



СЕЧЕНОВСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
НАУК О ЖИЗНИ

Цифровизация документооборота в Сеченовском университете: опыт и перспективы развития

Спикеры:

Фролов Павел,

Начальник отдела разработки информационных сервисов.

Маликова Анна,

эксперт по автоматизации документооборота и закупочной деятельности
в государственных учреждениях.



СЕЧЕНОВСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
НАУК О ЖИЗНИ

Об университете

с 1758 года

ведет свою
историю

113

кафедр

240+

образовательных
программ

> 1 млрд. руб

ежегодный вклад
в НИОКР

8 200

сотрудников

26 700

студентов

Первый МГМУ имени И.М. Сеченова – крупнейший в России исследовательский медицинский университет мирового уровня, лидер в области биомедицины, высокотехнологичного здравоохранения и здоровьесбережения.

По числу сотрудников, которые занимаются исследованиями – а это **49 академиков РАН, более 2,2 тыс. кандидатов и докторов наук, более 556 профессоров и 2,3 тыс. сотрудников профессорско-преподавательского состава** – Сеченовский Университет уже сравнялся с ведущими европейскими медуниверситетами.

Единственный российский университет в **топ-250** мирового рейтинга QS по направлению «Медицина» и входит в **топ-100** по направлению «Фармация и фармакология» (2023 год) и «Стоматология» (2025 год)

Лучший российский университет по направлению «Медицина» шанхайского рейтинга Shanghai Ranking Consultancy

Единственный медицинский университет России, который входит в ежегодный рейтинг Forbes «100 лучших российских вузов»

Входит в **топ-20** российских университетов инженерного профиля

Входит в **топ-5** вузов России по научному авторитету

Занимает **первые места в предметных рейтингах RAEX** в направлениях «Медицина» и «Фармация».

Первый среди медицинских университетов в Рейтинге университетов стран БРИКС

Входит в **Топ 3% лучших университетов мира** по версии глобального агрегированного рейтинга.



До проекта. Проблематика

- Документооборот уже был, но работал неэффективно.
- Много бумажных процессов, “завалы” документов у сотрудников (особенно у бухгалтерии), неструктурированные процессы согласования, потери документов.
- Недовольство пользователей текущей системой: медленная работа, сложность интерфейса, низкая мотивация к использованию новых инструментов.
- Не было единственного функционального заказчика, что затрудняло принятие решений и развитие системы.



Предпосылки

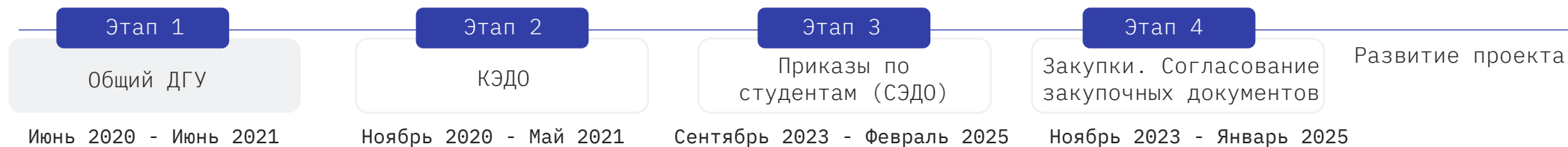
- Руководство университета приняло решение двигаться в сторону развития системы чтобы:
 - увеличить быстродействие системы документооборота,
 - максимально использовать типовый функционал,
 - унифицировать интерфейс для всех подразделений,
 - объединить всех сотрудников в единой цифровой системе,
 - повысить исполнительскую дисциплину,
 - повысить прозрачность и контроль процессов,
 - избавиться от всех проблем бумажного документооборота.
- Сеченовский университет уже давно сотрудничал с командой Первого Бита, которая сформировала доверие к своей экспертизе.





СЕЧЕНОВСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
НАУК О ЖИЗНИ

Главная задача: не просто внедрить ПО
и заставить пользователей работать в системе,
а наладить коммуникацию с пользователями и показать им
ценность работы по-новому.

