**研讨室使用规则**

1.研讨室使用须遵守国家法律，遵守学校有关规章制度。

2.研讨室用于教（科）团队开展讨论、讲座、答辩、小型会议等相关学术活动，严禁用于其他用途。

3.使用研讨室需提前1天预约3天之内的资源，如不能按时使用研讨间，请预约人提前1天在系统中取消预约。

4.研讨室需由教职工预约申请，申请人可添加组员（与申请人具有相同权限），建议使用人数4-20人。面试、复试申请预约可联系教职工代为申请，需要上传证明材料。

5.研讨室预约时间：8:00-20:00，审批时间:工作日8:20-11:40 13:30-16:40，使用时间：8:00-21:00(法定节假日除外)。

6.离开前请确认：①正确关闭电子设备；②将设备、家具恢复原样；③确认研讨室门窗已关闭方可离开。

7.违规处理：物品恶意损坏，原物赔偿，所有成员将被记录1次违规。累计2次违规将被记入系统黑名单，1学期内无法使用研讨室。

联系电话：024-56865082 15241329245。

本规则由图书馆负责解释。

**图书馆**