



**ΤΜΗΜΑ ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΙΑΣ, ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ**

**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
«ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΣΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΕΣ, ΑΡΧΕΙΑ, ΜΟΥΣΕΙΑ»**

Διπλωματική Εργασία

Διαχείριση Νομικής Πληροφορίας και Βιβλιοθήκες
Γνώσης (Knowledge Libraries) σε Δικηγορικά Γραφεία

Συγγραφέας

Αναστασία Ταχτσίδου (ΑΜ: 206682003)

Επιβλέπουσα:

Δάφνη Κυριάκη - Μάνεση

ΣΤΟΧΟΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1

- Να μελετήσει κατά πόσον οι δικηγόροι στην Ελλάδα είναι κατάλληλα πληροφοριακά εκπαιδευμένοι και εξοικειωμένοι με τις διαθέσιμες ψηφιακές πηγές

2

- Να κατανοήσει και να αναδείξει τον ρόλο του βιβλιοθηκονόμου που εργάζεται σε μία δικηγορική εταιρία

3

- Να παρουσιάσει ένα μοντέλο οργάνωσης μιας βιβλιοθήκης γνώσης και να διατυπώσει καλές πρακτικές δημιουργίας μίας τέτοιας βιβλιοθήκης στο περιβάλλον των δικηγορικών γραφείων

4

- Να διατυπώσει προτάσεις για την αξιοποίηση πληροφοριακών εργαλείων νομικού περιεχομένου (Nomos, QUALEX και SakkoulasOnline)

ΣΚΟΠΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Να διαπιστωθούν οι ανάγκες των δικηγορικών γραφείων σε θέματα διαχείρισης της πληροφορίας, με σκοπό να οδηγήσει η διαπίστωση αυτή στη δημιουργία μιας Βιβλιοθήκης γνώσης.

Κύριο αντικείμενο ενδιαφέροντος της εργασίας:

- Η σημασία της οργάνωσης της πληροφορίας – νομικής και μη – που έχει στο σύνολό του ένα δικηγορικό γραφείο και ο ρόλος που κατέχει μία Βιβλιοθήκη Γνώσης

Βιβλιογραφική Επισκόπηση

- Νομική πληροφορία
- Οργάνωση της γνώσης
- Διαχείριση της γνώσης
- Ο ρόλος των βιβλιοθηκονόμων στα δικηγορικά γραφεία
- Πληροφοριακά συστήματα για οργάνωση, διαχείριση και πρόσβαση της νομικής πληροφορίας

ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 2/2

Ερευνητικό Μέρος

- Ανάλυση μιας Μελέτης Περίπτωσης
 - ✓ Μέθοδος Συμμετοχικής Παρατήρησης σε έναν οργανισμό
 - ✓ Συνέντευξη με κεντρικό άτομο του οργανισμού
 - ✓ Παρουσίαση του μοντέλου Βιβλιοθήκης Γνώσης

ΝΟΜΙΚΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑ

Νομική Πληροφορία

- Οι πληροφορίες που σχετίζονται με το δίκαιο, οι οποίες αποκτούν νομική σημασία είτε επειδή δημιουργούνται / εκδίδονται από νομικό πρόσωπο ή ίδρυμα, είτε γιατί χρησιμοποιούνται για την υποστήριξη δηλώσεων σχετικά με τον νόμο.

