
Nowe technologie w zarządzaniu uczelnia

Raport z badania 2022

Cel badania:

poznanie potrzeb dotyczących zarządzania uczelnią w obszarze zarządzania ryzykiem oraz zarządzania dokumentami prawnymi i administracyjnymi

Tematy szczegółowe:

- 1 Zarządzanie dokumentami prawn-administracyjnymi
- 2 Zarządzanie ryzykiem

Termin badania:

Badanie „Nowe technologie w zarządzaniu uczelnią” zostało przeprowadzone w marcu i kwietniu 2022 r.

Metoda badawcza:

Badanie miało formę indywidualnych wywiadów jakościowych, przeprowadzonych zdalnie z czternastoma osobami reprezentującymi różne uczelnie

Grupa badawcza:

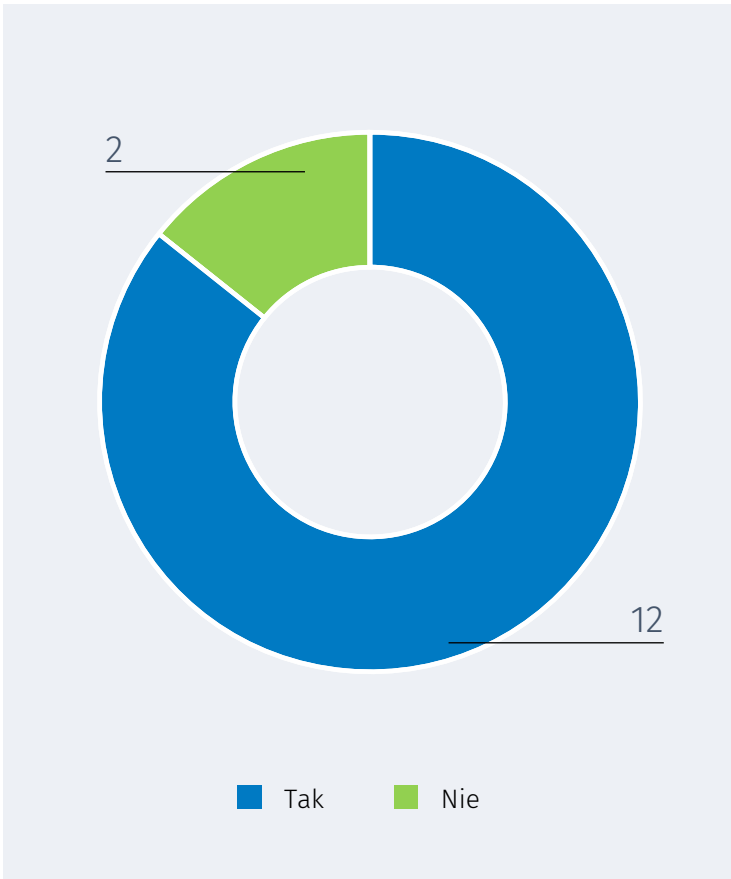
Kadra zarządzająca uczelni, w tym kanclerze, dyrektorzy generalni, dyrektorzy administracyjni, dyrektorzy IT

Realizatorzy badania:



Zarządzanie dokumentami prawno-administracyjnymi

Czy uczelnia korzysta z programów do elektronicznego zarządzania dokumentami prawnymi i administracyjnymi?



Widać wyraźny proces transformacji uczelni w kierunku rozwiązań cyfrowych.

Prawie wszyscy badani deklarują, że **pandemia COVID-19 wymusiła weryfikację** dotychczasowych rozwiązań i **przyspieszyła digitalizację** procesu zarządzania dokumentami.

