

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА БІБЛІОТЕКА УКРАЇНИ ім. В. І. ВЕРНАДСЬКОГО

Лаба Оксана Василівна



УДК 651:004.91

**РОЗВИТОК ЕЛЕКТРОННОГО ДІЛОВОДСТВА В УКРАЇНІ:
1991-2020 РОКИ**

27.00.02 – документознавство, архівознавство

АВТОРЕФЕРАТ

дисертації на здобуття наукового ступеня
кандидата історичних наук

Київ – 2022

Дисертацією є рукопис

Робота виконана в Українському науково-дослідному інституті архівної справи та документознавства Державної архівної служби України

Науковий керівник: кандидат історичних наук,
КОВТАНЮК Юрій Славович,
Український науково-дослідний інститут архівної справи
та документознавства,
завідувач відділу документознавства

Офіційні опоненти: доктор історичних наук, професор
КУЛЕШОВ Сергій Георгійович
Центральноукраїнський національний технічний
університет,
професор кафедри історії, археології, інформаційної та
архівної справи (2018-2022 рр.)

кандидат історичних наук, доцент
ОТАМАСЬ Інна Григорівна
Державний заклад вищої освіти «Університет
менеджменту освіти» НАПН України,
завідувач відділу наукової роботи, доцент кафедри
професійної і вищої освіти Центрального інституту
післядипломної освіти

Захист відбудеться 03 листопада 2022 року о 13:00 годині на засіданні спеціалізованої вченої ради Д 26.165.01 у Національній бібліотеці України імені В. І. Вернадського за адресою: 03039, м. Київ, Голосіївський просп., 3.

З дисертацією можна ознайомитися в читальному залі бібліотекознавчої літератури Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського за адресою: 03039, м. Київ, Голосіївський просп., 3.

Автореферат розісланий «01» жовтня 2022 року.

Учений секретар
спеціалізованої вченої ради,
кандидат історичних наук



Володимир УДОВИК

ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЕРТАЦІЇ

Обґрунтування вибору теми дослідження. Кінець ХХ – початок ХХІ ст. характеризується стрімкими змінами у більшості сфер людської діяльності, що зумовлено переходом суспільства до постіндустріальної інформаційної епохи. Бурхливий розвиток інформаційних технологій останніх десятиліть веде до їх невинного проникнення в усі, без винятку, сфери суспільного життя й спричиняє тотальну цифровізацію усіх суспільних процесів, що нині є не лише вимогою часу, а й потребою для інтеграції України у світовий інформаційно-комунікаційний простір, зокрема євроінтеграції, визначеною низкою нормативно-правових актів, що свідчить про відповідну державну політику щодо побудови розвинутого інформаційного суспільства із використанням сучасних інформаційних (цифрових) технологій.

Не залишилась осторонь інформатизації в Україні й діловодство. Постійне зростання обсягів управлінської інформації в державних органах, органах самоврядування, підприємствах, установах та організаціях різних форм власності (далі – організація), основним джерелом якої є службовий документ, структурна складність та швидка оновлюваність цієї інформації, невинне збільшення обсягів документообігу, необхідність швидкого й оперативного опрацювання й передавання документної інформації спричинило впровадження інформаційних технологій у діловодство. Це дало поштовх до виокремлення електронного діловодства у структурі традиційного як науково-практичного напрямку електронного документознавства.

Феномен розвитку інформаційного суспільства, використання інформаційних технологій, в тому числі й у діловодстві, а також організації електронного діловодства стали предметом досліджень вітчизняних та зарубіжних дослідників, серед яких варто згадати С. Кулешова, В. Бездрабко, М. Слободяника, Г. Швецову-Водку, праці яких можна вважати основоположними й такими, що дали початок виокремленню електронного напрямку в структурі українського документознавства, зокрема діловодства. Це знайшло остаточне обґрунтування у працях Ю. Ковтанюка. Так, С. Кулешов одним з перших вживає термін «електронне діловодство» й дає визначення цього поняття, продовжили дослідження в цьому напрямі О. Шпортко, А. Мелашенко, О. Скарлат. Вивчення стану впровадження систем автоматизації діловодства й електронного документообігу здійснюють Г. Асеєв, С. Сельченкова, Г. Перехрест. Впровадження інформаційних технологій у діловодство стало предметом дослідження С. Головань, О. Єфімової, М. Поляк, П. Козирева, С. Кузнецової.

Інтеграція інформаційних технологій у діловодство реалізується найчастіше із впровадженням у діяльність організацій інформаційних автоматизованих систем. Основною проблемою організації діловодства із використанням інформаційних технологій, у тому числі реалізованих в інформаційних автоматизованих системах, полягає в швидкому розвитку цих технологій та постійному оновленню організаційних, технічних та програмних рішень на їх основі. Це зумовлює появу на ринку множини різних програмних продуктів, вивчення особливостей яких є актуальним питанням розвитку систем автоматизації діловодства та електронного документообігу як видів

інформаційних автоматизованих систем, що найчастіше використовуються в діяльності організацій. Метою такого дослідження є виявлення найбільш раціональних рішень та перспективних тенденцій автоматизації ділових процесів для подальшого їх застосування в електронному діловодстві. Разом з тим, це призводить до необхідності ґрунтовного наукового аналізу тенденцій впровадження та функціонування систем автоматизації діловодства та електронного документообігу у діяльність організацій України.

Незважаючи на значний поступ в інформатизації діловодства, що спостерігається в останні роки в Україні, підходи до організації роботи з електронними документами та впровадження електронного діловодства в діяльності організацій нашої країни часто не є комплексними, а тому й недостатньо ефективними. Імплементация інформаційних технологій зумовлює швидкі зміни у діловодстві, що супроводжуються неврегульованістю поняттєво-категорійного апарату, відсутністю єдності підходів до визначення місця електронного діловодства у традиційному, основних принципів його впровадження у практичній діяльності організацій тощо. Цим зумовлена актуальність дисертаційної роботи.

Зв'язок дисертаційної роботи з науковими програмами, планами, темами, грантами. Дослідження пов'язане з проблематикою науково-дослідної роботи кафедри документознавства та інформаційної діяльності Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу (далі – ІФНТУНГ) за темою «Документно-інформаційне забезпечення розвитку енергетичної безпеки України: завдання та перспективи підготовки фахівців» (номер державної реєстрації 0110U005846), а також з проблематикою науково-дослідної теми «Порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання» Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства (державний реєстраційний номер НДР 0111U005791).

