

РЕФЕРАТ

Жук Алеся Чеславовна

Тема: Внедрение системы электронного документооборота в государственных организациях (на примере Республиканского унитарного предприятия «Белорусский государственный центр аккредитации»).

Ключевые слова: электронный документ, документооборот, система электронного документооборота, система межведомственного электронного документооборота, критерии выбора системы электронного документооборота, внедрение системы электронного документооборота, центр аккредитации.

Актуальность внедрения системы электронного документооборота определяется объективными факторами – активизация и рост информационного потока, необходимость в принятии руководителями оперативных решений по широкому кругу вопросов. Интеграция с системой межведомственного электронного документооборота позволит перейти от бумажного документооборота к электронному в масштабах не только Государственного предприятия «БГЦА», но и всего государства.

Цель работы – определение критериев выбора, этапов внедрения системы электронного документооборота, проблем и перспектив ее функционирования в государственных организациях (на примере Государственного предприятия «БГЦА»).

Предмет работы: критерии выбора системы электронного документооборота, этапы внедрения и показатели оценки эффективности в управлении документами при использовании автоматизированных систем.

Объект работы: Государственное предприятие «БГЦА».

Методы исследования: при написании работы применялись методы системного и структурно-функционального анализа, сравнения.

Научная новизна дипломной работы состоит в разработке критериев выбора эффективной автоматизированной системы, на основе обобщения существующих теоретических, практических материалов и анализа делопроизводства центра аккредитации, а также в выявлении основных проблем и перспектив внедрения систем в государственных органах. С учетом практической деятельности на конкретном предприятии предложена система электронного документооборота, позволяющая максимально оптимизировать работу с документами и, соответственно, саму управленческую деятельность предприятия.

Структура и объем дипломной работы. Дипломная работа состоит из введения, четырех глав, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. Общий объем работы – 90 страниц, включает 81 позицию в списке источников и литературы, 6 рисунков, 3 таблицы, 9 приложений к работе. Работа содержит приложения: «Сравнительная характеристика систем электронного документооборота по заявленным требованиям» и Регламент системы электронного документооборота.

РЭФЕРАТ

Жук Алеся Чаславаўна

Тэма: Укараненне сістэмы электроннага дакументазвароту ў дзяржаўных арганізацыях (на прыкладзе Рэспубліканскага ўнітарнага прадпрыемства «Беларускі дзяржаўны цэнтр акрэдытацыі»)

Ключавыя словы: электронны дакумент, дакументазварот, сістэма электроннага дакументазвароту, сістэма міжведамаснага электроннага дакументазвароту, інфармацыйныя сістэмы, крытэрыі выбару сістэмы электроннага дакументазвароту, ўкараненне сістэмы электроннага дакументазвароту, цэнтр акрэдытацыі.

Актуальнасць: ўкараненне сістэмы электроннага дакументазвароту вызначаецца аб'ектыўнымі фактарамі – актывізацыя і рост інфармацыйнай плыні, неабходнасць у прыняцці кіраўнікамі апэратыўных рашэнняў па шырокаму колу пытанняў. Інтэграцыя з сістэмай міжведамаснага электроннага дакументазвароту дазволіць перайсці ад папяровага дакументазвароту да электроннага ў маштабах не толькі дзяржаўнага прадпрыемства «БДЦА», але ўсёй дзяржавы.

Мэта работы: вызначэнне крытэрыяў выбару, этапаў укаранення сістэмы электроннага дакументазвароту, праблем і перспектывы яе ўкаранення ў дзяржаўных арганізацыях (на прыкладзе Дзяржаўнага прадпрыемства «БДЦА»).

Прадмет работы: крытэрыі выбару сістэмы электроннага дакументазвароту, этапы ўкаранення і паказчыкі ацэнкі эфектыўнасці ў кіраванні дакументамі пры выкарыстанні аўтаматызаваных сістэм.

Аб'ект работы: Дзяржаўнае прадпрыемства «БДЦА».

Метады даследавання: пры напісанні работы ўжываліся метады сістэмнага і структурна-функцыянальнага аналізу, параўнання.

Навуковая навізна дыпломнай працы складаецца ў распрацоўцы крытэрыяў выбару эфектыўнай аўтаматызаванай сістэмы, на аснове абагульнення існуючых тэарэтычных, практычных матэрыялаў і аналізу справаводства цэнтра акрэдытацыі, а таксама ў выяўленні асноўных праблем і перспектывы ўкаранення сістэм ў дзяржаўных органах. З улікам практычнай дзейнасці на канкрэтным прадпрыемстве прапанавана сістэма электроннага дакументазвароту, якая дазваляе максімальна аптымізаваць працу з дакументамі і, адпаведна, саму кіраўніцкую дзейнасць прадпрыемства.

Структура і аб'ём дыпломнай работы. Дыпломная праца складаецца з ўводзінаў, 4 раздэлаў, заключэння, спіса выкарыстаных крыніц і літаратуры, дадаткаў. Агульны аб'ём працы 90 старонак, у тым ліку: 81 пазіцыя ў спісе крыніц і літаратуры, 6 малюнкаў, 3 табліцы, 9 дадаткаў да працы. Праца ўключае дадатакі «Параўнальная характарыстыка СЭД па патрабаванням» і Рэгламент сістэмы электроннага дакументазвароту.

ABSTRACT

Zhuk Alesya Cheslavovna

Subject: Implementation of electronic document management in state institutions (for example, the Republican Unitary Enterprise «Belarusian State Center for Accreditation»).

Key words: electronic document, document management, electronic document management system, the system of the interdepartmental electronic document management, criteria for selection of the electronic document management system, implementation of electronic document management system, the accreditation centre.

The relevance of electronic document management implementation is determined by objective factors – the activation and increase the flow of information, need for heads of operational decisions on a wide range of issues. The introduction of interdepartmental electronic document management system to in enterprises will move from paper-based to an electronic scale, not only in the State Enterprise «BSCA», but the entire state.

The purpose of the abstract – definition of the selection criteria, stages of implementation of electronic document management system, problems and prospects of its operation in state organizations (for example, of State enterprise «BSCA»).

Subject: criteria for selection electronic document management system, stages of implementation and indicators measure effectiveness in document management using automated systems.

Object of work: State Enterprise «BSCA».

Methods: systemic and structural-functional analysis method, method of comparison, analysis and synthesis.

The scientific novelty of the thesis is to develop criteria for selecting an effective automated system, that based on the aggregation of existing theoretical and practical materials, analysis office work of the center accreditation, and to identify the major problems of implementation systems and prospects of its implementation in the state bodies. In view of the practice in a particular company offered electronic document management system allowing to optimize the work with documents and, accordingly, the very management of the enterprise activity.

The structure and the volume of the thesis. Thesis consists of an introduction, four chapters, conclusions, list of used sources and literature, applications. The total amount of work – 90 pages, including 81 positions in the list of sources and literature, 8 pictures, 3 tables, 9 applications to work. The work contains applications such as «Comparative characteristics of electronic document management systems for the stated requirements» and Regulation of electronic document management system.