

700

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»)

19.02.2013

П Р И К А З

№ 73-1

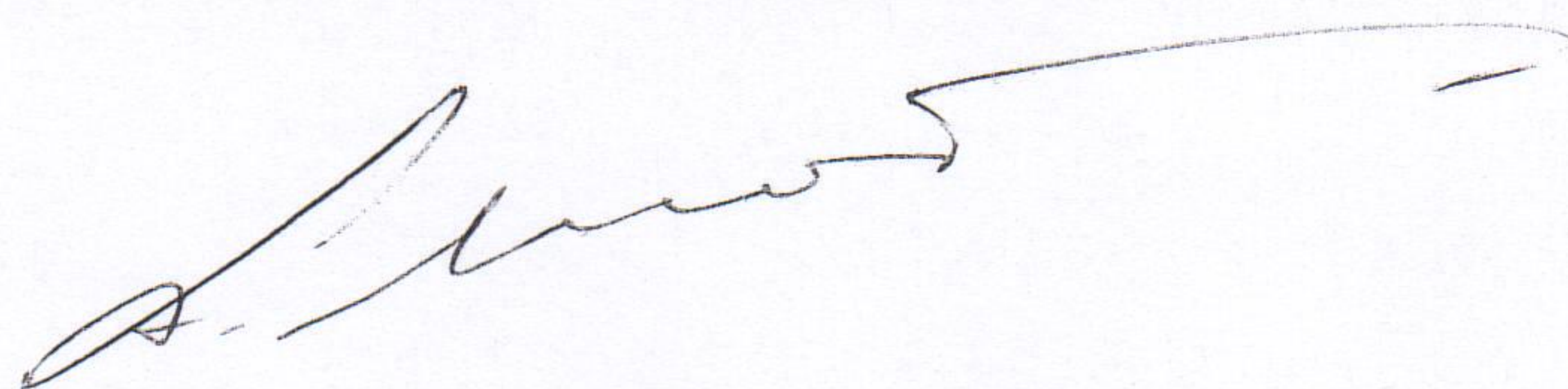
г. Челябинск

Об утверждении Положения  
«О мультимедийных аудиториях»


В целях оптимизации технического сопровождения учебного процесса  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты утверждения Положение «О мультимедийных аудиториях» (Приложение на 4 стр.).
2. Начальнику организационно-контрольного отдела Маркелчевой М.А. произвести рассылку настоящего приказа руководителям структурных подразделений, деканам, заведующим кафедрами.
3. Руководителям структурных подразделений, деканам, заведующим кафедрами ознакомить работников с настоящим приказом под подпись.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



А.Ю. Шатин


|  |             |                        |                  |
|--|-------------|------------------------|------------------|
|  Минобрнауки России<br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЧелГУ») |             |                        |                  |
| Положение «О мультимедийных аудиториях»  |             |                        |                  |
| Версия документа - 1   | стр. 1 из 4 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № <u>1</u> |

**УТВЕРЖДЕНО**  
 приказом ректора  
 ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»  
 от «19» 02 2013 г.  
 № 73-1

*ПН/36-2013/06*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
 О мультимедийных аудиториях

1. Мультимедийные аудитории – аудитории, содержащие стационарные комплексы мультимедийного оборудования (например, проектор, экран проектора, звуковая система, мультимедийная трибуна, и. т. п.)
2. Пункт 1 распространяется на: лекционные аудитории (например, А-11, А-13, А-15, А-17, А-21, А-23, А-25); аудитории, предназначенные для проведения практических занятий, оснащенные стационарными мультимедийными комплексами или переносными мультимедийными комплектами; аудитории, обслуживаемые отделом технических средств обучения (далее ТСО) в случае необходимости разового технического сопровождения учебных занятий переносными мультимедийными комплектами (например, аудитории 200, 201 учебного корпуса № 1 ЧелГУ).
3. При введении аудитории в эксплуатацию отделом ТСО мультимедийный комплекс ставится в подотчет коменданту или завхозу соответствующего корпуса или материально ответственному лицу подразделения, в случае закрепления данной аудитории за структурным подразделением университета.
4. Настоящее положение устанавливает полностью самостоятельную работу преподавателей (и сотрудников университета) в мультимедийной аудитории. Включение, эксплуатация и выключение оборудования производятся непосредственно преподавателем (или сотрудником университета).
5. Отделом ТСО совместно с управлением образовательной политики перед началом каждого семестра либо в начале каждого семестра проводятся

