

研究室での暮らし

2017 年 5 月 15 日版

- 基本
 - － 挨拶は大きな声で気持ちよく
 - － 遅刻、遅切等に遅れる時には、事前に連絡
 - － 借りたものは汚さず早めに返す
 - － やみくもに人にいろいろ聞かず、まず自分で調べる
 - － 聞くべきことは聞く
 - － やるべきことはやる
 - － 困ったことがあれば言う
 - － 西井は物忘れが得意であることを覚えておく
- 重要
 - － 学研災 (付帯賠償も) に必ず加入。共通教育の学務係で受付。
 - － 注意：研究室所属後の生活は、普通の社会生活に準じます。公式の夏休み等はありません。休暇は社会生活の常識の範囲内に。
- 研究室での生活
 - － 朝は何もなくとも 9 時半までにくる
 - － 一日 7 時間は研究室で勉強する
 - － セミナー・本読み等は必ず出席する。欠席のときには必ず連絡
 - － 学校に用事でこれない日等は必ず google calendar に登録する
 - － アルバイトや部活動はセミナー・本読みや卒論・修論に支障がないように
 - － 帰るときには (原則として)PC とディスプレイの電源をおとす
 - － 部屋を最後に出るときには...
 - * 必ず鍵をかける (前後)
 - * 部屋を最後に出るときには窓を閉める
 - * 火元確認
 - － お知らせ (ホワイトボード、メール、Slack) は毎日チェック
 - － 消耗品が減ったとき (プリンタのトナー等) には裏ページに書いて、西井に報告
 - － その他機器の故障等もただちに報告
 - － 新しい備品が届いたとき、保証書や請求書が入ってれば西井に渡す
 - － 研究室はみんなで協力して清潔に
 - － 研究室備品は規定の場所にしまう
 - － 上級生は下級生の面倒を見る。
- 研究室のホームページについて
 - － 修正に御協力ください
- 研究室の裏ページについて
 - － 表ページの下にあるリンクからたどれます (要パスワード)
 - － だれでもいじれます。情報追加にご協力を。
 - － ギャラリーも活用してください
- セミナー・本読みについて
 - － 出席率や内容は成績に考慮します。
 - － セミナーの趣旨は、いい結果を説明することではありません。良い結果が出たら喜ばしいことですが、本当に信頼できる結果を出すとりくみができているのか、うまく研究が進んでいないなら何に困っているかを明らかにすることが目的です。何をしようという状況になっているか具体的に説明して下さい。
- Slack について
 - － きちんとチェックして、質問等にはお返事をすみやかに。
 - * 研究室のことや、研究に関すること等、いろいろな記録を残してください
 - ・ ex1) バックアップ用プログラムを修正して, /home/venus/admin/... においた
 - ・ ex2) “python の使い方を http://... で勉強した”
 - * サーバ等の設定の際には、何をしたら細かく記録して (うまくいかないことも

含めて), あとで整理した裏ページに貼り付ける

- 研究について
 - － 自主的にどんどん進める
 - － 失敗を怖がらない。
 - － 予想通りの結果にならなくても、率直に報告する。ミスに気づくきっかけになればめでたい。予想外の結果がかえって発見につながることもある。
 - － 不正 (捏造やコピペ) は絶対しない
- 研究発表等について
 - － 学外で研究発表を行うときは、旅費の援助は出来る限りします。ただし、発表者以外への援助は原則として難しいことは御了承下さい。
 - － 研究発表原稿は、ゆとりをもって西井に見せて下さい。
 - － 研究発表における著者の順序は西井が決めます。
- さいごに
 - － **報告・連絡・相談**をきっちりと