

研究室での暮らし

1 基本事項

- 基本
 - － 遅刻、欠切等に遅れる時には、事前に連絡
 - － 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。講義の夏季休暇中も研究室の活動はあります。休暇は社会生活の常識の範囲内に。
- 毎日の生活
 - － 朝は何もなくとも9時半までにくる
 - － 早くとも17時までは研究をがんばる
 - － セミナー等の研究室の行事には必ず出席する。欠席のときには必ず連絡
 - － 用事で研究室に來れない日や時間帯は早めに Google Calendar に登録
 - － 昼間のアルバイトは原則として禁止。平日の用事はセミナー等や卒論・修論の研究に支障がないように。
 - － 出欠や取組状況は特別研究の成績に反映します。また、就職活動の際に推薦制度の利用の可否や推薦状の内容にも反映します。
- 研究室での生活
 - － 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...
 - * 火元確認
 - * 必ず鍵をかける (302,304 の前後)
 - * 窓を閉める
 - － お知らせ (Slack, メール) は毎日チェック
 - － 気づいたこと等はこまめに連絡 (Slack で OK)
 - * 新しい物品が届いたとき (保証書や請求書が入ってれば西井に渡す)
 - * 消耗品が減ったとき (プリンタのトナー等)
 - * 機器の故障
 - － 研究室はみんなて協力して清潔に

- － 研究室備品は決まった場所にしまう (場所がわからなかったら聞く)
 - － 出来ないことは教えてもらう。出来ることは教えてあげる。
- 研究室のホームページについて
 - － 更新にご協力をお願いします
- 研究室のメモページについて
 - － 誰でもいじれます。情報追加にご協力を。
- Slack について
 - － 毎日確認して、質問等にはお返事をすみやかに
- 研究報告セミナーの趣旨
 - － **重要**セミナーの目的は**良い結果を説明することではありません**。良い結果が出たら嬉しいことですが、本当に信頼できる結果を出す取り組みができているのか、研究が順調に進んでいないなら何が問題かを明らかにすることが目的です。何をしてどういう状況になっているか具体的に説明して下さい。
- 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、ゆとりをもって教員に見せて下さい。
 - － 研究発表における著者の順序は教員が決めます。
- **報告・連絡・相談**をきっちりと。

2 行事

- ミーティング
 - － 2,3 分程度で研究進捗状況報告
 - － Github に進捗状況報告用ファイル Progress.md を用意して、1 週間でしたことを書いておくこと
 - － B4 は bcl-group に各自のリポジトリ作成 (ex: 2503-imai-bachelor-thesis)
- セミナー
 - － 質問含めて各自 30 分 (最大 45 分) が持ち時間
 - － 研究紹介

- * レジメ作成
- 論文紹介
 - * B4, M1 はテンプレートに従ってレジメ作成
- その他
- 英語
- 輪読

3 Slack

- #admin: 研究室の計算機周りのトラブルの報告や作業ログの記録
- #calendar: 研究室の行事予定
- #events: 学外のイベント情報
- #events_lab: 研究室や学内のイベント情報
- #experiments: 実験関連の情報交換
- #mail: 学部や学科等からの事務的なお知らせ
- #proj_mc: 運動制御関連の情報
- #proj_music: 音楽解析関連の情報
- #seminar: 研究室セミナーの資料等
- #shopping_list: 買い物リスト
- #卒論修論: 今後追い込み時期に活用

4 Todo

- Google Calendar に講義スケジュール等の入力
- 次のミーティング (春の TODO) の日
- メモページの「春の TODO」参照