

32号館心理学教室 3階 実験室予約マニュアル(大学院生)

32号館3階の実験室予約方法について、WEB上で予約状況を確認できます。実験室予約の際には方法を遵守して、譲り合って予約をしてください。勉強会やゼミを行う場合も下記の方法で予約を行ってください。

★予約方法 (大学院生：8時～23時、学部生：8時～20時)

- 使用可能教室：328・329・ブース各室・332・333・334 (335・6はゼミや勉強会では使用可)
- 原則、各学期の間の予約を受け付けます(春期、夏休み、秋期、春休みなど)。ただし、先の予約でも状況が明らかな場合(卒論発表会を必ず行う等)はお尋ねください。
- <<http://www.r326.com/b/main.aspx?g=jg7e9IKTd3ga9NyP1>>にアクセスすれば予約状況を確認できます(心理学教室HPからアクセスすることもできます)。
- 予約日から1週間以内の予約は、心理事務で直接予約を行ってください。
- 予約日から1週間以上先の予約は、メールでも受け付けます。下記の必要情報を添えて、wbunpsy@gmail.comまでお送りください。事務員もしくは事務TAが予約を受け付けた旨、メールでご連絡いたします。
 - ・氏名、学年、所属ゼミ、メールアドレス、緊急時の電話番号
 - ・実験室番号、実験日・時間、簡単な実験内容(騒音等配慮してほしい場合は記入)

★予約・実験に関する注意点

- 予約をキャンセル、または変更する際は必ず連絡してください。予約をしたにもかかわらず利用実態が無い、また無断でキャンセル・変更した場合(遅刻も含む)、以降のその学期の実験室利用を禁止にします。
- キャンセル・変更に関しても、予約時と同様に1週間以内であれば直接心理事務に来て下さい。1週間以上先のものはメール連絡でも構いません。
- 実際に実験を行う時間のみ予約を入れてください(実験以外の作業は他所で行うこと)。
- 予約作業は全て事務を通して行い、予約者間で実験室の利用を調整しないでください。
- 予約状況が混雑している場合、終日予約を入れている方に対して利用実態を問い合わせる(実験スケジュール表の提出など)ことがありますのでご了承ください。
- 卒業論文執筆時期には、該当学生の実験を優先する場合がありますのでご理解ください。
- 院生は責任を持って学部生の実験管理をお願いいたします。

★実験中、退室時の注意点

- 鍵の管理に注意して実験を行ってください。
- 実験中は室内の実験中ランプのスイッチを押し、実験中であることを明示してください。
- 退室時は空調、照明・実験中ランプの消灯、ゴミ等を点検してください。