

常州大学内部文件

常大石工（2016）16号

关于印发常州大学石油工程学院研究生日常管理的规定（试行）的通知

各硕士生导师、硕士研究生：

为了规范常州大学石油工程学院研究生日常管理，营造良好的学习环境和学术氛围，现将《常州大学石油工程学院研究生日常管理的规定（试行）》印发给你们，请遵照执行。

附件：常州大学石油工程学院研究生日常管理规定（试行）



附件：常州大学石油工程学院研究生日常管理规定（试行）

常州大学石油工程学院研究生日常管理规定（试行）

为了规范常州大学石油工程学院研究生日常管理，营造良好的学习环境和学术氛围，特制订管理办法如下：

1. 出勤要求

实验室（研究生工作室）作息时间：周一到周五 8:00-11:30, 13:30-17:00（一年级第 1 学期、国家法定假期除外）。研究生应按时签到进入实验室（研究生工作室）学习，学院将通过专业考勤设备在指定地点进行签到，并将安排专人不定期、不定时进行抽查。学习、工作时间外出实习、出差、实验或参加其他活动，须按照学校管理规定向导师和辅导员请假，并及时销假。对于无故旷课、迟到、早退或未按时销假的学生，在学院公示名单并同时报请学院给予纪律处分。按时出勤率作为确定校级答辩名单的依据之一。

2. 秩序要求

进入实验室（研究生工作室）时宜将手机设为静音，禁止在实验室（研究生工作室）中大声喧哗或高声语音通话，禁止在实验室（研究生工作室）内网上聊天、玩游戏或看电影。不得带外来无关人员进入实验室（研究生工作室）。外来人员使用实验室（研究生工作室）资源须有实验室（研究生工作室）成员陪同。

3. 环境卫生要求

保持实验室（研究生工作室）个人物品和桌面整洁、干净，严禁在实验室（研究生工作室）中吸烟。保持公共卫生，安排专人值日，负责清扫实验室和维护保养实验装备。

4. 安全要求

注意保管实验室（研究生工作室）钥匙，未经批准不得私自复制，如有遗失应及时向导师登记，毕业或因其他原因离开实验室（研究生工作室）应向导师归还钥匙；最后离开实验室（研究生工作室）者应关闭所有用电器，切断电源，检查门窗水电后方可离开实验室。

5. 学术活动

研究生应按期认真完成导师安排的工作，定期开展学术交流。每月底向导师提交一份书面月度学术报告，汇报本月学习和工作进展并由导师打分，该成绩用于学院向学校推送校级答辩论文的依据之一。研究生应积极参加学院组织的月度学术报告会，二年级及以上年级的学生每学期至少在学院组织的月度学术报告会上主讲两次学术报告，一年级学生每学期至少在月度学术报告会上主讲一次学术报告。

6. 学术诚信与学术道德

未经许可严禁外传导师给的数据和资料；严禁传播他人未经发表或认可的研究成果；不得剽窃他人研究成果和编造实验数据；学术论文不经导师审定不得擅自投稿。