

青海大学智慧教室使用管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 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中的作用，提高智慧教室的使用效率，更好地服务师生，特制订本办法。

第二条 本办法中的智慧教室包括智慧大厦的多屏研讨、网络互动、多视窗互动、手机互动、智能 AI 互动、远程互动和高清录播教室以及学校其他楼宇智慧教室。

第二章 使用范围

第三条 原则上以基于各级教学资源库和在线开放课程应用的信息化教学、课堂分组讨论及有充分互动要求的课程为主，优先支持基于课堂教学改革的课程使用。

第四条 教师有教学过程录播和课程资源制作需求的课程。

第三章 使用要求

第五条 初次申请使用智慧教室的教师，需要参加教室资源管理中心举办的相关培训，对培训不合格的教师 and 未参加培训的教师，不批准使用智慧教室。

第六条 各部门（学院）、教师应于每学期末提出使用申请，经审批通过后于下学期开始使用。临时使用智慧教室的，需提前三个工作日向教室资源管理中心预约，以便协调安排教室。

第七条 授课教师应充分做好课前准备工作，课前需熟

悉教学设备，避免因设备原因等影响正常教学。

第八条 授课教师应严格遵守设备操作说明，不得在计算机上擅自安装、卸载系统软件，不得更改设备参数；保持室内墙面、地面整洁，不得随意在墙面铺订和粘贴其他材料；课后要及时将桌椅归位，关闭各类电子设备。

第九条 根据教学要求，需要安装特殊教学软件的教师，在每个学期初与教室资源管理中心联系，由教室资源管理中心工作人员配合安装。

第十条 在正常使用过程中，设备出现故障时，应及时与教室资源管理中心工作人员联系解决。

第十一条 要爱护教室内的各类设备，因使用或管理不当造成设备损坏或遗失的，按学校有关规定处理。

第四章 管 理

第十二条 智慧教室由教务处负责统筹管理，信息化中心负责技术支持。

第十三条 智慧教室除上课时段外，其他时间关闭。课前、课后由教室资源管理中心工作人员负责打开或关闭教室。

第十四条 工作人员每日检查所有教室门窗是否正常关闭，检查所有用电设备，关闭长时间带电运作可能会产生严重后果的用电设备。

第十五条 教室内严禁随意串接、并接、搭接各种供电线路，如发现用电安全隐患，应即时采取措施解决，不能解决的必须及时向相关部门报告。

第十六条 设备维修由教学资源管理中心指定人员负责，维修后及时填写《智慧教室维护维修情况登记表》。

第五章 附 则

第十七条 其余要求按照《青海大学教室管理条例》规定执行。

第十八条 本办法自下发之日起执行，由教务处负责解释。

- 附件：1. 青海大学智慧教室使用申请表
2. 青海大学智慧教室维修情况记录表

附件 1

青海大学智慧教室使用申请表

申请单位		申请教师	
讲授课程名称及课程编号		课程性质	通识必修或选修、学科类必修或选修、专业类必修或选修
使用智慧教室类型	手机互动（） 手机互动集控录播教室（） 手机互动高清录播教室（） 多屏研讨互动教室（） 多视窗互动教室（） 远程互动教室（） 网络互动教室（）		
周次/节次		联系方式	
申请单位负责人意见	签 字（公章） 年 月 日		
教务处审批意见	签 字（公章） 年 月 日		
<p>注：1. 此表一式两份。</p> <p>2. 临时使用智慧教室的教师，需提前 3 个工作日申请。</p>			

