

Министерство образования Республики Беларусь  
Учреждение образования  
Белорусский государственный университет  
информатики и радиоэлектроники  
Кафедра инженерной психологии и эргономики

УДК 651.011.42

Соколовская  
Полина Станиславовна

ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДОКУМЕНТООБОРОТА  
В ОРГАНИЗАЦИИ: РЕЗУЛЬТАТЫ ИСПЫТАНИЙ И ПРАКТИЧЕСКИЕ  
РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ЭКСПЛУАТАЦИИ

АВТОРЕФЕРАТ  
на соискание академической степени  
магистра техники и технологии

1-59 81 01 – Управление безопасностью производственных процессов

Магистрант П.С. Соколовская

Научный руководитель  
К.Д. Яшин, кандидат технических  
наук, доцент

Заведующий кафедрой ИПиЭ  
К.Д. Яшин, кандидат технических  
наук, доцент

Минск 2019

## ВВЕДЕНИЕ

Информационные процессы связаны со всеми сторонами человеческой жизни, а информационные технологии в значительной мере усиливают эту связь. Информация представлена в различных документах, на материальных носителях и т.д. Особую роль информация играет в процессе управления. Однако, при ее поиске, обработке, хранении, передаче затрачиваются значительные материальные и трудовые ресурсы. Поэтому важнейшее направление управленческой деятельности – организация эффективной работы с документами, совершенствование всех информационно-документационных процессов не только на уровне общества в целом, но и на уровне отдельных предприятий, организаций, учреждений.

Документационное обеспечение управления постоянно требует совершенствования новых условий. Современный уровень развития информационных технологий предлагает новые возможности перестройки управленческих и деловых процессов, форм информационного взаимодействия, осуществления перехода от традиционного бумажного к электронному документообороту.

Очевидно, что в условиях современного общества требуется не просто замена бумажных документов на электронные, а реорганизация многих процессов работы. Электронные документы и электронный документооборот – это качественно новое системное явление. Поэтому необходима комплексная разработка этой проблематики и комплексный подход к внедрению и применению электронного документооборота.

Значительным шагом к развитию электронного документооборота в Республике Беларусь стало издание Указа Президента от 4 апреля 2013 года № 157. Данным нормативным актом предусматривалось развитие взаимодействия между государственными органами и иными государственными организациями посредством системы межведомственного электронного документооборота (СМДО). Правительством Республики Беларусь был установлен срок для перехода на СМДО до 1 января 2016 года. На сегодняшний день к данной системе подключено 11 381 организация.

Однако большинство организаций в своем развитии электронного документооборота остановились на этапе электронной регистрации документов. В тоже время современные системы электронного документооборота представляют огромные функциональные возможности.

Причины этого в большинстве кроются в экономических проблемах (внедрение новых технологий требует определенных финансовых затрат), а также психологических барьерах и недостаточном уровне компьютерной грамотности руководителей и специалистов.

Выбор темы был обоснован следующими факторами.

1. Необходимостью организаций реагировать на изменения в сфере информационных технологий, призванных автоматизировать работу с документами.

2. Потребностью в повышении эффективности деятельности с помощью оптимизации и автоматизации управленческих решений.

## ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ

Данная работа выполнена на тему «Повышение эффективности документооборота в организации: результаты испытаний и практические рекомендации».

Объектом исследования является учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» (БГУИР).

Предмет исследования: комплекс требований, предъявляемый к системам электронного документооборота, особенности их внедрения.

Цель диссертационного исследования состоит в анализе теоретических знаний и практического опыта в области внедрения систем электронного документооборота, выработке практического опыта их эксплуатации.

Для достижения цели поставлены следующие задачи:

- изучить теоретические основы электронного документооборота и проблемы внедрения систем электронного документооборота;
- рассмотреть рынок систем электронного документооборота и осуществить выбор системы для БГУИР;
- внедрить систему электронного документооборота и провести испытание;
- разработать инструкцию по эксплуатации;
- разработать предложения по повышению функциональных возможностей системы.

Актуальность выбранной темы обусловлена необходимостью повышения эффективности деятельности учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» с помощью снижения затрат времени на работу с документами. Кроме того, перспективность данной темы подтверждается мировыми тенденциями внедрения электронного документооборота.

Материалы диссертации были опубликованы в материалах Международных научно-практических конференциях «Актуальные вопросы в науке и практике» и «Теоретические и практические аспекты современной науки», а также в материалах 54 научной конференции аспирантов, магистрантов и студентов учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

## СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

Общий объем магистерской диссертации составляет 56 страниц, включая 21 иллюстрацию, библиографический список из 33 наименований и приложение.

