

图书馆研讨室使用管理办法

(2019年4月修订)

为提高研讨室使用效率，给我校师生员工提供更好的信息资源利用及学习空间，更好地服务于读者，特制定此使用管理办法。

1.研讨室使用对象：凡属我校在编在岗的教职工、学生2人及以上均可以申请使用研讨室。

2.研讨室用途：图书馆研讨室仅供学术研讨、小组交流使用，不做读者自习使用。

3.研讨室开放时间：

(1) 杨浦校区图书馆：七楼研讨室每周一至周五 9:00—12:00、13:00—16:00；五楼研讨室每天 9:00—12:00、13:00—16:00、18:00—21:00。每周五下午闭馆不予开放。

(2) 临港校区图书馆：每天 9:00—12:00、13:00—16:00、18:00—21:00。每周五下午闭馆不予开放。

(3) 图书馆非开放时间研讨室将予以关闭，节假日另见图书馆开放安排。

4.研讨室预约申请流程：

(1) 申请人登陆图书馆信息门户，选择“服务”模块下的“研讨室预约”子模块；

(2) 选择符合需要的研讨室，点击日期，弹出登陆对话框，输入工号或学号，密码为图书馆的图书借阅查询密码以验证身份；

(3) 再次点击日期，在时间进度条上选择待选研讨室的具体使用时间；

(4) 选择参与研讨人数、注明回复邮箱和申请理由，申请理由中需注明参与研讨的人员信息（学号/工号，姓名等），点击申请预约；

(5) 图书馆管理员将根据申请人的申请时间先后排序，对符合预约申请条件者予以受理；

(6) 通过研讨室申请之后，前往图书馆使用研讨室。

5.研讨室内配置：研讨室内配有阅览桌、阅览椅若干，可使用校内无线网络。若教师需要使用投影仪、笔记本电脑、插线板等设备耗材，可至图书馆办公室办理借用手续，使用完毕后按时归还至办公室。

6.研讨室使用结束后，使用者应及时将个人物品带离研讨室，并通知图书馆工作人员检查。为保证图书馆研讨室资源的充分使用，使用者每天可最多预约研讨室三个小时。

7.研讨室使用期间，电脑、手机等个人设备及资料请妥善保管，贵重物品请随身携带，研讨室钥匙不提供给个人使用。

8.自觉保护研讨室内的一切设施。如遇设施故障，请及时向工作人员反映，勿擅自处理。

9.为保证图书馆的消防安全和公共卫生安全，请使用者自觉维护研讨室环境，不得在研讨室吸烟、食用任何食物及饮料；不得大声喧哗；离开研讨室时，请将桌椅摆放整齐，保持室内整洁有序；将门窗、照明电源和空调电源关闭。

10.图书馆将对以下情况的预约申请者纳入黑名单，纳入黑名单者一学期内图书馆将不再受理其预约申请：

- (1) 预约成功但未在规定时间内使用研讨室达三次者；
- (2) 违反研讨室使用管理办法，且经图书馆工作人员提醒不改者。

本管理办法最终解释权归图书馆。

上海电力大学图书馆

2019年4月