

Регламент

организации работы компьютерных классов университета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые требования к программному обеспечению, нормам размещения рабочих мест, порядок доступа обучающихся и разграничения прав пользователей в компьютерных классах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный технический университет» (далее - Университет).

1.2. Под действие настоящего Регламента попадают действующие компьютерные классы Университета.

1.3. Создание компьютерного класса согласовывается с проректором по цифровому развитию. Компьютерный класс, оснащенный компьютерами и используемый для учебного процесса, создается с целью обеспечения учебного процесса по дисциплинам, использующим компьютеры, а также для выполнения курсовых, дипломных и других видов самостоятельной работы студентов, выполняемой в рамках учебного плана.

2. Термины и определения

Компьютерный класс - учебное помещение университета, оснащённое рабочими станциями и предназначенное для проведения учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся с использованием программного обеспечения.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу высшего образования либо среднего профессионального образования в университете.

Рабочая станция - персональный компьютер, входящий в состав компьютерного класса и предназначенный для использования обучающимися и преподавателями.

Специализированное программное обеспечение - программное обеспечение, используемое для реализации образовательных программ по отдельным направлениям подготовки.

Реестр программного обеспечения - перечень программного обеспечения, установленного на рабочих станциях компьютерных классов, ведение которого осуществляется отделом обеспечения инфраструктуры.

ЭИОС - электронная информационно-образовательная среда университета.

ООИ - отдел обеспечения инфраструктуры университета.

Системный администратор - работник отдела обеспечения инфраструктуры, закреплённый за компьютерным классом приказом начальника ООИ и обеспечивающий его функционирование, в том числе дежурство во время самостоятельной работы обучающихся (дежурный системный администратор).

Преподаватель - педагогический работник университета, проводящий учебные занятия в компьютерном классе.

Паспорт компьютерного класса - документ, в котором накапливаются сведения об оборудовании компьютерного класса, обходные листы планового технического обслуживания, а также сведения о проведённых ремонтах и заменах.

3. Требования к программному обеспечению

3.1. Операционные системы

3.1.1. Основной операционной системой, устанавливаемой на рабочие станции компьютерных классов, является операционная система РЕД ОС 8.

3.1.2. В отношении рабочих станций, перевод которых на операционную систему РЕД ОС 8 объективно невозможен, обеспечивается изоляция таких рабочих станций от локальной вычислительной сети университета в соответствии с рекомендациями Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК России).

3.1.3. Установка иных операционных систем на рабочие станции компьютерных классов допускается по согласованию с проректором по цифровому развитию.

3.2. Офисный пакет, браузер, средства виртуализации

3.2.1. В качестве офисного пакета на рабочих станциях компьютерных классов устанавливается OnlyOffice Desktop Editors.

3.2.2. В качестве браузера устанавливается Яндекс Браузер.

3.2.3. В качестве средства виртуализации используется VirtualBox.

3.3. Специализированное программное обеспечение

3.3.1. Перечень специализированного программного обеспечения, необходимого для реализации образовательных программ по направлениям подготовки, формируется кафедрами по согласованию с начальником отдела обеспечения инфраструктуры (ООИ).

3.3.2. Заявка на установку специализированного программного обеспечения представляется кафедрой не позднее чем за три недели до начала проведения занятий, для которых требуется данное программное обеспечение.

3.3.3. Программное обеспечение, установленное на рабочих станциях компьютерных классов, за исключением указанного в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Регламента, подлежит включению в реестр программного обеспечения.

3.3.4. Установка, удаление и изменение конфигурации программного обеспечения на рабочих станциях компьютерных классов осуществляются сотрудниками отдела обеспечения инфраструктуры либо лицами, уполномоченными начальником отдела обеспечения инфраструктуры. Самостоятельная установка программного обеспечения иными пользователями не допускается.

3.4. Средства защиты информации

3.4.1. Операционная система РЕД ОС 8 обеспечивает штатные механизмы разграничения прав доступа пользователей. Для обеспечения антивирусной защиты предусматривается установка дополнительного программного обеспечения.

3.4.2. Средства антивирусной защиты и иные средства защиты информации на рабочих станциях компьютерных классов определяются отдельными нормативными актами.

4. Требования к размещению рабочих мест, освещению и микроклимату

4.1. Организация рабочих мест и планировка помещений осуществляются в соответствии с требованиями СП 2.2.3670-20 и СП 2.4.3648-20. В отношении отдельных помещений полное соблюдение всех требований СП 2.2.3670-20 и СП 2.4.3648-20 объективно невозможно в силу конструктивных особенностей здания, для таких помещений университет принимает компенсирующие меры.

4.2. Требования, указанные в пункте 4.1 настоящего Регламента, применяются в равной мере ко всем рабочим местам компьютерных классов вне зависимости от категории пользователей.

4.3. При эксплуатации компьютерных классов обеспечивается соответствие санитарным нормам и правилам по следующим критериям: площадь помещения из расчёта на одно рабочее место, расстановка рабочих мест и расстояние между ними, ориентация рабочих мест относительно оконных проёмов и источников естественного освещения, наличие и достаточность естественного освещения помещения, уровень искусственного общего освещения помещения, наличие и расположение местного освещения

рабочего места, коэффициент пульсации освещённости, температурный режим помещения, относительная влажность воздуха, кратность воздухообмена помещения, продолжительность непрерывной работы обучающихся за персональным компьютером.