Мета роботи – дослідити еволюцію автоматизації ділових процесів в Україні в період 1991 – 2020 років, охарактеризувати основні етапи й тенденції розвитку електронного діловодства та окреслити його перспективи.

Об'єкт дослідження – електронне діловодство.

Предмет дослідження – сутність електронного діловодства як науково-практичного напрямку електронного документознавства, періодизація його розвитку в Україні у 1991 – 2020 роках.

Досягнення поставленої мети передбачає виконання таких завдань:

- охарактеризувати джерельну базу дослідження;
- вивчити історіографію теми дослідження;
- дослідити сутність електронного діловодства, як науково-практичного напрямку документознавства, зокрема електронного;
- розробити періодизацію розвитку електронного діловодства в Україні;
- проаналізувати результати впровадження електронного діловодства в організаціях України;
- окреслити перспективи розвитку електронного діловодства в Україні.

Методи дослідження. Досягнення поставленої мети і розв'язання конкретних завдань дисертаційного дослідження ґрунтується на загальних

положеннях комплексного аналізу з використанням елементів загальнонаукових (абстрагування, узагальнення, формалізація) та емпірико-теоретичних (аналіз, синтез) методів. Зокрема, історико-поняттєвий метод був використаний для дослідження еволюції та сучасного стану функціонування терміносистеми електронного діловодства в Україні; метод періодизації – для виокремлення основних періодів й етапів розвитку електронного діловодства в Україні; порівняльний метод був застосований при здійсненні порівняльного аналізу традиційного (паперового) та електронного діловодства; історико-порівняльний метод – для порівняння підходів до автоматизації діловодних процесів в Україні в межах окремих періодів; аналізу – для характеристики інформаційних автоматизованих систем, що використовують для керування документаційними процесами, зокрема систем автоматизації діловодства (далі – САД) систем та електронного документообігу (далі – СЕД); синтезу – для обґрунтування концептуальних основ електронного діловодства як науково-практичного напрямку електронного діловодства та перспектив його розвитку в Україні на основі проведених досліджень; інформаційний підхід – для виявлення особливостей функціонування САД та СЕД як основних систем підготовки, опрацювання, передавання, зберігання й систематизування документної інформації.

Хронологічні межі дисертаційного дослідження охоплюють 1991 – 2020 роки. Вибір нижньої межі пов'язаний із здобуттям Україною незалежності й формуванням власної концепції діловодства.

Наукова новизна отриманих результатів. Уперше:

- досліджено сутність електронного діловодства як науково-практичного напрямку електронного документознавства та місце електронного діловодства в структурі традиційного діловодства;

- обґрунтовано доцільність впровадження терміна «електронне діловодство» у терміносистему документознавства України та запропоновано визначення цього терміна, проаналізовано взаємозв'язок означеного поняття з іншими суміжними термінами;

- визначено типи документів в електронній формі, що нині створюють в діяльності організацій: документ-файл, документ-сукупність файлів, документ-електронний інформаційний ресурс, сукупність документів-файлів, сукупність документів-електронних інформаційних ресурсів;

- запропоновано періодизацію розвитку електронного діловодства в Україні;

- здійснено порівняльний аналіз традиційного та електронного діловодства, проаналізовано результати впровадження електронного діловодства в діяльність юридичних осіб України різних форм власності;

- визначено основні перспективні напрями розвитку електронного діловодства в Україні.

Практичне значення отриманих результатів. Результати дослідження дозволяють покращити рівень інституалізації загального електронного діловодства в Україні, забезпечити збільшення кількості діловодних процесів, що підлягають автоматизації за рахунок застосування інформаційних (цифрових) технологій, зокрема можуть бути використані під час підготовки нормативно-правових актів з

питань роботи зі службовими документами в електронній формі. Також результати дослідження мають практичне значення для автоматизації ділових процесів в ІФНТУНГ та вже впроваджені у навчальний процес кафедри документознавства та інформаційної діяльності ІФНТУНГ у ході викладання дисциплін «Менеджмент електронних документів», «Системи управління електронним документообігом та електронними архівами».

Особистий внесок здобувача. Дисертаційні дослідження виконані здобувачем одноосібно. Дві публікації виконані у співавторстві з І. Захарою. У наукових працях, опублікованих у співавторстві, дисертанту належить матеріал з ділового аспекту дослідження й основний творчий доробок.

Апробація результатів дисертації. Основні положення роботи викладено та обговорено на науково-практичних конференціях різного рівня, зокрема: VII, VIII міжнародних науково-практичних конференціях «Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики» (Національна академія керівних кадрів культури і мистецтва, м. Київ, 25-27 трав. 2010 р., 17-19 трав. 2011 р.); I, II, III міжнародних науково-практичних конференціях «Інформаційні технології і системи в документознавчій сфері» (Донецький національний університет, м. Донецьк, 30 бер.-1 квіт. 2011 р., 3-5 квіт. 2012 р., 3-5 квіт. 2013 р.); 5 міжнародний науково-теоретичний семінар «Термінологія документознавства та суміжних галузей знань (Київський нац. ун-т культури і мистецтв; ін-т державного управління, м. Київ, 2011 р.); I, II всеукраїнських наукових конференціях «Актуальні проблеми соціально-гуманітарних наук» (Національна металургійна академія України, м. Дніпропетровськ, 7-8 жовт. 2012 р., 29-30 лист. 2013 р.); Міжнародна науково-практична конференція «Електронний документ: актуальні проблеми та практичні впровадження» (Національна академія державного управління при Президентові України, УНДІАСД, м. Київ, 11-12 жовт. 2012 р.); VI міжнародна науково-практична конференція «Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття» (Одеський національний політехнічний університет, м. Одеса, 12-14 верес. 2013 р.); Всеукраїнська науково-методична Інтернет-конференція «Інформаційна культура у просторі професійної комунікації» (ІФНТУНГ, м. Івано-Франківськ, 17-18 квіт. 2014 р.); 3, 6, 7, 8, 10, 11 міжнародних науково-практичних конференціях «Інформація, комунікація, суспільство» (Національний університет «Львівська політехніка», 21-24 трав. 2014 р., м. Львів, 18-20 трав. 2017 р., м. Славське, 17-19 трав. 2018 р., м. Чинадієво, 16-18 трав. 2019 р., м. Чинадієво, 20-22 трав. 2021 р., м. Львів, 19-21 трав. 2022 р., м. Львів); I, V міжнародних науково-практичних конференціях студентів, аспірантів та молодих науковців «Актуальні питання документознавства та інформаційної діяльності: теорії та інновації» (Одеський національний політехнічний університет, м. Одеса, 19-20 берез. 2015 р., 27-29 берез. 2019 р.); The international scientific conference «Science, engineering and technology in the context of globalization: paradigmatic characteristics and problems of integration», (Vědecko vydavatelské centrum «Sociosféra-CZ», Kama Institute of Humanitarian and Engineering Technologies, October 28-29, 2015, Prague); Міжнародна науково-практична конференція «Архіви в сучасному світі: виклики та завдання» (Національна академія державного управління при Президентові

України, УНДІАСД, 7-8 груд. 2017 р., м. Київ); Zjazd Archiwistów Polskich (Kielce, 20-21 września 2017 r.).