Актуальность выбранной темы обусловлена необходимостью повышения эффективности деятельности учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники с помощью снижения затрат времени на работу с документами. Кроме того, перспективность данной темы подтверждается мировыми тенденциями внедрения электронного документооборота.

В первый главе диссертации даны основные понятия электронного документооборота, определена его сущность, рассмотрены основные принципы систем электронного документооборота, приведена их классификация. Были установлены основные функции электронного документооборота и принципы оценки эффективности его внедрения. Большое внимание уделено рассмотрению проблем внедрения систем электронного документооборота и путям их решения.

Во второй главе проанализирован рынок систем электронного документооборота в Республике Беларусь. С помощью определения ряда существенных характеристик был произведен выбор необходимой системы. Проведены испытания выбранной системы электронного документооборота и даны рекомендации по ее эксплуатации в области защиты информации.

В третьей главе представлена инструкция по эксплуатации системы электронного документооборота «SMBusiness» и предложения по повышению функциональности системы путем организации согласования документов в электронном виде.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Главной задачей систем электронного документооборота является организация хранения электронных документов и работы с ними. Система электронного документооборота должны обеспечивать автоматическое отслеживание изменений в документах, сроки их исполнения, а также контролировать их версии.

Комплексная система охватывает весь цикл делопроизводства организации – от создания документа до его уничтожения или передачи в архив, обеспечивая централизованное хранение в любых форматах.

Электронный документооборот имеет неоспоримые преимущества перед классическим бумажным:

- возможность коллективной работы с документами;
- значительное ускорение поиска необходимой информации;
- повышение безопасности информации;
- повышение сохранности документов и удобства их хранения;
- улучшение контроля за исполнением документов.

В настоящее время внедрение электронного документооборота становится потребностью не только органов государственного управления и государственных организаций, но и всех организаций независимо от их размера и сферы их деятельности.

В работе было проведено исследование электронного документооборота. Была определена его сущность, сформированы основные принципы и функции, выявлены преимущества. В ходе исследования были выявлены основные проблемы внедрения систем электронного документооборота и представлены основные пути их решения и преодоления. Анализ показал необходимость повышения эффективности документооборота в БГУИР с помощью внедрения системы электронного документооборота.

Процесс мониторинга рынка систем электронного документооборота помог обозначить наиболее распространенные продукты и выбрать из них наиболее подходящую заданным требованиям – система электронного документооборота «SMBusiness».

В ходе проведенного испытания системы было определено, что SMBusiness обладает следующими возможностями:

- простой и понятный интерфейс;
- поддержка веб-технологий;

- гибкость и масштабируемость системы;
- прозрачный контроль исполнения поручений;
- обеспечение маршрутизация документов;
- наличие быстрого поиска;
- развитая система отчетности.

Проанализирован комплекс мер для защиты информации, применяемый в системе электронного документооборота «SMBusiness». На основании чего был сделан вывод о достаточной защите информации, обрабатываемой и хранящейся в системе.

В качестве расширения использования функциональных возможностей системы в БГУИР разработан алгоритм перехода к согласованию исходящих писем и организационно-распорядительных документов в электронном виде.

Внедрение этих предложений в практическую деятельность значительно повышает эффективность документооборота и управленческой деятельности БГУИР в целом. Переход к электронному документообороту обеспечивает экономию пространственных и финансовых ресурсов. Согласование документов в электронном виде позволяет снизить временные затраты работников, а работа с электронными документами увеличивает производительность труда при осуществлении управленческой работы.

Системы электронного документооборота позволяют осуществлять прозрачный контроль исполнения поручений. Своевременное получение информации о выполнении документов способствует повышению исполнительской дисциплины и эффективности принимаемых управленческих решений, а хранение документов в электронном виде повышает уровень информационной безопасности организации в целом.

## СПИСОК ОПУБЛИКОВАННЫХ РАБОТ

1. Соколовская, П. С. Электронный документооборот: сопротивление персонала изменениям / П.С. Соколовская, Н. Н. Мурашко, О. З. Юркевич // Актуальные вопросы в науке и практике: Сборник статей по материалам V международной научно-практической конференции – Самара, 2018 – С. 65-69.
2. Соколовская, П. С. Система электронного документооборота: преимущества и недостатки / П. С. Соколовская, Н. Н. Мурашко, О. З. Юркевич // Теоретические и практические аспекты современной науки: материалы Международной научно-практической конференции – Минск, 2018 – С. 183-188.
3. Соколовская, П. С. Электронный документооборот: проблема адаптации персонала / П. С. Соколовская, О. З. Юркевич // 54 научная конференция аспирантов, магистрантов и студентов учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» – Минск, 2018 – С. 178-179.