

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МЭИ»



П Р И К А З

 мая 2014 г.

г. Москва

№ 196

Содержание: О вводе в тестовую эксплуатацию информационной системы КАДРЫ (ИС КАДРЫ) в рамках корпоративной информационной системы НИУ «МЭИ».

В целях повышения эффективности и интеграции работ НИУ «МЭИ» по сопровождению управленческого процесса, упорядочению документооборота и взаимодействия подразделений университета в административно-хозяйственной деятельности

П Р И К А З Ы В А Ю

1. Начать с 20 мая 2014 года подготовку и проведение опытной эксплуатации ИС КАДРЫ.
2. Утвердить календарный план подготовки и проведения опытной эксплуатации ИС КАДРЫ в НИУ «МЭИ» (Приложение 1).
3. Информационно-вычислительному центру (Крепков И.М.), начальнику Управления кадров (Баранова Е.Ю.), начальнику Правового управления (Лейман Е.Н.), главному бухгалтеру (Пастухова С.А.), начальнику Планово-финансового управления (Кондратьев В.Н.), начальнику Экономического управления (Ефремова О.В.) обеспечить выполнение работ в соответствии с утвержденным календарным планом.
4. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по экономике Курдюкову Г.Н.

Ректор НИУ «МЭИ»

Н.Д. Рогалев

Утверждаю

Проректор НИУ МЭИ по экономике


Г.Н. Курдюкова

____ мая 2014 г.

Дорожная карта ввода в эксплуатацию информационной системы «КадрЫ МЭИ» (ИС «КАДРЫ»)

| № | Задача | Этапы выполнения | Ответственные | Длительность | Дата завершения | Форма отчетности |
|----|--|--|-----------------------------|--------------|-----------------|--|
| 1. | Подготовка справочной и нормативной информации, необходимой для эксплуатации ИС «КАДРЫ». | Предоставление актуальной структуры МЭИ и действующего штатного расписания (на момент начала ввода в тестовую эксплуатацию). | Правовое управление | 1 неделя | 22 мая 2014г. | Документы от Управления кадров, Правового управления и ШСО за подписью руководителей. |
| | | Разработка регламента внесения изменений структуры МЭИ и штатного расписания. | Управление кадров, ПФУ, ИВЦ | 1 неделя | 22 мая 2014г. | Утвержденное Положение. |
| | | Согласование классификации штатов, категорий штатов, должностей, категорий должностей. | Управление кадров, ПФУ | 1 неделя | 22 мая 2014г. | Утвержденная классификация штатов, категорий штатов, должностей, категорий должностей. |
| | | Согласование видов и источников выплат (надбавок). | ПФУ Бухгалтерия | 1 неделя | 22 мая 2014г. | Утвержденный перечень видов и источников выплат (надбавок). |
| | | Согласование кодификаторов кадровой информации. | Управление кадров | 1 неделя | 22 мая 2014г. | Утвержденный перечень кодификаторов кадровой информации. |

| № | Задача | Этапы выполнения | Ответственные | Длительность | Дата завершения | Форма отчетности |
|----|---|---|--|--------------|-----------------|--|
| | | Внесение изменений в загруженные словари и справочники в соответствии с утвержденными перечнями. | ИВЦ | 1 неделя | 29 мая 2014г. | Отчет о внесении изменений. |
| 2. | Проектирование рабочих мест пользователей ИС «КАДРЫ». | Подготовка списка реальных рабочих мест пользователей ИС КАДРЫ по подразделениям с привязкой к ним пользователей и с указанием полномочий для каждого из пользователей. | Управление кадров, ПФУ, Бухгалтерия, ЭУ, ИВЦ | 1 неделя | 23 мая 2014г. | Утвержденный перечень необходимых рабочих мест пользователей ИС «КАДРЫ» с указанием пользователей и полномочий (Приложение 1). |
| | | Подготовка документа, на основании которого сотрудники ИВЦ получают доступ к рабочим местам пользователей для аудита. | Управление кадров, ИВЦ | 3 дня | 26 мая 2014г. | Распоряжение проректора по экономике. |
| | | Разработка документа «Требования к рабочему месту пользователя ИС КАДРЫ». | ИВЦ | 2 дня | 26 мая 2014г. | Документ за подписью заведующего ИВЦ. |
| | | Аудит рабочих мест пользователей. | ИВЦ | 1 неделя | 2 июня 2014г. | Заполненная электронная таблица по составу рабочих мест. |

