
1. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ // Российская газета. 2006. 29 июля.

2. Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг : постановление Правительства РФ от 25.01.2013 № 33 // Собрание законодательства РФ. 2013. № 5. Ст. 377.

3. Об утверждении Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях : приказ Росархива от 11.04.2018 № 44. URL: www.pravo.gov.ru (дата обращения 20.08.2018).

4. О системе электронного документооборота Правительства Свердловской области и системе Обращения граждан : указ Губернатора Свердловской области от 12.09.2018 № 434-УГ. URL: <http://www.pravo.gov66.ru> (дата обращения 14.09.2018).

5. Об утверждении инструкции по делопроизводству в Администрации Махнёвского муниципального образования : постановление Администрации Махнёвского муниципального образования от 31.01.2019 № 54. URL: www.mahnevo.ru (дата обращения 01.02.2019).

6. Е1 Евфрат – обзор, отзывы, аналоги, альтернативы. URL: <http://www.doc-online.ru/tool/2783> (дата обращения 19.02.2020).

7. *Иванова Е. В.* Электронный документооборот как форма современного делопроизводства // Гуманитарий Юга России. 2017. Т. 23. № 1. С. 196–206.

И. В. Бабайлов, С. В. Ченушкина
Российский государственный профессионально-педагогический университет (Екатеринбург)

Модуль учета и конструирования заявлений студентов центра сопровождения обучающихся РГППУ

Современное высшее образовательное учреждение обеспечивает различные услуги, такие как осуществление передачи знаний на лекциях, укрепление изученных навыков в процессе семинаров, практик и лабораторных работ; создание учебного процесса; принятие участия в научно-исследовательских работах, семинарах, кружках и т. д.; предоставление производственных, учебных и других видов практики в компаниях, организациях и учреждениях; участие в международных студенческих обменах, стажировках и т.п.; шанс освоить профессию и получить квалификацию.

Управление сопровождения обучающихся является структурным подразделением Российском государственном профессионально-педагогическом университете (РГППУ), основная цель которого – обеспе-

чение и повышение качества документационного, административного и информационного сопровождения лиц и оптимизация системы документационного сопровождения учебного процесса.

Отдел документационного сопровождения обучающихся (он же – «Мои документы») является частью управления, основная задача оформления документов: приказов, справок и др., для оформления которых необходимо написание заявления от студентов, например, справку с места учебы; архивную справку; справку о доходах; справку об обучении иностранного гражданина (для трудоустройства); справку о периоде обучения; справку о переводе; справку-вызов; справку для военкомата; справку об обучении; справку для получения образовательного кредита; справку о регистрации гражданина по месту пребывания; справку о регистрации гражданина по месту жительства; оформление выписки из приказа; оформление и выдача дубликата документа; оформление выписки из приказа о стоимости обучения.

В случае отправки заявления студенты скачивали шаблон заявления в формате *MS Word* с официального сайта РГППУ, заполняли его вручную, при этом было необходимо правильно указать сведения о себе – направление и профиль подготовки, формулировки причин, далее либо приносили бумажный вариант в Центр или сканировали и отправляли через личный кабинет электронной среды или электронную почту.

Сотрудники, в свою очередь, были вынуждены скачивать данный файл и переписывать информацию. Шанс того, что одна из сторон может совершить ошибку, очень велика, так как вся информация заполнялась и обрабатывалась вручную. Для решения данной проблемы и избавления от физического прихода студента было решено разработать электронный модуль учета и формирования электронных заявлений.

Определим основные понятия заявки и заявления.

Заявка – электронное сообщение обучающегося в отдел «Мои документы» с намерениями на получение документа (справки, справки-вызов, приказа).

Заявление – официальное обращение, электронная просьба о чём-либо, составленная по установленной форме и подаваемая в учреждение. Электронное заявление прикрепляется к заявке, отвечающее требованием к электронному документу ГОСТ Р 7.0.8–2013.

Был разработан конструктор формы заявления с указанием полей и данных которые должны подгружать из системы после входа студента (направление, группа, курс, телефон, *e-mail* и др.), также можно добавить любое поле – текстовое или числовое.

