

E-elm mühitində sənəd dövriyyəsi texnologiyaları

M.Ş.Hacırahimova

AMEA İnformasiya Texnologiyaları İnstitutu

İnformasiya cəmiyyətinə (İC) -yə keçidlə əlaqədar olaraq informasiya daşıyıcıları, onlarda informasiyanın saxlanması, həmin informasiyaya hüquqi sənəd statusu verən əsas rekvizitlər əhəmiyyətli dərəcədə dəyişmişdir. İnformasiyanın (sənədin) yeni forması – elektron sənəd (*e-sənəd*) meydana çıxmış, bu sənədlərin idarə edilməsində bir alət rolunu oynayan elektron sənəd dövriyyəsi sistemləri (ESDS) isə yaradılma və inkişaf mərhələsində olan elektron dövlətin (*e-dövlət*) ən mühüm komponentinə çevrilmişdir. Əgər əvəllər bu sistemlər təşkilat daxilində kargüzarlıq fəaliyyətinin avtomatlaşdırılması üçün yaradılırdısa, hazırda onlar dövlət idarələri ilə vətəndaşların (G2C – Government to Citizen) və qeyri-dövlət sektorunun (G2C – Government to Business), eyni zamanda dövlət idarələrinin bir-biri ilə (G2G – Government to Government) elektron qarşılıqlı əlaqəsini təmin edir. ESDS-nin tətbiqində məqsəd informasiya texnologiyalarından istifadə etməklə vahid informasiya məkanını formalaşdırılmaq, kargüzarlıq fəaliyyətinin səmərəliliyi və şəffaflığını artırmaq, təşkilatlar daxili və tabeçiliyində olan və digər təşkilatlarla əlaqələrin sürətləndirilməsini təmin etməyə, nəzarət mexanizminin sadələşdirilməsinə və s. nail olmaqdır.

Qeyd etmək lazımdır ki, respublikanın dövlət qurumlarında e-sənəd dövriyyəsi sistemlərinin tətbiqinə başlanmışdır. Əlbəttə, bütün dövlət qurumları kimi respublikanın elmi qurumlarında da bu sistemlərin tətbiqi çox önəmlidir. Mövcud qanunvericilik, o cümlədən 4 sentyabr 2012-ci ildə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərmanı ilə təsdiq edilmiş “İdarələrarası elektron sənəd dövriyyəsi sistemi haqqında əsasnamə” bu sahədə işlərin daha da sürətlənməsinə şərait yaradacaqdır. Hazırda müxtəlif şirkətlər tərəfindən yaradılan funksional və texniki imkanları ilə biri-birindən fərqlənən yüzlərlə ESDS-lər (IBM – Lotus Notes, EMC – Documentum, Open Text – LiveLink, Oracle – Context, Cognitive Technologies – Евфрат və s.) mövcuddur və aşağıdakı kimi təsnifatlandırılırlar: səmərəli saxlama və

axtarış imkanlarına malik sistemlər – elektron arxivlər; sənədlərin idarə olunması – kargüzarlıq sistemləri; sənədlərin hərəkətini (marşrutu) təmin edən workflow sistemlər; kollektiv işi dəstəkləyən colloboration sistemlər. Modulluluq, miqyaslılıq, açıqlıq və paylanmış arxitektur isə bu sistemlərə qoyulan əsas tələblərdəndir.

Ümumiyyətlə, təşkilatlarda dövr edən sənədlər açıq, məxfi və dövlət sirri daşıyan informasiyalara bölünür. Buna görə də, ESDS-də informasiyanın emalı və əlyətərliyi də məhz bu kateqoriyalara görə müəyyən olunur. E-sənədin hüquqi əsası və informasiya təhlükəsizliyinin ən mühüm mexanizmlərindən biri kimi elektron imza (e-imza) texnologiyası tətbiq edilir. ESDS-nin seçilməsi və tətbiqi zamanı iki halı qeyd etmək olar: bir təşkilatda ESDS-nin tətbiqi və təşkilatlararası sənəd dövriyyəsinin təşkili. Birinci halda layihələndirilən və ya alınan ESDS-də mükəmməl funksional tələblər xüsusi əhəmiyyət kəsb edir. Əksər hallarda bu tələblər beynəlxalq standartlar və spesifikasiyalar əsasında işlənir. İkinci halda isə müxtəlif proqram təminatçılarının məhsullarını istifadə edən ayrı-ayrı təşkilatlar arasında (*idarələrarası*) elektron qarşılıqlı əlaqəni təmin etmək lazım gəlir. Problem iki yolla həll oluna bilər: bir sistemin alınması və bütün qurumlarda tirajlaşdırılması; müxtəlif tip ESDS-lərin qarşılıqlı əlaqəsini təmin edən beynəlxalq standartlardan istifadə və ya milli standartların işlənilib hazırlanması. Hazırda sənədlərin idarə olunmasının əsas prinsiplərini özündə əks etdirən geniş yayılmış ISO 15489:2001, ISO 23081-2:2009, ISO 10244:2010, ISO 30300:2011, ISO 30301:2011, ISO 13008:2012 beynəlxalq standartları, Avropa İttifaqının MoReq2, ABŞ-ın DoD 5015.2, Almaniyanın DOMEA-Konzept 2.1 və s. standartları mövcuddur. Sənədlər axının eksponensial artımı ilə müşayiət olunan ESDS-lərin inkişafında sənədlərin intellektual emalı (məzmunu görə avtomatik təsnifatlandırma, referatlaşdırma, sənədin ünvanının avtomatik təyini, intellektual axtarışı, sənədlərin bütün həyat dövrünün (*Information Lifecycle Management*) səmərəli idarə olunması və s.) son zamanlar daha çox diqqət çəkir və bu istiqamətdə elmi tədqiqatların aparılmasını zəruri edir.