

32号館心理学教室 3階 実験室予約マニュアル (学部生)

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 (学部生：8時～20時)

- 貸出教室：328・329・ブース各室・332・333・334 (335・6はゼミや勉強会で使用可)
- 原則、各学期について当該学期間の予約を受け付けます (春期、夏休み、秋期、春休み等)。ただし、これより当該学期より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)。
- 予約は、3日間に限ります。心理事務にお越しの上、事務員もしくは事務 TA が予約を受け付けます。その際、以下の情報を記入して頂きます。
 - ・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・変更の際には、予約時と同様に直接心理事務までお越しください。
- 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。
- 学部生は原則20時までとなっておりますが、院生管理の下ではその限りではありません。
- 鍵は可能な限り事務で借りてください。

★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。