

Облікова картка дисертації

I. Загальні відомості

Державний обліковий номер: 0422U100171

Особливі позначки: відкрита

Дата реєстрації: 15-11-2022

Статус: Захищена

Реквізити наказу МОН / наказу закладу:



II. Відомості про здобувача

Власне Прізвище Ім'я По-батькові:

1. Лаба Оксана Василівна

2. Laba Oksana V.

Кваліфікація:

Ідентифікатор ORCID ID: Не застосовується

Вид дисертації: кандидат наук

Аспірантура/Докторантура: так

Шифр наукової спеціальності: 27.00.02

Назва наукової спеціальності: Документознавство, архівознавство

Галузь / галузі знань: Не застосовується

Освітньо-наукова програма зі спеціальності: Не застосовується

Дата захисту: 03-11-2022

Спеціальність за освітою: документознавство та інформаційна діяльність

Місце роботи здобувача: Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу

Код за ЄДРПОУ: 02070855

Місцезнаходження: вул. Карпатська, буд. 15, м. Івано-Франківськ, Івано-Франківська обл., 76019, Україна

Форма власності:

Сфера управління: Міністерство освіти і науки України

Ідентифікатор ROR: Не застосовується

III. Відомості про організацію, де відбувся захист

Шифр спеціалізованої вченої ради (разової спеціалізованої вченої ради): Д 26.165.01

Повне найменування юридичної особи: Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського

Код за ЄДРПОУ: 05417058

Місцезнаходження: проспект Голосіївський, буд. 3, м. Київ, 03039, Україна

Форма власності:

Сфера управління: Національна академія наук України

Ідентифікатор ROR: Не застосовується

IV. Відомості про підприємство, установу, організацію, в якій було виконано дисертацію

Повне найменування юридичної особи: Український науково-дослідний інститут архівної справи і документознавства

Код за ЄДРПОУ: 22892594

Місцезнаходження: вул. Солом'янська, буд. 24, м. Київ, 02000, Україна

Форма власності:

Сфера управління: Державна архівна служба України

Ідентифікатор ROR: Не застосовується

V. Відомості про дисертацію

Мова дисертації:

Коди тематичних рубрик: 82.13.13

Тема дисертації:

1. Розвиток електронного діловодства в Україні: 1991-2020 роки
2. The development of electronic records management in Ukraine: 1991-2020

Реферат:

1. У дисертаційній роботі наведено теоретичне узагальнення і нове вирішення науково-теоретичного завдання, що полягає в обґрунтуванні електронного діловодства як науково-практичного напрямку електронного документознавства, визначенні терміна «електронне діловодство», визначенні місця електронного діловодства в традиційному діловодстві, дослідженні характеристики електронного діловодства, запропоновані на основі наукового аналізу тенденцій розвитку електронного діловодства в Україні та формулюванні практичних пропозицій щодо організування електронного діловодства в діяльності організацій. Уточнено поняттєво-категорійний апарат електронного діловодства, охарактеризовано новації у термінології, зумовлені нормативно-правовими змінами останніх років, зокрема в законодавстві, стандартизації документознавчої термінології, зокрема міжнародної. З'ясована змістовна сутність електронного діловодства шляхом визначення його характерних ознак, об'єкта та предмета дослідження, взаємозв'язків із суміжними дисциплінами документознавчого циклу, визначено місце електронного

діловодства в структурі сучасного діловодства, яке свідчить, що електронне діловодство є частиною діловодства організації. Зроблено висновок про те, що моделлю діловодства сьогодення є гібридне діловодство. Обґрунтовано міждисциплінарну природу електронного діловодства. Досліджено взаємозв'язок електронного діловодства з впровадженням електронного урядування в Україні, визначено місце електронної ідентифікації в електронних діловодних процесах. Здійснено періодизацію розвитку електронного діловодства в Україні. Виокремлено п'ять основних періодів, а саме пострадянське діловодство частково автоматизоване, автоматизоване діловодство, автоматизоване діловодство з електронним документообігом, автоматизоване (безпаперове) діловодство із можливістю застосування паперових носіїв, євроінтеграційне електронне діловодство. Описано характерні ознаки, притаманні автоматизації діловодних процесів та ступінь імплементації інформаційних технологій у кожному з періодів. Уточнено класифікацію інформаційних автоматизованих систем управління документаційними процесами, охарактеризовано системи електронного документообігу (далі – СЕД), системи автоматизації діловодства (далі – САД), корпоративні системи управління документами (КСУД). Здійснено порівняльний аналіз традиційного та електронного діловодства. Зроблено висновок про те, що, як електронне, так і традиційне діловодство мають свої сильні та слабкі сторони. Однак, наявність недоліків електронного діловодства не може слугувати підґрунтям для відмови від його впровадження, найсуттєвішими аргументами на користь якого було визначено прозорість, зручність і швидкість реалізації діловодних процесів. Вивчено результати впровадження електронного діловодства в організаціях. Визначено основні групи документів, що створюються в електронному діловодстві. До них віднесено електронні документи зі складом обов'язкових реквізитів, паперові документи, документування інформації яких здійснюється з використанням інформаційних технологій, цифрові копії паперових документів, копії паперових документів в електронній формі, документи, що створюють виключно в електронній формі без підписання електронним підписом. Залежно від технології електронного документування інформації було визначено такі форми документів з електронним носієм інформації, як документ-файл, документ- сукупність файлів, документ-електронний інформаційний ресурс, сукупність документів-файл, сукупність документів-електронний інформаційний ресурс. Виокремлено основні перспективні напрями розвитку електронного діловодства в Україні, зокрема уніфікація термінологічного апарату; визначення переліку обов'язкових реквізитів і правил їхнього оформлення для усіх класів електронних документів; розроблення українських ІАС, що відповідатимуть вимогам українського законодавства та чинної нормативно-правової бази. А також – реалізація ІАС на основі транзакцій; уніфікація форматів електронних документів; унормування діловодних процесів щодо документів в електронній формі, без електронних підписів; використання архівного електронного підпису; автоматизація процесів документування у загальному діловодстві організацій.

