



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Рязанский государственный медицинский университет
 имени академика И.П. Павлова»
 Министерства здравоохранения Российской Федерации
 ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора №538-г от 22.11.2017.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам

Выпуск 01

Дата введения: 22.11.2017

Рязань, 2017

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Заведующая научной библиотекой	О.В. Козлова	07.11.2017
Разработал	Начальник управления информационных технологий, телекоммуникаций и оперативной полиграфии	А.А. Слепнев	08.11.2017
Проверил	Начальник учебно-методического управления	С.А. Камаева	14.11.2017
Согласовал	Председатель Первичной организации Профсоюза РязГМУ	А.А. Дементьев	14.11.2017
Согласовал	Начальник юридического отдела	Д.В. Межевикин	20.11.2017
Версия 01			Стр. 1 из 5

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П.Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России, Университет) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам (далее - Положение) определяет право педагогических работников на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в Университете.

1.2. 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 (с изменениями и дополнениями), Уставом ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России и Коллективным договором ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности, предусмотренной Уставом Университета.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Университета осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Университета, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/учётная запись). Предоставление доступа осуществляется сотрудниками управления информационных технологий, телекоммуникаций и оперативной полиграфии.

2.3. Информация об образовательных, методических, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на официальном сайте Университета.

2.4. Для подключения к информационным ресурсам пользователей (или оборудования) руководитель структурного подразделения должен составить служебную записку на имя ректора Университета с указанием:

- для подключения пользователя к информационным ресурсам – фамилии, имени, отчества, должности, адреса и номера аудитории (или кабинета), в котором оборудована точка подключения, перечня ресурсов, к которым требуется подключиться, обоснованием такого подключения для каждого из перечисленных информационных ресурсов;

- для подключения оборудования – названия оборудования, его инвентарного номера, адреса и номера аудитории (или кабинета), в котором оборудована точка подключения, перечня ресурсов, к которым требуется подключиться, обоснованием такого подключения для каждого из перечисленных информационных ресурсов.

2.5. При изменении прав доступа пользователя к информационным ресурсам руководитель структурного подразделения должен составить служебную записку на имя ректора с перечислением новых прав доступа к каждому из ресурсов.

3. Порядок доступа к базам данных

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

- база данных справочной правовой системы Консультант Плюс;

- база данных справочной правовой системы Гарант;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

3.3. Педагогические работники имеют доступ к электронным ресурсам научной библиотеки Университета и внешним электронно-библиотечным системам согласно условиям заключенных лицензионных договоров с правообладателями.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам и музейным фондам

4.1. Педагогические работники могут пользоваться учебной и методической литературой из фонда научной библиотеки Университета.

4.2. Учебные и методические материалы, размещенные на официальном сайте Университета, находятся в открытом доступе.

4.3. Учебные и методические материалы, размещенные в информационно-образовательной среде (ИОС) Университета, доступны авторизованным пользователям.

4.4. Педагогическим работникам по их запросу могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, в соответствии с Правилами пользования библиотекой.

4.5. Сотрудники научной библиотеки, заведующий музеями должны содействовать педагогическим работникам в поиске запрашиваемых материалов, необходимых для образовательной, научной и исследовательской деятельности.

4.6. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника(ов) к музейным фондам Университета осуществляется безвозмездно.

4.7. Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из музейных фондов Университета.

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, лабораториям, спортивному и актовому залам, виварию, центру симуляционного обучения и аккредитации специалистов и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к учебным кабинетам, лабораториям, спортивному и актовому залам, виварию, центру симуляционного обучения и аккредитации специалистов и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с ректором Университета и ответственным работником за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по служебной записке, написанной на имя ректора Университета (не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств).

5.3. Выдача педагогическим работникам и сдача ими движимых (переносимых) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности производится на время учебных занятий.