

**UNIVERZA V LJUBLJANI
FAKULTETA ZA UPRAVO**

**Diplomsko delo
visokošolskega programa**

**PROJEKTNI PRISTOP PRI UVAJANJU
INFORMACIJSKE PODPORE V
VETERINARSKI AMBULANTI
SLOVENSKE VOJSKE**

Bernarda Kruška

Ljubljana, december 2009

**UNIVERZA V LJUBLJANI
FAKULTETA ZA UPRAVO**

Diplomsko delo
visokošolskega programa

**PROJEKTNI PRISTOP PRI UVAJANJU INFORMACIJSKE PODPORE V
VETERINARSKI AMBULANTI
SLOVENSKE VOJSKE**

Kandidatka: Bernarda Kruška
Številka indeksa: 04027591

Mentor: viš. pred. mag. Iztok Sirnik

Ljubljana, december 2009

POVZETEK

V vsaki organizaciji poteka organiziranje kot proces. Pri prenovi poslovnih procesov je nujen projektni pristop. Razvoj, oblikovanje in vzpostavljanje poslovnega, organizacijskega in informacijskega sistema lahko imenujemo poslovni, organizacijski in informacijski inženiring.

Informacijska tehnologija je eden pomembnejših dejavnikov pri uvajanju novosti v proces dela. Sama tehnologija pa ne omogoča prenove. Za prenovu poslovnih procesov moramo imeti poleg dobrih idej tudi natančno izdelan projektni pristop pri uvajanju informacijske tehnologije v delo, ki nas vodi do želenega cilja.

Na podlagi vedno večjega razvoja informacijske tehnologije smo tudi v Vojaški veterini SV začeli razmišljati, da bi lahko kompletno delo, ki ga opravljamo v veterinarski ambulanti SV, vodili preko primernega računalniškega programa. Zdravstvo ima že vrsto let program HIPOKRAT. Ta program bi ustrezal tudi nam, vendar samo delno, saj se kar nekaj področij razlikuje. Tako smo v sodelovanju s programerjem najprej spremenili in prilagodili program, nato pa uvedli v naše delo.

KLJUČNE BESEDE: projektni pristop, prenova poslovnih procesov, informacijska tehnologija, računalniški program HIPOKRAT.

SUMMARY

Organizing as a process is a part of every organization. The transformation of business processes necessitates a project management approach. Developing, creating and implementing a business, organizational and information system can be called a business, organizational and information engineering.

Information technology is a major factor in introducing innovations in the work process. The technology itself does not implement renovation. For the renewal of business processes, not only good ideas but elaborated project approach is needed in introducing information technology to the work that leads to the desired goal.

Based on the present achievements in information technology the staff of the Military Veterinary Service SV thought that we could run the complete work process of the Slovenian Army Veterinary Clinic through the appropriate computer program. The health department uses a program called HIPOKRAT for a number of years. This program partially fits our needs, but there are quite a few different areas. We, in cooperation with programmers first changed and updated the program, and then introduced it into our work.

KEYWORDS: project approach, reengineering, information technology, computer program HIPOKRAT.

KAZALO

POVZETEK.....	II
----------------------	-----------

SUMMARY.....	III
---------------------	------------

KAZALO.....	IV
--------------------	-----------

1 UVOD.....	1
--------------------	----------

2 ZNAČILNOSTI PROJEKTOV	5
--------------------------------------	----------

2.1	UVOD	5
2.2	PROJEKTI UVAJANJA INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE.....	5
2.3	ORGANIZACIJA, NALOGE IN ODGOVORNOSTI PRI PROJEKTU	6
2.4	PROJEKTNO VODENJE IN ORGANIZACIJSKA STRUKTURA	8
2.4.1	Strateški organ	8
2.4.2	Projektni svet	9
2.4.3	Vodja projekta in vodja faze	9
2.4.4	Nadzorno usmerjalna skupina	9
2.4.5	Projektna pisarna.....	9
2.4.6	Skupina za ocenjevanje kakovosti	10
2.4.7	Projektne skupine	10
2.5	NAČRTOVANJE PROJEKTA.....	10
2.5.1	Načrtovanje in vzpostavitev projekta	10
2.5.2	Snovanje prenove in informatizacije.....	11
2.5.3	Priprava prehoda na novo poslovanje.....	11
2.5.4	Izvedba prehoda.....	12
2.6	OSTALI ELEMENTI PROJEKTA	12
2.6.1	Nadziranje izvedbe projekta in poročanje	12
2.6.2	Postopek za izvedbo projekta	13
2.6.3	Vodenje projektne dokumentacije.....	13
2.6.4	Nadziranje kakovosti	13
2.6.5	Upravljanje z izdelki projekta	13
2.6.6	Obvladovanje tveganj pri projektu	14
2.6.7	Vrste izdelkov projektov	14
2.6.8	Obrazci	14

3 PREDSTAVITEV VOJAŠKE ZDRAVSTVENE IN VETERINARSKE ENOTE..	15
---	-----------

3.1	UVOD	15
3.1.1	Razporeditev enot.....	15
3.1.2	Izhodišča za delovanje vojaške veterinarske enote.....	15
3.2	NALOGE VETERINARSKE ENOTE.....	16

