

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Российский химико-технологический университет  
имени Д.И. Менделеева» (РХТУ им. Д.И. Менделеева)

**ПРИКАЗ**

«18» апреля 2023 г.

Москва

№ 111 А

Об установлении стоимости услуг сервиса  
централизованной печати и сканирования

В связи с запуском в промышленную эксплуатацию сервиса централизованной печати и сканирования и возможностью самостоятельного использования данного сервиса с применением кампусной карты или единой корпоративной учетной записи

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить с 18 апреля 2023 года для лиц, обучающихся в РХТУ им. Д.И. Менделеева, в соответствии с прейскурантом (в рублях) стоимость услуг сервиса централизованной печати и сканирования согласно приложению № 1.
2. Утвердить Правила пользования сервисом централизованной печати и сканирования согласно приложению № 2.
3. Директору Департамента информационных технологий М.А. Бабичеву разместить настоящий приказ на официальном сайте Университета и на портале оплаты услуг Университета.
4. Начальнику Общего отдела А.Г. Нестеровой довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность, в течение 5 рабочих дней с момента издания настоящего приказа.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. ректора

И.В. Воротынцев

Приложение №1  
к приказу и.о. ректора  
РХТУ им. Д.И. Менделеева  
от 18.04.2023 № И/А

### Прейскурант

Стоимости услуг печати, сканирования и копирования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российском химико-технологическом университете имени Д.И. Менделеева»

Функция	Формат листа	Цветность	Стороны	Цена, руб.
Печать, лист	А4	ч/б	1 сторона	8,00
			2 стороны	15,00
		цвет	1 сторона	18,00
			2 стороны	35,00
	А3	ч/б	1 сторона	17,00
			2 стороны	33,00
		цвет	1 сторона	36,00
			2 стороны	71,00
Копирование, лист	А4	ч/б	1 сторона	8,00
			2 стороны	15,00
		цвет	1 сторона	18,00
			2 стороны	35,00
	А3	ч/б	1 сторона	17,00
			2 стороны	33,00
		цвет	1 сторона	36,00
			2 стороны	71,00
Сканирование, лист	А4/А3	цвет	1 сторона	6,00

Приложение №2  
к приказу и.о. ректора  
РХТУ им. Д.И. Менделеева  
от 18.04.2023 № 111А

## ПРАВИЛА

### пользования сервисом централизованной печати и сканирования обучающимися федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Сервис централизованной печати и сканирования (далее СЦПС, Сервис) представляет собой комплексное решение, предназначенное для повышения удобства работы с документами и снижения совокупной стоимости владения парком копировально-множительной техники для Университета.
- 1.2. Сервис функционирует на базе программного обеспечения PaperCut.
- 1.3. Сервис обладает интуитивно-понятным и унифицированным интерфейсом на всех печатных устройствах.
- 1.4. Сервис доступен для использования на территории всего Университета (в том числе в филиальной части).
- 1.5. Сервис предоставляет выбрать формат бумаги и цвет при печати заданий.
- 1.6. Для работы с Сервисом потребуется авторизация с помощью кампусной карты или персонального номера ID.
- 1.7. Сервис позволяет использовать различные варианты отправки документа на печать: с рабочего ПК, с корпоративной электронной почты, из браузера.
- 1.8. Для обеспечения высокого уровня контроля качества пользования Сервисом установлена умная система мониторинга количества бумаги и картриджа.
- 1.9. Сервис позволяет обеспечить экономию природных ресурсов.
- 1.10. Использование Сервиса предоставляется на платной основе.

#### 2. Термины и определения

**Администрация** – руководящий состав Университета.

**Кампусная карта** – банковская карта Газпромбанка, записанная в качестве пропуска на территорию Университета.

**КМТ** – копировально-множительная техника, которая представляет собой совокупность технических средств для копирования и увеличения количества документации.

**Корпоративная учетная запись** - аккаунт для доступа к корпоративным ресурсам Университета.

**МФУ** – многофункциональное устройство, которое представляет собой устройство, объединяющее в себе функции принтера, сканера, копировального аппарата.

**Персональный номер ID** – уникальный номер, состоящий из шести цифр.

**ПК** – персональный компьютер.

**Пользователь** – обучающийся Университета, который имеет право пользоваться Сервисом.

**Университет** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева».

### **3. Права и обязанности Пользователя**

3.1. Пользователь имеет право:

3.1.1. Пользоваться СЦПС, в том числе копировально-множительной техникой (КМТ), расположенной на территории Университета в составе Сервиса.

3.1.2. Знакомиться с инструкциями по работе с СЦПС.

3.1.3. Обращаться в Единый центр поддержки пользователей по вопросам работы с СЦПС через адрес [support@muctr.ru](mailto:support@muctr.ru), по телефону +7 495 250 27 65 или лично.

