

THE STRUCTURE OF DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEMS THEIR PLACE AND ROLE IN THE MANAGEMENT OF EDUCATIONAL INSTITUTIONS

Abduvalieva Zebiniso Abdulhamidovna

Assistant of the Department of "System and Practical Programming"

Tashkent University of Information Technologies named after Muhammad
al-Khorezmi

Abstract: The introduction of electronic document management systems is one of the urgent problems of solving management problems and their mutual integration into global, regional corporate and local information and educational systems. New private institutions are opening, state universities are developing. Electronic document management is becoming increasingly widespread, since it is the advantages of this form of activity, such as: effective management of financial, material, human and other resources, which allow education to develop dynamically and reach a new level. Improving the efficiency of document management is becoming one of the areas of improving the activities of education as a whole.

Keywords: Document management system, educational process management, automation, management activities, operational activities

Введение: Одним из способов повышения эффективности протекания трудового процесса является его автоматизация. В первую очередь это относится к распределенным крупномасштабным системам. Обмен документами в таких системах основной процесс связывания [1]. Он определяет функционирование системы в целом. Системы управления документооборотом активно развивается. Разработка обеспечивает улучшенные качественные системы и комфортная среда. Функционал

возможности также расширяются. Теперь фактическое общение документов и бизнес-процессов.

Управление учебным процессом является многогранной и сложной задачей, отличается наличием большого числа форм и видов, многосторонними связями и процессами. Это труд творческий и интеллектуальный. На первый взгляд, большая его часть вообще не поддается какой-либо формализации, поэтому автоматизация управленческой деятельности изначально связывалась только с автоматизацией некоторых вспомогательных рутинных операций [2]. Но бурное развитие компьютерных технологий, совершенствование технической платформы и появление принципиально новых классов программных продуктов привело к внедрению подходов к автоматизации управления корпоративными системами и, в основу которых положены новые информационные технологии и экономико-математические методы. Однако, разработка и использование этих методов связано с решением определенных проблем и трудностей методологического, теоретического и прикладного характера, одной из которой является недостаточная проработка вопросов проектирования, внедрения и эксплуатации систем электронного документооборота, составляющих основу информационной среды в высших учебных заведениях. Интеллектуальное исследование заключается в формулировании новых идей, концепций, решений. В управлении она реализуется в формировании новых планов, технологий, форм организации учебного процесса [3]. Процесс такой деятельности может быть разделен на две составляющие: аналитическую и конструктивную.

Под методами исследования подразумевает сбор, изучение и анализ необходимой для принятия решения информации. Деятельность такого вида

практически не формализуется. Конструктивный подход не формализуется и представляет собой подготовку, обсуждение и принятие управленческого решения, отсюда следует, что процесс работы не автоматизированы, а подразумевает переход на автоматизацию рабочего процесса. К средствам, используемым в этих целях, можно отнести системы поддержки принятия решений (DSS - Decision Support System), экспертные системы (ЭС), системы анализа в реальном времени (OLAP - On-line Analytic Processing). Работа таких систем основывается на утверждении, что для принятия решения важнейшим фактором является наличие опыта действий в подобных ситуациях (личного и опыта других людей). Информацию об этом и предоставляют системы автоматизации эвристической деятельности, обеспечивая своим пользователям возможность принятия наиболее обоснованного решения самостоятельно[4].

Управленческая деятельность - это однозначно управление действиями и поведением корпоративной системы. Она заключается в организации коммуникаций между разными участниками процесса управления и в общем случае предполагает

выдачу распоряжений и контроль их исполнения. Такая деятельность в большей или меньшей степени может быть формализована.

Рис 1. Система управления документооборотом

Операторная деятельность - это операции, связанные с документированием управленческой деятельности. Несмотря на то, что управленческий труд - процесс весьма творческий, некоторая его часть рутинна и представляет собой набор стереотипных, повторяющихся операций, необходимых для информационного обеспечения производственных процессов[5].

Система управления (или аппарат управления) с точки зрения систем



электронного документооборота может рассматриваться с различных позиций. Современная теория управления выделяет следующие представления аппарата управления []:

- 1) информационная модель;
- 2) коммуникационная модель;
- 3) системная модель.

В первой модели аппарат управления представляется структурой по производству и переработке информации. Управленческие процессы описываются в терминах процессов информационных, т. е. управленческий процесс - это переработка информации, проходящая следующие стадии: сбор, обработку, генерацию и использование информации, которая служит "сырьем" для выработки управленческих решений и средством передачи управленческих воздействий. Таким образом, аппарат управления можно определить, как совокупность структур по переработке данных, связанных информационными потоками[6].