Публікації. Основні положення та результати дисертаційного дослідження викладено у дванадцяти наукових публікаціях, десять з яких є одноосібними, сім із них – у фахових виданнях, що увійшли до переліку наукових фахових видань України, дві публікації – у наукових періодичних виданнях інших держав (Республіка Польща), одна публікація – у збірнику наукових праць, дві публікації, одна з яких у співавторстві – у журналі, який включено до міжнародних каталогів наукових видань і наукометричних баз: GoogleScholar, CiteFactor, ResearchBible, Index Copernicus.

Структура дисертації. Робота складається зі вступу (6 с.), 3 розділів (7 підрозділів, 157 с.), висновків (5 с.), 5 додатків (29 с.), списку використаних джерел (439 найменування, 52 с.). Загальний обсяг дисертації – 266 сторінок.

ОСНОВНИЙ ЗМІСТ ДИСЕРТАЦІЇ

У **вступі** сформульовано наукову проблему дослідження, обґрунтовано вибір теми та її актуальність, зв'язок роботи із науковими програмами, планами та темами, визначено мету й основні завдання дослідження, його об'єкт, предмет, методи, висвітлено наукову новизну й практичне значення отриманих результатів, наведено інформацію про їхню апробацію й впровадження, а також про кількість публікацій за темою дисертації.

У першому розділі «**Джерельна база та історіографія дослідження**» здійснено аналіз джерельної бази та історіографічних джерел дискурсного поля електронного діловодства. Визначено структуру джерельної бази наукового дослідження, яка формувалася з урахуванням таких основних методологічних орієнтирів, як дотримання принципів об'єктивності, історизму, єдності історичного й логічного, а також хронологічних меж дослідження. Серед таких складових було виокремлено законодавчі та інші нормативно-правові акти врегулювання проблематики дослідження, дисертаційні дослідження провідних українських науковців, матеріали наукових конференцій та семінарів, публікації провідних науковців у фахових джерелах, бібліографічні покажчики та документи, що відклалися в діяльності організацій.

Аналіз наукового дискурсу сфери автоматизації діловодних процесів загалом та електронного діловодства зокрема свідчить про те, що окреслена проблематика набуває актуалізації лише у другій половині 90-их років ХХ століття. Початок ХХІ століття ознаменований базовими дослідженнями документознавства таких провідних науковців, як С. Кулешов, М. Слободяник, Г. Швецова-Водка, Н. Кушнарєнко. Першопрохідцями у дослідженні проблематики автоматизації діловодних процесів за відсутності їхнього законодавчого та нормативно-правового врегулювання були А. Маньковський, О. Загорецька, Г. Асєєв, С. Кулешов, В. Шейко. Після прийняття Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронний цифровий підпис» у 2003 році актуалізувалася наукова дискусія з приводу використання електронного цифрового підпису, електронних документів та систем автоматизації діловодства й електронного документообігу в діловодних процесах.

Означений період ознаменований найбільшою кількістю наукових праць означеної проблематики, зокрема, таких авторів, як С. Сельченкова, Г. Перехрест, В. Рудюк, О. Матвієнко, М. Цивін та ін., а також появою підручників з електронного документообігу та діловодства авторів О. Шпортька, Г. Асєєва, О. Матвієнко, які були одними з перших спроб викладу матеріалу щодо організації електронного діловодства й, зокрема, документообігу з навчальною метою з урахуванням законодавчого врегулювання означених процесів.

Новою віхою в дослідженні електронного напрямку у документознавстві були дослідження таких науковців, як Ю. Ковтанюка, А. Мелащенко, науковий доробок яких акцентує увагу суспільства на розширенні меж електронної сфери й засвідчує проникнення інформаційних технологій у всі стадії життєвого циклу документа, зокрема електронного. Наукові розвідки Ю. Ковтанюка щодо актуалізації нового наукового напрямку – електронного документознавства, а також А. Мелащенко – моделі еволюції діловодства, можна вважати концептуальними щодо подальшого розвитку електронного діловодства як науково-практичної сфери впровадження теоретичного доробку електронного документознавства.

З'ясовано, що розвиток наукової думки безпосередньо формується й визначається впливом законодавчого, іншого нормативно-правового та нормативного регулювання означеної сфери, що й зумовило вивчення державного регулювання електронного діловодства, його еволюції на досліджуваному проміжку часу (1991-2020 роки), а також характеристики новацій електронного діловодства сьогодення.

Охарактеризовано державне регулювання електронного діловодства, основу якого становить законодавче, інше нормативно-правове та нормативне забезпечення, яке розглядається у контексті прямого та непрямого впливу на електронні діловодні процеси. До документів прямого впливу віднесено законодавчі, інші нормативно-правові та нормативні акти, що безпосередньо регулюють та унормовують електронні діловодні процеси в цілому або окремі їхні частини в організаціях України. Непрямий вплив чинять документи ширшого спектру дії, які регулюють інформатизацію в Україні загалом та інформаційну діяльність організацій, зокрема, а також ті, що регулюють процеси традиційного діловодства, однак повинні застосовуватись і до електронного з метою дотримання усталених традицій діловодства в електронному діловодстві.

Вивчення державного регулювання електронного діловодства в Україні дає підстави стверджувати, що останні роки ознаменовані значними новаціями електронного діловодства, закріпленими законодавчими, іншими нормативно-правовими та нормативними актами, які свідчать про високий ступінь імплементації європейських традицій в українську діловодну практику й підтверджують зародження етапу становлення та практичного впровадження євроінтеграційного курсу електронного діловодства в Україні.

У другому розділі «**Сутність електронного діловодства та періодизація розвитку в Україні**» було виокремлено електронне діловодство в науково-практичний напрям електронного документознавства, визначено місце електронного діловодства у структурі сучасного діловодства, здійснена періодизація розвитку

електронного діловодства в Україні, розглянута класифікація інформаційних автоматизованих систем керування документаційними процесами.

