**РЕФЕРАТ**

**Абухович Натальи Михайловны**

**Тема:** Совершенствование кадрового делопроизводства с использованием автоматизированной системы в Белорусском государственном университете.

**Ключевые слова:** кадровое делопроизводство, автоматизированная система управления, управление персоналом, кадровый учёт, процесс управления.

**Актуальность.** В настоящее время в работе учреждений Республики Беларусь все больше возрастает роль использования автоматизированных систем по кадровому делопроизводству и управления персоналом. Это связано с тем, что организация работы с документами по управлению кадрами в большей степени влияет на качество управления в целом. Поэтому качественная постановка кадрового делопроизводства и его автоматизация приведёт к повышению эффективности принятия управленческих решений в организации.

**Цель дипломной работы** – выработка предложений по оптимизации кадрового делопроизводства в Белорусском государственном университете (далее – БГУ) путём совершенствования автоматизированной системы.

**Объект –** кадровая служба БГУ.

**Предмет –** кадровое делопроизводство в БГУ.

**Основные положения, выносимые на защиту.** На сегодняшний день в Белорусском государственном университете, а именно в управлении по работе с персоналом установлена автоматизированная система «Управление персоналом 2.0». При анализе данной автоматизированной системы были выявлены следующие недостатки: сохраняется «бумажное взаимодействие» работника с кадровыми сотрудниками, присутствует затруднение своевременного информирования работников учреждения о различных организационных моментах. В рамках исследования было предложено внедрить в личном кабинете функции автоматической генерации разных видов заявлений, что облегчит работу кадровым сотрудникам и позволит автоматически на основании заявления генерировать приказ. Также, предлагается модуль «Информационная доска» связать с Вайбером и/или электронной почтой для более оперативного и эффективного информирования в случае, если работник редко входит в личный кабинет.

**Структура и объем дипломной работы.** Дипломная работа состоит из введения, трёх глав, заключения, списка использованных источников и литературы, приложения. Общий объем работы – 68 страниц. Из них: список источников и литературы – 8 страниц (87 наименований), реферат на русском, белорусском и английском языках – 3 страницы.

**РЭФЕРАТ**

**Абуховіч Наталлі Міхайлаўны**

**Тэма:** Удасканаленне кадравага справаводства з выкарыстаннем аўтаматызаванай сістэмы ў Беларускім дзяржаўным універсітэце.

**Ключавыя словы:** кадравае справаводства, аўтаматызаваная сістэма кіравання, кіраванне персаналам, кадравы ўлік, працэс кіравання.

**Актуальнасць.** У цяперашні час у працы ўстаноў Рэспублікі Беларусь усё больш узрастае роля выкарыстання аўтаматызаваных сістэм па кадравым справаводстве і кіравання персаналам. Гэта звязана з тым, што арганізацыя працы з дакументамі па кіраванні кадрамі ў большай ступені ўплывае на якасць кіравання ў цэлым. Таму якасная пастаноўка кадравага справаводства і яго аўтаматызацыя прывядзе да павышэння эфектыўнасці прыняцця кіраўніцкіх рашэнняў у арганізацыі.

**Мэта дыпломнай працы** – выпрацоўка прапаноў па аптымізацыі кадравага справаводства ў Беларускім дзяржаўным універсітэце (далей – БДУ) шляхам удасканалення аўтаматызаванай сістэмы.

**Аб'ект** – кадравая служба БДУ.

**Прадмет** – кадравае справаводства ў БДУ.

**Асноўныя палажэнні, якія выносяцца на абарону.** На сённяшні дзень у Беларускім дзяржаўным універсітэце, а менавіта ў кіраванні па працы з персаналам ўстаноўлена аўтаматызаваная сістэма «Кіраванне персаналам 2.0». Пры аналізе дадзенай аўтаматызаванай сістэмы былі выяўлены наступныя недахопы: захоўваецца «папяровае ўзаемадзеянне» работніка з кадравымі супрацоўнікамі, прысутнічае цяжкасць своечасовага інфармавання работнікаў установы аб розных арганізацыйных момантах. У рамках даследавання было прапанавана ўкаранiць ў асабістым кабінеце функцыі аўтаматычнай генерацыі розных відаў заяў, што палегчыць працу кадравым супрацоўнікам і дазволіць аўтаматычна на падставе заявы генераваць загад. Таксама, прапануецца модуль «інфармацыйная дошка» звязаць з Вайбером і / або электроннай поштай для больш аператыўнага і эфектыўнага інфармавання ў выпадку, калі работнік рэдка ўваходзіць у асабісты кабінет.

**Структура і аб'ём дыпломнай працы.** Дыпломная праца складаецца з ўвядзення, трох кіраўнікоў, заключэння, спісу выкарыстаных крыніц і літаратуры, прыкладання. Агульны аб'ём работы – 68 старонак. З іх: спіс крыніц і літаратуры – 8 старонак (87 найменнеў), рэферат на рускай, беларускай і англійскай мовах – 3 старонкі.

**SUMMARY**

**Natalia Abukhovich**

**Theme:** Improvement of personnel records management using an automated system at the Belarusian state University.

**Key words:** personnel records management, automated control system, personnel management, personnel records, management process.

**Relevance.** Currently, the role of the use of automated systems for personnel records management and personnel management is increasingly increasing in the work of institutions of the Republic of Belarus. This is due to the fact that the organization of work with documents on personnel management has a greater impact on the quality of management in General. Therefore, the qualitative formulation of personnel records management and its automation will lead to an increase in the efficiency of management decision-making in the organization.

**The purpose of the thesis** is to develop of proposals for optimization of personnel records management at the Belarusian state University (hereinafter – BSU) by improving the automated system.

**The object is** the personnel service of the BSU.

**The subject matter is** HR administration BSU.

**The main provisions to be defended.** To date, an automated system «Рersonnel Management 2.0» has been installed at the Belarusian state University, namely in the Department for work with personnel. In the analysis of this automated system, the following shortcomings were identified: the «paper interaction» of the employee with personnel employees remains, there is a difficulty in timely informing the employees of the institution about various organizational moments. Within the framework of the study, it was proposed to improve the existing information system by introducing the function of automatic generation of different types of applications in the personal account. This function will facilitate the work of personnel officers and will automatically generate an order on the basis of the application. Also, we offer a module on «Information Board» to associate with the Call and/or email for more rapid and effective communication in the case that the employee is rarely included in the personal account.

**The structure and volume of the thesis.** The diploma work consists of an introduction, three chapters, conclusion, a list of used sources and literature, applications. The total amount of work is 68 pages. From them: the list of sources and literature – 8 pages (87 titles), abstract in Russian, Belarusian and English – 3 pages.