

В.Б. Бабенко, Ю.В. Боженюк, Ю.В. Матузкова, О.В. Штогрин, С.Ю. Фомин

ОРГАНИЗАЦИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В ТАГАНРОГСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ РАДИОТЕХНИЧЕСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

Развитие современных информационных технологий позволяет переходить от традиционного (бумажного) документооборота к системам электронного документооборота (СЭД). Основной целью внедрения подобных систем является создание в организациях полноценной, развитой системы автоматизированного документооборота, механизмов для выполнения технологических процессов обработки документов, цепочек взаимоувязанных работ, а также для организации контроля и управления за этими процессами.

В Таганрогском государственном радиотехническом университете (ТРТУ) работа по созданию систем электронного документооборота проводилась по двум основным направлениям. Первое направление было связано с созданием корпоративной системы электронного документооборота, обслуживающего основные структурные подразделения университета. Второе направление работы было связано с администрированием систем связывающих ТРТУ со следующими государственными учреждениями – Управление Федерального казначейства по РО, Сбербанк России, Пенсионный фонд РФ, Отделение по городу Таганрогу УФК по РО.

В ТРТУ сформировалась смешанная (объединение централизованной и децентрализованной) форма организации документационного обслуживания, что является следствием сложной структуры университета. Одна из особенностей заключается в том, что структурные подразделения университета территориально удалены друг от друга. Данный фактор и большой поток документов (внутренние – порядка 1900 док. в год, входящие – порядка 1300 док в год, исходящие – порядка 6000 док в год) потребовали решения задачи автоматизации делопроизводства. Для создания системы электронного документооборота проведен анализ документооборота университета, исследован рынок систем электронного документооборота. Наиболее точно требованиям к СЭД университета ответила СЭД PayDox, поэтому было принято решение на её приобретение. СЭД PayDox предназначена для управления корпоративными документами и бизнес-процессами. Гибкость и настраиваемость системы, возможность создавать и обрабатывать любые типы документов и отчетов, встраивать в систему собственные алгоритмы обработки позволяют строить на основе PayDox решения для предприятий и организаций самых разных областей деятельности [1].

Основные операции с документами осуществляет специальное подразделение – Управление делами, а в таких структурных подразделениях как бухгалтерия, управление кадров, плановый отдел выполняются операции по изготовлению документов, хранению дел. При этом во всем университете ведутся унифицированные способы работы с документами.

Создание внутренних распорядительных документов осуществляется начальниками подразделений. Визирование и согласование проводит создатель документа. Далее он передается на подпись ректору. Последующим этапом является регистрация в канцелярии, после чего документ направляется к исполнителям.

Внедрение системы включало в себя изучение структуры университета, особенностей делопроизводства. Чтобы определить алгоритм прохождения документации (входящей, внутренней, исходящей) была проанализирована распорядитель-

ная документация университета. Приказы делятся на две большие группы: по общим вопросам и по студентам. Это внутренние документы, которые имеют полный жизненный цикл, начиная с создания проекта документа до списания в архив.

Особенность приказов по общим вопросам заключается в том, что они могут ставиться на контроль. Схема прохождения приказа по общим вопросам с контролем показана на рис.1.

