

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 | 唐闻 | 起止时间 | 2022.3 - 2022.7 (实习期一般不超过半年) |
| 手机号码 | 18810158978 | 来访人所在单位 | 北京大学 |
| 邮箱 | 180015421@pku.edu.cn | 身份 (打“√”) | (在职/ 博士/硕士/本科/) |
| 年级 | 大四 | 专业 | 逻辑学 |
| 实习工作内容 | 参与唐乃军老师 课题项目 | | |
| 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) 预期论文发表. | | |
| <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: 唐乃军</p> | | | |
| 邀请人在研课题名称 | 基金委.面向嵌入式系统的软件IP核构建与构造 | 课题负责人签字 ^{注1} : | 唐乃军 |
| 实验室领导审批/签字/日期: | | 同意 唐闻 2022.2.28 | |

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: 唐闻

日期: 2022.2.28

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 | 孙宇云 |
| MAC 地址 | | | |
| 钥匙 | 高柜 矮柜 共 把 | 管理秘书 签字并存档 322 房间 | 张鑫 |
| 临时门禁卡 023 | 工位牌号：6656南 | | |

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 | 唐闻 | 离开实验室时间 | 2023年7月13日 |
| 电脑设备归还 | 删除 MAC 地址 | 系统管理员 | 孙宇云 |
| 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） 相关工作已完成。 | | |
| 邀请人签字 | | 课题负责人签字 | |
| 退还押金 实习生签字确认 | 朱吉羽代 | 行政秘书 扫描存档、上传 | |

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。