

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, 填写实习工作总结→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	卢奕函	起止时间	2024.7.1 ~ 12.31 (实习期一般不超过半年)
手机号码	13914175252	来访人所在单位	国科大杭州高等研究院
邮箱	luyihan19@mailsucas.ac.cn	身份 (打“√”)	(在职/ 博士/硕士/本科/)
年级	研二	专业	人工智能
实习工作内容	形式化方法在大语言模型支持的自动化软件开发过程中的应用研究		
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) 提出有创新性的方法, 争取发表高水平论文		
<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: 朱雪阳</p>			
邀请人在研课题名称	超级软件工厂(所建大) 课题: 基于软件工厂的需求驱动的	课题负责人签字 ^{注1} :	朱雪阳
实验室领导审批/签字/日期:		同意	2024.6.25 ³²⁰

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: 卢奕函

日期: 2024.6.25

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 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：	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	李集出	离开实验室时间	2024. 8. 14
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） 研究了形式化方法在大语言模型支持的自动化软件开发过程中的应用。		
邀请人签字		课题负责人签字	
退还押金 实习生签字确认	李集出	行政秘书 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。