

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

«09» 12 2022

№ 420

Уфа

Об организации электронного документооборота в УУНиТ и его филиалах

С целью запуска электронного документооборота на базе «Информационной системы управления университетом» (далее – ИСУ УУНиТ), п р и к а з ы в а ю :

1. Установить, что электронный документооборот в УУНиТ и его филиалах осуществляется на программном обеспечении «Информационная система управления университетом ИСУУ» в соответствии с договором о неисключительной лицензии №0301100003721000071_45405 от 15.11.2021.

2. Обеспечить мероприятия необходимые для перехода на систему электронного документооборота на базе ИСУ УУНиТ.

3. Утвердить прилагаемый план-график проведения мероприятий по организации внедрения системы электронного документооборота в УУНиТ и его филиалах (Приложение № 1).

4. Управлению информационных технологий литеры Т (Бикбулатова О.Ф) и управлению информационных технологий литеры Н (Ямилов И.Р) обеспечить функционирование IT-инфраструктуры университета для бесперебойной работы ИСУ УУНиТ, техническую поддержку и резервное копирование данных, контроль информационной безопасности, стабильное функционирование ИСУ УУНиТ на серверах университета.

5. Отделу цифровой трансформации литеры Т (Карамзина А.Г.) организовать административное, техническое и методическое сопровождение пользователей для работы с документами в электронном виде в ИСУ УУНиТ и его филиалах.

6. Установить персональную ответственность работников УУНиТ за своевременное, полное и правильное исполнение настоящего приказа, план-графика проведения мероприятий по запуску системы электронного документооборота в УУНиТ и выполнение в срок.

- Учебно-методическому управлению литеры Н (Хайбуллин А.Р.) опубликовать настоящий приказ и приложение к нему в Правовой базе УУНиТ.

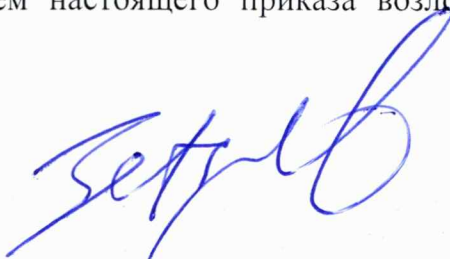
- Контрольно-аналитическому управлению литеры Т (Кужахметова Н.Г.) обеспечить своевременное отслеживание выполнения плана-графика проведения мероприятий по запуску системы электронного документооборота в УУНиТ.

7. Отделу документационного обеспечения и архива литеры Т довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений УУНиТ и его филиалов.

8. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по науке Мустафину С.А.

И.о. ректора



В.П. Захаров

ПРОЕКТ ВНОСИТ

Начальник отдела
Должность

554650
08.12.2022 16:43:45
подпись

А. Г. Карамзина
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Должность

553929
08.12.2022 14:18:56
подпись

Мишутков В. А.
расшифровка подписи

Должность

553039
08.12.2022 11:25:54
подпись

Мустафина С. А.
расшифровка подписи

Временный
Должность

549550
07.12.2022 10:02:35
подпись

Кызыргулов И. Р.
расшифровка подписи

Должность

548883
06.12.2022 19:54:46
подпись

Агеев Г. К.
расшифровка подписи

Должность

551011
07.12.2022 14:37:07
подпись

Магзумов Р. Р.
расшифровка подписи

Должность

549299
07.12.2022 09:21:27
подпись

Солодовник В. Н.
расшифровка подписи

Должность

549303
07.12.2022 09:21:58
подпись

Рахманова Ю. В.
расшифровка подписи

ДПОиРИК
Директор
Должность

553709
08.12.2022 13:38:13
подпись

Мифтахова А. М.
расшифровка подписи

Временный
Должность

554748
08.12.2022 16:58:58
подпись

Сахабутдинов З. Ш.
расшифровка подписи

ДФиОЗ
Директор
Должность

555592
09.12.2022 08:44:42
подпись

Алчанова Р. Д.
расшифровка подписи

УБУ
Начальник управления
бухгалтерского учета - главный
бухгалтер
Должность

553677
08.12.2022 13:22:53
подпись

Колохова Г. Р.
расшифровка подписи

УБУ
Начальник управления
бухгалтерского учета - главный

550232
07.12.2022 11:56:15
подпись

Биглова Э. И.
расшифровка подписи

бухгалтер, Заместитель
начальника управления
Должность

ФУ ДФиОЗ

Заместитель директора ДФиОЗ

Должность

551946

07.12.2022 17:58:32

подпись

Зюбан Э. В.

расшифровка подписи

КАУ

Начальник управления

Должность

549215

07.12.2022 08:56:29

подпись

Кужахметова Н. Г.

расшифровка подписи

УРП

Начальник управления по работе

с персоналом, Начальник

управления

Должность

553016

08.12.2022 11:21:32

подпись

Маркелова Л. А.

расшифровка подписи

УРП

Начальник управления по работе

с персоналом

Должность

550704

07.12.2022 13:46:54

подпись

Койда Л. А.

расшифровка подписи

УУ

Начальник учебного управления

Должность

549542

07.12.2022 10:02:00

подпись

Хайбуллин А. Р.

расшифровка подписи

УУ

Начальник учебного управления

Должность

543556

05.12.2022 11:51:08

подпись

Родионова С. Е.

расшифровка подписи

УУ

Начальник учебного управления,

Начальник управления

Должность

542610

05.12.2022 08:04:06

подпись

Гумерова З. Ж.

расшифровка подписи

УИТ

Аналитик

Должность

541772

02.12.2022 15:51:52

подпись

Ямилов И. Р.