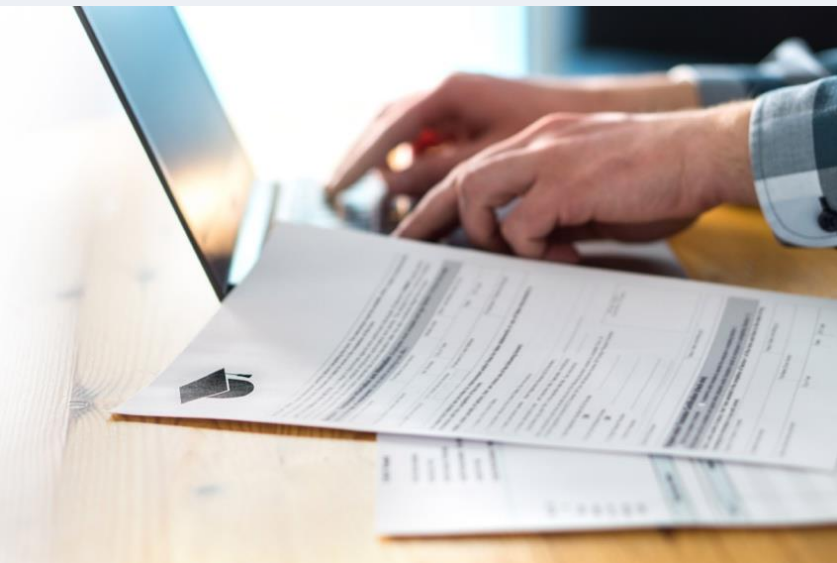
Co do zasady przez systemy do zarządzania dokumentami badani rozumieli narzędzia, które gromadzą i pomagają pracować z **dokumentami zarówno prawnymi, jak i z dokumentacją księgową**. Zarządzanie dokumentami ma również znaczenie w **procesie zamówień publicznych, a także pracy dziekanatu itp.**

Respondenci wskazywali głównie EZD (6 respondentów) jako program do elektronicznego obiegu dokumentów.

Wśród badanych uczelni były 2, które uczestniczą w pilotażowym wdrożeniu EZD RP oraz 4, które stosują EZD PUW.

Ponadto wskazano 9 różnych programów komercyjnych, w tym programy klasy ERP.

Poziom zadowolenia z systemów zarządzania dokumentami



- Rozmówcy w większość są zadowoleni z zastosowanych rozwiązań.
- Poziom zadowolenia pracowników jest różny w zależności od pełnionej funkcji – osoby odpowiedzialne za zarządzanie dokumentami oceniają rozwiązania pozytywnie, osoby pełniące role wykonawcze, mniej pozytywnie.
- Różny jest poziom zadowolenia w różnych komórkach organizacyjnych, bo nie wszystkie jeszcze w pełni wykorzystują nowe oprogramowanie.
- Ocena zależy od systemów, np. system do gromadzenia dokumentów jest niesatysfakcjonujący, a system obiegu umów – satysfakcjonujący.
- Za wcześnie jeszcze na wiarygodną ocenę wdrożonych rozwiązań – pracownicy w dalszym ciągu uczą się systemów.
- Nie wszystkie moduły / programy, które powinny ze sobą współpracować, są już wdrożone.
- Bardzo duże problemy sprawia wdrożenie EKD, ze względu na dużą liczbę pracowników administracyjnych.
- Brakuje narzędzi do akceptacji dokumentów.

O czym należy pamiętać przy wdrożeniach?



Badani zwracali uwagę na to, że przy wdrożeniu systemów informatycznych należy:

- 1** Rozważyć stworzenie systemu „matki” (**metasytem**) z wdrożonym intuicyjnym workflow, który integrowałaby różne systemy w uczelni, pełniące różne zadania.
- 2** Zadbaj o **intuicyjność, łatwość wyszukiwania dokumentów** i informacji o nich, uprościć procesy wprowadzania danych i procesy akceptacyjne.
- 3** Zadbaj o **integrację z innymi systemami** – co jest wyzwaniem.
- 4** Uwzględnić **różne grupy interesariuszy** o zróżnicowanych potrzebach.
- 5** Pamiętać o **zaplanowaniu szkoleń** dla wielu grup.
- 6** Mieć na uwadze, że takie wdrożenie na uczelni jest **dużym (rozległym) przedsięwzięciem**.
- 7** Wiedzieć, że takie wdrażanie jest **długotrwałym procesem**.
- 8** Brać pod uwagę wyzwania związane z koniecznością **zabezpieczenia kadr IT**, niezbędnych przy wdrożeniach i serwisowaniu systemów.

Z jakimi systemami zewnętrznymi powinny być zintegrowane systemy do zarządzania dokumentami?

