

中国石油大学（北京）学生组织借用教室管理规定

中石大京校〔2007〕44号

第一条 为维护学校的正常教学管理秩序，保障学生的合法权利，规范教室的管理，确保学生非业务素质培养过程中合理使用教室，特制定本规定。

第二条 学生在教室举行的活动必须是合法的、有益于学生身心健康的和提高学生综合素质的、非赢利性质的活动。非周末时间，原则上禁止各类学生组织在教室中播放影视作品。

第三条 学校只面向学校和院（系、部）的各类合法学生组织借用教室。

第四条 各类组织借用教室均须填写“学生组织借用教室申请审批表”（附件），并经辅导员（班级、团支部借用）、院（系、部）团总支（院系部级学生组织借用）、学校团委（校级学生组织借用）、保卫处等个人或部门在“学生组织借用教室申请审批表”相关意见栏审批和签字盖章后，报教务处教务科或研究生管理办公室审批同意后方准使用。

第五条 教务科、研究生管理办公室审批借用教室的时间为每个工作日的 16:00—17:00。

第六条 校外人员举办的各类考研咨询讲座由学校继续教育学院统一组织，其它任何个人或组织不得组织举办该类考研咨询讲座。校外人员进校举办的各类考研咨询讲座，原则上每学年最多不超过 10 场（次）。

第七条 未经批准，严禁任何学生组织和个人在教室内组织举办各种活动；严禁任何组织举办审批范围外的活动。一经发现，

除视情节轻重给当事学生或借用教室的学生组织主要负责人警告（含）以上纪律处分外，还将暂停借用教室的组织半年内的借用教室权，同时取消借用教室的组织其他主要学生干部该学年的评优资格。

第八条 在使用教室过程中如发现多媒体设备出现故障，借用教室者应立即告知电教办公室；发现其它设备出现故障，应及时告知物业办公室。未及时告知电教或物业工作人员者，活动组织人员须照价赔偿。

第九条 借用 200 人（含）以上大教室，或在教室中举办超过 200 人（含）的活动，借用教室的组织首先须获得保卫处同意并在保卫处备案后，方可借用教室，并须在活动开始前公布安全预案。

第十条 在使用教室过程中如发生人为损坏设备，发生安全事故等问题，举行活动的批准单位及负责人须负连带责任。

第十一条 本条款由教务处或研究生院负责解释。