

ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ ЕЛЕКТРОННОЇ СИСТЕМИ ДОКУМЕНТООБІГУ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

Вінницький національний технічний університет

Анотація

Досліджуються принципи організації електронного документообігу вищого навчального закладу, такі як, управління документами, підвищення продуктивності, забезпечення доступності даних, забезпечення безпеки даних, покращення співпраці, гнучкий механізм відбору та пошуку даних, механізм збереження електронних копій документів, механізм формування друкованих форм всіх необхідних документів, аналітичних та статичних звітів.

Ключові слова: управління документами, підвищення продуктивності, доступність даних, безпека даних, управління персоналом.

Abstract

The principles of the organization of the electronic document circulation of a higher educational institution are studied, such as document management, productivity improvement, ensuring data availability, ensuring data security, improving cooperation, a flexible mechanism for selecting and searching for data, a mechanism for saving creation of electronic copies of documents, the mechanism for creating printed forms of all necessary documents, analytical and static reports.

Keywords: document management, productivity improvement, data availability, data security, personnel management.

Вступ

У вищих навчальних закладах зараз актуальна необхідність у зміні та вдосконаленні системи документообігу для полегшення рутинних процесів, які стосуються обміну і збереження важливих документів та інформації. Перевірка та оформлення документів, звірка інформації та взаємодія зі студентами і викладачами вимагають швидкості та доступності. У такому контексті електронні системи документообігу стають дедалі більш актуальними, оскільки вони дозволяють здійснювати ці процеси ефективніше та зручніше, а головне безпечно.

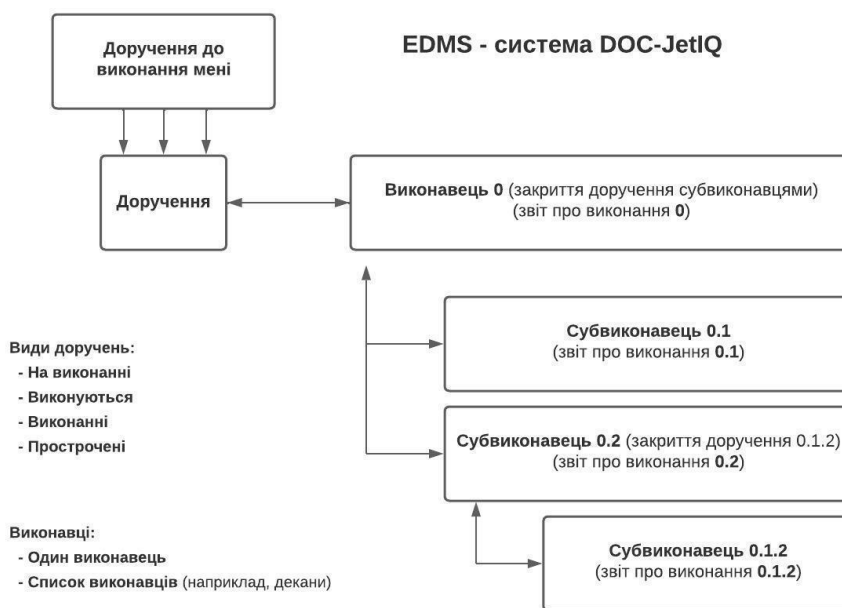
Метою роботи є підвищення рівня та ефективності документообігу вищих навчальних закладів на основі електронних систем управління.

Результати дослідження

Основна функція будь-якої установи — прийняття управлінських рішень. При цьому вихідні дані для прийняття рішень, необхідна інформація і самі рішення представляються у вигляді службових документів.

Організація роботи зі службовими документами – це створення умов, які забезпечують зберігання необхідної документної інформації, її швидкий пошук, оперативність переміщення й виконання, а також забезпечення умов для всіх видів робіт з документами з моменту складання чи отримання до знищення або ж передавання в архів – становить єдиний технологічний цикл і є важливим організаційним чинником управлінської діяльності [7]. ДСТУ 2732:2004 «Діловодство та архівна справа. Терміни та визначення понять» визначив

сутність цього технологічного процесу як «організування документообігу, формування справ, зберігання службових документів та користування ними у поточній діяльності установи» [7].



