**ПРАВИЛА**

подачи заявки на предоставление компьютерного класса

Заявка на предоставление компьютерного класса подается в начале семестра. Если расписание занятий не было определено в начале семестра, заявка подается в течение семестра за 3 рабочих дня. На проведении вебинара, скайп-конференции минимум за 5 рабочих дней. Это необходимо для проведения тестовой трансляции.

Заявка посылается по почте it@sseu.ru на имя начальника Управления информационных систем и технологий Горбунова Дмитрия Александровича. При отсутствии возможности подачи в электронном виде заявка подается в печатном виде.

В заявке необходимо указать период использования классов (отдельные даты или весь семестр):

Нечетная неделя

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| День недели/дата | ФИО преподавателя | Специальность, курс | Кол-во студентов | Используемые ресурсы информационных технологий | Аудитория |
|  |  |  |  |  |  |

Четная неделя

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| День недели/дата | ФИО преподавателя | Специальность, курс | Кол-во студентов | Используемые ресурсы информационных технологий | Аудитория |
|  |  |  |  |  |  |

В заявке необходимо указать заявителя (Ф.И.О., должность, подразделение), контакты заявителя (кабинет, тел., e-mail), дату подачи заявки.

В случае большой важности мероприятия, заявке, посланной по почте, присваивается знак важности (!). В аннотации к заявке указывается обоснование важности, причина нарушения нормативного срока.

Качество и возможность проведения планируемого вами мероприятия зависит от своевременной подачи заявки и полноты указания требований (реквизитов и др.)

Для выбора свободных аудиторий просим обращаться в Отдел технического обеспечения образовательного процесса(ауд.406д, тел.274, 198).