

Н.Р. Усмонова,
стажёр-тадқиқотчи-изланувчи,
ТДИУ

ПЕРСОНАЛНИ БОШҚАРИШ БОРАСИДА ҚАРОРЛАР ҚАБУЛ ҚИЛИШНИНГ АВТОМАТЛАШТИРИЛГАН ТИЗИМЛАРИДАН ФОЙДАЛАНИШ

Инсон фаолиятининг турли жабҳаларида илм-фан ютуқлари, хусусан, компьютерлар ва янги информацион технологияларининг яратилиши, изланиш ва таракқиёт учун ниҳоятда катта имкониятлар очиб бераётган ҳозирги замонда ахборот билан ишлай олиш жуда катта аҳамият касб этмоқда. Ҳозирги пайтда кундалик ҳаётида турли хил ахборотларни қабул қилиб, муҳим қарорлар қабул қилиш эҳтиёжини сезмайдиган бирон бир инсон ёки ташкилот топилмаса керак. Айни вақтнинг ўзида қабул қилинаётган ахборотларнинг ҳажми тобора кенгайиб мураккаблашиб бораётгани, улар тузилишининг ўзгариб бориши объектив жиҳатдан ахборотлар билан ишлашга нисбатан янгича талабларни илгари сурмоқда.

Бугунги кунда ахборот тизимлари билан ишлайдиган ҳар бир одам олинаётган ахборотларни жуда қисқа фурсатларда қабул қилиши, оператив тарзда уларга ишлов бериши ва тегишли тузилмаларга, манзилларга узатиши ва ниҳоят, олинган ахборотлардан келиб чиқиб, вазият тақозоси билан юзага келган муаммога адекват тарзда жавоб реакциясини беришни талаб этмоқда.

Юқорида айтиб ўтилган объектив шарт-шароитлар ўз вақтида янги замонавий ахборот технологияларининг яратилишини талаб этганди. Шу тариқа ўтган асрнинг 60-йилларидан бошлаб дунёнинг турли бурчакларида сунъий интеллект яратиш бўйича илмий тадқиқотлар авж олиб кетди. Мутахассис олимлар олдида табиатнинг энг мўъжизавий маҳсули одам миясининг иш фаолиятини атрофлича ўрганиб чиқиб, ушбу жараёнларни моделлаштириш асосида сунъий интеллектни яратиш ва унинг ёрдамида мураккаб муаммоларнинг ечимини излаб топишнинг оддий услубларини кашф этиш масаласи турарди.

Сунъий интеллект яратиш борасида олиб борилаётган илмий тадқиқотларнинг илк давридаёқ мутахассис олимлар **“экспертлар тизими”**ни (унинг таркибига қарорлар қабул қилиш кичик тизими ҳам киритилганди) яратиш устида изланишлар олиб боришди. **“Экспертлар тизими – бу компьютер ёрдамида ишлайдиган, турли фаолият соҳаларида қарорлар қабул қилишнинг махсус яратилган мураккаб тузилмали моделдир.** Мазкур моделнинг иш принципи шундайки, у худди экспертлар кенгаши каби мулоҳаза юритиб, ечими излаб топилиши кутилаётган қийин вазиятдан чиқиб кетиш йўллари таклиф этишга мослаштирилган. Экспертлар тизимини лойиҳалаштириш, режалаштириш, ташхис қўйиш, таржимонлик, референтлик, тафтиш, тавсияномалар ишлаб чиқиш каби заруриятлар юзага келганида қўлланилади”. Олимларнинг фикрига қараганда, **“эксперт тизимлари турли соҳадаги мутахассислар ва муайян соҳада мутахассислиги бўлмаган ҳар**

қандай одамларга фавқулудда вазиятларда муаммонинг ечимини излаб топишга, мавжуд экспертлар гуруҳининг ўрнини босишга имконият яратиб беради ва шу хусусияти билан иқтисодий фаолиятда мураккаб ташкилий тузилманинг турли тизимларида ишлайдиган ва иш юзасидан ўзаро мулоқот қилишга мажбур бўладиган кишиларнинг вазиятга мос тарзда тўғри қарор қабул қилишига ёрдам беради”.

