**新闻传播与影视学院实验室场地、设备借用、归还、流程要求**

**场地、设备使用完毕、做好清洁，并立即联系实验室助理归还、检查。如借用期间发生损坏，由借用人原价赔偿。**

场地、设备借用申请表见压缩包

打印借用申请表

**借用单、纸质版佐证材料请提前打印，并一起提交签字**

课程教师先做意见、

相关部门老师先做意见

若学生自用

1.借用申请单需在设备借用日**至少前一天**填写完成各项签字；

2. 需在借用日**前一天**联系**借用日当天值班助理**；

3所有借用签字需在**工作日**（周一至周五）**内完成**；

1. **周日不进行**借用与归还等工作；

若为完成课程、学院活动需要

助理值班表见附件1

**注：**

1.实验室场地、设备的借用在保证正常的教学活动需求下进行；

2.设备借用时间单次时限3天，具体以实验室通知为准。如借用时间较长，需任课教师或学生提前打报告到学院领导处审批，再填写设备借用申请单、提供佐证材料，进行设备借用。

3.场地使用完成后，**借用人需等值班助理到场检查无误后方可离开；**

4.演播厅系统由实验室专人管理，请勿私自操作；

5.场地、设备借出需谨慎爱护，如有损坏，按照原价进行赔偿。

6.**周日不进行借用、归还等工作**，请避开该时间；