郑州航空工业管理学院
实验室与设备管理处文件

处发字[2024]4 号

郑州航空工业管理学院
智慧教室管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为了加强智慧教室的使用、管理和维护，提高智慧教室的使用效率，保障日常教学授课顺利进行，特制定本办法。

第二条 智慧教室主要用于研讨式、互动式等新型教学模式的授课，学校或上级部门组织的教学创新大赛、青年教师教学技能竞赛的视频录制，以及教学院（部）申请的有关课程的录制。

第三条 本办法适用于由实验室与设备管理处集中管理的中

高阶智慧教室。

第二章 管理职责

第四条 实验室与设备管理处负责智慧教室日常管理，负责教室内教学设备、软件及管理平台的日常运维和专业技术保障工作。

第五条 教务处负责智慧教室日常教学课程的安排；实验室与设备管理处负责临时借用智慧教室的审批；教学评估与质量控制中心、校工会负责高校教师课堂创新大赛、标杆课程、青年教师教学技能竞赛视频录制的审批。

第六条 智慧教室管理人员负责组织教师进行相关教学仪器设备的操作培训，帮助教师掌握智慧教室设备的使用方法，保证教学工作的顺利进行。

第三章 借用预约

第七条 智慧教室的使用遵循“先申请后使用，谁使用谁负责”的原则，任何部门和个人未经批准不得擅自使用。

第八条 申请在智慧教室排课的教师，可于每学期学校统一排课阶段向教务处教务科提出使用申请，教务科根据全校总体排课需求统筹安排；教学创新大赛、青年教师教学技能竞赛的视频录制分别由教学质量中心、校工会审批后，提交实验室与设备管理处影视资源管理科备案；因个别课次的教学需要临时借用或非教学类借用，应至少提前三天向实验室与设备管理处影视资源管

理科提出申请，填写智慧教室借用申请表，经所在单位审核，提交实验室与设备管理处影视资源管理科备案后，可在借用时间内使用。

第九条 如因特殊情况不能如期使用时，请提前一天联系影视资源管理科取消借用。

第十条 智慧教室借用开放时间原则上为学期内每周的周一至周五 8:00-18:00。

第四章 使用要求

第十一条 设备使用要求

1.第一次使用智慧教室的教师，需登录实验室与设备管理处智慧教室网页，查看学习设备操作说明，严格按照设备操作规程使用。

2.使用人员不得在计算机上擅自安装、卸载系统软件；不得擅自改动系统设备的连接线、更改设备参数；不得私自乱接电线；不得擅自移动、拆卸、取走或挪用设备（配件），未经允许不得将任何教学设备、桌椅等搬离教室，以免影响他人正常使用。

3.使用过程中遇到设备故障等问题，请及时通知管理人员，不得擅自处理。

4.教室内所录制的视频资源请及时下载、复制、或制作，逾期将不予保留。

5.智慧教室的使用必须指定至少一位教师全程参与活动，实际使用过程中如无教师参与，将被视为违规，实验室与设备管理处有权终止借用。

6.使用期间，因人为原因发生场地设施和器材设备损坏的，将按照学校资产管理有关规定,根据损坏程度要求责任人(单位)给予相应赔偿。

第十二条 环境卫生要求

1. 严禁携带饮料和食物等进入智慧教室，教室内严禁吸烟、随地吐痰、乱扔果皮纸屑，严禁踩踏、涂画桌椅及墙壁等行为。

2. 智慧教室内未经允许不得张贴悬挂横幅标语，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。

3. 使用结束后须做好场内环境整理和设施恢复工作。

第十三条 安全管理要求

1. 严禁堵塞安全疏散通道，严格控制场内人数，未经许可禁止私自加座。

2. 严禁携带易燃易爆物品进入智慧教室，禁止在室内燃放各种烟火，未经允许，不得私自乱接电线，乱动消防设施。

3. 智慧教室使用完毕，请关闭所有门窗、电源。

第五章 附则

第十六条 本办法自发布之日起执行。未尽事宜，实验室与设备管理处保留最终解释权。

郑州航院实验室与设备管理处　　2024 年 9 月 1 日印发