

4. Paliichuk, V. & Pavlushkina O. (2002). Samotsinnist doshkilnoho dytynstva i pytannia pidhotovky dytyny do shkoly [The value of pre-school childhood and the issue of preparing a child for school]. *Preparing children for school. Continuity and prospects: A collection*, 140 p. [in Ukrainian].
5. Pantiuk, T. (2016). *Pidhotovka ditei do shkoly v Ukraini: suspilno-pedahohichnyi kontekst: Monohrafiia* [Preparation of children for school in Ukraine: the socio-pedagogical context: Monograph]. Drohobych: DSPY Publ., 504 p. [in Ukrainian].
6. Pisotska, L. (2002). Psykhichni faktory nastupnosti doshkilnoi i pochatkovoї zahalnoi osvity [The mental factors of continuity of preschool and primary general education]. *Preparing children for school. Continuity and prospects: A collection*. Khmelnytskyi, 140 p. [in Ukrainian].
7. Stepanenko, H. (2006). Kliuchovi chynnyky osobystisnoho zrostantia starshoho doshkilnyka ta zhyttievi problemy dytynstva [The key factors of personal growth of a senior preschool child and life problems of childhood]. *Osnovni skladovi neperervnosti doshkilnoi ta pochatkovoї lanok osvity: mater. miskoi nauk.-metod. konf.* – The main components of the continuity of the preschool and primary education units. The Proceedings of the city science.-method. Conferences. (pp.61-62). Kryvyi Rih: Vydavnychiy dim. [in Ukrainian].
8. Fadieieva, T.O. (2002). *Nastupnist mizh doshkilnym ta pochatkovym navchanniam* [Continuity between the pre-school and primary education]. Kirovohrad: RVTs KDPU, 226 p. [in Ukrainian].
9. Kharchenko, A. (2002). Problemy nastupnosti ta perspektyvnosti, shliakhy yikh vyrishennia [The problems of continuity and perspective, ways of their solution]. *Preparing of children for school. Continuity and prospects: A collection*. Khmelnytskyi, 140 p. [in Ukrainian].

Стаття надійшла до редакції 06.08.2018

УДК 651.2:004.91

DOI:

Ольга Гарбич-Мошора, кандидат педагогічних наук,
доцент кафедри інформатики та інформаційних систем
Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка

ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ У ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ, ТЕНДЕНЦІЯ ПЕРСПЕКТИВИ

У статті розглянуто переваги та організації систем електронного документообігу у закладі вищої освіти, наведено основні вимоги до систем електронного документообігу. Охарактеризовано основні засади функціонування інтегрованої системи електронного документообігу та проблеми, які виникають у процесі їх встановлення. Визначено основний напрям подальшого дослідження щодо їх розробки.

Ключові слова: електронний документ; електронний документообіг; електронний підпис; категорії документів; наукова установа.

Лит. 4.

Olha Harbych-Moshora, Ph.D.(Pedagogy),
Professor of the Informatics and Information Systems Department
Drohobych Ivan Franko State Pedagogical University

ELECTRONIC DOCUMENTARY COOPERATION IN HIGHER EDUCATIONAL ESTABLISHMENT: TRENDS AND PERSPECTIVES

The article deals with the main advantages which entails the introduction of electronic document management systems in a higher education institution. The organization of electronic document management systems in the institution of higher education is analyzed, as well as the main requirements for electronic document management systems are presented. The main principles of the functioning of the integrated system of electronic document circulation and the problems that arise during their establishment and the possibility to create a single information space by integrating all documentary systems into the information node are described. The emphasis is placed on the most important prerequisites for the transfer of higher education to the system of organization of electronic document circulation, because this system allows determining the technology of passing internal documents in an organization. Considered and analyzed the basic requirements that need to be taken into account when choosing an electronic document flow system at a higher education institution. The conditions that the higher education institution administration should implement for the introduction of electronic document management are defined. The principles of organization of electronic document circulation, the legal and regulatory framework for electronic document management, functional capabilities of electronic document management systems, the current state and tendencies of the development of electronic document management systems are considered. The main directions of the strategy of development of information and communication technologies in education, which include document

management in higher education institutions, on the way of their implementation, are analyzed. The basic direction of further research concerning their development is determined

Keywords: electronic documents; electronic document circulation; electronic signature; categories of documents; scientific establishment.

Постановка проблеми. У сучасних умовах розбудови України як правової, демократичної, соціальної держави реформи визнані найкращим шляхом прогресивного розвитку суспільства, де одним із основних пріоритетів є розвиток інформаційного суспільства, яке зумовлене стрімким розвитком та глобальним впровадження новітніх інформаційних технологій, а також інтенсифікацією інформаційних відносин. Суспільство, яке можна визначити як орієнтоване на інтереси людей, відкрите для всіх і спрямоване на формування інноваційної моделі розвитку високотехнологічного суспільства, в якому кожен громадянин має можливість створювати і накопичувати інформацію та знання, мати до них вільний доступ, користуватися та обмінюватися ними, щоб дати змогу кожній людині повною мірою реалізувати свій потенціал для забезпечення суспільного розвитку та підвищення якості рівня життя.

