**附件1：**

**图书馆研究室管理办法**

图书馆为充分发挥空间资源和环境优势，多方位给学校师生提供便捷服务，特将独墅湖校区炳麟图书馆五楼复合层小间作为研究室对外开放，供师生免费使用。管理办法如下：

一、研究室面向全校在职在编教师和博士研究生，个人以书面方式申请使用。因数量有限，目前采取两人合用的方式，根据申请先后顺序由图书馆负责统一安排。

二、研究室的日常管理归于炳麟图书馆图书服务部。凡需使用研究室的教师或博士研究生，从图书馆主页“读者指南”-“下载专区”页面下载打印《苏州大学图书馆研究室使用申请表》（见附件），填写并加盖单位公章，提交至炳麟图书馆读者服务部（炳麟馆716室，电话：65880662）。

三、研究室的使用周期为一个学期，寒暑假期间暂停使用。到期需要继续使用的教师和博士研究生，需提前七个工作日向管理部门重新提出申请，由图书馆根据前次使用情况合理安排和分配。

四、研究室限申请者本人使用，不得转租或作其他用途。每次使用时务必出示本人苏大通卡签到，离开时签离。

五、研究室谁使用谁负责，使用人须遵守图书馆相关规章制度，确保设施设备以及用电安全，保管好个人物品；若有消防治安等问题，请及时与管理部门联系。

六、使用期结束后，原使用人应及时腾空研究室，逾期不清理影响他人使用的，图书馆将在通知使用人后对房间做清空处理。