| № | Задача | Этапы выполнения | Ответственные | Длительность | Дата завершения | Форма отчетности |
|----|---|---|---|--------------|-----------------|--|
| | | Подготовка документа по результатам аудита рабочих мест пользователей ИС КАДРЫ. | ИВЦ | 3 дня | 6 июня 2014г. | Отчет о результатах аудита и соответствии рабочих мест пользователей «Требованиям к рабочему месту пользователя ИС КАДРЫ». |
| 3. | Настройка компоненты «Приказы» для ИС «КАДРЫ». | Согласование с Бухгалтерией и Юридическим управлением шаблонов кадровых приказов. | Управление кадров | 1 месяц | 20 июня 2014г. | Перечень утвержденных шаблонов кадровых приказов. |
| | | Подготовка шаблонов индивидуальных и групповых приказов. | ИВЦ | 1 месяц | 30 июня 2014г. | Отчет о подготовке шаблонов. |
| | | Отработка методики подготовки стандартных приказов на новой платформе. | ИВЦ, Управление кадров | 1 неделя | 4 июля 2014г. | Отчет об отработке методики. |
| 4. | Разработка регламентированных отчетов в ИС «КАДРЫ». | Определение списка необходимых регламентированных отчетов. Описание алгоритмов их получения (по каждому из регламентированных отчетов). | Управление кадров, ПФУ, Бухгалтерия, ЭУ | 2 недели | 30 мая 2014г. | Утвержденный перечень необходимых регламентированных отчетов, описание алгоритмов их построения. |
| | | Реализация регламентированных отчетов в ИС «КАДРЫ». | ИВЦ | 1 месяц | 28 июня 2014г. | Отчет о реализации регламентированных отчетов |

| № | Задача | Этапы выполнения | Ответственные | Длительность | Дата завершения | Форма отчетности |
|----|---|--|--|--------------|-----------------|---|
| 5. | Обмен информацией с подсистемами Бухгалтерии. | Разработка компоненты экспорта необходимых кадровых данных в подсистему «Расчет заработной платы». | ИВЦ | 2 недели | 20 июня 2014г. | Отчет о разработке компоненты экспорта данных в подсистему «Расчет заработной платы». |
| | | Разработка компоненты передачи в электронном виде кадровых приказов. | ИВЦ | 1 месяц | 25 июля 2014г. | Отчет о разработке компоненты передачи в электронном виде кадровых приказов |
| | | Разработка регламента обмена информацией с подсистемами Бухгалтерии. | Бухгалтерия, Управление кадров, ПФУ, ЭУ, ИВЦ | 2 недели | 20 июня 2014г. | Утвержденный регламент обмена информацией с подсистемами Бухгалтерии. |
| 6. | Обмен информацией с Пенсионным фондом и Порталом МЭИ. | Разработка программного обеспечения для экспорта данных в подсистему подготовки отчетности по «Пенсионному фонду». | ИВЦ | 2 недели | 4 июля 2014г. | Отчет о разработке программного обеспечения для экспорта данных в подсистему подготовки отчетности по «Пенсионному фонду». Инструкция по выполнению операции. |
| | | Разработка программного обеспечения для синхронизации данных ИС «КАДРЫ» с Порталом МЭИ и ОСЭП. | ИВЦ | 2 недели | 18 июля 2014г. | Отчет о разработке программного обеспечения для синхронизации данных ИС «КАДРЫ» с Порталом МЭИ и ОСЭП. Инструкция по выполнению операции. |
| | | Разработка регламента обмена информацией с подсистемой «Пенсионный фонд» и | ИВЦ, Бухгалтерия | 2 недели | 18 июля 2014г. | Утвержденный регламент обмена информацией с подсистемой «Пенсионный фонд» и |

