

马克思主义学院自习研讨室管理办法

自习研讨室是学院为全院师生提供学习科研的公共场所，为维护自习研讨室的正常秩序，营造环境优美、整洁有序、文明和谐的环境，特制定本办法。

1.自习研讨室凭校园卡刷卡进出，仅供本院师生使用，不得携非本院人员进入，不得将校园卡通过 NFC 等形式复制给未授权人员；所有自习研讨室均已加装监控，不得在自习研讨室从事与学习科研无关的活动。

2.自习室实行流动座位制，不得以任何形式占座。学院安排专人不定期对占座情况进行排查，对累计出现 3 次占座行为的取消自习研讨室使用权限，并对相关物品进行集中保管，超过 3 天未认领的，学院将按废弃物处理。

3.研讨室主要用于师生召开组会、进行交流研讨，实行预约制。使用师生需至少提前 1 天在学院 520 办公室进行登记。

4.使用自习研讨室期间个人物品应自行妥善保管，结束自习研讨后做到人走座位空，不得在走廊、饮水机等公共区域堆放个人物品；因长时间存放导致个人物品遗失、损坏的，后果自负。

5.维护正常秩序。进入自习研讨室请将手机等电子设备调至静音模式，各类影音设备不得外放，接打电话请自觉到室外进行。不得在自习研讨室和楼道打闹、大声喧哗以及从事任何影响他人学习科研的活动。

6.保持环境整洁。不得在桌椅、墙壁、门窗等处乱写乱

画乱贴；不得随地吐痰，乱扔垃圾；不得擅自挪用桌椅等公用物品；不得在饮水机水槽内倾倒残渣；不得在自习研讨室食用有明显味道的食物，离开前主动清理垃圾，投放至垃圾桶内。

7.注意使用安全。严禁进入铸工楼一楼实验重地；严禁在自习研讨室和楼道吸烟、私自拉接电源、使用违章电器。

8.自习研讨室及楼道卫生由兴庆各学生党支部轮流承担，具体办法参见《马克思主义学院自习研讨室劳动包干实施方案》。

9.寒暑假开放安排另行通知。

10.签署《知情同意书》者，学院进行自习研讨室工位授权。违反上述规定者，视情节轻重予以全院通报批评或纪律处分。

11.本办法自公布之日起施行，由学院学生工作办公室负责解释。