

РЕГЛАМЕНТ

использования комплекта мобильной радиосистемы синхронного перевода

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент является локальным нормативным актом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» и разработан с целью обеспечения мероприятий с использованием комплекта мобильной радиосистемы синхронного перевода.

1.2. Максимальное число пользователей синхронного перевода обслуживаемых одновременно ограничивается числом комплектов приемников слушателей.

1.3. Организатором мероприятия может выступать любое подразделение университета.

1.4. Организатором мероприятия могут также выступать сторонние организации, на основании официального письма на имя ректора.

1.5. Получение, выдачу, контроль сохранности и возврат приемников осуществляет организатор мероприятия.

2. Порядок подачи заявки на использование комплекта мобильной радиосистемы синхронного перевода

2.1. Организатор подает заявку на согласование проведения мероприятия проректору по учебной работе и информатизации не менее чем за 5 рабочих дней с указанием даты, времени и продолжительности мероприятия, места проведения, количества слушателей и языка перевода.

2.2. После согласования проректором по учебной работе и информатизации заявка направляется руководителю подразделения, ответственному за хранение и эксплуатацию комплекта оборудования и руководителю подразделения, ответственному за синхронный перевод.

2.3. Выделение помещений (аудиторий) для проведения мероприятий осуществляется в установленном порядке в соответствии с графиком мероприятий и расписанием занятий.

3. Обязанности организаторов мероприятий

3.1. При подготовке заявки проверять соответствие предлагаемых помещений предъявляемым требованиям: помещение должно быть оборудовано двойной розеткой электропитания (евростандарт), обеспечивающей потребляемую мощность не менее 1кВт, на расстоянии не более 10 м от места установки кабины переводчика и передатчиков (место установки должно быть согласовано со специалистом подразделения ответственном за хранение и эксплуатацию комплекта оборудования).

3.2. Перед началом мероприятия организовать получение приемников слушателей в ответственном за хранение и эксплуатацию комплекта оборудования подразделении.

3.3. Организовать выдачу приемников слушателям, обеспечив учет и гарантию сохранности.

3.4. Заблаговременно предупреждать подразделения, ответственные за хранение и эксплуатацию комплекта оборудования и за синхронный перевод об изменениях в плане проведения мероприятия.

3.5. Предоставить план проведения мероприятия и презентации в подразделение, обеспечивающее синхронный перевод.

3.6. После окончания мероприятия обеспечить сбор приемников, проверку на наличие внешних повреждений и возврат подразделению, ответственному за хранение и эксплуатацию комплекта оборудования.

4. Обязанности руководителя подразделения, ответственного за синхронный перевод

4.1. Назначить переводчика (переводчиков), обслуживающего мероприятие, в зависимости от языка перевода и продолжительности мероприятия.

4.2. Обеспечить присутствие переводчика во время тестовой проверки оборудования не позднее, чем за 30 минут до начала мероприятия.

5. Обязанности руководителя подразделения, ответственного за хранение и эксплуатацию комплекта оборудования

5.1. Назначить технического специалиста для сопровождения мероприятия.

5.2. Организовать передачу приемников слушателей организаторам мероприятия.

5.3. После завершения мероприятия организовать проверку оборудования на наличие внешних повреждений.

5.4. Обеспечить хранение оборудования и поддержание его работоспособности.