習・研究に活用してください。

担当部署：付属図書館

東海大学付属図書館ホームページについては以下のURLを参照してください  
<http://www.time.u-tokai.ac.jp/>

## 授業支援システム

授業支援システム 学生HOME画面

操作手引書 | stest2014 (履修者) さん | Profile | Language: 日本語 | 文字の大きさ: 中 | 大 | 小 | ヘルプ | ログアウト

### 授業支援システム

HOME

授業連絡 > 一覧表示

管理者からのお知らせ  
管理者からのお知らせが登録されていません。

担当教員からのお知らせ  
担当教員からのお知らせが登録されていません。

自動通知  
自動通知が登録されていません。

授業科目一覧 > 学習者登録

年度「2014年度」 期「春期/秋期」 曜日「すべて」 時間「すべて」 所属「すべて」 登録番号「」 講義名「」 教員名「」  検索条件変更

現代文明論	春期
実験Ⅰ	春期
〇〇学入門	春期
〇〇学基礎	春期

学習ポートフォリオ

学習実績

授業によっては授業支援システムを利用して学習を進める場合があります。授業支援システムでできることは、右枠のとおりです。

授業支援システムは、コンピューター室やインターネットに接続されている自宅のコンピューター、スマートフォンからも利用できます。また、学習履歴から成長を確認することもできます。これらにより、効率的・効果的に学習を進めることができます。

### 授業支援システムでできること

- 授業科目単位でのメッセージ（授業連絡）発信
- レポート課題の提出、回収
- 教材の掲載、ダウンロード
- 出席調査
- テストの実施
- アンケートの実施
- 掲示板への投稿
- 授業に関する質疑応答 など

授業支援システムは、キャンパスライフエンジンの以下の場所からご利用いただけます

- 「授業支援システム」メニュー
- 「授業連絡」ポータル
- 「MY時間割」メニュー

担当部署： 教学部  
総合情報センター

## 計算サーバー

LX



計算サーバーは、教育での実習目的と研究での高速な計算処理を目的としたサーバーです。プログラミング言語の習得や小規模な計算処理の場合は「計算サーバー利用申請」、規模の大きい計算や並列プログラムの実行を行う場合は「計算サーバー研究利用申請」の手続きをして利用することができます。各種言語の他、各種ライブラリー、各種ソフトウェアが利用できます。

機種名： NEC LXシリーズ 413Rc-2

### ソフトウェア

- MSC/Nastran
- Marc
- Mentat
- Gaussian09
- CHARMM
- Advance/PHASE

計算サーバーの利用方法については以下のURLを参照してください  
<http://www.cc.u-tokai.ac.jp/FAQ/unix/lx/index.html>

担当部署： 総合情報センター

## キャンパス情報

各キャンパスの利用については以下にお問い合わせください。

2015年4月1日 現在

キャンパス	所在地
湘南キャンパス 情報システム課	〒259-1292 神奈川県平塚市北金目四丁目1番1号 電話 0463-58-1211 (代表) 内線 (2813) <a href="http://www.cc.u-tokai.ac.jp/">http://www.cc.u-tokai.ac.jp/</a>
代々木キャンパス 代々木教学課 情報システム担当	〒151-8677 東京都渋谷区富ヶ谷2-28-4 電話 03-3467-2211 (代表) 内線 (4103) <a href="http://www.ycc.u-tokai.ac.jp/">http://www.ycc.u-tokai.ac.jp/</a>
高輪キャンパス 高輪教学課 情報システム係	〒108-8619 東京都港区高輪2-3-23 電話 03-3441-1171 (代表) 内線 (1220) <a href="http://www.tcc.u-tokai.ac.jp/tcc/">http://www.tcc.u-tokai.ac.jp/tcc/</a>
清水キャンパス 清水教学課 情報システム担当	〒424-8610 静岡県静岡市清水区折戸3-20-1 電話 054-334-0411 (代表) 内線 (3401) <a href="http://itc.scc.u-tokai.ac.jp/top/top.htm">http://itc.scc.u-tokai.ac.jp/top/top.htm</a>
伊勢原キャンパス 伊勢原情報システム課	〒259-1193 神奈川県伊勢原市下糟屋143 電話 0463-93-1121 (代表) 内線 (2665) <a href="http://web.icc.u-tokai.ac.jp/">http://web.icc.u-tokai.ac.jp/</a>
熊本キャンパス 熊本教学課 情報システム担当	〒862-8652 熊本県熊本市東区渡鹿9-1-1 電話 096-386-2637 (直通)
阿蘇キャンパス 熊本教学課 情報システム担当 (阿蘇窓口)	〒869-1404 熊本県阿蘇郡南阿蘇村河陽 電話 0967-67-3910 (直通)
札幌キャンパス 札幌教学課 メッセ8階コンピュータ事務室	〒005-8601 北海道札幌市南区南沢5条1丁目1-1 電話 011-571-5111 (代表) 内線 (360)