Обґрунтований термін «електронне діловодство», як сукупність автоматизованих процесів, що забезпечують документування управлінської інформації в електронній формі та організування роботи зі службовими документами за допомогою інформаційних автоматизованих систем, а також доцільність його впровадження у терміносистему документознавства, зокрема електронного. Проведені дослідження дають підстави стверджувати, що електронне діловодство є сферою практичного застосування теоретичних досліджень електронного документознавства, насамперед щодо таких понять, як «службовий електронний документ», «документ в електронній формі», «документ з електронним носієм інформації», «електронний документообіг», «електронний підпис», «електронний цифровий підпис», «електронні довірчі послуги», «система електронного документообігу», «система автоматизації діловодства», «інформаційна автоматизована система», а також низка суміжних та уточнюючих термінів. Дослідження сутнісних характеристик електронного діловодства дозволило зробити висновок щодо його визначення як науково-практичного напрямку електронного документознавства.

Об'єктом дослідження електронного діловодства визначено службові документи з електронним носієм інформації, до яких належать власне електронні документи зі складом обов'язкових реквізитів, документи в електронній формі, які мають електронний носій інформації, однак, не підписані електронним цифровим підписом, а також електронні інформаційні ресурси. Предмет дослідження електронного діловодства сформульовано автором як практичні аспекти документування управлінської інформації в електронній формі та організування роботи зі службовими документами з електронним носієм інформації у їхньому динамічному стані.

Визначення місця електронного діловодства у структурі сучасного діловодства здійснене у контексті його міждисциплінарної природи, що полягає в тому, що розвиток електронного діловодства відбувається на перетині вимог діловодів, архівістів, юристів, ІТ-фахівців та управлінців.

З'ясовано, що нині діловодство, як традиційне, так і електронне, невід'ємне від інформаційних технологій. У той же час, електронне діловодство є частиною діловодства організації, тому моделлю діловодства сьогодення визначено гібридне діловодство, де інформаційні технології використовують для створення всіх документів, як електронних, так і паперових, а з іншого боку, яке є вдалим поєднанням електронного й традиційного діловодства у контексті збереження кращих діловодних традицій, напрацьованих багаторічним досвідом, а також щодо гарантування збереження документів протягом необхідного часу відповідно до вимог суспільства.

Основними критеріями порівняння електронного та традиційного діловодства визначено об'єкт та предмет дослідження, сферу застосування, сприйняття суб'єктами діловодства, відповідність викликам та вимогам сучасного суспільства, переваги та недоліки від використання. Порівняння свідчить про те, що на кожному наступному етапі відбувалася поступова автоматизація все більшої кількості документаційних процесів, що відображалось, відповідно, й на

термінології. Крім того, бачимо, що нині діловодство вже є електронним, тому актуалізація відповідного терміна відповідає реаліям сучасності. Як традиційне, так й електронне діловодство має низку переваг та недоліків, що на практиці означає неможливість повної відмови від традиційного діловодства на сучасному етапі, а також підтверджує перспективність впровадження електронного діловодства в організаціях.

Виокремлено п'ять основних періодів розвитку електронного діловодства (рис. 1), основним призначенням якого є автоматизація ділових процесів, що реалізується з використанням інформаційних технологій, зокрема таких, що забезпечують документування управлінської інформації в електронній формі та організування роботи зі службовими документами з електронним носієм інформації.

Визначення періодів розвитку електронного діловодства відбувалося на основі прийняття ключових нормативно-правових актів щодо окресленої тематики, що визначали напрям розвитку електронного діловодства в Україні та відповідних наукових досліджень, а також аналізу характерних ознак, притаманних кожному з виокремлених періодів.

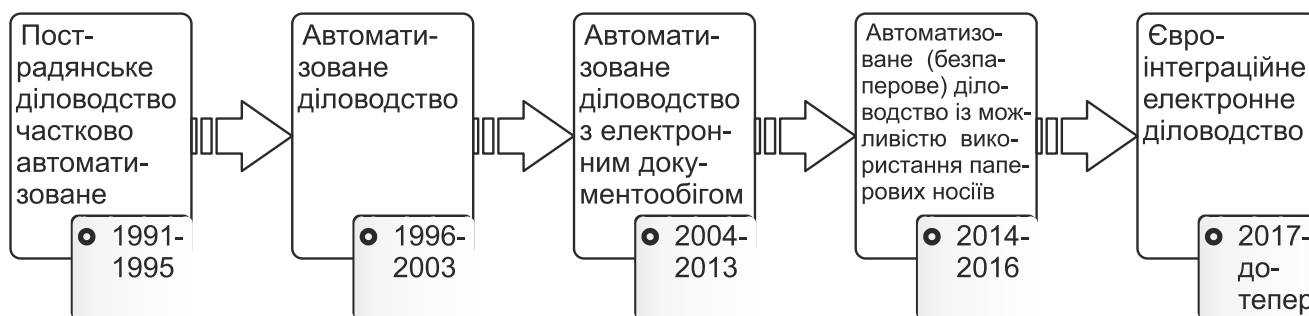


Рис. 1 – Періодизація розвитку електронного діловодства в Україні

Проведений аналіз особливостей здійснення документаційних процесів дає підстави стверджувати, що у кожному з періодів відбувається підвищення ступеня імплементації інформаційних технологій для реалізації означених процесів.

З'ясовано, що автоматизація ділових процесів відбувається найчастіше шляхом впровадження інформаційних автоматизованих систем управління документаційними процесами в організаціях. Запропоновано об'єктний підхід до класифікування інформаційних автоматизованих систем (далі – ІАС), відповідно до якого основними об'єктами автоматизації у найбільш загальному сенсі можуть виступати всі управлінські та бізнес-процеси організації, діловодство або документообіг. Визначено, що для автоматизації бізнес-процесів та управлінських процесів слугують корпоративні інформаційні системи та системи підтримки прийняття управлінських рішень, для автоматизації діловодства використовують системи автоматизації діловодства та корпоративні системи управління документами, а для організування електронного документообігу – системи електронного документообігу.

У третьому розділі «Сучасний стан та перспективи розвитку електронного діловодства в Україні» розглянуто приклади й результати впровадження електронного діловодства в організаціях України, окреслено перспективи розвитку електронного діловодства в Україні.

