

南京信息工程大学文件

校发〔2023〕140号

关于印发《南京信息工程大学研究生 工作位管理办法（试行）》的通知

各单位：

为进一步推进合理配置、规范使用和有效管理研究生工作位，提高研究生工作位使用效率，提供优质育人环境，夯实管理责任，结合学校实际，制定《南京信息工程大学研究生工作位管理办法（试行）》，经学校研究通过，现予以印发，请遵照执行。


南京信息工程大学
2023年7月1日

南京信息工程大学研究生工作位管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步推进合理配置、规范使用和有效管理研究生工作位，提高研究生工作位使用效率，提供优质育人环境，夯实管理责任，依据教育部 2018 年《普通高等学校建筑面积指标》以及《南京信息工程大学国有资产管理实施办法》《南京信息工程大学公用房管理办法（试行）》《南京信息工程大学实验室安全管理规定》《南京信息工程大学研究生违纪处分条例（修订）》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 研究生工作位是研究生开展自主学习、科研等活动的重要场所，本办法的制定，旨在充分发挥研究生工作位在研究生学习、科研中的作用。本办法适用于研究生机房、研究生工作室、研究生学术交流室、教授工作室等各类场所内研究生工作位的管理工作。

第三条 指导思想：坚持以人为本，充分发挥研究生工作位的育人功能；有利于研究生人才培养和管理；有利于维护良好的学习、研究环境；有利于营造浓厚的学术氛围；有利于保障研究生安全和健康；有利于提高研究生工作位使用效率。

第四条 管理原则：研究生工作位配置服从学校建设发展总体规划，研究生工作位管理按照“定额配置、共享共用、

动态调整”原则，实行“统一领导、归口管理、二级统筹、责任到人”。

第二章 管理体制

第五条 成立研究生工作位管理领导小组（以下简称“领导小组”），由校长任组长，分管研究生工作和国有资产管理工作的校领导任副组长，成员包括研究生院、研究生工作部、保卫处、实验室与设备管理处、资产管理处和二级学院的负责人。领导小组的主要职能是制定研究生工作位管理的相关政策，解决研究生工作位管理重大问题，对违反研究生工作位管理的行为进行处理，研究决定研究生工作位配置、使用、管理和考核等相关事宜。

第六条 领导小组下设办公室（以下简称办公室），挂靠资产管理处，制定学校研究生工作位管理相关制度等。

第七条 研究生工作位管理实行校、院二级管理，相关业务管理由归口管理部门具体负责，内容如下：

（一）各二级学院：承担研究生工作位日常管理和安全管理主体责任，负责研究生工作位的报批报建、统计、分配、调整、安全检查、使用考核、督促整改等；

（二）研究生工作部、研究生院：负责总体指导、监督、协调研究生工作位管理，统筹研究生工作位安全教育培训、工作位准入培训与考核，统筹研究生工作位管理制度的教育与学习；

（三）保卫处：负责指导各二级学院、研究生个人做好研究生工作位消防安全工作，负责配置消防器材，标注安全

出口指示灯，组织消防演练；

（四）实验室与设备管理处：将研究生工作位纳入学校实验室安全督导的工作；

（五）资产管理处：负责研究生工作位的房产管理、布局、规划、建设审批等。

各归口管理部门根据本办法，结合具体负责内容，制定本部门关于研究生工作位的相关管理规定。

第八条 设置在教授工作室、导师项目内的研究生工作位，接受校、院管理，具体使用管理及安全管理由导师全面负责。

第九条 各学院分管研究生工作的领导为研究生工作位管理第一责任人。各学院应安排固定人员兼任研究生工作位管理员，一般为研究生秘书、研究生辅导员。导师既是管理责任人，也是安全责任人，对所带研究生工作位负有监督、检查的责任；研究生个人对自己工作位的日常使用和管理具体负责。

第三章 分配管理

第十条 坚持共享共用，动态调整机制，合理配置，实现校内研究生工作位融合使用，提高利用率。

第十一条 各学院根据本办法，结合学院实际，制定本学院研究生工作位管理实施细则，明确工作位管理责任架构，明确工作位分配、调配、退出标准和程序，规定工作位的使用、维护要求等事项，报办公室备案留存。

第十二条 每年 9 月底，办公室对各学院研究生工作位

的需求情况和现状进行摸底调查，报领导小组议定下一学年研究生工作位的总体配置和使用安排。

第十三条 资产管理处根据公用房管理办法进行定额测算，将研究生工作位用房面积分配到学院。各学院根据本学院公用房分配方案和研究生工作位管理实施细则对研究生工作位进行分配，并做好信息登记，报办公室备案。

第十四条 研究生工作位的分配应以人为本，各学院根据学科专业特点、研究生年级、导师意见等，结合研究生工作位的申请情况，科学、合理分配研究生工作位，力求实现研究生工作位使用效率最大化，充分发挥研究生工作位在研究生学习、科研中的作用。

第十五条 各学院根据研究生工作位的分配名单，发放工作位场所钥匙并做好钥匙领取登记。需要进行校园一卡通授权的智能门锁或门禁，严格按照分配名单对应授权，做好相关申请和登记报备。

第十六条 对于因毕业、退学、休学等离校的研究生，以及违反本管理办法不宜继续使用研究生工作位的研究生，各学院应及时收回其研究生工作位，并做好信息登记，报办公室备案。

