

ИНСТРУКЦИЯ
для диспетчера образовательного учреждения
по вводу данных и обмену информацией
в ГИС «Электронное образование»

1. Общие положения

1.1. Работая с любой информацией, касающейся учебного процесса (данные об участниках УП, учебные планы, методические материалы и т.д.), пользователи государственной информационной системы «Электронное образование» (далее ГИС ЭО) должны стараться исключить дублирование данных, содержащихся в ГИС ЭО, т.е. стремиться к тому, чтобы внутренняя информация колледжа хранилась в единой базе данных и поддерживалась в актуальном и удобном для использования виде.

1.2. Все изменения данных, хранение и использование которых предусмотрены в единой базе данных, должны вноситься в первую очередь в ГИС ЭО, и только после этого в другие документы и хранилища информации.

1.3. Перспективной задачей развития ГИС ЭО является сокращение до минимума других способов хранения и использования информации ГПОУ «СМК» помимо единой базы данных с удобным и строго разграниченным доступом.

2. Обязанности

Разделы «Объявления»

2.1. Ежедневно просматривать доску объявлений.

2.2. При необходимости публикует информацию на доске объявлений.

Раздел «Обучение»

2.3. Вносит наименование учебных дисциплин, используя вкладку «список учебных дисциплин».

Раздел «Главная страница»

2.4. Вносит информацию об учебных корпусах и кабинетах, задействованных в учебном процессе, используя вкладку «корпуса и аудитории». В начале каждого семестра на основании приказа директора осуществляет закрепление кабинетов за заведующими.

Раздел «Пользователи»

Подраздел «Сотрудники»

2.5. В начале учебного года вносит информацию о преподавателях, занятых в учебном процессе (Ф.И.О. преподавателя);

Раздел «Обучение»

Подраздел «Учебные календари»

2.6. В начале учебного года вносит информацию о графике учебного процесса.

Раздел «Занятия»

Подразделы «Расписание звонков», «Расписание занятий», «Расписание экзаменационных сессий»

2.7. В начале каждого семестра вносит данные по расписанию звонков, учебных занятий, экзаменационных сессий (промежуточной аттестации).

Подраздел «Расписание занятий»

2.8. Своевременно вносит изменения в расписания занятий групп отделений.