

# 材料科学与技术学院文件

院字〔2016〕1号

## 材料科学与技术学院 关于加强和规范研究生工作室管理的通知

为深化学院综合改革，全力推进“双一流”建设，优化资源配置，进一步加强研究生的培养管理规范，结合我校关于研究生培养的相关要求和实验室管理的相关规定，特对研究生工作室的管理提出如下规定：

### 一、研究生工作室入驻（退出）制度

1. 研究生入驻工作室须严格履行申请审批手续，填写相关审批表（见附件），由导师、系领导签字（如果是学院经过场地统一布局建设的重点学科科研平台，由导师、平台负责人签字），并经学院审批后方可在工作室位置上学习和工作。在场地条件紧张的情况下，原则上优先安排研二及以上研究生入驻，并按照学科功能分布统一调配。

2. 每个研究生的工作位置固定，未经审批备案，严禁调

换。每个位置上都有一定的编号和工作牌，编号分别对应每个研究生，必须认真填写工作牌相关个人信息，工作室桌椅要妥善保管，如有损坏及时汇报，属人为损坏的应以桌椅的原价进行赔偿。

3.研究生在退出工作室之前须积极配合学院完成相关工作室座位退还登记工作，填写相关登记表并上交学院。退出之前必须清理并带走自己的相关物品，不得私自带走工作室的公共物品。学院将空座位信息登记、备案、清点后留存供统一调配。

4.研究生进入工作室必须保持安静，不得在工作室接打电话、打游戏、看电影、浏览娱乐性网站、打牌下棋等一切与学习工作内容无关的活动，以免干扰他人学习。

## **二、安全制度**

1.禁止携带实验药品、试剂、样品等进入工作室。

2.工作室不得存放大量现金，贵重物品应妥善保管；严禁私自配制、外借工作室钥匙；人离开工作室须关电、锁门。

3.个人负责本人物品、资料、数据的安全防范，严格遵守学校保密管理要求，注意个人电脑的病毒防御；重要资料、文档、数据应采取相应的技术手段进行加密、存储和备份。

4.工作室用电负荷有限，在工作室内严禁使用大功率电器（电饭煲、电炉、“热得快”、电炒锅等电器不论功率大小一律不准使用；其他未列入但被认定不能使用的电器一律不准使用）。

5.注意消防安全，严禁私拉电线、网线。

### **三、卫生制度**

1.工作室实行室长负责制，应指定工作室室长一名，负责工作室日常调度和管理工作，并负责安排值日人员。值日人员负责工作室的日常维护工作，检查工作室内的卫生，注意防晒、防水、防潮、防冻，维持工作室环境清洁，其他人员应积极配合值日人员的日常工作。

2.工作室禁止做饭、随地吐痰、乱扔垃圾、吸烟、酗酒、打球以及焚烧纸屑等杂物等行为。

3.注意随时保持个人工作区域的整洁卫生，公共区域由值日人员负责；工作室物品要各归其位，不得随意摆放。

### **四、适用范围**

本管理条例适用于材料科学与技术学院所属的研究生集中工作室及新调配的研究生工作场所。师生混合办公（工作）室由办公室老师负责学生入驻及工作室安全、卫生等管理，各系或平台做好监督管理工作，学生应参照本通知规定主动配合做好相关工作。

### **五、违反规定的处理**

各研究生应严格遵守本规定内容，相关导师及系、平台负责人应加强监督管理，对于违反工作室管理规定的相关人员，将限制或取消其工作室入驻资格，并取消相应学生的评优评奖资格，情节严重者，将根据学校及学院相关管理规定给予处分。

附件：《南京航空航天大学材料科学与技术学院研究生  
工作室入驻审批表》

材料科学与技术学院

2016年5月10日

附件：

## 南京航空航天大学

### 材料科学与技术学院研究生工作室入驻审批表

姓名		学号	
导师		研究方向	
拟申请工作室		拟申请工作室桌号	
申请工作室时间	____年____月____日至____年____月____日		
申请人承诺： 本人进入研究生工作室后将严格遵守研究生工作室的有关管理制度，如有违反，愿接受相应处理。  申请人签名： 日期：			
导师意见：  导师签字： 日期：			
系领导（或平台负责人）意见  系领导（或平台负责人）签字： 日期：			
学院意见：  签字/盖章： 日期：			
批准入驻工作室		批准入驻工作室桌号	

备注：

1. 系领导为系主任或者分管实验室的系副主任，平台负责人是学院经过场地统一布局建设认定的重点学科科研平台的负责人。
2. 本表格完成所有申请签字盖章后，交由研究生辅导员备案。