|  |             |                        |                  |
|--|-------------|------------------------|------------------|
|  Минобрнауки России<br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЧелГУ») |             |                        |                  |
| Положение «О мультимедийных аудиториях»  |             |                        |                  |
| Версия документа - 1   | стр. 2 из 4 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № <u>1</u> |

занятия, направленные на обучение правилам эксплуатации мультимедийных комплексов всех преподавателей и сотрудников университета, выполнение которыми своих трудовых функций предусматривает использование технических средств обучения и предполагает работу в мультимедийных аудиториях.

6. По запросу управления образовательной политики институты, факультеты, кафедры, структурные подразделения университета предоставляют списки сотрудников, использующих мультимедийные аудитории для проведения учебных (внеучебных) занятий, не прошедших обучение эксплуатации мультимедийных комплексов.

7. Данные о прохождении преподавателями и сотрудниками обучения регистрируются отделом ТСО в журнале.

8. Контроль за исполнением пунктов 5-7 возлагается на управление образовательной политики.

9. В случае невозможности посещения работником университета занятий, указанных в пункте 5, обучение данного сотрудника производится отделом ТСО в индивидуальном порядке.

10. Данные о сотрудниках, прошедших обучение и допущенных к работе с мультимедийными комплексами отделом ТСО, передаются на вахту. Доступ к аудиториям, а также ключам от мультимедийных комплексов и коммутационных ящиков, получают только преподаватели (и сотрудники университета), прошедшие обучение эксплуатации мультимедийных аудиторий в отделе ТСО.

11. Не допускается оставлять мультимедийные аудитории университета без присмотра в открытом доступе для посторонних лиц и обучающихся во время перемен и в нерабочее время, в связи с этим такие аудитории должны закрываться на ключ.

12. Для использования мультимедийных аудиторий необходимо не позднее, чем за сутки до запланированного занятия подать заявку за подписью работника и с согласованием с руководителем структурного подразделения на предоставление технических средств по форме служебной записки (см. форму на сайте [www.csu.ru](http://www.csu.ru), страница отдела ТСО, раздел «Правила оформления служебной записки») в отдел ТСО (ауд. А-14).



Версия документа - 1

стр. 3 из 4

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № 1

В заявке указать аудиторию, дату, время проведения занятия (занятий), перечислить необходимое оборудование.

13. При использовании аудиторий, указанных в пунктах 1 и 2, необходимо руководствоваться следующими правилами:

13.1 Получить ключи от нужной аудитории на вахте с фиксацией фамилии, даты и времени получения ключа в журнале.

13.2 Выдача ключей от мультимедийных комплексов осуществляется согласно спискам допущенных к работе преподавателей при предъявлении удостоверения сотрудника ФГБОУ ВПО «ЧелГУ». Не допускается выдача ключей от аудиторного фонда студентам, посторонним лицам.

13.3 Не допускается нахождение студентов в мультимедийной аудитории без преподавателя.

13.4 Пользование оборудованием осуществляется согласно инструкции для каждой конкретной аудитории (см. инструкции на сайте [www.csu.ru](http://www.csu.ru), страница отдела ТСО, раздел «Мультимедийные аудитории»).

13.5 При обнаружении неисправности, возникновении вопросов по эксплуатации мультимедийных комплексов обратиться в отдел ТСО.

13.6 По окончании занятия закрыть аудиторию, сдать ключи на вахту.

14. В случае невыполнения данного положения при эксплуатации мультимедийных аудиторий преподаватель или сотрудник несет дисциплинарную ответственность согласно должностной инструкции и Трудовому кодексу Российской Федерации.

15. В случае если невыполнение Положения «О мультимедийных аудиториях» работником привело к материальному ущербу в отношении университета, работник несет материальную ответственность согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

Начальник отдела ТСО

Д.Е. Колисняк