



ПРИКАЗ

№ 147

“ 29 ” 04 2015 г.

г. Москва

Содержание: о вводе в опытную эксплуатацию системы электронного документооборота

В целях оптимизации механизмов управления административно-хозяйственной деятельностью, упорядочению документооборота и сопровождению управленческого процесса в университете

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Начать с 27 апреля 2015 года выполнение работ по вводу в опытную эксплуатацию системы электронного документооборота (СЭД).
2. Информационно-вычислительному центру (Ежов Г.А.) обеспечить доступ к СЭД на рабочих местах сотрудников секретариата и общего отдела (Приложение 1).
3. Провести обучение по работе в СЭД сотрудников секретариата и общего отдела 29 апреля 2015 года в 16.00 в ауд. Ж-412 (Приложение 1).
4. Информационно-вычислительному центру (Ежов Г.А.) обеспечить консультационную поддержку сотрудников секретариата и общего отдела по работе в системе электронного документооборота.

Ректор

Рогалев Н.Д.

Приложение №1

к приказу № 147

от «28.04» 2015 г.

Список сотрудников секретариата и общего отдела и рабочих мест для установки СЭД:

№	ФИО сотрудника	Место установки СЭД (№комнаты)
1	Смагина Татьяна Анатольевна (секретариат)	И -312
2	Хорева Полина Викторовна (секретариат)	И-303
3	Гудкова Елизавета Евгеньевна (секретариат)	И-312
4	Пастушкова Евгения Сергеевна (секретариат)	И-303
5	Боглай Анна Андреевна (секретариат)	И-202
6	Чикина Ольга Алексеевна (секретариат)	Г-223
7	Сащенко Марина Сергеевна (секретариат)	И-211
8	Андреева Дарья Алексеевна (секретариат)	И-308
9	Тимофеева Галина Викторовна (общий отдел)	И-203
10	Рыжова Анна Михайловна (общий отдел)	И-203