汕头职业技术学院公共多媒体教室教师规则

一、教师应遵守《汕头职业技术学院教师教学工作规范》，上好多媒体教学课，上课期间不能擅自离开工作岗位。

二、教师应本着搞好教学工作的原则，配合技能实训中心维护多媒体教室。

三、教学计划使用多媒体教室，由承担教学任务所在学系在前一学期末按要求将开课计划和课表、教学软件安装明细表和软件光盘送交技能实训中心。教学需要临时使用多媒体教室应提前一周提出书面申请，填写《技能实训中心服务申请表》，写明教学内容和要求，若须使用新软件，要提前至少两周与技能实训中心联系。

四、第一次使用多媒体教室教师，应提前一天先阅读《多媒体教室设备使用规程》，了解多媒体教室设备使用操作要求。

五、新生第一次到多媒体教室上课，协助管理员，指定班长在上课前向全班学生宣读《多媒体教室学生守则》。

六、上课前五分钟到达多媒体教室，协助管理人员组织学生进入教室，做好上课准备。下课时应督促学生整理桌面；关闭教师机、投影仪及相关设备，待所有学生离开后才离开教室。下课时要与管理人员交接，确保设备完整完好，然后关闭门窗、电源等。

七、教师不能提前下课或中途离开多媒体教室；若在未告知管理人员的情况下提前下课或中途离开而造成多媒体教室设备受损或遗失，教师负相关责任。

八、教师每次上课须填写本次《多媒体教室开课情况登记表》，对当次上课的情况作具体记录。发现机器故障时，请与管理人员联系，由机房管理人员及时维修排除故障。发现安全事故隐患的要及时与管理人员联系，采取相应措施解决；情况严重的要上报学院有关部门和领导。

九、多媒体教室中的所有设备属于学院财产，未经主管部门同意, 不准擅自带出教室。

十、学生上课期间的课堂纪律由教师负责。严格要求学生遵守《多媒体教室学生守则》，及时制止学生的违规行为，同时对其进行批评教育，对严重违规者必须会同技能实训中心、学生工作处等有关部门按有关规定进行严肃处理。