**附件1. 备考复习便利座位使用说明**

**备考复习便利座位使用说明**

1. 备考复习便利座位是为了方便读者放置部分备考书籍和学习资料而设置的，每学期开学时由读者本人申请，图书馆通过抽签的方式分配座位。

2. 备考复习便利座位供读者自愿放置部分书籍和学习资料，书籍资料遗失损毁责任自负。使用者有义务保持座位整齐清洁，原则上摆放各类书籍资料不超过10本，叠成一摞整齐摆放，离馆时请带走其他个人物品。图书馆工作人员每天闭馆后对座位上的物品进行清理，如有其他个人物品确需长期摆放，请及时联系管理员处理。

3. 备考复习便利座位不具排他性。在明显无人落座的情况下，其他读者可以使用该座位。当申请者本人回该座位时，其他同学要自觉让出座位，请勿对他人造成使用上的不便。

4. 严禁大声喧哗，严禁电子产品声音外放，严禁携带食品、饮料。

5. 座位上所有物品请读者自行保管，电脑、IPAD、手机等贵重物品和重要学习资料，在离开座位时请务必随身携带，如有遗失，均由读者自己负责。

6. 所有备考复习便利座位使用者通过微信(QQ)群统一管理，在办理座位认领手续时，请务必入群，并更改昵称为“姓名-座位号”。

7. 为加强备考复习便利座位的管理，提高座位的流动性，将实行刷卡登记制度，如有不服管理导致座位杂乱以及连续一周以上未使用该座位的情形，取消该座位使用资格，改由其他读者申请使用。

8. 所有阅览座椅原则上不允许随意搬离，如特殊需要，须经在班工作人员允许方可搬离，使用后尽快放回原位。

9 .在学期结束前三日内请将放置的学习资料全部带走。