

*ПРОБЛЕМИ ВПРОВАДЖЕННЯ СЕД У ЗАКЛАДАХ ВИЩОЇ ОСВІТИ**Єндовицька І. М., студентка**науковий керівник – ст. викл. Кучер О. М.**Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»*

На сьогодні системи електронного документообігу (СЕД) активно впроваджуються у заклади вищої освіти (ЗВО). Вони мають низку переваг порівняно з паперовими документами, наприклад, наявність електронного архіву, що полегшує пошук потрібного документа.

Існує велика кількість видів СЕД, але не всі вони відповідають потребам закладів вищої освіти, тому що специфіка діяльності ЗВО породжує велику кількість типів та видів документів, які не використовуються в діяльності інших організацій (наприклад, науково-технічні звіти, наукові статті, звіти про наукові досягнення, патенти та ін.).

Для ЗВО потрібні системи, що мають гнучку та відкриту архітектуру, дозволяють створювати власні типи та категорії документів і маршрути їхнього руху. Системи електронного документообігу ЗВО можуть бути системоутворювальними складовими лише за умови, що вони будуватимуться на інформаційних платформах.

Серед загальних проблем упровадження СЕД до закладу вищої освіти можна виділити три основні, а саме: людський фактор, керівництво та фінанси.

До людського фактору відноситься консерватизм фахівців. Особливістю системи електронного документообігу є те, що система повинна бути впроваджена на всіх робочих місцях працівників, пов'язаних зі створенням, обробкою, редагуванням інформації та її зберіганням. В іншому разі ефективність від використання СЕД буде мінімальною. Ця особливість і викликає найбільший супротив. У кожному ЗВО знайдуться співробітники, що не сприймають зміни в робочому процесі.

Вирішувати цю проблему треба швидко. У першу чергу, це робота з людьми, необхідний персональний підхід до кожного з урахуванням віку, професійних та людських особливостей. Для легкої інтеграції працівників у СЕД необхідно впроваджувати її поступово, а також виділити фахівця, який допомагав би працівникам у разі виникнення питань. За можливості, варто направити співробітників на відповідні курси.

Фактор керівництва є найважливішим, страх брати відповідальність за впровадження нового та небажання самостійної роботи з комп'ютером, перероблення та редагування документів можуть стати на перешкоді швидкому впровадженню системи. У такому

разі, треба або самостійно переконати керівника, або замінити його на більш прогресивного.

Фінансова підтримка має ключову роль, адже система електронного документообігу тягне за собою ряд витрат – проведення мережі Інтернет до ЗВО, забезпечення кожного працівника персональним комп'ютером, установа й обслуговування серверу, вирішення технічних задач, невід'ємних від впровадження СЕД, забезпечення навчання працівників з новою системою документообігу.

Незважаючи на велику кількість розробок та впроваджень у СЕД, відомства та установи, у тому числі й ЗВО, з погляду на єдиний інформаційний простір, усе-таки залишаються ізольованими один від одного, а ефективність роботи окремо взятої установи губиться в загальній системі міжвідомчого документообігу, де процеси контролю та збору аналітичних даних, оброблення зовнішніх документів ускладнені.

Все ж таки СЕД поступово знаходить широке використання у ЗВО України саме тому, що вона підвищує якість роботи з документами, забезпечує процеси створення, управління доступом і поширення електронних документів у комп'ютерних мережах, а також забезпечує контроль за потоками документів у ЗВО.

На сьогоднішній день компанії-розробники програмного забезпечення пропонують досить широкий вибір різноманітних СЕД, розрахованих на різні установи та організації.