

## 上海交通大学图书馆小组学习室使用规则

为了落实 IC<sup>2</sup>以共享空间促进信息流动，以社区活动启迪创新思维的服务理念，图书馆面向全校师生提供小组学习室，为读者提供舒适开放、灵动自由、集思广益的交流共享空间，方便师生开展学术交流和教学研讨。

### 一、使用范围

小组学习室目前仅对学术研讨、教学培训、讨论交流、创新赛事、社团活动等提供支持，自修、娱乐不在使用范畴之列。

### 二、开放区域

主馆提供 24 间小组学习室，主要分布于 A、B、C 和 E 区，具体布局参见表 1。

表 1 图书馆主馆小组学习室分布情况

区域	房间	投影设备	无线投影	最大使用人数
A 区	A215	液晶电视机	GGMM	8
	A216			8
	A315	液晶电视机	GGMM	8
	A316			8
	A415	液晶电视机	GGMM	8
	A416			8
B 区	B215	液晶电视机	GGMM	8
	B216			8
	B315	液晶电视机	GGMM	8
	B316			8
	B415	液晶电视机	GGMM	8
	B416			8
C 区	C315	液晶电视机	GGMM	8
	C316			8
	C415			8
	C416			8
E 区	E210	投影仪	WPS310	20
	E211	投影仪	WPS310	15
	E216	投影仪	WPS310	14
	E309	投影仪	WPS310	12
	E310			10
	E311			10
	E312	投影仪	WPS310	12

	E316	投影仪	WPS310	12
--	------	-----	--------	----

李政道图书馆提供 5 间小组学习室，具体布局参见表 2。

表 2 李政道图书馆小组学习室分布情况

区域	房间	投影设备	无线投影	最大使用人数
二楼	207	投影仪	WPS310	10
	208	投影仪	WPS310	10
	209	投影仪	WPS310	12
三楼	316	投影仪	WPS310	12
	317	投影仪	WPS310	12

小组学习室现提供 WPS310 和 GGMM 两种无线投影软件，相关软件下载和使用说明参见：<http://www.lib.sjtu.edu.cn/wps/>

### 三、开放时间

开放时间与正常工作日保持一致，周一至周日 8:00-22:00；国家法定节假日及寒暑假除外。

其中，设备借还时间为：上午 8:30-11:30，下午 12:30-17:00，晚上 18:00-21:30。

### 四、使用条件

教师 1 人即可预约，学生 3 人以上（含 3 人）方可预约使用。

至少需提前 1 小时预约，每次预约使用时间至少 1 个小时，最长为 4 个小时，每天最多预约 2 次。对于由学科馆员确定的重点用户，可适当延长，但需通过学科馆员代为预约。预约日期局限在一年之内。

### 五、预约方式

为方便广大读者预约使用，并及时处理预约中的问题，图书馆提供三种情境下的预约方式，欢迎根据情况选择。考虑到小组学习室资源有限，该服务不采用电话和邮件等非正式预约方式。