Результати впровадження електронного діловодства в організаціях України оцінені на базі документів 2003 та 2012 років, що зберігаються в архівних підрозділах організацій, а на сучасному етапі – за останні 5 років. Аналіз результатів дослідження дає підстави стверджувати про те, що простежується значний поступ в усвідомленні суті електронних діловодних процесів, сформований, насамперед, впливом законодавчого та іншого нормативно-правового регулювання. У той же час, комплексний підхід до впровадження електронного діловодства й, зокрема документообігу, відсутній, про що свідчить низький відсоток установ, які використовують електронний підпис, що спростовує створення ними електронних документів і дає підстави стверджувати, що в їхній діяльності використовуються, в основному, документи в електронній формі без застосування електронного підпису. Крім того, різноманіття САД та СЕД свідчить про стихійне їхнє впровадження в організаціях й відсутність єдиного підходу до означеної проблеми на державному рівні. Зазначено, що перспективою є дослідження стану впровадження САД та СЕД в організаціях України, що не є органами державної влади.

Аналіз стану автоматизації діловодних процесів в окремих організаціях свідчить про широке застосування ІАС, реалізованих у формі баз даних, на основі інформації яких генерується низка документів, найчастіше тих, що відображають реалізацію спеціальних функцій організацій і, відповідно, належать до спеціального електронного діловодства. У той же час, загальне діловодство часто залишається традиційним з певним ступенем імплементації інформаційних технологій для реалізації окремих документаційних процесів, зокрема, використання текстових редакторів для створення документів, СЕД для організування електронного документообігу тощо.

Визначено основні групи документів, що створюють 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 створюються виключно в електронній формі без електронного підпису. Залежно від технології електронного документування інформації 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 такі тенденції розвитку електронного діловодства в Україні:

- 1) уніфікація термінологічного апарату електронного діловодства;
- 2) вироблення цифрової культури організування діловодства із застосуванням переваг інформаційних технологій, імплементації України в Європейський Союз та збереженням вітчизняних діловодних традицій, а також визначення переліку обов'язкових реквізитів та правил їхнього оформлення не лише для електронних організаційно-розпорядчих, а й інших класів електронних управлінських документів;
- 3) розроблення українських ІАС керування документаційними процесами, що відповідатимуть вимогам українського законодавства та іншої чинної нормативно-правової бази;

- 4) реалізація документообігу в ІАС на основі транзакцій з метою спрощення діловодних процесів для користувача;
- 5) уніфікація форматів електронних документів у контексті визначення формату електронного документа, дані якого могли б відтворюватися в будь-якому програмно-технічному комплексі, будь-яким пристроєм;
- 6) розроблення нового програмного забезпечення у складі ІАС та системи електронної взаємодії органів виконавчої влади (далі – СЕВ ОБВ) і його впровадження у діяльність архівних установ;
- 7) унормування діловодних процесів не лише щодо службових електронних документів як інформаційних об'єктів з електронним носієм інформації і складом обов'язкових реквізитів, зокрема й електронним підписом. Це необхідно й для інших груп документів в електронній формі, без електронних підписів, якими є оцифровані копії паперових документів, копії паперових документів в електронній формі, документи, що створюють виключно в електронній формі без застосування електронного підпису, а також електронні інформаційні ресурси, до яких відносять електронні реєстри, кадастри, журнали реєстрації, масиви документів, що належать до певної галузі;
- 8) застосування «архівного електронного підпису», що забезпечить підтвердження юридичної сили, справжності електронного документа під час його постійного зберігання;
- 9) автоматизація процесів документування не лише у спеціальному, а й у загальному діловодстві організацій.

ВИСНОВКИ

Розглянута та проаналізована історія формування, сутність, стан та перспективи розвитку електронного діловодства, його основні проблеми та шляхи їх вирішення, що дозволяє зробити загальні висновки.

1. Дослідження джерельної бази й історіографії проблематики дисертаційної роботи дає підстави стверджувати, що електронне діловодство в Україні конституювалось як явище, що ґрунтується на широкому застосуванні інформаційних (цифрових) технологій у діловодстві, має власну історію формування та перспективи розвитку.

2. Запропоновано визначення поняття «електронне діловодство», зважаючи на потребу актуалізації цього терміна, що підтверджують дослідження його сутнісних характеристик та визначення його місця у структурі традиційного діловодства, документознавства. Водночас, визначено певні труднощі щодо імплементації англomовних відповідників та визначення контексту їхнього вживання, що призводить до виникнення розбіжностей у трактуваннях низки актуальних термінів й ускладнює процес уніфікації української та європейської терміносистеми.

3. Виокремлено електронне діловодство як науково-практичний напрям електронного документознавства, визначено об'єкт, предмет, завдання та перспективи розвитку цього напрямку.

4. Визначено місце електронного діловодства в структурі сучасного діловодства, як невід'ємної складової діловодства організації, та продовження в

найближчій перспективі існування так званого гібридного діловодства, не зважаючи на поступову відмову від застосування паперових носіїв, насамперед для управлінської документації. Це необхідно, враховуючи відносно незначний світовий та український досвід постійного і тривалого зберігання електронних документів, спричинений відсутністю технологій гарантованого зберігання електронних даних, що зумовлює ускладнення переходу до безпаперового діловодства.

5. Доведено, що на становлення та подальший розвиток електронного діловодства мають вплив інші наукові дисципліни (архівознавство, інформаційні технології, державне управління, юридичні науки). Разом з тим, виявлено проблему щодо неврахування цієї ознаки електронного діловодства під час створення технічних завдань на виконання відповідних науково-дослідних робіт, а також підготовки нормативно-правових актів (зокрема законодавчих) і методичних документів.

6. Окреслено місце електронного діловодства в сучасній системі державного управління, з урахуванням стратегічного вектора розвитку України, який нині спрямований на євроінтеграцію, що вимагає інформатизації (цифровізації) й формування України як цифрової держави загалом; сучасний стан розвитку інформаційних технологій, які відкривають нові можливості, в тому числі й для діловодства.

7. Виокремлено основні етапи становлення електронного діловодства в Україні в період 1991-2020 років, а саме:

– пострадянське діловодство (1991-1995). Початок автоматизації діловодства за допомогою комп'ютерної техніки, що мала невеликі розміри та поступово почала впроваджуватися в діяльність організації;

– автоматизоване діловодство (1996-2003). Автоматизація більшості процесів щодо підготовки паперових документів, їх реєстрації, оперативного обліку;

– автоматизоване діловодство з електронним документообігом (2004-2013). Активний перехід до роботи з електронними документами, що є юридично значущими, та створення технологій обміну такими документами (надсилання вихідних електронних документів, отримання вхідних електронних документів), широке застосування баз даних для автоматизації всіх документаційних процесів;

– автоматизоване (безпаперове) діловодство із можливістю використання паперових носіїв (2014-2016). Сутнісна зміна фізичних форм службових документів, що стали безпаперовими. Забезпечення за допомогою інформаційних автоматизованих систем юридично значущого діловодства від створення більшості документів в електронній формі до їх знищення або передавання на архівне зберігання, зокрема електронних. Паперові документи створюють лише за потребою: документів, що не створюють як електронні відповідно до нормативно-правової бази; надсилання адресатам, які не є учасниками загального електронного документообігу; архівних документів постійного та тривалого (понад 10 років) строків зберігання;

– євроінтеграційне електронне діловодство (2017 – дотепер). Прийняття нормативно-правових актів, у тому числі законів, і створення в Україні технологій відповідно до міжнародних законів та стандартів, що дозволяють організувати транскордонний обмін юридично значущими електронними документами.

