江西农业大学智慧教室管理规定

为规范管理，充分发挥智慧教室在课堂教学改革中的作用，提高我校智慧教室的使用效率和使用寿命，保障智慧教学工作的正常进行，制定本规定。

第一条 除学校明确规定归属相关学院(部门)管理的教室外，智慧教室由教务处统一调度。智慧教室的使用应遵循“先申请、后使用，谁使用、谁负责”的原则，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。

第二条 为充分发挥智慧教室的使用功能，采用预约登记的方式，优先面向优秀教师和建设一流本科课程、积极推进教学改革的教师开放智慧教室。使用智慧教室的教师应对课程进行教学设计与创新，教学形式原则上以课堂讨论多互动为主。

符合使用条件的教师在下达教学计划时向教务处提出使用申请，教务处根据全校总体排课需求统筹安排；因个别课次的教学需要临时借用者，应至少提前1周向教务处提出申请。

第三条 智慧教室配有触摸一体机、纳米黑板、交互白板、物联网设备、录播设备等贵重精密仪器设备，教师在使用智慧教室前，应进行相应培训，事先熟悉教学设备和平台的使用方法，认真阅读各种设备的使用说明和控制台的操作说明。

第四条 仪器设备的使用应严格按照操作规范进行，使用者应注意仪器设备运转情况，使用时若设备出现故障，不得擅自拆除设备、关闭总电源等，要及时通知智慧教室管理员处理，说明出现故障的原因，由智慧教室管理员处理。

第五条 未经同意，使用者不得擅自修改系统环境及相关参数；不得擅自改动系统设备的连接线;不得擅自移动或拆卸系统设备；不得取走智慧教室的各种设备(配件)等。

第六条 各任课老师应自行保存上课数据，学校每学期组织对智慧教室设备进行检查和维护，必要时对系统进行重装，计算机中的数据不予保留。

第七条 智慧教室使用者应严格遵守国家法规、学校规章；未经许可，任何人不得进行教学内容以外或未经批准的活动。

第八条 爱护教学设备，共同维护教学设备的正常使用，保持设备讲台的清洁；严禁在教室内吸烟、吃东西、随地吐痰、乱扔垃圾或将垃圾遗弃在课桌或室内；严禁在智慧教室设备、课桌椅及墙壁上随意刻画、污损。

第九条 若有违反以上规定者，智慧教室管理员有权予以劝导、制止，并将情况登记上报；造成设施或设备损坏、丢失的，按学校有关规定赔偿。

第十条 本规定由教务处负责解释。