

## ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ НА ПРИМЕРЕ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ УНИВЕРСИТЕТА

Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники  
г. Минск, Республика Беларусь

Дубко Н. А., Солодкий Д. М.

Лещев А. Е. - м. т. н., ст. преподаватель

Современная работа с документами не может обойтись без автоматизации действий с ними посредством электронного документооборота. Особенно остро в автоматизации нуждаются процессы, непосредственно связанные с принятием на основании этих документов важных решений. Деятельность приемной комиссии - один из таких процессов.

В ходе приемной кампании приемная комиссия работает в несколько этапов. На каждом этапе существуют процессы, которые можно оптимизировать посредством автоматизации.

Во время подготовительного этапа составляется план приема в университет. Помимо этого, генерируются коды специальностей для подписи журналов учетов личных документов и добавления этих кодов к номерам личных дел абитуриентов. Данный процесс должен происходить автоматизированно, чтобы исключить человеческий фактор и избежать повторения кодов у различных специальностей.

На этапе приема документов в университет приемная комиссия должна принять у абитуриента пакет документов, в который входит заявление, сертификаты ЦТ либо документы, подтверждающие успешную сдачу внутренних экзаменов. Процесс написания заявления от руки занимает большое количество времени. Этот процесс необходимо автоматизировать в первую очередь для данного этапа работы приемной комиссии.

Информация о сертификатах ЦТ есть в наличии у Республиканского института контроля знаний. При использовании этой информации во время оформления документов абитуриентов сокращается срок проверки действительности сертификата, а также время ввода информации о сертификате в систему.

После внесения данных об абитуриенте в систему приемная комиссия должна оформить личное дело по образцу, а также выдать абитуриенту расписку о принятых документах. Печать расписки и обложки личного дела можно полностью автоматизировать на основании имеющихся в системе данных.

Согласно правилам приема в высшие учебные заведения статистика приема документов должна быть расположена на сайте университета [1]. Поэтому составление статистики необходимо автоматизировать. Её генерация возможна из данных, хранящихся в системе, это позволяет сократить время на обработку личных дел и публикацию статистики на сайте до одного клика.

Во время проведения зачисления в университет необходимо учитывать правила приема в высшие учебные заведения, внутренний порядок приема университета, а также информацию из поданных абитуриентом документов. Чтобы избежать фактора человеческого вмешательства в итоги зачисления в университет, процесс зачисления должен быть полностью автоматизирован.

Для того, чтобы абитуриент мог полноценно приступить к обучению в качестве студента, между университетом и студентом заключается договор. Договор имеет типовую форму и может быть составлен автоматизированно на основании введенных в систему данных о студенте. Это позволит избежать ошибок в оформлении договора.

Таблица 1. Сравнительный анализ времени на обработку документов

Этап обработки документов	Время до автоматизации этапа, мин	Время после автоматизации этапа, мин
Генерирование кодов специальностей	20	1
Заполнение заявления	20	5
Внесение информации о сертификатах ЦТ в базу данных	3	1
Печать расписки и обложки личного дела абитуриента	5	1
Публикация статистики на сайте университета	15	1
Проведение зачисления в университет	360	5
Составление и печать договора	10	1

Таблица 1 иллюстрирует сравнение времени на обработку документов от одного абитуриента на примере введения АСПЗиЗ в БГУИР. Так, время оформления документов одного абитуриента сокращается с 58 минут до 14 минут, что почти в 4 раза меньше времени до автоматизации.

Таким образом, на практике было доказано, что введение электронного документооборота в работу приемной комиссии университета позволяет значительно сэкономить время на обслуживание абитуриентов.

Список использованных источников:

1. Правила приема в высшие учебные заведения [Текст]: указ Президента Республики Беларусь от 07.02.2006 № 80 // Собрание законодательства. – Минск, 2006. – 26 с.