

Функциональные обязанности инженера – электроника (техника по эксплуатации телекоммуникационных систем) при обслуживании учебных аудиторий с АСУ УП

1. Начало работы первой смены 7-30, второй смены 16-00;
2. Открыть все обслуживаемые мультимедийные аудитории к 7-50 (или по расписанию);
3. Снять с пульта охраны все обслуживаемые мультимедийные аудитории (по расписанию);
4. Включить персональный компьютер преподавателя;
5. Проверить работоспособность персонального компьютера преподавателя и наличие Internet;
6. Открыть программы для on-line трансляций на персональном компьютере преподавателя (по необходимости);
7. Проверить наличие мела, состояние доски, при необходимости проветрить помещение, включить кондиционер (если имеется в наличии);
8. Провести общий осмотр оборудования в аудитории и состояние помещения;
9. Поставить аудиторию на электронный замок (по необходимости);
10. Обеспечивать доступ преподавателей в мультимедийные аудитории по пропускам;
11. На рабочем месте с помощью соответствующих программ осуществлять мониторинг учебных занятий, проводимых в обслуживаемых мультимедийных аудиториях;
12. В течении всего времени проведения учебных занятий в обслуживаемых мультимедийных аудиториях быть доступным по IP- связи или мобильному телефону;
13. В случае длительного отсутствия на рабочем месте (дополнительная работа, обед и т.п.) сообщить об этом диспетчерской службе отдела;
14. Своевременно реагировать на сообщения диспетчера и преподавателей о технических неполадках при проведении учебных занятий в обслуживаемых мультимедийных аудиториях и устранять их;
15. Оказать помощь студентам и преподавателям в случае возникновения нештатной ситуации.
16. В случае отключения электроэнергии закрыть все мультимедийные аудитории на механические замки (по необходимости). При восстановлении электроснабжения открыть помещения с механических замков (по необходимости), проверить работоспособность оборудования;
17. В отведенные дни профилактических работ в мультимедийных аудиториях проводить техническое обслуживание компьютерной техники и мультимедийного оборудования согласно Регламентам обслуживания вычислительной техники и мультимедийного оборудования в общеуниверситетских мультимедийных аудиториях с обязательной записью в Журнале неисправностей и профилактических работ;
18. Оказывать содействие инженерам ОМТ при установке лицензионного программного обеспечения и ремонте компьютерного и мультимедийного оборудования;
19. Сопровождать учебные занятия с применением дистанционных технологий и учебные занятия с применением интерактивных панелей и радиосистем в обслуживаемых мультимедийных аудиториях (по необходимости);

20. Ежедневно просматривать записи в журналах по проведению учебных занятий с применением мультимедийных средств и своевременно реагировать на замечания. При невозможности быстрого исправления технических неполадок произвести запись в Журнале неисправностей и профилактических работ по компьютерной технике;
21. В перерывах между занятиями производить осмотр оборудования, состояния мебели и санитарное состояние аудитории, выключать оборудование и закрывать аудитории на электронный замок (по необходимости);
22. По окончании занятий выключить компьютер преподавателя и мультимедийный проектор (по необходимости);
23. По окончании первой смены передавать всю информацию по мультимедийным аудиториям сотруднику, обслуживающему аудитории во вторую смену;
24. По окончании учебных занятий во вторую смену выключить все компьютеры и закрыть все обслуживаемые мультимедийные аудитории на механические замки;
25. Окончание работы первой смены 16-00, второй смены 22-00 (по расписанию);
26. Поставить на пульт охраны все обслуживаемые мультимедийные аудитории;
27. Проверить постановку на пульт охраны всех обслуживаемых мультимедийных аудиторий у оператора дежурно-диспетчерской службы ОмГТУ;
28. Выполнять другие обязанности, изложенные в должностной инструкции инженера – электроника (техника по эксплуатации телекоммуникационных систем) ОМТ.

Начальник СТООП ОМТ Кондрашова - Т.Ю. Кондрашова