

[01_01]九州大学大型計算機センター広報 : 1(1)

<https://doi.org/10.15017/4843154>

出版情報 : 九州大学大型計算機センター広報. 1 (1), pp.1-68, 1968-04. 九州大学大型計算機センター
バージョン :
権利関係 :



運営方式小委員会報告

1 運営方式小委員会経過報告

運営方式小委員会では、センターの運営および管理に関する基本方針およびセンターの規則等を審議してきた。

第1回運営方式小委員会を9月20日に開催し、システム運用の基本方針の確認および富士通株式会社より提出されたシステム運用管理案の検討を行い、これを承認した。

第2回運営方式小委員会は10月3日に開催され、センター設立に必要な規則類およびセンター利用の細則等を検討したが、センター規則に関しては大学の規則として庶務部で検討することになった。また利用細則については全国共同利用という性質上、他大学センターとの連絡調整が必要であり、現在はまだ確定案を作成することはできない、との結論に達し、センター間の連絡会議の設置をまってその会議の結果に従って成文化していくことになった。なお利用原則案、利用手続案、センター組織等については別項に示すとおりである。

2 富士通株式会社との打合せ経過

専門的、技術的問題に関しては、運営方式小委員会とは別に数名の専門委員より構成された作業グループが富士通株式会社との打合せに当たってきたが、7月中旬より3月上旬までに十数回にわたって運営方式、その他に関する打合せを行なって第1次運用管理システム案が完成している。

◇ 利 用 原 則 案 ◇

(1) 利用者の資格

① 国立大学、国立工業専門学校、文部省所轄の国立研究所、公私立大学に所属する研究職員および文部省科学研究費の交付の対象となる研究機関に所属する研究職員あるいは大学院学生に限る。

② 現実に交付を受けた科学研究費による利用は、前項にかかわらず受付ける。

③ 大型計算機センター運営委員会が特に認めた者。

(2) 計算の種類

純学術的研究を目的とする計算に限る。

3) 課題登録申請および結果の報告

- ① センターを利用する場合は計算課題をあらかじめ登録しなければならない。課題登録申請は、センター運営委員会の課題審査によりその可否が決定され、計算機使用权を得るものとする。

- ② 計算課題が終了した場合、利用者は結果を報告しなければならない。

4) 端末又は端局

- ① センターには、1200ポータブル端局が2局、50ポータブル端末が数局置かれ、原則として利用者が使用することができる。

但し管理者の許可を必要とする。

- ② 利用者は原則として端末を設置することができる。

但し管理は端末開設者が行なうものとする。

5) オフライン機器

- ① 利用者はセンター内のオープンパンチ室を利用し、カードの穿孔ができる。オープンパンチ室には、短時間利用者用、長時間（制限は設けられる）利用者用の2種類置くものとする。

- ② 利用者はカードの複製、製表を依頼できる。

6) 負担金

利用者は定められた負担金を払わなければならない。

報 告

(7) プログラム相談

① センターは利用者のプログラム上の問題、センター利用手続上の問題の相談にあたるため、センター内外に指導員を置く。

② プログラム相談はセンター職員およびセンターが委嘱した指導員があたる。

(8) 講習会

センターは利用者の便宜をはかるため、初心者講習会を開催する。

(9) 広 報

センターと利用者との情報交換のために広報を発行する。

(10) 苦情、質問および問合せ

利用者は、センターに苦情、質問および問合せを提出し回答を求めることができる。

(11) 利用者旅費

センターに出張して計算を行なう必要がある場合、事故等で本人の立合いが必要な場合等で、センターが認めた者には利用者旅費が支給される。

◇ 利 用 手 続 案 ◇

(1) センターに計算を依頼するには、利用者はあらかじめ次のような手続を完了して計算機利用権を取得しなければならない。

① 課題登録申請

④ 次のような情報が含まれる

- 支払責任者登録番号
 - 支払責任者名
- } …… あらかじめ②項のように支払責任者が登録されていないといけない。

- 利用者氏名
- 登 録 名 受付の際 Pass word となる。
- 所 属
- 連 絡 先
- 登録課題名

㊤ 原則として、利用者の課題登録申請は、センター運営委員会の課題審査があり、それで認可されると課題登録番号が与えられることにより計算機使用权を得る。

㊦ センター運営委員会の課題審査には、時間がかかる場合があるため、短時間ではあるが、課題審査を経ずして計算機を使用できるような手続が用意されている。

② 支払責任者登録申請

④ 次のような情報が含まれる。

- 支払責任者名
- 所 属
- 支払請求先
- 予 算

㊤ 支払責任者登録申請が認可されると支払責任者登録番号が与えられる。支払責任者のもとにある利用者が課題登録申請をする場合に、支払責任者登録番号が Pass word として知らされることになる。