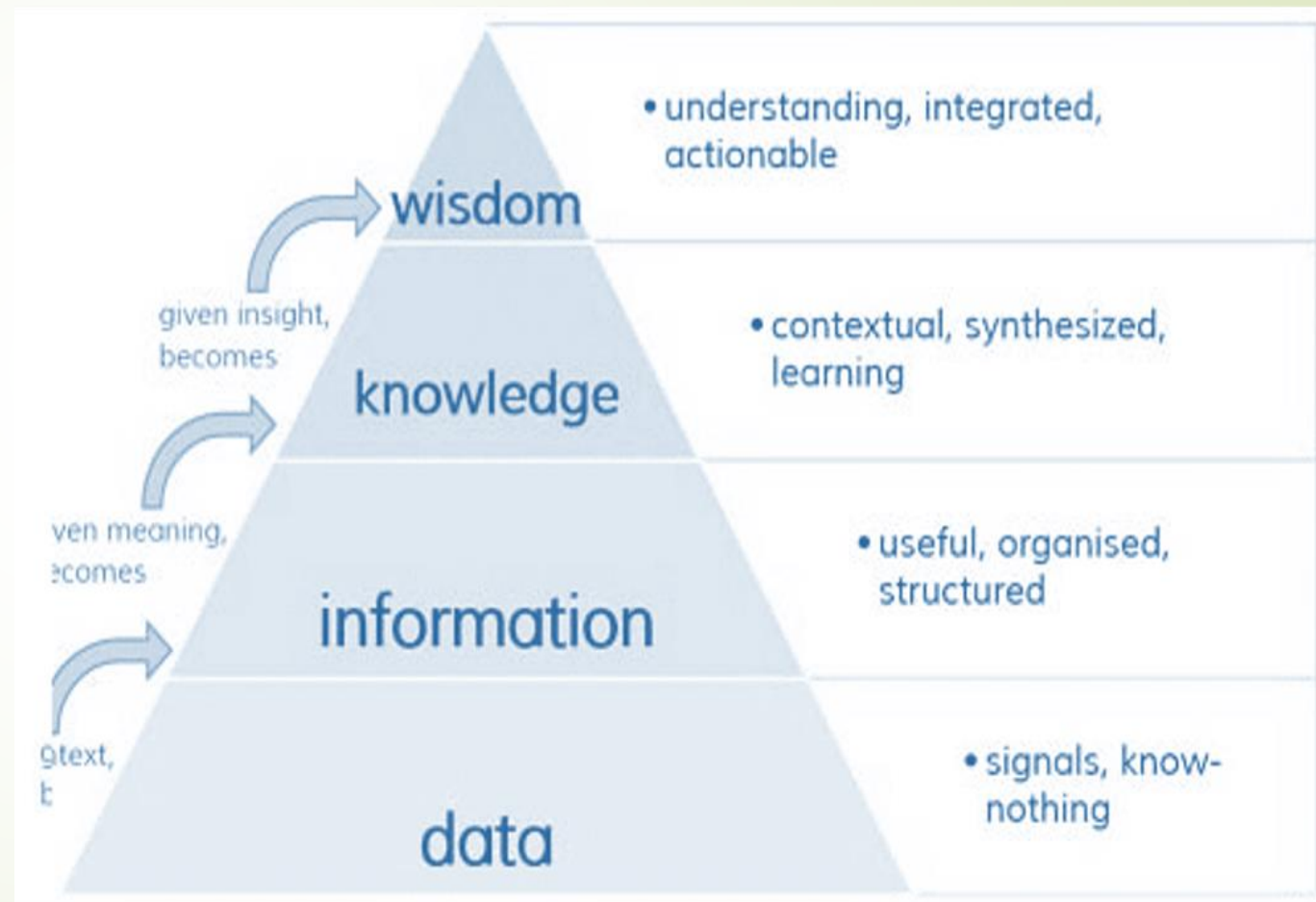
Κατηγορίες Νομικής Πληροφορίας

- Δημόσιες Νομικές Πληροφορίες
- Ιδιωτικές Νομικές Πληροφορίες
- Διεθνείς Νομικές Πληροφορίες

Πόροι Νομικής Πληροφορίας

- Πρωτογενείς Πόροι
- Δευτερογενείς Πόροι

ΜΟΝΤΕΛΟ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ DIKW



ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΗΣ ΓΝΩΣΗΣ ΣΤΑ ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ

➤ Με την επιτυχή υλοποίηση της διαχείρισης της γνώσης στα δικηγορικά γραφεία και την ορθή οργάνωση της δομής της, αυτόματα δίνεται στο δικηγορικό γραφείο το ανταγωνιστικό πλεονέκτημα που χρειάζεται για να αναπτυχθεί και να ξεχωρίσει.

➤ Τα συστήματα διαχείρισης γνώσης επιτρέπουν στους δικηγόρους να είναι πιο αποτελεσματικοί και παραγωγικοί και να παρέχουν καλύτερες υπηρεσίες στους πελάτες τους.

➤ Επιτυγχάνεται η δυνατότητα μετάδοσης της γνώσης μεταξύ των δικηγόρων, εξασφαλίζοντας με αυτόν τον τρόπο τόσο τη διατήρησή της όσο και τη μετέπειτα διάθεσή της.

ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΕΣ ΓΝΩΣΗΣ

Ορισμός:

- Η βιβλιοθήκη γνώσης σε μία εταιρία, είναι η μέθοδος και τα εργαλεία που μπορούν να συγκεντρώσουν τις εξειδικευμένες γνώσεις που αφορούν και είναι αποθηκευμένες σε κάθε άτομο, μετατρέποντας την κρυφή γνώση σε φαινομενική γνώση μέσω του στενού συντονισμού του προσωπικού. Έτσι, η δημιουργία μίας βιβλιοθήκης γνώσης σε μία εταιρία είναι το θεμέλιο της διαχείρισης της επιχειρησιακής γνώσης.

