

## **ИС КАДРЫ. Предоставление прав пользователям.**

1. Пользователям ИС КАДРЫ могут быть предоставлены/ограничены права на:
  - 1.1. Просмотр данных:
    - 1.1.1. Просмотр личных данных.
    - 1.1.2. Просмотр занимаемой должности сотрудника.
    - 1.1.3. Просмотр данных о сотруднике.
  - 1.2. Изменение данных:
    - 1.2.1. Изменение личных данных.
    - 1.2.2. Изменение штатного расписания.
  - 1.3. Работу с приказами.
2. Для предоставления сотруднику НИУ МЭИ прав работы с ИС КАДРЫ необходимо подготовить служебную записку на имя директора ИВЦ (образец служебной представлен на странице системы на портале).
3. Особенности содержания служебной записки на предоставление доступа к ИС КАДРЫ:
  - 3.1. В служебной записке необходимо явно указать тип прав доступа (см. п. 1.).
  - 3.2. Служебную записку должен подписать начальник управления по работе с персоналом.