Wskazywano na integrację z BIP, systemami do zarządzania dziekanatem, systemami FK, ERP oraz e-PUAP-em, POL-onem, systemami bibliotecznymi czy pocztą elektroniczną.

Ważne jest, aby obowiązywała zasada jednokrotnego wprowadzania danych.

Funkcje, których oczekują badani, to:

Alertowanie aktualizacji dokumentu i podstaw prawnych

Wielodostępność
– jednoczesna praca wielu zainteresowanych na dokumencie

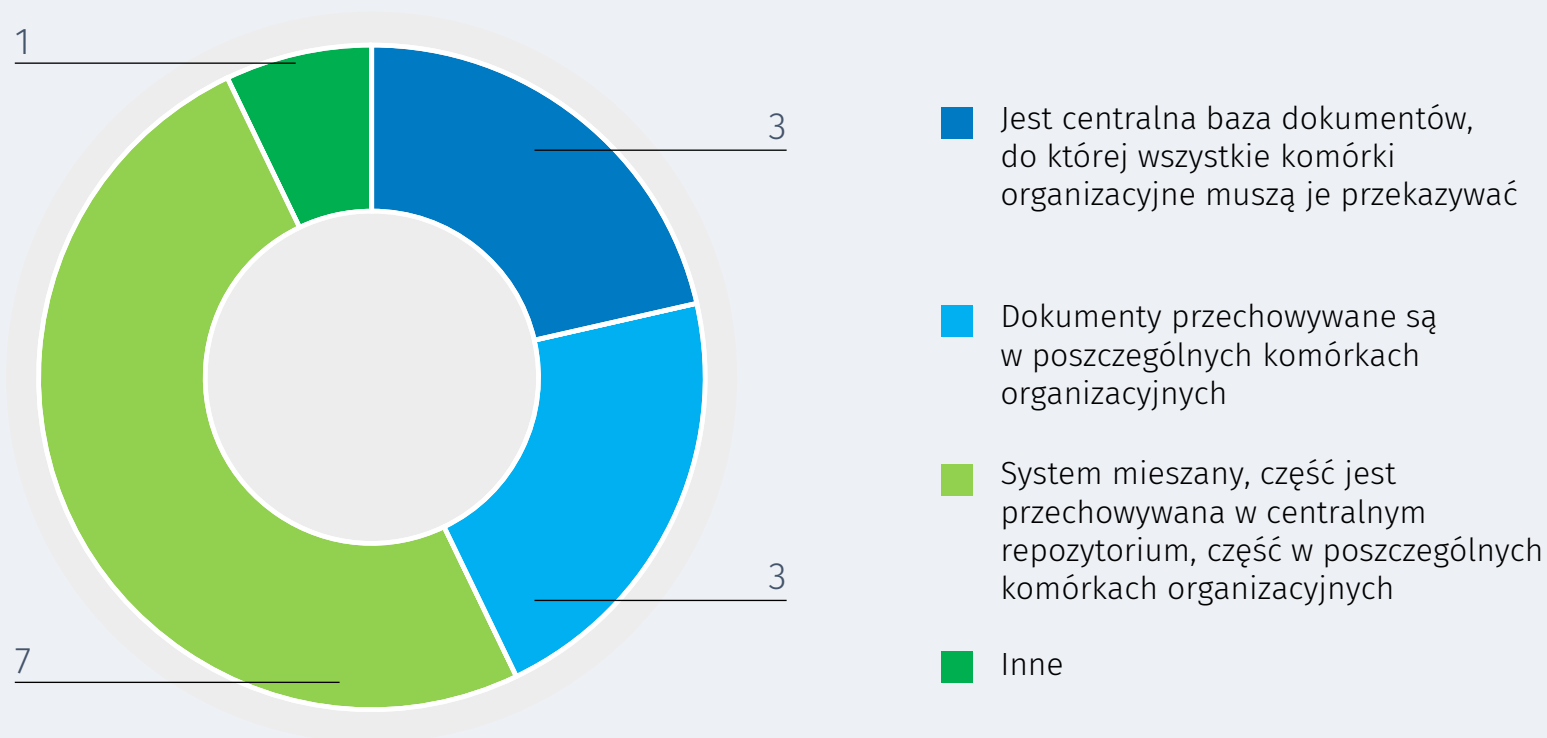
”

„My to robimy w sposób globalny. Zarządzanie dokumentami będzie jednym z takich małych klocków dużego ekosystemu, bo tak naprawdę zrobiliśmy to w sposób dość złożony jakby centrum naszego systemu jest ERP, do którego podłączone będą wszystkie możliwe systemy: budżetowanie, kadrowo-płacowe, elektroniczny obieg dokumentów, zarządzanie akademikami, aparaturą badawczą etc.”.

