

图书馆（昌平校区）研讨间使用管理制度（试行）

为满足广大师生对优美学习环境和独立研讨空间的需求，图书馆设立了用于思辨研究型学习、学科前沿学习与交流及研讨型的空间，供全校师生使用。读者可自行上网预约申请，在预约时间内凭校园卡刷卡入室免费使用。具体办法如下：

1、开放对象

北京化工大学全体师生

2、开放区域

普通双人研讨间号：326--328, 331--337, 426-428, 431-437（20间）

普通多人研讨间号：301-307, 321-325, 329-330, 315-320（20间） 401-407, 421-425, 429-430, 415-420（20间）

教授研讨间房间号：308--314, 408--414（14间）

3、开放时间

周一至周日 8:00---21:00，国家法定节假日及寒暑假除外。

4、使用范围

研讨室仅对学习交流研讨、教授研讨与辅导等提供支持。

5、使用条件

申请部门（人）提前登录

[HTTP://121.195.154.19/XABROOM/LOGIN.ASPX](http://121.195.154.19/XABROOM/LOGIN.ASPX) 或通过北化图书馆微信号进行预约，预约成功后，申请人在预约的时间内凭校园卡刷卡进入研讨间。教职工可预约 7 天以内的所有房间，每次使用时间最长 4 个小时，学生可预约 3 天以内的部分房间，每次使用时间最长 4 个小时。

6、预约及使用方法

(1) 读 者 登 录

[HTTP://121.195.154.19/XABROOM/LOGIN.ASPX](http://121.195.154.19/XABROOM/LOGIN.ASPX) 进行登录预约，用户名为工号或学号，初次登录密码为空（登陆成功后可自行修改密码），选择合适并且空闲的房间预约，预约时间 8:00—21:00，双人普通研讨间，申请人必须邀约另外一个人方可使用，6 人普通研讨间申请人必须邀约 2 人以上 6 人以下方可使用。教师至少邀约一人。

(2) 申请人和被邀约人员均可提前 10 分钟刷校园卡依次进入约定的房间，超过预约时间 10 分钟，预约房间将无法开启并被释放，系统将记录申请人违规一次。房间使用结束前，申请人要在 WEB 端签退，超过预约结束时间 10 分钟，房间门将无法开启，请联系管理人员开启房间，申请人将被记录违规一次。

(3) 房间使用结束后，请使用人员自觉恢复房间布局，检查并关闭设备，确保其完好无损后方可离开，若发现设备故障，请及时上报流通阅览部服务台或拨打电话 80191210，

80191225, 80191227, 80191120

7、注意事项

(1) 研讨室仅作为读者学术活动之用, 严禁在室内从事与学术无关的任何形式的活动。

(2) 教授研讨间仅提供电子设备, 不提供除场地以外的任何服务。

(3) 禁止在研讨间吸烟, 请自觉爱护公共财物, 请勿损坏室内各类设施, 如有损坏需照价赔偿。

(4) 禁止携带各种食品进入房间, 携带饮料时请小心谨慎, 不可污染书籍与办公用具, 保持室内环境整洁卫生, 离开前做好整理工作, 将房间恢复至原貌。

(5) 请遵守公共场合礼仪, 言行举止要文明得体, 不得在室内大声喧哗。

(6) 请按约定使用时间离开研讨间, 以免妨碍其他读者使用。

(7) 每个人(小组)每次只能预约一个房间。不得同时预约多个房间, 每天预约次数最多 2 次。

(8) 为保证研讨室使用秩序, 图书馆研讨室实行黑名单管理制度, 倡导读者自觉遵守使用规则, 合理使用研讨室, 如未按照图书馆相关规定使用, 图书馆有权作出处理, 情节严重者将列入黑名单并取消预约使用资格。

(9) 如需改期或取消, 请于约定时间前 30 分钟进行,

以配合其他读者使用。否则将被列入黑名单，并取消一段时间的预约资格。

(10) 使用人员如果超过预约结束时间 30 分钟，将无法刷卡开门，请管理人员协助开门，并记录申请人违规一次。

8、求助办法

研讨室管理服务部门：图书馆流通阅览部

求助电话：

一 层 前台 80191120，

流通阅览办公室 80191198，

二层咨询台 80191225， 80191227，

四层咨询台 80191210，

本管理办法自公布之日起实行，解释权归北京化工大学图书馆。