3.1.4. Выбирать необходимые настройки печати, копирования и сканирования.

3.1.5. Получать чек об оплате услуг печати и сканирования на корпоративную электронную почту.

3.2. Пользователь обязан:

3.2.1. Перед использованием СЦПС внимательно ознакомиться с настоящим Правилами, инструкциями, размещёнными на сайте <https://wiki.muctr.ru/>, а также с информационными плакатами, расположенными возле КМТ.

3.2.2. Использовать корпоративную учетную запись (логин и пароль) для работы с СЦПС.

3.2.3. Оплачивать услуги, входящие в состав СЦПС через виртуальный счет в личном кабинете на сайте [pay.muctr.ru/print](http://pay.muctr.ru/print).

3.2.4. Для авторизации на КМТ использовать кампусную карту или персональный номер ID.

3.2.5. Бережно и аккуратно обращаться с имуществом Университета.

3.2.6. Соблюдать чистоту и порядок в зоне установки КМТ.

3.2.7. Уважительно относиться к другим Пользователям.

3.2.8. Нести персональную ответственность за оставленные печатные задания и оригиналы документов.

3.2.9. Документы, оставленные в зоне установки КМТ без уважительной причины, утилизируются без возможности восстановления!

3.2.10. Нести персональную ответственность за порчу оригиналов документов и/или утерю личных данных в результате некорректных действий при использовании КМТ.

3.3. Администрация имеет право:

3.3.1. Установить дополнительные правила по использованию Сервиса.

3.3.2. Лишить возможности использования СЦПС для обучающегося в случае нарушения настоящих правил.

3.3.3. Изменять прейскурант услуг печати, сканирования и копирования.

3.3.4. Запросить у Пользователя любую необходимую информацию в случае возникновения спорных и иных ситуаций.

3.3.5. Утилизировать бесхозные печатные задания и оригиналы документов в зоне КМТ.

3.3.6. Вести круглосуточное видеонаблюдение зоны установки КМТ.

3.4. Администрация обязана:

3.4.1. Оказывать Услуги Пользователю в соответствии с настоящими Правилами.

3.4.2. Обеспечивать мониторинг и своевременную замену расходных материалов.

- 3.4.3. Оказывать комплексное техническое обслуживание печатных устройств.
- 3.4.4. Устранять неисправность печатных устройств.
- 3.4.5. Обеспечивать наличие информационных баннеров возле каждого печатного устройства.

#### **4. Требования**

- 4.1. Пользователям запрещается:
  - 4.1.1. При копировании допускать использование оригиналов с пачкающими веществами (корректор, чернила и прочее).
  - 4.1.2. Допускать попадание в КМТ скрепок, стикеров и посторонних материалов.
  - 4.1.3. Допускать попадание в КМТ влаги.
  - 4.1.4. Использовать бумагу, ранее подверженную деформации.
  - 4.1.5. Самостоятельно осуществлять замену расходных материалов (картриджа, тонера, бумаги).
  - 4.1.6. Самостоятельно устранять замятие бумаги.
  - 4.1.7. Самостоятельно устранять неисправность КМТ.
  - 4.1.8. Оказывать физическое или иное воздействие, приводящее к порче КМТ, информационных баннеров и других объектов в составе СЦПС.
  - 4.1.9. Изменять настройки КМТ, не относящиеся к Пользовательской части.
  - 4.1.10. Извлекать бумагу из КМТ.
  - 4.1.11. Открывать и снимать какие-либо части оборудования или откручивать винты.
  - 4.1.12. Класть на оборудование какие-либо предметы.
  - 4.1.13. Использовать КМТ в коммерческих целях.
  - 4.1.14. Использовать СЦПС в целях, нарушающих локальные нормативные акты Университета и законодательство Российской Федерации.
  - 4.1.15. Использовать КМТ для печати, сканирования и копирования документов, содержащих информацию, оскорбляющую чью-либо честь, достоинство и деловую репутацию.
  - 4.1.16. Нарушать условия оплаты услуг печати, копирования и сканирования.
  - 4.1.17. Оставлять оригиналы документов в зоне установки КМТ без присмотра.
  - 4.1.18. Передавать другим лицам кампусную карту или персональный номер ID.
  - 4.1.19. Отключать КМТ от электросети.

#### **5. Ответственность**

- 5.1. Ответственность Пользователя:
  - 5.1.1. За неисполнение или нарушение настоящих правил к Пользователю могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор или отстранение от использования Сервиса.

Администрация Университета просит незамедлительно сообщать о неисправности КМТ или любых проблемах в работе СЦПС в Единый центр поддержки пользователей на адрес [support@muctr.ru](mailto:support@muctr.ru) или по телефону +7 495 250 27 65.