

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке доступа преподавательского состава к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения и бесплатного их использования в филиале	СМК РД 04.07-2018	
		Версия 1	Страница 1 из 6

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
 Федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Петербургский государственный университет путей сообщения
 Императора Александра I»
 (ФГБОУ ВО ПГУПС)
Великолукский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала

О.А.Никифоров

«19» 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа преподавательского состава к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения и бесплатного их использования в филиале

Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок доступа преподавательского состава филиала к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления образовательной деятельности филиала.

Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положения о филиале. Доступ преподавательского состава к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст.47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации" преподавательский состав имеет право на бесплатное получение образовательных, информационных и методических услуг, оказываемых в филиале, в порядке, установленном настоящим Положением. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры,

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке доступа преподавательского состава к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения и бесплатного их использования в филиале	СМК РД 04.07-2018	
		Версия 1	Страница 2 из 6

компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальных сетей, информационных ресурсов и баз данных, включая информационные музейные фонды (далее - ресурсам).

Порядок доступа преподавательского состава

2.1. Доступ преподавательского состава к **информационно-телекоммуникационной сети** Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) филиала, подключенных к сети Интернет.

2.1.. Доступ преподавательского состава к локальной сети филиала осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети филиала, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.1.. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в филиале преподавательского состава предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором.

2.2. Преподавательскому составу обеспечивается доступ к следующим **электронным базам данных:**

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

Обеспечение доступа к вышеуказанным ресурсам осуществляется через файлообменные сервера в локальных сетях филиала.

Преподавательскому составу, по их запросам, могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

Выдача преподавательскому составу во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется сотрудником (лаборантом), на которого возложено заведование учебным кабинетом.

При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, преподавательскому составу не разрешается стирать или менять на них информацию.

Доступ преподавательскому составу к **материально-техническим средствам** обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам, иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании;
- доступ вне времени, определенного расписанием занятий, осуществляется по согласованию с сотрудником (лаборантом), ответственным за данное помещение.

Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки, проекторы и т.п.) осуществляется по заявке, поданной не менее чем за 5 рабочих дней на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке доступа преподавательского состава к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения и бесплатного их использования в филиале	СМК РД 04.07-2018	
		Версия 1	Страница 3 из 6

Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов преподавательский состав имеет право пользоваться множительно-копировальной техникой установленной в компьютерных классах, кабинетах и издательском центре. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые преподавательским составом при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

Доступ преподавательского состава, а также организованных групп студентов под руководством ответственного сотрудника к **музейным фондам** филиала осуществляется безвозмездно.

Посещение музеев организованными группами студентов осуществляется по заявке поданной ответственным сотрудником (не менее чем за 3 учебных дня до даты посещения музея) на имя руководителя музея.

Преподавательский состав имеет право на получение справочной и иной информации из фондов музеев филиала. Предоставление данной информации осуществляется по письменному запросу на имя руководителя музея. Ответ или мотивированный отказ в предоставлении информации руководство музея обязано предоставить заявителю в течение 10 учебных дней со дня поступления запроса.

Заключительное положение

Настоящий локальный нормативный акт вступает в силу с момента его утверждения.

Разработал:

Начальник ОИ



О.М.Капанин