(2) ジョブ種別

Turn around Time 入出力の種類、操作方式、file を利用するかどうか等により
次表のように区分される。

	標準バッチ			リモートバッチ *	TSS	特殊
	急行バッチ	普通バッチ	不急バッチ			
入力媒体	CRのみ 1,500枚以内	CRのみ 枚数制限なし	CRのみ 枚数制限なし	端末、端局 入力機器による	端末、端局 入力機器による	CR, PTR, * MT, DP * 数に制限なし
出力媒体	LP1,500行 30頁以内	LP 6,000行 120頁以内 CP 1,000枚 以内	LP 3,000行 600頁以内 CP 5,000枚 以内	端末、端局 出力機器による	端末、端局 出力機器による	CP, LP, * MT, DP *
CPU時間	1分以内	5分以内	30分以内			制限なし
CORE容量	65K以内		96K以内			制限なし
ファイル	センター共用ファイル 私用ファイル *			センター共用ファイル 私用ファイル *		センター共用フ ァイル私用フ ァイル * 私用(持込)フ ァイル * 但し私用持込フ ァイルに関して は別に登録しな ければならない。
使用言語	{ ALGOL+FASP { FORTRAN+FASP { FASP				BACKUS* (富士通で 開発する TSS用 言語)	ALGOL+ FASP FORTRAN+ FASP COBOL+ FASP * PL/1+ FASP * FASP その他

* 印についてはセンター開設当初は使用できない可能性が高い。

(3) 計算依頼手続

ジョブの種類により、次表のように計算を依頼し返却される。

	標準ジョブ	リモートバッチ	T S S	特 殊
受付	① 2階受付で行なう。 ② 利用者はカードデッキに定められたコントロールカード(注)を付ける。 ③ アカントに関する点でコントロールカードに不備がある場合は受付で拒否される。 ④ 郵送されてきた場合は形式的に仕分係が2階受付に計算依頼をしにきたのと同様に扱う。	○ 端末、端局により指定された呼出信号を出し、計算機からの要求に答えることにより受けられる。	○ 端末、端局により指定された呼出し信号を出し、計算機からの要求に答えることにより受けられる。	① 5階受付で行なう。 ② 運営委員会の審査に認可されなければいけない。 ③ 取扱は郵送された標準バッチジョブに準ずる。
返却	○ 2階仕分室に設置される返却箱により行なわれる。 ○ カードデッキおよび計算結果は受付番号の下2桁が合致する返却箱に入れられる。 ○ 郵送分については仕分係がそれを処理する。 ○ 結果の引取が遅れた場合定められた集積箱に入れられる。	○ 各端末、端局の出力機器に出される。 ○ センターの出力機器に結果を出すことができるが、あらかじめセンターの許可が必要である。	○ 各端末、端局の出力機器に出される。	○ 標準バッチジョブ返却に準ずる。

(注) コントロールカードには、次のような情報を含まなければならない。

- 課題登録番号
 - 登 録 名。
 - 優先権(急行、普通、不急区別により決定される)。
 - 打切条件(印刷ページ、印刷行数、カード穿孔枚数等)。
- 省略された場合は、センターで定められた条件となる。
- プロセッサの種類。
 - プロセッサに対する指示。

(4) 問 合 せ

センターには問合せ用表示装置が準備され受付番号を指定することにより、ジョブの現在の状態が示されるジョブの状態は次のような段階に分離されている。

- ① 計 算 準 備
- ② 計 算 中
- ③ 計 算 済
- ④ 出 力 済 (C R 返却、C P 出力返却、L P 出力返却)
- ⑤ ジ ョ ブ 完

電話による問合せ装置も準備する予定である。

(5) フ ァ イ ル

センターには、ファイル登録の機能があるので、ファイル登録申請を出すことより、私用ファイル、私用持込ファイルを開設し私用できる。

私用ファイルは、パスワードにより保護することができる。