Экспертлар тизимининг асосий афзалликлари жумласига қуйидагиларни киритиш мумкин:

1) ҳар қандай ташкилотда амалга ошириладиган реинжиниринг (тузилмани қайтадан ташкиллаштириш) жараёнлари давомида экспертлар тизими ниҳоятда асқотади, чунки ушбу тизимдан фойдаланиш туфайли корхона раҳбарияти энг аввало, рационал тарзда ходимлар штатини қайта тузиш, вақтни тежаш, бюрократия кўламини анча чеклаш, қоғозбозликка чек қўйиш имкониятини кўлга киритади;

2) тегишли мавзуга (муаммога) дахлдор бўлган барча маълумотлар, уларни излаб топиш ва фойдаланиш қоидаларининг ҳаммаси компьютер хотирасида сақланади. Бундан ташқари, сунъий интеллект қабул қилган қарорлари қандайдир тахмин ва фаразларга асосланган бўлмайди.

Ҳозирги вақтда экспертлар тизими ва уларнинг алоҳида элементлари бухгалтерия ҳисобларини олиб бориш, ҳисоботларни тайёрлашда, банк фаолиятида, персонални бошқариш соҳасида кенг қўлланилмоқда.

Персонални бошқариш соҳасида экспертлар тизимидан фойдаланиш туфайли қуйидаги имкониятларни кўлга киритиш мумкин:

1) бошқарув қарорларини мақсадга мувофиқ ва вазиятга мос тарзда қабул қилиш, энг муҳими мавжуд қонунчиликка хилоф келмайдиган тарзда қабул қилиш;

2) бошқарув тизими томонидан қабул қилинган қарорларнинг ижросини кузатиб назорат қилиш;

3) бошқарув тизимининг жорий иш фаолиятига оид барча информацияларни, шу жумладан, бошланғич (релевант) қарорларни, бир ерда тўплаш.

Бошқача қилиб айтганда, экспертлар тизими турли фаолият соҳаларидаги мутахассисларга бошқарувчилик қарорларини қабул қилишда, кадрлар билан ишлаш жараёнида қабул қилинадиган қарорларнинг амалдаги қонунчилик доирасида бўлишига яқиндан ёрдам беради. Бундан ташқари, экспертлар тизимидан фойдаланувчи ҳар қандай шахс ўзининг ҳақ-хуқуқларини билиб олиши мумкин.

Аксарият эксперт тизимлари ўзаро алоқадорликда бўлган, айни вақтнинг ўзида нисбатан мустақил, ихтисослаштирилган алоҳида қисмлардан иборат. Экспертлар тизимининг биринчи қисми – алоҳида ахборот тизими бўлиб, у менюлар тизими шаклига эга. Ушбу менюлар орқали тегишли дастурларга кириб персонални бошқариш соҳасидаги иш жараёнларининг кечишига доир керакли маълумотлар билан танишиш мумкин.

Экспертлар тизимининг иккинчи қисми турли соҳаларга оид билимлар билан яқиндан танишиш учун хизмат қиладиган маҳсулий модель асосида

ишлайди. Дастурнинг бу қисмига кирилса тизим томонидан ишлаб чиқилган муайян саволлар ёрдамида ҳар ким ўзини қизиқтирувчи масалалар юзасидан фойдали маслаҳатлар олиши мумкин бўлади. Жумладан, экспертлар тизимининг бу қисмидан фойдаланиш туфайли персонални бошқарувчи шахслар интизомий жазо тайинлаш, ходимларни ишдан бўшатиш ва ҳоказо шу каби масалалар юзасидан амалий ёрдам олишади.

Шу ўринда таъкидлаб ўтиш керакки корхоналарда персонал билан ишлаш жараёнида айнан ишга қабул қилиш ва ишдан бўшатиш масалаларида кўпроқ турли хил низоли вазиятлар юзага келади. Экспертлар тизими бундай вазиятларда жуда қўл келади.