Ο ΡΟΛΟΣ ΤΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ ΣΕ ΜΙΑ ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΑ

➤ Ασχολούνται με το σχεδιασμό και την ανάπτυξη της διαχείρισης της γνώσης

➤ Αξιοποίηση της γνώσης για τη διαχείριση και την ανταλλαγή αυτής, αποκτώντας πρόσβαση σε βάσεις γνώσεων που μπορεί να μην αποτελούν μέρος των επίσημων αποθετηρίων της δικηγορικής εταιρίας

➤ Νομική έρευνα και τεκμηρίωση

ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ ΣΕ ΜΙΑ ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΑ:

➤ Πρόγραμμα ειδίκευσης για στελέχη νομικών επαγγελματιών Certified Paralegal από την Νομική Βιβλιοθήκη

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΛΑΤΦΟΡΜΕΣ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ

Για την Οργάνωση και Διαχείριση της Νομικής Πληροφορίας

- ALMA PRO & ALMA NEXT
- ΤΙΠΟΥΚΕΙΤΟΣ

Για Νομική Έρευνα και Τεκμηρίωση

- ΝΟΜΟΣ
- QUALEX
- SAKKOULAS ONLINE

ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ

ΜΕΘΟΔΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΙΚΗΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗΣ

Η μελέτη περίπτωσης αφορά την εταιρία PQH Ενιαία Ειδική Εκκαθάριση (εφεξής PQH)

Για τη συλλογή στοιχείων:

- Μελέτη των εγγράφων που τηρεί η εταιρία (εγκύκλιοι, διαδικασίες, manuals κ.λπ)
- Ιστοσελίδα της εταιρίας – pqh.gr

PQH

ΑΠΟΣΤΟΛΗ

- Η έγκαιρη και αποτελεσματική ρευστοποίηση και μεγιστοποίηση της αξίας του συνόλου των περιουσιακών στοιχείων των υπό ειδική εκκαθάριση πιστωτικών ιδρυμάτων (εφεξής ΠΙ ΥΕΕ), με διαφανείς και αμερόληπτες διαδικασίες και με γνώμονα το όφελος όλων των εμπλεκόμενων μερών – οφειλετών και πιστωτών.

