УДК 004.8

МАТЕМАТИЧНЕ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СИСТЕМИ ДОКУМЕНТООБІГУ ТА АДМІНІСТРАТИВНИХ ПРОЦЕСІВ УНІВЕРСИТЕТУ

Шпінталь М.Я.[1)], **Крисак Д.М** [2)]

Західноукраїнський національний університет

[1)] к.т.н., доцент; [2)] магістрант;

I. Постановка проблеми

У сучасному світі, де інформаційні технології стрімко розвиваються та глибоко інтегруються в усі сфери людської діяльності, ефективність та оптимізація адміністративних процесів у навчальних закладах набуває особливої важливості. Університети, як великі освітні та наукові центри, щодня стикаються з необхідністю обробки великої кількості документів та управління складними адміністративними процесами. Традиційні методи документообігу вже не в змозі задовольнити потреби швидкого та ефективного доступу до інформації, її обробки та зберігання. Актуальність розробки та впровадження комплексних математичних та програмних рішень для оптимізації документообігу та адміністративних процесів у вищих навчальних закладах є очевидною.

II. Мета роботи

Головною метою цієї роботи є аналіз сучасного стану систем документообігу та адміністративних процесів в університетах, ідентифікація основних проблем та викликів, з якими стикаються ці установи. Робота передбачає розробку та представлення ефективних математичних моделей та програмних рішень, спрямованих на оптимізацію документообігу та покращення адміністративних процесів в університетському середовищі. Особлива увага приділяється виявленню та застосуванню сучасних ІТ-технологій та алгоритмів для автоматизації рутинних завдань, забезпечення безпеки та конфіденційності інформації, а також підвищення ефективності обробки та аналізу даних. Метою є не лише виявлення проблем, але й надання практичних рекомендацій та рішень для їх вирішення, що може мати значний вплив на поліпшення якості управління в університетських установах.

III. Процеси документообігу в університеті

Процес документообігу в університеті представляє собою складну систему, яка охоплює весь життєвий цикл документа від його створення до архівації. Спочатку документи створюються для різноманітних потреб — це може бути все від академічних планів до адміністративних звітів. В цьому процесі часто використовуються спеціалізовані програми для створення та редагування тексту, а також системи управління базами даних. Після створення документи проходять через етапи обробки та затвердження. Тут вони можуть бути перевірені та затверджені відповідними відділами або факультетами. Сучасні системи електронного документообігу значно спростять цей процес, автоматизуючи маршрутизацію документів, відстеження їх статусу та сповіщення відповідальних осіб. Наступним кроком є зберігання та індексація документів. Це включає організацію документів у легкодоступній формі, часто з використанням цифрових баз даних або хмарних рішень, де документи можна швидко знайти за допомогою ключових слів чи інших параметрів. Розповсюдження та обмін документами — ще один важливий аспект. Документи надсилаються відповідним сторонам, як-от студентам, викладачам або адміністративному персоналу. Сучасні системи дозволяють ділитися документами ефективно та безпечно, забезпечуючи при цьому контроль над доступом до них. На завершальному етапі документи, які більше не потрібні для поточної діяльності, архівуються або вилучаються. Архівація дозволяє зберігати важливу інформацію на тривалий час, водночас дотримуючись юридичних та регуляторних вимог.

Висновок

Система сприяє підвищенню ефективності управління, забезпечуючи швидкий та зручний доступ до інформації, автоматизацію рутинних процесів та значне зниження вірогідності людських помилок. Інтеграція сучасних математичних алгоритмів та програмного забезпечення дозволяє досягти високого рівня організації та управління, що є ключовим фактором у підвищенні продуктивності та якості освітніх та адміністративних послуг.

Список використаних джерел

1. «A Study on Intelligent Document Processing using AWS», International Journal For Multidisciplinary Research. 2023. Vol. 5, no. 4., https://www.ijfmr.com/papers/2023/4/4308.pdf