

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора



В.И. Колмаков

12 2017 г.

РЕГЛАМЕНТ
использования сервиса вебинаров и видеоконференций
университета

РД РИСВВ – 2017

Красноярск 2017

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBIRIAN FEDERAL UNIVERSITY	Регламент использования сервиса вебинаров и видеоконференций университета	РД РИСВВ – 2017
		Страница 2 из 7

1 Общие положения

1.1 Настоящий регламент определяет порядок использования сервиса вебинаров и видеоконференций (далее – Сервис) сотрудниками и обучающимися университета в рамках образовательной, научной, организационно-управленческой или иной профессиональной деятельности.

1.2 Сервис предназначен для проведения вебинаров и видеоконференций в рамках учебного процесса (различные виды контактной работы: занятия лекционного, семинарского типов, консультации, а также иные виды внеаудиторной контактной работы), научной деятельности (конференции, семинары и т. п.), организационно-управленческой деятельности (совещания, заседания и т.п.) или в рамках иной профессиональной деятельности.

1.3 Работа Сервиса обеспечивается сотрудниками отдела аудиовизуальных технологий департамента информационных технологий (далее – ДИТ). Сотрудники отдела оказывают консультационную поддержку по телефону и электронной почте, сведения о которых, размещены на странице Сервиса.

1.4 Актуальная информация, необходимая для работы с Сервисом, формы заявок, требования к оборудованию пользователей, руководства пользователя, сведения об информационной поддержке и контактные данные размещаются на сайте университета в разделе «Сотруднику\Студенту=>Сервис вебинаров и видеоконференций» (далее – страница Сервиса).

1.5 Доступ к вебинарам и видеоконференциям сотрудникам и обучающимся университета, которые имеют активную учетную запись (аккаунт) университета осуществляется с использованием корпоративного логина и пароля от учетной записи (аккаунта), либо по ссылке на Мероприятие.


1.6 Доступ к вебинарам и видеоконференциям для пользователей, которые не являются сотрудниками или обучающимися университета, но принимают участие в мероприятиях, проводимых с использованием Сервиса, организуется отдельно для каждого мероприятия с указанием технических условий подключения.

Для обеспечения доступа этой категории пользователей к вебинарам и видеоконференциям, руководителем заинтересованного подразделения заранее должна быть подана заявка в ДИТ с указанием технических условий подключения пользователей к Сервису.

2 Термины и определения, используемые в регламенте

В тексте регламента используются следующие понятия и сокращения:

2.1 **вебинар**: телекоммуникационная технология организации онлайн-встреч в режиме реального времени через Интернет, как правило, с односторонним со стороны докладчика вещанием аудио/видео и минимальной

 ИТЕНТРОННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SAKHALIN FEDERAL UNIVERSITY	Регламент использования сервиса вебинаров и видеоконференций университета	РД РИСВВ – 2017
		Страница 3 из 7

обратной связью от аудитории. Одна из частных форм видеоконференцсвязи.

2.2 видеоконференцсвязь: телекоммуникационная технология интерактивного взаимодействия пользователей, находящихся друг от друга на расстоянии, при которой между ними возможен обмен аудио- и видеoinформацией в режиме реального времени посредством аппаратных, программных средств и вычислительной техники.

2.3 видеоконференция: телекоммуникационная технология одновременного взаимодействия двух и более пользователей, находящихся друг от друга на расстоянии, с возможностью полного обмена аудио- и видеoinформацией в режиме реального времени. Одна из частных форм видеоконференцсвязи.

2.4 мероприятие: отдельная видеоконференция или вебинар с заданными параметрами проведения и условиями участия.

2.5 пользователи сервиса вебинаров и видеоконференций (пользователи): сотрудники и обучающиеся университета, которые имеют активную учетную запись (аккаунт) университета.

2.6 сервис вебинаров и видеоконференций (Сервис): совокупность программно-аппаратных средств и организация их сопровождения, обеспечивающие условия для проведения вебинаров и видеоконференций на заявительной основе в рамках образовательной, научной, организационно-управленческой и иной деятельности университета.

2.7 сторонние пользователи сервиса вебинаров и видеоконференций (сторонние пользователи): пользователи, которые не являются сотрудниками или обучающимися университета, но принимающие участие в мероприятиях, проводимых с использованием Сервиса.

3 Условия использования Сервиса

3.1 Вебинары и видеоконференции проводятся по заявкам, согласованным с руководителем структурного подразделения или курирующим проректором в соответствии с настоящим регламентом. Подать заявку на проведение Мероприятия могут только сотрудники университета.

3.2 Сотрудник университета, планирующий использование Сервиса, перед подачей заявки на Мероприятие должен ознакомиться с актуальной информацией на странице Сервиса.

