

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	张佳瑜	起止时间	2019.10.8 - 2019.11.8 (实习期一般不超过半年)
手机号码	18811368594	来访人所在单位	波士顿大学
邮箱	jyz16@bu.edu	身份 (打“√”)	(在职/ 博士/ 硕士/ 本科/)
年级	博士四年级	专业	计算机科学
实习工作内容	量子密码学术交流		
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) 提升实验室学术交流		
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。 邀请人签字: 李子明			
邀请人在研课题名称	百人.	课题负责人签字 ^{注1} :	李子明
实验室领导审批/签字/日期:		同意	2019.10.9

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:张佳瑜

日期: 2019.10.9

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	费腾
收取押金	300.-	333 房间	
电脑设备 (型号)	Macbook	系统管理员	孙宇飞
MAC 地址	8c:85:90:59:26:15	北面机房	
钥匙	高柜 矮柜 共 把	管理秘书	张鑫
临时门禁卡	工位牌号: 089	签字并存档 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	张佳瑜	离开实验室时间	2019. 11. 12
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	管理秘书	张鑫
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) 在组内介绍近年来 Mahadev 等人在量子协议上的 突破性成果 向方望介绍量子密码学的研究方向与未来发展趋势 给了几个 open Questions.		
邀请人签字	应立朝	课题负责人签字	应立朝
退还押金 实习生签字确认	张佳瑜	行政秘书 扫描存档、上传	费腾

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