**全媒体交互式演播厅日常管理规定**

**第一条** 实训室实行专人管理，管理员平时对房内的教学设备和设施有检查、报修及维护的责任和义务。每次上课前15分钟开门，课后仔细检查房内的教学仪器和设施并关好门窗。

**第二条** 实训人员进入实训室之前需详细阅读相关管理制度和规定，有问题及时联系实训室管理员。

**第三条** 严禁携带早餐、零食及易燃、易爆、易碎、易污染物品进入实训室，实训室内不得大声喧哗，严禁吸烟。必须保持实训室内卫生清洁，不得随地吐痰，不乱扔纸屑，不在座位上乱写乱画。

**第四条** 师生须爱护实训室内的教学用具及设施，不得随意拆装、搬动或取走工作室的工具设备及其配件等物品。对违反规定，损坏教学用具、工具设备或其他公共财物者，将视情节轻重，按相关规定给予相应处罚并且承担其引发的后果。

**第五条** 实训前，应认真阅读实训室设备操作规程，严格按照正确的操作程序进行操作，不得乱动其他设备，如有需要在管理员的协助下完成操作。严禁不规范、超负荷、违规操作或私自使用，出现安全事故或损坏问题将由本人承担相关责任并且按损坏程度轻重给予相应赔偿。

**第六条** 实训结束，实训教师应及时填写《实验实训室使用情况记录本》等相关记录。

**第七条** 实训结束，学生要及时关闭机器电源，将仪器设备归位并摆放整齐，清理相关物品，做好卫生清扫工作；实训教师或实训室管理员要督促、检查到位，关闭门、窗、电闸，确保安全后方可离开。

**第八条** 本规定最终解释权归湖南信息学院艺术学院所有。