

## Приложение 2

Выбрать роли по каждому АРМу и указать в таблице

Перечень ролей для АРМ СУП:

1. Супервизор (роль позволяющая передавать, забирать документы у других пользователей)
2. Редактирование (роль позволяет добавлять, изменять и удалять все виды приказов на сотрудников и студентов)
3. Просмотр
4. Сменить владельца (роль позволяет передавать документы всем подразделениям и пользователям, имеющим соответствующие полномочия)

Указать в таблице:

Ф.И.О. пользователя, должность и подразделение

5. Подпись документов
6. Прием сотрудника
7. Прием почасовика
8. Перевод
9. Изменение источника финансирования
10. Продление срока работы по должности
11. Надбавка по должности
12. Стипендия
13. Рапорт
14. Увольнение
15. Прекращение совмещение должностей
16. Конкурс
17. Продление срока работы по конкурсу
18. Отпуск
19. Изменение личных данных
20. Исполнение обязанностей
21. Прекращение исполнения обязанностей
22. Командировки
23. Журнал вакансий
24. Формирование справки по сотрудникам
25. Формирование справки по студентам

Перечень ролей для АРМ Библиотека:

1. Супервизор (роль позволяющая передавать, забирать документы у других пользователей)
2. Редактирование (роль позволяет добавлять, изменять и удалять все документы)
3. Просмотр
4. Сменить владельца (роль позволяет передавать документы всем подразделениям и пользователям, имеющим соответствующие полномочия)

Указать в таблице:

Ф.И.О. пользователя, должность и подразделение

5. Подпись документов
6. Ввод нового издания
7. Ввод нового электронного вида изданий
8. Ввод поступлений
9. Прием/Выдача поступления

Перечень ролей для АРМ Журнал успеваемости:

1. Супервизор (роль позволяющая передавать, забирать ведомости у других пользователей)
2. Редактирование (роль позволяет добавлять, изменять и удалять ведомости)
3. Просмотр
4. Сменить владельца (роль позволяет передавать документы всем подразделениям и пользователям, имеющим соответствующие полномочия)

Указать в таблице:

Ф.И.О. пользователя, должность и подразделение

5. Подпись ведомостей
6. Ввод ведомостей
7. Формирование Итогов сессии и Рейтинга

Перечень ролей для АРМ Учебный план:

1. Супервизор (роль позволяющая передавать, забирать планы, расписание у других пользователей)
2. Редактирование (роль позволяет добавлять, изменять и удалять ведомости)
3. Просмотр
4. Сменить владельца (роль позволяет передавать документы всем подразделениям и пользователям, имеющим соответствующие полномочия)

Указать в таблице:

Ф.И.О. пользователя, должность и подразделение

5. Подпись ведомостей
6. Ввод учебных планов
7. Расчет нагрузки
8. Ввод расписания

Перечень ролей для АРМ Платное обучение:

1. Супервизор (роль позволяющая передавать, забирать договора и документы на оплату у других пользователей)
2. Редактирование (роль позволяет добавлять, изменять и удалять договора и другие документы на оплату)
3. Просмотр
4. Сменить владельца (роль позволяет передавать документы всем подразделениям и пользователям, имеющим соответствующие полномочия)

Указать в таблице:

Ф.И.О. пользователя, должность и подразделение

5. Ввод договоров
6. График оплаты
7. Ввод этапов
8. Формирование анализа и отчетов по договорам

Перечень ролей для АРМ Сметы:

1. Супервизор (роль позволяющая передавать, забирать сметы у других пользователей)
2. Редактирование (роль позволяет добавлять, изменять и удалять сметы)
3. Сменить владельца (роль позволяет передавать документы всем подразделениям и пользователям, имеющим соответствующие полномочия)

Указать в таблице:

Ф.И.О. пользователя, должность и подразделение

4. Составление смет
5. Корректировка смет
6. Просмотр
7. Формирование сводных отчетов по сметам

В рапорте необходимо указать вид сметы:

- ✓ Сметы
- ✓ Сметы для казначейства

Перечень ролей для АРМ Общежитие:

1. Супервизор (роль позволяющая передавать, забирать документы для проживания в общежитии у других пользователей)
2. Редактирование (роль позволяет добавлять, изменять и удалять документы для проживания в общежитии)
3. Просмотр
4. Сменить владельца (роль позволяет передавать документы всем подразделениям и пользователям, имеющим соответствующие полномочия)

Указать в таблице:

Ф.И.О. пользователя, должность и подразделение

5. Заселение
6. Ввод ордера на вселение
7. Ввод начислений на проживание
8. Оплата за проживание

