

山东华宇工学院文件

鲁华宇院政字〔2021〕20号

山东华宇工学院 智慧教室使用管理办法（修订）

为切实加强智慧教室的使用与管理，充分发挥智慧教室在课堂教学改革和提高课堂教学质量等方面的作用，保证智慧教室使用效果，更好地服务师生，特制定本办法。

第一章 使用范围

第一条 应用学校网络教学平台课程资源的信息化教学及采用讨论式教学的课程，应用智慧教室开展课堂教学改革的课程。

第二条 其他经学校批准的各类培训、教学比赛等相关活动。

第二章 管理规定

第三条 智慧教室由教务处统筹管理，信息技术中心负责技术支持，后勤处负责基础设施维修。

第四条 智慧教室的使用遵循“先申请、后使用，谁使用、谁负责”的原则，由智慧教室管理中心负责智慧教室运行维护、资源调度、卫生管理等工作。

第五条 教务处根据全校总体排课需求统筹安排智慧教室的使用。因个别课次的教学需要或培训、会议等活动临时借用者，提前三个工作日通过正方教务管理系统提出场地预约申请，教务处审批通过后方可使用；临时活动改期或取消的，申请人须提前一个工作日告知智慧教室管理中心。

第六条 任何单位和个人，必须遵守智慧教室使用管理办法，未经批准，不得擅自使用或私下借用。

第三章 使用要求

第七条 设备使用要求

（一）授课教师应充分做好课前准备，主动学习智慧课堂系统操作手册，提前熟悉掌握教学设备的使用方法。

（二）授课教师应严格遵守教学设备操作，不得在一体机、液晶电视机等硬件设备上擅自安装、卸载系统软件。

（三）因教学要求需要安装教学软件时，授课教师应在使用前一周的周四与智慧教室管理中心联系，由智慧教室管理中心工

作人员配合安装。

（四）在正常使用过程中，教学设备出现故障，应及时与智慧教室管理中心工作人员联系解决。

第八条 环境卫生要求

（一）严禁师生携带饮料和食物进入智慧教室，严禁吸烟、乱扔纸屑杂物、涂画桌椅及墙壁等。

（二）严禁擅自将桌椅等设施搬出室外，下课要及时将桌椅摆放整齐，黑板擦拭干净，关闭室内各类电源设备。

（三）室内不得擅自张贴悬挂标语横幅，严禁使用胶纸（双面海绵胶、透明胶等）粘贴或用铁钉、大头针打孔张挂物品。

第九条 安全管理要求

（一）严禁携带易燃易爆物品进入智慧教室，禁止在室内点燃各种烟火。未经允许，不得私自乱接电线，乱动消防设施。

（二）智慧教室内不得进行与申请主题不相符的活动，严禁出现违反国家政策法规、学校规章的活动以及言论行为。

第四章 违规使用处理

第十条 教务处负责对智慧教室使用情况进行不定期检查，检查结果纳入单位年度考核。对违反本办法规定的人员及单位，按以下情况处理：

（一）擅自安装、卸载智慧教室设备系统软件的，累计2人次，全校通报批评，所在单位年度考核减2分。

(二)因教师违规使用造成系统设备损坏或丢失的,全校通报批评,按照《山东华宇工学院资产管理办法》规定进行赔偿。

(三)违反第八条者,全校通报批评,所在单位年度考核减3分。

(四)违反第九条者,全校通报批评,所在单位年度考核减5分。

第五章 附则

第十一条 本办法自发布之日起施行,原《山东华宇工学院智慧教室使用管理办法》(鲁华宇院政字〔2019〕98号)同时废止。

第十二条 本办法由教务处负责解释。

附件:智慧课堂系统操作手册(另行下发)

山东华宇工学院

2021年3月22日

主送:校领导,各职能部门、各单位。

抄送:董事会。

山东华宇工学院

2021年3月22日印发