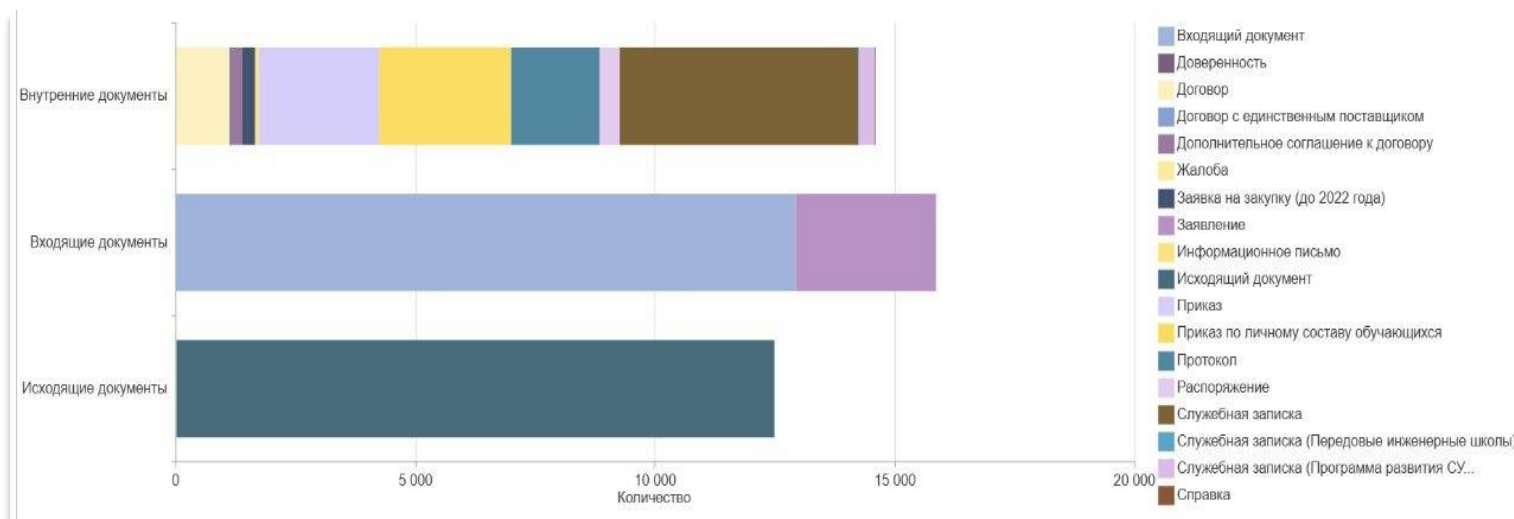


Проблематика этапа:

- ✗ Длительный процесс согласования документов,
- ✗ Сложность контроля над ходом процесса обработки документа,
- ✗ Потеря документов,
- ✗ Отсутствие удобного отслеживания стадий.

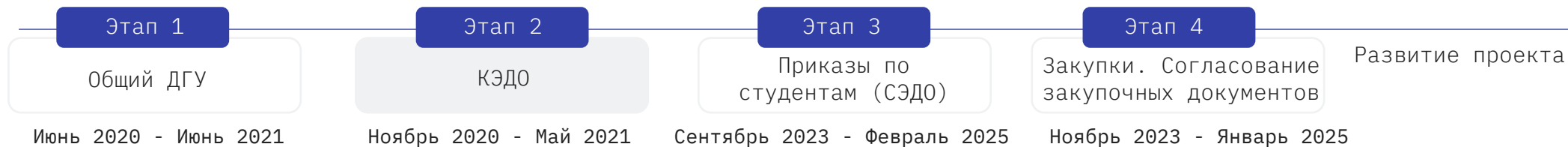
Задачи этапа:

- ✓ Уменьшить количество бумажного документооборота.
- ✓ Перевести процессы согласования входящих, исходящих и внутренних документов (служебные записки, приказы, распоряжения и др.) в электронный формат для ускорения процесса согласования и прозрачности процессов обработки.
- ✓ Адаптировать пользователей к работе в новой цифровой среде для последующего увеличения объема электронного документооборота.



Результаты:

- ✓ Запущена система ЭДО с подключением всех основных подразделений.
- ✓ Ускорена обработка документов, снижена вероятность ошибок.
- ✓ Повышено качество контроля и скорость прохождения каждого этапа согласования.