Перечень ролей для АРМ Приемная комиссия:

1. Супервизор (роль позволяющая передавать, забирать личное дело абитуриента у других пользователей)
2. Редактирование (роль позволяет добавлять, изменять и удалять личные дела абитуриентов)
3. Просмотр
4. Сменить владельца (роль позволяет передавать документы всем подразделениям и пользователям, имеющим соответствующие полномочия)

Указать в таблице:

Ф.И.О. пользователя, должность и подразделение

5. Прием абитуриентов
6. Актуализация
7. Ввод мероприятий
8. Ввод плана приема

Перечень ролей для АРМ Штатное расписание:

1. Супервизор (роль позволяющая передавать, забирать штатное расписание и перечень изменений у других пользователей)
2. Редактирование (роль позволяет добавлять, изменять и удалять штатное расписание и перечень изменений)
3. Просмотр
4. Сменить владельца (роль позволяет передавать штатное расписание всем подразделениям и пользователям, имеющим соответствующие полномочия)

Указать в таблице:

Ф.И.О. пользователя, должность и подразделение

5. Ввод штатного расписания

6. Журнал вакансий
7. Ввод перечня изменений к штатному расписанию
8. Ввод перечня должностей
9. Формирование отчетов

Перечень специальностей и специализаций указываются в таблице "Роли пользователей" для АРМов (при необходимости указываются группы):

- Анкета
- Библиотека
- Дипломы
- Журнал успеваемости
- Зарплата
- Общежитие
- Платное обучение
- Почасовая нагрузка
- Приемная комиссия
- Сметы
- СУП
- Учебный отдел
- Учебный план
- Учебное управление
- Штатное расписание

✓ - указывается для отмеченных АРМов

Форма обучения - дневная	
Наименование	Аббревиатура
Математическое обеспечение и администрирование информационных систем	УАС
Психология	ГПС
Юриспруденция	ЮИД
Связи с общественностью	ГСО
Перевод и переводоведение	ЭПП
Реклама	ГРК
Социология	ГСЛ
Экономика	ЭНБ
Мировая экономика	ЭМЭ
Финансы и кредит	ЭФК
Бухгалтерский учет, анализ и аудит	ЭТБ
Маркетинг	ЭМК
Таможенное дело	ЮТД
Коммерция (торговое дело)	ЭКТ
Экономика и управление на предприятии (строительство)	ЭЭС
Экономика и управление на предприятии (железнодорожный транспорт)	ЭЭТ
Государственное и муниципальное управление	ГГУ
Управление персоналом	ТУП
Менеджмент организации / на транспорте	УМН
Менеджмент организации /международный менеджмент	УММ
Менеджмент организации / в строительстве/	СМН
Менеджмент организации /менеджмент в спорте/	ГМН
Менеджмент организации /менеджмент-консалтинг/	ТМН
Прикладная информатика (экономика)	ЭИЭ
Компьютерная безопасность	АКБ
Социально-культурный сервис и туризм	ГСТ
Промышленная теплоэнергетика	ТЭН

Оборудование и технология износостойкости и восстановление деталей машин и аппаратов	ТВД
Технология машиностроения	ТТМ
Подъемно - транспортные, строительные, дорожные машины и оборудование	ТДМ
Локомотивы	ТЛТ
Вагоны	ТВГ
Электрический транспорт железных дорог	АТЭ
Электроснабжение железных дорог	АЭЛ
Автоматика, телемеханика и связь на железнодорожном транспорте	АТС
Организация перевозок и управление на железнодорожном транспорте	УПП
Организация и безопасность движения (ж.д. транспорт)	ББД
Метрология и метрологическое обеспечение	АМО
Стандартизация и сертификация	ТСС
Управление и информатика в технических системах	АУИ
Роботы и робототехнические системы	ТРС
Управление качеством	СКУ
Управление инновациями	ТУИ
Менеджмент высоких технологий	ТМВ
Информационный менеджмент	УМИ
Информатика и вычислительная техника	УНК
Вычислительные машины, комплексы, системы и сети	УВМ
Автоматизированные системы обработки информации и управления	УАИ
Прикладная математика и информатика	УПМ
Системы автоматизированного проектирования	САП
Программное обеспечение вычислительно техники и автоматизированных систем	УПО
Информационные системы и технологии	УИС
Промышленное и гражданское строительство	СГС
Экспертиза и управление недвижимостью	ЭУН
Мосты и транспортные тоннели	СМТ
Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство	СЖД
Безопасность жизнедеятельности в техносфере	ББЖ
Инженерная защита окружающей среды	БЗС
Налоги и налогообложение	ЮНД

