

# 实验教学中心实验室预约管理规定

一、实验教学中心的实验室面向全校计划内的本科生和研究生服务，向他们提供语言实践的教学环境和多媒体课程的教学环境。

二、根据教学的需要和实验室设备的优化组合,实验室应按不同的课程类型分别安排使用。

1. 语言实验室安排以下语言实践课程使用:

1) 语音课程

2) 听力课程

3) 视听说课程

4) 口译课程(包括同声传译和连续传译课程)

2. 同声传译实验室安排同声传译和连续传译课程使用,并提供会议仿真实践环境。

3. 视听实验室安排计算机辅助听力和视听课程使用。

4. 多媒体课室作为多媒体课件演示环境,提供给全校各院系各专业的多媒体课程使用。

三、为了充分发挥教学资源的使用效率和兼顾公平合理的原则,非外语专业每个班级每周排课量不超过 2 课时;外语专业每个班级每周排课量不超过 4 课时;确因教学需要而必须增加课时的要报教务处和实验教学中心批准。

四、凡需要使用上述课室开设课程的各二级学院的教务员,必须在每学期第 15 周前,就下一学期需要开课的课程、班级、学生人数、对设备

的要求等,汇总报送实验教学中心办公室。

五、实验教学中心办公室对各二级学院报送的材料,应及时进行核查并分类统计,计算出所需各类实验室每周排课量。

六、如每周排课量大于实验教学中心所能提供的各类实验室的最大排课量,由实验教学中心与有关院系协商解决方法。

七、每周总排课量不大于实验教学中心所能提供的各类实验室的最大排课量,中心办公室应根据各院系的排课建议,对下学期的实验室总课程表作出初步安排。安排的时候,应优先考虑基础英语学院语言实践类公共课的需要。

八、当教务处下发下学期的公共课课程表后,中心办公室应抓紧时间,兼顾各院系的教学需要,在一周之内排出下学期语言实验室总课程表的初稿,并立即将课程表的初稿送至各二级学院教务员处,征求各院系的反馈意见,根据反馈意见对课程表作出修改和调整,在学期结束前2周内完成课程表的定稿。