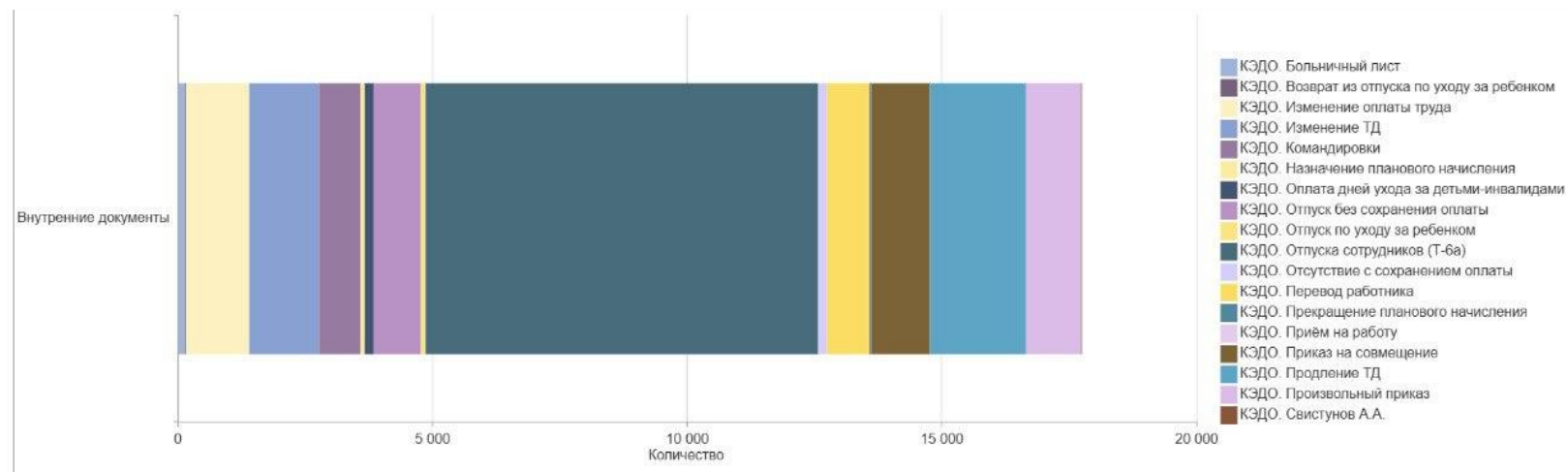


Проблематика этапа:

- ✗ Соблюдение требований законодательства.
- ✗ Оформление командировок и других документов кадрового учета сопровождалось длинными маршрутами обработки и параллельном учете в нескольких учетных системах и на бумаге.
- ✗ Высокие трудозатраты на дублирование информации и ручное администрирование.
- ✗ Данные в различных система учёта отличаются.

Задачи этапа:

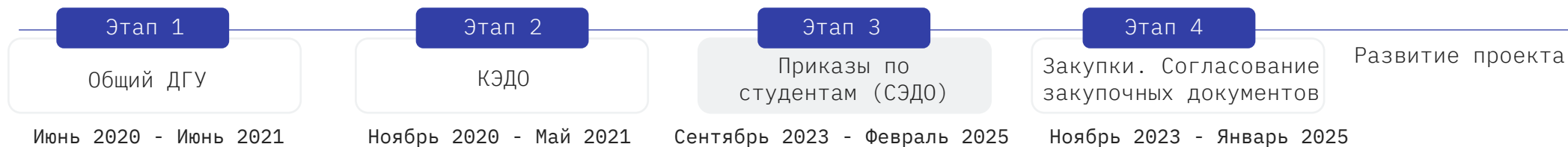
- ✓ Обеспечить сквозное движение документов между всеми участвующими системами (ЭДО, ЛКР, зарплата, бухгалтерия).
- ✓ Найти решение для массового выпуска НЭПов.
- ✓ Интеграция с ЛК работника.



✓ Учтены требования законодательства.

✓ Сокращено количество проблем и узких мест во взаимодействии между отделами.

