

Министерство здравоохранения Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ТВЕРСКОЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
«Тверской медицинский
колледж»
Т.Н. Соцкая
«31» 08 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке бесплатного пользования педагогическими работниками ГБПОУ «Тверской медицинский колледж» библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

Рассмотрено на заседании
Совета колледжа
Протокол №1 от 31.08.2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке бесплатного пользования педагогическими работниками ГБПОУ «Тверской медицинский колледж» библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствами обеспечения разработано в соответствии и с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Колледжа (далее - Положение) (далее - Колледж).

1.2. Положение регламентирует реализацию прав работников Колледжа на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствами обеспечения образовательной деятельности.

2. Порядок пользования библиотекой и информационными ресурсами

2.1. Сотрудники Колледжа имеют право бесплатного пользования основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе библиотеки;
- получать из библиотеки во временное пользование любые издания и документы;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе методического и справочного материала;
- пользоваться электронными информационными ресурсами.

2.2. Правила пользования библиотекой:

2.2.1. Издания и документы выдаются по устной просьбе пользователя.

2.2.2. При получении изданий и документов в формуляр вносится дата получения литературы, наименование, пользователь расписывается в получении.

2.2.3. Срок пользования литературой, выдаваемой сотруднику, определяется:

- методическая литература выдается на 1 учебный год или в зависимости от длительности изучаемой темы;
- научная литература выдается сроком до 1 месяца или в зависимости от требуемой длительности;
- на литературу повышенного спроса сроки пользования устанавливаются от 1 до 3 дней.

2.2.4. Пользователи могут продлить время пользования литературой, если на неё нет спроса других пользователей.

2.3. Правила пользования информационными ресурсами:

2.3.1. Приоритет в определенности очередности и порядка работы за компьютером отдается пользователям, использующим выделенное время в образовательных целях.

2.3.2. Использование съемных носителей пользователя допускается только после использования вирусного тестирования.

2.3.3. Пользователям запрещается копировать установленное программное обеспечение, менять настройки компьютеров, подключать другое периферийное оборудование к компьютерам и совершать иные действия, которые могут нанести ущерб пользователям или оборудованию.

2.3.4. Запрещается просматривать, копировать, размещать материалы или ссылки на материалы, содержащие элементы насилия, порнографии, оскорбляющие честь и достоинство граждан.

2.3.5. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь обязан обратиться к системному администратору.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

3.1. Работники Колледжа имеют право на доступ к информационно - телекоммуникационным сетям.

3.2. Гарантированный доступ пользователей к информационным и вычислительным ресурсам осуществляется в рабочие дни.

3.3. При профилактиках сетевого оборудования, переходе на новую системную платформу режим доступа регламентируются приказом по Колледжу.

3.4. Доступ пользователей к информационно-телекоммуникационным сетям Интернет осуществляется безвозмездно и без ограничения потребления трафика с ноутбуков, установленных в аудиториях.

3.5. Организация и контроль использования сети Интернет в Колледже:

3.5.1. Контроль за использованием ресурсов сети Интернет осуществляет уполномоченное лицо. Уполномоченное лицо:

- определяет время и место для самостоятельной работы в сети Интернет преподавателями с учетом использования соответствующих технических мощностей Колледжа в образовательной деятельности, а также длительность сеанса работы одного человека;

- контролирует объем трафика Колледжа в сети Интернет;

- наблюдает за использованием компьютера в сети Интернет;

- запрещает дальнейшую работу пользователя в сети Интернет в случае нарушения пользователем настоящего Положения и иных нормативных и локальных документов, регламентирующих использование сети Интернет в Колледже;

- принимает предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными актами меры по пресечению дальнейших попыток доступа к ресурс/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования.

4. Доступ к базам данных

4.1. Пользователям обеспечивается доступ к следующим базам данных:

- профессиональные базы данных;

- информационные справочные системы;

- поисковые системы.

5. Доступ к учебным и методическим материалам

5.1. Учебные и методические материалы, размещенные на официальном сайте Колледжа, находятся в открытом доступе.

5.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение других аудиторий.

5.2.1. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение других аудиторий, осуществляется работником, на которого возложена заведование кабинетом.

5.2.2. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование кабинетом.

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

6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

6.1. К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности относятся оснащение, учебно-методические комплекты, проекционное оборудование, спортивное оборудование, вычислительная и копировальная техника.

6.2. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения:

- к спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения организационной, образовательной деятельности во времени, определенным расписанием занятий, планом проведения мероприятий:

- к кабинетам специалистов и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности во времени, определенным расписанием занятий, ответственным за данное помещение.

6.3. Для копирования и тиражирования учебных и методических материалов педагоги имеют право пользоваться услугами кабинета ксерокопирования. Количество копий страниц, необходимое для ксерокопирования согласовывается с заместителями директора по направлению деятельности.