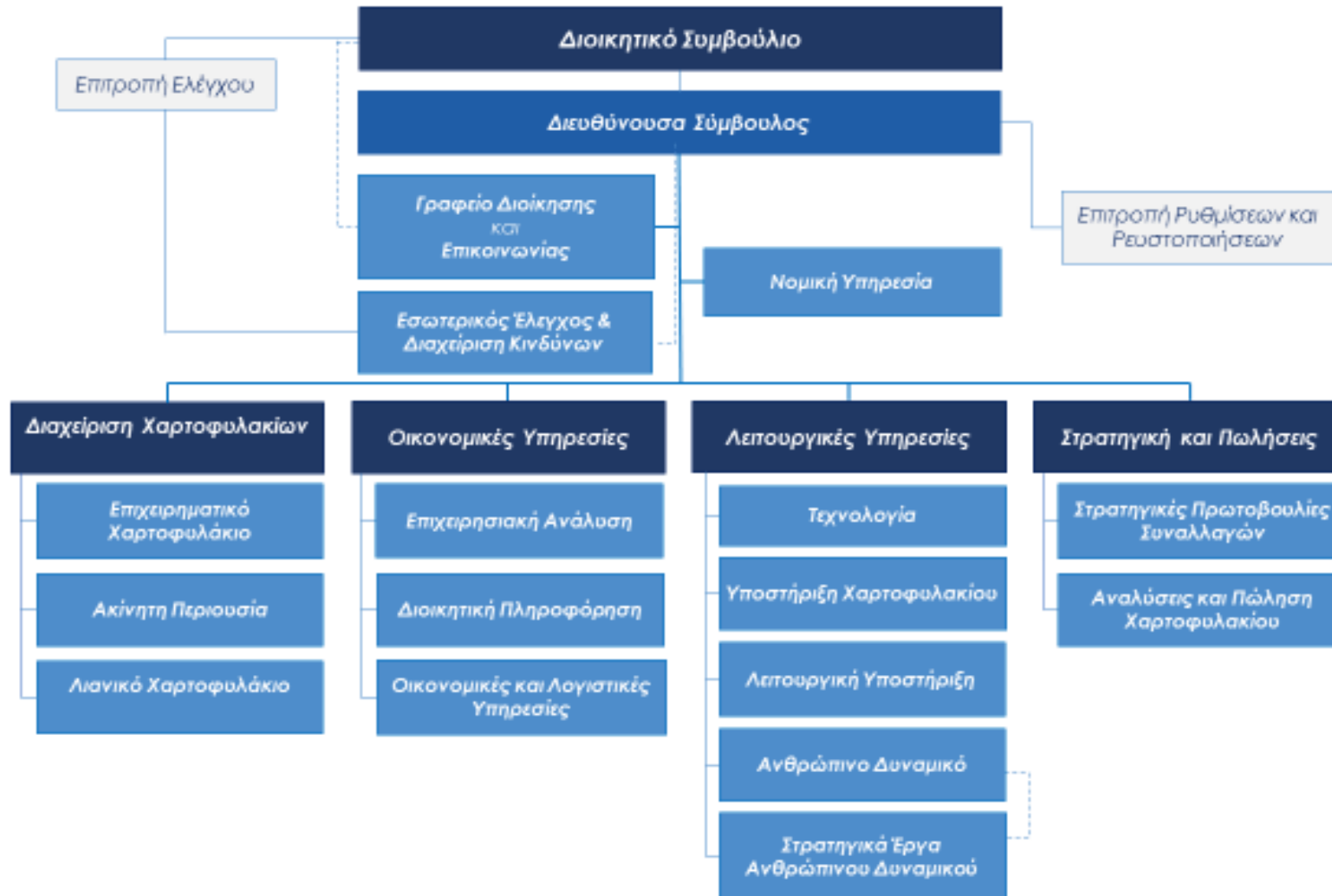
ΙΔΡΥΣΗ

- Ιδρύθηκε το 2016 και διορίστηκε από την Τράπεζα της Ελλάδος για να λειτουργήσει ως Ενιαίος Ειδικός Εκκαθαριστής για όλα τα πιστωτικά και χρηματοδοτικά ιδρύματα υπό ειδική εκκαθάριση στην Ελλάδα – στο σύνολο 18

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΡQH



Οργανωτική Δομή



ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΗΣ ΡQH ΩΣ ΕΠΙΚΕΝΤΡΟ ΤΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ:

- Διεύθυνση Νομικής Υπηρεσίας – Νομικό Συμβούλιο
- Υποδιεύθυνση Νομικής Υπηρεσίας – Κεντρική Νομική Υποστήριξη Εκκαθάρισης
- Υποδιεύθυνση Νομικής Υπηρεσίας – Διαχείριση Νομικών Ενεργειών Χαρτοφυλακίων Corporate & Retail
- Υποδιεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης – Knowledge Library

ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η Νομική Υπηρεσία οργανώνει, διαχειρίζεται και αντλεί την πληροφορία που χρειάζεται από:

- Intranet
- Public
- Alma Next
- QC
- QUALEX
- ΝΟΜΟΣ

ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ

Υποδιευθυντή της Υποδιεύθυνσης της Κεντρικής Νομικής Υποστήριξης της Εκκαθάρισης:

- Πολύ σημαντική η οργάνωση και διαχείριση της Πληροφορίας
- Ένας δικηγόρος οφείλει να είναι κατάλληλα πληροφοριακά εκπαιδευμένος
- Νευραλγικά σημαντικός ο ρόλος του βιβλιοθηκονόμου σε θέματα οργάνωσης της πληροφορίας και στη νομική έρευνα και τεκμηρίωση
- Βιβλιοθήκη Γνώσης
 - ✓ Ένα εύχρηστο και ολοκληρωμένο κεντρικό σύστημα που να περιλαμβάνει όλη την πληροφορία
 - ✓ Ένα άτομο ως σημείο αναφοράς

ΜΟΝΤΕΛΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΜΙΑΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΓΝΩΣΗΣ 1/2

Αξιοποίηση του μοντέλου DIKW:

- Το μοντέλο DIKW χρησιμοποιήθηκε ως οδηγός
- Διαμορφώθηκε σύμφωνα με τις ανάγκες της Νομικής Υπηρεσίας

ΜΟΝΤΕΛΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΜΙΑΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΓΝΩΣΗΣ 2/2



ΔΙΑΣΚΟΡΠΙΣΜΕΝΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑ 1/4

Τα σημεία αναφοράς στα οποία συλλέχθηκαν οι πληροφορίες, αποτελούν το κεντρικό σημείο της κατηγορίας αυτής.

