

# 河南省网络空间安全应用国际联合实验室文件

河网安室〔2018〕5号



## 河南省网络空间安全应用国际联合实验室 研究生管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强研究生管理，营造良好学风，维护正常科研秩序，依据《河南省国际联合实验室建设与运行管理实施细则（试行）》（豫科〔2019〕11号）和学校有关规定，结合河南省网络空间安全应用国际联合实验室（以下简称国际联合实验室）实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于国际联合实验室的各类研究生，包括国家统招研究生、联合培养研究生、博士后在站研究人员、办理客座手续的短期交换研究生。

**第三条** 研究生管理实行导师负责制，由国际联合实验室管理团队和导师共同管理。

**第四条** 研究生学籍管理、学位论文开题、答辩等工作由上级研究生主管部门统一管理。

**第五条** 研究生考勤、考核、行政事务等日常管理工作由国际联合实验室负责。

**第六条** 为加强各项管理工作的透明度，每学年由国际联合实验室组织新生入学教育，学习实验室有关的各项规章制度。

## **第二章 研究生的学习与工作**

**第七条** 研究生在基础课学习期间需不定期地向导师汇报学习情况，重要事项应向导师及时沟通。

**第八条** 研究生入室选题做论文期间，必须遵守如下规定：

（一）在导师指导下，作好开题报告，经所学位委员会同意后实行；

（二）结合论文方向，进入导师指定的研究课题，按照课题分工负责完成有关工作；

（三）积极参加研究生管理小组每2周-1个月举行的各类学术交流活动，提高学术水平；

（四）发表论文需经导师同意，论文录用或参加学术会议需经导师批准；

（五）严肃学风，严禁弄虚作假、伪造数据或剽窃他人成果的行为，情节严重者报有关部门严肃处理。

**第九条** 硕士研究生每周须向实验室提交科研工作周报，博士研究生和在站博士后研究人员每月十日须向实验室提交科研工作月报，由国际联合实验室科研秘书汇总后，形成工作简报，报送国际联合实验室主任或研究生管理负责人。

**第十条** 经导师同意，研究生可根据国际联合实验室发布的相关助研、助管岗位，通过自由申请、竞争上岗、实验室审批

等程序，聘为国际联合实验室研究助理、管理助理等职位。

**第十一条** 研究生受聘国际联合实验室研究助理、管理助理岗位期间，需接受导师和国际联合实验室行政领导的双重领导。

### **第三章 研究生考勤纪律管理**

**第十二条** 已办理入室手续的研究生，必须按学校作息制度和国际联合实验室有关规定，确保在研究室的科研工作时间。

**第十三条** 因故不能抵达工作岗位的研究生应事先向导师请假，征得导师同意后必须提交《研究生请假申请表》至实验室备案。

**第十四条** 因病请假的研究生须提交所医务室或县级以上医院的诊断证明，患病住院研究生的请假手续可委托他人代为办理。连续病假超过八周的研究生原则上应办理休学手续，传染性疾病患者（如肝炎、肺结核等）必须休学。

**第十五条** 研究生因公出差或出国须到国际联合实验室综合办公室备案。

因公出差，须填写高能所出差申请表，导师（研究生管理负责人）同意后报国际联合实验室主任审批。

因公出国，须按学校有关外事工作的相关规定办理。

**第十六条** 研究生的考勤由其所在研究组的负责人管理，每月三十日报送国际联合实验室综合办公室。

**第十七条** 考勤工作必须认真、负责、及时、准确，严禁弄虚作假。

**第十八条** 研究生的住宿应服从学校和学院的统一安排，不得擅自在外住宿，特殊情况在外居住者需向国际联合实验室和

学院提交申请备案。

**第十九条** 国际联合实验室原则上为联合培养研究生、客座交换学生（外地人员）考虑妥善安排住宿，或在研究生劳务津贴中予以补助。

## 第四章 科研津贴

**第二十条** 研究生科研津贴的发放根据学校有关规定，结合研究生参加国际联合实验室安排的科研工作情况和课题经费等具体情况，参照所研究生上级主管部门规定的额度核发。

**第二十一条** 研究生的科研津贴核定标准如下：

硕士生每月不低于 300 元；

博士生每月不低于 1000 元；

博士后每月不低于 2000 元。

**第二十二条** 研究生必须每周或每月按规定填写《科研工作周报》或《科研工作月报》，经导师和研究组负责人审查，由国际联合实验室根据工作和考勤情况核发放科研津贴。

## 第五章 附则

**第二十三条** 本办法未尽事宜遵照研究生上级主管部门的有关规定。

**第二十四条** 本办法由国际联合实验室负责解释。本办法自发布之日起执行。