3.2.1	Predstavitev kinološkega centra	16
3.2.2	Šolanje vodnikov in psov	16
3.2.3	Vzreja psov	17
3.3	PRIMERI UPORABE PSOV V TUJIH VOJSKAH.....	17
4	VETERINARSKI PROGRAM HIPOKRAT	18
4.1	UVOD	18
4.2	OPREDELITEV POTREB	18
4.3	INFORMACIJSKI SISTEM - HIPOKRAT	19
4.4	ŠTUDIJA IZVEDLJIVOSTI	19
4.5	VZPOSTAVITVENI DOKUMENT PROJEKTA HIPOKRAT.....	20
4.5.1	Referenčni dokument.....	20
4.5.2	Distribucijska lista	21
4.5.3	Izhodišča projekta	21
4.5.4	Cilj projekta.....	21
4.5.5	Tveganja projekta.....	21
4.5.6	Meje projekta	22
4.5.7	Opis funkcionalnosti.....	22
4.5.8	Organizacijski plan - razdelitev nalog	22
4.5.9	Terminski plan.....	23
4.5.10	Projektna dokumentacija	24
4.6	POTRDITEV PROJEKTA	25
4.7	OBLIKOVANJE PROGRAMA.....	25
4.8	POSTAVITEV BAZ PODATKOV.....	26
4.9	PILOTSKO DELO IN ANALIZA.....	27
5	ANALIZA ENOLETNEGA DELA	28
5.1	UVOD	28
5.2	PREHOD NA DELO S PROGRAMOM.....	28
5.2.1	Dnevnik dela in izpis	28
5.2.2	Poročila.....	29
5.3	VSEBINSKA PODROČJA IN PROBLEMI	32
5.3.1	Izpis porabe zdravil.....	32
5.3.2	Vodenje cepljenja proti steklini	33
5.3.3	Storitve in cene	33
5.3.4	Izpis vrednosti porabljenega materiala	33
5.3.5	Vnos podatkov zdravil za nazaj/popravki	34
5.4	SPLOŠNA OCENA PO ENEM LETU DELA	34
6	NADGRADNJA PROGRAMA	35
6.1	UVOD	35
6.2	ŠTUDIJA IZVEDLJIVOSTI	35
6.2.1	Organizacijski plan za dopolnitev programa	35
6.2.2	Terminski plan za dopolnitev programa	36
6.3	VZREJNA KNJIGA.....	37
6.3.1	Sklop - dedne bolezni.....	37

6.3.2	Sklop – zunanje lastnosti.....	38
6.3.3	Sklop – značajske lastnosti	38
6.3.4	Usklajevanje s programerjem	39
6.3.5	Problem financiranja	39
6.3.6	Problem prednosti osnovnih nalog pred projektom.....	39
6.3.7	Problem program.....	40
6.4	RODOVNIŠKA KNJIGA.....	40
7	ZAKLJUČEK.....	41
	LITERATURA.....	43
	VIRI Z INTERNETA	44
	SEZNAM SLIK	45
	SEZNAM TABEL:.....	46
	SEZNAM UPORABLJENIH KRATIC	47
	PRILOGA.....	48
	Organigram vojaške zdravstvene enote - VZE	48
	IZJAVA O AVTORSTVU IN NAVEDBA LEKTORJA	49

1 UVOD

Slovenska vojska, SV, kjer sem zaposlena, je nosilec obrambe države. Poleg urjenja vojakov pa izvaja tudi usposabljanje psov za obrambne namene (OBR), iskanje minsko-eksplozivnih sredstev (MES) in odkrivanje drog. Skrbi za reprodukcijo psov, njihovo zdravje tako v preventivnem kot v kurativnem smislu. Prav tako ima nekaj konj, ki so namenjeni za protokolarno dejavnost.

V Vojaški veterinarski enoti – VETE delam že nekaj let. Opažam, da se ravno na področju informacijske tehnologije (IT) kažejo velike pomanjkljivosti glede informacije, komunikacije in odprtosti za delovanje. Smo dislocirana enota. Naša enota se nahaja v Kočevski Reki, sedež pa imamo v Ljubljani. Zaradi dela na dveh oddaljenih lokacijah je problem neurejene informacijske tehnologije toliko bolj očiten. Marsikdaj prihaja pri administraciji do velike izgube časa, denarja in človeške energije. Vse te pomanjkljivosti pa bi se z uvedbo IT odpravili.

V nalogi sem poizkušala uporabiti znanje, pridobljeno na predavanjih, in opisati teoretične osnove uvajanja informacijske tehnologije (IT) v delovno okolje. Na podlagi tega sem na kratko predstavila praktični primer in projektni pristop pri uvajanju informacijske tehnologije na področju veterinarske dejavnosti v Slovenski vojski. Zaradi zahtevnosti vpeljevanja IT v delo sem se odločila samo za reševanje problema v veterinarski ambulanti.

