

## 远程教学观摩室使用管理办法

远程教学观摩室旨在实现运用信息技术将原线下见习、研习、观摩等实践活动与线上观摩相结合，使学生在课堂上，能通过信息技术，实现实习实践实训的需求，着力构建“能力培养层次化、课程设置模块化、实验实训教学开放化”的教学体系。根据《湖北大学实验室安全管理规定》、《湖北民族大学实验室安全分类分级管理办法（试行）》及《湖北民族大学教师教育学院师范技能实训室管理规定》等文件要求，结合远程观摩室实际情况，制定本使用办法。

一、有序使用。远程教学观摩室主要用于与校外的实训基地开展远程教学观摩和教学研讨活动，以及模拟教学的观摩与互动交流。原则上本室不面向院外院级学生活动开放。

二、开放时间。每学期开放时间为 3---16 周。远程教学观摩室的使用须提前三天在实训中心预约，填写《远程观摩室预约表》，在不影响正常教学活动的情况下方可使用；使用前后要与管理员交接，并在管理员指导下，提前熟悉相关设备的使用。

三、规范操作。使用者必须在管理员指导下，按一定操作程序开启或关闭相关电子教学设备；外来存储器必须经查无病毒后方可在电脑上使用；使用过程中如发生故障应及时向管理员汇报，并协助管理员查明故障原因，做好相关的记录；非专业技术人员和非管理人员不得私自检修机器。

四、环境保障。做好室内环境保障，使用者要文明着装，穿软底平跟鞋，不得穿高跟鞋进入远程教学观摩室；不得带饮料和食品进入；室内禁止吸烟、随地吐痰，禁止乱扔纸屑和其他杂物；使用单位要安排专人负责本室的环境卫生。

五、资产管理。使用者未经管理员同意，不准擅自改动设备的连接线，不准

擅自移动或拆卸设备，不得擅自在机器上增删各种软件；远程教学观摩室所有设备一律不准私自外借。管理员要恪尽职守。每次使用后，管理员要核查教室内的设备，检查电源等设备和门窗是否关好；要定期做好卫生保洁，并检查教室内的安全和消防设施；对教师和学生在使用过程中发现的设备异常或安全隐患要及时处理和报告。

六、记录完备。每次活动后，教师要认真填写师范生教师职业技能实训中心《远程观摩室使用记录本》；除记录教学内容外，还要记录学生使用过程中遇到的设备异常或损坏的情况；如发现设备有损坏的，应如实向管理员说明情况，并上报实训中心；凡损坏、丢失仪器设备，均应查清原因，并按照学校相关管理制度予以赔偿和处理。

七、责任到人。按照“谁使用谁负责”的原则，责任到人。对违反本规定及其他相关规章制度所造成的事故和损失，追究当事人责任，并视情节给予严肃处理，触犯国家相关法律法规者，移交司法部门处理。

八、安全保障。在本室举行的各级各类教学活动及其它活动中，全程须有专人负责使用期间设备管理及运行，保证用电安全、参与者人身安全以及意识形态安全等，维护现场秩序及环境卫生。使用结束后到实训中心交还钥匙，实训中心根据使用者履行职责情况作好信用记录。对未按上述规定使用或者引发事故或者，建立信用黑名单，下次不予使用或借用。

九、本规定自公布之日起执行，由教师职业技能实训中心负责解释。

教师教育学院师范生教师职业技能实训中心

2024. 3. 10