



Міністерство освіти і науки України  
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**НАКАЗ**

від 26 серпня 2021 р.

Суми

№0780-І

Про впровадження  
модуля «Преміювання»

Відповідно до наказу ректора від 29 червня 2021 року №0666-І «Про автоматизацію процесів разового преміювання» створено функціональний модуль «Преміювання» автоматизованої системи «Університет» з метою подальшого розвитку електронного документообігу в університеті, зокрема, в частині автоматизації процесів створення документів, їх погодження, а також підвищення ролі стимулювання співробітників університету за певні досягнення в роботі шляхом доведення до відома співробітника, якого преміюють, електронних витягів з відповідних наказів

**НАКАЗУЮ:**

1. Упровадити функціональний модуль «Преміювання» автоматизованої системи «Університет» (далі – Модуль), використання якого здійснювати для створення наказів про разове преміювання співробітників університету (далі – Накази).

2. Затвердити шаблон Службової записки щодо надання доступу до АС «Університет» за версією 02 із включенням до нього у тому числі функціонального модуля «Преміювання».

3. Відповідальність за поповнення довідників Модуля, у тому числі за пропозиціями ініціаторів наказів, типами наказів (з відповідними преамбулами), заохочень тощо, а також іншими відомостями, які забезпечать вибір даних для автоматизованого формування Наказів, покласти на відділ документно-інформаційних комунікацій та контролю. При цьому розроблення шаблонів нових типів наказів із внесенням їх до відповідного реєстру є обов'язковим.

4. Відповідальним особам структурних підрозділів, визначеним згідно наказу ректора від 26 червня 2021 року №0666-І «Про автоматизацію процесів разового преміювання», здійснити підключення та з 01.09.2021 року створювати Накази виключно у відповідному Модулі.

Співробітникам відділу документно-інформаційних комунікацій та контролю в разі відсутності підстав, що є обґрунтованими для створення цих наказів в інший спосіб, не приймати їх для підпису керівництвом університету.

5. Враховуючи формування наказів щодо преміювання у відповідному Модулі АСУ:

- скасувати розроблення Студентським центром інформаційних технологій електронних інтерактивних форм шаблонів наказів про преміювання та відтворення їх на сайті університету;

- у разі неможливості створення у Модулі наказу з одночасним оголошенням подяк, відзначенням дипломами, нагородженням грамотами та призначенням премії, заходи стимулювання співробітників реалізовувати окремими наказами, зокрема:
  - наказом, що визначає призові місця, нагородження дипломами, грамотами, оголошення подяки тощо та створюється в електронній формі в сервісі «Документ» особистого кабінету або в традиційній паперовій формі,
  - наказом про преміювання (на підставі вищезазначеного наказу), що створюється у модулі «Преміювання».

6. Начальнику відділу документно-інформаційних комунікацій та контролю Любові АКІМЕНКО забезпечити зберігання паперових версій Наказів (разом з аркушем погодження) за підписом ректора протягом термінів, визначених чинним законодавством України.

7. Начальнику Центру інформаційних систем Владиславу ХОМЕНКУ забезпечити програмно-технічну підтримку Модуля.

8. Начальнику відділу документно-інформаційних комунікацій та контролю Любові АКІМЕНКО організувати доведення цього наказу до відома керівників усіх структурних підрозділів університету.

Ректор

Василь КАРПУША

Проект наказу вносить

Начальник ВДІКК

\_\_\_\_\_ Любов АКІМЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Радник ректора

\_\_\_\_\_ Анатолій ВАСИЛЬЄВ

Перший проректор

\_\_\_\_\_ Сергій ЛЄОНОВ

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

(назва структурного підрозділу)

**СЛУЖБОВА ЗАПИСКА**  
щодо надання доступу до АС «Університет»  
№ \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р

Начальнику Центру інформаційних систем

Прошу Вас надати доступ \_\_\_\_\_ посада \_\_\_\_\_ прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ до зазначених «\*» функціональних модулів автоматизованої системи:  
email \_\_\_\_\_

R <sup>1)</sup>	W <sup>1)</sup>	Функціональний модуль	R <sup>1)</sup>	W <sup>1)</sup>	Функціональний модуль	R <sup>1)</sup>	W <sup>1)</sup>	Функціональний модуль
<b>Підсистема «Абітурієнт»</b>			<b>Підсистема «Студент та аспірант»</b>			<b>Підсистема «Документи»</b>		
		Профільні класи			Деканат			Реєстрація і контроль
		Підготовчі курси			Аспірантура			Рішення рад
		Приймальна комісія			Стипендія			Відрядження
<b>Підсистема «Навчальний процес»</b>					Індивідуальна траєкторія			Нормативна база
		Навчальні плани			Практика			Звернення громадян
		Навчальні графіки			Гуртожитки			Оргструктура
		Диспетчер зайнятості	<b>Підсистема «Фінанси»</b>					Архів
		Робочі програми			Контракти			Преміювання
		Рейтинг підрозділів			Наукові договори	<b>Підсистема «Персонал»</b>		
		Навчальні доручення			Субрахунки підрозділів			Кадри
<b>Підсистема «Тестування»</b>					Розподіл коштів			Підвищення кваліфікації
		Управління тестами						Профіль викладача

<sup>1)</sup> R - доступ для перегляду; W - доступ для редагування (необхідне позначається «\*»);

\_\_\_\_\_ посада ініціатора службової записки

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

\_\_\_\_\_ контактний телефон