INTRANET:

- Νέα / Ανακοινώσεις
- Τηλεφωνικός Κατάλογος
- Εγκύκλιοι & Διαδικασίες
- Πρότυπα Επιστολών

ΔΙΑΣΚΟΡΠΙΣΜΕΝΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑ 2/4

PUBLIC_Φάκελος «Legal» :

- Ηλεκτρονικά αρχεία (γνωμοδοτήσεις, αποφάσεις, νόμοι, άρθρα, μελέτες, εξουσιοδοτήσεις, πληρεξούσια)
- Πρωτόκολλο – Δικόγραφα
- Εκπαιδευτικό υλικό
- Βιβλιοθήκη Νομικής Υπηρεσίας
- Δηλώσεις Ανάθεσης

ΔΙΑΣΚΟΡΠΙΣΜΕΝΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑ 3/4

Alma Next:

- Υπόθεση
- Πιστωτικό Ίδρυμα
- Υποδιεύθυνση Νομικής Υπηρεσίας – Υπεύθυνος δικηγόρος
- Εξωτερικό συνεργαζόμενο δικηγορικό γραφείο
- Έγγραφα

ΔΙΑΣΚΟΡΠΙΣΜΕΝΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑ 4/4

Πλατφόρμες Νομικού Περιεχομένου:

➤ Νομική Έρευνα και τεκμηρίωση

Για τις υποθέσεις που έχουν αναλάβει να χειριστούν οι δικηγόροι της Νομικής Υπηρεσίας ή για να συνδράμουν νομικά τα υπόλοιπα τμήματα σε τυχόν ερωτήσεις

ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΗΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑ

Ο ορισμός του ποιος θα έχει πρόσβαση και που, καθώς επίσης και με ποιον τρόπο θα του δοθεί η πρόσβαση, αποτελούν το κεντρικό σημείο της κατηγορίας αυτής.

Η Βιβλιοθήκη Γνώσης θα αναπτυχθεί σε ένα ιδιωτικό δίκτυο υπολογιστών.

- Συνδρομή Διεύθυνσης Τεχνολογίας
- Η υποδιεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης ως σημείο αναφοράς και θα ορίσει:
 1. Σε ποια σημεία που θα έχουν πρόσβαση όλοι οι δικηγόροι και σε ποια μερικοί.

Η είσοδος στην βιβλιοθήκη γνώσης θα πραγματοποιείται με την ίδια λογική του intranet της εταιρίας – ήτοι με την εισαγωγή των προσωπικών κωδικών τους στον υπολογιστή τους.

ΟΡΓΑΝΩΜΕΝΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑ 1/11

Ο τρόπος με τον οποίο θα οργανωθεί και θα ταξινομηθεί όλη η πληροφορία που κατέχει και διαχειρίζεται η Νομική Υπηρεσία αποτελεί κεντρικό σημείο της κατηγορίας αυτής.

Η αναζήτηση σε όλη τη Βιβλιοθήκη Γνώσης, θα μπορεί να πραγματοποιηθεί με λέξεις / κλειδιά και με σύνθετη αναζήτηση.

Διαχωρισμός της Βιβλιοθήκης Γνώσης σε τρεις ενότητες:

- Εταιρική Λειτουργία
- Διεύθυνση Νομικής Υπηρεσίας
- Υποδιευθύνσεις Νομικής Υπηρεσίας

ΟΡΓΑΝΩΜΕΝΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑ 2/11

Εταιρική Λειτουργία

Θα εισαχθούν όλες αυτές οι πληροφορίες που έχουν ανασυρθεί από το intranet της εταιρίας.

➤ Νέα / Ανακοινώσεις

➤ Πολιτικές / Εγκύκλιοι / Διαδικασίες

➤ Πρότυπα Επιστολών

➤ Τηλεφωνικός Κατάλογος (Προσωπικού της Εταιρίας & Εξωτερικών συνεργαζόμενων δικηγορικών γραφείων, συμβολαιογράφων και δικαστικών Επιμελητών

Πρόσβαση θα έχουν εξίσου όλα τα μέλη της Νομικής Υπηρεσίας.

ΟΡΓΑΝΩΜΕΝΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑ 3/11

Διεύθυνση Νομικής Υπηρεσίας 1/6

Θα εισαχθούν όλες αυτές οι πληροφορίες που έχουν ανασυρθεί από τον φάκελο του «Legal» στο «Public».