いろいろな情報環境を活用し、有意義なキャンパスライフを過ごしてください

## 総合情報センターの利用における遵守事項（第3版）

制定 2012年11月16日

この遵守事項は、東海大学総合情報センターが取り扱うコンピューター等の情報資産を利用する場合に、守っていただくことをまとめたものです。

「東海大学情報セキュリティポリシー」のもと、利用者が、以下の遵守事項や東海大学において制定されている規程に違反していると総合情報センター所長または所属長が認めた場合は、利用を停止することがあります。

### 用語の説明

- コンピューター等 : 総合情報センターが管理するコンピューター、周辺機器、ネットワーク、システム等  
ログイン : コンピューターを利用するためのIDであり、総合情報センターから割り当てられたものユーザー名ということもあります  
コンピューター室 : 総合情報センターが管理するコンピューター等が整備されている教室・部屋・場所など  
インターネットの : インターネットを利用する際に、自分を守るためあるいは他人に配慮するために知っておく必要のある事柄  
利用マナー : 例えば、財団法人インターネット協会による「インターネットを利用する方のためのルール&マナー集 (<http://www.iajapan.org/rule/rule4general/>)」など

### 1. コンピューター等の利用における遵守事項

「利用の手引」等の定めに従うとともに、以下の事項を遵守してください。

- (1) 自分のログイン名、パスワードを他人に使用させないこと
- (2) 他人のログイン名、パスワードを使用しないこと
- (3) 他人のプライバシーを侵害しないこと、たとえば
  - ・他人のファイルやフォルダーを許可なく参照しないこと
- (4) 知的財産権（著作権、特許権、商標権、肖像権など）に十分配慮すること
- (5) 公序良俗に反する行為をしないこと
- (6) 特定の個人や団体を誹謗中傷しないこと
- (7) 営利を目的とした行為をしないこと
- (8) 法律及び東海大学が定める規程等に違反しないこと
- (9) 他の利用者に迷惑もしくは損害を与えないこと
- (10) 「インターネットの利用マナー」を心がけること

### 2. 電子メールの利用における遵守事項

「1. コンピューター等の利用における遵守事項」の他に、以下の事項を遵守してください。

- (1) 許可されたログイン名で電子メールを送受信すること
- (2) 他人のプライバシーを侵害しないこと、たとえば
  - ・受信した電子メール及び他人のメールアドレスを許可なく公開しないこと
  - ・他人の電子メールを許可なく見ないこと
- (3) 情報の機密性に注意し、電子メールでの送受信が適当かどうか判断すること
- (4) 一度送信した電子メールは消去することができず、記録として残るので十分注意して記述すること
- (5) メールボックス容量を考慮し、不要な電子メールを削除するなど常に整理すること
- (6) 見知らぬ人から来た電子メールの添付ファイルを開かないこと
- (7) 正規の電子メールを装って「偽のホームページ」へ誘導し、個人情報を入力させる「フィッシング(Phishing)」詐欺に注意すること

### 3. 情報サービス（ホームページ・SNS・ブログ・ツイッター等の閲覧・作成、データ入力）の利用における遵守事項

「1. コンピューター等の利用における遵守事項」の他に、以下の事項を遵守してください。

- (1) 情報サービスを利用して情報の書き込み・発信を行う場合には、以下のことを守ること
  - ・許可なく他人の個人情報を書き込み・発信しないこと
  - ・大学の品位を損なうような情報を書き込み・発信しないこと
  - ・書き込み・発信した内容については、個人が責任を持つこと
- (2) 著作権、肖像権を侵害しないこと

### 4. 学内ネットワークの利用における遵守事項

「1. コンピューター等の利用における遵守事項」の他に、以下の事項を遵守してください。

- (1) 研究室などで使用するIPアドレスは、許可されたものを使用すること
- (2) 他人のプライバシーを侵害しないこと、たとえば
  - ・ネットワーク上のデータを許可なく参照しないこと
- (3) コンピューターウイルス等の感染や外部からの不正利用を防ぐために、積極的な処置を施すこと  
また、感染等が疑われる場合は、すみやかにネットワークから切り離すこと

