

兰州理工大学信息中心计算机开放服务管理办法（试行）

兰理工发〔2011〕36号

按照本科培养计划要求，在切实保证计划内计算机教学任务的前题下，为方便广大师生开展课外计算机学习，充分发挥计算机的利用效益，提高计算机的完好率和升级换代能力，建立滚动发展的新机制，学校决定对信息中心（以下简称中心）的计算机课外时间开放，提供自愿的网络信息与计算机的有偿服务，特制定本管理办法。

一、开放范围

中心计算机课外时间全面实行开放服务，提供以教学资源为主的课外自主学习网络平台，后勤和图书馆的计算机按学校批准的原办法执行。

二、刷卡上机管理

（一）学校在中心计算机机房统一安装校园一卡通刷卡管理系统，师生上机操作一律实行校园一卡通刷卡。

（二）安装校园一卡通刷卡管理系统后，课内、课外上机，系统将自动计时，离机时将统计出上机机时划取相应的费用。

（三）课内上机机时为免费机时，课外开放上机机时分补助机时和付费机时，在补助机时使用完毕后再上机机时为付费机时。

（四）课外需要网络信息与计算机的有偿服务时，可凭一卡

通自选机房上机。

(五) 课内和课外上机人员，均应遵守机房的有关规定，服从机房工作人员的指导和管理。

三、开放服务管理职责

(一) 中心负责机房计算机和网络信息的维护管理，制定限制网络游戏的技术措施和管理办法；负责校园一卡通统计收费系统的运行管理和维护，负责校园一卡通信息的整理、汇总、查询等；负责校园一卡通的发放、补卡、换卡等；负责信息数据的核准和安全等。

(二) 财务处负责资金结算管理。

(三) 实验室管理处负责机房一卡通统计收费系统的建设，监督中心机房规范管理。

四、服务收费标准

(一) 补助机时由中心第一学期初打入学生一卡通中。本科生计算机专业学生每人每学期20元，在校期间的最后一个学期，每人补助40元；非计算机专业学生每人每学期机时费10元；在校期间的最后一个学期，每人补助30元。

(二) 补助上机机时使用完毕以后，上机学生应通过校园一卡通管理系统购买付费机时。

(三) 师生上机机时费统一按 0.5—1.50 元/小时收取。

(四) 对外开展技术培训和技术服务按协议约定收费。

五、经费管理

机时费收入由学校财务统一管理，所收费用 40%作为学校计算机发展建设基金，所收费用 60%作为中心机房日常维护费、管理、设备更新和维护人员的加班费、补贴费等。

六、其它规定

中心计算机机房以承担学校计算机教学计划课内任务为主，课内上机总教学计划由教务处下达中心，中心对各机房安排具体教学计划；零星教学计划任务，上机前需与中心预约办理登记，具体由实验室管理处协调。

七、本《办法》收费标准经学校审核批准，执行单位不得随意改变。

八、本《办法》自发布之日起试行，与本《办法》相抵触者以此《办法》为准。

九、本《办法》解释权归实验室管理处。