

ОПТИМИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТООБОРОТА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННЫХ И ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В УСЛОВИЯХ КОНКУРЕНЦИИ

Н. Р. Куркина, доктор экономических наук, исполняющий обязанности заведующего кафедрой менеджмента и экономики образования ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева» (г. Саранск, Россия), nadezhda.kurkina@rambler.ru

Е. К. Чиркунова, кандидат экономических наук, доцент, профессор кафедры экономика строительства и недвижимости ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет» (г. Самара, Россия), ekchirkunova@gmail.com

Рассмотрен механизм организации документооборота Мордовского государственного педагогического института имени М. Е. Евсевьева. Проанализированы современные информационные и телекоммуникационные технологии для обеспечения эффективного электронного документооборота. В ходе сравнительного анализа выявлены их преимущества и недостатки.

Ключевые слова: документооборот, образовательное учреждение, информационные системы, телекоммуникационные технологии, система электронного документооборота.

В современных условиях для повышения эффективности управления организацией необходимо использовать новые способы и методы работы с документами, так как любое управленческое решение базируется на информации в документе. Рынок программного обеспечения сегодня представлен значительным количеством систем электронного документооборота. Однако они либо имеют высокую стоимость, либо обладают избыточным набором функций. Организация работы вуза специфична и не похожа на организацию работы бизнес-предприятий, на которые рассчитано большинство названных систем.

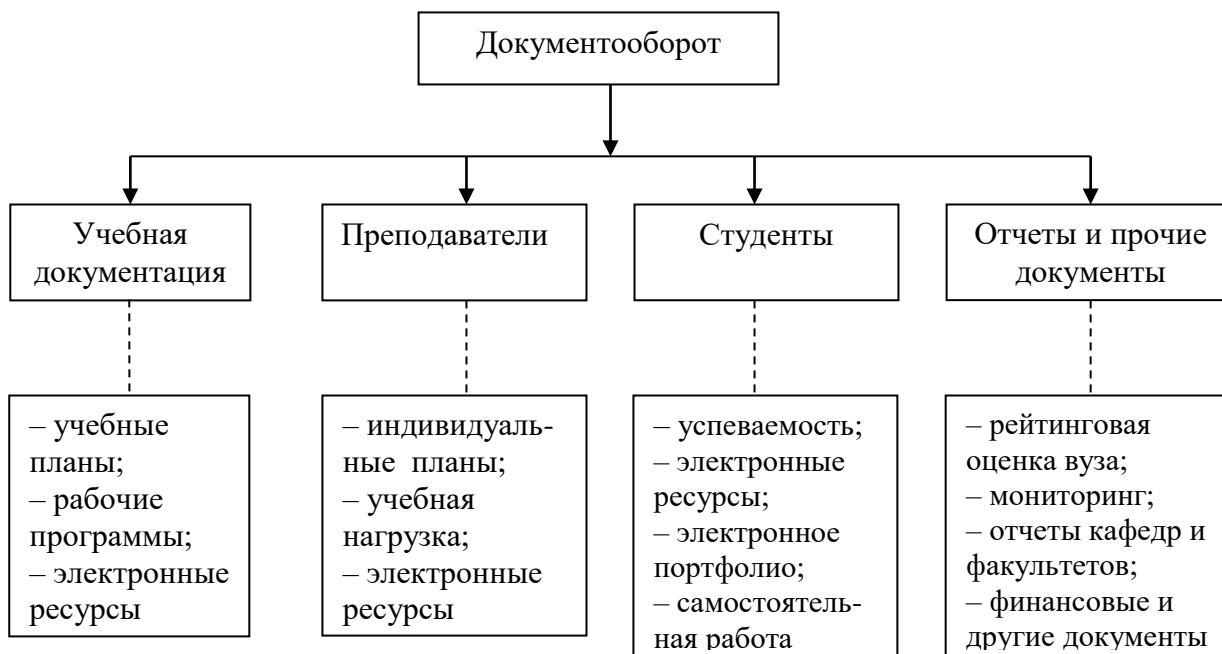
Управление образовательной организацией требует создания множества видов документов, без которых невозможно решать задачи планирования, финансирования, обучения, бухгалтерского учета и отчетности, оперативного управления, кадрового обеспечения деятельности вуза.

Специалисты ФГБОУ ВО «МГПИ им. М. Е. Евсевьева» оперируют современными методами, осуществляют поиск оптимальных решений для наиболее эффективной формы оказания образовательных услуг, подбор оптимальной схемы работы, минимизации расходов, а также совершенствуют методы работы, используя современную технику и программное обеспечение. Все документы в вузе классифицированы, что повышает оперативность работы аппарата управления и ответственность исполнителей.

Для осуществления основных функций и эффективного управления деятельностью используется современное программное обеспечение:

- локальные информационные системы каждого факультета;
- пакет MS Office;
- «1С: Бухгалтерия», базовая версия;
- «1С: Делопроизводство»;
- СПС «КонсультантПлюс»;
- СПС «Гарант».