8. Аналіз стану впровадження електронного діловодства в організаціях України дав підстави виокремити такі основні групи документів, що створюють та опрацьовують в електронному діловодстві. Зокрема, це електронні документи зі складом обов'язкових реквізитів, у тому числі електронні копії електронних документів; паперові оригінали; паперові копії електронних документів; цифрові копії паперових документів; електронні копії паперових оригіналів; документи, що створюють виключно в електронній формі без накладання електронного підпису.

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-файлів, сукупність документів-електронних інформаційних ресурсів.

9. Проаналізовані результати опитувань щодо стану впровадження електронного діловодства в діяльності юридичних осіб України, що оприлюднені за часи незалежності України Кабінетом Міністрів України, Державним агентством з питань електронного урядування України, Державною архівною службою України, Центральним державним електронним архівом України, а також власного опитування 100 організацій Івано-Франківської області. З'ясовано, що, опитування проводилися лише для юридичних осіб державної форми власності, в той час як організації, установи й підприємства інших форм власності з різних сфер діяльності залишені поза увагою. Результати впровадження електронного діловодства в Україні висвітлюються лише на загальному рівні в щорічних звітах Уряду України й не охоплюють всіх учасників загального електронного документообігу. Крім того, відомості про впровадження електронного діловодства наводять у цих документах в контексті запровадження електронних послуг в різних сферах діяльності або розбудови електронної взаємодії за допомогою СЕВ ОБВ.

10. У той же час, за джерельною базою, дослідженою нами в межах дисертаційної роботи, визначено стали тенденцію щодо створення в Україні електронного діловодства, що організується за єдиними правилами відповідно до чинної нормативно-правової бази, а кожна юридична та фізична особа може стати його учасником незалежно від форми власності, свого статусу та обсягу власного документообігу за допомогою доступного для використання програмного забезпечення, зокрема на безоплатній основі.

11. Чинна нормативно-правова база щодо роботи з електронними документами регулює всі документаційні процеси від створення до знищення або приймання-передавання електронних документів на постійне зберігання.

12. Аналіз найпоширеніших ІАС, впроваджених на теренах України, дає підстави стверджувати, що для сучасних систем притаманні:

– інтеграція множини програмних засобів (спеціалізованих застосунків) у межах однієї платформи, що робить такі рішення більш привабливими для користувачів, коли всі потрібні інструменти для автоматизації роботи з документами доступні в одному інтерфейсі;

– об'єднання груп документаційних процесів у транзакції, що в автоматизований спосіб виконуються технологічно як один процес з можливістю

повернення ІАС в стан до початку виконання транзакції, якщо хоч один процес виконано з будь-якими помилками. Це дозволило здійснення автоматизованого підписання електронного документа та забезпечує вимоги Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» та інших нормативно-правових актів у більшості сучасних ІАС, що реалізують таку транзакцію. Зокрема, це реєстрація електронного документа, додавання реєстраційних даних до проекту електронного документа, його конвертування у визначений формат, накладання кваліфікованого електронного підпису чи печатки.

13. Для визначення основних перспектив розвитку електронного діловодства в Україні було виокремлено такі напрями:

– уніфікація терміносистеми електронного діловодства, зокрема приведення до єдиного знаменника термінології нормативно-правових актів та нормативних документів, чинних на нинішньому етапі, з урахуванням наукового обґрунтування визначення базових термінів, а також уніфікацію українського термінологічного апарату з європейським;

– визначення обов'язкових реквізитів та правил їхнього оформлення для усіх класів електронних документів, уніфікація форматів електронних документів, які забезпечуватимуть зручність використання та відтворення в будь-якому програмно-технічному комплексі, будь-яким пристроєм, а також підтримуватимуться і розвиватимуться розробниками програмного забезпечення не лише в електронному діловодстві, а й в електронній архівній справі;

– здійснення розроблення нових та удосконалення існуючих українських ІАС управління документаційними процесами, що відповідатимуть вимогам чинної законодавчої та іншої нормативно-правової бази, а також будуть максимально зручними й доступними для користувачів;

– узгодження нормативно-правової бази з питань електронного діловодства, зокрема щодо визначення типу кваліфікованого електронного підпису «архівний електронний підпис» та запровадження довірчої послуги «архівна позначка часу», що дозволить посилювати стійкість цифрового електронного підпису під час постійного зберігання електронних документів, а також підготовки змін до чинних нормативно-правових актів за результатами впровадження нових ІАС, які створені на засадах технологій, що відповідні міжнародним стандартам.

СПИСОК ОПУБЛІКОВАНИХ ПРАЦЬ ЗА ТЕМОЮ ДИСЕРТАЦІЇ

Праці, що відображають основні наукові результати дисертації

1. Лаба О. В. З досвіду провадження електронного діловодства на підприємстві ВАТ «Івано-Франківське ОПАС-12699». *Студії з архівної справи та документознавства*. Київ, 2010. Т. 18. С. 80-85.

2. Лаба О. В. Основні етапи розвитку електронного діловодства. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія: наук. журнал*. Київ, 2011. № 3. С. 16-19.

3. Лаба О. В. Електронне діловодство: проблеми та перспективи розвитку. *Студії з архівної справи і документознавства*. Київ, 2011. Т. 19, Кн. 2. С. 53-56.

4. Лаба О. До визначення основних термінів електронного діловодства. *Термінологія документознавства та суміжних галузей знань: зб. наук. пр.* /

Київський нац. ун-т культури і мистецтв; ін-т державного управління; за заг. ред. В. В. Бездрабко. Київ: Четверта хвиля, 2011. Вип. 5. С.244-247.

5. Лаба О. В. До визначення переваг електронного діловодства. *Вісник Харківської державної академії культури*. Харків: ХДАК, 2012. Вип. 38. С. 95-101.

6. Лаба О. В. До визначення поняття «Електронне діловодство». *Студії з архівної справи і документознавства*. Київ, 2012. Т. 20. С. 99-103.