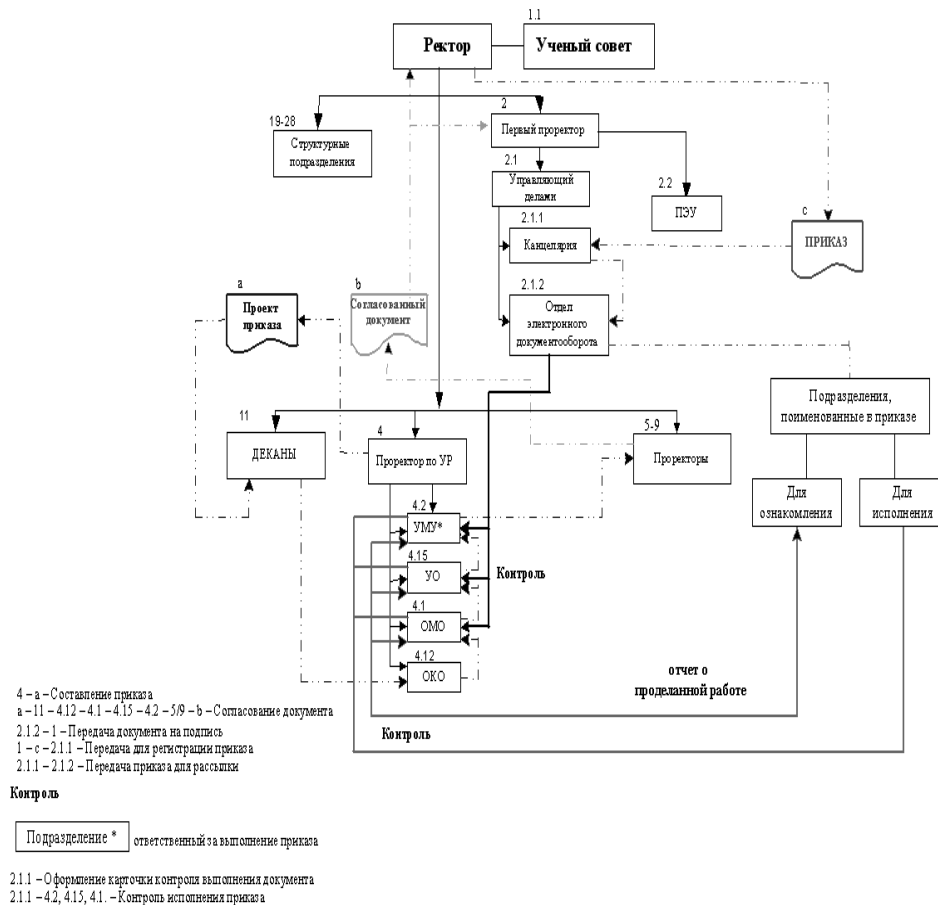


Рис.1. Схема прохождения приказов по общим вопросам с контролем

Контроль исполнения задания – одна из функций управления. Цель контроля состоит в обеспечении своевременного и качественного исполнения поручений и решения вопросов. Контролю подлежат документы, требующие исполнения: подготовки ответа, проверки изложенных фактов, принятия решения. Контроль над сроками ведет Управление делами.

В настоящее время для удобства и ускорения передачи документов и в рамках проекта «Электронная Россия» проводится внедрение технологий «бесконтактного» приема документов в государственных учреждениях. В ТРТУ внедрены и продолжают внедряться системы, позволяющие оптимизировать обмен финансовыми документами с Управлением Федерального казначейства по РО, Отделением по городу Таганрогу УФК РО, Пенсионным фондом и Сбербанком Российской Федерации.

Для обеспечения условий признания юридической силы электронных документов при обмене информацией между ТРТУ и перечисленными организациями введена электронная цифровая подпись [2].

В работе с ЭЦП используются закрытый и открытый ключи. Проверка ЭЦП под электронным документом для установления его подлинности (его целостности и авторства его составителя) выполняется с помощью открытого ключа, парного закрытому, который может распространяться свободно и должен быть доступен любому участнику информационного обмена с владельцем закрытого ключа.

Многие вузы России используют информационные системы и подсистемы оперативной обработки данных, реализованные на самой различной аппаратной и программной основе. Внедрение системы электронного документооборота в вузах актуально в современных условиях развития информационных технологий. Но чтобы использование системы не осталось как приложение к бумажным документам, необходимо использование электронной цифровой подписи, которая будет служить гарантом юридической силы документов.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. *Калякин А.И., Сергеев Н.Е., Фомин С.Ю., Бабенко В.Б., Матузкова Ю.В., Штогрин О.В.* Интеллектуальная обработка данных в СЭД // Известия ТРТУ. Тематический выпуск «Интеллектуальные САПР». – Таганрог: Изд-во ТРТУ, №8, 2006.
2. *Сергеев Н.Е., Матузкова Ю.В.* Применение электронно-цифровой подписи в образовательных учреждениях // Известия ТРТУ. Тематический выпуск «Интеллектуальные САПР». – Таганрог: Изд-во ТРТУ, №3, 2006.

В.В. Лещанова

ТЕХНОЛОГИИ СИСТЕМАТИЗАЦИИ ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ В ИНФОРМАЦИОННО- ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ

Введение. Современные образовательные технологии неразрывно связаны с созданием и использованием электронных образовательных ресурсов (ЭОР) и информационно-образовательных сред (ИОС). Обеспеченность ЭОР потребностей системы образования является одним из ключевых факторов ее эффективного функционирования и развития. При этом важно как наличие качественных ЭОР, так и их доступность в рамках ИОС, определяемая предоставляемыми ею возможностями оперативного поиска, выбора, получения и компоновки ЭОР, соответствующих конкретным образовательным потребностям и условиям применения с максимальным использованием достижений в области информационных технологий.

Эффективность использования ЭОР в образовательном процессе. Важным условием эффективности использования ЭОР в учебном процессе является их индивидуализация, при которой структура, содержание и методика, реализуемая ЭОР, соответствует текущему уровню подготовки и индивидуальным особенностям конкретного обучающегося, а также стоящим перед ним целям и задачам обучения. Современный подход к обеспечению индивидуализации ЭОР предусматривает декомпозицию учебного материала на относительно небольшие логически целостные автономные единицы контента, называемые образовательными объектами (модулями), которые оформляются в виде стандартных дистрибутивных пакетов, снабженных метаданными, размещаются в Интернет-хранилищах и используются в качестве компонентов для формирования модульных ЭОР, ориенти-