Экспертлар тизимининг учинчи қисми персонални баҳолаш билан боғлиқ масалаларни ҳал этиш учун хизмат қилади. Бу дастурда персонал билан ишлаш жараёнида тузиладиган турли хилдаги ҳужжатлар базаси мавжуд бўлиб, зарурият туғилса, уларга тегишли тузатишлар, қўшимчалар ва аниқликлар киритиш, энг муҳими, бу каби маълумотларни керакли вақтда излаб топиб кўриб чиқиш мумкин. Экспертлар тизимининг бу қисмида турли хил иш ҳужжатлари ҳақидаги муфассал маълумотлар (хусусан олганда, улар қачон ва ким томонидан қабул қилингани, ҳужжатга асосан берилган топшириқлар мазмуни, ижрочилар, топшириқни ижро этиш муддатлари, турли хилдаги расмий иш ҳужжатларини тўлдириш тартиби ва ҳоказо) сақланади. Олимларнинг фикрича, экспертлар тизимининг келажаги порлоқ, чунки бу каби тизимлар бошқарув фаолиятини тартибга солиши ва анчагина енгиллаштириши мумкин.

Бугунги кунда мавжуд экспертлар ҳамда бошқарувчилик қарорларини қабул қилиш тизимларини такомиллаштиришнинг бир қанча йўналишлари ишлаб чиқилган. Бу хилдаги йўналишларнинг қуйида таърифи келтириладиган иккитаси жиддий эътиборга лойиқ.

Ушбу йўналишлардан бири тизимдан фойдаланувчилар учун компьютер билан алгоритмик эмас, балки табиий тилда мулоқот қилиш имкониятларини ишлаб чиқишга қаратилган. Бу жуда муҳим масала ҳисобланади, зотан айни вақтда мавжуд бўлган аксарият экспертлар тизимининг негизидаги моделларнинг иш принципи шундайки, компьютер томонидан берилладиган турли саволларга аниқ (ҳа ёки йўқ деган) жавоблар бериш туфайли фойдали маслаҳат, амалий ёрдам олиш мумкин.

Соҳадаги экспертларнинг фикр-мулоҳазаларига қараганда, келажакда яратилладиган моделларда саволларни компьютер эмас, балки одамлар берадиган бўлишади. Компьютер эса улар томонидан берилган саволларга мос ҳолда жавоб тариқасида керакли маълумотларни чиқариб беради.

Экспертлар ҳамда бошқарувчилик қарорларини қабул қилиш тизимларини такомиллаштиришнинг иккинчи йўналиши компьютер томонидан инсоннинг нутқини тинглаб, унинг нима истагини англаб етишга имкон берадиган алоҳида дастур яратишга қаратилган. Мутахассисларнинг фикрича, гарчи компьютерлар овоз орқали инсон нутқини англай олаётганлиги, қимматли вақтни тежалиши туфайли бошқарув қарорларини қабул қилиш жараёни анчагина енгиллашади.

Дарҳақиқат, овоз ёрдамида буйруқ берилганида компьютер нутқ элементларини англаб, уларга жавобан тегишли дастурларни ишга туширилиши ахборот билан ишлаш анча соддалаштирилиши мумкин бўлади. Бу йўналишларда муайян ютуқлар қўлга киритилгани анча қувонарли ҳолдир. Компьютер томонидан инсон овозини тинглаб бериладиган буйруқларни бажаришини таъминлай оладиган махсус дастурлар Россияда ва АҚШда яратилган. Лекин бу йўналишларда қилинадиган ишлар кўлами ҳамон жуда кенг.

Сўнгги йилларда кўпгина хорижий мамлакатлардаги компанияларнинг раҳбарлари ҳамда соҳа мутахассислари орасида турли хилдаги компьютер дастурларига бўлган қизиқиш бирмунча пасайиб кетди. Уларнинг таъкидлашича, персонални бошқариш борасида учраб турадиган турли хилдаги муаммоларнинг ечимини излаб топишга иқтисодий-математик услублар (миқдор кўрсаткичлари) ёрдамида ёндашиш, қабул қилинадиган қарорларнинг сифатини оширишга етарли даражада хизмат қилмайди.

