

附件 1:

## **工程技术学院研究生工作室管理暂行办法**

### **第一章 总 则**

第一条 为规范学院研究生工作室管理与使用，创造良好的学习环境，提高研究生工作室的使用效率，结合学院实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于学院所属研究生工作室。

### **第二章 申请与工作岗位分配办法**

第三条 工位申请分为两个阶段，学生工作岗位的具体管理由导师及学工组负责：

除海南专项招生的学生外，学院全日制二年级及以上的学制内博士研究生先进行申请。具备申请资格的研究生需按照学院通知要求填写《工程技术学院研究生工作岗位申请问卷表》，以最后一次为准。在第一阶段抽取完成以后，将在学院官网公示三天工作岗位抽取情况。

上述工作完成后，除海南专项招生的学生外，学院全日制三年级硕士研究生及全日制一年级博士研究生可再进行申请。学院将向各课题组发放第二批申请表，收集完成后，学院将工作岗位方案公示。

### **第三章 管理办法**

第四条 研究生工作岗位是研究生从事学习、科研的场所，不得用于与研究生培养无关的用途。

第五条 研究生根据分配的座位对号入座，不得随意变更座位，不得转交、转租他人使用。

第六条 研究生工作室的用电、用水、暖气、门禁、消防、安全及环境卫生等执行学校及学院相关规定并自觉接受监督，学院学工组会定期进行安全抽查，若在工作室出现抽烟、持有刀具、存放易燃易爆的危险物品、使用违规电器等违反学校相关规定的情况则取消在校期间工位使用资格。

第七条 研究生必须爱护工作室家具、公共设施，严禁破坏、乱涂、刻画等破坏行为，损坏要照价赔偿。

第八条 研究生应维护工作室的文明秩序，自觉做到不在工作室内聊天、喧哗、打游戏、看电影、就餐等。

第九条 研究生工作室仅供研究生学习工作使用，禁止在工作室会客、访友。

第十条 研究生工作室成员应自觉维护室内卫生，应安排专人值日打扫卫生，保持室内整洁干净。

第十一条 最后离开工作室的人员应关闭空调并锁好门窗。

#### **第四章 考勤与退出制度**

第十二条 自工作室收回通知下达之日起3天内应将工作室内物品清理干净。逾期未清理，学院有权处置相应物品，并对该工作室进行再次分配。

#### **第五章 附 则**

第十三条 本办法自发布之日起施行，由工程技术学院负责解释。