”

„Nauczona doświadczeniem Centrum Komputerowego myślę, że im więcej programów, tym więcej problemów. Raczej trzeba rozbudowywać o kolejne moduły, a nie kupować od nowego dostawcy i potem to łączyć”.

Czy w Państwa organizacji dokumenty prawne i administracyjne przechowywane są w jednym miejscu, czy przechowywanie jest rozproszone?



„Rodzajowo są w jednego typu komórce, ale tych miejsc, gdzie się dokumenty przechowuje jest wiele – od biblioteki przez biuro dyrektora generalnego po rektorat”.

W zdecydowanej większości uczelni jest **mieszany system przechowywania dokumentów** i wszędzie są stosowane procedury archiwizacji (uczelnie są do tego zobligowane).

W archiwum centralnym przechowywane są zazwyczaj dokumenty studenckie i dokumenty „centralne”, powstające w biurze rektora.

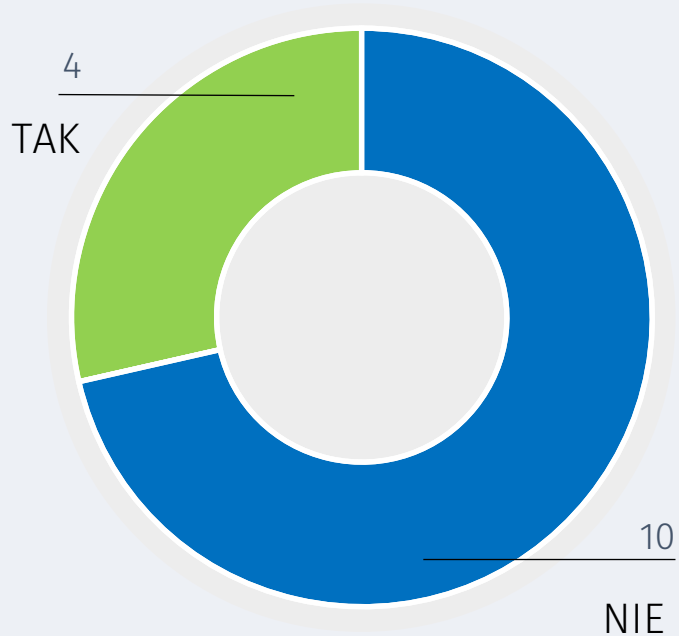
W jaki sposób udostępniane są na uczelni dokumenty różnym grupom zainteresowanych?

- 1** **Poprzez BIP** – podmioty publiczne lub podmioty realizujące zadania publiczne są zobligowane do prowadzenia internetowego biuletynu informacji publicznej.
- 2** Forma udostępniania dokumentów, zarówno studentom, jak i pracownikom naukowym, **została w ciągu ostatnich dwóch lat zdigitalizowana.**
- 3** Dokumenty zamieszczane są na stronach **internetowych, wysyłane mailem, przekazywane przez komercyjne systemy.** Uczelnie wykorzystują też social media, SMS-y i dedykowane do tego aplikacje, np. dotyczące dydaktyki i obsługi studiów, aplikacje „push”.
- 4** Funkcjonują też na uczelniach **intranety dla pracowników**, np. w formie portali pracowniczych lub biuletynów administracyjnych.
- 5** **Forma papierowa jest bardzo ograniczana**, praktykuje się np. tzw. druk na życzenie.



Zarządzanie ryzykiem na uczelniach

Czy Państwa uczelnia korzysta z programu do zarządzania ryzykiem?



4 uczelnie deklarują, że posiadają oprogramowanie do zarządzania ryzykiem.

Uczelnie realizują zarządzanie ryzykiem w oparciu o wypracowane procedury.

W większości, uczelnie nie używają oprogramowania, część jest w trakcie przygotowywania wymagań.

