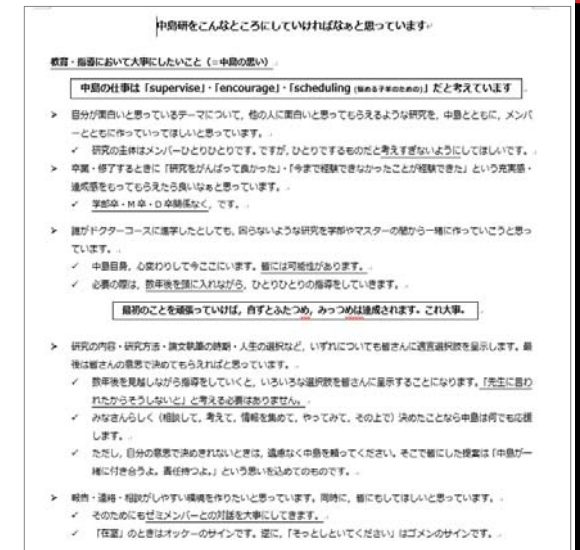




# 1. 配属面談や研究室訪問

- 中島ラボを中島を知ってもらう
  - ラボの方針・モットーを共有する
  - 自分の特徴 (悪いところも含む) を伝える
    - 時間はかかるが、最初が肝心
- 共有するために、必要資料を用意する
  - 方針・モットーでありつつ、**お互いにとっての約束事**だということを確認する

# 実際の資料①



# 実際の資料②

## 中島ラボの説明書



**次の文がすべて**  
(とは言いすぎだけと一層大事)

- 自分が面白いと思っているテーマについて
- 他の人に面白いと思ってもらえる研究を
- 中島 (とメンバー) と一緒に作ってほしい

**考えを転換しましょう**

- 研究は自分の力だけで行っていくものではありません
- 学部生・M生・D生で、**研究に求められることに高いほりません**
  - ✦ 「学部生だから・・・」とか「先生だから・・・」とか、そういうことではありません
  - ✦ 「指導するから・・・」ということでもありません
  - ✦ 先の問いは**ラボメンバー全員に対してのもの**です

**作るものはoutput**

- 見える形の**Outputを出す**ことが大事です
  - ✦ プロセスもちゃんと見ています
  - ✦ ですが、outputがあってのプロセスです
  - ✦ 結果にコミットしてほしいでしょう

**学部生のoutput**

- 研究スケジュールの相談に来る
- つまづいたときに相談に来る
  - ✦ 相談 (報告) Output
- 関連論文を発表する
- 研究計画を発表する
- データを数える
- 分析結果を発表する etc.
- **特異的なoutputの場**

**院生 (M生・D生) のoutput**

- **論文発表の業績欄に書くことを増やす**
  - ✦ 以上
- 何よりもまず査読付き雑誌に論文を投稿する
  - ✦ 他はoutputの種類についてくる
  - ✦ 査読者によって論文構成はほとんど変わる
    - 自分の中立的な論文を作ったこと、その内容がそのまま採択されることはいけません
    - 必要十分な査読者、指導の立場・考えを盛り入れる査読が重要

**心がけてほしいこと**

- みんなの思いを、**ちゃんと言葉で伝えてください**
  - ✦ Outputを出すためには、皆さんの**実情や可能性の把握**が重要です。実際に聞くことが必要です
  - ✦ 規模もろがでない、いろいろな意味で動けないときは相談のタイミングです
  - ✦ 事情を相談しに来てください
    - 定期的に行います
    - 先のスケジュールはあくまで一冊です
    - 互いにスケジュールは、結構早いところからある中で

# 自分を知ってもらう

- **いつ、誰に、何を助言したかを覚えているとはかぎらない**
  - 再認のお手伝いからお願いします
- **結構、直観や思いつきで助言している**
  - 論理的とは限らない
  - 以前伝えたこととは整合していないかも
- **良くないことも含めて、思っていることを素直に伝えてほしいと思っている**
  - 学生 (の思い・考え) を知らないとscheduling等を学生のためになるものにできない

## 2. 研究計画や遂行のとき

- 約束を守る
  - 他の人が面白いと思ってくれる研究にするために、何が助言できるかを考える
  - **自分が面白いと思うか** “他の人”には自分も入る
    - 面白いと思ったら素直に伝える、面白くないと思ったときはsuperviseをがんばる
- **研究の上で大切なことをいろいろな場所で繰り返し伝える**
  - 「この研究がなぜ必要なのか」への答えを
    - ただし、どの答えも暫定版だとも伝える