### 5. コンピューター室の利用における遵守事項

「1. コンピューター等の利用における遵守事項」の他に、以下の事項を遵守してください。

- (1) 他人に迷惑をかけないこと
- (2) コンピューター室内で飲食をしないこと
- (3) コンピューター室内へ飲食物を持ち込む場合、かばんなどに入れること
- (4) コンピューター室内で喫煙をしないこと
- (5) コンピューター室内でゲームをしないこと
- (6) ゴミ、不要用紙などは決められた場所に捨てること
- (7) 机、コンピューター、室内を汚さないこと
- (8) 授業利用の妨げにならないように、授業の利用時間になったらすみやかにコンピューター室から退出すること
- (9) コンピューター室内の機器、装置、マニュアル類を壊したり、持ち帰ったりしないこと
- (10) 総合情報センターが管理する機器以外のコンピューターや周辺機器を持ち込んで使用する場合には、許可を得ること
- (11) 用紙の節約につとめること
- (12) コンピューター室内では、携帯電話の電源を切るかマナーモードにし、通話は室外でおこなうこと
- (13) コンピューター室内の機器を使用中に破損、故障が生じた場合には、すみやかに窓口まで申し出ること
- (14) コンピューター室内の機器を使用後は、適切な終了処理をおこなうこと

以上

## I 情報セキュリティの基本方針

### 1. 基本方針

高度情報化社会の中で東海大学の構成員が教育や研究、社会活動を安全に遂行していくためには、大学の情報資産の安全性を確保することが不可欠である。

本学の学生、教職員のすべてが、情報資産の価値を認識することが肝要であり、自身の情報を守るだけでなく、他者の資産も侵してはならないものとして行動すべきである。

本学は、構成員や学外社会に向けて、高度の安全性が確保された情報システム環境を提供する。本学の構成員はそれを正しく利用する。それにとどまらず、本学からの不正な情報提供や不正アクセスをなくして学外に対して本学の情報システムの信頼性を高めていく。

本学の全構成員が、情報環境を個々の活動の中で正しく利用していけるよう、情報システムの運用、利用についての指針として、情報セキュリティポリシーを制定する。

情報セキュリティポリシーの目指すところは

- (a) 本学の情報セキュリティに対する侵害を阻止すること
- (b) 学内外の情報セキュリティを損ねる加害行為を抑制すること
- (c) 情報資産に関して、重要度に見合った管理を行うこと
- (d) 情報セキュリティに関する情報の取得を支援すること

である。

### 2. 用語の定義

東海大学情報セキュリティポリシー（以下、ポリシーと記す）で使用する用語の定義については、平成12年7月18日の情報セキュリティ対策推進会議による「情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」に定める定義と同様とする。

<http://www.kantei.go.jp/jp/it/security/taisaku/guideline.html>

### 3. 対象範囲

ポリシーの対象範囲は、本学のすべての情報資産に加えて、ポリシーの対象者が本学のネットワークに接続して使用するコンピュータを含むものとする。

ポリシーの対象者は、本学の全構成員（専任教職員、特任教職員、非常勤教職員、委託業者、大学院生、大学生、研究生、聴講生など）および本学の情報資産を学内で利用しようとする来学者とする。

### 4. 実施手順の作成

東海大学情報セキュリティポリシー実施手順（以下、実施手順と記す）を別途定めて情報セキュリティ対策推進の詳細を規定する。学部等および事務部門は部門ごとの情報セキュリティポリシー実施手順を定めてこれを補完する。

## II 対策基準

### 1. 組織・体制

本学に情報セキュリティ責任者を長とする情報セキュリティ委員会を設置する。情報セキュリティ委員会はポリシーを策定し、情報セキュリティ対策に関する重要事項を決定する。

学部等および事務部門ごとに情報システム管理責任者を置く。情報システム管理責任者はそれぞれの部門での情報セキュリティ対策実施手順を策定して実施する。

情報セキュリティ責任者は情報システム管理責任者連絡会議を開いて連絡調整、情報交換を行う。組織、体制等の詳細については実施手順に定める。

### 2. 情報の分類と管理

#### 2.1 情報の管理

情報資産は、管理の権限を有する者によって管理される。管理の権限については実施手順に規定する。

本学の設置するすべてのパソコン、サーバおよび、ネットワーク設備にシステム管理者を定める。

情報をパソコンやサーバに保存する場合、情報の管理者は、バックアップ等の業務をシステム管理者に代行させることができる。システム管理者は管理する上で必要な範囲を超えて情報にアクセスしてはならない。

