考研自修室管理规定

为做好我校考研学生备考服务工作，进一步优化自习室管理、营造文明和谐的学习环境，对考研自修室的使用作如下规定：

**1.**考研自修室仅供本校应届本科毕业生本人使用，满足条件且有需求的同学可以向所在学院提出座位使用申请，所在学院应严格把关，对申请学生的考研需求真实性负责并加强监督，发现问题及时处理。

**2.**考研自修室开放时间为每日7:00—23:00，希望同学们自觉遵守作息时间。

**3.**考研自修室内部卫生采用轮值方式，每天安排值日生8名。每天12:30—13:30打扫卫生，请同学们注意并予以配合。

**4.**考研自修室座位将根据各学院应届毕业生人数，按相应比例，统一分配。实行座位精细化管理，一座一人，严格对号入座。不允许私自调换座位，严禁把座位提供给他人使用，一经发现立即取消其座位使用资格，同时将减少下一年度所在学院的座位分配数。

**5.**分配后的座位使用期为同年3月至次年全国硕士研究生统一招生考试结束。图书馆将定期对座位利用情况进行监测，对于利用率低（周使用时长低于21小时）的座位，图书馆将进行回收并重新分配。

**6.**进入考研自修室时请自觉将手机调为震动或静音状态，不得在考研自修室内朗读、诵读、大声喧哗或接打电话。电子产品，严禁音源外放。对于影响他人学习、不遵守图书馆相关规定的，将进行警告直至取消考研自修室使用资格，对情节严重者，将进行通报批评。

**7.**自觉保持好考研自修室的环境卫生，衣着整洁大方，严禁将食物带进该室、严禁抽烟。走动、移动座椅和开关房门请轻柔，以免影响他人学习；离开时请将椅子放好，并将垃圾清理干净。

**8.**自觉爱护公共财产，不能改变桌椅板凳位置，不得增减阅览座位数。自觉爱护自习室内设备、设施，损坏照价赔偿。发现安全隐患请及时向图书馆流通阅览部办公室报告。

**9.**个人贵重及其他私人物品请自行妥善保管，如有损坏或丢失，责任自负。个人物品，请放置于阅览桌上，其他位置，禁止存放任何物品。每天闭馆后，统一清理。

**10.**严禁在自修室内使用大功率电器等违禁物品，一经发现即取消考研自修室使用资格，并按相关制度严肃处理。

**11.** 研究生考试结束三天内请将个人物品清理带走，自觉做到“物随人走，人离位清”。研究生考试一周后图书馆将全面清理遗留物品，进行统一处理，不再提供暂存保管及认领服务。

**12.**其他未尽事宜按学校和图书馆相关规定执行。

合肥大学图书馆

2024.02.26.