

# 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  | 马雷                          | 起止时间                    | 2019/01/25 - 2019.07.25 |
| 手机号码   | 13588195555                 | 来访人所在单位                 |                         |
| 邮箱   | Malei@outlook.com,          | 身份 (打“√”)               | (在职/ 博士/硕士/本科/ )        |
| 年级   |                             | 专业                      | 计算机应用                   |
| 实习工作内容   | 图形学研究                       |                         |                         |
| 实习工作对实验室的科研贡献  | 预期发表高水平论文                   |                         |                         |
| <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: 陈喜云</p> |                             |                         |                         |
| 邀请人在研课题名称  | 基于GLSL的渲染类表面材质库<br>技术补充(马雷) | 课题负责人签字 <sup>注1</sup> : | 陈喜云                     |
| 实验室领导审批/签字/日期:   |                             | 同意 马雷 2019.1.25         |                         |

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: 马雷

日期: 2019.1.25

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。

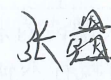
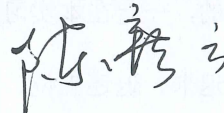
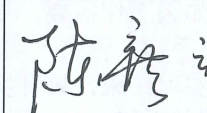
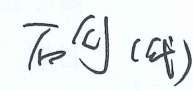

## 来访、实习人员登记表

### 一、进入实验室登记表：

|              |                 |                 |   |
|--------------|-----------------|-----------------|---|
| 录入相关信息（给通知条） |                 | 行政秘书            |  |
| 收取押金         | 300.-           | 333 房间          |   |
| 电脑设备（型号）     |                 | 系统管理员           |   |
| MAC 地址       |                 | 北面机房            |   |
| 钥匙           | 高柜 矮柜 共 把       | 管理秘书            |  |
| 临时门禁卡        | 工位牌号：<br>北 6101 | 签字并存档<br>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                 | 马雷  | 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   | 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）<br><br>完成相关工作及论文投稿。                                |                 |   |
| 邀请人签字              |  | 课题负责人签字         |  |
| 退还押金<br>实习生签字确认    |  | 行政秘书<br>扫描存档、上传 |  |

注：填表一→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。