

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

З.М. Джамбулатов

(приказ № 664 от 8 июля 2016 года)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогов

к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально - техническим средствам ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова»

1. Общие положения

1.1. Данное «Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам» (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 января 2012 года с целью регламентации порядка доступа.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Дагестанском ГАУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети университета осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Дагестанского ГАУ, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Дагестанском ГАУ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные: логин и пароль / учетная запись / электронный ключ и др.

2.4. Предоставление доступа осуществляется системным администратором.

3. Порядок доступа к базам данных

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

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

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

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на официальном сайте Дагестанского ГАУ в разделе «Информационные ресурсы».

В данном разделе описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.

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, входящие в оснащение библиотек.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение библиотек, осуществляется работником библиотеки.

4.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется с учетом установленного графика использования запрашиваемых материалов. Выдача и сдача учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

4.4. 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/аудиториям, мастерским, спортивному, актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к учебным кабинетам/аудиториям, мастерским, спортивному, 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 другое оборудование и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим кафедрой/деканатом (не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право на кафедре пользоваться копировальным автоматом и другой оргтехникой.

Положение доработано и принято на Ученом совете
Дагестанского ГАУ 31 мая 2016 г., протокол № 8