情報の管理者は、自己の管理する情報へのアクセスのためであっても、システム管理者から許可を得ていない者に情報システムを使用させてはならない。

#### 2.2 情報の分類

情報の管理者は、ポリシーの対象となるすべての情報について、公開・非公開を定めなければならない。

以下、閲覧できる者を限定した情報を非公開情報といい、情報の利用者すべてに閲覧を許す情報を公開情報という。

##### (a) 非公開情報

システム管理者から許可された者以外がコンピュータに非公開情報を保管してはならない。システム管理者は情報の機密性や重要度に応じた適切なセキュリティ対策を施して情報を管理しなければならない。

非公開情報へのアクセスを許可する者の範囲は情報の管理者が定める。

##### (b) 公開情報

公開情報は情報の改ざんや偽情報の流布への対抗策と、個人情報の漏洩、プライバシーや著作権の侵害への防止策が講じられなければならない。

情報発信を行う場合は、正規の発信者であることを証明する必要があることに留意しなければならない。

#### 2.3 情報の作成、保守、システム開発

情報を作成する際は、著作権などの他者の知的財産権を侵していないことを確認しなければならない。

外部委託などのために、非公開情報を限定された第三者に開示する必要がある場合は、開示の都度、守秘義務契約を結ばなければならない。

#### 2.4 情報機器および記憶媒体の処分

情報機器および記憶媒体を廃棄する場合は、その処分方法に注意しなければならない。

情報機器および記憶媒体を保守契約により交換する場合、またはレンタル機器の撤去を行う場合は、撤去後の記憶媒体の処理法についても十分配慮しなければならない。

### 3. 物理的セキュリティ

#### 3.1 パソコン端末機器とネットワーク設備

システム管理者から許可を得ていないものが機器や設備を使えないような方を整えなければならない。

パソコンや、ネットワークについては認証と使用の記録を残さなければならない。

端末機器とネットワーク設備には、災害、事故および情報機器の盗難への対策を講じておかななければならない。

#### 3.2 サーバ機器

サーバ機器は、その重要度に応じたセキュリティ対策が施された管理場所に設置されなければならない。停止したときに大学内の業務遂行に重大な支障をきたす重要なサーバ機器に対しては、認証と入退室の記録を残さなければならない。

サーバ機器に記録される情報資源は、サーバ機器の重要度に応じて定期的にバックアップを行うこととする。

情報資源を保存するサーバ機器や、情報をバックアップしたメディアには、火災、地震等の災害や盗難等の犯罪から守るための対策を施さなければならない。

重要なサーバ機器については、故障や停電などの事故の際、迅速に保守、回復ができるような体制を整えておかななければならない。

#### 4. 人的セキュリティ

ポリシーの対象者は、ポリシーを遵守しなければならない。

システム管理者は、責任を持って個々の情報システムの維持に努めなければならない。

##### 4.1 教育・研修

本学の全構成員は、研修会や説明会または講義等を通じ、ポリシーおよび実施手順を理解し、情報セキュリティ上の問題が生じないように努めなければならない。

情報セキュリティ委員会は、システム管理者等が行う教職員向けのポリシーに関する研修の支援をしなければならない。また、教職員が行う学生向けのポリシーに関するオリエンテーションまたは講義に協力しなければならない。

