

Федеральное агентство по рыболовству  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Астраханский государственный технический университет»

Разработка и предоставление образовательных услуг в области среднего профессионального, высшего, дополнительного, дополнительного профессионального образования, международного бизнес-образования; воспитательная работа, научно-исследовательская и инновационная деятельность сертифицированы DQS и ГОСТ Р по ISO 9001:2008

## П Р И К А З

10.08.2015 г.

Астрахань

№ 299

Об утверждении Положения о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности

В целях актуализации документооборота и во исполнение приказа №294-Т от 01.06.2015 г.

### П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности (приложение №1 к настоящему приказу).
2. Директору ЦОП Е.Г. Кузьминой в срок до 01.09.2015 г. разместить Положение в локальной сети АГТУ.
3. Начальнику общего отдела Н.Ю. Типаковой довести приказ до сведения всех заинтересованных лиц.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Виноградова С.В.

Ректор, д.б.н., профессор

А.Н. Неваленный

Проект вносит:

Начальник УИСиТ

И.Ю. Кучин

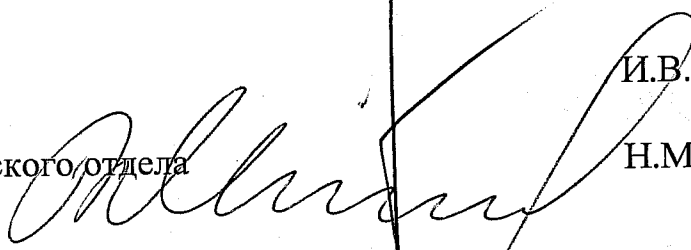
Согласованно:

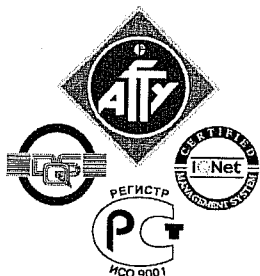
Первый проректор

И.В. Максимов

Начальник юридического отдела

Н.М. Машарова

A large, stylized handwritten signature in black ink, likely belonging to N.M. Masharova, is written across the center of the page. The signature is highly cursive and overlaps with the printed names of the first two signatories.



**Федеральное агентство по рыболовству**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего профессионального образования**

**«Астраханский государственный технический университет»**

Разработка и предоставление образовательных услуг в области среднего профессионального, высшего, дополнительного, дополнительного профессионального образования, международного бизнес-образования; воспитательная работа, научно-исследовательская и инновационная деятельность сертифицированы DQS и ГОСТ Р по ISO 9001:2008

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ФГБОУ ВПО «АГТУ»,  
профессор

А.Н. Неваленный

» 08  
(дата)

2015 г.

**Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности**

**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, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности, разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Астраханский государственный технический университет» (далее – ФГБОУ ВПО «АГТУ», Университет).
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников ФГБОУ ВПО «АГТУ» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым

для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

## 2. Термины и определения

- **автоматизированное рабочее место (АРМ)** – автоматизированное рабочее место (компьютер), подключенное к локальной вычислительной сети (ЛВС) АГТУ и прошедшее процедуру регистрации в Управлении информационных систем и технологий (УИСИТ);
- **локальная вычислительная сеть АГТУ (ЛВС)** – Вычислительная сеть, охватывающая территорию кампуса АГТУ и использующая ориентированные на эту территорию средства и методы передачи данных.
- **музейный фонд** – совокупность постоянно находящихся на территории Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций, гражданский оборот которых допускается только с соблюдением ограничений, установленных Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

## 3. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

- 3.1. Доступ к ЛВС Университета осуществляется с АРМ без ограничения времени и потребленного трафика.
- 3.2. Доступ к сети Интернет осуществляется с АРМ с использованием идентификационных данных (логина, пароля) в пределах установленного лимита на входящий трафик для сотрудников Университета.
- 3.3. Доступ к корпоративной электронной почте Университета осуществляется с АРМ, подключенных к сети Интернет, с использованием идентификационных данных (логина, пароля).
- 3.4. Предоставление идентификационных данных для доступа сотрудников к сети Интернет осуществляется в соответствии с Положением о работе с биллинговой системой АГТУ.
- 3.5. Предоставление идентификационных данных для доступа педагогических работников к корпоративной электронной почте осуществляется в соответствии с Положением о работе с электронной почтой Астраханского государственного технического университета.

3.6. Правила пользования информационными ресурсами Университета, требования, по обеспечению их безопасности, определяются Положением об обеспечении информационной безопасности при работе в корпоративной сети Астраханского государственного технического университета.

#### **4. Порядок доступа к базам данных**

- 4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим базам данных:
  - 4.1.1. образовательный портал;
  - 4.1.2. информационные системы, содержащие персональные данные обучающихся;
  - 4.1.3. информационные системы, содержащие распределение нагрузки преподавателей;
  - 4.1.4. информационные системы, содержащие учебные планы;
  - 4.1.5. информационные справочные системы;
  - 4.1.6. электронные библиотечные системы.
- 4.2. Доступ к базе данных, указанной в пункте 4.1.1, осуществляется с АРМ, подключенных к сети Интернет, с использованием идентификационных данных (логина, пароля).
- 4.3. Доступ к базам данных, указанным в пунктах 4.1.2 – 4.1.4, осуществляется с АРМ, подключенных к локально-вычислительной сети, с использованием идентификационных данных (логина, пароля).
- 4.4. Доступ к базе данных, указанной в пункте 4.1.5, осуществляется с АРМ, подключенных к сети Интернет, без использования идентификационных данных.
- 4.5. Доступ к электронным библиотечным системам предоставляется на условиях, указанных в договорах, лицензионных соглашениях, заключенных Университетом с правообладателем электронных ресурсов.
- 4.6. Работа с электронными документами и изданиями электронных библиотечных систем возможна с АРМ и имеющих доступ к сети Интернет.

#### **5. Порядок доступа к учебным и методическим материалам**

- 5.1. Перечень учебных и методических материалов, имеющихся в Университете, размещается на официальном сайте научной библиотеки Университета.
- 5.2. Педагогическим работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся на балансе Университета.

5.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником Университета, ответственным за хранение учебных и методических материалов.

## **6. Порядок доступа к музейным фондам**

- 6.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп студентов под руководством педагогического работника к музейным фондам Университета осуществляется безвозмездно по письменной заявке, поданной педагогическим работником не менее чем за 2 рабочих дня до даты посещения музея.
- 6.2. Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музеев Университета на основании письменной заявки, поданной работником не менее чем за 2 рабочих дня до даты посещения музея.

## **7. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

- 7.1. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
- 7.1.1. без ограничения к аудиториям, лабораториям, мастерским, тренировочным залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- 7.1.2. к аудиториям, лабораториям, мастерским, тренировочным залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время вне определенного расписанием занятий по согласованию с должностным лицом, ответственным за данную аудиторию, мастерскую, лабораторию и иное помещение;
- 7.1.3. к движимым (переносным) материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, измерительное оборудование и др. имущество) по согласованию с руководителем структурного подразделения, на балансе которого числится данное имущество.

