

## 2017 年度 大学院セミナー実施要領

## ◆ 対象・日時：

対象：システム情報工学研究科構造エネルギー工学専攻 M1、M2、D1、D2 年生

日時：春・秋学期 A, B, C モジュールの月曜日 4 限（13:45～15:00）

場所：

春学期：

教室 I 3L201(120) 防災 担当教員：浅井，田中

教室 II 3L207(70) 固体材料 担当教員：新宅，高橋

教室 III 3B303(90) 流体・環境 担当教員：白川，金川

教室 IV 3B405(126) 宇宙・電気 担当教員：石田，安芸

秋学期：

教室 I 3L201(120) 担当教員：

教室 II 3L207(70) 担当教員：

教室 III 3B303(90) 担当教員：

教室 IV 3B405(126) 担当教員：

( )内は収容人数

## ◆ セミナーの目的：

- ・ 発表者は、プレゼンテーション能力を養う。具体的には、自己の研究内容の概要(概念)を第三者が理解できるように、制限時間内に能率よく発表する力をつける。
- ・ 出席者は、講演を注意深く聴き、講演の内容や技術を評価する能力を高めるとともに、的を射た質問をする能力を養う。また、発表者は質問に対して、的確に答える能力をつける。
- ・ 司会者は、講演進行の技術を習得する。
- ・ 発表者は、レジメを作成して、研究の中間的なまとめをする。

## ◆ 発表の要領：

- ・ M1、M2、D1、D2 の学生は年に 1 回、早期修了プログラム履修学生は各学期に 1 回発表する。
- ・ 博士後期課程へ秋学期入学した人は、入学した年の秋学期と次年度の春学期に出席し、春学期に 1 回発表する。履修申請は入学した次の年度に行う。
- ・ 発表時間 一人 25 分（早期修了プログラム履修学生 50 分）  
発表 15 分（1 鈴：10 分経過、2 鈴：15 分経過）、質疑 5 分（3 鈴：20 分経過）  
コメントの記入 5 分  
早期修了プログラム履修学生は、発表 40 分、質疑 5 分、コメントの記入 5 分
- ・ 講演概要レジメ
  - ・ 発表内容についての概要を作成する（A3 で 1 枚）。
  - ・ 自分のメールアドレスを明記しておくこと。
  - ・ 他分野の聴講者でも理解できるように、研究の背景を述べ、専門用語には説明をつけること。
  - ・ 事前に、主指導教員のチェック（発表方法を含む）を受け、原本にサインをもらうこと。
  - ・ 講演当日に主指導教員のサイン入りのレジメ **55 部** を用意し、教室で配布、原本に副指導教員のサインをもらうこと。
  - ・ 講演当日までに [g-seminar@kz.tsukuba.ac.jp](mailto:g-seminar@kz.tsukuba.ac.jp) に レジメの pdf ファイル（ファイル名は氏名.pdf）を提出すること。
- ・ 指導教員確認書の提出手順
  - （1）レジメ原本の余白（例えば、タイトル横や末尾）に、事前に主指導教員のサインを受け、コピーして配布レジメを用意する。
  - （2）発表当日、会場にて、レジメ原本の余白（例えば、タイトル横や末尾）に副指導教員 2 人のサインを受ける。
  - （3）都合により欠席した副指導教員には発表者本人がレジメ原本とコピーを持参して説明し、原本に確認のサインを受ける。
  - （4）発表した週の木曜日までに、指導教員全員のサイン入りのレジメ原本を専攻事務室 F300（吉沼さん）に提出する。

・司会・タイムキーパー

次回の講演者が務める。最終回はその学期の最初の講演者が務める。  
司会は、講演の円滑な運営と質疑応答などの活性化に努める。  
タイムキーパーは、ストップウォッチ（または時計）で時間を計り、ベルで報せる。  
（ストップウォッチ、ベル、指し棒、3L201のマイクは専攻事務室(3F300)で借りる。）

◆ 出欠と質問：

- ・ 教室Ⅰ～Ⅳで行われる講演発表を自由に聴講できるが、同日内でのセミナー開催中の移動は認めない。
- ・ 教室に用意された「出欠表と講演発表のコメント」用紙に所要事項を記入して、出席した教室の担当教員に提出する。コメントは、発表内容に対するアドバイス、発表者の発表能力の向上に資する事項を記入する。
- ・ 受講者には、**学期毎に1回以上の質問をすること**を義務づける。各教室の担当教員がこれを確認する。
- ・ やむを得ない理由により欠席する場合は、構造エネルギー工学専攻事務室（吉沼さん）で欠席届を受け取り、必要事項を記載し、第三者による証明書等（下記例参照）を添付した上で、前週の金曜日までに事務室に提出する。  
欠席する場合の証明書等の例（忌引き、病気・ケガの場合は、後日提出可）  
忌引き：告別式の案内状の写し  
病気・ケガ：病院・診療所の診断書  
学会参加：本人発表のプログラム  
就職活動：先方発行の事由書（本人氏名記載要）
- ・ 博士前期課程社会人学生、博士後期課程社会人学生、早期修了プログラム学生の場合：  
出席しなかった場合には、ホームページに掲載された配布資料に基づき、発表者のうち少なくとも1名と質疑応答を行い、指導教員およびセミナー係メール（g-seminar@kz.tsukuba.ac.jp）にこの記録を提出する。さらに、早期修了プログラム履修学生は、研究室ゼミへの参加や電子メール等による研究指導に関して記録を作成保管し、ファイルとして指導教員に提出する（学修記録）。

◆ 評価：

- ・ 本セミナーは、下記の授業科目の一環として行なわれる。  
前期課程：「前期特別演習Ⅰ」（1年次）、「前期特別演習Ⅱ」（2年次）  
後期課程：「後期特別研究」、「後期特別演習」
- ・ 各科目の成績評価は、大学院セミナーへの出席、遅刻、発表、質問の状況とともに、指導教員の評価を総合して行われる。
- ・ **欠席届なしに欠席した場合、単位が認定されない**ことがある。
- ・ **遅刻は減点の対象**となる。
- ・ 「INFOSS 情報倫理」の受講を本セミナーの単位取得要件とする。5月8日までにmanabaにて受講のこと。「INFOSS 情報倫理」を受講しなかった場合、上記授業科目の単位は認定されないので注意すること。

◆ その他：

止むを得ない事情により、発表予定日に発表できなくなった場合：

学生同士の交代は可能とする。ただし、この場合、事前に指導教員全員（主・副指導教員）に了承を得た上で、できるだけ速やかに電子メールにより下記の項目をセミナー係に届け出ること。

- メールの件名：発表交代（教室番号）
- メール送付先：g-seminar@kz.tsukuba.ac.jp 及び主・副指導教員
- メールの内容：何月何日発表の誰（A）と何月何日発表の誰（B）が交代する  
のか、わかりやすく記述すること。  
メールのCCには、AとBのアドレスを含めること。

プログラムの更新：

専攻ウェブサイト（<http://www.kz.tsukuba.ac.jp/EME/ex/index.html> 内の大学院セミナー）に最新のプログラムを掲載するので、毎週確認すること。