

计算机科学国家重点实验室来访、实习申请/登记规定

一、处理流程:

- 1) 基本信息填表—>邀请人签字—>课题负责人签字->部门领导审批。
- 2) 审批同意后—>办理进入实验室手续。
- 3) 实习期满后, 填写实习工作小结->邀请人签字—>课题负责人签字—>系统管理员签字—>管理秘书签字—>行政秘书签字。
- 4) 将此表保留在办公室, 其扫描件放在实验室内部网上公示。

二、申请表:

| | | | |
|--|---|-------------------------|--|
| 来访人姓名 | 刘奥 | 起止时间 | 05/30/2019 - 08/22/2019 (实习期一般不超过半年) |
| 手机号码 | 15201514920 | 来访人所在单位 | Rensselaer Polytechnic Institute |
| 邮箱 | liua6@rpi.edu | 身份 (打“√”) | (在职/ <input checked="" type="checkbox"/> 博士/ 硕士/ 本科/) |
| 年级 | 博二 | 专业 | 计算机科学 |
| 实习工作内容 | 研究量子算法在机器学习与差分隐私中的应用。 | | |
| 实习工作对实验室的科研贡献 | (有利于实验室国家评估的高影响科研工作的支撑, 如高水平论文发表预期) 合作研究量子机器学习, 发表论文 | | |
| <p>本人邀请的来访、实习科研人员一定遵守实验室的相关规定, 并负责督促其执行相关规定。如有执行不到位的情况发生, 则在相关事情处理完毕前, 不再邀请来访、实习人员。</p> <p style="text-align: right;">邀请人签字: 左至钢</p> | | | |
| 邀请人在研课题名称 | 院百人计划 | 课题负责人签字 ^{注1} : | 左至钢 |
| <p>实验室领导审批/签字/日期: 同意 2019.5.30</p> | | | |

注 1: 课题负责人请人代签, 必须发邮件给负责审批的实验室领导进行相关的授权说明。

三、承诺书:

本人作为计算机科学国家重点实验室访问(实习)学生承诺在实验室访问(实习)期间遵守软件所及实验室一切相关规定, 注意安全, 爱惜公物。如损坏公物, 照价赔偿。

如因工作需要, 要在本实习期结束后继续实习的, 一定在本实习期结束前办理新的实习申请手续; 否则, 实验室有权取消各种实习条件。

实习结束, 离开实验室之前到秘书办公室办理退卡、退还工位、填写离开实验室登记表等相关手续。




实习生签名: 刘奥

日期: 05/30/2019

注: 请交押金 300 元, 办理退还手续时如无损坏公物等情况, 在填写离开实验室登记表后, 将退还 300 元。如有公物损坏, 需照价赔偿。



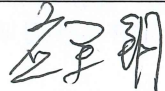
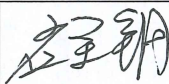


来访、实习人员登记表

一、进入实验室登记表：

| | | | |
|--------------|-------------|----------------|---|
| 录入相关信息（给通知条） | | 行政秘书 333 房间 |  |
| 收取押金 | 300.- | | |
| 电脑设备（型号） | | 系统管理员 北面机房 |  |
| MAC 地址 | | | |
| 钥匙 | 高柜 矮柜 共 把 | 管理秘书 签字并存档 |  |
| 临时门禁卡 | 工位牌号：北 6078 | 322 房间 | |

注：研一新生提前来实习，要在去怀柔校区前将饭卡退回。

二、离开实验室登记表：

| | | | |
|--------------------|---|-----------------|---|
| 姓名 | 刘奥 | 离开实验室时间 | |
| 电脑设备归还 | 删除 MAC 地址 | 系统管理员 |  |
| 有无上网流量/打印情况说明没提交的？ | | | |
| 钥匙归还 | 门禁卡归还 1张 | 管理秘书 |  |
| 实习工作小结 | （如相关论文是否已完成，预期的测试验证、工具或系统是否已完成等） 1、研究了量子计数算法的差分隐私，并证明了在 $T \leq 2$ 的情况下量子计数算法具有差分隐私的性质 2、改进了量子计数算法，使之在 $T \leq \sqrt{n}$ 时具有差分隐私 3、证明改进后算法的性能与原算法在同一量级。 4、研究了量子主成分分析的差分隐私，并估计了量子 \rightarrow 经典过程中所需的样本复杂度。 | | |
| 邀请人签字 |  | 课题负责人签字 |  |
| 退还押金 实习生签字确认 |  | 行政秘书 扫描存档、上传 |  |

注：填表 \rightarrow 归还设备、删除 MAC 地址 \rightarrow 归还钥匙、饭卡 \rightarrow 填写实习工作小结 \rightarrow 邀请人签字 \rightarrow 课题负责人签字 \rightarrow 领取押金。