3.3 Сотрудник из числа научно-педагогических работников должен пройти краткосрочное обучение по работе с Сервисом, в соответствии с действующими локальными нормативными документами университета. Допуск пользователей к проведению Мероприятий в рамках учебного процесса может быть ограничен при отсутствии подтверждения навыков по использованию вебинаров и видеоконференций в учебном процессе.

Ответственность за организацию и проведение процесса обучения научно-педагогических работников университета работе с Сервисом несет Факультет повышения квалификации преподавателей СФУ.

3.4 Использование Сервиса предполагает наличие у пользователей достаточных навыков использования компьютерной техники, в частности, настройки работы браузера, брандмауэра, установки дополнительного программного обеспечения для работы в Интернете.

3.5 Проведение Мероприятий в рамках учебного процесса дополнительно регламентируется Положением о реализации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в СФУ и согласовывается на стадии подачи заявки с отделом сопровождения учебного процесса по основным образовательным программам учебного департамента.

3.6 Мероприятия в форме Вебинаров проводятся преимущественно на платформе webinar.sfu-kras.ru¹.

3.7 Мероприятия в форме Видеоконференции проводятся как с использованием платформы webinar.sfu-kras.ru, так и с использованием сервера многоточечной видеоконференцсвязи. Определение используемой платформы осуществляется сотрудниками отдела аудиовизуальных технологий ДИТ в процессе обработки заявки на мероприятие.

3.8 Технические возможности Сервиса и лицензионные соглашения с правообладателями используемого программного обеспечения позволяют проводить одновременно ограниченное количество мероприятий, а также подключать к Мероприятию ограниченное количество пользователей. Ограничения по каждому отдельному Мероприятию также зависят от уже запланированных на тот же период других Мероприятий.

3.9 Указанные выше ограничения могут привести к необходимости переноса планируемого Мероприятия на другое время или дату. Вопросы, связанные с переносом Мероприятий по техническим причинам, решаются в рабочем порядке между заявителем Мероприятия и сотрудниками отдела аудиовизуальных технологий ДИТ после подачи и рассмотрения заявки.


4 Порядок подачи и обработки заявок на мероприятия

4.1 Процесс подачи и обработки заявок на Мероприятия в Сервисе происходит по следующему алгоритму:

4.1.1 Подача сотрудником университета электронной заявки (не менее чем за 5 рабочих дней до даты планируемого начала Мероприятия) на проведение Мероприятия в Сервисе, для чего необходимо:

- зайти на страницу Сервиса и скачать образец служебной записки на проведение Мероприятия(ий);

¹ Используемое программное обеспечение – система Mind, развернутая на серверах университета (imind.ru)

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBIRIAN FEDERAL UNIVERSITY	Регламент использования сервиса вебинаров и видеоконференций университета	РД РИСВВ – 2017
		Страница 5 из 7

- заполнить его, указав предполагаемую форму проведения Мероприятия(ий), для чего можно использовать предлагаемые шаблоны;
- подписать служебную записку со стороны заявителя и руководителя структурного подразделения²;
- отсканировать подписанную служебную записку;
- прикрепить ее к заполненной форме электронной заявки, расположенной на странице Сервиса.

4.1.2 Рассмотрение электронной заявки осуществляется сотрудниками отдела аудиовизуальных технологий ДИТ, а в случае Мероприятий в рамках учебного процесса – дополнительно начальником отдела сопровождения учебного процесса по основным образовательным программам учебного департамента.

4.1.3 Уточнение параметров и/или информации по Мероприятию (при необходимости)³.

4.1.4 Информирование заявителя о результате рассмотрения электронной заявки на проведение Мероприятия происходит следующим образом:

- а) в случае одобрения заявки – на корпоративный электронный адрес направляется письмо с информацией необходимой для участия в Мероприятии;
- б) в случае отказа – на корпоративный электронный адрес направляется информация о причинах отказа в проведении мероприятия и дальнейших действиях.

4.2 В проведении Мероприятия может быть отказано в соответствии с действующими локальными нормативными актами университета (Положение о реализации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в СФУ, Инструкция по защите информации сотрудником СФУ и др).

5 Проведение Мероприятий в Сервисе


5.1 Проведение Мероприятий в Сервисе посредством платформы webinar.sfu-kras.ru включает следующие действия:

- подготовка докладчиками (модератором) Мероприятия (проверка и настройка оборудования⁴, загрузка материалов докладчиком, настройка параметров Мероприятия и т.п.);

² Для мероприятий в рамках реализации учебного процесса предусмотрены две формы служебных записок.

