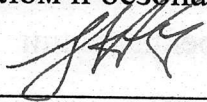


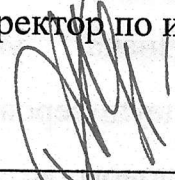
Вх. 22.02.2011
Ш42 - 13/208

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по управлению
персоналом и безопасности



А.Г. Мисник
«16» февраля 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по информатизации



А.Н. Крапетянц
«16» февраля 2011 г.

**РЕГЛАМЕНТ УЧЕТА ППС, ЕЖЕГОДНО ОФОРМЛЯЮЩЕГО СРОЧНЫЕ
ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРА, В СИСТЕМАХ АВТОМАТИЗАЦИИ ЮФУ**

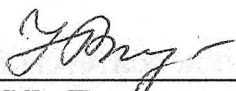
С целью сохранения информации в общеуниверситетской базе данных о работниках ЮФУ (профессорско-преподавательского состава – ППС) ежегодно, оформляющих срочные трудовые договора в летний период времени Управление по работе с персоналом и Управление информатизации обязаны:

1. Управлению по работе с персоналом считать датами:
 - Увольнения работника (завершения срочного трудового договора) – 30 июня текущего года;
 - Приёма работника на работу (заключения срочного трудового договора) – 01 сентября текущего года.
2. Отделу АСУ Управления информатизации сохранять данные работников с датой увольнения 30 июня текущего года в общеуниверситетской базе данных на период: 01 июля – 30 сентября текущего года.
3. Отделу АСУ Управления информатизации исключить использование дат завершения срочных трудовых договоров и дат конкурсного отбора в качестве признаков увольнения работника и исключения его из общеуниверситетской базы.

4. Отделу АСУ Управления информатизации использовать в качестве признака увольнения работника и исключения его из общеуниверситетской базы приказ о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении).

Согласовано

Зам. проректора по управлению
персоналом и безопасности –
начальник Управления
по работе с персоналом



Н.В. Гапоненко
«10 февраля 2011 г.

Исполнитель

Аналитик отдела развития и
мотивации персонала
Управления
по работе с персоналом



П.М. Денисов
«10 февраля 2011 г.

Согласовано

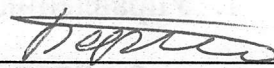
ИО начальника Управления
информатизации



А.Р. Газизов
«10 февраля 2011 г.

Исполнитель

Начальник отдела АСУ Управления
информатизации ЮФУ



А.П. Берешпалов
«10 февраля 2011 г.