第十七条 对于各种原因收回研究生工位的，应同时收回钥匙，取消校园一卡通授权。

第四章 使用管理

第十八条 研究生工作位主要用于研究生学习、科研，指导研究生、开展学术交流等活动。

第十九条 研究生工作岗位门口应有明确标牌，注明学院、分管领导、安全责任人、机位数，动态显示每日实际出勤人数，张贴值班表。

第二十条 研究生使用工作岗位必须牢固树立“安全第一”的观念，严格遵守相关安全管理规定，注意防火防盗，确保生命和财产安全。

第二十一条 研究生使用工作岗位必须遵守本管理规定，根据学院分配的工作岗位对号入座，在规定的时间内使用自己的工作。服从各级管理，考核合格。

第二十二条 每一个研究生工作岗位场所应明确 1 至 2 名研究生作为场所负责人，负责场所安全管理、卫生值班管理、考勤管理、工作岗位使用监督检查、秩序维护等日常事务，明确每天最后一位离开工作岗位的人员名单，关总电源、关闭空调，锁好门窗。对违反工作岗位使用管理规定的行为及时劝阻，劝阻无效应及时报告学院研究生工作岗位管理员。

第二十三条 研究生有义务做好个人工作岗位的整洁卫生，工作岗位只摆放必需品，物品各归其位、整齐有序，保持无灰尘、无污迹、无杂物。

研究生有义务共同维护工作岗位公共区域环境，节约用电，保持窗明几净。

研究生有义务爱护工作岗位。为研究生工作岗位配置的电脑、家具及桌椅等设备、设施系国有资产，研究生应爱惜使用。

研究生有义务接受工作岗位日常安全检查、使用情况监督、卫生检查、考勤等。

第二十四条 研究生使用工作位必须严格遵守公共网络信息安全管理的规定，文明用网。

第二十五条 研究生使用工作位严禁以下行为：

1. 严禁将工作位用于社会兼职、经营性业务或其它与科研、研究生培养无关的用途；
2. 严禁买卖工作位；
3. 严禁私自配制钥匙或将钥匙、校园一卡通转借他人使用；
4. 严禁携带有毒、有害、易燃易爆物品进入工作位；
5. 严禁使用烧水壶、热得快、咖啡壶、电磁炉、电饭煲、电吹风、电暖器、酒精炉等违章电热器具或炊具；
6. 严禁带入电瓶车电池、给电瓶车充电；
7. 严禁私拉电线、网线，串接插线板等；
8. 严禁在工作位抽烟、进餐、烹煮食物、饲养宠物；
9. 严禁浏览、制造、传播反动、黄色等有害或不良信息；
10. 严禁在工作位过夜。

第二十六条 研究生使用工作位不得有以下行为：

1. 不得随意变更座位或将工作位借给他人使用；
2. 不得私自转让工作位；
3. 不得霸座、占座；
4. 不得摆放水盆、躺椅、折叠床、衣物、鞋、玩具、食品、各种装饰物或其他贵重物品等；
5. 不得穿拖鞋、背心等；
6. 不得玩游戏、看视频、网络直播等；

7.不得将工作位电脑、家具及桌椅等设备设施占为已有、随意搬动、带出工作位场所；

8.不得发布有损学校声誉的不当言论；

9.不得有大声喧哗、打闹、嬉戏、打牌、谈恋爱、外放电子产品声音、长时间聊天、打电话等一切妨碍他人学习的行为。

第五章 考核管理

第二十七条 各学院应加强研究生工作位使用监督和考核，每月至少有 20 天以上的考勤记录，每周对工位使用情况至少检查 1 次。每学期结束，将本学期考核情况汇报办公室。办公室对考核情况倒数 10%的学院上报领导小组，为研究生工作位的后续安排提供参考。

第二十八条 研究生工作部、研究生院、保卫处、实验室与设备管理处、资产管理处加强研究生工作位使用情况督查，每学期至少 2 次全覆盖巡查。对巡查发现的问题及时反馈学院，学院针对发现的问题及时整改并提交书面整改报告。对不能按要求整改的学院，由办公室报领导小组处理。

第二十九条 学期出勤率不满 80%，不认真执行工作位使用管理规定，工作位使用考核不合格的，学校可收回其研究生工作位。

第六章 违规处理

第三十条 违反本管理办法的学院，学校将酌情考虑减少其研究生招生计划。

第三十一条 违反本管理办法的研究生，学校将收回其

工作位，情节严重者，学校将依据《南京信息工程大学研究生违纪处分条例（修订）》给予相应的纪律处分。造成重大事故者按照相关司法程序依法追究相关法律责任。

第七章 监督管理

第三十二条 将各学院研究生工作位使用情况考核结果纳入学校年度国有资产绩效评价内容，加强结果运用，充分发挥评价作用。

第三十三条 研究生工作部、研究生院、保卫处、实验室与设备处、资产管理处等相关部门应加强对各学院研究生工作位管理和使用的监督，及时纠正和查处工作位管理和使用中的违规行为。

第三十四条 各学院、研究生导师应加强研究生工作位安全管理和日常使用监管，及时发现和纠正违规行为。

第三十五条 研究生工作位场所负责人应加强对场所内研究生行为举止的监督和提醒，及时纠正违规行为。

第八章 附 则

第三十六条 研究生工作位接受所在楼宇的相关管理。

第三十七条 本规定自发布之日起执行。

第三十八条 本规定由研究生工作部、研究生院，保卫处，实验室与设备管理处，资产管理处负责解释。