

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
**«Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»**

ПРИКАЗ

Екатеринбург

В дополнение к приказу от 08.02.2018 № 130/03

В целях подготовки к государственной аккредитации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Проректору по информационным технологиям Полтавцу А.В.:

1.1. В срок до 26 марта 2018 г. реализовать в Личном кабинете сотрудника возможность ввода и модерации данных о повышении квалификации/переподготовке профессорско-преподавательского состава с подтверждающими документами, о стаже научно-педагогической деятельности в разделе «Образование и стаж работы» сервиса «Профиль» Личного кабинета сотрудника.

1.2. Вывести в «Профиль» сотрудника для проверки данные о повышении квалификации/переподготовке профессорско-преподавательского состава за последние 2 года, содержащиеся в информационной системе «1С: Зарплата и кадры».

1.3. Обеспечить техническую поддержку пользователей.

2. Директорам институтов в срок до 09 апреля 2018 г.:

2.1. Провести организационную работу с директорами департаментов/заведующими кафедр по обязательному заполнению раздела «Повышение квалификации/переподготовка» профессорско-преподавательским составом в разделе «Образование и стаж работы» сервиса «Профиль» Личного кабинета сотрудника (myurfu.ru) (раздел будет открыт для ввода данных с 26 марта 2018 г).

2.2. Обеспечить ввод в данный раздел следующих сведений:

- о стаже научно-педагогической деятельности;

- о переподготовке за любой период времени, с указанием данных диплома о переподготовке (диплом №, дата выдачи диплома, наименование программы профессиональной переподготовки, количество часов, наименование образовательной организации, выдавшей документ) с приложением скан-копии документа;

- о повышении квалификации за последние 5 лет, с указанием данных удостоверения о повышении квалификации (удостоверение №, дата выдачи удостоверения, наименование программы, количество часов, наименование образовательной организации, выдавшей документ), с приложением скан-копии документа.

Другие виды документов вносить не разрешается.

3. Начальнику Управления персонала Меньшиковой А.Л. назначить ответственных модераторов за верификацию данных и обеспечить модерацию введенных данных.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор

В.А.Кокшаров