Бунинг асосий сабаби, математик ҳисобларнинг номукамаллиги деб ҳисобланмоқда. Математика соҳасидаги мутахассисларнинг таъкидлашича, бошқарув соҳасида учрайдиган турли муаммоларнинг ечимини иқтисодий-математик услублар ёрдамида излаб топишга уриниш давомида учрайдиган қийинчиликларнинг бош сабаби бошқарув соҳасидаги ходимларнинг ҳал этилиши лозим бўлган масалани тўғри ифодалай олмаслигидадир.

Ҳар қайси нуқтаи назарда ҳақиқат учқуни бор. Ҳар ҳолда, замонавий ҳисоблаш техникалари шу жумладан, компьютер дастурлари қанчалик мукамал бўлмасин барибир улар одам ўрнини боса олмайди. Негаки, инсон ўз моҳиятига кўра, мушкул вазиятларга ижодий ёндашиб, ностандарт, кутилмаганда янгича талқинда ечим излаб топа олади. Ўз навбатида замонавий ҳисоблаш техникаси ва компьютерлар турли соҳа мутахассислари профессионал фаолиятида учрайдиган чигал муаммоларнинг оптимал ечимини топишга анча катта ёрдам кўрсата олади.

Кадрлар билан ишлаш жараёнларини ахборотлаштириш ташкилот ва корхоналарнинг ташкилий тузилмасини ўзгартириш, янги ташкилий тузилмаларни ишлаб чиқиш, штатлар жадвалига муайян тузатишлар киритиш, бошқарув тизими ходимлари ва ишчиларнинг амалдаги вазифаларини ўзгартиришга тўғри келгани жуда қўл келади.

Ахборот технологияларининг устувор афзалликлари ҳақида гап кетадиган бўлса, биринчи галда, улар ёрдамида олинадиган ахборотларнинг оперативлиги, тўлиқлиги (мукамаллиги), аниқ (ишончли)лигини эътироф этиш лозим бўлади. Назарий жиҳатдан олиб қаралса, бундай ахборотларни компьютер техникаси ёрдамисиз ҳам излаб топиш, тўплаш мумкин, аммо бундай ишларни техника ёрдамисиз бажариш учун жуда узоқ ва кўп вақт, қолаверса, жуда катта ресурсларни жалб этишни тақозо этади. Бунинг иш унумдорлигига салбий таъсири қанчалик бўлишини тасаввур қилиш қийин. Бундан ташқари, одамлар кутилмаганда, гоҳо эса атайлаб хатоликларга йўл қўйиши мумкин.

Ахборот технологияларини кадрлар билан ишлаш жараёнларига кенг кўламда татбиқ этишнинг афзалликларидан яна бири шуки, корхонада бундай услубдан фойдаланилганида, персонални бошқариш тузилмаси ўз-ўзидан батартиб бўлиб қолади, айти пайтнинг ўзида мавжуд ташкилий тузилмалар шаклланади. Баъзида ишни бундай йўсинда ташкиллаштириш иқтисодий жиҳатдан жуда катта самара беради.

Ахборот технологияларидан фойдаланишнинг яна бир ижобий томони шуки, бунда ташкилот ходимларига тааллуқли бўлган кенг кўламдаги турли маълумотларни нисбатан қисқа фурсатлар давомида излаб топиш ва тайёрлаш мумкин. Ахборот технологияларининг автоматлаштирилган тизими бирламчи талаб асосида турли статистик маълумотлар (масалан, олий маълумотли ишчи (ходим)лар, ташкилотдаги иш стажига, ҳарбий хизматга муносабатига қараб) ва ҳисоботларни бир зумда топишга имкон беради. Йирик ташкилотларда одам кучи билан бу каби маълумотларни излаб топиш ва тайёрлаш учун жуда кўп вақт талаб этилади. Қолаверса, энг замонавий ахборот технологиялари керакли маълумотларни турли шаклларда (масалан, жадвал, диаграмма, график тасвир ва ҳоказо) намоиш этиши, зарур изоҳлар билан тўлдириши мумкин.