Результаты:

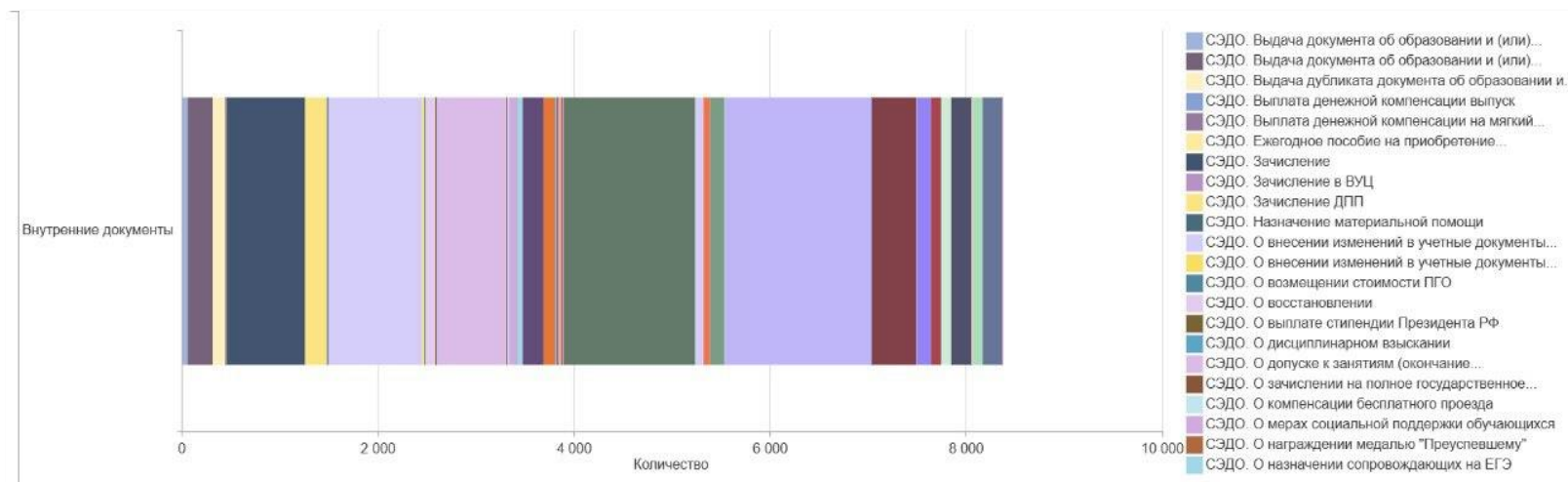


Проблематика этапа:

- ✗ Критически высокий объём бумажных приказов по студентам, большой риск потери или задержек.
- ✗ Сжатые сроки формирования приказов по студентам.
- ✗ Дублирование данных из-за разрозненности систем (много ручного ввода/копирования информации)

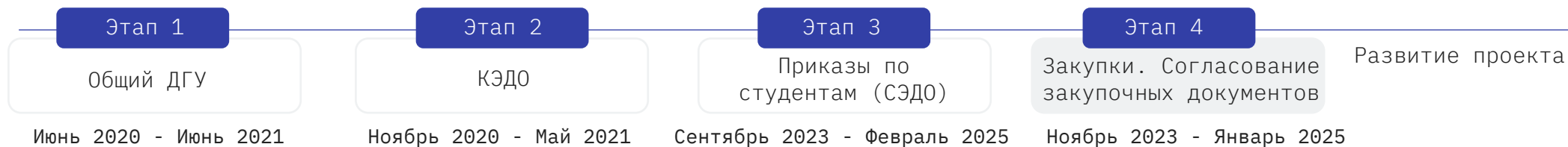
Задачи этапа:

- ✓ Перевести процессы оформления и согласования студенческих приказов из бумаги в ЭДО.
- ✓ Интегрировать ЭДО с ЛК студента с системой управления вузом БИТ. ВУЗ для автоматического обмена данными.
- ✓ Соблюдение регламента на обработку приказов, устранить риск потери бумажных документов.



Результаты:

- ✓ Большой объём новых документов (приказы по студентам) переведён в электронную форму.
- ✓ Сделана интеграция между ЭДО, личным кабинетом и системой управления ВУЗом.
- ✓ Снижение бумажной работы, ускорение процессов и повышение прозрачности.