情報セキュリティ委員会は、システム管理責任者がシステム管理者に行う研修プログラムの実施に必要な措置を施さなければならない。

##### 4.2 パスワード管理

自己のパスワードは秘密としなければならない。また、十分なセキュリティを維持できるよう、自己のパスワードの設定および変更に対応しなければならない。

他の利用者のアカウントを使用してはならない。

##### 4.3 利用範囲

情報機器やネットワーク設備は利用が許可される際に利用目的が限定されている。許された目的以外で機器や設備を使用してはならない。

アクセス権のない情報システムや情報に入り込もうとしてはならない。意図的でなく入り込んだときは、速やかに退出しなければならない。

##### 4.4 システム管理

システム管理者は情報システムの利用資格者の規程を定めなければならない。

規程に基づく利用資格を有する者以外に情報端末のアカウントを発行してはならない。また、利用資格を失った利用者のアカウントを速やかに除去しなければならない。

システム管理者は、いかなる場合にも利用者からのパスワードの聞き取りを行ってはならない。

ログ情報および通信内容の解析等に当たっては、利用者のプライバシーに配慮し、閲覧解析を認める場合の要件と手続きを定めなければならない。

##### 4.5 外部委託

本学の業務を請け負う事業者（委託業者）はポリシーの対象者に含まれる。

情報システムの開発および保守ならびにシステム管理業務を委託業者に発注する場合は、契約書面にポリシーおよび実施手順の遵守を明記しなければならない。

#### 5. 技術的セキュリティ

情報機器を不正なアクセス等から保護するため、情報機器へのアクセス制御、ネットワーク管理についての対策を講ずることとする。

この対策によって課される制限が教育研究上の利便性を過剰に損なうことは避けられなければならない。

##### 5.1 ネットワーク設備およびパソコン、サーバの運用基準

パソコンなどの情報機器をネットワークに接続するときは、システム管理者を決めて、情報システム管理責任者の承認を得なければならない。

システム管理者は、許可を得ていない者が機器や設備を使えないような方策を整えなければならない。

学内のネットワークに接続されている情報機器を使うときは、認証によって利用許可が確認されなければならない。

システム管理者は、管理する情報機器のアクセス記録を、盗難、改ざんや消去等を防止する処置を施して一定期間保存しなければならない。また、定期的にそれらを分析、監視しなければならない。システム管理者の管理する情報機器が不正使用されて学内外に被害を及ぼしているときは、情報セキュリティ委員会や情報システム管理責任者が、対策に必要なアクセス記録の提出を求めることがある。システム管理者はこれに協力しなければならない。

##### 5.2 コンピュータウイルス、スパイウェア対策

システム管理者は、不正アクセス、コンピュータウイルスやスパイウェア等情報システムの運用を妨害し、情報を漏洩しようとする攻撃行為から情報資産を守るために必要な対策を講じなければならない。

##### 5.3 非公開情報流出への対策

情報の管理者の許可を得た場合を除いて、非公開情報の学外への持ち出し、あるいは、非公開情報への学外からのアクセスをしてはならない。

許可を得て非公開情報を学外に持ち出し、あるいは学外からアクセスするときは、情報を暗号化するなど盗難、紛失や盗聴による情報流出を防ぐための対策を講じなければならない。

#### 6. 事故・犯罪と発生時の対処

##### 6.1 事故、故障

ポリシーの対象者は、情報セキュリティに関する事故、システム上の障害を発見した場合には、システム管理責任者またはシステム管理者に直ちに報告しなければならない。

システム管理責任者およびシステム管理者は、報告のあった事故等について必要な措置を直ちに講じなければならない。

システム管理責任者は、発生した事故等に関する記録を一定期間保存し、情報セキュリティ委員会に報告するとともに、重大な事故に対しては、迅速な再発防止のための対策を講じなければならない。

##### 6.2 不正使用

情報セキュリティ委員会は、情報機器の不正使用の範囲とそれに対処するための措置手順を定める。

システム管理責任者は、学内、学外からの報告や依頼を受けて、情報機器の不正使用の調査を早急に行う。不正使用が確認されたときは、手順に従って、関連する通信の遮断または該当する情報機器の切り離しを実施する。

あらかじめ定めのない行為によって情報セキュリティが阻害されたときは、情報セキュリティ責任者の判断で緊急に対処する。

本学の構成員が不正使用を行ったときは、学則、勤務規則、その他の諸規則に従って処分を受けることがある。

情報セキュリティ委員会は、発生した不正行為の内容と対処を、セキュリティを損なわない範囲で公表する。

#### 7. 点検・評価

情報セキュリティ委員会は、ポリシーに関する点検と評価のために以下のような情報を収集して定期的に検討する。

(a) 本学の構成員からのポリシー遵守に関する意見と実施運用上の要望、クレーム

(b) 事故、故障、不正行為の事例、対策の成功事例、システム管理者からの意見や要望

(c) ポリシーの実施状況についての点検・監査結果

(d) 情報システムの機密性、完全性および可用性ならびに犯罪予防の観点からの情報セキュリティ診断結果

情報セキュリティ委員会は、これらの情報をもとに、ポリシーの実効性を評価し、よりセキュリティレベルの高い、かつ、遵守可能なポリシーに更新しなければならない。

情報セキュリティ責任者は学長に点検・評価の結果を報告し、本学の全構成員に提示して啓発する。

