

Памятка организаторам мероприятий, проводимых в удаленном (онлайн) и гибридном (сочетание очного и онлайн) форматах.

Для проведения мероприятий в дистанционном и смешанном форматах необходимо:

1. Проводить мероприятия только из аккаунтов, соответствующих формату конференции, техническим потребностям (например, лицензионный аккаунт zoom с максимальным количеством участников 300 или 1000 человек).

2. Из числа организаторов (членов оргкомитета) приказом ректора назначить ответственных за проведение мероприятия: 1) руководителя (председателя) и 2) модератора для технического сопровождения и управления процессами:

- предоставление прав выступающим и соорганизаторам конференции для осуществления демонстрации контента и управления звуковыми и видеоустройствами;

- контроль работы аудио и видео устройств других участников мероприятия, чата и виртуальных залов онлайн-конференции;

- контроль присутствия участников и их внимания (при необходимости).

- в конференц-зале и других аудиториях решение текущих вопросов: не включили микрофон, не переключаются слайды и т.п.

3. При использовании временной лицензионной учетной записи Zoom (предоставляемой Центром информатизации), не менее чем за 2 недели до даты проведения мероприятия необходимо запланировать конференцию и передать данные для входа участникам по адресам электронной почты, указанным при регистрации или (в крайнем случае) в тексте программы. (нельзя публиковать учетные данные (логин и пароль) или передавать их посторонним лицам).

Все манипуляции с настройками предстоящей конференции (планирование, создание опросов) необходимо производить через браузер (обозреватель интернета), что бы не помешать другим участникам проводить мероприятия.

Во время планирования конференции рекомендуется использовать созданный автоматически идентификатор конференции (конференции → запланировать → идентификатор конференции → создать автоматически). Изменять код доступа персональной конференции нельзя (это изменит код доступа персональный конференции для всех мероприятий).

4. Параметры планируемой конференции должны предусматривать предустановки с отключенными функциями аудио и видеосигнала, возможностью трансляции экрана.

5. В случаях низкой скорости передачи данных, низкой компетентности докладчиков и наличии других рисков рекомендуется запрашивать видеозапись выступлений, приветствий и т.п. Заблаговременно необходимо организовать пробное подключение докладчиков, проконтролировать технические возможности выступления с презентацией, видео и т.п. на том же аккаунте, с теми параметрами доступа, которые будут использоваться для подключения к конференции.

6. Руководитель мероприятия в течение трёх дней должен сохранить видеозапись и файл чата для их последующего использования: размещения на сайте, в социальных сетях и т.д. и оформления сертификатов участников.

7. Оргкомитетам настоятельно рекомендуется организовывать трансляцию мероприятия в ВК, Ютуб и др.

8. Приветствуется использование дополнительных интерактивных форм работы: викторины, анкетирование, голосование и т.п.

Дополнение пунктов приказа:

Ассистенту кафедры анатомии Пупкову Р.И. осуществить техническое сопровождение онлайн части мероприятия:

- предоставить права выступающим и соорганизаторам конференции для осуществления демонстрации контента и управления звуковыми и видеоустройствами;
- вести контроль работы аудио и видео устройств других участников мероприятия, чата и виртуальных залов онлайн-конференции;
- организовать контроль присутствия участников и их внимания (при необходимости).

Доценту кафедры анатомии Сидорову К.Д. организовать пробное подключение онлайн-участников конференции за день до начала мероприятия. Для пробного подключения использовать те же параметры доступа, что запланированы для конференции.

Профессору кафедры анатомии Петрову П.П. обеспечить выгрузку из облачного хранилища конференции видеозапись и файл чата.