## このとき、密かに思っていること

- 「この研究を論文にした場合、国内外問わず、どこに投稿できそうか？」
  - 研究が完了したときに「投稿できる」と思ったときには、それを裏表なく伝えることができる
    - これが**学生にとっての論文執筆のきっかけ**のひとつに
    - 実際は、得られた結果や発表時の聞き手の反応次第ではある

## 3. 論文執筆/学会発表の準備段階

- **ロジックの共有**を大切にする
  - 学生が「分かりました」と言っても共有できているとはかぎらない
    - 「分からない/じっくりこない/もやもやする」といった言葉が出てくる関係づくりも大事
- **スライドでパラグラフィングの練習を**
  - 繰り返すうちに、自然に学生は自立していく
  - スライドを飛び越えて、論文を持ってくるように
    - 時にはスライドに戻ることも
    - とはいえ、論文を見て頭を抱える案件は減る

## 書く前に読む、の徹底

- **心理学論文道場**
  - 学生からも好評
- **ゼミの先輩の論文**
  - 各種論文をクラウドで共有
  - 現メンバーの場合、気をつけていることを個別に聞くよう促す



## 卒論・修論，学会抄録/発表が鍵

- 学生からすればしんどい（と中島が思う）こと
  - 卒論や修論のロジックを**再編して**国内外誌に投稿する
    - 学生によっては「ダメだし」だと思ってしまう場合も
    - 二度手間が負担に
      - 遠のく投稿
- 「卒論や修論を投稿論文にできるようにコメントつけるね」
  - この言葉はそれなりにスーッと入る様子
    - 本人たちも質の良いものを作りたいと思っている？
    - ポジティブFBになっている？

## FAQを作る－備えあれば憂いなし－

### 投稿論文作成を提案したとき

- 「自分はドクターには進学しないので...」
  - **ラボの方針・モットーがある**ので，この反応は出てこない
- 「論文の書き方に自信がなくて...」
  - **必要資料はゼミ内で共有されている**，メンバー間の相談環境もあれば，この反応も出てこない
- 「ロジックや整合性が気になりだして...」
  - こちら側のがんばりどころ

## FAQを作る－備えあれば憂いなし－

- 「英語に自信がなくて...」
  - これは良くある
  - だからこそ，備える
- 英語論文の表現を引用しよう
  - 主張や根拠だけではなく，いろいろな論文から**表現を引用する**ことを勧める
  - iThenticateの活用を忘れず
- 校閲業者に伝わるように書こう
  - 論文調ではない/冗長/文法あやしい，どれもOK

## 共有財産のおかげ

- 英語論文表現集をクラウドで共有
  - 問題/方法/結果/考察にわたり，1000例以上
- 古川善也氏（学振PD）の作
  - 最初は自分のため，今では皆のために更新中

THANK YOU !



## 4. 論文執筆時

- 執筆スケジュールの共有
  - 「いつ頃に終わるとこんな将来・見通しがでてくる」と伝えたり, 「いつ頃を目指す?」と問うたり
    - 本人には「他のタスク等も踏まえつつ, **できるかどうか**で判断してほしい」とお願いする
    - 必要に応じて, スケジュールの再調整(≒延期)も行う
- 進捗の確認
  - 基本は見守り, 締め切りを過ぎたときに声かけ
    - 学生の特徴に応じて, 経験則で
    - 学生によっては, 過ぎても声かけない場合も

## 心がけていること

- 「進捗がない」という報告は**自分の立場としてはありがたいこと**だと伝える
  - 学生たちは  
「進捗がない → outputがない → 先生に怒られる, 悲しませるかも → 自分はダメだ, 向いてない」と考えてしまうケースも
- スケジュールの再調整も(執筆に直接/間接的につながるoutputがあるかぎり) **悪いことではない**と伝える
  - 学生にとって, スケジュールを**守らないとダメな目標**と捉えるケースも

## 心がけていること

- できていること, 達成できたことを本人に伝える
  - イントロのチェックをお願いされたとき
  - 初稿に対してコメントを準備したとき
  - 投稿し終わったとき など
    - 投稿論文の執筆プロセスの中で学生の成長がある(程度の差こそあるが)
    - それを**本人に(だけ)分かりやすく**伝える
- 国際誌に出すかどうかは, 本人に**選択してもらう**
  - 中島が思うメリットやデメリットを伝えつつ, 本人に考えてもらう

THANK YOU