Стрімке зростання обсягів інформації, яка використовується в управлінській діяльності освітніх, медичних, правових установ, підприємств, її складність та швидка оновлюваність інформації робить акцент на необхідність використання інтегрованих систем документообігу. Як і на сьогоднішній день, стали не просто засобами оптимізації внутрішніх процесів установ чи підприємств, а й насущною необхідністю в умовах неперервного прискорення ритму життя, суспільних процесів і стрімкого розвитку новітніх інформаційних технологій. На сьогоднішній день одним із актуальних завдань в Україні є розвиток інфраструктури електронного документообігу.

Електронний документообіг являє собою сукупність процесів створення, оброблення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів, які виконуються із застосуванням перевірки цілісності та у разі необхідності з підтвердженням факту одержання таких документів, які циркулюють в організації чи підприємстві, на основі використання комп'ютерних мереж. Під керуванням електронним документообігом у загальному випадку прийнято розуміти організацію руху документів між підрозділами підприємства або організації, групами користувачів чи окремих користувачів. При цьому, під рухом документів мається на увазі не їхнє фізичне переміщення, а

передача прав на їхнє застосування із повідомленням конкретних користувачів і контролем за їхнім виконанням. Іншими словами, документообіг розуміють як створення інформаційної бази документів на різноманітних носіях для використання управлінським апаратом у процесі реалізації його функцій.

Аналіз останніх досліджень і публікацій, в яких започатковано розв'язання даної проблеми. Питаннями впровадження електронного документообігу на сучасному етапі займаються багато науковці, зокрема, М.Н. Цивін, М.В. Ларін (займається питанням нормативно-методичного регулювання впровадження електронного документообігу), М.П. Бобильова, Ю.Г. Вітін, В.І. Тихонов (займається питанням збереження електронних документів на підприємстві), І.Ф. Юшин, Г.Г. Асеев, О.В. Матвієнко, В.М. Боркус (займається питанням адаптації зарубіжного досвіду впровадження електронного документообігу на вітчизняний ринок), А.В. Якіменко та інші. Проте низка важливих питань, пов'язаних із впровадженням електронного документообігу, потребує подальшого дослідження [1].

Також впровадження електронного документообігу в Україні регламентується низкою законів та підзаконних актів, що складають базу нормативно-правового регулювання електронного документообігу. Серед законів України, які набули чинності, "Про електронні документи та електронний документообіг", "Про електронний цифровий підпис", "Про обов'язковий примірник документів", "Про Національну програму інформатизації", "Про Національну систему конфіденційного зв'язку", "Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах", тощо. Таким чином, застосування електронного документообігу є законодавчо підкріпленим та досить поширеним на підприємствах, держаних установах України.

Згідно Закону України "Про електронні документи та електронний документообіг" встановлено, що електронний документ – це документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, зокрема електронного підпису. Іншими словами, електронний документообіг – високотехнологічний і прогресивний підхід до суттєвого підвищення ефективності роботи різноманітних підприємств,

організацій, установ, органів державної влади і місцевого самоврядування.

Мета дослідження полягає у висвітленні питань щодо використання електронної системи документообігу у закладі вищої освіти.

Виклад основного матеріалу дослідження. Не дивлячись на те, що науковцями проведено чимало досліджень в даному напрямку, але й досі залишається відкритим питання про створення оптимальної системи для забезпечення документообігу у закладах вищої освіти. На нашу думку, основними причинами даної ситуації є те, що в вишах є велика кількість різних типів документів (як і зовнішніх, так і внутрішніх), що ускладнює роботу системи, а також надзвичайно швидкий розвиток інформаційних технологій, які крокують з часом, що в свою чергу, призводить до втрати актуальності попередніх досліджень з стрімким розвитком технічного прогресу.

Заклад вищої освіти необхідно розглядати як велику організацію, яка є стабільною багатопрофільною територіально розподіленою структурою, і має усі необхідні управлінські системи життєзабезпечення і функціонує на принципах децентралізованого управління. Тому можна стверджувати, що інформаційна система вишу повинна бути корпоративною, інформаційною системою управління, яка б не тільки забезпечувала інтеграцію усіх основних ділових процесів організації і переводила їх в площину комп'ютерних технологій, а і мала можливість інтегруватись з іншими системами, а також складалася із підсистем, що покращували б її роботу [2].

Закладу вищої освіти, щоб автоматизувати електронний документообіг, необхідно попередньо добре вивчити технологію виконання основних процедур, які складають зміст діловодства та документообігу в цілому [1].