Катта ва кичик ташкилотларда замонавий ахборот технологияларининг потенциал имкониятларидан фойдаланиб, персонал ҳақидаги барча маълумотларни тизимлаштириш ишлари билан одатда кадрлар, меҳнат, ойлик маош ҳисоб-китобини олиб борувчи бухгалтерия бўлимлари шуғулланади. Айнан шу бўлимларда бошқарув ва ҳисоб юритиш билан боғлиқ барча вазифалар жумладан, ҳисобга олиш, ходимларни ёллаш, иш жойига тайинлашни, лавозимдан озод этиш, меҳнат таътилларининг берилиши, хизмат сафарларининг расмийлаштирилиши, штатлар жадвалининг режалаштирилиши, ойлик маошнинг ҳисоб-китоби ва ҳоказолар бажарилади.

Умуман олганда, айтиб ўтилган вазифаларнинг барчаси ташкилий жиҳатдан муайян амалларнинг изчиллиги ва кетма-кетлигини (моҳиятан бу жараёнлар бизнес режа асосида қилинадиган ишларнинг амалга оширилиши билан боғлиқ жараённи эслатади) ифодалайди. Масалан, муайян вақантли иш ўрнини эгаллашни қуйидагича кечадиган бизнес-жараён сифатида олиб қараш мумкин:

- вақант иш жойининг пайдо бўлиши;
- вақант иш жойига муносиб деб топиладиган номзодларнинг изланиши;
- вақант иш жойига муносиб деб топиладиган номзодлар ҳақида керакли маълумотлар (резюме, анкета, интервью ва ҳоказо)нинг тўпланиши;
- олинган маълумотлар билан ишлаш;
- талабгорларни саралаб олиш;
- вақант иш жойига муносиб деб топиладиган номзодларни қайта излаш ва улар ҳақидаги маълумотлар билан ишлаш;
- вақант иш жойига муносиб деб топиладиган мавжуд номзодлар ҳақидаги маълумотларнинг аниқлаштирилиши;
- қарорнинг қабул қилиниши (номзоднинг танлаб олинниши);
- ходимларни ишга олиш / бир штатдан бошқасига ўтказиш;

- меҳнат шартномасини тузиш.

Шу ўринда таъкидлаб ўтиш керакки, корхонада мавжуд вақант иш жойларининг ҳамда уларни эгаллашга даъвогарлик қилаётганларнинг сони жуда катта бўлганида автоматлаштирилган инфорацион тизим ёрдамисиз бу ишларни тез ва мукамал бажариш ниҳоятда мушкул кечади.

Баъзи бир ҳолларда персоналга оид турли хил маълумотлар (масалан, ташкилотнинг эгалари (тижоратчилик тузилмалари учун керак бўлганида), барча поғонадаги менежерлар, хавфсизлик хизматининг ходимлари, инвесторлар, аудиторлар ва ҳоказо категориядаги персонал билан ишлашга тўғри келганида материалларга синчковлик билан қараш талаб этилади. Шу сабабдан ҳам, ўзининг тузилиши ва форматлари жиҳатидан бошқа амалдаги кичик тизимлар билан узвий алоқадорликда ишлашга мослаштирилган **корпоратив ахборот тизими** (КАТ) негизидаги кадрлар билан ишлайдиган модуль локал хусусиятли кадрлар билан ишлаш тизимидан кўра афзалроқ туюлади. Ҳар икки тизим ўзаро солиштириб кўрилса бир томондан, **КАТ** бир вақтнинг ўзида бир қанча одамга ахборот тизимидан фойдаланиш имконини бера олади, иккинчи томондан, ташкилотнинг кадрлар бўлими фаолиятига розиликсиз ташқаридан ёхуд ичкаридан рухсатсиз аралашувларга жиддий тўсқинлик қилиш имконияти мавжуд. Аслини олганда, аввал кадрлар билан ишлашнинг локал хусусиятли тизимидан фойдаланиб, кейинчалик корпоратив тизимга ўтиш мумкин. Бундай ҳолатларда корпоратив ахборот тизимининг турли хил кичик тизимларини аста-секинлик билан жамлаб борилса бўлади.

