

河北师范大学汇华学院文件

院教字〔2019〕13号

河北师范大学汇华学院教室管理规定（修订）

为进一步加强教室管理，优化教室资源配置，提高教室使用效率，保证良好的教学环境与教学秩序，结合我院实际情况，特制定本规定。

第一章 总 则

第一条 教室是教学活动的重要场所，是学院教学资源的重要组成部分。合理有效地使用教室是学院教学管理工作的基本保障，教室使用应首先保证各项教学工作的需要。

第二章 教室管理

第二条 教务处负责全院教室的统一管理、使用分配和全面调度等工作，每学期末根据各教学单位教学安排下达下一学期教室使用计划。

第三条 教室使用遵循“谁使用，谁负责”的原则。各教学单位应安排教室管理员和多媒体管理员，负责对所使用的教室及教室内多媒体设备进行管理。

第四条 后勤处负责教学楼水、电、暖的维修维护，外墙、楼顶防雨防渗及门窗维修等相关工作。

第五条 教室内课桌椅、黑板、多媒体辅助教学设备、视音频控制设备的维修、更换由教务处负责。

第六条 教学楼内的消防设施和楼宇监控设备由安全工作处负责管理维护，教务处配合安全工作处完成安全保卫工作。

第三章 教室使用及预约

第七条 各单位应严格按照排定的教室和时间授课，不得自行变动。

第八条 因调（补）课需使用教室时，应提前与教务处沟通并参照《河北师范大学汇华学院调、停课管理规定》（院教字〔2011〕4号）履行相关调课程序，不得擅自挪用教室。

第九条 各单位确因工作需要使用教室组织教学以外活动的，应填写《河北师范大学汇华学院教室使用申请表》（见附件1）。因调课、考试或其他工作需要至少须提前1天办理相关手续；若在周末、节假日使用教室须至少提前3天办理相关手续；寒、暑假内使用教室的，根据实际情况按照学院要求执行。

第十条 在正常教学时段内，原则上不安排在教室举办舞会、晚会、歌唱等娱乐活动。遇非教学时段或节假日举行文娱活动需使用教室的，由各使用单位与教务处协商安排。使用单位未经允许不得自行安装各类大功率音响设备。

第十一条 严格控制校外单位借用教室，遇有大型活动需借用教室的，应报主管院领导批准，并向学院办公室和安全工作处备案后予以安排。

第十二条 教师休息室专供教师课间休息或答疑辅导使用，未经许可，任何单位和个人不得占用。

第十三条 遇有全院性考试或重大活动，全部教室资源由教务处统一调度，已作专项安排或借出使用的教室应服从学院安排，自行暂停或延后进行相关活动。

第四章 教室使用中的责任

第十四条 教室使用应遵守国家法律法规和学院有关规定。各单位要加强教室借用审查工作。

（一）严禁借师生活动名义借用教室，为赞助单位提供场地便利，变相从事各类商业活动。

（二）严禁借组织培训、宣讲、招聘之机，与校外培训机构合作开展营利性活动。

（三）教室使用者应保证活动内容与申请信息一致，不得将所借用教室转借或转租给其他单位或个人使用。

若违反规定，将终止相关单位所借用教室的使用权。

第十五条 凡因操作不当造成设备损坏的，由活动组织方负责维修或赔偿；由此影响教学活动正常进行的，追究相关人员责任。

第十六条 不向未在学院相关部门备案的学生社团活动出借教室。学生社团邀请校外人员到我院讲座，社团主管部门对讲座内容和讲座人的合法性负责并履行教室借用程序。

第十七条 办理教室借用手续后，若因故未使用的，应提前到教务处办理注销手续。

第十八条 经教务处批准在教室内举办的各种活动结束后，活动组织者须将室内设施放归原位，并打扫室内卫生。

第五章 多媒体辅助教学设备的管理和使用

第十九条 学院在教室统一安装多媒体设备。由教务处负责定期巡查、维护保养和故障检修。

第二十条 任课教师应按操作规范正确使用多媒体设备，注意保护计算机的系统文件和系统配置，未经同意，不得擅自修改系统环境及相关参数。

第二十一条 对学生社团活动原则上不开放使用多媒体设备，确需使用的，须在《河北师范大学汇华学院教室使用申请表》（见附件1）中注明并由主管部门负责人审核签字，经教务处批准后安排使用。

第六章 教室音视频控制设备及信息管理

第二十二条 教室内音视频控制设备由教务处负责管理维护，并设专门人员负责信息安全。管理人员应严格执行国家保密法规和学院管理程序，严密保管相关信息。

第二十三条 教室内音视频设备采集的音像信息，是学院对有关工作决策和管理的依据，任何人不得将有关信息用于本职工作之外的其他用途。

第二十四条 严格执行查阅教室音视频的审批、登记制度，履行必要的程序。确因工作需要查看教室音视频的，应填写《河北师范大学汇华学院教室音视频查阅审批表》（见附件2），并报教务处备案。

第七章 教室文明守则

第二十五条 爱护教室内设施和设备。不在门窗、墙壁及课桌上涂写、刻画；不蹬踏教室和楼内墙壁；损坏公物的，视情节轻

重给予必要纪律处分。

第二十六条 保持教室内清洁、整齐、有序，不在教室和走廊内随地吐痰、乱丢果皮纸屑和杂物；不在课桌内乱放杂物；不将食物、饮料和暖瓶带入教室，不随意搬动室内课桌椅。

第二十七条 未经批准不得在教学楼内外随意张贴、悬挂、摆放、散发宣传材料、广告传单；不得在黑板上书写各类商业活动广告，对不听劝阻者报学院有关部门予以处理。

第二十八条 进入教学楼（教室）应保持安静，禁止在教学楼内吸烟；禁止在教学楼内大声谈笑、玩耍打闹等；所带手机等通讯设备应设置成静音或震动，不在教室内接打电话。进入教室着装应整洁大方，男生不穿跨栏背心，女生不穿低胸吊带上衣或超短裙，不穿拖鞋或赤脚、赤膊进入教室。

第二十九条 教室是公共资源，应遵循“共享资源，平等使用”的原则合理使用，不得使用各类物品抢占座位。

第三十条 节约资源，安全用电。提倡使用自然光照明，教室内人少时应集中区域学习以减少开灯数量，最后离开者应随手关灯。关注用电安全，严禁在教室私拉乱接各种非教学电器设备。爱护插座、电灯、电扇、空调、多媒体辅助教学设备等室内设备。注意防火、防盗，防止各类危害生命财产安全的事故发生。

第八章 附 则

第三十一条 学院音乐厅、体育馆、体育场等教学场所参照本规定执行。

第三十二条 本规定自公布之日起实施，由教务处负责解释。原《河北师范大学汇华学院教室管理规定（试行）》（院教字〔2016〕

11号)同时废止。

河北师范大学汇华学院

2019年9月23日