艺术设计学院机房管理制度

1. 为了确保教学计划的顺利进行，保证教学质量，任课教师应根据教学计划，对需使用机房的，在开学前报教学秘书统一安排。如有冲突经教学秘书与各老师共同协调。实验室管理人员必须提前将设备打开，如上课后十五分钟，教师仍未到达的，管理人员可将设备关闭。
2. 使用者必须爱护计算机实验室各种相关设备及物品,保持室内卫生.不得在机房内吃东西、喝水，不得在机房内吐痰、抽烟、乱丢纸屑。
3. 教师用机由教师自行维护，但不得擅自更换机器部件，不允许将机器自借或外借到实验室外，教师离开实验室，必须将所有机器正常关闭，并通知管理人员。
4. 实验指导教师应教导学生遵守计算机实验室的 一切规章制度，爱护实验设备。按规定上课时间到达实验室，组织学生到指定的机器操作。机器出现故障，及时通知实验室管理人员，教学内容变动或更新，提前通知实验室管理人员调整实验时间或更新软件。
5. 学生上机实验期间不得大声喧哗、打闹；未经许可，不得随意出入。严格按照教师规定实验内容操作，机器出现故障，不得擅自处理，及时通知任课教师、实验室管理人员，对于蓄意破坏、违反使用规则造成机器损坏者，必须赔偿一切损失。上机实验结束，按操作要求关闭机器，将桌椅摆放归位，打扫好卫生后才能离开。