Қуйида персонални бошқариш соҳасида корпоратив ахборот тизими ёрдамида муваффақият билан ҳал этилиши мумкин бўлган вазифа (масала)ларнинг қисқача рўйхати келтирилади:

- корхонанинг ташкилий тузилмасини, ишчи (ходим)ларнинг амалдаги вазифаларини аниқ белгилаб олиш;
- корхона фаолияти учун зарур бўладиган кадр (ходим)ларга эҳтиёжни (шу жумладан, қайси бир лавозимга қанча, қандай одам олиш лозимлигини) режалаштириб олиш;
- корхона раҳбарияти томонидан маъқулланган ташкилий тузилмага мос ҳолда персонални танлаб олиш ва иш жойларига жойлаштириш;
- персоналнинг меҳнат фаолиятини назорат қилиш ва ҳаётий шарт-шароитларини ўрганиб бориш (меҳнатнинг сифати, хизмат лавозимлари бўйича силжиши, меҳнатга ҳақ тўлашнинг шакл ва усуллариининг ўзгаришини, меҳнат таътилига чиқиш ва ундан қайтишни, оилавий ҳолатини, яшаш шароитларини ва ҳоказо);
- ишчи (ходим)ларнинг касбий малакасини ошириш жараёнларини режалаштириш ва уларнинг боришини назорат қилиш.

Амалий ишлар тажрибаси шундан далолат бермоқдаки, ташкилотларда ахборотлашган тизимларни жорий этиш билан боғлиқ ҳар қандай йирик лойиҳалар пировард натижада бошқарув тузилмасининг муайян даражада ўзгартирилишига олиб келади. Шу ўринда, бу ҳаддан ташқари қийин кечадиган, аммо келажакда корхонага каттагина фойда келтирадиган хайрли

ишдир. Кадрлар билан ишлаш тизимини автоматлаштириш ҳам осон кечмайди. Одатда, бундай ислохотларни амалга ошириш учун ташкилий тузилманинг турли бўлинмалари жумладан, кадрлар бўлими, меҳнатни ва **иш ҳақи тўланишини** ташкил қилиш, бухгалтериянинг ҳисоб-китоб бўлимлари ўртасидаги ўзаро алоқадорлик, яқин ҳамкорликни талаб этади.

Иш тажрибасидан маълумки, ташкилотнинг турли бўлинмалари ўртасидаги ўзаро алоқадорликни ўрнатиш вақтида аксарият ҳолларда бажариладиган ишлар технологиясида қандайдир номувофиқлик кўзга ташланади.

Анъанавий тарзда ёхуд локал хусусиятли автоматлаштирилган тизимдан фойдаланиб иш олиб бориш чоғида ҳар бир ходимга тўланиши лозим бўладиган ойлик маошнинг ҳажмини тўғри белгилаш бухгалтер зиммасига юклатилади. Ўз навбатида бухгалтер бунинг учун зарур барча маълумотларни кадрлар бўлимидан олади. Ўзаро ҳамкорлик доирасида иш олиб боришда давом этувчи бухгалтер унга берилган маълумотларнинг қай даражада тўғрилигини текшириб ўтирмайди, чунки бу каби вазифа унинг зиммасига юклатилмайди. Гарчи иш кунларини белгилашда кадрлар бўлими ходимларининг масъулиятсизлиги сабабли бирон бир хатоликка йўл қўйилса, бухгалтер бунинг учун жавобгарликни зиммасига олмайди албатта.

Бошқа бир мисолни олайлик, баъзи вақтларда ташкилотнинг кадрлар бўлими билан бухгалтериянинг ойлик маошни ҳисоблаб чиқариш бўлимлари ўртасидаги номувофиқлик туфайли айрим ҳужжатларнинг кейинчалик ўтган вақт билан расмийлаштирилиши сир эмас.

