

Lisainfot dokumendihaldusnõukogu 13.11.13 koosoleku koolitusteema ettevalmistamiseks:

Taustainfo:

Asjaajamise valdkond on muutumas. Suur osa informatsiooni elab oma elu väljaspool dokumendihaldussüsteeme (teised infosüsteemid, veebisaidid ja -portaalid, sotsiaalmeedia jne). Andmete topeltküsümise keeld on teemaks mitte ainult Eestis, vaid kogu Euroopa Liidus. Kui vajalikud andmed on kättesaadavad infosüsteemidest, tekib võimalus ja soovitakse teha automaatseid otsuseid ning pakkuda proaktiivseid teenuseid. Andmetöötlus liigub „pilve“, tekivad uued tehnilised võimalused ja „vidinad“. Jne. Jne. Tõstatatud on loosung „Dokumendihalduselt terviklikule infohaldusele“ – lähtekontseptsioon e-kirja manuses.

Lühitutvustuse osas palun andke kuulajatele järgmist infot:

- keda (milliseid spetsialiste, milliste võimalike ametikohtade ja tööandjate jaoks jne) koolitate,
- mille üle olete eriti uhked, mis on teie endi arvates teie õppekavade „trumpained“,
- mida uut on teie õppekavades, kuidas olete arvesse võtnud uusi arenguid

Vabandust, et aeg on lühike – nii tutvustusteks kui ka aruteluks. Vajadusel võime planeerida jätkuarutelusid.

Jutupunkte aruteluks:

- Kuidas saavutada järgmine tase õppe kvaliteedis, arvestades ka Eesti väiksust? Nt
 - o ühised õppekavad
 - o ühised õppeained
 - o koostöö teiste erialade õpetajatega
 - o koostöö teiste riikide õppeasutustega
 - o välislektorid (sh videoloengud)
 - o osalemine teadusprojektides
 - o vms
- Mida õpetada taseme-, mida kutse-, mida täiendõppes? Millist täiendõpet vajatakse hetkel kõige enam?

Lisaks provokatiivne küsimus: kas kõrgkoolides on dokumendi- ja arhiivihalduse jaoks tulevikus vajagi eraldi õppekavasid või tuleks vastavaid aineid lõimida teistesse õppekavadesse? Milliseid spetsialiste vajab tuleviku ühiskond?

Dokumendihaldusnõukogu liikmete kaudu saabunud arvamusi (koondatult).

Kutseõpe:

- Süvaõpet oleks vaja järgmistel teemadel: asjapõhine dokumendihaldus, personalidokumendid, juriidilised dokumendid ja kindlasti riigihangete dokumentatsioon.
- Positiivne tagasiside: head teoreetilised baasteadmised majanduse, õiguse, arvuti, dokumendi- ja arhiivihalduse valdkonnas, mida sai praktikas kasutada. Tekkisid seosed teooria ja praktika vahel.
- Praktika annab hea ettevalmistuse edaspidiseks tööks, eriti kui see sooritada avaliku sektori asutuses.

Tasemeõpe:

- Õiguslaseid teadmisi on rohkem vaja. Tuleks sisse tuua rohkem aineid – teadmised avalikust õigusest, s.h taustateadmised haldus- ja riigiõiguse teooriast, eraõigus.
- Tänapäeval ei saa ükski dokumendihaldur läbi ilma infoturbe alaste teadmisteta (silmas on peetud infoturvet laiemalt).
- Vajalikuks on peetud ka põhjalikumaid teadmisi dokumentide avalikustamisest – eriti juurdepääsu piiramisest õigete alustel.
- (vt ka järgmine arvamus) On palju arvutialaseid aineid, kuid antakse ainult väike sissejuhatus teemasse. Nt andmebaaside loomine, „kus punnitame aine kuidagi ära, aga andmebaaside loomise ja reaalse kasutamiseni ei jõuagi“. Või programmeerimine. Igapäevatoos ei ole vaja teadmist, „kuidas opsüsteem arvutile peale lasta“. Kui arvutiaineid õpetada, siis sügavuti. Kaugõppe teel õppides jääb kontakttunde väheseks.
- Dokumendihalduri igapäevatoos töö seisneb tarkvaralahenduste kasutamises, kasutajate nõustamises või süsteemide arendamises ja mida rohkem IT-teadmisi, seda kergem on saavutada ühist keelt süsteemi arendava ettevõttega, oma IT tugiüksusega või igapäevaseid probleeme lahendada. HTMLi, SQLi võiks paremini tunda.
- Dokumendihaldustarkvarasid tutvustav aine ei peaks põhjalikult keskenduma konkreetsetele tarkvaradele vaid tutvustada erinevaid süsteeme ja nende võimalusi, andma üldiseid teadmisi.
- Raamatupidamise valdkonnas on vaja rohkem teadmisi, sh finantsandmete analüüsist.
- Võiks olla erialase võõrkeele loenguid.
- Vaja oleks projektijuhtimise alaseid loenguid või selline aine, kus õpetatakse hindama, kas asutuse asjaajamist oleks vaja ümber korraldada ja kui on vaja, siis kuidas seda teha. Asjaajamise korraldamist võiks õpetada tugev õppejõud, kes omab ka reaalselt ja pikaajalist kogemust.
- Võiks olla aineid, kus õpetatakse koolitusi läbi viima või juhendeid koostama.
- Kasutuks on seni jäänud mitmed infoteaduse ained, nt infootsinguid ja infoallikaid puudutavad teadmised. (teine vastaja) Liiga palju aineid, kus keskendutakse liialt infootsingutele ja mingite andmebaaside kasutamisele, mida praktilises elus vaja ei lähe.
- Positiivne tagasiside praktilistele ainetele: UAMi kasutamine, kodulehe tegemine, liigitusskeemi/dokumentide loetelu koostamine.
- Positiivne tagasiside: info haldamise ja analüüsi aine, elektroonilise asjaajamisega seotud ained.

Täiendõpe:

- Statistika ja andmeanalüüs, andmetöötamise programmide kasutus (nt SPSS)
- Dokumendihalduse arendamisega tegelevatele dokumendihalduritele IT koolitus, detailanalüüsi koostamise ja arendustööde kirjeldamise koolitus
- Õiguslased koolitused, sh juurdepääsupiirangud
- Kuidas viia läbi koolitusi, kuidas koostada juhendmaterjale, mida ka töötajad mõistaksid
- Praktilised koolitused: uued dokumendihalduse alased standardid / juhised / õigusaktid, e-riigihangete registri koolitus.

Koostas: Liivi Karpištšenko, MKMi ITAO nõunik – dokumendihalduse valdkonna juht, 30.10.13