

XXVI. Відділ забезпечення академічно-інформаційно-комунікаційної інфраструктури

№	Заходи	Терміни виконання
1.	Консультація щодо реєстрації та створення курсів у системі дистанційного навчання «KSU online» (Лемещук О.І., Слизькоуха А.Р.)	щотижнево понеділок, середа
2.	Консультація щодо реєстрації та наповнення у системі «KSU 24» (Лемещук О.І., Щкворець В.В.)	протягом року
3.	Консультація щодо ведення та наповнення системи «Студмістечка» (Романенко В.М.)	протягом року
4.	Консультація щодо ведення та наповнення системи «Віртуальний музей» (Щербина В.В., Щкворець В.В.)	протягом року
5.	Консультація щодо ведення та наповнення у системі «Персональний даних про наукову діяльність співробітників університету» (Новіков М.М.)	протягом року
6.	Проведення анонімного анкетування студентів денної форми навчання з питань організації навчально-виховного процесу університету за допомогою сервісу KSU Feedback (Слизькоуха А.Р.)	протягом року
7.	Створення опитування дисциплін вільного вибору засобами платформи «KSU online» (Слизькоуха А.Р.)	протягом року
8.	Створення курсів ОП для проведення опитувань дисциплін вибіркової компоненти за фахом засобами платформи «KSU online» (Слизькоуха А.Р.)	протягом року
9.	Створення гугл форм опитування здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти денної форми навчання за освітніми компонентами (Сікоза О.А., Щербина В.В.)	протягом року
10.	Створення гугл форм для необхідності відділів у служб (Сікоза О.А., Щкворець В.В.)	протягом року
11.	Методичний семінар-нарада відповідальних працівників кафедр ХДУ з питань роботи кафедр в інтернет-мережі та технологій дистанційного навчання з використанням СДН «Херсонський Віртуальний Університет» (Кравцов Г.М., Гнедкова О.О.)	кожного третього вівторка місяця, 15:30 у 256 ауд.
12.	Практичні заняття по роботі у СДН «Херсонський Віртуальний Університет» (Кравцов Г.М., Гнедкова О.О.)	кожного другого та четвертого четверга місяця, 15:00
13.	Створення облікових записів для роботи із сервісом електронного листування Office 365 та G Suite for education для студентів 1 курсів та 1 курсів магістратури (Сікоза О.А., Щкворець В.В.)	протягом року
14.	Створення облікових записів для роботи із сервісом електронного листування Office 365 та G Suite for education для НПП (Сікоза О.А., Новосельський В.В.)	протягом року
15.	Консультація щодо наповнення сайтів фахових видань на платформі OJS (Лемещук О.І., Сікоза О.А., Слизькоуха А.Р., Щкворець В.В.)	протягом року
16.	Збирання фото-матеріалів для ресурсу photo.kspu.edu (Сікоза О.А.)	кожної п'ятниці 10:00-14:00
17.	Розробка макетів сертифікатів, грамот, листівок (Музикантов О.Г., Валяєв К.В.)	протягом року

18.	Технічний супровід засідань разової спеціалізованої ради (Лемещук О.І., Сікоза О.А., Хоменко Є.В.)	протягом року, за необхідністю
19.	Технічний супровід засідань ректоратів, вчених рад (Лемещук О.І., Сікоза О.А., Хоменко Є.В.)	протягом року, за необхідністю
20.	Видача прав для зберігання відеозаписів Zoom науково педагогічних працівників (Новосельський В.В.)	кожного другого та четвертого четверга місяця, 11:00
21.	Технічна підтримка та супровід аудиторій 510, 511, 512 та можливість 3Д друку (Іжевський В.В.)	протягом року
22.	Технічне адміністрування фейсбук-сторінки університету та груп швидкої комунікації у Viber, Telegram каналу та чату KSU Talks community (Лемещук О.І., Шміло О.В.)	протягом року
23.	Розгортання прєктів студентів та викладачів на серверах університету спільно з працівниками інформаційно-обчислювального центру (Лемещук О.І., Новосельський В.В.)	протягом року