Аслида кадрлар бўлимининг иш хусусияти шундайки, ташкилотнинг ички муҳитида рўй берадиган ҳар қандай ўзгариш (кимдир ишга жойлашди, бошқа бўлинмага ўтиб кетди ва ҳоказо) шу заҳоти расман қайд этилади. Ишчи (ходим)ларнинг иш кунларига қараб ёзиладиган ойлик маошни эса ҳисоблаб чиқиш учун муайян вақт талаб этилади. Чунки, ўтган ой учун ёзиладиган иш ҳақи аслида кейинги ойнинг бошида ҳисоблаб чиқилади. Ойлик маошларни ҳисоблаб чиқарувчи бухгалтерия ходимига ҳисобот оyi тугалланмагунича бу ўзгаришларни қайд қилиш шарт эмас. Ҳолбуки, корхона миқёсида кадрларга оид маълумотлар базаси кўп жиҳатдан умумийдир. Шу сабабли, юқорида айтиб ўтилган муаммо аслида технологик хусусият касб этади.

Умуман олганда, бундай мисолларни кўплаб келтириш мумкин. Шак-шубҳасиз, бундай муаммоларни кўп жиҳатдан ташкилий услублар ёрдамида ҳал этиш мумкин. Жумладан, **“Флагман”** деб номланган автоматлаштирилган инфорацион тизимнинг яратувчилари – **“Инфософт”** фирмасининг ходимларининг таклиф этишича, буюртмачи (ташкилотлар) ва лойиҳани яратиш устида ишловчилар гуруҳи аъзоларидан иборат махсус ишчи гуруҳларини ташкил этиш орқали муаммони ҳал этиш мумкин. Таклиф этилаётган технологияга мувофиқ лойиҳа устида ишлайдиган ишчи гуруҳга кирадиган ҳар икки томон одамлари кенг кўламли ваколатлар билан таъминланади. Шунинг учун ишчи гуруҳи жойларда автоматлаштирилган ахборот тизимини жорий этиш жараёнлари билан бевосита шуғулланиши мумкин бўлади.

Шу ўринда таъкидлаб ўтиш керакки, автоматлаштирилган ахборот тизимларини яратишга ихтисослашган **“АйТи”**, **“Галактика”**, **“Парус”**, **“Цефей”** ва бошқа шу каби фирмалар ҳам амалиётда буюртмачи (ташкilotлар) ва лойиҳани яратиш устида ишловчилар гуруҳи (фирма) аъзоларидан иборат махсус ишчи гуруҳларни ташкил этишга катта эътибор билан қарашади. Масалага бу тақлидда ёндашиш туфайли **КАТ**ларни жорий этиш вақтида юзага келаётган ҳар қандай муаммоларни (хоҳ у ташкилий, хоҳ у технологик муаммо бўлсин) ҳеч бир зиддиятларсиз зудлик билан ҳал этиш имкониятига эга бўладилар.

Юқорида айтиб ўтилганлар умумлаштирилса ҳар қандай автоматлаштирилган ахборот тизимини амалиётга жорий этиш вақтида албатта турли хил муаммолар юзага чиқади. Аммо лойиҳа яратувчилари томонидан тизимнинг ҳар қандай шарт-шароитларга яхши мослаштирилгани сабабли аниқ шароитларда юзага келган муаммоларни ўша жойнинг ўзида зудлик билан ҳал этиш имкониятининг мавжудлиги ортиқча қийинчиликларни келтириб чиқармайди.

Умуман олганда, ташкilot раҳбарлари ўз иш шароитларига мос келадиган автоматлаштирилган ахборот тизимларини икки хил йўл билан: шахсан маркетинг тадқиқотларини амалга ошириш ёхуд ахборот технологиялар соҳасида ишлайдиган етакчи мутахассислар ёрдамига мурожаат этиш орқали излаб топиши мумкин.