



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Российская Академия Наук»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11 сентября 2020 г.

Москва

№ 10120-768

О назначении администратора
системы электронного
документооборота «ТЕЗИС»

В соответствии с пунктом 1.3. распоряжения РАН от 28 августа 2020 г. № 10120-727 «О вводе в эксплуатацию системы электронного документооборота «ТЕЗИС» в федеральном государственном бюджетном учреждении «Российская академия наук»:

1. Назначить заместителя начальника Отдела информационных технологий Управления делами РАН Левину Екатерину Леонидовну администратором системы электронного документооборота «ТЕЗИС».
2. Утвердить Регламент администратора системы электронного документооборота «ТЕЗИС» (приложение).
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на вице-президента РАН академика РАН Балегу Ю.Ю.

Президент РАН
академик РАН А.М. Сергеев



РЕГЛАМЕНТ
администратора системы электронного документооборота «ТЕЗИС»

1. Настоящий Регламент определяет функции, исполняемые администратором системы электронного документооборота «ТЕЗИС» (далее - СЭД).

2. Администратор СЭД имеет полный (неограниченный) доступ к СЭД и несет ответственность за сохранность и неразглашение сведений, содержащихся в базе данных СЭД.

3. В обязанности администратора СЭД входит:

координация и контроль мероприятий по установке и запуску сервера СЭД;

координация и контроль мероприятий по установке клиентской части СЭД;

координация и контроль мероприятий по настройке и конфигурированию СЭД;

регистрация работников РАН в качестве пользователей СЭД на основании распоряжения РАН о назначении работника на должность или его увольнении, предоставленного Секретариатом президиума РАН;

организация системы доступа к СЭД и наделение пользователей СЭД правами для работы в СЭД в соответствии с обязанностями, указанными в их должностных инструкциях. Наделение пользователей СЭД дополнительными правами для работы в СЭД - на основании предоставленной администратору СЭД служебной записки, согласованной с вице-президентом РАН, координирующим деятельность Управления делами РАН;

создание типов и атрибутов документов (по мере необходимости);

создание групп пользователей (по мере необходимости);

координация и контроль мероприятий по восстановлению данных и работоспособности СЭД в случае возникновения проблем технического характера;

проектирование типовых процессов (по мере необходимости);

координация и контроль мероприятий по организации и функционированию web-сервиса СЭД;

консультирование пользователей СЭД по вопросам работы в СЭД;

решение текущих проблем пользователей СЭД.