附件2：

**研习室管理规定**

研习室是为方便在校同学考研阶段的学习而开设，现对研习室制订以下管理规定：

1、研习室目前仅供16级本科考研复习使用；

2、需要研习室的同学由所在院系上报，方可使用；

3、研习室实行专人专座，非本人允许，他人不得擅自使用；每张自习桌设有专柜及插座，供本人学习使用，贵重物品请自行保管；

4、研习室的管理实行考研同学轮流制，值班同学负责研习室的开关和卫生监督,同时图书馆配有专门人员负责研习室的管理；

5、研习室需保持安静，不得高声交谈，手机设置为静音，不得接、打电话；

6、禁止在研习室用餐（尤其是盒饭，包子等)和零食（尤其是带壳食品，如瓜子、花生等），保持研习室整洁卫生；

7、研习室同学一律禁止在馆内其他学习区域占座，无故缺席两天、带非研习室同学进入学习、私下转交研习室座位等情况，图书馆有权取消其研习室学习资格；

8、值班和研习室同学有责任和义务向图书馆反映研习室同学违反管理规定情况；

9、研习室每天开放时间6:30至22:30(节假日照常开放）。

研习室管理必须遵守学校和图书馆相关规定，此规定图书馆有最终解释权。

图书馆

2019年3月6日