Сотрудники центра должны сконструировать заявление, пример формы изображен на рис. 1.

The screenshot shows the 'Документ' (Document) form in the ZIOS system. The form is titled 'Справка-вызов' (Certificate of absence). It includes fields for 'Номер' (Number) with value '8', 'Название' (Name) with value 'Справка-вызов', 'Описание' (Description) with text 'Справка-вызов оформляется в соответствии с календарным учебным графиком', 'Время исполнения' (Execution time) with value '3', and 'Результат' (Result) with value 'справка-вызов'. There is an 'Информация' (Information) section with a warning about the deadline for ordering certificates. Below this are checkboxes for 'Заказ нескольких экземпляров', 'Персональная явка', 'Доступен для оформления заявки', and 'Поля для заявки'. A table with columns 'Описание', 'Тип поля', and 'Дополнительные параметры' is visible, containing one row with 'Выберите период проведения сессии', 'список', and 'Период проведения сессии'. At the bottom, there are 'Сохранить изменения' (Save changes) and 'Выйти' (Exit) buttons.

Рис. 1. Сконструированная форма заявления на справку-вызов.

На следующем этапе студент подает заявку по сконструированной форме (рис. 2), с подтверждением правильности данных и согласием с политикой обработки персональных данных.

The screenshot shows the 'Справка-Вызов' (Certificate of absence) application form. It includes a header with the title and a brief description. The 'Срок оказания услуги' (Service provision period) is '3 раб. дн.' and the 'Результат услуги' (Service result) is 'справка-вызов'. There is a 'Персональные данные' (Personal data) section with fields for 'Имя' (Name) 'Евгений', 'Фамилия' (Surname) 'Игнатьев', 'Имя' (Name) 'Владимирович', 'Email' 'evgeniy@mail.ru', and 'Телефон' (Phone) '9956629044'. Below this is the 'Данные для заявки' (Application data) section with a dropdown menu for 'Выберите период проведения сессии' (Select the session period) showing a list of sessions: 'Осенняя сессия 2017/2018 уч.г.', 'Весенняя сессия 2017/2018 уч.г.', 'Осенняя сессия 2018/2019 уч.г.', 'Весенняя сессия 2018/2019 уч.г.', 'Осенняя сессия 2019/2020 уч.г.', and 'Весенняя сессия 2019/2020 уч.г.'. At the bottom, there are checkboxes for 'Я подтверждаю правильность введенных мной данных.' and 'Отправляя настоящую заявку, я даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Политикой обработки персональных данных в РГПУ'. There are 'Отправить' (Send) and 'Отмена' (Cancel) buttons.

Рис. 2. Заполненная студентами форма заявки.

У сотрудников Центра в системе все заявки сгруппированы по видам в отдельные электронные журналы (рис. 3).

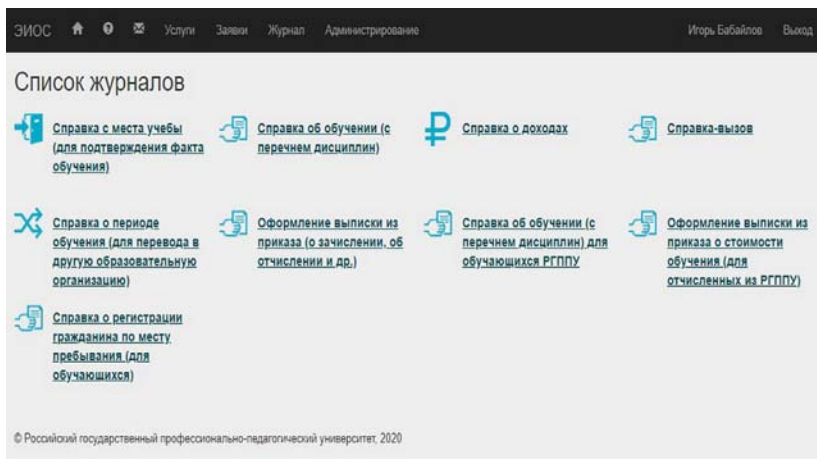


Рис. 3. Журналы заявок.

Заявки собраны в табличном виде с возможностью экспорта данных во внешнюю систему – *MS Excel* (рис. 4).