#### （1）网上在线预约

系统采取自助预约方式，具备自动审核功能，请读者优先选择该方式。

预约系统网址：<http://studyroom.lib.sjtu.edu.cn/index.asp>

使用方式：读者凭借 jAccount 帐号登录小组学习室预约系统进行在线预约，系统按照第一预约人分配组号。图 1 为小组学习室网上在线预约流程图。

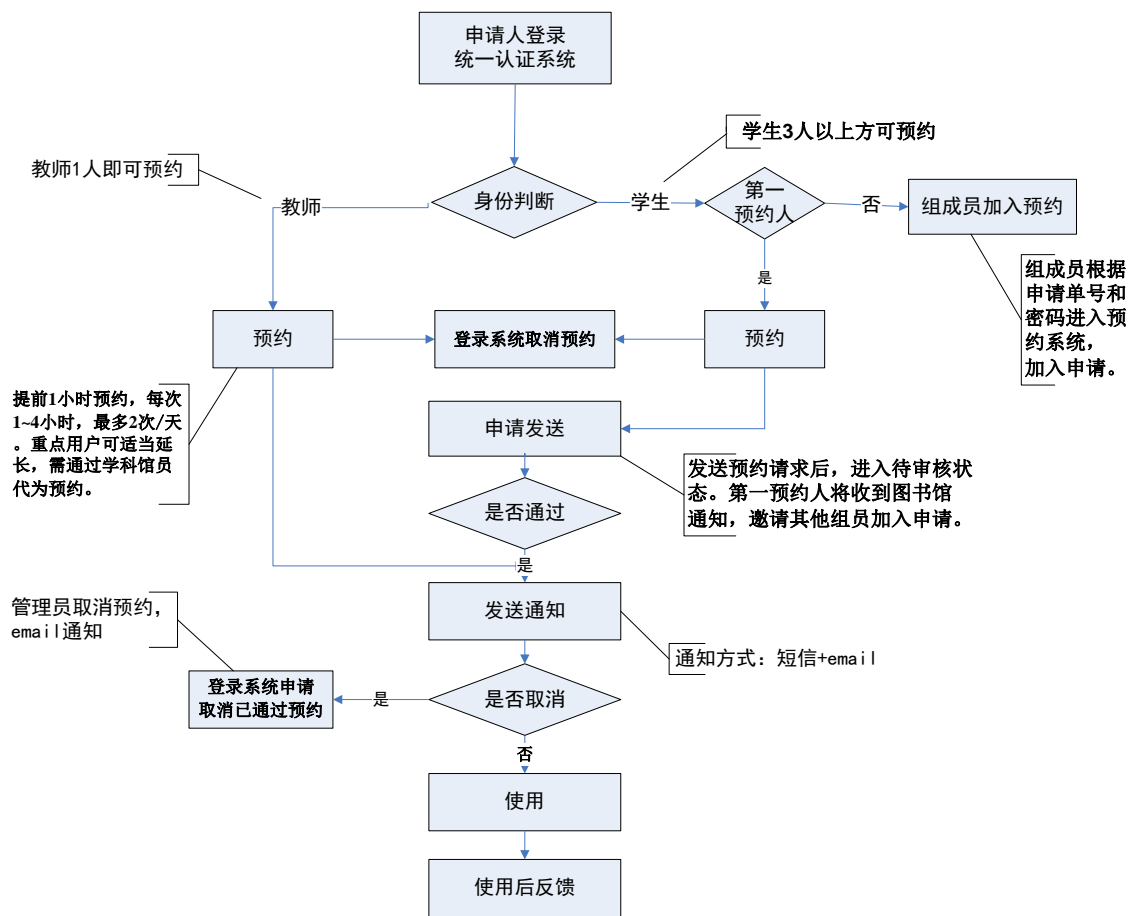


图 1 小组学习室网上在线预约流程图

如果是教师读者，整个预约只需经过一个环节，预约即审核。

如果是学生读者，整个预约分为两个阶段。第一阶段，第一预约人根据活动内容，提交预约请求，并收到申请单号和密码；第二阶段，等待审核。第一预约人需请参与组员登录预约系统（学生以上，教师不用），并根据申请单号和密码加入申请，加入申请必须在活动开始前 1 小时完成。达到审核要求后系统方进行审核，否则将继续等待组员加入。系统审核后，向第一预约人发送短信和邮件，通知审核结果。

## （2）液晶显示屏预约（仅限主馆）

使用方式：在主馆开放预约的小组学习室外，均配备一块可触摸的液晶显示屏。读者点击屏幕后，可显示当前小组学习室的使用情况。点击“马上预约”按钮，可通过选择连续的时间段（大于 1 小时，小于 4 小时）生成预约二维码。之后需要读者在手机或平板等设备上，通过扫描二维码后，凭借 jAccount 帐号登录，将预约信息补充完整以完成预约。预约规则与浏览器端预约规则相同。

### (3) 现场预约

适用于当天网上在线预约和液晶显示屏预约均无法满足的情况。

使用方式：读者可提前 1 小时至图书馆主馆 C200 多媒体阅览室或李政道图书馆二楼总服务台，填写预约申请表（见表 3），进行现场预约。

表 3 小组学习室现场预约申请表

院系/单位		申请人姓名		申请人学/工号	
联系电话		Email		申请日期	年 月 日
预约组名 (使用用途)				参加人数	
使用时间	月 日 时 分 至 月 日 时 分				
服务要求	<input type="checkbox"/> 投影仪 <input type="checkbox"/> 液晶电视机 (仅限主馆)		其他要求		
服务处理馆员姓名			预分配房间号		

备注：服务处理馆员姓名和预分配房间号由主馆 C200 多媒体阅览室工作人员或李政道图书馆二楼总服务台工作人员填写。

## 六、使用须知

1. 小组学习室仅作读者学术交流和教学研讨之用，自修、娱乐不在使用范畴之列，严禁在室内从事任何商业活动、非法活动或用于其它用途。

2. 禁止在小组学习室内吸烟，禁止违反安全用电或不符合消防要求的行为（如私接电源插座）；请自觉爱护公共财物，请勿破坏室内外各类家具、设备和设施，如有损坏，须照价赔偿。

