

**Автоматизация работы секретаря  
Государственной экзаменационной комиссии в ходе подготовки  
и проведения Государственного экзамена по специальности**

Пасько Ю.А.

Белорусский национальный технический университет

Предпосылки к автоматизации работы секретаря Государственной экзаменационной комиссии (далее – Секретарь ГЭК) в ходе подготовки и проведения Государственного экзамена по специальности и написанию настоящих тезисов нам представляются следующими:

– значительная доля ручного труда в деятельности Секретаря ГЭК в ходе подготовки и проведения Государственного экзамена по специальности;

– несложная формализация задач, позволяющая выработать алгоритмы действий Секретаря ГЭК с целью реализации некоторых из выполняемых им функций с использованием компьютера;

– заблаговременная наработка на кафедрах (в деканатах) при выполнении иных задач и наличие в электронном виде информации, необходимой для генерирования как необходимых для работы Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) документов, так и отчетных документов ГЭК;

– наличие возможностей офисного программного обеспечения на уровне реализуемых в них функций, позволяющих выполнить предлагаемую автоматизацию работы Секретаря ГЭК (далее – Автоматизация).

Минимальные требования к оборудованию автоматизированного рабочего места Секретаря ГЭК (далее – АРМ):

- компьютер в конфигурации:
  - процессор Pentium III;
  - ОЗУ 256 Мб;
  - HDD 40 Gb.
  - операционная система Windows;
- офисный пакет MS Office 2003;
- принтер любого типа формфактора А4.

Предлагаемое решение позволяет Секретарю ГЭК в течение 2 часов подготовить и вывести на печать уведомления членам ГЭК, оценочные ведомости и протоколы ГЭК в объеме до 100 студентов. Это позволяет своевременно и без нарушения регламента и процедуры выполнения работы экзаменационной комиссии подготовить и оформить отчетные документы.