

海洋学院研究生学习室使用管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范学院研究生学习室及学习卡位管理，营造良好的学习工作环境，服务研究生成长成才，特制定本办法。

第二条 根据学院建设与发展需要，学院设置若干研究生学习室及学习卡位，提供给确有需要的研究生学习工作使用。

第二章 学习卡位申请与安排

第三条 学习卡位申请。坚持“本人申请、导师同意、学院审核”的原则，申请类型分为集中申请和日常申请，集中申请原则上安排在每学期初（以学院具体通知为准），日常申请为研究生根据需要进行申请。

第四条 学习卡位安排。坚持“高年级研究生优先、规范高效使用卡位者优先”的原则，必要时参考申请提交时间、随机抽签等方式进行安排。

第五条 学习卡位使用。学习卡位一经分配，仅限本人使用，不得转借转让，不得擅改用途，不得涂抹损坏。

第六条 学习卡位考勤。学院在C座四层学习室外（即走廊上）设置人脸识别考勤设备，原则上要求每个工作日进行考勤（每天记录1次），考勤时间为每天7:00~20:00。

第七条 学习卡位退出。因毕业、休学、退学及培养单位变

更等，以及卡位批准使用期满、负面清单计分数满等情况，需退出学习卡位。

第三章 学习室安全与管理

第八条 建立学习室值班制度。负责学习室安全巡查与管理、卫生巡查与维护、秩序倡导与维护等。

第九条 安全巡查与管理。巡查管理内容包含但不限于用电安全、财物安全、人身安全、信息安全等；贵重财物随身携带，避免丢失、损坏；禁止违规用水用电，人离关机断电、关门关窗。

第十条 卫生巡查与维护。巡查维护内容包含但不限于地面清洁、门窗清洁、桌面整洁、着装整洁、卡位摆放规范等，保持学习室卫生整洁。

第十一条 秩序倡导与维护。遵章守纪，倡导并营造和谐、安静、舒适的学习工作环境，不在学习室嬉闹、吸烟、玩游戏、随地吐痰、乱丢果皮纸屑等。

第十二条 建立负面清单。出现以下情况之一者，未特别注明每次计1分。

1. 正常工作日无故缺勤或未考勤，出差请假（以学工组登记为准）期间不计缺勤；
2. 擅自粘贴、更改标识标牌，或涂抹损坏卡位；
3. 在学习室玩游戏、打牌、吸烟或喝酒等；
4. 饲养动物、宠物等并带到学习室；

5. 擅自出借学习室门禁卡或带领无关人员进入学习室。
6. 私自调整学习卡位；
7. 在学习室打骂、嬉闹、口角等，影响正常秩序；
8. 违规用水用电(如大功率电器、寝具、厨具等)(2倍计分)；
9. 不注意整洁卫生，受到五名以上联名抗议并查实(2倍计分)；
10. 违规存放、使用各类化学试剂、耗材，违规开展各类实验活动(4倍计分)；
11. 擅自占用或转借转让学习卡位(4倍计分)；
12. 其它威胁学习室安全及有违社会公德良俗的行为等。

第十三条 负面清单计分使用。学院每月初统计上月负面清单计分，月度计分4分及以上者，需到研究生科口头说明情况(通报导师)；8分以上者需书面说明情况(要求导师签署意见)；12分以上者退出卡位使用(通报导师)。

第四章 附 则

第十四条 本办法自印发之日起实施。

第十五条 本办法解释权归属海洋学院。

