



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»

ПРИКАЗ

08.02.2021

№ 68

Москва

О запуске системы
электронного документооборота

В целях совершенствования процессов электронного документооборота в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в опытно-промышленную эксплуатацию систему электронного документооборота DirectumRX (далее СЭД Directum) с 15 февраля 2021 года по 14 марта 2021 года.

2. Департаменту информационных технологий (далее ДИТ) разместить необходимые инструкции и контактную информацию технической поддержки на портале Университета <https://edo.rea.ru> для самостоятельного обучения работников структурных подразделений работе в СЭД Directum в срок до 10 февраля 2021 года.

3. Руководителям структурных подразделений осуществлять документооборот в электронной форме, включая согласование и доведение нижеперечисленных документов до должностных лиц, в СЭД Directum:

- 3.1. приказы (общие, по личному составу, о движении контингента и пр.) (с 09 марта 2021 года);
- 3.2. распоряжения (с 09 марта 2021 года);
- 3.3. положения, инструкции и другие локальные нормативные акты (с 15 марта 2021 года);
- 3.4. информационные материалы к заседаниям (Ученого совета, ректората и пр) (с 15 февраля 2021 года);
- 3.5. служебные записки (с 15 февраля 2021 года);

3.6. заявки на пропуск на территорию Университета (с 15 февраля 2021 года).

4. Руководителям структурных подразделений, ответственным за подготовку проектов документов, указанных в п.3, предоставить в ДИТ утвержденные регламенты согласования для настройки в СЭД Directum в срок до 01 марта 2021 года.

5. Установить, что доведение документа до должностного лица через СЭД Directum равносильно доведению документа до должностного лица на бумажном носителе в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

6. Руководителям структурных подразделений осуществлять формирование исходящей корреспонденции в СЭД Directum с 15 марта 2021 года.

7. Канцелярии осуществлять регистрацию входящей, исходящей корреспонденции и внутренней документации в СЭД Directum с 24 февраля 2021 года.

8. Руководителям структурных подразделений Университета прекратить формирование новой документации в СЭД Дело по факту перевода процедуры формирования документации в СЭД Directum.

9. ДИТ осуществлять общее администрирование, техническую поддержку и консультации пользователей СЭД Directum с 15 февраля 2021 года.

10. ДИТ обеспечить работу СЭД Дело в режиме электронного архива документов с 15 марта 2021 года.

11. Канцелярии довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора И.Л. Гончарова.

Ректор



И.В. Лобанов