

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский горно-металлургический институт
(государственный технологический университет)»

ПРИНЯТО:
Ученым советом
ФГБОУ ВО «СКГМИ (ГТУ)»
Протокол № 8
от «29» марта 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО «СКГМИ (ГТУ)»
И.А.Алексеев
29 марта 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности СКГМИ (ГТУ)

Владикавказ, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Уставом ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский горно-металлургический институт (государственный технологический университет)» (далее – университет) с целью регламентации доступа педагогических работников университета к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и воспитательной деятельности.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в университете осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и объема потребленного трафика в учебных и служебных кабинетах.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети университета осуществляется с персональных компьютеров, ноутбуков, подключенных к локальной сети университета, без ограничения времени и объема потребленного трафика.

2.3. Для доступа к информационно – телекоммуникационным сетям университета педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (id-логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется управлением информационных ресурсов и процессов в соответствии с полномочиями педагогического работника.

3. Порядок доступа к базам данных

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- базы данных Электронной информационно-образовательной среды университета;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных СКГМИ (ГТУ) с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.3. Доступ к Электронной информационно-образовательной среде университета осуществляется через образовательный портал СКГМИ (ГТУ) (<https://skgmi-gtu.ru/>) с разрешения университета посредством предоставления доступа к административным ресурсам портала для регистрации педагогических работников (осуществляется через автоматизированную систему управления вузом 1С:Университет в модуле управления правами доступа Электронной информационно-образовательной среды университета). Для доступа к Электронной информационно-образовательной среде университета педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (id-логин и пароль).

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте, находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, имеющиеся в библиотеке, методическом кабинете, музее.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом (лабораторией).

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

5. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к учебным кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное расписанием занятий;

- к учебным кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного

расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом филиала.

5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

5.5. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

Two handwritten signatures in blue ink are located at the bottom right of the page. The first signature is a stylized, cursive 'M'. The second signature is more complex, appearing to be 'Тееее' with a long horizontal stroke extending to the right.