7. Лаба О. В. До проблем організації електронного діловодства в Україні. *Студії з архівної справи і документознавства*. Київ, 2015. Т. 22-23. С. 88-94.

8. Лаба Оксана. До питання визначення місця електронного діловодства у структурі традиційного діловодства. *Соціум. Документ. Комунікація*: зб. наук. праць. Спецвипуск. Вип. 8/2. Переяслав-Хмельницький: ФОП Домбровська Я. М. 2020. С. 137-156.

9. Лаба О. В., Захара І. Я. Впровадження автоматизованої інформаційної системи в діяльності закладів з підготовки водіїв транспортних засобів: діловодний аспект. *Молодий вчений*. 2018. № 4. С. 42-45. ICV 2016: 56.47.

10. Лаба О. В. Історіографія розвитку електронного діловодства в Україні. *Молодий вчений*. 2019. № 5. С. 46-50. ICV 2018: 56.41.

11. Лаба Оксана, Захара Ігор. До питання інформаційної взаємодії випробувальної лабораторії колісних транспортних засобів: діловодний аспект. *International Journal of Innovative Technologies in Social Science*. December 2021. № 4(32). С. 39-45. DOI: https://doi.org/10.31435/rsglobal_ijitss. URL: <https://rsglobal.pl/index.php/ijitss/issue/view/261>.

12. Лаба Оксана. Періодизація формування та становлення електронного діловодства в Україні (1991-2020). *Res Historica: Czasopismo Instytutu Historii UMCS*. 2022. С. 649-660. DOI: <http://dx.doi.org/10.17951/rh.2022.53.649-660>.

Опубліковані праці апробаційного характеру та праці, які додатково відображають наукові результати дисертації

13. Лаба О. В. Термінологічні питання електронного діловодства. *Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики*: матеріали VII Міжнародної науково-практичної конференції (Київ, 25-27 трав. 2010 р.). Київ, 2010. С. 124-126.

14. Лаба О. В. Нормативно-правове забезпечення організації електронного діловодства в Україні. *Інформаційні технології і системи в документознавчій сфері*: матеріали I міжнародної науково-практичної конференції (Донецьк, 30 бер. – 1 квіт. 2011 р.). Донецьк: Юго-Восток, 2011. С. 56-58.

15. Лаба О. В. Основні етапи автоматизації діловодства в організації. *Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики*: матеріали VIII Міжнародної науково-практичної конференції (Київ, 17-19 трав. 2011 р.). Київ, 2011. С. 47-49.

16. Лаба О. В. Порівняльний аналіз традиційного й електронного діловодства. *Інформаційні технології і системи в документознавчій сфері*: матеріали II міжнар. наук.-практ. конф. (Донецьк, 3-5 квіт. 2012 р.). Донецьк : ДонНУ, 2012. С. 27-29.

17. Лаба О. В. До визначення поняття «Електронне діловодство». *Електронний документ: актуальні проблеми та практичні впровадження*: матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. (Київ, 11-12 жовт. 2012 р.). URL: <http://undiasd.archives.gov.ua/doc/konferenciji/11-12.10.2012/LabaOksana.pdf> (дата звернення: 15.01.2020).

18. Лаба О. В. Аналіз стану впровадження електронного діловодства в організаціях Івано-Франківської області. *Актуальні проблеми соціально-гуманітарних наук*: матеріали Всеукр. наук. конф. (Дніпропетровськ, 7-8 жовт. 2012 р.). Дніпропетровськ: Свідлер А. Л., 2012. С. 188-190.

19. Лаба О. В. Використання інформаційних технологій у сучасному діловодстві. *Інформаційні технології і системи в документознавчій сфері*: матеріали III міжнародної науково-практичної конференції (Донецьк, 3-5 квіт. 2013 р.). Донецьк: ДонНУ, 2013. С. 36-38.

20. Лаба О. В. Створення документів в електронному діловодстві. *Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття*: матеріали VI міжн. наук.-практ. конф. (Одеса, 12-14 вер. 2013 р.). Одеса: Сілекс-Прінт, 2013. С. 150-160.

21. Лаба О. В. Інформаційне забезпечення електронного діловодства. *Актуальні проблеми соціально-гуманітарних наук*: матеріали II Всеукраїнської наук. конф. (Дніпропетровськ, 29-30 лист. 2013 р.). Ч. 3. Дніпропетровськ, 2013. С. 206-208.

22. Лаба О. В. Зарубіжний досвід нормативно-правового забезпечення електронного діловодства. *Інформація, комунікація, суспільство 2014*: матеріали 3-ї Міжнар. наук. конф. (Львів – Славське, 21-24 трав. 2014 р.). Львів: Вид-во Львівської політехніки, 2014. С. 228-229.

23. Лаба О. В. Аналіз стану впровадження автоматизованих систем управління документами в органах державної влади та їх класифікація. *Інформаційна культура у просторі професійної комунікації*: матеріали Всеукр. наук.-метод. Інтернет-конф. (Івано-Франківськ, 17-18 квіт. 2014 р.). Івано-Франківськ, 2014. С. 69-73.

24. Лаба О. В. Сучасні інформаційні технології у правовому регулюванні електронного документообігу. *Ukraine – EU. Modern technology, business and law: collection of international scientific papers*: in 2 parts. Part 1. Modern priorities of economics, management and social development. Environmental protection collection (Košice, March 30 – April 2, 2015). Chernihiv, 2015. С. 171-174.

25. Лаба О. В. Внедрение электронного правительства в Украине в контексте использования новых информационных технологий электронного делопроизводства. *Science, engineering and technology in the context of globalization: paradigmatic characteristics and problems of integration*: Materials of the international scientific conference (Prague, October 28-29, 2015). Prague. С. 38-41.

26. Лаба О., Сончак Б. Нормативно-правове регулювання електронного діловодства: новий етап. *Актуальні питання документознавства та інформаційної діяльності*: теорії та інновації: матеріали I Міжнародної науково-практ. конф. студентів, аспірантів та молодих науковців (Одеса, 19-20 берез. 2015 р.). Одеса, 2015. С. 52-57.

27. Лаба Оксана, Шереметьєва Вікторія. Використання інформаційних технологій у сфері архівної україніки. *Archiwa bez granic: Pamiętnik VII Powszechnego Zjazdu Archiwistów Polskich* (Kielce, 20-21 września 2017 r.). Warszawa, 2019. С. 665-672.

