

# 华中科技大学教育科学研究院

院发〔2024〕15号

## 教育科学研究院自习室管理暂行办法

### 第一章 总则

第一条 教育科学研究院自习室是学院为本院学生提供自主学习的重要场所，为给全院学生创造一个环境优美、整洁有序、文明健康的学习环境，保障学生平等使用自习室的权利，特制定本办法。

第二条 本办法所称自习室，是指学院大楼 201 室、316 室。其他教室暂不在此列，若需调整，可经院党政联席会研究后公布。

第三条 自习室统一进行管理。自习室属于公共场所，学生应在自习期间自觉保持环境整洁，妥善保管个人物品。

## 第二章 开放时间

第四条 平日期间(包括周末): 201 室、316 室全天开放, 具体开放时间为 8:00-22:30。

第五条 寒暑假期间:将依据学生留校实际情况调整开放教室与开放时间。

## 第三章 使用规范

第六条 自习室仅供本院学生自主学习使用, 非本院师生未经同意不得使用。

第七条 自习室共设有 84 个座位, 依据学生每学期固定座位申报情况, 确定固定座位与流动座位的具体分配。

第八条 固定座位采取“申请打卡制”, 申请人提交申请, 学院审核后使用, 轮换周期为一个学期。固定座位申请人须定期打卡以维持使用权, 遇特殊情况需提交请假申请表。固定座位使用人接受师生的监督与举报, 若无特殊情况、申请人连续 3 日以上未请假且未打卡, 学院将取消其本学期固定座位的申请与使用权, 并根据实际情况进行重新分配。

第九条 流动座位采取“随到随用制”, 面向学院所有师生开放, 严禁任何占座行为, 离开后须立即清空座位。学院不定期清理流动座位遗留个人物品, 损坏、丢失概不负责。

第十条 自觉遵守自习室开放时间, 服从工作人员的管理。

第十一条 自习室属于公共场所, 不负责保管学生的个人物

品。自习期间请妥善保管个人财物，若遇遗失、损坏等情况，后果自负。

第十二条 自习室书架可暂存少量学习书籍，个人物品应随身带走，不得存放于自习室。针对占座物品及个人物品学院有权进行清除。

第十三条 自习室内应当保持安静，不得在走廊，教室内大声喧哗，不做不文明行为。自习时手机应调为静音或关闭状态，接电话时自觉到室外接听。

第十四条 进入自习室者应讲究文明礼仪，衣冠不整者谢绝入内。严禁将管制刀具和易燃、易爆、化学危险性物品带入自习室。

第十五条 保持自习室环境整洁。不得在自习室内就餐，不得随地吐痰，乱扔废弃物，不得擅自挪动自习室桌椅，不得在自习室内吸烟、喝酒。

第十六条 爱护自习室公共设施，不得在桌椅、墙壁、门窗等处乱写乱画乱贴，如损坏公物则照价赔偿。

第十七条 严禁在自习室内私自拉接电源，严禁在自习室内违规使用电器。最后离开者应及时关门关窗，并切断所有电源设备。

#### **第四章 附则**

第十八条 院研会权益部承担自习室的部分管理职责，其权

责和义务包括但不限于：维护自习室秩序，监督自习室安全与卫生，合理分配自习室座位，及时处理违规行为，建立信息反馈机制，并向学院汇报管理情况。

第十九条 违反本文所述规定，经批评教育不改者，给予院内警告或严重警告处分；造成严重后果者，按《华中科技大学学生违纪处分条例》处理。

第二十条 本办法自发布之日起试行，由教育科学研究院解释。

华中科技大学教育科学研究院

2024 年 10 月 24 日