³ Специалисты отдела аудиовизуальных технологий ДИТ и специалисты отдела сопровождения учебного процесса по основным образовательным программам учебного департамента, в свою очередь, могут связаться с заявителем по электронной почте, телефону, указанным в заявке, для уточнения и согласования организационных и технических условий проведения Мероприятий.

⁴ Настройка персональной вычислительной техники (домашних компьютеров, личных ноутбуков, мобильных устройств и т.п.) для работы с Сервисом осуществляется пользователями самостоятельно в соответствии с технической документацией, опубликованной на Странице сервиса.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBIRIAN FEDERAL UNIVERSITY	Регламент использования сервиса вебинаров и видеоконференций университета	РД РИСВВ – 2017
		Страница 6 из 7

- приглашение пользователей на Мероприятие путем отправки им писем-приглашений из платформы webinar.sfu-kras.ru на корпоративную (или, для сторонних пользователей, иную зарегистрированную) электронную почту ;

- подготовка к началу Мероприятия (запуск мероприятия (нажатие кнопки «Начать мероприятие»), проверка корректной работы Сервиса со стороны пользователей, в т.ч. сторонних, организация начала записи Мероприятия и т.п.);

- вход пользователей на Мероприятие;

- основная часть Мероприятия;

- завершение Мероприятия.

Ответственность за приглашение пользователей, обеспечение процедур подготовки и начала Мероприятия, сопровождение основной части и его завершение несут сотрудники, заявленные в качестве модераторов (докладчиков).

5.2 При необходимости внесения изменений в ранее запланированные Мероприятия заявитель согласовывает их изменения:

- для Мероприятий, проводимых в рамках учебного процесса: со специалистами отдела сопровождения учебного процесса по основным образовательным программам учебного департамента;

- для прочих Мероприятий: с сотрудниками отдела аудиовизуальных технологий ДИТ.

5.3 При возникновении вопросов Пользователь может воспользоваться контактными данными, указанными на странице Сервиса, и получить консультацию.

6 Доступ к мероприятиям

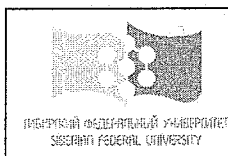
6.1 При использовании Сервиса на платформе webinar.sfu-kras.ru доступ к Мероприятию предоставляется следующим образом:

- для пользователей: Мероприятие отображается в календаре в профиле пользователя платформы webinar.sfu-kras.ru с одновременной отправкой письма-приглашения на адрес корпоративной электронной почты;

- для сторонних пользователей: на адреса электронной почты сторонних пользователей отправляются письма-приглашения от платформы webinar.sfu-kras.ru со ссылкой на Мероприятие;

- пользователи с правами модератора (права предоставляются в соответствии с заявкой) имеют возможность самостоятельно формировать круг участников Мероприятия, отправляя им приглашения из платформы webinar.sfu-kras.ru. В таком случае модератор несет ответственность за процесс приглашения пользователей.

6.2 Доступ к платформе webinar.sfu-kras.ru для пользователей осуществляется с использованием аккаунта университета (логин и пароль).



Просмотр статуса и управление аккаунтом университета осуществляется на странице users.sfu-kras.ru. Доступ сторонних пользователей к Мероприятиям осуществляется по ссылкам-приглашениям на мероприятие.

6.3 При использовании программных и аппаратных средств видеоконференцсвязи заявителю на адрес корпоративной электронной почты отправляется письмо с инструкциями по приглашению и подключению участников к серверу многоточечной видеоконференцсвязи.

7 Требования к безопасности мероприятий

7.1 Использование Сервиса осуществляется с учетом требований по защите информации. Перед использованием Сервиса пользователи должны ознакомиться и соблюдать положения «Инструкции по защите информации работнику СФУ».

7.2 При работе с Сервисом запрещается:

- использовать Сервис для целей, не связанных с выполнением должностных обязанностей;
- использовать Сервис для распространения запрещенных в соответствии с действующим законодательством материалов;
- предоставлять свои учетные данные (логин и пароль) и личные ссылки-приглашения посторонним лицам, в т.ч. публиковать их в сети Интернет;
- использовать учетные данные и личные ссылки-приглашения другого пользователя.

7.3 При нарушении указанных требований пользователь может быть отключен от Мероприятия и его работа с Сервисом может быть приостановлена.

РАЗРАБОТЧИКИ

Директор ЦОС ДИТ

Начальник ОАВТ ДИТ

Начальник ОИ УД

Специалист ОИ УД

СОГЛАСОВАНО

Нормоконтролер: инженер ОС ЦМСМК

К.Н. Захарьин

А.В. Казанцев

Г.В. Александрова

И.Л. Самойлов

Л.А. Пяткова