

П Р И К А З

18.05.2020

№ 165

МОСКВА

О введении в опытную эксплуатацию информационной системы электронного документооборота «1С:Документооборот» в части обмена служебными записками между структурными подразделениями

В целях обеспечения информационного обмена между структурными подразделениями Университета

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ввести в опытную эксплуатацию информационную систему электронного документооборота «1С: Документооборот» в части обмена служебными записками между структурными подразделениями (далее 1С: Документооборот) в период с 20.05.2020 по 31.08.2020.

2. Директорам дирекций институтов, директорам и руководителям структурных подразделений в период опытной эксплуатации 1С: Документооборот для обеспечения работы в системе руководствоваться инструкцией по подключению к 1С:Документооборот (Приложение 1).

3. Директорам дирекций институтов, директорам и руководителям структурных подразделений в период опытной эксплуатации 1С: Документооборот при формировании служебных записок руководствоваться инструкцией по работе со служебными записками (Приложение 2).

4. В период проведения опытной эксплуатации «1С: Документооборот» резолюции в 1С:Документооборот считать аналогом собственноручной подписи работника.

5. Начальнику Управления информационных систем Попову С.С. обеспечить информационно-техническое сопровождение опытной эксплуатации информационной системы электронного документооборота «1С: Документооборот».

6. Начальнику Управления информационных систем Попову С.С. после окончания периода опытной эксплуатации информационной системы электронного документооборота «1С: Документооборот» предоставить мне отчет о результатах опытной эксплуатации и

план введения информационной системы в промышленную эксплуатацию, согласованные с Директором Департамента организационной и кадровой работы Сорокиным А.Е.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Проректор по экономике и финансам

Б.А. Горелов

Проект приказа вносит

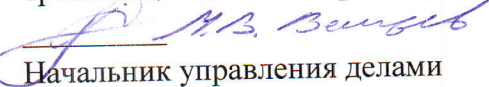
Начальник УИС  С.С. Попов

СОГЛАСОВАНО:

Директор Департамента организационной и кадровой работы

 А.Е. Сорокин

Правовое управление Департамента организационной и кадровой работы

 Н.В. Васильев

Начальник управления делами Департамента организационной и кадровой работы, помощник ректора

 А.В. Макаренко

Начальник Управления качества, стандартизации и сертификации Департамента организационной и кадровой работы

 П.В. Мирошниченко

Начальник ОРД

 М.А. Попова