

Федеральное государственное
автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный
экономический университет»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом и.о. ректора
ФГАОУ ВО «СГЭУ»
№ _____ от «__» _____ 2024 г.

Регламент работы и правила посещения Контент-парка «СГЭУ»

1. Общие положения

Контент-парк «СГЭУ» (далее – Контент-парк) объединяет следующие пространства:

1.1. Студию самозаписи (ауд. 112 Е), в которой обучающиеся и сотрудники университета самостоятельно создают контент, осуществляют звуко- и видеозапись и т.д.

1.2. Студию самостоятельной работы (ауд. 114 Е), в которой обучающиеся и сотрудники университета самостоятельно производят обработку, монтаж и редактирование контента, созданного в студии самозаписи или в другом пространстве университета, а также производят разработку отечественного продукта образовательного назначения.

1.3. Научно-образовательного центра развития и поддержки киберспорта ФГАОУ ВО «СГЭУ» (далее Клуб «Киберпланик») (ауд. 116 Е), в котором обучающиеся и сотрудники университета занимаются киберспортом, свободной игрой, а сборные команды университета тренируются и повышают свои игровые навыки для участия в различных киберсоревнованиях.

1.4. Студия фотосъемки «Медиапланик» (ауд. 110 Е), в которой обучающиеся и сотрудники университета проводят фотосъемку.

1.5. «Открытый лекторий» (открытое пространство, рекреация) в которой обучающиеся и сотрудники университета проводят общественно-значимые мероприятий (сессии, лекции, тренинги, мастер-классы и т.д.).

2. Порядок бронирования пространств Контент-парка

2.1. Сотрудниками Контент-парка ведется онлайн календарь студии самозаписи, студии самостоятельной работы, клуба «Киберпланик», студии фотосъемки «Медиапланик», открытого лектория, который позволяет потенциальным посетителям спланировать время своего визита в Контент-парк. Онлайн календарь размещен на сайте <https://cyberplanik.sseu.ru/>.

2.2. Бронирование конкретных пространств осуществляется в свободное время в онлайн календаре в форме подачи заявок установленной формы (шаблон прилагается).

В заявке указывается в обязательном порядке: цель посещения, предполагаемое время посещения, длительность работы, направляющая сторона – ответственное лицо, согласующее целевое направление обучающегося/сотрудника и его пребывание на конкретной площадке Контент-парка. Подготовленная инициатором (обучающимся/сотрудником) заявка, подписанная руководителем структурного подразделения (начальник отдела, управления, директор института, декан факультета и т.д.) направляющей стороной, в форме скан-копии направляется на электронную почту: cyberplanik@sseu.ru

2.3. Администратор присваивает номер заявки, согласует с директором научно-образовательного центра поддержки и развития киберспорта и вносит время и дату посещения в онлайн календарь. Администратор уведомляет ответным письмом инициатора о результате рассмотрения заявки и бронировании даты, времени, пространства.

2.4. Подтвержденная заявка является автоматическим согласием с настоящим Регламентом и правилами посещения Контент-парка.

3. Порядок посещения Контент-парка

3.1. Посетители Контент-парка из числа обучающихся должны руководствоваться правилами внутреннего распорядка обучающихся ФГАОУ ВО «СГЭУ», утвержденного приказом №269-ОВ от 02.05.2024 г.

3.2. Посещение осуществляется строго по предварительной записи.

3.3. При посещении Контент-парка администратор вносит сведения об инициаторе в журнал учета посещений соответствующего пространства (ФИО, курс, группа, подразделение).

3.4. Количество посетителей в Контент-парке, одновременно пребывающих на его площадках, объективно ограничено числом рабочих мест и/или площадью помещения.

3.5. Присутствие посторонних лиц, посещение которых не согласовано направляющей стороной, запрещено.

3.6. Перед началом и по окончании времени бронирования сохранность и исправность оборудования в обязательном порядке проверяется администратором в присутствии посетителя.

3.7. Началом времени бронирования считается обозначенное время в заявке. В случае опоздания забронированное время не продлевается на время опоздания.

3.8. Отмена бронирования возможна не позднее чем за 24 часа до начала забронированного времени. После двух бронирований и не посещения наступает ограничение в доступе к услугам Контент-парка.

3.9. Перенос времени бронирования на другое свободное время возможно в срок не позднее 24 часа до начала записи, по согласованию с администратором Контент-парка.

3.10. При опоздании более чем на 15 минут без предупреждения время бронирования может быть передано иным посетителям.

3.11. В бронировании может быть отказано в случае технической неисправности оборудования.

4. Правила посещения Контент-парка

4.1. На площадке Контент-парка не проводятся коммерческие, политические и религиозные мероприятия. При проведении мероприятий не допускается использование символики или атрибутики экстремистских организаций, а также распространение экстремистских материалов.

4.2. Контент-парк не предоставляет технический персонал для записи и монтажа звуко- и видеоматериалов в пространстве Контент-парка и сопровождения мероприятий.

4.3. Дополнительно запрещается:

4.3.1. Выносить и перемещать оборудование и технику Контент-парка за его пределы.

4.3.2. Наклеивать на стены и пол Контент-парка клейкую ленту, скотч, а также сверлить отверстия и монтировать крепеж.

4.3.3. Приносить в пространство Контент-парка напитки и еду.

4.3.4. Входить в помещения Контент-парка в верхней одежде и грязной обуви.

4.3.5. Использовать стороннее программное обеспечение без согласования с администратором Контент-парка.

4.3.6. Осуществлять фото и видеосъемку в Контент-парке без предварительного согласования и разрешения.

4.4. В случае порчи имущества Контент-парка с посетителя взимается плата в размере полной стоимости поврежденной техники, дополнительно накладывается запрет на посещение Контент-парка на срок от 1 до 6 месяцев.

4.5. При нарушении правил посещения накладывается запрет на посещение Контент-парка на срок от 1 до 6 месяцев. При повторном нарушении правил – от 1 года до полного запрета.

5. Ответственность и безопасность

5.1 Ответственность за содержание материалов съемки и других продуктов творчества, подготовленных и созданных в пространстве Контент-парка, несет направляющая сторона, согласовавшая заявку на посещение Контент-парка.

5.2. В целях безопасности в пространстве Контент-парка осуществляется постоянное видеонаблюдение. За вещи, потерянные или оставленные без присмотра, Контент-парк ответственности не несет.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его введения в действие приказом ректора университета и действует до принятия нового Регламента.

6.2. В случаях, не предусмотренных настоящим Регламентом, правовые отношения регулируются законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом университета и иными локальными нормативными актами университета.