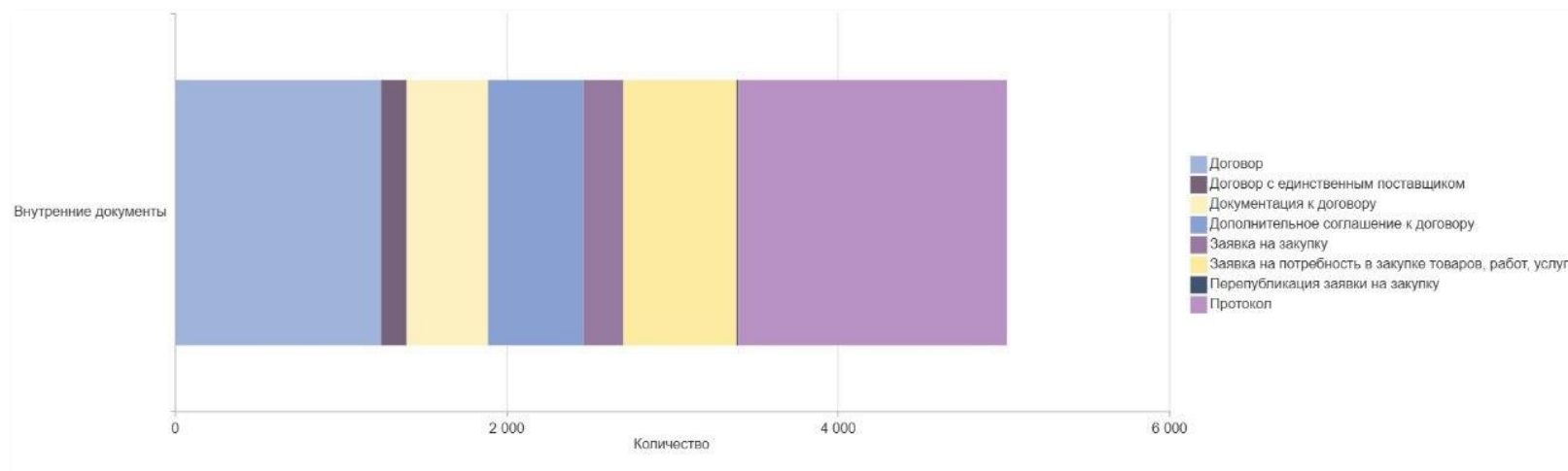


Проблематика этапа:

- ✗ Большое количество ошибок, дублирование данных, непрозрачность и контроль — на бумаге.
- ✗ Отсутствие единой системы учета закупок от плановой потребности до заключения договора.

Задачи этапа:

- ✓ Улучшить контроль исполнительской дисциплины.
- ✓ Организовать внешний ЭДО для подписания договоров с ЕП в электронной форме.
- ✓ Снизить трудозатраты и риски ошибок, связанные с ручным и бумажным потоком.
- ✓ Упростить и ускорить процесс подготовки и согласования документов, в том числе с договоров с единственным поставщиком.
- ✓ Внедрить электронную подпись для легитимности документов и исключения бумажного документооборота.