| № | Задача | Этапы выполнения | Ответственные | Длительность | Дата завершения | Форма отчетности |
|----|------------------------------------|---|--|--------------|-----------------|---|
| | | Порталом МЭИ. | | | | Порталом МЭИ. |
| 7. | Обучения пользователей ИС «КАДРЫ». | Разработка программы обучения по курсу «Использование функциональности ИС «КАДРЫ» для сотрудников Управления кадрами, ПФО, Бухгалтерии, Правового управления. | ИВЦ | 1 неделя | 23 мая 2014г. | Утвержденная программа обучения по курсу «Использование функциональности ИС «КАДРЫ» для сотрудников Управления кадрами, ПФУ, ПУ, Бухгалтерии. |
| | | Разработка методических материалов по курсу обучения ИС «КАДРЫ». | ИВЦ | 1 неделя | 30 мая 2014г. | Методические материалы по курсу обучения ИС «КАДРЫ». |
| | | Настройка рабочих серверов и подготовка учебного класса для проведения занятий по курсу ИС «КАДРЫ». | ИВЦ | 3 дня | 30 мая 2014г. | Отчет о настройке рабочих серверов и подготовке учебного класса для проведения занятий по курсу ИС «КАДРЫ». |
| | | Подготовка графика проведения курса обучения и консультаций по ИС «КАДРЫ». | Управление кадров, Бухгалтерия, ПФУ, ПУ, ЭУ, ИВЦ | 1 неделя | 30 мая 2014г. | Утвержденный график проведения курса обучения и консультаций по ИС «КАДРЫ». |
| | | Подготовка электронных справочников и обучающих программ по функциональности ИС «КАДРЫ». | ИВЦ | 2 недели | 16 июня 2014г. | Отчет о подготовке электронных справочников и обучающих программ по функциональности ИС «КАДРЫ». |

| № | Задача | Этапы выполнения | Ответственные | Длительность | Дата завершения | Форма отчетности |
|----|---|--|--|--------------|-------------------|--|
| | | Проведение обучения. | ИВЦ | 2 недели | 30 июня 2014г. | Отчет о проведении обучения. |
| 8. | Тестовая эксплуатация ИС «КАДРЫ». | Импорт актуальных данных из БД старой кадровой системы. | ИВЦ | 3 недели | 25 июля 2014г. | Отчет об импорте актуальных данных из БД старой кадровой системы. |
| | | Параллельная обработка информации по одному из институтов (например, АВТИ) в ИС «КАДРЫ» на рабочем месте инспектора Управления кадров. | Управление кадров | 1 месяц | 15 августа 2014г. | Отчет о проведении параллельной обработке информации по одному из штатов в ИС «КАДРЫ» на рабочем месте инспектора Управления кадров. |
| | | Формирование списка необходимых доработок и изменений в программной платформе. | ИВЦ, Управление кадров, ПФУ, Бухгалтерия | 2 недели | 29 августа 2014г. | Утвержденный список необходимых доработок и изменений в программной платформе. |
| | | Разработка ТЗ на доработку ИС «КАДРЫ» по итогам тестовой эксплуатации. | ИВЦ, Управление кадров, Бухгалтерия, ПФУ | 1 неделя | 5 сентября 2014г. | ТЗ на доработку ИС «КАДРЫ» по итогам тестовой эксплуатации. |
| | | Доработка программного обеспечения в соответствии с ТЗ. | ИВЦ | 1-2 месяца | 3 октября 2014г. | Отчет о доработке программного обеспечения в соответствии с ТЗ. Оповещение пользователей о выполненных доработках. |
| 9. | Подготовка ИС «КАДРЫ» к рабочей эксплуатации. | Настройка серверов и рабочих мест пользователей. | ИВЦ | 2 дня | 15 июля 2014г. | Отчет о настройке серверов и рабочих мест пользователей. |

| № | Задача | Этапы выполнения | Ответственные | Длительность | Дата завершения | Форма отчетности |
|---|--------|---|------------------------------------|--------------|-------------------|--|
| | | Организация индивидуального сопровождения пользователей ИС «КАДРЫ» на их рабочих местах. Индивидуальные консультации. | ИВЦ | 3 недели | 15 августа 2014г. | Отчет об организации индивидуального сопровождения пользователей ИС «КАДРЫ» на их рабочих местах и индивидуальных консультациях. |
| | | Подготовка технического задания на доработку ИС «КАДРЫ» по итогам тестовой эксплуатации. | ИВЦ совместно с Управлением Кадров | 2 недели | 17 октября 2014г. | ТЗ на доработку ИС «КАДРЫ» по итогам тестовой эксплуатации. |
| | | Оформление акта по итогам тестовой эксплуатации ИС «КАДРЫ». | ИВЦ, Управление кадров | 3 дня | 22 октября 2014г. | Акт о завершении тестовой эксплуатации ИС «КАДРЫ». |

Адрес для оперативной связи: emplsup@MPEI-14.MPEI.ac.ru