

关于启用新版教室借用系统的通知

各学院、教师、同学：

为了贯彻落实学校推进教学管理信息化网络化建设的理念，积极推进网上教室借用申请流程，自本学期起师生均可通过东南大学网上办事服务大厅进行教室借用申请，网上教室借用须至少提前一天办理。具体路径为：东南大学网上办事服务大厅(ehall.seu.edu.cn)->公共服务->教室借用，或教务处(jwc.seu.edu.cn)->办事平台->教室借用。

一、使用申请

教学计划外的活动需临时借用教务处管理公共教室（九龙湖校区本科教学楼及丁家桥校区公共教室），初步拟定按如下流程办理：

1、教学活动（上课、考试、辅导答疑、学术交流等），需要临时借用教室时，由教师本人或相关工作教职工在网上提交申请，学院教学管理人员审核通过后，教务处调度。

2、校级学生活动（校学生会/校社团举行的会议、研讨、面试、学习交流等），教师或学生在网上提交申请，由学校主管学生工作的部门（学生处、校团委、党委研工部等）审核通过后，教务处调度。

3、院级学生活动（院学生会/院社团组织的会议、研讨、面试、学习交流等），教师或学生在网上提交申请，由所在学院辅导员、学生书记审核通过后，教务处调度。

4、宣传活动（招生活活动、就业宣讲、就业指导等），教师或学生在网上提交申请，由教室借用部门相关负责人审核通过后，教务处调度。

特别说明：200 人（含）以上大型活动、5 间（含）以上大批量、2 周（含）以上长时间使用教室的，需至少提前两周线上申请，同时线下提交专门的申请报告（部门负责人需签署意见），由教务处审核并调度。

二、使用要求

1、教室使用坚持教学第一、服务师生的原则，原则上只供本校师生使用，教务处依据教学计划安排教室，在确保教学使用的前提下，酌情安排其他活动。

2、严格遵守教室使用制度，教学活动按课表指定的时间和地点上课；其他活动必须遵守先借用后使用的原则，办理借用手续后方可使用，不得随意占用教室或妨碍他人正常使用。不在教室内举办歌舞表演、才艺展示等打扰周边同学学习的喧哗类活动。

3、疫情防控期间，原则上不在教室举办大型聚集性活动，学生活动、宣传活动等须得到学生副书记或分管处长同意后方可借用。

教务处

2020 年 8 月