Аналіз джерел інформації з теми дослідження показав, що у сучасних умовах електронний документообіг у закладах вищої освіти повинен функціонувати на засадах:

- одноразової реєстрації документа в системі;
- можливість паралельного виконання різних операцій з метою скорочення часу руху документів і підвищення оперативності їх виконання;
- безперервність руху документа;
- єдина база документальної інформації для централізованого зберігання документів;
- унеможливлення дублювання документів (зберігання в системі копій);
- ефективно організована система пошуку документа в базі;

- розвинена система звітності за статусами, атрибутами і датами документів, що дозволяє контролювати поетапний рух документів.

Незважаючи на продуману, розроблену, викладену і впроваджену організаційну недоконченість передумов створення повноцінних систем електронного документообігу, наявні технічні можливості дають змогу організувати документообіг в межах закладу вищої освіти так, щоб значна частина рутинної роботи виконувалась за допомогою технічних засобів.

Варто зауважити, що використання електронного документообігу в ЗВО не є складним процесом, оскільки не вимагає для користувачів знань мов програмування або якихось тонкощів чи нюансів використання інформаційних технологій. Але незважаючи на це є ряд труднощів, проблем з якими стикається заклад вищої освіти під час впровадження систем електронного документообігу в дію.

Для успішної роботи системи документообігу вишу необхідно виявити деякі передумови, які потрібні для переходу до системи організації електронного документообігу:

- розуміння керівництвом університету необхідності приділяти більше уваги до обробки документів. З документами необхідно працювати: шукати, погоджувати, стверджувати й, зрештою, аналізувати. Природно усе це набагато зручніше робити, маючи всі документи в електронному вигляді;

- серйозний розвиток систем автоматизації бізнес-процесів призвів до появи на ринку комплексних платформ управління документами і бізнес-процесами, які дозволяють швидко й дешево налаштувати процеси і картки нових документів;

- поліпшення ситуації із забезпеченням безпечного доступу територіальних підрозділів до інформаційних систем центрального апарату організації;

- розвиток інтеграційних технологій;

- поширення технологій електронного цифрового підпису [3].

Основними проблемами систем електронного документообігу у вищих навчальних закладах, на нашу думку, є те що:

- бази даних не мають гнучкої і функціональної структури, інформація не завжди зберігається у спеціалізованих базах даних, а на електронних носіях в архівах, тобто захист мінімальний, крім того при зберіганні електронного документа можливе його псування чи видозміна, тому потрібна розробка такої бази даних, яка б мала

власний захист (в основному найчастіше віддають перевагу системам Oracle та MSSQL);

- система не має (особливо в підрозділах бухгалтерії, відділ кадрів) розмежованого доступу до інформації для відповідних користувачів за рахунок використання різних засобів захисту інформації;

- документи, вважаються дійсними при наявності обов'язкових реквізитів, а також електронного підпису та графі про зміну чи доповнення даного документу, хоча на даний час законодавчо затверджений перелік таких реквізитів відсутній, що в свою чергу ускладнює ведення системи електронного документообігу в дію;

- складність переведення документів з паперового носія та обробка отриманої інформації в графічному вигляді, дана проблема вирішується за допомогою сканувального обладнання або наборі кожного шаблону документа ручну. Процес сканування є досить швидким, проте подальше розпізнавання електронного графічного файлу дані, придатні для обробки комп'ютерною програмою, так як і набір документа в ручну займає досить багато часу та потребує значних затрат праці [4].

Не дивлячись на проблеми систем електронного документообігу у закладах вищої освіти є ряд основних переваг, які несе з собою впровадження систем електронного документообігу для конкретного співробітника, що працює з документами:

- перехід до більш зручного, швидкого і економічного безпаперового юридично значимого документообігу;

- удосконалення процедури підготовки, подачі / доставки, обліку та зберігання документів, їх аутентифікація, цілісність, конфіденційність і неспростовність;

- персональний кабінет документів (від дати створення і до втрати чинності);

- одночасна робота над документом;

- єдиний шаблон документів (шрифт, форма і т.д.);

- швидкий процес узгодження проектів;

- криптографічний захист інформації (електронних документів) при передачі по відкритих каналах;

- економія ресурсів за рахунок використання оперативного електронного архіву;

- можливість швидкого пошуку і перегляду електронних документів, а також визначення їх юридичної сили по електронному цифровому підписі;

- швидкий і надійний обмін електронними

документами з партнерами, контрагентами незалежно від віддаленості адресата;

- історія редагування документу;

- аналітичні звіти;

- швидкий пошук документів в єдиному архіві;

- відповідність вимогам українського законодавства.

