

研究室での暮らし

- 基本

- － 挨拶は大きな声で気持ちよく
- － 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

- － **朝は何もなくても9時半までにくる**
- － **早くても17時までは研究をがんばる**
- － 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**
- － 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**。用事がある場合も、**セミナー・本読みや卒論・修論に支障がないように**
- － 日頃の出欠や取組状況は特別研究、情報科学講義 I,II に反映されます。また、就職活動の際の大学推薦の推薦状にも反映されます。

- 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** (前後)
 - * **窓を閉める**
- － お知らせ (ホワイトボード、メール、Slack) は毎日チェック
- － いろいろこまめに連絡する (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 (<https://github.org/bcl-group/memo/>) について
 - － 誰でもいじれます。情報追加にご協力を。
- ギャラリーも活用してください
- 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、何をしたか細かく記録して (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**。良い結果が出たら喜ば
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。