

图书馆研修间管理规定

研修间是为全校师生提供研究学习、交流研讨等服务的场所，仅对本校师生开放，由专人负责管理。进入研修间的教师和学生必须遵守如下管理规定：

1、研修间为学习、研讨之用，使用者应当遵纪守法，遵守学校和图书馆各项规定，不得在研修间内从事违法、违纪或教会等活动，一经发现，将停止其研修间的使用资格。

2、研修间采用线上预约使用形式，非预约者请勿入内。

3、预约使用人员（包括主预约人及所有使用成员）应在约定时间持校园一卡通刷卡进入研修间，如因故无法赴约，需提前登录系统取消预约。

4、如违约，主预约人将被记录违约。

5、如有以下情况，将暂停主预约人 30 天的预约权限：研修间内大声喧哗，游戏吵闹，经工作人员提醒一次制止后仍不听劝阻者；研修间使用完毕未及时离开且有霸座行为者；预约或使用研修间时举止不文明者。

6、请爱护公物，请勿移动、损坏室内设施、设备，设备使用完毕请将其正常关闭，如遇设备情况异常，请及时告知工作人员，切勿自行处置。

7、研修间内严禁吸烟，请勿携带食物及有色饮料进入，保持室内卫生。

8、使用完毕需清理所有个人物品，准时离开，随手关灯、关门、关空调。

9、凡违反本守则规定者，工作人员有随时停止其使用的权利。

图书馆

2022 年 5 月 9 日