

## eラーニングコンテンツの取扱いに関するガイドライン

平成25年9月4日  
総合情報メディアセンター会議決定

### 【eラーニングコンテンツの範囲】

このガイドラインで取扱う「eラーニングコンテンツ」とは、総合情報メディアセンター教育デザイン室（以下「教育デザイン室」という。）で制作したもので、次の各号のいずれかに該当するものです。

- ① 愛媛大学（以下「本学」という。）の授業の一部又は全てを構成するもので、総合情報メディアセンター第3部会（eラーニング推進部会）の決定により制作されるもの
- ② コンテンツ制作を目的とした大学予算、補助金、寄付金等により制作されるもの
- ③ その他、総合情報メディアセンター長（以下「センター長」という。）が必要と認めて制作されるもの

### 【eラーニングコンテンツの著作権の取扱い】

教育デザイン室で制作されたeラーニングコンテンツの取扱いを「eラーニング取扱要領」に定めており、「eラーニングコンテンツ」の権利（著作権を含む。）は、無償で総合情報メディアセンター（以下「センター」という。）に譲渡するものとしています。これは、「eラーニングコンテンツ」の著作権を適切に一括で管理し、センターの責任のもとで、その権利を保護することを目的としています。

### ■著作権について

eラーニングコンテンツ取扱要領第3条第2項「すべての著作権」に含まれる権利の種類は、次のとおりです。

- ・ 著作権法第21条 複製権
- ・ 著作権法第22条 上演権及び演奏権
- ・ 著作権法第22条の2 上映権
- ・ 著作権法第23条 公衆送信権等
- ・ 著作権法第24条 口述権
- ・ 著作権法第25条 展示権
- ・ 著作権法第26条 頒布権
- ・ 著作権法第26条の2 譲渡権
- ・ 著作権法第26条の3 貸与権
- ・ 著作権法第27条 翻訳権、翻案権等
- ・ 著作権法第28条 二次的著作物の利用に関する原作者の権利

## ■著作権譲渡について

制作責任者(制作を担当する教員。共同制作の場合は、制作を担当するすべての教員。)は、eラーニングコンテンツを制作する場合には、制作前および制作後に所定の書類(別紙様式1~3)を教育デザイン室に提出してください。

<制作前>

- ・ 別紙様式1「eラーニングコンテンツ制作にかかわる事前確認書」

<制作後>

- ・ 別紙様式2「eラーニングコンテンツ確認書」
- ・ 別紙様式3「譲渡証書」

ただし、制作したeラーニングコンテンツの講義内容や利用した資料について、著作権を譲渡するものではありません。eラーニングコンテンツで行った講義と同様の講義を他で行う場合や、論文・書籍等で発表する場合には、センターへの通知や許諾は必要ありません。

## 【eラーニングコンテンツの当該授業以外での利用について】

### ■総合情報メディアセンター

センターは、制作されたeラーニングコンテンツを、本学の当該授業に用いるほか、次に掲げる利用を行います。なお、当該授業以外に利用する場合には、制作責任者と協議をしてすすめるものとします。

- ① 本学の授業その他教育活動等における利用
- ② 広報活動における利用
- ③ 本学が主催する各種イベント等における利用
- ④ その他、センター長が必要と認めた利用

これらは非営利目的のものに限ります。営利目的で利用する場合には、制作責任者に必ず許諾を得てから行います。許諾いただけない場合は行いません。

### ■制作責任者

制作責任者は、当該者が制作したeラーニングコンテンツについては、センター長の許可を得て、当該授業以外にも利用することができます。その許可手続きは次のように行われます。

- ① 申請受付は教育デザイン室で行う。
  - ・ 別紙様式7「eラーニングコンテンツ目的外利用申請書」
- ② 教育デザイン室は、eラーニングコンテンツの利用申請を所定の事務手続きを経て、センター長に諮るものとする。
- ③ 利用申請により、コンテンツの再編集等、新たに経費(人件費含む)が発生する場合は、利用申請者が負担するものとする。