

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

«28» 09. 2012 г.

№ 01-06/863

**О внутрикорпоративном стандарте работы с компьютерной техникой  
в Казанском (Приволжском) федеральном университете**

В целях оптимизации бизнес-процессов в структурных подразделениях и сокращения издержек по обслуживанию парка компьютерной техники Казанского (Приволжского) федерального университета (далее – КФУ), в соответствии с Уставом КФУ **п р и к а з ы в а ю:**

1. Установить использование службы каталогов, сервиса совместной работы с файлами и электронной почтой в домене kpfu.ru внутрикорпоративным стандартом работы с компьютерной техникой в КФУ.

2. Директору Департамента информатизации и связи Д.В. Бурмистрову:

2.1. Обеспечить внедрение службы каталогов в масштабе всего компьютерного парка КФУ в срок до 30.12.2012.

2.2. Обеспечить техническую возможность внедрения сервиса совместной работы с файлами Microsoft SharePoint в срок до 30.12.2012.

2.3. Обеспечить выделение корпоративной электронной почты в домене kpfu.ru для сотрудников КФУ в срок до 30.09.2012.

2.4. Разместить на сайте Департамента информатизации и связи информацию об использовании службы каталогов сотрудниками КФУ в срок до 15.10.2012.

3. Руководителям структурных подразделений КФУ:

3.1. Назначить ответственных от структурных подразделений за решение организационных вопросов, возникающих при подключении к службе каталогов.

3.2. В срок до 10.10.2012 представить информацию о парке компьютерной техники структурного подразделения ответственному исполнителю Департамента информатизации и связи – начальнику отдела обслуживания пользователей ПК и оргтехники А.А. Гаврилову по электронному адресу: [dis@kpfu.ru](mailto:dis@kpfu.ru) в следующем формате:

– здание;

– номер кабинета;

– количество компьютеров;

– ответственный от структурного подразделения по данному направлению.

3.3. Обеспечить выполнение графика включения в домен krfu.ru компьютерной техники подразделения, разработанного Департаментом информатизации и связи.

3.4. Обеспечить интеграцию службы каталогов, сервиса совместной работы с документами и корпоративной электронной почты в бизнес-процессы подразделения КФУ в срок до 30.12.2012.

4. Начальнику Управления документооборота и контроля И.Р. Лукашиной довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений КФУ.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по административной работе – руководителя аппарата А.Н. Хашова.

Ректор



И.Р. Гафуров