В результате рассмотрения работы персонала учреждения с документами была сформирована следующая схема документооборота (рис. 1).



Р и с. 1. Схема документооборота

В распоряжении профессорско-преподавательского состава (ППС), студентов и сотрудников имеется современная библиотека, которая полностью

перешла на электронную каталогизацию. В каждом учебном корпусе открыт читальный зал. Институт имеет доступ к электронной библиотеке образовательных ресурсов Министерства образования и науки РФ, а также к электронным каталогам Российской государственной библиотеки.

При проведении анализа объема документооборота (количество входящих, исходящих и внутренних документов) за 2014–2016 гг. была выявлена тенденция неуклонного роста количества документов, обрабатываемых с помощью информационных технологий, причем наиболее высокий процент прироста относится к внутренним материалам учреждения.

Анализ динамики объема документооборота ФГБОУ ВО «МГПИ им. М. Е. Евсевьева» представлен в табл. 1.

Т а б л и ц а 1

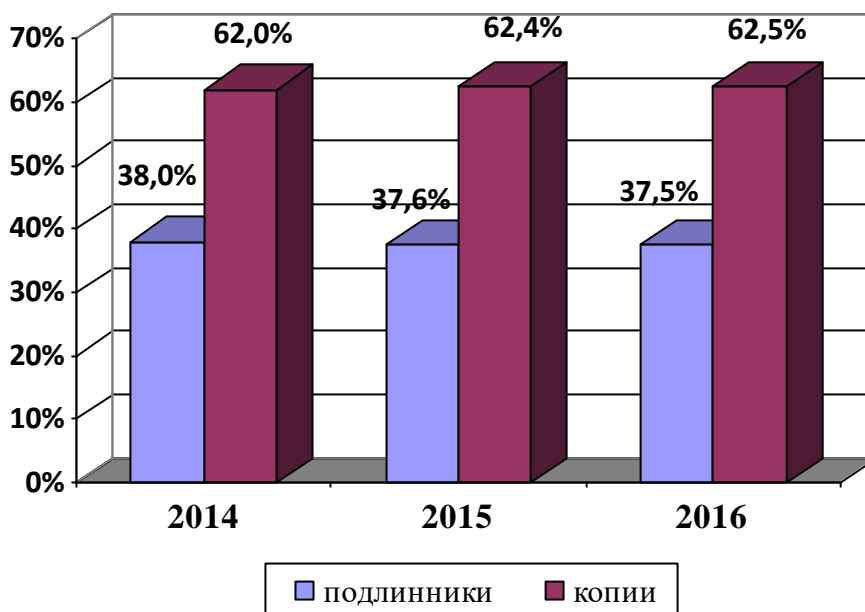
**Анализ формирования электронного документооборота
ФГБОУ ВО «МГПИ им. М. Е. Евсевьева»**

Вид документации, шт.	Количество документов, шт.*			Темпы прироста, %	
	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2015 г. к 2014 г.	2016 г. к 2015 г.
Входящая	6 545	6 750	7 126	3,1	5,6
Исходящая	5 124	5 432	5 874	6,0	8,1
Внутренняя	3 211	3 667	4 239	14,2	15,6
Итого в год:	14 880	15 849	17 239	6,5	8,8

* Определено аналитическим путем, исходя из количества ППС, сотрудников и студентов

Как показывают данные табл. 1, общий объем документооборота в 2015 г. вырос на 6,52 % по сравнению с 2014 г., а в 2016 г. по сравнению с 2015 г. – на 8,8 %. Наиболее значительно увеличился оборот внутренней документации: в 2016 г. 4 239 шт., что на 15,6 % выше уровня 2015 г. Это характеризует большее внимание к различным аспектам образовательной деятельности учреждения.

Соотношение количества подлинников и копий документов в институте в процентном выражении представлено на рис. 2. Как видно, объем электронного документооборота значительно возрастает за счет копирования документов, предназначенных для различных структурных подразделений института.



Р и с. 2. Соотношение подлинников и копий документов института

Направления использования всех созданных документов за анализируемый период показывает табл. 2.

Т а б л и ц а 2

Направления использования внутренних документов

Вид документации, шт.	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2016 г. к 2014 г., %
Организационно-распорядительная	1 113	1 325	1 541	138,5
Информационно-справочная	542	672	726	133,9
Учебная	742	808	932	125,6
Бухгалтерская	361	399	516	142,9
Отчетно-статистическая	453	463	524	115,7
Итого документов	3 211	3 667	4 239	132,0

В 2014–2016 гг. наиболее высокими темпами увеличивался документооборот, связанный с организационными вопросами и образовательным процессом. В 2016 г. по сравнению с 2014 г. количество организационно-распорядительных документов увеличилось на 38,5 %; учебных – на 25,6, бухгалтерской документации – на 42,9 % и достигло 516 шт.

