

РЕФЕРАТ

Татаринович Ольги Владимировны

Тема: Организация работы с электронными документами в органах Государственной пограничной службы Республики Беларусь.

Ключевые слова: АРХИВ, ДОКУМЕНТ, ДОКУМЕНТООБОРОТ, ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО, ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ, ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПОГРАНИЧНЫЙ КОМИТЕТ, ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОРГАНЫ ПОГРАНИЧНОЙ СЛУЖБЫ, АВТОМАТИЗАЦИЯ, ИНФОРМАЦИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, СТРУКТУРА.

Актуальность работы заключается в том, что тема диплома является первым исследованием в органах Государственной пограничной службы Республики Беларусь.

Целью дипломной работы является определение специфики работы с электронными документами в органах пограничной службы Республики Беларусь и разработка направлений и методов совершенствования архивного хранения таких документов в пограничном ведомстве.

Объектом исследования в данной дипломной работе является электронный документооборот в органах пограничной службы Республики Беларусь.

Предмет, изучение и обобщение практической работы с электронными документами, обеспечение их сохранности. В дипломной работе обоснована целесообразность разработки локальных нормативных актов по правилам работы с электронными документами в органах пограничной службы Республики Беларусь.

При выполнении работы использованы методы: теоретический анализ методической литературы, нормативных правовых актов по архивам и делопроизводству Республики Беларусь, обобщения и систематизации изученных материалов.

По итогам исследования была выявлена проблема организации хранения электронных документов в органах пограничной службы Республики Беларусь. В связи с чем предложено внедрение автоматизированной системы электронного архива, выбранной в соответствии с поставленными критериями.

Дипломная работа состоит из введения, четырех глав, заключения, списка источников и литературы и приложений. Общий объем работы – 62 страницы. Из них: список использованных источников и литературы – 6 страниц (70 наименований), реферат на русском, белорусском и английском языках – 3 страницы.

РЭФЕРАТ

Татарыновіч Вольгі Уладзіміраўны

Тэма: Арганізацыя работы з электроннымі дакументамі ў органах Дзяржаўнай пагранічнай службы Рэспублікі Беларусь.

Ключавыя словы: АРХІЎ, ДАКУМЕНТ, ДАКУМЕНТААБАРОТ, СПРАВАВОДСТВА, ЭЛЕКТРОННЫ ДАКУМЕНТ, ДЗЯРЖАЎНЫ ПАГРАНІЧНЫ КАМІТЭТ, ТЭРЫТАРЫЯЛЬНЫЯ ОРГАНЫ ПАГРАНІЧНАЙ СЛУЖБЫ, АЎТАМАТЫЗАЦЫЯ, ІНФАРМАЦЫЯ, ІНФАРМАЦЫЙНЫЯ ТЭХНАЛОГІІ, СТРУКТУРА.

Актуальнасць работы заключаецца ў тым, што тэма дыплама з'яўляецца першым даследаваннем у органах Дзяржаўнай пагранічнай службы Рэспублікі Беларусь.

Мэтай дыпломнай працы з'яўляецца вызначэнне спецыфікі работы з электроннымі дакументамі ў органах пагранічнай службы Рэспублікі Беларусь і распрацоўка накірункаў і метадаў удасканалення архіўнага захоўвання такіх дакументаў у пагранічным ведамстве.

Аб'ектам даследавання ў дадзенай дыпломнай рабоце з'яўляецца электронны дакументаабарот у органах пагранічнай службы Рэспублікі Беларусь.

Прадмет, вывучэнне і абагульненне практычнай працы з электроннымі дакументамі, забеспячэнне іх захаванасці. У дыпломнай працы абгрунтавана мэтазгоднасць распрацоўкі лакальных нарматыўных актаў па правілах работы з электроннымі дакументамі ў органах пагранічнай службы.

Пры выкананні працы выкарастаны метады: тэарэтычны аналіз метадычнай літаратуры, нарматыўных прававых актаў па архівах і справаводстве Рэспублікі Беларусь, абагульнення і сістэматызацыі вывучаных матэрыялаў.

Па выніках даследавання была выяўлена праблема арганізацыі захоўвання электронных дакументаў у органах пагранічнай службы Рэспублікі Беларусь. У сувязі з чым прапанавана ўкараненне аўтаматызаванай сістэмы электроннага архіва, абранай ў адпаведнасці з пастаўленымі крытэрамі.

Дыпломная работа складаецца з увядзення, чатырох глаў, заключэння, спісу крыніц і літаратуры і прыкладанняў. Агульны аб'ём працы – 62 старонкі. З іх: спіс выкарыстаных крыніц і літаратуры – 6 старонак (70 найменняў), рэферат на рускай, беларускай і англійскай мовах – 3 старонкі.

ABSTRACT

Tatarinovich Olga Vladimirovna

Subject: On electronic documents management in the bodies of the State border service of the republic of Belarus.

Keywords: ARCHIVE, DOCUMENT, FLOW OF DOCUMENTS, FILES MANAGEMENT, ELECTRONIC DOCUMENT, STATE BORDER COMMITTEE, TERRITORIAL BODIES OF THE BORDER SERVICES, AUTOMATIZATION, INFORMATION, INFORMATION TECHNOLOGIES, STRUCTURE.

The relevance of the work lies in the fact that the diploma subject is the first research in the bodies of the State Border Service of the Republic of Belarus.

The purpose of the Diploma work is to determine the characteristics of the electronic documents management in the bodies of the Border Service of the Republic of Belarus and to develop directions and methods for improving the archival storage of such documents in the Border Service department.

The object of this diploma work research is electronic flow of document in the Border Service bodies of the Republic of Belarus.

The subject is study and generalization of practical work with electronic documents, ensuring their safety. The expediency of local standard acts on the operation instructions with electronic documents developing in the bodies of the Border Service is grounded in the diploma work.

When performing the work, theoretical analysis of methodological literature, standard legal acts on archives and files management of the Republic of Belarus, generalization and systematization of the studied materials, methods were used.

According to the results of the research, the problem of electronic documents organization and storage in the Border Service bodies of the Republic of Belarus was identified. With reference to this, it is proposed to introduce an automated electronic archive system, selected in accordance with the stated criteria.

The Diploma work consists of an introduction, four chapters, a conclusion, a list of sources and references and supplements. The total amount of work is 62 pages. Of these: a list of sources and references used - 6 pages (70 items), a report in Russian, Belarusian and English - 3 pages.