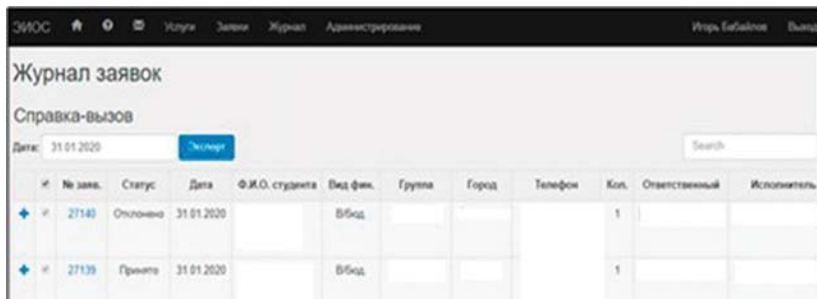


Рис. 4. Журнал заявок на справки-вызовы.

Далее у сотрудника Центра появляется возможность с использованием формы заявки получить электронное заявление от студента.

Реализован механизм формирования заявлений для студентов на формирование справок и документов 19 видов (например, оформление отпуска по различным основаниям, выход из академического отпуска, оказание материальной поддержки, оформление выписки из приказа (о зачислении, об отчислении, стоимости обучения для отчисленных и др.).

После оформления заявления специалист Центра распечатывает заявление, передает его в отдел подготовки документов управления.

Пример автоматического сформированного заявления в формате *.pdf* представлен на рис. 5.

The image shows a digital form titled "Мои документы" (My Documents) from the "Центр документального сопровождения обучающихся" (Center for student document support). The form is addressed to the Rector of RGPU, E.M. Dorozhkin, and is from a student. It includes fields for name, group, institute, faculty, year, semester, contact phone, and email. The main text is a declaration: "Заявление. Прошу Вас отчислить меня из РГПУ по собственному желанию. Я даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Политикой обработки персональных данных в РГПУ." There is a date field (03.02.2020), a signature line with a note "(расшифровка подписи)", a QR code, and a field for the document number. The footer contains the ID "18-04-17-17-21-РГПУ".

Рис. 5. Пример электронного заявления студента.

Для идентификации заявления была реализована генерация штрих-кода, который содержит в себе зашифрованную информацию: аббревиатуру университета (РГПУ) и место обучения (город), планируется дальнейшее развитие кодирования информации о коде студента.

После того как запрашиваемый документ или справка будут подготовлены, студент приезжает в Центр подписывает заявление и получает документ.

В процессе апробации, результат внедрения разработки модуля показал сокращение трудозатрат сотрудников центра «Мои докумен-

ты», увеличение скорости обработки заявок и заявлений, уменьшение количества ошибок, совершенных при заказе документов студентами и обработки заявок сотрудниками, а также избавление от печатных заявлений (замена на электронные), сокращение времени подачи заявлений и заявок.

1. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения : утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст. URL: <https://dikipedia.ru/document/5312378> (дата обращения 01.02.2020).

2. Об информации, информационных технологиях и о защите информации в Российской Федерации : федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798 (дата обращения 01.02.2020).

3. Об электронной подписи в Российской Федерации : федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112701(дата обращения 01.02.2020).

М. В. Бекленицева

Уральский федеральный университет (Екатеринбург)

Об актуальности контента официальных сайтов исполнительных органов государственной власти Свердловской области

В условиях продолжающейся цифровой революции ключевым критерием оценки информации становится ее актуальность и доступность. В полной мере это касается и контента официальных сайтов исполнительных органов государственной власти (далее – ИОГВ). В связи с этим проведен анализ официальных сайтов всех 31 ИОГВ Свердловской области [5] в целях определения актуальности и доступности информации.

В первую очередь выявлено, что 18 ИОГВ (58 %) имеют единообразную форму сайта (например, Министерство агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области, Управление архивами Свердловской области, Региональная энергетическая комиссия Свердловской области), у 13 ИОГВ (42 %) сайты имеют оригинальную структуру, отличную друг от друга (например, Министерство социальной политики Свердловской области, Департамент по обеспечению деятельности мировых судей Сверд-