

Утверждён
приказом Удмуртстата
от «28» декабря 2011 г. № 140

Регламент использования учебного класса Удмуртстата

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает общие правила пользования учебным классом Удмуртстата (далее - Учебный класс).

1.2. Учебный класс представляет собой оборудованное компьютеризированное помещение, оснащенное кондиционером, 12 рабочими местами, 1 преподавательским местом, 2 местами для организаторов обучения, объединёнными в единую сеть через сервер телекоммуникационных служб.

1.3. Имущество Учебного класса закреплено за начальником отдела информационных технологий.

1.4. Структурные подразделения Удмуртстата, в соответствии с установленным регламентом, имеют право на пользование Учебным классом.

1.5. Техническое обеспечение Учебного класса осуществляется специалистами отдела информационных технологий.

II. Состав Учебного класса

2.1. Учебный класс оснащён системой пожаротушения, системой охранной сигнализации и включает в себя: многофункциональную аудиторию, специализированную лабораторию и учебную часть.

2.1.1. Многофункциональная аудитория - представляет собой оборудованное компьютеризированное помещение, оснащённое 12 рабочими и 1 преподавательским местом, и включает в себя следующие современные аппаратно-программные средства:

2.1.1.1. Экран, совместно с проектором и компьютером преподавателя, позволяет проводить мультимедийные занятия (проектирование слайдов, видео, фото), а также проектирование на плазменную панель.

2.1.1.2. Оборудование для реализации ауди-, видео-, телесопровождения учебного процесса (акустическая система, проектор, видеокамера, DVD-проигрыватель).

2.1.1.3. Интернет-ресурсы через сервер телекоммуникационных служб, источник бесперебойного питания.

2.1.1.4. DVD-ROM (на каждом рабочем месте), принтер.

2.1.2. Специализированная лаборатория - представляет собой помещение предназначенное для подготовки преподавателей к занятиям и материалов по дистанционному и очному обучению, для обсуждения различных проектов по развитию Учебного класса и оснащенное 2 лабораторными местами и многофункциональным устройством (копир - принтер – сканер - факс).

2.1.3. Учебная часть - включает в себя компьютер с принтером и ксероксом,

городской телефон и обеспечивает документальное сопровождение учебного процесса.

III. Назначение Учебного класса

3.1.Проведение структурными подразделениями совещаний, семинаров консультаций, и других мероприятий, на основе заявок и графика загрузки Учебного класса.

3.2.Предоставление общеобразовательным учреждениям, определённых победителями соответствующих конкурсов (торгов), возможности проведения обучения работников Удмуртстата по очной форме.

3.3.Техническое обеспечение Учебного класса осуществляется специалистами отдела информационных технологий.

IV. Задачи Учебного класса

4.1.Обеспечение учебного процесса на базе современных технических средств и программно-аппаратных комплексов.

4.2.Обеспечение различных услуг поддержки учебного процесса в зависимости от вида занятий.

4.3.Применение программного обеспечения, отвечающего современным требованиям информационных технологий.

V. Организация функционирования Учебного класса

5.1.Структурные подразделения Удмуртстата направляют в Административный отдел письма с заявкой на предоставление Учебного класса для проведения мероприятий (обучение, семинары, совещания и др.).

5.2.Административный отдел вносит заявку структурных подразделений в график загрузки Учебного класса и информирует об этом заявителя и отдел информационных технологий.

5.3.Отдел информационных технологий за один день перед началом обучения проводит подготовку и настройку оборудования, установку программных продуктов и в течение всего срока обучения обеспечивает соответствующую техническую поддержку.

5.4. Административный отдел ежедневно, в течение всего срока обучения, выдает ответственному за проведение мероприятия соответствующего структурного подразделения ключи от Учебного класса в начале рабочего дня и ответственный за проведение обучения сдает их под роспись в журнале регистрации мероприятий в Учебном классе, при этом, приводит в порядок расстановки мебели, выключает все электрооборудование с соблюдением противопожарной безопасности.

5.5.Взаимодействие и взаимоотношение с другими техническими службами (ремонт телефонов, ремонт вычислительной техники, электрик, столяр) осуществляется в общем порядке.