расшифровка подписи

ОДОА

Начальник отдела

Должность

540982

02.12.2022 12:02:41

подпись

Рахимова Д. Ф.

расшифровка подписи

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Аналитик

Должность

554630

08.12.2022 16:42:27

подпись

Кузнецова Д. Н.

расшифровка подписи



План-график проведения мероприятий
 по запуску системы электронного документооборота на базе ИСУ
 в ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»
 (далее –Уфимский университет, УУНиТ, университет)

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Примечание	Отметка о выполнении
1.	Представить организационную структуру (кодификатор структурных подразделений)	15.12.2022	Кызыргулов И.Р., проректор по организационному развитию, Рахманова Ю.В., проректор по учебной работе, Койда Л.А., начальник отдела кадров Литера Н.		
2.	Предоставить штатное расписание	15.12.2022	Кызыргулов И.Р., проректор по организационному развитию		
3.	Синхронизировать справочники кадровой и бухгалтерской баз данных 1С	20.12.2022	Колохова Г.Р., гл. бухгалтер, Зюбан Э.В., начальник ФЭУ Литера Н., Алчанова Р.Д., директор департамента финансов и организации закупок Литера Т Койда Л.А., начальник отдела кадров Литера Н, Маркелова Л.А., начальник управления по работе с персоналом Литера Т Ямилов И.Р., начальник УИТ Литера Н, Карамзина А.Г. отдел цифровой трансформации Литера Т		
4.	Создание единой учетной базы кадровой и бухгалтерской 1С литер Н и Т	20.02.2023	Колохова Г.Р., гл. бухгалтер, Койда Л.А., начальник отдела кадров Литера Н, Маркелова Л.А., начальник управления по работе с персоналом Литера Т,		

			Ямилов И.Р., начальник УИТ Литера Н, Карамзина А.Г. отдел цифровой трансформации Литера Т		
5.	Обеспечить автоматический обмен данными кадровой и бухгалтерской 1С с ИСУ УУНиТ	30.12.2022	Ямилов И.Р., начальник УИТ Литера Н Карамзина А.Г. отдел цифровой трансформации Литера Т		
6.	Произвести сверку кадровых и бухгалтерских баз	28.02.2023	Колохова Г.Р., гл. бухгалтер, Койда Л.А., начальник отдела кадров Литера Н, Маркелова Л.А., начальник управления по работе с персоналом Литера Т,		
7.	В кадровой и бухгалтерской 1С промаркировать структурные подразделения в соответствии с кодификатором	25.12.2022	Проректор по организационному развитию Кызыргулов И.Р., Колохова Г.Р., гл. бухгалтер, Койда Л.А., начальник отдела кадров Литера Н, Маркелова Л.А., начальник управления по работе с персоналом Литера Т Зюбан Э.В., начальник ФЭУ Литера Н, Алчанова Р.Д., директор департамента финансов и организации закупок Литера Т		
8.	Создание корпоративных почт на домене uust.ru	26.12.2022	Ямилов И.Р., начальник УИТ Литера Н		
9.	Обеспечить регистрацию работников структурных подразделений в ИСУ УУНиТ	26.12.2022	Руководители структурных подразделений Литера Н		
10.	Обеспечение контроля процесса регистрации, путём модерирования регистрационных заявок в ИСУ УУНиТ	Постоянно	Карамзина А.Г. отдел цифровой трансформации Литера Т		
11.	Разработка проекта приказа о визировании проектов документов	20.12.2022	Проректор по организационному развитию Кызыргулов И.Р.,		

		<p>Сахабутдинов З.Ш., начальник управления правового обеспечения и документооборота Литера Н</p> <p>Рахимов Д.Ф., начальник отдела документационного обеспечения и архива Литера Т</p> <p>Хайбуллин А.Р., зам. начальника УМУ Литера Н</p> <p>Барышева А.И., начальник отдела архивного документооборота Литера Н,</p> <p>Шуткова И.В. заведующая архивом Литера Т</p> <p>Мифтахова А.М. директор департамента правового обеспечения и развития имущественного комплекса Литера Т,</p> <p>Зюбан Э.В., начальник ФЭУ Литера Н,</p> <p>Алчанова Р.Д., директор департамента финансов и организации закупок Литера Т</p> <p>Койда Л.А., начальник отдела кадров Литера Н</p> <p>Маркелова Л.А., начальник управления по работе с персоналом Литера Т</p> <p>Колохова Г.Р., главный бухгалтер Литера Н</p> <p>начальник Управления бухгалтерского учета – главный бухгалтер Литера Т</p> <p>Родионова С.Е., начальник УМУ Литера Н</p> <p>Гумерова З.Ж., начальник учебного управления Литера Т</p> <p>Муратов А.Э., и.о. начальника научно-исследовательского сектора Литера Н.</p>		
--	--	--	--	--

			Абдулнагимов А.И. – заместитель начальника управления научно-исследовательских работ Литера Т.		
12.	Утвердить проект регламента работы с электронными документами в информационной системе управления	25.12.2022	Проректор по организационному развитию Кызыргулов И.Р. Сахабутдинов З.Ш., начальник управления правового обеспечения и документоведения Литера Н Рахимова Д.Ф., начальник отдела документационного обеспечения и архива Литера Т, Карамзина А.Г. отдел цифровой трансформации Литера Т, Мифтахова А.М. директор департамента правового обеспечения и развития имущественного комплекса Литера Т, Манукян Н.Г., начальник правового управления департамента правового обеспечения и развития имущественного комплекса Литера Т		