

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий»	
	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ	ПЛ СМК СГУГиТ 8.4–137–2018

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СГУГиТ

«11» сентября 2018 г.



А. П. Карлик

ПРИНЯТО

Ученым советом СГУГиТ

протокол № 1 от 11.09.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА РАБОТНИКОВ
К ИНФОРМАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ
И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ,
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ФГБОУ ВО «СИБИРСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОСИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ»

ПЛ СМК СГУГиТ 8.4–137–2018

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2 ДОСТУП К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ.....	3
3 ПОРЯДОК ДОСТУПА К БАЗАМ ДАННЫХ.....	3
4 ПОРЯДОК ДОСТУПА К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ...	4
5 ПОРЯДОК ДОСТУПА К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	4
6 ПОРЯДОК ДОСТУПА К МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ	5
7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	6
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	7

Настоящее Положение и остальные документы системы менеджмента качества являются собственностью СГУГиТ. Передача документов системы менеджмента качества сторонним организациям и лицам осуществляется только с разрешения ректора или представителя руководства по СМК СГУГиТ.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о порядке доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий» (далее – СГУГиТ) регламентирует порядок доступа научно-педагогических работников и работников СГУГиТ к телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в СГУГиТ.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии:

– с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

– Уставом СГУГиТ.

1.3 Доступ работников и научно-педагогических работников (далее – работники) СГУГиТ к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

2 ДОСТУП К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

2.1 Доступ работников к локальной сети СГУГиТ осуществляется с компьютеров (ноутбуков), подключенных к локальной сети СГУГиТ, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2 Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в СГУГиТ работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль (учетная запись), электронный ключ и др.).

3 ПОРЯДОК ДОСТУПА К БАЗАМ ДАННЫХ

3.1 Работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- комплексной информационно-правовой системе «Гарант»;
- профессиональным базам данных;
- информационным справочным системам;
- поисковым системам.

3.2 Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте СГУГиТ.

4 ПОРЯДОК ДОСТУПА К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ

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

4.2 Работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных аудиторий и библиотеки.

4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется сотрудником, на которого возложено заведование аудиторией, в которой находятся материалы или сотрудником библиотеки.

4.4 Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется сотрудником, на которого возложено заведование аудиторией, в которой находятся материалы или сотрудником библиотеки.

4.5 Выдача работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

5 ПОРЯДОК ДОСТУПА К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

– без ограничения к учебным аудиториям, лабораториям, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

– к учебным аудиториям, лабораториям, 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 материально-технических средств аудиторий, лабораторий, спортивного, актового зала и иных помещений без ограничения используется педагогическими работниками во время проведения занятий, предусмотренных расписанием, а также для проведения факультативной работы. Работники несут ответственность за правильное использование и сохранность материально-технических средств.

5.3 По необходимости работнику возможна выдача движимых (переносных) материально-технических средств для обеспечения образовательной деятельности. Выдача материально-технических средств фиксируется в журнале выдачи.

5.4 Для распечатывания, копирования или тиражирования учебных и методических материалов работники имеют право пользоваться копировальным автоматом и принтерами СГУГиТ.

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

6 ПОРЯДОК ДОСТУПА К МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ

6.1 Доступ работников, а также организованных групп обучающихся под руководством работников к музейным фондам СГУГиТ осуществляется безвозмездно и в соответствии с графиком работы музея.

6.2 Работники в целях культурно-просветительной, а также наглядной и образовательно-воспитательной работы имеют право на получение доступа в работе с экспонатами из фондов музея СГУГиТ, а также получение справочной и иной необходимой информации о музее СГУГиТ. Предоставление данной информации или доступа к музейным экспонатам осуществляется по согласованию работника с руководителем музея.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее Положение утверждается приказом ректора СГУГиТ и вступает в силу с момента его утверждения. По распоряжению ректора в него могут быть внесены изменения.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАЗРАБОТАНО:

Проректор по ОиПВ



А. В. Ардеев

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УиВР –
представитель руководства по качеству



С. С. Янкелевич

Проректор по МиИД

И. А. Мусихин

Директор ЦДОиМК

О. В. Горобцова

Заведующая РИО

Е. К. Деханова

