

长沙理工大学交通运输工程学院

交通学院〔2021〕12号

交通运输工程学院研究生工作室使用与管理办法（试行）

研究生工作室是培养研究生的重要基地，为了保证研究生能在一个更加良好的工作环境和学术氛围中进行学习和课题研究，结合学院实际情况，特制定《交通运输工程学院研究生工作室使用与管理办法（试行）》（以下简称《办法》）。

一、研究生工作室用途

研究生工作室是用于学院在校就读研究生进行研究与学习的场所。

二、研究生工作室使用办法

1. 研究生工作室由学院党政办统一管理、统筹安排使用。
2. 研究生使用工作室桌位，由导师事先填写并提交《研究生工作室桌位申请表》（以年级为单位）至学院党政办，按照学科、团队、导师所带学生相对集中的原则，根据各工作室桌位总数，采取导师自由组合申请和学院统筹安排相结合的方式确定。
3. 工作室桌位使用采用实名制，一人一位，固定人员、固定桌位，不得随意变更、不得转交他人，如需调整，由导师到党政办公室办理相关手续。
4. 所有卡座、椅子、钥匙统一编号，研究生凭学院党政办公室登记的信息到公路工程试验中心 A-303 办公室登记备案、领取钥匙，钥匙需妥善保管、严禁私自配备，如有丢失要及时到 A-303 办公室报备、补办（补办费用自理）。研究生毕业离校前应及时将桌位清理干净，并到 A-303 办公室归还钥匙、消除备案。

三、研究生工作室管理办法

1. 研究生工作室管理由学院党政办牵头，学工办与公路工程实验中心密切配合。

2. 每间研究生工作室指定一位负责老师，负责本工作室的日常管理，包括卫生值日安排、安全检查监督等，负责老师由该工作室学生的导师担任，若该工作室有多位导师的学生，则由导师们协商指定一位负责老师。

3. 研究生在工作室内禁止放置有毒有害、易燃易爆物品，禁止放置试验材料与试验设备，禁止违规使用大功率电器，禁止在实验室留宿过夜。出现上述情形者，学院将按照《长沙理工大学学生违纪处理办法》给予警告及以上处分；受到严重警告以上处分的学生，将被取消其入驻工作室资格，取消其评奖评优资格，其导师在下一年度不得参与校院各类评优评先、职称推选以及限额申报类科研项目的推选等。

4. 每位研究生应保持个人工作区域与公共区域的整洁卫生，值日以两人为一组，每组值日时间为一周（周一至周日），循环展开。值日人员在每周一上午对工作室进行一次的彻底的清扫，包括扫地、拖地以及公共物品的整理工作；并有义务督促工作室各成员对个人工作区域进行清扫整理。学院每周不定期对工作室内务进行检查，对内务不合格的学生进行院内通报，每通报一次扣除当学年该生思想政治教育和日常管理评分 0.2 分。

5. 研究生工作室的用电、用水、门禁、消防、安全及环境卫生等执行学校相关规定并接受监督。要节约用水、用电、爱护公物，保障室内外环境卫生与正常秩序。

6. 破坏工作室环境或损坏公共物品，须恢复原状或赔偿损失。

四、其它事宜

1. 院党政办公室负责学院所有研究生工作室的使用管理和统筹调配，并定期对研究生工作室使用情况进行统计分析。

2. 院学工办负责做好学院研究生工作室的日常管理及监督检查等各项工作，定期组织工作室卫生检查评比、争创模范工作室等活动，营造和谐向上的文化生活氛围，公路工程实验中心协助学工办开展研究生工作室的安全教育。

3. 本办法自 2021 年 11 月起实施，由院党政办公室负责解释，未尽事宜由学院另行规定。

