**马克思主义学院阅览室管理制度**

为了规范马克思主义学院图书、报刊、音像资料科学管理，使其能有效地服务于马克思主义学院师生教学与学习，特制定本管理制度。

1. 马克思主义学院的图书、报刊、音像资料专供马克思主义学院专、兼职教师，全日制研究生使用。
2. 阅览室开放时间为：

每周星期一至星期五

上午8：30—11：30；下午14：30—17：00

1. 阅读者应保持阅览室内安静、卫生、整洁。不随地吐痰，不乱扔杂物；不在阅览室内进餐，吃零食；不带宠物进入阅览室。
2. 阅览室是重点防火单位，严禁携带易燃易爆物品进入阅览室，严禁在室内吸烟、用火。
3. 阅读者应爱护资料室内的资料、设备及其他设施，严禁在书刊上圈划、涂写、撕剪、折叠等无损、破坏行为。
4. 借阅图书资料者可在资料室开放时间内办理有关借阅手续，借阅期限为一个月，确因教学与研究需要可适当延长，但延长期限最长不得超过一个月。所有资料在借阅期间造成损坏的，一律由借阅照价赔偿。
5. 马克思主义学院研究生学生会协助学院进行管理，树立为师生服务的思想，做好图书保护、管理，阅览室开放值班、室内整理的工作。