Вторая модель представляет аппарат управления, как коммуникационную систему. В этом случае, он рассматривается как иерархия взаимосвязанных процессов общения (коммуникаций) между людьми, т. е. человек является основным элементом такой системы. По некоторым оценкам [7], руководитель среднего уровня управления более 50% своего рабочего времени тратит на участие в коммуникационных процессах (совещания, переговоры и т. п.). Цель функционирования аппарата управления, с точки зрения коммуникационной модели, - это контроль за процессами, обеспечивающими существование и функционирование предприятия как системы.

Согласно третьей модели аппарат управления относится к социотехническим системам. В этой модели коммуникационные и информационные процессы учитываются совместно как взаимно влияющие друг на друга. Таким образом, происходит объединение двух предыдущих моделей. Аппарат управления есть совокупность взаимодействующих деловых процессов, таких как процесс принятия решения, процесс выполнения работ, т.е. управление рассматривается с точки зрения его

ориентации на деловые процессы, происходящие на предприятии[8]. При этом конечные результаты зависят не только от надлежащего выполнения работ, но и от взаимоотношений, сложившихся между людьми[9].

При организации автоматизированной поддержки управления с применением системы электронного документооборота аппарат управления рассматривается именно как социотехническая система[10]. Следовательно, внедрение данной системы преследует следующие основные цели: организовать эффективный информационный обмен между участниками управленческого процесса и поддерживать необходимые коммуникации между ними.

Вывод: В заключение можно сказать, что в настоящий момент внедрение программной системы автоматизации документооборота в высшие учебные заведения является основой для программной реализации единой системы документооборота, охватывающей все подразделения организации. В результате чего решаются такие задачи как единый порядок при совместной работе с документами, объединение нескольких документов между подразделениями, применение общей индикации для всех организаций системы, сокращение количества форм и видов единообразных документов. Благодаря вышесказанному, достигается эффективность в работе и выполнение заданий в срок.

Использованная литература:

[1] Abduvalieva Zebiniso Abdulhamidovna¹, Marisheva Larisa Timofeevna¹ and Latipova Nodira Xalimovna¹, Sheyna Nataliya Evgenevna². STRUCTURE AND FUNCTIONAL FEATURES OF DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEMS ON THE EXAMPLE OF THE DEPARTMENT. JOURNAL OF NORTHEASTERN UNIVERSITY

[2] Ricardo Campos a,e,* , Vítor Mangaravitee,g , Arian Pasquali e , Alípio Jorge b,e , Célia Nunes c,f , Adam Jatowt d. YAKE! Keyword extraction from single documents using multiple local features. 2019 Elsevier Inc. All rights reserved.

[3] Isaeva, M., Yoon, H., Y.: Paperless university — How we can make it work?. In: 15th International Conference on Information Technology Based Higher Education and Training (ITHET). pp. 1–8 (2016).

[4] Luo, H., Fan, Y., Wu, C.: Overview of Workflow Technology. J. Softw. 11, 78-82

[5] Fan, Yusun.: Base on Workflow Management Technology. Beijin:Tsinghua University Press, 32, (2001)

Chen, Hong-na, Zu, Xu, Zhou, Feng: On the Developing Situation, Research Content and Trend of Workflow Technology. Journal of Chongqing Instiute of Technology. 20(2), 65-69 (2006)

[6] Li, Zhao, Qing, Li, Farong, Zhong: A Visual Modeling Framework of Workflow Systems Based on CCS. Semantics, Knowledge and Grid. Fifth International Conference. pp. 200-207 (2009)

[7] Dinesh, P, Mital, Goh, Week, Leng School of Electrical & Electronic Engineering Nanyang Technology University Nanyang Avenue, Singapur 2263. Text segmentation for automatic document processing. Rosemont, IL, USA. pp. 132-133 (1995)

[8] Jian, LI, Na, YU. Research on Document Management System Based on Streaming Storage Technology. International Conference on Industrial Engineering and Engineering Management. pp. 558-562 (2011)

[9] Ki Won Lee, Jeong Seok Kang and Hong Seong Park. DocT – Document Management and Testing Tool for Robot Software. International Conference on Ubiquitous Robots and Ambient Intelligence. IEEE. pp. 413-416 (2014)

[10] Kruchinin S., V., Bagrova E. V., Chair of Economics, Management and Science Noyabrsk Institute of Oil and Gas (branch) TIU in Noyabrsk. Systems of Electronic Document Management in Russian Education. Pros and Cons. IEEE. pp. 628-630 (2019)