Під час створення системи електронного документообігу закладу вищої освіти постає питання – створювати систему самим або використати готові програмні продукти, які уже є на ринку? Однозначно відповісти це питання неможливо. Гарну допомогу у цьому випадку можуть надати досвід для впровадження таких систем в інших університетах, коледжах. Якщо ж вирішено скористатися однією з існуючих систем виникає запитання: що саме обрати?

Під час вибору системи електронного документообігу у закладі вищої освіти ставляться такі основні вимоги: масштабованість (система могла підтримувати будь-яку кількість користувачів), розподіленість (система одночасно могла підтримувати роботи з документами в територіально розподілених відділах вишу, факультетах), модульність (якщо користувачеві системи не потрібно відразу впроваджувати усі компоненти системи документообігу) та відкритість (зручний, відкритий інтерфейс для можливого подальшого опрацювання та інтеграції з іншими розподіленими системами).

Отже, система повинна мати гнучкий механізм відбору та пошуку даних, механізм збереження електронних копій документів, механізм формування друкованих форм всіх необхідних документів, аналітичних та статистичних звітів і т.д.

Для запровадження електронного документообігу в дію адміністрація вищого навчального закладу має забезпечити необхідні умови:

- якісний сервіс навчання і консультаційного обслуговування користувачів;

- надання експлуатаційної документації по роботі з системою управління електронним документообігом;

- постійне вдосконалення технології електронного документообігу та інформаційної системи її підтримки;

- забезпечити відповідні заходи дисциплінарного впливу задля дотримання вимог запровадження електронного документообігу;

- забезпечити ефективну процедуру видання, реєстрації, погодження і контролю виконання організаційно-розпорядчих та інших видів документів;

- розподіл робіт на виконання завдань, доведення завдань до виконавців [4].

Таким чином, проаналізувавши хід подій у сфері інформатизації, зокрема, впровадження системи електронного документообігу в закладах вищої освіти, виявлено, що електронний документообіг дозволяє створювати вищу єдиний інформаційний простір, інтегруючи в інформаційний вузол всі документальні системи. Інтеграція здійснюється без втрати якості роботи з документами. Робимо висновок, що згідно напрямку впровадження системи електронного документообігу в закладах вищої освіти, здійснюються певні заходи, можливо, не настільки інтенсивно, але можна стверджувати, що через деякий час системи електронного документування будуть характеризуватися гарними здобутками та будуть мати великий попит.

ЛІТЕРАТУРА

1. Варламова Л. Н. Новий стандарт у сфері діловодства / Л. Н. Варламова // Секретар-референт. – 2007. – №6. – с. 164.
2. Гречко А.В. Основи електронного документообігу: навч. посіб. / Київський національний торговельно- економічний ун-т. – К., 2006. – 156 с
3. Ткачук Г. І. Використання електронної системи документообігу у ВНЗ / Г. І. Ткачук,

С.А. Постова // Магістратура в умовах євроінтеграційних процесів вищої школи. – Житомир: ЖДУ, 2014. – С. 254.

4. Документообіг в навчальному підрозділі ВУЗу [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://referaty.net.ua/referaty/referat_62053.html.

REFERENCES

1. Varlamova, L. N. (2007). *Novyyi standart u sferi dilovodstva* [New standard in office management]. Sekretar-referent, vol.6, p.164. [in Ukrainian].
2. Hrechko, A. V. (2006). *Osnovy elektronnoho dokumentoobihu: navch. posib.* [Fundamentals of electronic document management]. Kyivskiy natsionalnyi torhovelno- ekonomichnyi un-t. Kyiv, 156 p. [in Ukrainian].
3. Tkachuk, H. I. (2014). *Vykorystannia elektronnoi systemy dokumentoobihu u VNZ* [Using the electronic system of document circulation in universities]. *Mahistratura v umovakh yevrointehratsiinykh protsesiv vyshchoi shkoly.* Zhytomyr. ZhDU, 254 p. [in Ukrainian].
4. Dokumentoobih v navchalnomu pidrozdili [Documentation in the educational unit of the university]. [Electronnic resource]. Available at: [ttp://referaty.net.ua/referaty/referat_62053.html](http://referaty.net.ua/referaty/referat_62053.html). [in Ukrainian].

Стаття надійшла до редакції 25.06.2018



“В юності ідея має стати головною духовною поживною людиною”.

*Костянтин Ушинський
український педагог*

“Праця, як ми її розуміємо, є така вільна і погоджена з християнською моральністю діяльність людини, на яку вона наважується з безумовної необхідності її для досягнення тієї чи іншої істинної людської мети в житті”.

*Костянтин Ушинський
український педагог*

“Людину варто оцінювати не лише по її справах, але й по її прагненнях”.

*Демокріт
давньогрецький філософ*

“Навряд чи взагалі є щось гідніше, як вдосконалювати свій дух, увічнювати себе в своїх творіннях і дарувати їх нащадкам”.

*Олесь Гончар
український письменник, літературний критик*

