

中国石油大学(华东)教务处

关于进一步加强教室借用管理的通知

各教学院部、有关单位：

教室是学校组织教学活动、学生学习的重要场所，为进一步加强和规范教室借用管理，维护学校正常的教学秩序，现就有关事宜通知如下：

一、借用范围

1. 教室仅供校内单位和师生使用；面向校外人员确需借用教室的，须提前报相关单位审批，经教务处审核通过后方可使用。

2. 教室借用仅面向我校教职工，学生活动借用教室须由辅导员或指导教师办理手续；教师应妥善保管个人教务系统账号，不得将账号交给他人进行教室借用。

3. 出国留学相关活动借用教室的，须经国际合作与交流处审批，由专人负责申请借用；禁止其它社会培训机构利用教室开展任何形式的宣传、培训活动。

二、借用要求

1. 借用教室需提前一个工作日办理手续，并如实填写使用用途，不得以与实际用途无关的理由申请借用，对类似于“开会”、“讲座”

等标注不清楚、不具体的，一律不予批准。禁止任何班级或社团私自占用教室开会或集体自习。

2. 任何单位和个人不得擅自改变教室用途；不得假借教学活动或学生社团活动等名义申请教室；不得将借用教室转借（租）给校外单位或个人使用。

三、违规处理

教务处将不定期开展教室使用情况检查，对未经批准擅自使用教室，或违规使用教室者，教务处有权终止其教室的使用，并追究其责任；存在师德失范行为的，将按照《中国石油大学（华东）教师师德失范行为处理办法（试行）》要求报相关单位处理。

违规使用教室举报电话：86981302。

2019年9月27日