Форма обучения - вечерняя	
Наименование	Аббревиатура
Юриспруденция	ЮИВ
Бухгалтерский учет, анализ и аудит	ВТБ
Экономика и управление на предприятии(строительство)	ВЭС
Экономика и управление на предприятии(железнодорожный транспорт)	ВЭТ
Промышленная теплоэнергетика	ВЭН
Локомотивы	ВЛТ
Вагоны	ВВГ
Электрический транспорт железных дорог	ВТЭ
Автоматика, телемеханика и связь на железнодорожном транспорте	ВТС
Организация перевозок и управление на транспорте(железнодорожный транспорт)	ВПП
Управление и информатика в технических системах	ВУИ
Программное обеспечение вычислительно техники и автоматизированных систем	ВПО
Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство	ВЖД

Перечень категорий указываются в таблице "Роли пользователей" для АРМов:

- Анкета
- Библиотека
- Дипломы
- Журнал успеваемости
- Зарплата
- Общежитие
- Платное обучение
- Почасовая нагрузка
- Приемная комиссия
- Сметы
- СУП
- Учебный отдел
- Учебный план
- Учебное управление
- Штатное расписание

✓ - указывается для отмеченных АРМов

Категории	
Наименование	Аббревиатура
аппарат управления	АУР
инженерно-технический, вспомогательный, производственный персонал	ИТП
медицинский персонал	МП
научно-вспомогательный персонал	НВП
научно-технический персонал	НТП
обслуживающий персонал	ОП
производственный персонал	ПП
профессорско-преподавательский состав	ППС
учебно-вспомогательный и учебно-производственный персонал	УВП и УПП
педагогический персонал	ПедП

Перечень видов деятельности указываются в таблице "Роли пользователей" для АРМов:

- Анкета

- Библиотека
- Дипломы
- Журнал успеваемости
- Зарплата
- Общежитие
- Платное обучение
- Почасовая нагрузка
- Приемная комиссия
- Сметы
- СУП
- Учебный отдел
- Учебный план
- Учебное управление
- Штатное расписание

✓ - указывается для отмеченных АРМов

Виды деятельности	
Наименование	Аббревиатура
(профессиональная подготовка по рабочим профессиям)	ППРП
Услуги в сфере физической культуры и спорта	Прочая (УФКиС)
(издательская деятельность)	Прочая (ИЗД)
Подготовка специалистов по программам дополнительного образования	ПДО специалисты
(тестирование иностранных учащихся)	ПДО иностр. учащихся
(консультации)	ПДО (консультации)
(подготовка к поступлению в вуз)	ПДО (курсы подг. в вуз)
(профессиональная подготовка по рабочим профессиям)	ПДО (профессиональная подготовка)
(обучение иностранному языку)	ПДО (иностранн. язык)
(вступительные испытания в форме собеседования)	ПДО (вступит. испытания)
(региональная олимпиада)	ПДО (регион. олимпиада)
Подготовка специалистов по программам среднего профессионального образования	СПО
(повышение квалификации специалистов)	ПК
Аренда	Аренда
Прочая деятельность	Прочая
Подготовка специалистов по программам высшего профессионального образования	ВПО
Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы	НИОКР
Подготовка специалистов по программам послевузовского профессионального образования	ПВПО
Программы дополнительного образования	ПДО
Программы общего среднего образования	ОСО
(тестирование выпускников школ)	ПДО Тест
(повышение квалификации специалистов - лицензирование)	ПК Лицензирование
(повышение квалификации специалистов - международные группы)	ПК МГ
(плата за общежитие)	Плата за общежитие

(повышение квалификации специалистов - профессорско-преподавательского состава)	ПК ППС
(информационно-вычислительные услуги)	Прочая (ИВУ)
(сокращенные сроки обучения)	ВПО (ССО)
(вне университета)	ПК (вне МИИТа)
(услуги прачечной)	Прочая (УПР)
(реализация издательской продукции)	Прочая (РИП)
(дистанционным методом)	ВПО (ДСМ)
Мероприятия	Мероприятия
Платная образовательная деятельность	ПОД
программы дополнительного профессионального образования	ПДПО
(профессиональная переподготовка по рабочим профессиям)	ПППРП
(общепит)	Прочая (общепит)
(профессиональная переподготовка специалистов)	ППСП
повышение квалификации рабочих (служащих)	ПК РС