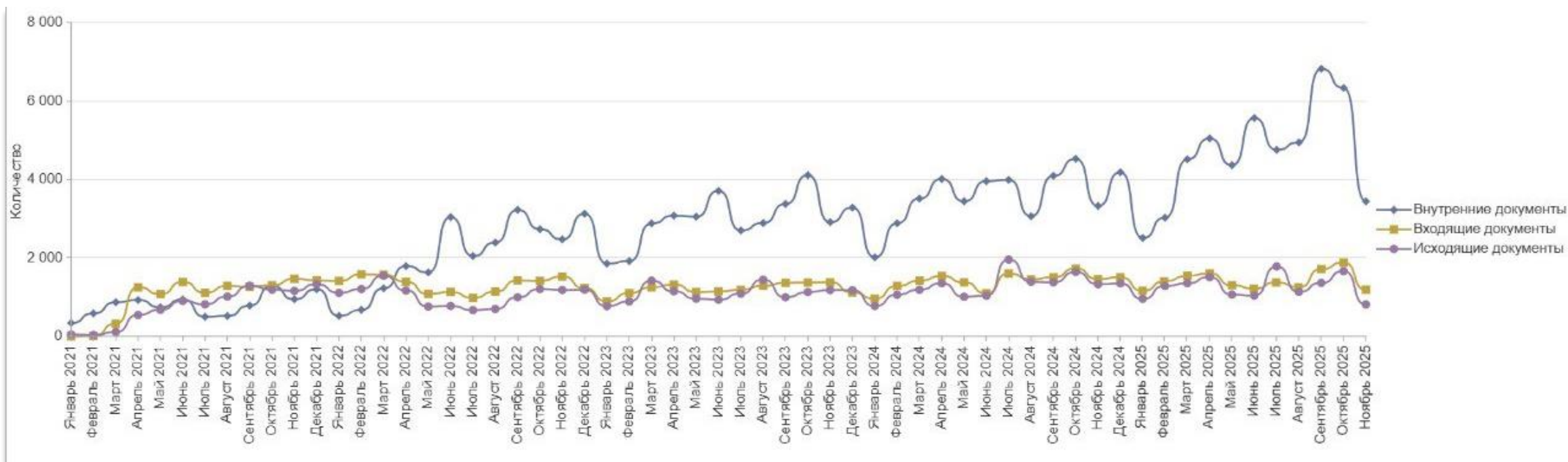
Результаты:

- ✓ Создана единая система хранения и обработки закупочной документации
- ✓ Оптимизирован маршрут согласования, снижено количество ошибок.
- ✓ Переведены сотни договоров из бумаги в ЭДО (суммарно 5000 в год документов в электронной форме).
- ✓ Обеспечена интеграция ЭДО с процессом подписания договора с единственным поставщиком в бухгалтерии (БГУ).



СЕЧЕНОВСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
НАУК О ЖИЗНИ

Немного цифр



> 1500

Количество
пользователей.

