

河南工业大学

全媒体录播室（自助微课室）管理制度

为更好发挥全媒体录播室（自助微课室）在课堂教学改革中的作用，促进微课、慕课等教学模式的探索，提高全媒体录播室（自助微课室）的使用效率，服务广大师生，特制订如下规定：

一、全媒体录播室（自助微课室）使用要求

1. 河南工业大学全媒体录播室（自助微课室）旨在服务于河南工业大学师生进行教学课程视频的录制，未经批准不可作为他用。
2. 为高效发挥全媒体录播室（自助微课室）的辅助教学功能，教师录制教学课程视频前应充分备课，熟练课堂流程。
3. 录制视频中老师应精神饱满、得体大方、言语清晰，有问题及时与工作人员沟通。
4. 所有在场人员手机调为震动或静音模式，不得大声喧哗，以免影响他人录制。

二、智慧教室管理规定

1. 全媒体录播室（自助微课室）由网络教育管理中心负责日常管理、运行和维护。网络教育管理中心负责接受申请，需要使用的老师需提前 2 日向网络教育管理中心提出申请。
2. 教师在使用自助微课室前，需参加相应培训，确保能正确使用相关软件系统和设备。使用时做好使用登记。
3. 全媒体录播室使用时需由网络教育管理中心工作人员在场。
4. 教师应严格遵守设备操作规程，不得在系统上擅自安装、卸载系统

软件，私自更改相关软件、硬件参数设置，以免影响他人正常使用。

5. 教师与学生均应加强四防(防火、防盗、防触电、防病毒)意识，严禁触摸电闸，私自插拔电源线。禁止无关人员入内，发现问题或异常时，授课老师应及时处理并上报管理人员。

6. 注意保持室内卫生，不准将零食及饮料等带入录播室。

7. 所有教师应遵守国家有关安全及教学有关规定，严禁观看、传播、拷贝、制作反动、色情、暴力、迷信等内容，如有违反规定者，将依法处理。

8. 教室室内设备、桌椅不得随意搬出室外，或未经同意随意借用。因使用或保管不当造成设备损坏或遗失的，按学校有关规定处理。

三、智慧教室故障报修程序

教师在自助微课室使用期间发现问题，请记录发生设备，并描述故障现象，以便课后维修。

如果需专人到场处理时，请拨打电话:0371-67756793。