



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ”

НАКАЗ № 4-155

м. Київ

«19_»_____05____2014 р.

Про впровадження в НТУУ «КПІ» системи «Електронний документообіг»

З метою вдосконалення системи управління університетом, оптимізації контролю виконання рішень, а також з метою економного та ефективного використання бюджетних коштів,

НАКАЗУЮ:

1. Впровадити в роботу НТУУ «КПІ» систему «Електронний документообіг».
2. Затвердити графік впровадження системи «Електронний документообіг» (далі — Графік) (додаток № 1).
3. Керівникам структурних підрозділів всіх рівнів забезпечити робочі місця діловодів та керівників технічними засобами для впровадження системи «Електронний документообіг» згідно з Графіком та забезпечити умови для функціонування системи «Електронний документообіг» в підрозділах.
4. Покласти персональну відповідальність на керівників структурних підрозділів всіх рівнів за впровадження та функціонування системи «Електронний документообіг» в підрозділах.
5. Проректору з науково-педагогічної роботи (перспективний розвиток) Новікову О.М. забезпечити супровід впровадження системи «Електронний документообіг».

6. Керуючому справами Цимбаленко Я.Ю. забезпечити до 15 листопада 2014 року почерговий перехід до безпаперового документообігу.

Ректор

М.З. Згуровський

Проект наказу вносить:
Керуючий справами

_____ Я.Ю. Цимбаленко

Погоджено:

| | |
|--|----------------|
| Перший проректор | Ю.І. Якименко |
| Проректор з наукової роботи | М.Ю. Ільченко |
| В. о. проректора з науково-педагогічної роботи (навчально-виховний напрям) | П.О. Киричок |
| Проректор з науково-педагогічної роботи (перспективний розвиток) | О.М. Новіков |
| Проректор з науково-педагогічної роботи (міжнародні зв'язки) | С.І. Сидоренко |
| Проректор з адміністративно-господарської роботи | П.В. Ковальов |
| Начальник ДЕФ | Л.Г. Субботіна |
| Начальник юридичного управління | А.М. Бежевець |

Надруковано в 1 примірнику
На 1 аркуші

Друкувала - Войтович Л.В.
тел. 406-83-40

Розрахунок розсилки:

Завірена паперова копія:

1. Керуючий справами

Електронна копія:

2. На розмноження (в усі підрозділи університету);

3. Веб-сайт

Графік впровадження програми «Електронний документообіг»

1-ша черга впровадження «Вхідна – вихідна документація»

| Етапність | Заходи, щодо впровадження «Електронний документообіг» | Терміни впровадження | Відповідальна особа |
|------------------|---|-----------------------------|--------------------------------|
| 1 етап | Встановлення програми «Електронний документообіг» працівникам ректорату | квітень | Новіков О.М. Мазур М.О. |
| | Навчання працівників | квітень | Мазур М.О. |
| | Тестування | квітень | Мазур М.О. |
| 2 етап | Встановлення програми «Електронний документообіг» працівникам в структурних підрозділах департаментів | до 15 травня | Новіков О.М. Мазур М.О. |
| 3 етап | Розгортання програми на сервері | Травень | Новіков О.М. Савицький А.Й. |
| 4 етап | Встановлення програми «Електронний документообіг» на факультетах/інститутах | | Новіков О.М. Мазур М.О. |
| | Навчання працівників | | Мазур М.О. |
| 5 етап | Затвердження інструкції з діловодства в програмі «Електронний документообіг» глава 1 «Вхідна - вихідна кореспонденція». | червень | Цимбаленко Я.Ю. |
| 6 етап | Переведення департаментів на без паперовий документообіг: | Травень - липень | Керівники департаментів |
| | 1. Управління справами | травень | |
| | 2. Департамент навчальної роботи | травень | |
| | 3. Департамент навчально-виховної роботи | травень | |
| | 4. Департамент перспективного розвитку | травень | |
| | 5. Департамент | травень | |

| | | | |
|--------|--|----------|--------------|
| | міжнародного співробітництва | | |
| | 6. Департамент адміністративно-господарської роботи | липень | |
| | 7. Департамент економіки і фінансів | липень | |
| | 8. Департамент науки і інноватики | липень | |
| | 9. Ректорат | липень | |
| 7 етап | Встановлення програми на кафедрах факультетів/інститутів | вересень | Новіков О.М. |
| | Навчання | вересень | |

2-га черга впровадження «Договори»

| | | | |
|--------|--|---------|-----------------|
| 1 етап | Затвердження інструкції з діловодства в програмі «Електронний документообіг» глава 2 «Договори». | червень | Цимбаленко Я.Ю. |
| 2 етап | Впровадження | червень | Цимбаленко Я.Ю. |

3-тя черга впровадження «Накази»

| | | | |
|-----------------------|--|----------------|------------------------|
| 1 етап | Затвердження інструкції з діловодства в програмі «Електронний документообіг» глава 3 «Накази». | червень | Цимбаленко Я.Ю. |
| | Впровадження | червень | Цимбаленко Я.Ю. |
| Заключний етап | Виключення з обігу НТУУ «КП» паперових документів | жовтень | Цимбаленко Я.Ю. |
| | | | |