➤ Ηλεκτρονικά Αρχεία

➤ Εκπαιδευτικό Υλικό

➤ Βιβλιοθήκη Νομικής Υπηρεσίας

➤ Πρωτόκολλο – Δικόγραφα

➤ Νομική Έρευνα και Τεκμηρίωση

➤ Forum Συζήτησης

ΟΡΓΑΝΩΜΕΝΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑ 4/11

Διεύθυνση Νομικής Υπηρεσίας 2/6

Ηλεκτρονικά Αρχεία:

- **Θεσμική και Εταιρική Λειτουργία Εκκαθάρισης** (Γνωμοδοτήσεις, Δικαστικές Αποφάσεις – Νομολογίες, Υπουργικές Αποφάσεις, Εξουσιοδοτήσεις, Πληρεξούσια)
- **Νόμοι**
- **Σχετική Αρθρογραφία – Μελέτες**

Πρόσβαση θα έχουν εξίσου όλα τα μέλη της Νομικής Υπηρεσίας.

Εμπλουτισμός περιεχομένου αποκλειστικά από τη Διοικητική Υποστήριξη.

ΟΡΓΑΝΩΜΕΝΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑ 5/11

Διεύθυνση Νομικής Υπηρεσίας 3/6

Εκπαιδευτικό Υλικό:

- Από τα σεμινάρια νομικού περιεχομένου που έχουν παρακολουθήσει οι δικηγόροι της Νομικής Υπηρεσίας.

Πρόσβαση θα έχουν εξίσου όλα τα μέλη της Νομικής Υπηρεσίας.

Εμπλουτισμός περιεχομένου αποκλειστικά από τη Διοικητική Υποστήριξη.

ΟΡΓΑΝΩΜΕΝΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑ 6/11

Διεύθυνση Νομικής Υπηρεσίας 4/6

Βιβλιοθήκη Νομικής Υπηρεσίας:

- Κατάλογος Βιβλίων Νομικής Υπηρεσίας
- Κατάλογος Περιοδικών Νομικής Υπηρεσίας

Πρόσβαση θα έχουν εξίσου όλα τα μέλη της Νομικής Υπηρεσίας.

Εμπλουτισμός περιεχομένου αποκλειστικά από τη Διοικητική Υποστήριξη.

- Πρότυπο Dublin Core

ΟΡΓΑΝΩΜΕΝΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑ 7/11

Διεύθυνση Νομικής Υπηρεσίας 5/6

Πρωτόκολλο - Δικόγραφα:

Ανάλογα ποια υποδιεύθυνση διαχειρίζεται την υπόθεση που αφορά το δικόγραφο, θα πραγματοποιείται η καταχώρησή του στον αντίστοιχο φάκελο:

- **Legal Central**
- **Legal Corporate / Retail**

Πρόσβαση σε όλο το περιεχόμενο θα έχει η Διοικητική Υποστήριξη, όπου θα είναι υπεύθυνη και για τον εμπλουτισμό του περιεχομένου.

Η υποδιεύθυνση Κεντρικής Νομικής Υποστήριξης Εκκαθάρισης θα έχουν πρόσβαση μόνο στο περιεχόμενο του Legal Central και αντίστοιχα τα μέλη της υποδιεύθυνσης Νομικών Ενεργειών Χαρτοφυλακίων Corporate & Retail στο περιεχόμενο του Legal Corporate / Retail.

ΟΡΓΑΝΩΜΕΝΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑ 8/11

Διεύθυνση Νομικής Υπηρεσίας 6/6

Νομική Έρευνα και Τεκμηρίωση:

- Διασύνδεση στις πλατφόρμες νομικού περιεχομένου QUALEX και ΝΟΜΟΣ με την χρήση api ή javascript – με τη συνδρομή της Διεύθυνσης Τεχνολογίας.
- Εναλλακτική λύση με την προσθήκη υπερσύνδεσμου των ιστοσελίδων αυτών

Πρόσβαση θα έχουν εξίσου όλα τα μέλη της Νομικής Υπηρεσίας.

Δεν χρειάζεται εμπλουτισμός περιεχομένου.

ΟΡΓΑΝΩΜΕΝΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑ 9/11

Υποδιευθύνσεις Νομικής Υπηρεσίας 1/3

Θα δημιουργηθεί μία βάση δεδομένων στην οποία θα καταχωρούνται όλες οι υποθέσεις που αφορούν διαχείρισης της Νομικής Υπηρεσίας.

➤ Legal Central

➤ Legal Corporate / Retail

Στις υπό-ενότητες αυτές, θα έχει ενσωματωθεί η βάση δεδομένων.

