

100.00.02.01
2015

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(Н И У « Б е л Г У »)

ПРИКАЗ

06.04.2015

№ 211-ОД

г. Белгород

Об утверждении Правил работы общеуниверситетских компьютерных классов

С целью создания эффективной образовательной среды, основанной на широком применении в учебном процессе современных информационных технологий, в НИУ «БелГУ» функционируют общеуниверситетские компьютерные классы.

Для упорядочения взаимодействия подразделений университета при проведении учебного процесса в классах

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Правила работы общеуниверситетских компьютерных классов (прилагаются).

2. Признать утратившими силу Правила работы в общеуниверситетских компьютерных классах, утвержденные п.1 приказа от 16.09.2011 № 414-ОД «Об оптимизации технического и программного сопровождения учебного процесса в общеуниверситетских компьютерных классах».

Ректор

О.Н. Полухин

(должность)


(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРАВИЛА

работы общеуниверситетских компьютерных классов

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее – НИУ «БелГУ»), устанавливающим порядок работы в общеуниверситетских компьютерных классах.

1.2. Общеуниверситетские компьютерные классы (далее – классы) предназначены для проведения учебных занятий, экзаменационного тестирования, самоподготовки, различных мероприятий.

1.3. К работе в классах допускаются пользователи, прошедшие инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, ознакомленные с Правилами пользования компьютерной сетью НИУ «БелГУ» и доступа к Интернет, настоящими Правилами и имеющие учетную запись пользователя интрасети (далее – учетную запись). Учетная запись – это учетные данные, включающие имя пользователя (логин) и пароль, обеспечивающие возможность доступа к информационным ресурсам НИУ «БелГУ» и Интернет.

1.4. Порядок создания учетной записи определяется нормативным документом НИУ «БелГУ», в котором установлены правила пользования компьютерной сетью НИУ «БелГУ» и доступа к Интернет.

1.5. Контроль учебной деятельности, распределение времени для учебных занятий и мероприятий, проводимых в классах, осуществляют специалисты управления образовательной политики. Контроль технического состояния оборудования классов, установку и сопровождение программного обеспечения осуществляют специалисты управления информатизации.

2. Порядок работы классов

2.1. Учебные занятия, экзаменационное тестирование в классах проводятся согласно утвержденному расписанию.

2.2. Мероприятия в классах проводятся на основании докладной записки руководителя подразделения на имя проректора, отвечающего за информатизацию, согласованной начальником управления образовательной политики. В докладной записке, помимо информации о мероприятии, должны быть указаны ответственные за организационное и техническое сопровождение мероприятия сотрудники подразделения.

2.3. Самоподготовка возможна в классах, в которых находятся дежурные специалисты управления информатизации, во время, свободное от учебных занятий, экзаменационного тестирования и проведения мероприятий.

2.4. Ключи от классов выдаются дежурными специалистами управления информатизации под подпись преподавателям или сотрудникам перед занятием, экзаменационным тестированием или мероприятием и возвращаются по окончании занятия, экзаменационного тестирования или мероприятия. Передача ключа другому лицу недопустима.

2.5. Присутствие преподавателя или ответственного сотрудника в классе во время проведения занятия, экзаменационного тестирования или мероприятия обязательно.

2.6. На первом в учебном полугодии занятии в классе преподаватель должен организовать ознакомление обучающихся с настоящими Правилами, а также с инструктивными материалами по охране труда и пожарной безопасности. Ознакомление подтверждается подписями в журнале проведения инструктажа по технике безопасности обучающихся в общеуниверситетских компьютерных классах.

2.7. Во время проведения занятия, экзаменационного тестирования или мероприятия преподавателю или ответственному сотруднику необходимо обеспечить соблюдение правильной эксплуатации и сохранности оборудования, находящегося в классе, не допускать самостоятельного, без согласования с дежурными специалистами управления информатизации, изменения конфигурации оборудования, удаления или установки программного обеспечения.

2.8. При обнаружении любых неисправностей в работе оборудования и программного обеспечения класса, преподаватель или ответственный сотрудник, не пытаясь устранить их самостоятельно, должен обратиться к дежурным специалистам управления информатизации.

3. Обязанности дежурных специалистов управления информатизации

3.1. Дежурные специалисты управления информатизации находятся в классах, определенных начальником отдела эксплуатации управления информатизации, и обеспечивают:

3.1.1. открытие и закрытие классов, согласно графику их работы, отключение и включение сигнализации классов, сопровождаемое соответствующей записью в журнале на посту охраны учебного корпуса;

- 3.1.2. включение, выключение оборудования классов согласно расписанию учебных занятий, экзаменационного тестирования или информации о проведении мероприятия;
- 3.1.3. выдачу и прием ключей от классов преподавателям, сотрудникам;
- 3.1.4. активацию, изменение учетных записей пользователей;
- 3.1.5. создание для преподавателей персональной сетевой папки на файловом сервере, доступной обучающимся из интрасети вуза, в которой могут быть размещены необходимые для образовательного процесса учебно-методические материалы;
- 3.1.6. консультативную помощь преподавателям, сотрудникам, обучающимся при возникновении трудностей с использованием оборудования и программного обеспечения классов;
- 3.1.7. осмотр классов с целью проверки работы и сохранности оборудования и программного обеспечения;
- 3.1.8. установку и настройку программного обеспечения классов;
- 3.1.9. выполнение профилактических работ по обслуживанию оборудования классов.

4. Обязанности пользователей

4.1. Пользователь обязан:

- 4.1.1. соблюдать требования настоящих Правил, инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
- 4.1.2. работать в классе только под своими учётными данными;
- 4.1.3. завершать свой сеанс работы на компьютере и приводить в порядок рабочее место;
- 4.1.4. соблюдать в классе общепринятые морально-этические нормы поведения, бережно относиться к оборудованию класса.

4.2. Пользователю запрещается:

- 4.2.1. входить в класс в верхней одежде, приносить с собой, употреблять еду и напитки;
- 4.2.2. сообщать свои учётные данные третьим лицам, а также пользоваться чужими учётными данными;
- 4.2.3. самостоятельно изменять конфигурацию установленного в классе оборудования и программного обеспечения.

4.3. Пользователь несет ответственность, предусмотренную законодательством РФ, за преднамеренную порчу или кражу имущества класса.