

广东技术师范学院计算机实验室管理制度

(文号：广师院〔2007〕395号，施行时间：2007年9月1日。)

实验(含实训，下同)教学是教学中的一个重要环节，是培养学生实践能力和创新能力的重要手段。为了保证全校计算机相关实验课程的教学工作的正常进行，提高仪器设备的利用率，特制定计算机实验室管理制度如下：

一、各计算机实验室要指定专人负责管理。未经主管同意，非本机房人员不得随意进入，不得带出实验的物品(含软件及技术资料)，重要实验室(如计算机中心室)设门卫，实行24小时值班。

二、实验室提供计算机相关课程实验教学仪器设备，主要为实验教学服务，未经教学主管部门批准一律不得挪作它用。

三、实验指导教师按照教师规范组织实验教学，实验室管理人员按实验教学大纲、实验教学计划做好实验准备工作。

四、实验课前，学生须认真预习有关知识，明确实验目的，了解实验基本原理，基本内容及注意事项。实验指导教师对预习不合格者，可视具体情况，可取消实验资格，或补预习后再做实验。

五、学生上机应照教学计划进行，不得在实验室内进行与教学内容无关的操作。学生不得动用教师用机、服务器和网络仪器设备。

六、学生要严格按照计算机操作规程使用计算机，如机器发生故障要及时通知实验室管理人员，不得擅自处理。因违反操作规程造成的仪器设备损坏，使用者要承担相应的责任，照价赔偿。

七、学生有维护实验室清洁卫生的义务，不准将食物、饮料等带入实验室，不准在实验室内吸烟、乱丢杂物；实验室内不得大声喧哗，不要随意串换机位，应保持良好的公共秩序和学习环境。

八、实验结束，学生应按要求关闭计算机、整理好鼠标、键盘、桌、凳，保持实验室清洁。

九、实验管理人员不得擅自拿取实验室中的各种仪器设备(配件)，违者以盗窃行为论处。

十、实验室要建立完整的资料档案。教学使用计算机实验室每次由学生班(组)长进行实验室使用情况登记，并由指导教师签字；各计算机实验室对实验室日志和实验室使用情况的原始资料要及时整理和保存。

十一、本制度由设备与实验室管理处负责解释。

十二、本制度自2007年9月1日起执行。