

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директором Інституту
інформатизації освіти
ХНПУ імені Г.С. Сковороди
А.І. Прокопенко
від « 03 » 05 2021 р.

ІНСТРУКЦІЯ

з організації адміністрування контингенту та ЕНК у системі Moodle

1. Загальні положення.

Вимоги даної Інструкції поширюються на діяльність відповідальних осіб системи Moodle структурних підрозділів. Інструкція встановлює: порядок видалення ЕНК, порядок міграції користувачів системи Moodle.

Ця Інструкція не поширюється на постійно діючі ЕНК та на активних користувачів системи Moodle.

2. Порядок видалення ЕНК.

- 2.1. Видалення ЕНК здійснює технічний адміністратор системи Moodle науково-навчальної лабораторії дистанційної освіти. Для коректного видалення ЕНК відповідальна особа системи Moodle структурного підрозділу повинна перейменувати назву ЕНК на назву ВИДАЛИТИ (обов'язково великими літерами).
- 2.2. Рішення про видалення будь-якого ЕНК має узгоджуватись з керівництвом структурного підрозділу.
- 2.3. Відповідальна особа системи Moodle структурного підрозділу повинна проінформувати технічного адміністратора науково-навчальної лабораторії дистанційної освіти, щодо видалення ЕНК, електронною поштою за адресою: iio.do@hnpu.edu.ua.
- 2.4. Інформація про видалення курсів має подаватися у період з 25 грудня по 15 січня, або наприкінці навчального року з 25 червня по 1 серпня.
- 2.5. Видалені ЕНК відновленню не підлягають.
- 2.6. Відповідальність за прийняття рішення щодо видалення ЕНК у системи Moodle несе керівництво факультету.

3. Порядок видалення користувачів системи Moodle.

- 3.1. Видалення користувачів системи Moodle здійснює технічний адміністратор науково-навчальної лабораторії дистанційної освіти. Для коректного видалення користувачів відповідальна особа системи Moodle структурного підрозділу повинна надати інформацію про студентів (викладачів), які відраховані або закінчили навчання в Університеті (подається у вигляді таблиці як для реєстрації користувачів з поміткою для видалення).

- 3.2. Рішення про видалення користувачів системи Moodle приймає керівництво структурного підрозділу.
- 3.3. Відповідальна особа системи Moodle структурного підрозділу повинна проінформувати технічного адміністратора науково-навчальної лабораторії дистанційної освіти, щодо видалення користувачів, електронною поштою за адресою: iio.do@hnpu.edu.ua.
- 3.4. Інформація про видалення користувачів має подаватися наприкінці навчального року з 25 червня по 1 серпня.
- 3.5. Видалені акаунти користувачів відновленню не підлягають.
- 3.6. Відповідальність за прийняття рішення щодо видалення користувачів системи Moodle несе керівництво факультету.