

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.