

山东大学微机室（含计算中心）非课内上机管理办法

山大资字[2001]20 号文

为提高我校计算机设备利用率，进一步调动实验技术人员的工作积极性，提高服务质量，规范资产管理制度，各院、部微机室在完成学校规定的研究生、本、专科生必修课、选修课、课程设计、毕业设计等教学、科研任务前提下，学校鼓励积极开展对外开放服务。

一、微机室非课内上机实行“机时票”制度

（一）由学校印制统一的非课内“机时票”，机时票有正、副页，由实验室管理科管理。机时票定额 1 小时，加盖山东大学计财处监制的票据专用章。“机时票”是研究生、本、专科生、进修生、夜大生、函授生等非课内上机的凭证。

（二）“机时票”的发放及购买办法

1、研究生、本、专科生、进修生、夜大生、函授生所需非课内“机时票”由各院、部实验中心到资产管理处实验室管理科领取，面向学生出售。

2、非课内“机时票”跨学期有效。

二、上机管理办法

（一）学生进机房上机，应持“机时票”到机房事先预约上机时间，然后按约定时间持“机时票”和个人有效证件上机。

（二）上机时间预约登记后，用户必须按预约时间上机，过时作废。接受预约单位不能按时提供机时（如：停电、机器故障等），责任由接受预约单位承担，应与用户协商在适当时间补足。

（三）无“机时票”者严禁上机，一经发现，加倍处罚服务单位。

（四）“机时票”只限于山东大学本校师生学习使用。上机人员应严格遵守微机室管理规定，不准在计算机上玩游戏或浏览非法网站，违者一经发现将加倍处罚，严重者给予纪律处分。

三、“机时票”价格

参照各高校目前收费标准和我校实际情况，确定“机时票”价格如下：

（一）研究生、本、专科生、进修生、夜大生、函授生所用非课内“机时票”

为 1 元/小时，费用由上机者自行承担。

（二）科研项目所用机时票为 1.5 元/小时，费用从相应的科研课题经费中支出。

四、收入分配

收入入学校财务，按到帐额进行分配。院、部 65%，其中 15%作为院、部发展基金及业务费，50%作为奖酬基金。学校 35%。

五、计算机服务单位责任

（一）服务单位负责支付非课时内上机所需的所有直接成本和间接成本，如人工费、水电费、维修费等。

（二）服务单位应加强计算机维护，做好使用和维修记录，确保计算机的正常使用。

（三）服务单位应按照用户提出的实验要求，保质保量地提供上机服务。因服务不好，用户提出意见时，由资产管理处查清原因，并酌情扣减上机收入。

（四）服务单位在满足校内教学、科研需要的前提下，应积极开展对外服务，充分提高计算机的利用率。学校将定期表彰、奖励对外服务效益突出的单位和个人。

（五）禁止任何单位和个人私自收取上机费用，一经发现将从正常上机费用中加倍罚款，情节严重者学校将给予纪律处分。

六、其它问题

（一）利用专项经费如科研经费、研究生培养费购买的计算机，且直接用于本单位科研课题和本单位研究生培养的，暂不收费。附属在其他设备上用于控制的专用计算机暂不收费。

（二）本办法自公布之日起执行，实验室与设备管理处、计划财务处负责解释。

（山大资字[2001]20 号文，2001 年 9 月 7 日发）