3. 禁止携带各类食品进入小组学习室；携带饮料进入时，请小心谨慎，不可污染书籍、家具。保持室内环境整洁和卫生，离开前请做好家具、设备等整理归还，及时清理不需要的物品或垃圾，搬离非此房间家具，清理白板等。

4. 请遵守公共场合礼仪，言行举止文明得体，不得在小组学习室内吵闹、喧哗。

5. 小组学习室预约人（小组）每次只能预约一个房间，每天预约不能超过 2 次。预约人需至少提前 1 个小时预约，学生群体还需在使用时间 1 小时前完成审核要求，否则将视为放弃，预约系统将自动取消预约申请。

6. 预约系统审核通过后，预约人（小组）若不能如期使用，请及时登录预约系统提交取消预约申请，以方便其他读者使用。否则将会列入黑名单并取消一段时间的预约使用资格。

7. 小组学习室实行门禁管理，预约时间段内凭校园一卡通进入。室内装有门铃按钮，需按此按钮打开房门出入。

8. 请按照预约使用时间如期按时使用小组学习室。离开前，请归还取电卡和投影仪遥控器等设备，并关闭门窗、空调和整理桌椅。若将阅览室或休闲借阅区中未办理借阅手续的图书和期刊带入室内，请在离开前将其带出小组学习室，以便工作人员归架整理。

9. 取电卡和投影仪遥控器的借还登记在主馆 C200 多媒体阅览室或李政道图书馆二楼总服务台办理，需要时请凭校园卡前往登记并借取，用毕请及时归还，如遇问题请与工作人员联系。设备借还时间为：上午 8:30-11:30，下午 12:30-17:00，晚上 18:00-21:30。

10. 为保证小组学习室使用秩序，图书馆实行黑名单管理制度，倡导读者自觉遵守使用规则，合理使用小组学习室。如未按照图书馆相关规定使用，图书馆有权作出处理，情节严重者将列入黑名单并取消一段时间的预约使用资格（详见黑名单规则）。

11. 使用过程中遇到问题：主馆请与 C200 多媒体阅览室工作人员联系，联系电话：34206460-1320001，联系邮箱：studyroom@lib.sjtu.edu.cn；李政道图书馆请与二楼总服务台工作人员联系，联系电话：34206460-3220101，联系邮箱：tdleelib\_studyroom@lib.sjtu.edu.cn。

**12. 特殊情况应急处理：54749110（闵行保卫处热线）。**

## 七、黑名单规则

小组学习室仅作读者学术交流和教学研讨之用，自修、娱乐不在使用范畴之列。为保证小组学习室使用秩序，图书馆对读者的使用加强巡视与过程管理，实行黑名单规则。读者列入黑名单期间，管理员有权删除其已预约成功的房间，并将邮件告知读者。

出现以下情况将有可能列入黑名单，请读者仔细阅读和引起重视：

1. 未如实填写预约信息，预约而不使用，或迟到超过 30 分钟及以上者，列入黑名单，3 个月内禁止预约使用。

2. 未按照预约主题使用者，列入黑名单，3 个月内禁止预约使用（例如预约主题应为研讨和交流，而实际是自修、娱乐等）。

3. 学生 3 人以上（含 3 人）可预约使用小组学习室，如若违反，第一次给予警告，第二次列入黑名单，3 个月内禁止预约使用。

4. 在小组学习室内从事商业活动者，列入黑名单，3 个月内禁止预约使用。

情节严重者，6个月内禁止预约使用。

5. 在小组学习室内不尊重公共场合行为举止，有损图书馆形象者，列入黑名单，3个月内禁止预约使用（例如大声喧哗、吸烟、吃饭等）。

6. 延迟小组学习室使用时间，影响正常开放秩序者，列入黑名单，3个月内禁止预约使用。

7. 损坏小组学习室设备与设施，违反安全用电行为者（例如私接电源插座等），列入黑名单，3个月内禁止预约使用。

8. 活动结束后未关闭空调、门窗，未归还取电卡、投影仪遥控器等设备，留下未办理借阅手续的图书、期刊或垃圾者，列入黑名单，3个月内禁止预约使用。

9. 在合理情况下，如不配合工作人员进行小组学习室的管理或违反其他使用须知者，列入黑名单，3个月内禁止预约使用。

10. 曾被列入黑名单者，若再次违反相关规定，则禁止预约使用时间将加倍延长。

11. 本规则解释权归上海交通大学图书馆所有。