Зображення 1 – архітектура електронної системи документообігу вищого навчального закладу ВНТУ

При виборі архітектури системи електронного документообігу вищого навчального закладу [Зображення 1] - були поставлені такі основні вимоги: масштабованість (система має підтримувати будь-яку кількість користувачів), розподіленість (система одночасно має підтримувати роботи з документами в територіально розподілених відділах вишу, факультетах), модульність (якщо користувачеві системи не потрібно відразу впроваджувати усі компоненти системи документообігу) та відкритість (зручний, відкритий інтерфейс для можливого подальшого опрацювання та інтеграції з іншими розподіленими системами).

Для виконання поставленої задачі були проаналізовані типові архітектури електронних систем документообігу.

Вибрана оптимальна модель, яка була імплементована в систему управління навчальними процесами ВНТУ.

Всі документи, включаючи звіти, академічні документи, листи, та інші матеріали, зберігаються в електронному форматі, що робить їх легко доступними та зручно організованими. Для гарантування надійності та безпеки документів, електронна система документообігу систему авторизації ВНТУ.

Для відповіді на зовнішній лист присутня можливість електронного підпису, що дозволяє користувачу підтверджувати його автентичність.

Користувачі також можуть спільно працювати над документами та спілкуватися у межах системи. Це полегшує співпрацю та комунікацію всередині вищих навчальних закладів.

Система підтримує автоматизовані процеси, такі як затвердження документів та розсилка, що спрощує та прискорює обробку документів.

Для забезпечення конфіденційності та безпеки документів, система надає можливість контролю доступу до них, забезпечуючи, що тільки відповідні користувачі мають доступ до певних документів.

Висновки

Для забезпечення ефективного електронного документообігу було розроблено алгоритм

взаємодії користувачів системи з документами, етапів їх обробки та використання спеціалізованих інформаційних систем для автоматизації цих процесів у вищому навчальному закладі.

Запропонована система має гнучкий механізм відбору та пошуку даних, механізм збереження електронних копій документів, механізм формування друкованих форм всіх необхідних документів, аналітичних та статистичних звітів і т.д.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Document management system in Ukraine. Medok magazine. 01.10.2019. URL: <https://medoc.ua/blog/elektronnij-dokumentoobig-v-ukrani>
2. Palamarchuk Evhen. "Document management system "Doc-JetIQ"". VNTU Wiki. URL: [https://wiki.vntu.edu.ua/Система_управління_документами_\"Doc-JetIQ\"](https://wiki.vntu.edu.ua/Система_управління_документами_\)
3. "Electronic document management (general administration)". Viaduc. 01.06.2021 URL: <https://www.viaduk.net/viaduk/web5ua.nsf/0/ACC6E5C6C0A30BD9C225726F0051E265>
4. "Implementation of the electronic document management system in Ukraine". Department of Justice. URL: https://minjust.gov.ua/m/str_7546
5. "Article on how electronic document circulation is introduced in the communities of Ukraine in 2023". Public space. 29.08.2023. URL: <https://www.prostir.ua/?library=shvydshe-zruchnishe-efektyvnishe-yak-zaprovadzhujetsya-elektronnyj-dokumentoobih-u-hromadah>
6. Olga Garbych-Moshora, "Electronic document flow in a higher education institution, trends and prospects". Youth and the market. 2018. URL: <http://mir.dspu.edu.ua/article/view/144290>
7. Iryna Mykolaivna Zastrozhnikova. "Electronic document flow in the field of education". 10.08.2020. URL: <https://grani-print.dp.ua/index.php/dridu/article/download/429/346/>

Ткаченко Антон Володимирович – студент групи ІІСТ-22М, кафедра автоматизації та інтелектуальних інформаційних технологій, факультет інтелектуальних інформаційних технологій та автоматизації, Вінницький національний технічний університет, м.Вінниця, e-mail: 929tkachenko173@gmail.com

Паламарчук Євген Анатолійович – к.т.н., доцент кафедри автоматизації та інтелектуальних інформаційних технологій, факультет інтелектуальних інформаційних технологій та автоматизації, Вінницький національний технічний університет, м.Вінниця, e-mail: p@vntu.edu.ua

Tkachenko Anton – student of IIST-22M group, Department of Automatization and Intellectual Informational Technologies, Faculty of Intelligent Information Technology and Automation, Vinnytsia National Technical University, Vinnytsia, e-mail: 929tkachenko173@gmail.com

Palamarchuk Evhen – Ph.D., Associate Professor of Automation and Intelligent Information Technologies Department, Faculty of Intelligent Information Technology and Automation, Vinnytsia National Technical University, Vinnytsia, e-mail: p@vntu.edu.ua