5 osób wyraziło opinię, że taki program przydałby się uczelni.

”

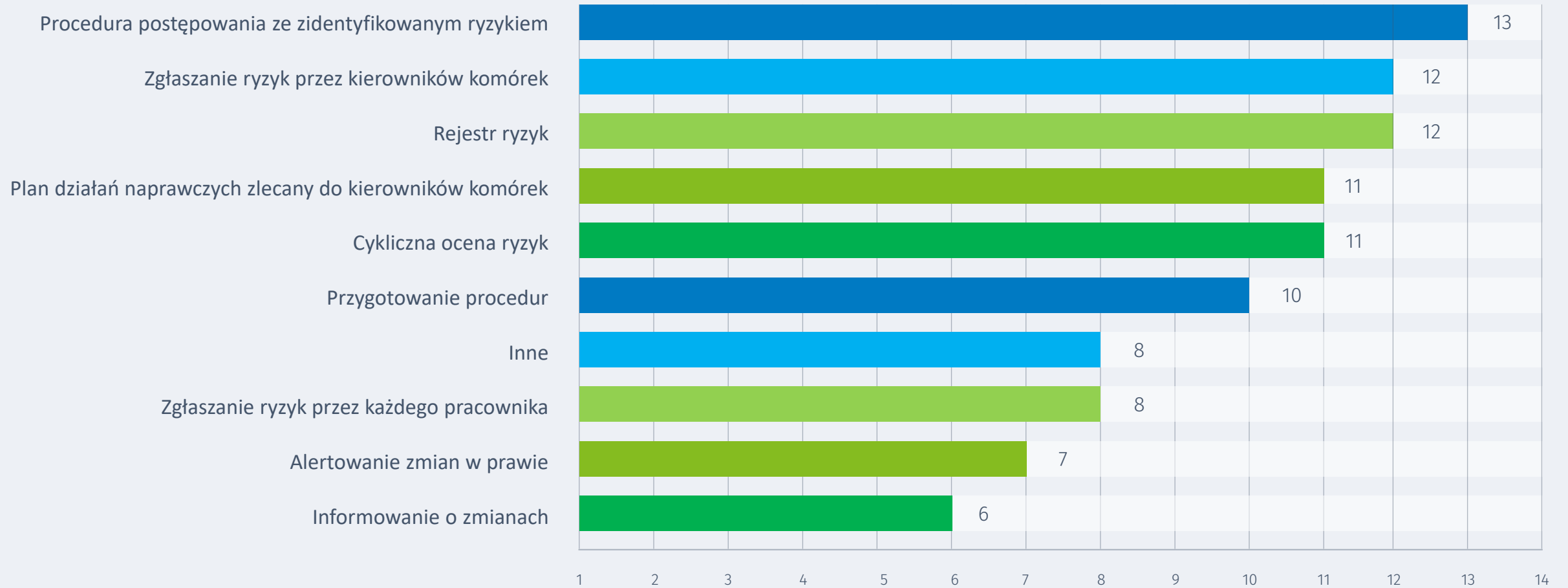
„Kiedyś były takie pomysły, ale to chyba nie był ten moment z cyfryzacją uczelni i ten moment chyba jeszcze jest cały czas przed nami”.

”

„Takiego dedykowanego programu do zarządzania ryzykiem nie mamy. Mamy wewnętrzne procedury i na podstawie tych wewnętrznych procedur działamy”.



Jakie elementy zarządzania ryzykiem wdrożyły uczelnie?



Co jest najbardziej uciążliwe i czasochłonne w procesie zarządzania ryzykiem?



„Pozyskanie informacji o statusie obecnym, prawnym. Czasami coś w międzyczasie się zmienia i pytanie, czy zawsze jesteśmy w stanie wyłapać takie nieoczywiste, nie wprost komunikowane zmiany”.



