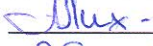


СОГЛАСОВАНО:
Директор ДИВТ ФГБОУ ВО «ИВГПУ»
 А.К.Лихачев
«26» 08 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:
Первый проректор ФГБОУ ВО «ИВГПУ»
 Н.А.Кулида
2015г.



ПРАВИЛА **работы в компьютерных классах ДИВТ**

1. Все компьютерные классы оборудованы видеонаблюдением.
2. Перед началом занятий сотрудник ДИВТ включает внешние устройства ЭВМ, проводит их настройку в соответствии с графиком учебного процесса.
3. После окончания учебного занятия сотрудник ДИВТ в присутствии преподавателя проверяет состояние компьютерного класса и закрывает помещение до следующих групповых или индивидуальных занятий.
4. В случае нарушения правил внутреннего распорядка, техники безопасности и эксплуатации средств вычислительной техники в компьютерных классах сотрудник ДИВТ должен написать служебную записку директору ДИВТ.

I. Для групповых занятий пользователей

1. Групповые занятия в компьютерных классах ДИВТ проводятся под руководством преподавателя по расписанию ИВГПУ. Студенты допускаются в компьютерный класс только в присутствии преподавателя.
2. На первом занятии преподаватель знакомит пользователей с правилами внутреннего распорядка, техники безопасности и эксплуатации средств вычислительной техники в компьютерных классах ДИВТ, о чем делается запись в журнале инструктажа студентов по технике безопасности (в начале каждого семестра).
3. Работа в компьютерных классах ДИВТ проводится только с лицензионными или свободно распространяемыми программными средствами, которые устанавливаются согласно поданным за 10 дней до начала занятий заявкам преподавателей.
4. При необходимости сотрудник ДИВТ копирует информацию пользователей на сетевой ресурс (временный диск «Z»), предварительно проверив носители на вирусы. Нелицензионное программное обеспечение копировать строго запрещается.
5. Всю ответственность за работу класса в отсутствие сотрудника ДИВТ до конца занятий несет преподаватель.
6. Если число студентов в данной группе больше количества компьютеров, то возможно использование соседнего компьютерного класса, при наличии свободного сотрудника ДИВТ. В этом случае, сотрудник ДИВТ должен в течение всего учебного занятия находиться в компьютерном классе для поддержания порядка.
7. По окончании работы преподаватель делает запись в журнале учета использования компьютерного времени с указанием Ф.И.О. преподавателя, кафедры, названия группы, количества пользователей и названия программного средства.
8. Сотрудник ДИВТ при необходимости переносит с временного диска «Z» на носитель информации пользователя файлы, полученные в результате работы.

II. Для индивидуальных занятий пользователей

1. Для работы на ЭВМ в классах ДИВТ пользователь допускается в заявленное им время, которое резервируется им в журнале учета использования машинного времени, при условии соблюдения правил внутреннего распорядка, техники безопасности и эксплуатации средств вычислительной техники в компьютерных классах. Журнал учета использования машинного времени ведется в каждом компьютерном классе и находится у сотрудника ДИВТ.

2. Все индивидуальные занятия проходят в присутствии сотрудника ДИВТ.

3. Пользователь сообщает сотруднику ДИВТ о виде выполняемой на ЭВМ работы и используемом программном средстве или языке программирования, имени прикладной программы, требуемых внешних устройствах ЭВМ.

4. Включение и выключение внешних устройств ЭВМ, их настройка на условия пользователя осуществляется сотрудником ДИВТ.

5. При работе на ЭВМ пользователь получает от сотрудника ДИВТ помощь по работе с ЭВМ и ее устройствами.

6. Не допускается вносить изменения в установленную структуру каталогов и в состав хранимой информации, а также в операционную систему.

7. При возникновении неисправностей или дефектов немедленно извещать об этом сотрудника ДИВТ.

8. В сетевых компьютерных классах пользователь обязан передавать сотруднику ДИВТ носитель информации (диск, флэшку), с которыми намерен работать, для контроля на «вирусы». Сотрудник ДИВТ переносит информацию на временный диск "Z". При завершении работы сотрудник ДИВТ переносит на носитель информации пользователя файлы, полученные в результате работы.

9. Все работы, проводимые пользователем в рамках учебного процесса и НИР, выполняются **бесплатно**, кроме вывода на принтер, на плоттер, запись на CD-R/RW и т.д. (оплачиваются расходные материалы).

Все работы, не связанные с учебным процессом, выполняются **платно**, в соответствии с перечнем цен на услуги, оказываемые в ДИВТ.