



## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение является локальным правовым актом и разработано ФГБОУ ВО «Алтайский государственный гуманитарно-педагогический университет имени В.М.Шукшина» (АГГПУ им. В.М. Шукшина) в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом университета и другими локальными нормативными актами.

### **Цели и задачи работы Пользовательского зала (класса открытого доступа)**

**Цель:** обеспечение возможности для студентов и аспирантов (обучающихся) самостоятельной работы с офисным оборудованием (набор текста, автоматизированные расчеты, ксерокопирование, сканирование и распечатка документов, обучение в СДО, работа с ресурсами корпоративной сети вуза и Интернет на безвозмездной основе) и возможности для преподавателей проводить практические занятия, консультации и интернет-тестирование для малых групп обучаемых.

**Задачи:** предоставление аппаратного обеспечения (АО) офисного оборудования и сопутствующего программного обеспечения (ПО) обучающимся для:

1. самостоятельной работы с использованием электронной информационной образовательной среды вуза (ЭИОС) во внеучебное время;
2. интернет-тестирования в присутствии ответственного преподавателя в учебное и внеучебное время;
3. для консультаций с ППС вуза и ИТР УИНФ по вопросам использования ЭИОС (по графику);
4. практических занятий малых групп с преподавателем с использованием ЭИОС;
5. проведения массовых студенческих мероприятий с использованием средств мультимедиа (мобильное\* АО).

*\*АО – ноутбуки ПЗ - предоставляются в комплекте с дежурным ИТР УИНФ в актовом/ конференцзал на основании служебной записки на имя нач. УИНФ с целью оптимизации использования мобильного оборудования для мультимедиа-поддержки проведения массовых общеузовских учебно-воспитательных и культурно-массовых мероприятий.*

- 1.2. В Пользовательском зале предоставляются следующие средства информационно-коммуникационных технологий (ИКТ): персональные компьютеры и оргтехника, лицензионное базовое программное обеспечение

(ПО), ресурсы корпоративной сети вуза, выход в Интернет.

1.3. Пользование компьютерами, ПО, ресурсами корпоративной сети вуза и сети Интернет в Пользовательском зале ведется на безвозмездной основе.

## **2. Материальное обеспечение Пользовательского зала**

2.1. Комплектация Пользовательского зала:

- Компьютеры и ноутбуки в количестве, отвечающем действующим санитарно-гигиеническим нормам;
- принтер;
- МФУ;
- Сканеры;
- оборудование для организации локальной сети;
- базовое лицензионное программное обеспечение;

2.2. Ответственность за сохранность материальных ценностей (компьютеров, оборудования, инвентаря, мебели, программного обеспечения) несет материально-ответственное лицо (лица) Пользовательского зала.

2.3. Все материальные ценности в компьютерном классе должны иметь инвентарные номера.

## **3. Функции Пользовательского зала**

- 3.1. самостоятельная работа студентов, аспирантов и преподавателей вуза;
- 3.2. проведение интернет-тестирования студентов;
- 3.3. консультации для студентов, преподавателей и сотрудников по вопросам использования программных продуктов и аппаратуры;
- 3.4. доступ пользователей компьютеров к корпоративной сети академии и сети Internet.

## **4. Организация работы Пользовательского зала**

- 4.3. Пользовательский зал размещается в Управлении информатизации (УИНФ).
- 4.4. График работы Пользовательского зала: 8-00 – 16-00, кроме субботы и воскресенья.

- 4.5. Во время работы количество Пользователей, находящихся в Пользовательском зале, определяется из расчета: один человек на один компьютер. В исключительных случаях: (например, совместная работа над проектом) по согласованию с дежурным инженером УИНФ допускается работа двух человек на одном компьютере.
- 4.6. Пользователи распределяются по компьютерным рабочим местам в момент прихода по наличию свободных мест.
- 4.7. Не допускается нахождение в Пользовательском зале в уличной верхней одежде.
- 4.8. В Пользовательском зале запрещается принимать пищу и распивать напитки.
- 4.9. Нарушители правил пользования Пользовательским залом могут быть лишены права на посещение Пользовательского зала на неопределенный срок.

## **5. Права и обязанности Пользователей**

- 5.1. Пользователь обязан соблюдать технику безопасности (инструкция по технике безопасности находится на стенде пользовательского зала).
- 5.2. Пользователь должен уметь ориентироваться в офисных приложениях, самостоятельно сохранять свои документы на внешних носителях.
- 5.3. Пользователь должен регистрироваться в регистрационном журнале Пользовательского зала в установленном порядке.
- 5.4. Не допускается внесение Пользователем каких-либо изменений в конфигурацию компьютеров, таких как: скачивание/установка/удаление программ, изменение настроек, изменение внешнего вида рабочего стола (добавление/удаление иконок, установка фоновых рисунков и т.д.).
- 5.5. Пользователь имеет право на получение консультации от дежурного инженера УИНФ или материально-ответственного лица по вопросам использования ПО.
- 5.6. При возникновении каких-либо технических или системных неполадок, Пользователю следует обязательно обратиться к дежурному инженеру УИНФ.