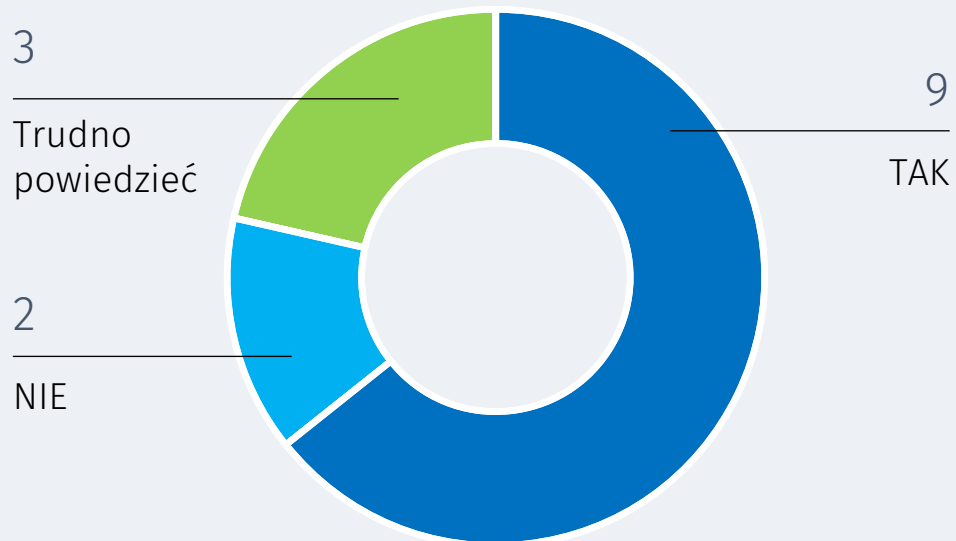
„Jest to nie tyle uciążliwe, co czasochłonne ... rejestr ryzyk aktualizowaliśmy na bieżący rok i pojawiło się ... ponad 1000 ryzyk. Różnego rodzaju, kalibru, skali. Musieliśmy dokonać inwentury tych wszystkich ryzyk, wybrać co jest dla nas najbardziej istotne”.



*„Dla mnie **brak stabilności prawa** w całym kraju sprawia, że tym ryzykiem się zarządzać nie da”.*



Czy widzą potrzebę zautomatyzowania/zestandaryzowania elementów procesu zarządzania ryzykiem?

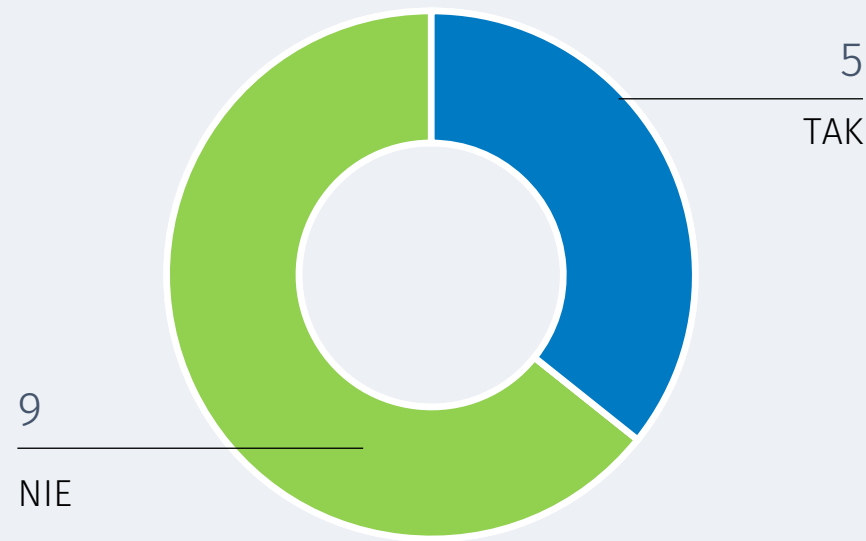


„Oprogramowanie, które pomogłoby oceniać ryzyko, sygnalizujące zagrożenia”.



„W niektórych obszarach tak i dlatego liczę na pulpity menedżerskie, np. finanse, HR”.

Czy planują zakup oprogramowania do zarządzania ryzykiem w ciągu najbliższych 2 lat?



„Chciałabym taki program nabyć, ale nigdy nie widziałam, jak taki program wygląda. Najważniejsze dotychczas dla mnie było, żeby zapoznać się z tym, co mamy (to był priorytet – baza zarządzania dokumentami). Kolejne będzie zarządzanie ryzykiem”.