➤ Legal Administration

Καταχώρηση όλων των RfPs που έχει διαχειριστεί η διοικητική υποστήριξη

ΟΡΓΑΝΩΜΕΝΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑ 10/11

Υποδιευθύνσεις Νομικής Υπηρεσίας 2/3

Legal Central → Θα έχουν πρόσβαση και θα καταχωρούν τα μέλη της υποδιεύθυνσης Κεντρικής Νομικής Υποστήριξης Εκκαθάρισης

► Οι υποθέσεις που διαχειρίζεται η υποδιεύθυνση Κεντρικής Νομικής Υποστήριξης Εκκαθάρισης.

Legal Corporate / Retail → Θα έχουν πρόσβαση και θα καταχωρούν τα μέλη της υποδιεύθυνσης διαχείρισης Νομικών Ενεργειών Χαρτοφυλακίων Corporate & Retail

► Οι υποθέσεις που διαχειρίζεται η υποδιεύθυνση διαχείρισης Νομικών Ενεργειών Χαρτοφυλακίων Corporate & Retail .

Η βάση δεδομένων, θα έχει τη λογική του λογισμικού Alma Next

ΥΠΟΘΕΣΗ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ ΝΥ	ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟ ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΟ ΙΣΤΟΡΙΚΟ	ΚΙΝΗΣΕΙΣ	ΕΓΓΡΑΦΑ
---------	---------------------	------------------------------	--	-----------------------	----------	---------

Θα έχουν πρόσβαση τα μέλη της υποδιεύθυνσης Κεντρικής Νομικής Υποστήριξης Εκκαθάρισης και της Διοικητικής Υποστήριξης τόσο για καταχώρηση και επικαιροποίηση όσο και για απλή αναζήτηση.

ΟΡΓΑΝΩΜΕΝΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑ 11/11

Υποδιευθύνσεις Νομικής Υπηρεσίας 3/3

➤ Legal Administration

Καταχώρηση όλων των RfPs που έχει διαχειριστεί η διοικητική υποστήριξη.:

- Ημερομηνία εκκίνησης RfP και ημερομηνία αποστολής του συνοπτικού ιστορικού.
- Καταγραφή οικονομικών προσφορών.
- Ανάθεση υπόθεσης και η ημερομηνία υπογραφής της δήλωσης ανάθεσης από το συνεργαζόμενο δικηγορικό γραφείο.

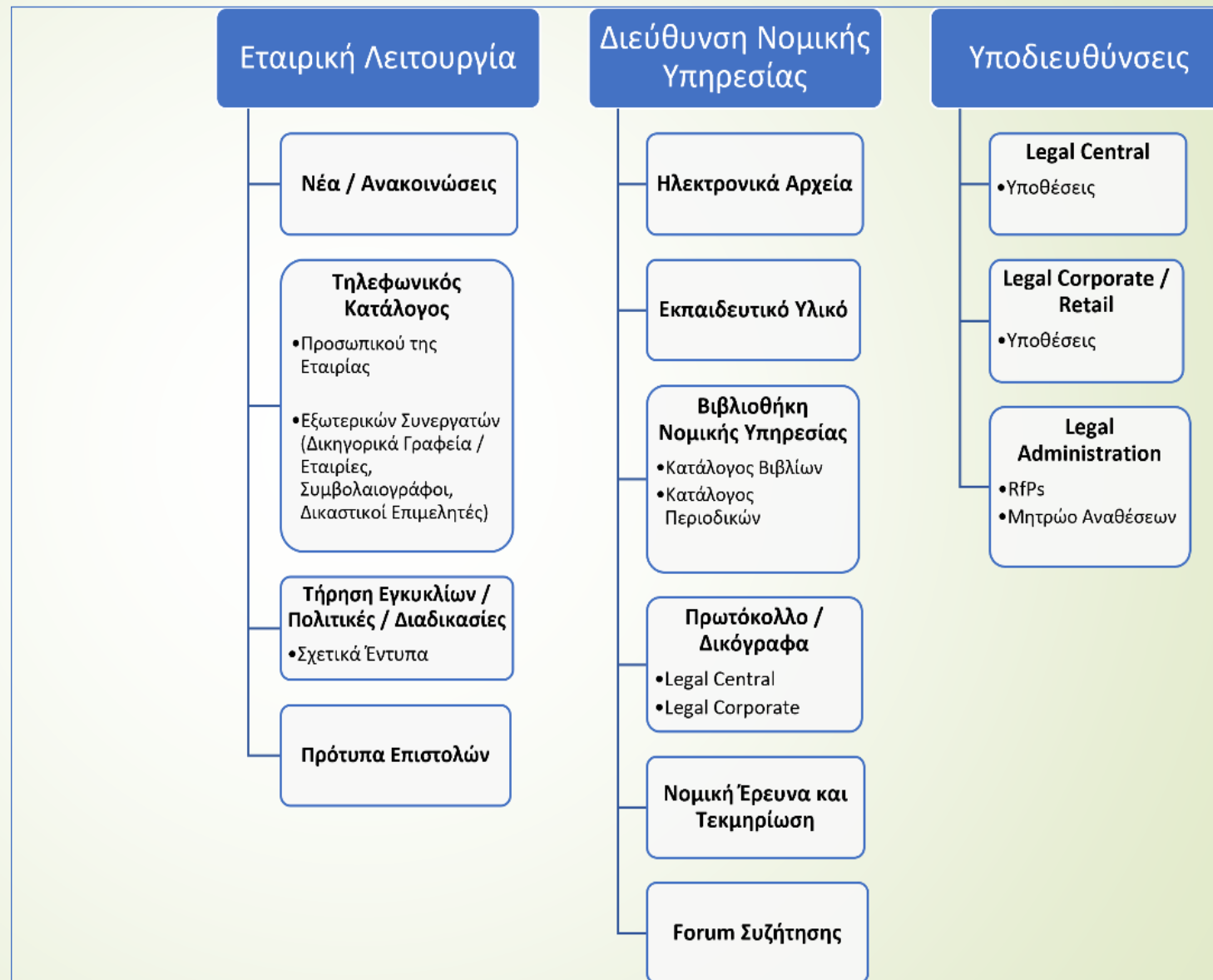
Δικαίωμα καταχώρησης και επεξεργασίας θα έχουν μόνο τα μέλη της διοικητικής υποστήριξης, ενώ τα υπόλοιπα μέλη της Νομικής Υπηρεσίας θα έχουν μόνο το δικαίωμα ανάγνωσής τους.

ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΓΝΩΣΗΣ

► Όλα τα προηγουμένως αναφερόμενα, που αφορούν τον τρόπο ανάπτυξης της Βιβλιοθήκης Γνώσης, αποτυπώνονται επιγραμματικά στο παρακάτω σχήμα.

► Τα σημεία που χρήζουν περαιτέρω μελέτη, είναι η online διασύνδεση της βιβλιοθήκης γνώσης με τις πλατφόρμες νομικού περιεχομένου Quallex και ΝΟΜΟΣ, όπου προτείνεται να πραγματοποιηθεί με την χρήση αρί ή javascript. Το θέμα αυτό χρήζει περαιτέρω διερεύνησης.

ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΓΝΩΣΗΣ



Χρήση Microsoft Office 365 & Microsoft Teams

Χρήση των υπηρεσιών που παρέχει η Microsoft Office 365:

- OneDrive – για απομακρυσμένη πρόσβαση στα αρχεία τους των δικηγόρων.
- Κοινόχρηστος χώρος για δημιουργία βιβλιοθηκών εγγράφων – για ανάθεση αρμοδιοτήτων και εργασιών

Microsoft Teams:

- Τηλεδιασκέψεις
- Live Chat
- Διαμοιρασμός αρχείων

Εξυπηρέτηση των καθημερινών εργασιών, ειδικά τη συγκεκριμένη περίοδο της πανδημίας με τον Covid – 19, όπου πλέον λειτουργούν με τηλεργασία.

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

1

➤ Με τη σωστή οργάνωση, ταξινόμηση και εν γένει διαχείριση της πληροφορίας θα δώσουν το ανταγωνιστικό πλεονέκτημα συγκριτικά με άλλες δικηγορικές εταιρίες.

2

➤ Επιβεβαιώνεται ότι οι δικηγόροι είναι κατάλληλα πληροφοριακά εκπαιδευμένοι και εξοικειωμένοι με τις διαθέσιμες ψηφιακές πηγές.

3

➤ Σημαντικός ο ρόλος του βιβλιοθηκονόμου σε μια δικηγορική εταιρία, για τη διαχείριση νομικής πληροφορίας. Με την κατάλληλη εξειδίκευση θα ανταπεξέλθει στις ανάγκες της δικηγορικής εταιρίας.

4

➤ Δημιουργία μίας Βιβλιοθήκης Γνώσης, βασιζόμενες στις ανάγκες του δικηγορικού γραφείου.



ΠΡΟΕΚΤΑΣΗ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ

- Ως προέκταση της παρούσας έρευνας, θα μπορούσε κάποιος να διευρύνει το μοντέλο που προτείνεται και να του δώσει τέτοια μορφή, ώστε να μπορεί να χρησιμοποιηθεί και από άλλες δικηγορικές εταιρίες.



Thank you for your
attention!!!

Ερωτήσεις;