**学习研讨空间管理办法**

**（试运行）**

学习研讨空间（下面简称“空间”）面向全校师生开放，为师生提供灵活多样的团队学习和研讨环境，主要针对论文指导、学术研究、课题研讨以及学生SRTP等活动的使用。

1. **空间设置：**

空间分两个区域：A区和B区。

A区有36个单人学习隔间和3个团队研讨房间。单人隔间提供电源和手机充电口，团队研讨房间可供8人以下进行学习研讨、小型研讨等，提供白板、电源、投影仪插线、网络线插口。

B区有11个团队研讨房间，可供6-30人的不同使用需求，提供白板、电源、投影仪插线，网络线插口；其中**1**个房间可提供投影仪。

1. **预约方式：**
2. 可预约一周内空间使用时间。
3. 可用电话、邮箱、现场预约方式；现场预约须带上有效身份证件（一卡通，学生证或工作证）提前至工作台办理预约登记；
4. 预约时间开始后15分钟以上，预约人仍未到场，管理员可根据空间使用需求情况及预约人以往使用信用记录，决定是否收回预约的房间重新分配。
5. **空间使用规则：**

1.预约人须持有效身份证件（一卡通，学生证或工作证）至工作台登记（团队房间需三人以上同时提供有效证件），并留存证件，方可使用。

2.空间每次使用原则上不超过3小时，使用期间如果使用人外出超过1小时，管理员有权终止本次使用权。使用结束后，对于需要申请延时的，由管理员根据空间需求情况进行具体安排，并进行相应登记。

3.使用者须爱护空间内各种设施，规范使用设备、软件等。如发现设备故障，请立即与管理员联系，不得擅自处理，否则由此造成的机器损坏等须做相应赔偿。

4.空间使用期间保管好个人物品；贵重物品请随身携带，如有遗失，责任自负。

5.空间使用完毕，关闭投影仪、电源等，并保持卫生整洁，室内桌椅、白板、投影仪等设施归回原位，经管理员检查完毕，归还登记时预留的证件。若拒绝按要求执行，将影响其今后的预约使用。

6.使用空间需要遵守国家法律及学校相关规定，不得在空间内大声喧哗、进食、吸烟等不文明行为，一经发现，管理员有权终止其空间使用权。如拒不改正或造成不良影响和后果者，管理员将通知相关学院及保卫处协同处理。

1. **预约联系方式**

预约电话：0871-65115740

预约邮箱：xxkjian101@163.com

1. **开放时间：**

试运行期间：周一至周五 8:30--12:00 14:00--17:30

正式运行时间将另行通知。

图书馆

2020年5月27日