2. The theoretical generalization and a new solution to the scientific-theoretical problem are developed, which consist in substantiating of electronic records management as a scientific and practical direction of electronic document science, defining the term “electronic records management”, determining the place of electronic records management in traditional records management, researching the characteristics of electronic records management, based on the scientific analysis of trends in the development of electronic records management in Ukraine, and defining the practical suggestions for organising electronic records management in the activities of organizations. The conceptual and categorical apparatus of electronic records management is clarified, the innovations in terminology caused by the recent regulatory and legal changes as well as standardization of document scientific terminology, in particular international ones, are characterized. The meaningful essence of electronic records management is clarified by determining its characteristic features, the object and subject of the research, the relationships with allied disciplines of the records management field, and the place of electronic records management in the structure of modern records management is determined, which indicates that electronic records management is a part of the organization's records management. It is concluded that the current model of record keeping is hybrid records management. The interrelation of electronic records management is substantiated. The relationship between electronic records management and the introduction of electronic governance in Ukraine is researched, and the place of electronic identification in electronic records

management processes is determined. The periodization of the development of electronic records management in Ukraine is carried out. Five main periods are distinguished, namely post-Soviet partially automated records management, automated records management, automated records management with electronic document circulation, automated (paperless) records management with the possibility of using paper media, and European integration electronic records management. The characteristics and the degree of information technology implementation in each period of the automation of records management processes are described. The classification of automated information systems for managing of documentation processes is clarified, and the electronic document circulation systems, office automation systems, and corporate records management systems are characterized. The comparative analysis of traditional and electronic records management is carried out. It is concluded that both electronic and traditional records management have strengths and weaknesses. However, the existing shortcomings of electronic records management cannot serve as a basis for refusing its implementation, the most significant arguments in favour of which were identified as transparency, convenience and speed of implementation of records management processes. The results of the implementation of electronic records management in organizations are considered. The main groups of documents created in electronic records management are defined. They are electronic documents with mandatory requisites, paper documents in which the information is documented using information technologies, digital copies of paper documents, copies of paper documents in electronic form, and documents created only in electronic form without signing with an electronic signature. Depending on the technology of electronic documentation of information, such forms of documents with an electronic information carrier were defined as a document-file, a document-set of files, a document-electronic information resource, a set of documents-file, and a set of documents-electronic information resource. The results of surveys on the state of record keeping and automation in state authorities conducted in 2003, 2012 and over the past 5 years are analysed. The conclusions are drawn about the most popular electronic document circulation systems and office automation systems implemented in the activities of state authorities as well as the level of use of electronic digital signatures. The conclusion is made about the lack of a unified approach and the spontaneity of information technology implementation in business processes. The significant interest of organizations in the automation of special records management through the introduction of automated information systems – databases is revealed, while general records management remains mostly traditional.

Державний реєстраційний номер ДіР:

Пріоритетний напрям розвитку науки і техніки:

Стратегічний пріоритетний напрям інноваційної діяльності:

Підсумки дослідження:

Публікації:

Наукова (науково-технічна) продукція:

Соціально-економічна спрямованість:

Охоронні документи на ОПВ:

Впровадження результатів дисертації:

Зв'язок з науковими темами:

VI. Відомості про наукового керівника/керівників (консультанта)

Власне Прізвище Ім'я По-батькові:

1. Ковтанюк Юрій Славович

2. Kovtaniuk Yurii S.

Кваліфікація: к. і. н., 27.00.02

Ідентифікатор ORCID ID: Не застосовується

Додаткова інформація:

Повне найменування юридичної особи:

Код за ЄДРПОУ:

Місцезнаходження:

Форма власності:

Сфера управління:

Ідентифікатор ROR: Не застосовується

VII. Відомості про офіційних опонентів та рецензентів

Офіційні опоненти

Власне Прізвище Ім'я По-батькові:

1. Отамась Інна Григорівна

2. Otamas Inna Gryhorivna

Кваліфікація: к. і. н., 27.00.02

Ідентифікатор ORCID ID: Не застосовується

Додаткова інформація:

Повне найменування юридичної особи:

Код за ЄДРПОУ:

Місцезнаходження:

Форма власності:

Сфера управління:

Ідентифікатор ROR: Не застосовується

Власне Прізвище Ім'я По-батькові:

1. Кулешов Сергій Георгійович

2. Kuleshov Serhii Heorhiiiovych

Кваліфікація: д. і. н., 07.00.08

Ідентифікатор ORCID ID: Не застосовується

Додаткова інформація:

Повне найменування юридичної особи:

Код за ЄДРПОУ:

Місцезнаходження:

Форма власності:

Сфера управління:

Ідентифікатор ROR: Не застосовується

Рецензенти

VIII. Заключні відомості

**Власне Прізвище Ім'я По-батькові
голови ради**

Дубровіна Любов Андріївна

**Власне Прізвище Ім'я По-батькові
головуючого на засіданні**

Дубровіна Любов Андріївна

**Відповідальний за підготовку
облікових документів**

Реєстратор

**Керівник відділу УкрІНТЕІ, що є
відповідальним за реєстрацію наукової
діяльності**



Юрченко Т.А.