# 卒業にあたって

2021年2月22日版 西井淳

## 1 ~大学を去るヒトも去らないヒトも読みましょう~

## 1.1 卒論/修論の修正版提出について

- プレゼン資料等で作成した図表や内容を反映した完成版を作ってください。
- 指定された日までに修正版を提出しましょう。
- 論文は、両面コピーをして製本したもの3部(本人保存版含む)を作成してください。

## 1.2 卒論/修論の判定について

● 2 月末に一旦仮成績が発表されますが、卒論/修論修正が不十分な場合等は 3 月にある判定会議で、成績 判定が取り消されることもあります。しっかり修正しましょう。

#### 1.3 春休みの過ごし方

- 春休みも研究室の予定は確認してください。春以降もいる方は楽しいお勉強会があります。春にいなくなる人対象の行事もあります。
- 行方不明にならないようにしましょう。予想外に卒業単位不足が判明するヒトも毎年学科に一人くらいいて、連絡に困ることがあります。どこかに長期間行く場合には、その期間とできれば連絡先を教えて下さい。

## 1.4 卒論/修論後,卒業式までにすること

#### 1.4.1 プレゼン動画作成

- Zoom やパワーポイント等の録画機能でプレゼンの動画収録をお願いします。
- 動画は、今後卒論や修論に取り組む皆さんのための資料として活用させてください。

#### 1.4.2 研究データのとりまとめ

以下を卒論・修論とともに以下のようにまとめてください。

- 以下は GitHub においてください。GitHub の容量制限にひっかかるときには西井に相談してください。
  - 卒論・修論で作ったプログラム・主要データ
    - \* プログラム中には、初めて見る人にもわかりやすいようコメントをいれてください。
  - 卒論・修論で作ったプログラムの説明

- \* 各プログラムの処理内容と使い方の簡単な説明を README.md ファイルに, マークダウン方 式でまとめておいてください。
- 卒論・修論で作った主要データの説明
  - \* 何を表すデータかをまとめた README.md にまとめてください。
- 卒論・修論のドキュメントファイル (tex, 図表,pdf)
- 卒論・修論のプレゼンテーション用ファイル
- 論文とプレゼンのファイルは裏ページのレポジトリ (bcl-group/theses) にもおいてください。
- 以下は hera においてください。置き場所は西井に相談してください。
  - 発表やプレゼンには使わなかったが、研究に関連する画像や動画。
- 上記ファイル学会発表等で使わせて頂くこともありますが、どうぞ御了承下さい。(主要なデータとして 発表するときには、連名にさせていただきます)

### 1.4.3 その他の片付け

- 学会発表資料
  - 学会発表を行ったヒトは、関連資料を卒論・修論と同様に github もしくは/home/publicにおいて下さい。詳しくは裏ページを見てください。
- 身の回りの片付け
  - いなくなるヒトも、まだいるヒトも、卒業までに机・本棚の整理をしましょう。
  - ユーザホームや'/home2' にあるファイルも掃除しましょう。
    - \* 大事なファイルは DVD に焼いておくとどこにでも持っていけて便利です。
    - \* 上に書いたように研究関係のファイルは整理して残しておいてください。
    - \* 研究関係のいろいろなデータファイルも説明を書いた README とともに残しておいて下さい。
- 裏ページの「研究室での生活」も見ておいてください。
- その他、卒業までにするべきことがないか西井にご確認ください。

## 2 研究室を去る方へ

- メール (@cc.yamaguchi-u.ac.jp) の設定
  - ホームにメールを保存している人は消しておきましょう。
  - 大学のメールアドレスで加入していたメーリングリストは脱会しましょう。
- 大学を去るまでにカードキーを返却してください。
- 今後の連絡先・就職先等が、わかり次第教えて下さい。
- 卒業後もたまには消息を御連絡下さい。特に住所変更等ありましたら御連絡下さい。

#### 2.1 社会にて:世の中の掟

世の中は人と人の世界です。ゴマをする必要はありませんが、働くようになってからは、何かしていただいたことには、必ずお礼をしましょう。縁を大切にすると、世の中が広がります。

- 挨拶は気持ちよく
- 日頃御世話になっている方には、最低限年賀状は欠かさずに
- 特に、社会に出てから御世話になる機会があった人には、お礼状や御中元・御歳暮を

# 2.2 さいごに

• 元気に楽しくお過ごし下さい。