**关于研究生教学楼教室借用暂行办法（试行）**

研函 [2016]119号

   为保障研究生教学楼教室使用的秩序，安全、高效地履行教室管理与服务的职责，根据近期相关工作精神，特制定本办法。
   一、 在校历时间范围内，研究生教学楼由研究生院统一调度使用。各学院（单位）借用教室，需履行教室借用手续，并得到批准后方可使用。
   二、研究生楼教室原则上只能用于学校课程教学、人才培养活动，不得借与外单位开展与我校人才培养无关的活动，不得开展盈利性活动，不得开展影响教学环境与秩序的活动。
   三、教室使用必须遵守学校党委关于课堂、讲座、论坛等活动的管理文件要求，履行相关责任，严格审批和把关，严禁开展违法违规活动。教室借用时，请提交规范的申请表（格式见附件），或者《北京理工大学形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛审批表》（并注明“教室借用单编号”），不规范的申请不予受理。
   四、借用教室开展活动的负责人，必须是我校正式在编教职工。教室借用人（经办人）必须是学院（单位）研究生教学办公室在岗人员。
   五、各学院（单位）的教室借用人（经办人）必须保证申请表的完整性和真实性，尤其是审核负责人、主讲人（主持人）、参与人员的身份，以及活动内容、审批人的合规性和真实性，并对此负责。
   六、研究生院审批时，要审核借用人（经办人）的身份，抽查学院的审核工作质量。
   七、在借用教室期间，借用单位负责教室及其设备的安全与完好，凡对教室或教室内的教学设备造成损坏者，将追究借用者和借用单位的责任。
   八、试行信用管理制度。对于教室借用中违反本办法的学院（单位），逐级采用研究生院领导审批、阶段性取消借用权等措施。如果因报告人散布违法、违规或反动言论等，造成恶劣影响，使用单位借用人员及审批领导将负全部责任，同时，该单位一年之内借用研究生教学楼任何场所都将不予批准。
   九、本办法的解释权归研究生院。
   十、本办法自2016年11月14日起施行。2016年10月21日起施行的《关于研究生教学楼教室借用暂行办法（试行）》（研函[2016]115号）同时废止。

研究生院
2016年11月14日