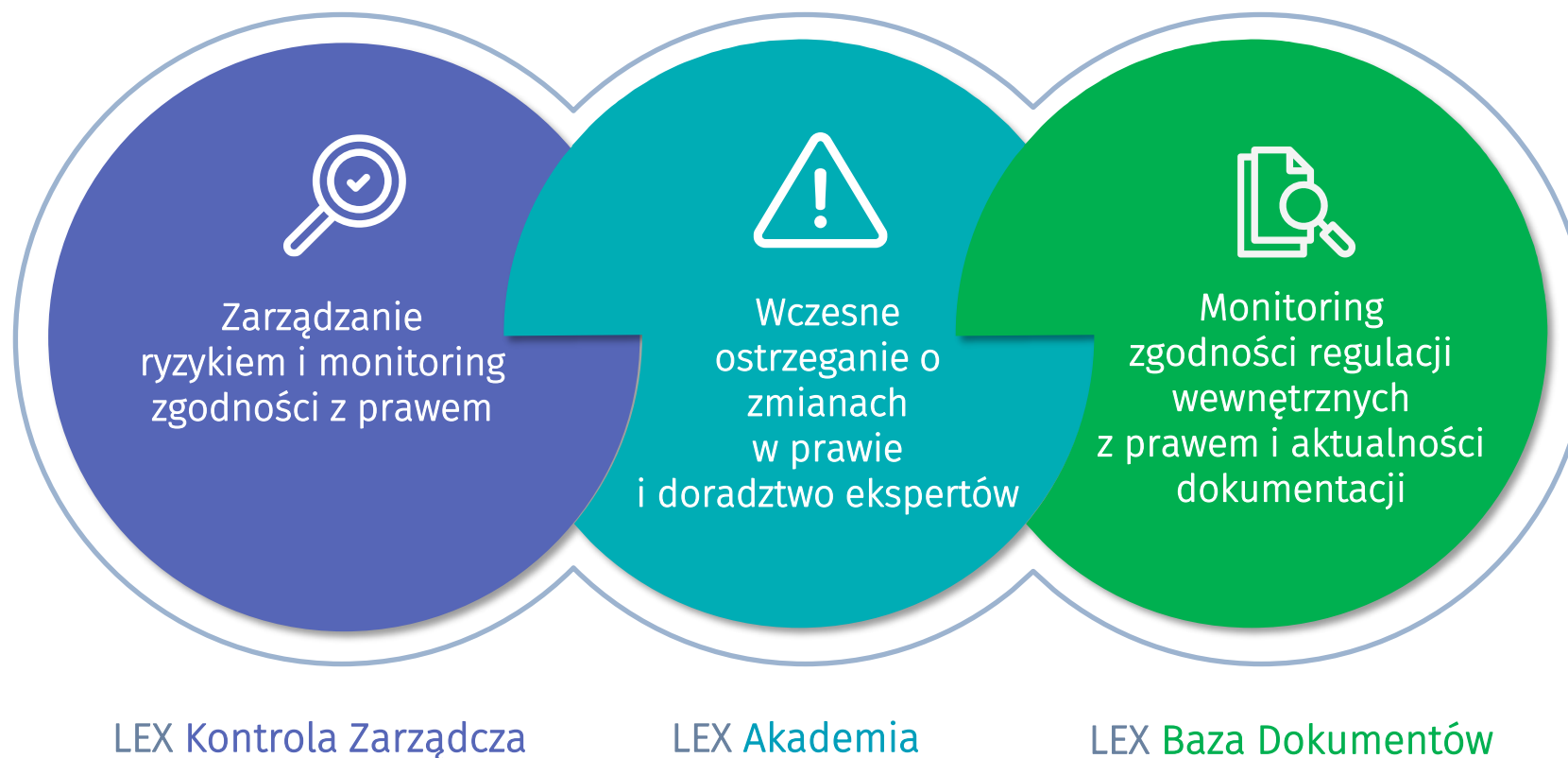


„Zbyt dużo pracy mamy na teraz, w ciągu roku nie będziemy patrzeć”.