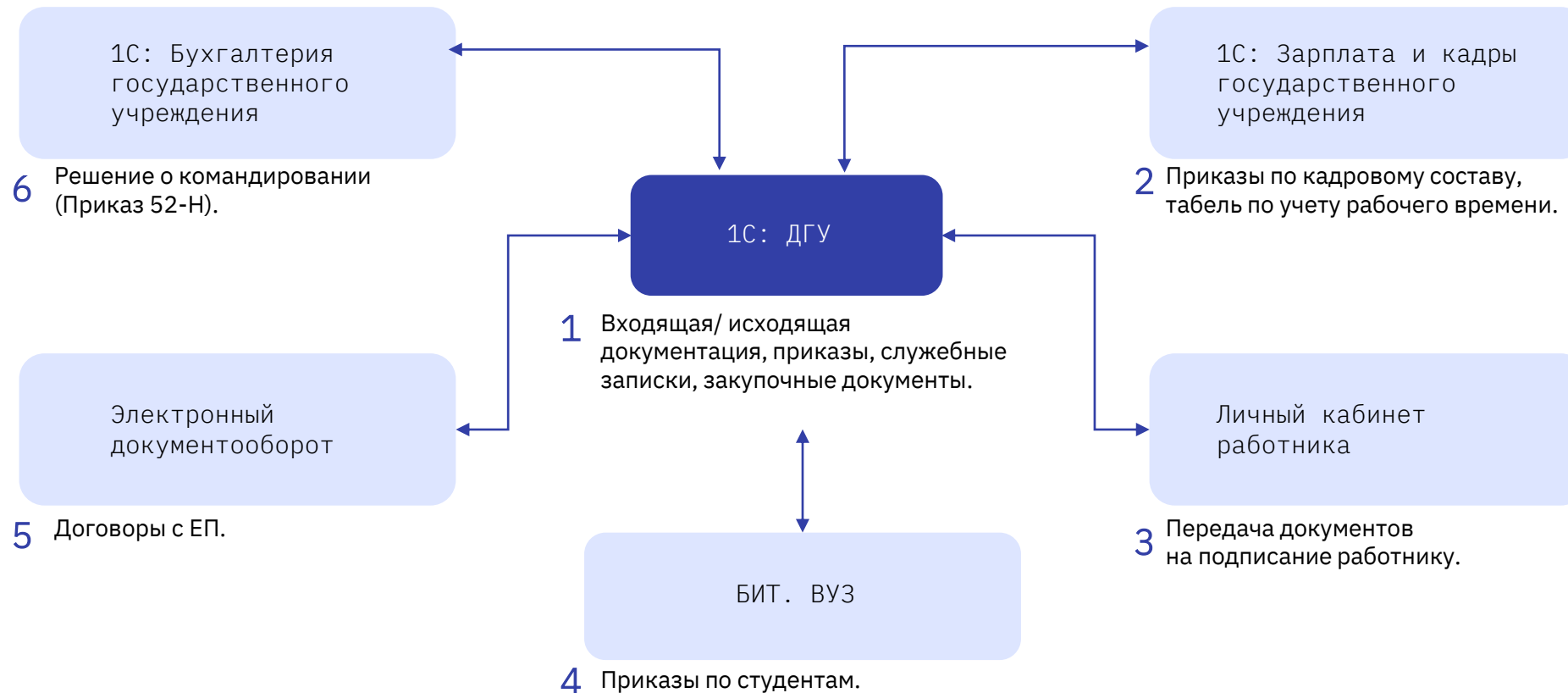
Кратный рост объемов

Год от года объёмы документооборота (внутренние документы) росли кратно, запуск каждого этапа сопровождался скачком по числу документов.

> 110 000 документов

На текущий момент переведены
в электронный вид.

Схема автоматизации документооборота в Сеченовском университете



Итоги

✓ Существенное ускорение процессов

В несколько раз сократилось время обработки и согласования документов.

Повысилась эффективность работы сотрудников.

✓ Постепенная автоматизация и масштабирование

Все кадровые документы, приказы по студентам, закупки и договоры переведены в электронную среду.

Внедрение поэтапное, без стресса для пользователей благодаря модульному подходу.

✓ Оптимизация и стандартизация

Решения принимаются исходя из общих целей компании, а не под каждого пользователя.

Сформированы стандартизированные маршруты и архитектура бизнес-процессов.

✓ Создание устойчивой команды сопровождения

Выделен “лидер” – функциональный заказчик со стороны клиента.

Выстроена как внешняя, так и внутренняя команда поддержки и развития системы.

Улучшена коммуникация с пользователями, организована эффективная обратная связь, проведено обучение.

✓ Готовность к дальнейшему развитию

Проект продолжается: планируется интеграция дополнительных функций (новых блоков ЭДО, интеграций с бухгалтерией и др.).

Проделанный опыт признан успешным, выбран вектор на цифровизацию основных бизнес-процессов.



СЕЧЕНОВСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
НАУК О ЖИЗНИ

Спасибо за внимание!

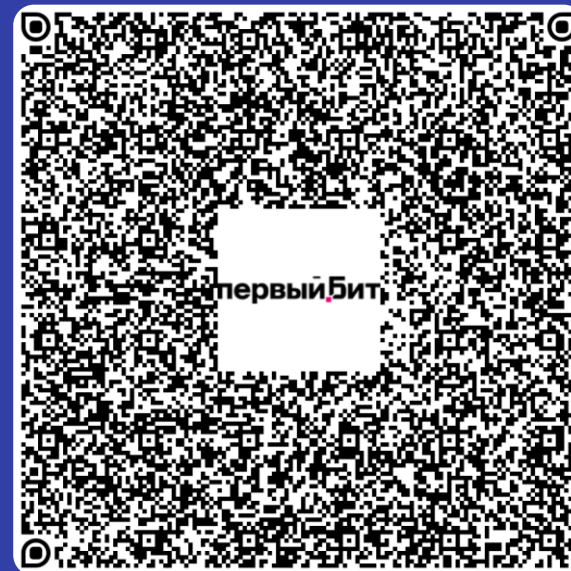
Фролов Павел,

Начальник отдела разработки
информационных сервисов.
Сеченовский университет

Маликова Анна,

Эксперт по автоматизации
документооборота и закупочной
деятельности в государственных
учреждениях.
Первый Бит. Офис «Марксистская»

Контакты для связи



Первый Бит. Офис «Марксистская»

+7(495)234-44-41

AAMalikova@1cbit.ru