

动画工作室管理制度

- 一、动画工作室是天津大学软件学院供教学实践使用的专业场所
- 二、动画工作室提供 20 人同时进行实践活动
- 三、本工作室根据学院教务科下发课表任务在法定工作日内开放使用
- 四、进入工作室教学需提前 7 个工作日向工作室管理部门提交工作室使用计划（包括：时间、工作内容、活动人员名单、耗材、人员特殊要求等）并办理相关手续；课前 5 分钟携带个人有效证件到工作室管理部门领取工作室钥匙，课后交回并填写使用记录。
- 五、使用人员必须接受“工作室操作安全培训”取得合格证后方可使用
- 六、动画工作室参与教学活动的人员享有指定设备的使用权，不得随意更换调用。具有维护实验室秩序和保证设备完好的责任和义务。如有损坏按天津大学《仪器设备器材损坏、丢失赔偿处理办法》进行处理。
- 七、实践活动成果版权属天津大学软件学院与活动参与者共享（有约定的除外）
- 八、严禁教学活动无关人员进入三维动画工作室
- 九、动画工作室严禁将实验活动无关物品带入，贵重物品自理。
- 十、动画工作室严禁吸烟，吃饮任何固体、流体食物。
- 十一、实验活动废弃物自觉带出工作室，保持室内整洁。
- 十二、严禁教学活动人员擅自搬动动画工作室任何设备、设施。
- 十三、服从动画工作室管理人员管理，遵守各项各章制度相关条款
- 十四、在实践活动中如出现意外情况，应及时报告在场管理人员，不得私自处理。
- 十五、动画工作室不得从事教学实践无关活动。

十六、动画工作室设备不支持数据文件输出输入，以及程序安装。如有需要经管理人员同意方可按要求进行。

十七、使用设备后应自觉检查设备及周边环境，填写使用记录，确认正常方可离开。

十八、动画工作室管理人员必须随时跟踪室内活动过程并做好记录，监督指导各项规章制度执行，

本管理制度适用于天津大学软件学院二维工作室、三维动画工作室、偶类工作室、后期合成工作室

本制度自公布之日起实行，如有与中华人民共和国相关法律法规以及学校相关规章制度抵触，均按上级相关条款执行。

天津大学软件学院

2015 年 9 月 23 日