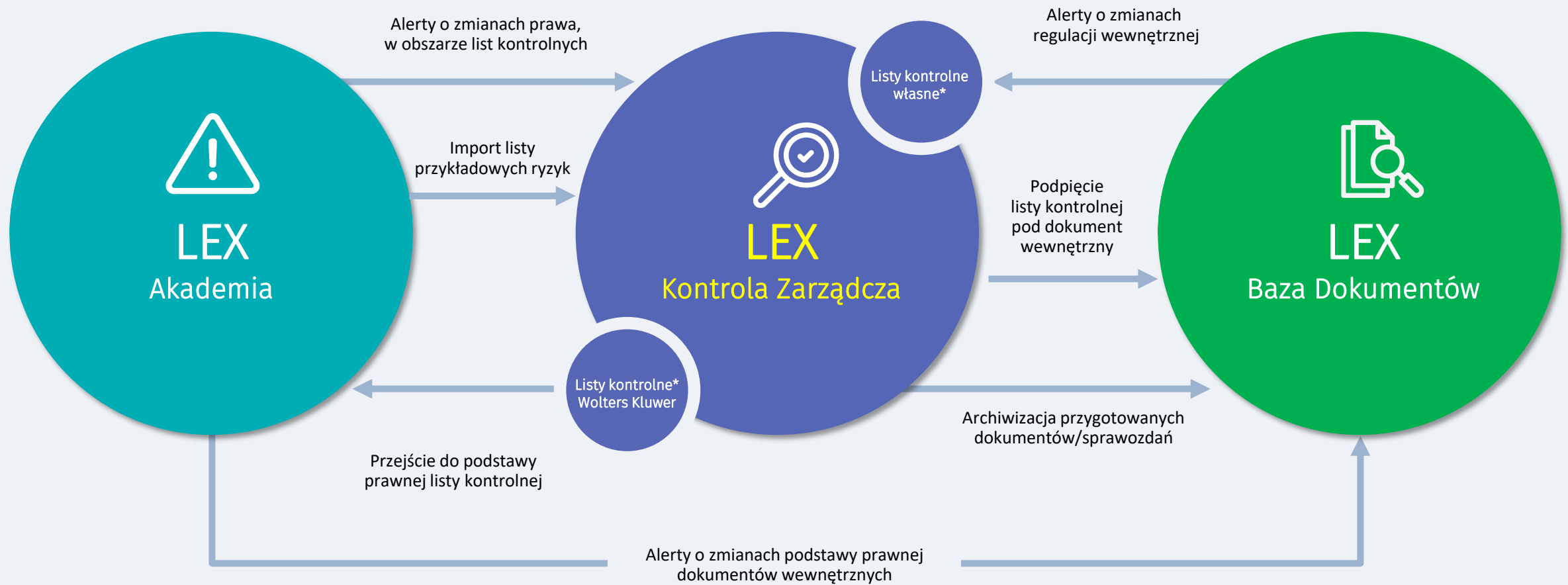
Poznaj zintegrowany pakiet oprogramowania

- który zapewnia wszechstronne wsparcie w zarządzaniu uczelnią oraz stanowi praktyczną pomoc w wykonywaniu codziennych obowiązków.

Dzięki systemowi uczelnia zyska wsparcie w 3 kluczowych obszarach, takich jak:



Jak to działa w praktyce?





Otrzymujesz pełny obraz sytuacji

Szybko identyfikujesz punkty krytyczne i realizujesz cele strategiczne.



Korzystaj z modułu

Plany działalności



Monitorujesz zgodność z prawem i procedurami

Na bieżąco weryfikujesz aktualność zasad postępowania i zapewniasz ciągłość działania.



Korzystaj z modułu

Listy kontrolne



Masz ryzyko pod kontrolą

Wczesnie rozpoznajesz zagrożenia i skutecznie wdrażasz działania korygujące.



Korzystaj z modułu

Zarządzanie ryzykiem



Wspierasz komunikację i samoocenę kontroli zarządczej

Szybko reagujesz na zmienne sytuacje i zyskujesz sprawny przepływ informacji.



Korzystaj z modułów

Ankiety
Komunikacja



Zyskujesz tarczę obronną

Dokumentację masz „zawsze pod ręką”, więc łatwo wykazujesz dochowanie należytej staranności w swoich działaniach.



Korzystaj z funkcji

Raporty

Dziękujemy
za uwagę!