28. Лаба О. Надання електронних послуг у контексті електронної ідентифікації в Україні. *Інформація, комунікація, суспільство 2017*: матеріали 6-ої Міжнародної наукової конференції ІКС-2017 (Україна, Славське, 18-20 трав. 2017 р.). Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2017. С. 264-265.

29. Лаба О., Крошняк Н., Гищук С. До питання електронної ідентифікації в Україні. *Інформація та документ у сучасному науковому дискурсі*: збірник наукових статей. Івано-Франківськ, 2017. С. 59-70.

30. Лаба О. В. Крошняк Н. О. Новації Закону України «Про електронні довірчі послуги». *Інформація, комунікація, суспільство*: матер. 7-ї Міжнар. наук. конф. ІКС-2018 (Чинадієво, 17-19 трав. 2018 р.). Львів, Видавництво Львівської політехніки, 2018. 1 електрон. опт.диск (CD-ROM). С. 185-186.

31. Лаба Оксана, Дудій Іванна. Сутнісні характеристики електронного діловодства: термінологічний аспект. *Інформація, комунікація, суспільство 2019*: Матеріали 8-ї Міжнародної наукової конференції ІКС-2019 (Чинадієво, 16–18 трав. 2019 р.). Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2019. С. 132-133. URL: <http://ics.skid-lp.info/ICS2019Proceedings.pdf>.

32. Лаба Оксана. Розвиток електронного діловодства в Україні: нова віха. *Актуальні питання документознавства та інформаційної діяльності: теорії та інновації*: зб. Матеріалів V Міжнародної науково-практичної конференції, Одеса, 27-29 берез. 2019 р. Дніпро: Середняк Т. К., 2019. С. 215-224.

33. Лаба Оксана, Захара Ігор. Документаційне забезпечення системи менеджменту якості випробувальної лабораторії. *Інформація, комунікація, суспільство 2021 (ICS-2021)*: матеріали 10-ої Міжнародної наукової конференції (Україна, Львів, 20-22 трав. 2021 р.). Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2021. С. 104-105. URL: http://ics.skid-lp.info/ics_2021.pdf (дата звернення: 26.05.2021).

34. Лаба Оксана, Лаба Юлія. До питання автоматизації діяльності закладу з підготовки водіїв транспортних засобів. *Інформація, комунікація, суспільство 2022*: матеріали 11-ї Міжнародної наукової конференції ІКС-2022 (Львів, 19-21 трав., 2022 р.). Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2022. URL: http://skid.lpnu.ua/wp-content/uploads/2022/05/ICS2022_Proceedings.pdf. С. 201-202.

35. Лаба Оксана, Крупко Наталія. До проблеми визначення сфери дії основних нормативно-правових документів діловодної сфери. *Інформація та документ у сучасному науковому дискурсі*: матеріали VII Всеукраїнської дистанційної науково-практичної конференції/ Кафедра документознавства та інформаційної діяльності ІФНТУНГ (Івано-Франківськ, 20 трав. 2022 р.). Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2022.

АНОТАЦІЇ

Лаба О. В. Розвиток електронного діловодства в Україні: 1991-2020 роки. – Кваліфікаційна наукова праця на правах рукопису.

Дисертація на здобуття наукового ступеня кандидата історичних наук за спеціальністю 27.00.02 «Документознавство, архівознавство». Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства, Київ. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського, Київ, 2022.

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.

Здійснено аналіз джерельної бази дослідження, що дав змогу визначити її структуру, яка забезпечила комплексність наукових розвідок й дотримання принципів об'єктивності, історизму, а також єдності історичного й логічного в дисертаційній роботі. Вивчено історіографію теми дослідження, що дало підстави для формування послідовності наукових пріоритетів документознавчої тематики загалом й виокремлення електронного діловодства у їхній структурі у хронологічних межах дисертаційного дослідження.

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 ділових 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.

Проаналізовано результати опитувань щодо стану ведення й автоматизації діловодства в органах державної влади, що були проведені у 2003, 2012 роках та за останні 5 років. Зроблено висновки про найпопулярніші СЕД та САД, впроваджені в діяльності державних установ, а також рівень використання електронного цифрового підпису. Зроблено висновок про відсутність єдиного підходу й стихійність імплементації інформаційних технологій у ділових процесах. Виявлено значний інтерес організацій до автоматизації спеціального діловодства шляхом впровадження інформаційних автоматизованих систем (далі – ІАС) – баз даних, у той час як загальне діловодство залишається переважно традиційним.

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 ділових процесів щодо документів в електронній формі, без електронних підписів; використання архівного електронного підпису; автоматизація процесів документування у загальному діловодстві організацій.

Ключові слова: електронне діловодство, автоматизація ділових процесів, інформаційні технології, електронний документ, електронний підпис, електронний документообіг, інформаційна автоматизована система, система електронного документообігу, система автоматизації діловодства.

Laba O.V. The development of electronic records management in Ukraine: 1991-2020. – Qualifying scientific work on the rights of the manuscript.

Thesis for a Candidate Degree in historical sciences, specialty 27.00.02 "Document science, archival science". Ukrainian Research Institute of Archival Affairs and Document Science, Kyiv. National Library of Ukraine named after V. I. Vernadsky, Kyiv, 2022.

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 analysis of the research source base is carried out, which made it possible to determine its structure that ensured the complexity of scientific research and compliance with the principles of objectivity, historicism as well as the unity of the historical and logical methods in the dissertation. The historiography of the research topic is considered, and the sequence of scientific priorities of the document science topic and the separation of electronic records management in its structure within the chronological limits of the dissertation are defined.

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.

The main perspective directions for the development of electronic records management in Ukraine are defined, in particular the unification of the terminological apparatus; determination of the list of mandatory requisites and rules for their registration for all classes of electronic documents; development of the Ukrainian automated information systems that meet the requirements of the Ukrainian legislation and the current legal framework. Also, implementation of automated information systems based on transactions; unification of electronic document formats; standardization of office processes regarding documents in electronic form, without electronic signatures; use of archival electronic signatures; automation of documentation processes in the general records management processes of organizations.

Keywords: electronic records management, automation of office processes, information technologies, electronic document, electronic signature, electronic document circulation, automated information system, electronic document circulation system, office automation system.

Підписано до друку 30.09.2022. формат 60x84/16. Папір офсетний
Друк різнографічний. Гарнітура Times New Roman. Авт. арк. 09. Наклад 100

Видавець та виготовник «Симфонія форте»

76019, м. Івано-Франківськ. Вул. Крайківського, 2, тел. (0342)77-98-92

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до державного реєстру видавців
та виготівників видавничої продукції: серія ДК №3312 від 12.11.2008 р.