4.4. Конкретные значения критериев, указанных в пункте 4.3 настоящего Регламента, а также перечень нормативных документов, которыми надлежит руководствоваться при их установлении, определяются при составлении паспорта компьютерного класса.

5. Доступ обучающихся к компьютерным классам и разграничение прав пользователей

5.1. Доступ обучающихся для проведения учебных занятий

5.1.1. Расписание учебных занятий в компьютерных классах утверждается проректором по учебной работе.

5.1.2. Учебное время устанавливается согласно расписанию. Обучающиеся допускаются в компьютерные классы только в присутствии преподавателя, проводящего занятие

5.1.3. Во время групповых учебных занятий сохранность оборудования, программного обеспечения, настроек ПК и порядок на рабочих местах контролирует преподаватель, ведущий занятия.

5.1.4. При завершении занятия преподаватель контролирует полную сохранность компьютерного класса и сдает ключи на вахту.

5.2. Доступ обучающихся для самостоятельной работы

5.2.1. Доступ обучающихся в компьютерные классы для самостоятельной работы с использованием сети «Интернет» и ЭИОС осуществляется с понедельника по пятницу с 8:30 до 19:00 при предъявлении студенческого билета, в том числе электронного.

5.2.2. Во время самостоятельной работы обучающихся за сохранность оборудования в компьютерном классе отвечает дежурный системный администратор.

5.3. Доступ в компьютерные классы в выходные дни и для сторонних мероприятий

5.3.1. Доступ в компьютерные классы в выходные дни, а также для проведения сторонних мероприятий (олимпиад, курсов повышения квалификации и иных мероприятий) осуществляется по распоряжению ректора или проректоров университета.

5.3.2. Служебная записка на предоставление доступа должна быть представлена на вахту корпуса, в котором расположен компьютерный класс, не менее чем за три рабочих дня до проведения занятий.

5.4. Разграничение прав пользователей

5.4.1. Рабочие станции компьютерных классов объединены в единый домен TSTU.INTERNAL.

5.4.2. Учётная запись root на рабочих станциях отключена.

5.4.3. Учётные записи с правами администратора (sudo) предоставляются сотрудникам отдела обеспечения инфраструктуры и иным работникам университета по согласованию с начальником ООИ либо вышестоящим руководством.

5.4.4. Для обучающихся и преподавателей используются типовые учётные записи (студент, преподаватель) с автоматическим входом в систему и стандартными пользовательскими правами.

6. Права и обязанности

6.1. Права и обязанности системного администратора

6.1.1. В обязанности системного администратора входят функции по организации работы:

- ознакомление студентов при самостоятельной работе с правилами техники безопасности и правилами работы в классе;
- контроль над соблюдением дисциплины в классе и правил техники безопасности при самостоятельной работе;
- контроль над соблюдением рабочего режима технического оборудования, нормального освещения.

6.1.2. Системный администратор имеет право:

- потребовать обучающегося освободить рабочее место;
- удалять из классов обучающихся, нарушивших правила работы в классе.

6.2. Права и обязанности преподавателя

6.2.1. При работе в компьютерном классе преподаватель обязан:

- подготовить класс к началу и окончанию работы (получение/сдача ключей, включение/выключение компьютеров и т.д.);

- произвести контроль над численностью пользователей в компьютерном классе (во время групповой работы в классе должны находиться только те пользователи, у которых занятие по расписанию);

- на первом занятии в начале семестра проводить инструктаж для студентов учебных групп по технике безопасности и охране труда, режиму работы в компьютерном классе;

- во время занятия вести контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка университета;

- не оставлять класс и студентов во время учебных занятий.

6.2.2. Преподаватель имеет право:

- готовить и предоставлять в ООИ заявку на программное обеспечение;

- проводить плановые консультации;

- подавать заявку на использование дополнительного времени в классе.

6.3. Права и обязанности обучающегося

6.3.1. Обучающийся обязан:

- пройти инструктаж по технике безопасности и охране труда, и правилам работы в компьютерном классе перед первым сеансом работы;

- соблюдать правила техники безопасности и охраны труда;

- соблюдать правила внутреннего распорядка университета;

- при появлении программных ошибок или сбоях оборудования немедленно обратиться к преподавателю и/или системному администратору;

- бережно относиться к технике, мебели, дополнительным устройствам.

6.3.2. Обучающийся имеет право:

- использовать программное обеспечение, установленное на компьютере, для учебного процесса, для работы над дипломами, курсовыми работами и рефератами;

- пользоваться информационными ресурсами, к которым открыт доступ в компьютерных классах;

- использовать сеть Интернет для поиска необходимых ресурсов для научной и учебной деятельности;

- дополнительно заниматься в классах при условии наличия свободных мест и с разрешения системного администратора.

6.3.3. Обучающимся запрещено:

- находиться в классе в верхней одежде;

- размещать одежду и сумки на рабочих местах;
- находиться в классе с едой и напитками;
- класть книги, тетради и т.п. на клавиатуру;
- присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, провода и розетки;
- передвигать компьютеры;
- открывать системный блок;
- пытаться самостоятельно устранять неисправности в работе аппаратуры;
- перекрывать вентиляционные отверстия на системном блоке и мониторе;
- вносить изменения в аппаратную конфигурацию компьютера (перенос клавиатуры/мыши с одного компьютера на другой, переключения мониторов и т.д.);
- удалять или перемещать чужие файлы;
- устанавливать и запускать на рабочих местах компьютерные игры;
- использовать сеть Интернет в развлекательных целях;
- устанавливать программное обеспечение.