

西安电子科技大学文件

西电教〔2013〕173号

关于做好南校区教室自习管理工作的通知

各有关单位：

为进一步加强我校教室管理、提高资源利用率、方便学生开展自习活动，营造良好的学习氛围，根据南校区教学需求情况和实际教室资源，经学校研究，形成以下决定：

一、实施教室使用状态信息公示制度

教学管理部门要通过网站等宣传手段，于每周五公示下一周学校各教室的使用情况。要按照上午、下午、晚上 3 个时段公示每日可用于自习的教室信息，若有临时调课或其他课堂教学活动，需及时在网页上发布调整信息，方便学生根据自身需求，选择合适的教室自习。

二、做好宣传教育，倡导文明自习

各学生管理部门要通过网站、报刊、班会、座谈等多种形式，

向广大学生传达学校关于教室自习管理的相关政策与规定，具体内容包括：

1. 通告学校的教室自习资源情况

学校南校区可用于教学使用的教室包括：A楼70间，B楼76间，C楼52间，D楼4间，信远楼I区50间，语音室50间，图书馆等共计约3万余个座位；因此，南校区学习资源完全可以满足学生上课和自习使用的需求。同时，引导学生积极关注教务处等部门关于教室自习使用状态的信息，并根据自身的实际情况，合理安排学习时间和场所。如果发现自习教室未按照公示信息开放，可致电后勤管理部门（联系方式：88201000）反映情况。

2. 引导学生树立文明自习的观念

学生自习期间，禁止在教室内喧哗、打闹、打电话；禁止在教室内吸烟、吃东西、乱扔杂物；禁止在教室内有不文明行为和影响他人学习的行为。凡违反以上规定者，任何人有权制止；若制止无效，可通过致电学生工作处（联系方式：81891097）予以反映，学校有关部门将依据《学生违纪处分办法》相关规定予以处理。

3. 自觉合理使用教室资源

教室是学校的公共资源，每位同学都平等的享有使用权。任何人不得通过任何方式长期占用教室座位，学校后勤管理部门每晚自习结束后，将清理课桌及座位上的物品（被清理的物品，不保证其安全），请每位同学及时将自己的物品带走。

三、做好教室的开放与清理工作

后勤管理部门要做好以下几项工作：一是要保证准时开放

关闭教室，要与教学管理部门公布的教室开放信息保持一致。二是要保证南校区教学楼 A、B、C、D 和信远 I 区的教室实行每日开放政策，禁止周末关闭教室。每日教室自习的开放时间要持续到 22:30，不允许提前清理和关闭教室。三是要在每晚关闭教室前，清理所有堆放在课桌上的物品，可将各类物品集中存放，对于学生因占座导致遗失物品的情况，不负任何责任。



西安电子科技大学党政办公室

2013年8月29日印发
