

座長への依頼事項

2024年5月30日
海洋開発委員会幹事会
シンポジウム小委員会

本シンポジウムでは、発表時間を除き、担当セッションにおける進行権限の一切を座長が有するものとします。以下の項目は、過去のシンポジウムおよび土木学会全国大会等で座長が用いている運営方法です。参考にして下さい。

1. 時間配分

- 1編の論文につき発表時間10分、討論時間5分とします。1鈴8分、2鈴10分(発表終了)、3鈴15分(討議終了)をそれぞれ鳴らします。
- ただし、プログラム編成上の理由等により論文数が少ないセッションもありますので、この場合には討議の時間に充てて下さい。また、論文数が多いセッションもあります。割り振りについては座長に一任するものとします。担当されるセッションの開始時刻と終了時刻は厳守していただくようご配慮下さい。討論・質問等がそれ以上ない場合には予定時刻を早めてセッションを終了して頂いて結構です。

2. 発表順序

- 発表はプログラムの順序に従うのを原則としますが、討議を活発にするために類似の論文をまとめるなどの対応もご検討下さい。ただし、この場合にはあらかじめ講演者と打ち合わせた上、聴講者にもその旨を告げて下さい。

3. 発表態度に対する指導

- 発表にはPCおよびプロジェクターを使用します。機器操作に不慣れな発表者にはあらかじめ練習するようご案内下さい。発表者がスクリーンを隠すような位置に立って説明をしているときには注意を与えて下さい。
- 本シンポジウムはライブストリーミング配信も行っており、マイクを通した音声のみが配信されますので、発表者にマイクを使用させるようご指示下さい。
- 発表時間を守らない場合には、座長権限で降壇させて下さい。
- 万一発表者が論文集と著しく異なった内容の発表をするような場合には、発表者に注意を与えて下さい。

4. 討議

- 座長は盛んな討論を誘導してセッションの雰囲気盛り上げるようにして下さい。
- 討議者には発言の前に「所属、氏名」を名乗るようにご指示下さい。
- 各会場にはワイヤレスマイクを用意致します。マイクを通した音声のみがライブストリーミング配信されますので、討議者にマイクを使用させるようご指示下さい。

5. その他

- 各会場には会場係(1名は時計係)を配置します。緊急時(例えばPCのトラブル、会場等の整理)には会場係にご指示下さい。
- 旅費は各自でご準備下さるようお願い致します。

以上