Рост документооборота снижает эффективность управления образовательной организацией, поэтому на практике применяются различные

информационные технологии, облегчающие получение, хранение и использование документов. Однако, приобретая какую-либо коммерческую систему, необходимо обратить внимание на то, что возможны дополнительные затраты на модернизацию вычислительной техники организации, покупку программного обеспечения (платформы), техническую поддержку, клиентские лицензии. Если же делать разработку системы под заказ, в дальнейшем можно столкнуться с необходимостью технической поддержки, доработки и расширения функций системы, совместимости с новыми аппаратными и программными средствами, миграции данных. При использовании типовой конфигурации системы также необходимы доработка и настройка, что проводится за дополнительную плату и требует временных затрат.

В учебных заведениях документооборот имеет специфику. Документы в основном сопровождают образовательную, научную и управленческую деятельность. Они формируются в различных информационных системах, используемых на кафедрах, факультетах и в структурных подразделениях для автоматизации рабочих процессов. С другой стороны, в таких прикладных системах используется одна и та же информация, что вызывает дублирование действий пользователей. Таким образом, актуальной является проблема интеграции данных и документов, существующих в гетерогенных системах в рамках единой кросс-платформенной информационной системы вуза по типу корпоративного портала.

Другой важным фактор документооборота вуза – изолированность из соображений информационной безопасности данных и документов, формируемых и обрабатываемых различными службами (бухгалтерией, отделом кадров, учебным и т. д.). Для обмена данными с внешними организациями (Федеральная налоговая служба, Пенсионный фонд России и др.) применяются независимые автономные системы документооборота с использованием механизма электронно-цифровой подписи (ЭЦП) [1; 19]. Однако применение ЭЦП для внутреннего документооборота весьма затратно, поэтому на практике во многих случаях обходятся аутентификацией

пользователей на основе персональных логинов и паролей [2; 36].

В 2016–2017 гг. действовали следующие подсистемы на основе системы управления электронными данными:

- управления контентом сайта вуза;
- управления лицензионным программным обеспечением;
- передачи материальных ценностей между ответственными лицами;
- управление курсовыми и выпускными квалификационными работами.

В ФГБОУ ВО «МГПИ им. М. Е. Евсевьева» активно используются телекоммуникационные технологии (рис. 3).



Р и с. 3. Система использования телекоммуникационных технологий

Существенным представляется, что сегодня вуз работает в условиях дефицита финансовых ресурсов, обладая в то же время значительным кадровым

потенциалом, достаточным для создания, поддержки и адаптации к постоянным изменениям собственной информационной системы.

Сравнив рассмотренные системы электронного документооборота, мы составили таблицу преимуществ их функциональных возможностей для выбора наиболее эффективной и привлекательной в использовании (табл. 3).

Т а б л и ц а 3

Сравнительная таблица систем электронного документооборота

Наименование систем электронного документооборота	«1С»	DocsVision	Directum	«Е1 Евфрат»
Наличие web-клиента	+ (2 б.)	+ Приобретается отдельно (1 б.)	+ (2 б.)	+ (2 б.)
Ведение договоров	+ (2 б.)	+ Докупается отдельно (1 б.)	+ Докупается отдельно (1 б.)	+ (2 б.)
Управление работами	+ Только в расширенной версии (1 б.)	+ (2 б.)	+ (2 б.)	+ Только в расширенной версии (1 б.)
Интеграция с другими системами	+ (2 б.)	+ Докупается отдельно (1 б.)	+ (2 б.)	+ (2 б.)
Ведение клиентской базы	+ Докупается отдельно (1 б.)	– Функция не заявлена (0 б.)	– Функция не заявлена (0 б.)	+ Только в расширенной версии (1 б.)
Распознавание документов	+ Докупается отдельно (1 б.)	+ Докупается отдельно (1 б.)	+ Докупается отдельно (1 б.)	+ (2 б.)
Итоговый балл	9	6	7	10

Данные табл. 3 показывают, что наибольший бал имеют системы электронного документооборота «Е1 Евфрат» и «1С:Документооборот 8». Рационален выбор «1С:Документооборот 8», так как она интегрирована в уже используемые другие модули 1С. В конечном счете это позволяет организовать единый подход к формированию не только документооборота, но и других сторон деятельности ФГБОУ ВО «МГПИ им. М. Е. Евсевьева».

Оптимальное решение по созданию системы документооборота для отечественных образовательных учреждений, и ФГБОУ ВО «МГПИ им. М. Е. Евсевьева» в том числе, должно учитывать принципы работы с

документами как традиционные для России, так и прогрессивные. Разумное сочетание тех и других значительно увеличит конкурентоспособность создаваемой системы.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. *Гмарь Д. В.* Система автоматического управления доступом к информационным ресурсам вуза / Д. В. Гмарь, В. В. Крюков, К. Н. Шахгельдян // Информационные технологии. 2016. – № 2. – С. 19–29.

2. *Клишин А. П.* Подходы к автоматизации документооборота в вузе / А. П. Клишин, Н. Р. Волков, Н. Л. Еремина, А. А. Мытник // Вестник НГУ Серия: Информационные технологии. – 2017. – Т. 15, вып. 1. – С. 36–46.