V SV imamo malo psov, to pa ne sme biti razlog, da ne posodabljammo dela. Ljudem, ki skrbijo, vzgajajo, trenirajo in zdravijo te živali, moramo zagotoviti lažje administrativno delo. To bi omogočila uvedba programa HIPOKRAT (vodenje ambulantnih storitev), ki ga v zdravstvu že nekaj časa uspešno uporabljajo. Program pa je potrebno prilagoditi.

Po prilagoditvi programa HIPOKRAT bomo v naslednji fazi vzpostavili program za vodenje Vzrejne knjige. Program bo vseboval možnost izbire psov po dednih lastnostih in karakterju v najboljših kombinacijah. S tem bomo dobili najbolj primerne pse za usposabljanje. Sledil bo razvoj izdelave Rodovniške knjige za čistokrvne pse v SV. Le-ta bo omogočal vodenje rodovnika za 4 generacije psov, kot ima to Kinološka zveza Slovenije. Tako bomo čez leta imeli lastni Rodovnik-pedigree psov v SV.

Informacijska tehnologija je eden pomembnejših dejavnikov pri uvajanju novosti v proces dela, vendar pa sama tehnologija ne omogoča prenove. Za prenovo je potrebno imeti poleg dobrih idej tudi natančno izdelan projektni pristop, ki nas vodi do zelenega cilja. Za uspešno opravljeno nalogo pa moramo upoštevati Metodologijo vodenja projektov v državni upravi (MVPDU).

Metodologija vodenja projektov v državni upravi (MVPDU) je nastala na osnovi angleške metodologije vodenja projektov »Projekti v nadzorovanem okolju« (Projects

IN a Controlled Environment-PRINCE), ki jo je na zahtevo vlade razvila agencija za računalništvo in telekomunikacije CCTA (Central Computer and Telecommunication Agency). Prvotno je bila namenjena za nadzor porabe denarja, kakovosti in pravočasnosti izdelanih rešitev le na področju informacijske tehnologije (IT), vendar se je zaradi svoje prilagodljivosti uveljavila na vseh strokovnih področjih (Byrne, Sirnik, 1999, str. 15).

Metodologija je strukturiran niz postopkov za vodenje vseh vrst postopkov, skladen s standardi ISO 9000. Bistvo metodologije je vodenje projektov v nadzorovanem okolju, kar pomeni jasno organizacijsko strukturo, ter naloge in odgovornosti nosilcev funkcij organizacijske strukture in jasno opredeljena pravila za načrtovanje, izvajanje in spremljanje vseh nalog v inštituciji.

Enotna metodologija obravnava projekt kot proces z določenim začetkom in koncem. Začetek projekta pomeni pripravo študije izvedljivosti, ki umesti projekt znotraj sprejete strategije področja. Študija izvedljivosti poda namen projekta, pričakovanja in ugotavlja njegovo izvedljivost v realnih razmerah glede na razpoložljive vire, sredstva in tehnologijo. Deli metodologije projektnega pristopa so: pravila, načrtovanje, izvajanje in spremljanje. V izvajanju projekta metodologija določa spremljanje in nadzor nad doseganjem načrtovanih ciljev, spremljanje uspešnosti vodenja, nadzor nad viri, sredstvi, časom, izdelki in nad kakovostjo. Posledice pa so pravočasni korektivni ukrepi (Sirnik, 1998. str. 85–87).

S cilji metodologije omogočimo naslednje kriterije: poslovno utemeljitev projekta, harmonizacijo vložkov in rezultatov (kar vlagamo, to dobimo), izboljšanje celotne učinkovitosti projektov, nadzor nad viri (kadri, čas, sredstva), preglednost projekta, transparentnost (vse, kar se naprej dogaja, je zapisano, vidi se, kaj se je s projektom dogajalo in kaj se bo), racionalno porabo časa (nadzor nad pretokom dokumentov v projektni pisarni), sodelovanje v odločanju (projektni svet, svet izvajalca in kontrola kakovosti), naloge in odgovornosti (natanko se ve, kaj mora nekdo delati in za kaj je odgovoren), enotno koordinacijo (projekt koordinira vodja projekta), spremljanje in nadzor projekta.

Skupna metodologija je namenjena končnim uporabnikom. Predstavlja osnovni gradnik pri neki dejavnosti. Prednosti metodologije so: usmerjena je v izdelke projektov, spremljanje in nadzor nad izdelki, zagotavlja vključitev uporabnika, zahteva razvoj projekta, zahteva pripravo projektna definicije, zahteva načrt za zagotavljanje kakovosti izdelkov projekta, predpisuje enotni način vodenja projektna dokumentacije, je prilagodljiva.

Procesni pogled na projekt je vnaprej določen že v poslovniku projekta. Elementi so izdelki. Enotna metodologija je posebej pomembna pri realizaciji projektov, kjer sodelujejo zunanji izvajalci. Določena enotna pravila harmonizirajo vse udeležence projekta. Osnovni elementi metodologije projekta so: vodenje projektna dokumentacije, organiziranost projekta, načrtovanje projekta, nadziranje izvedbe projekta in poročanje, postopek za izvedbo projekta, nadziranje kakovosti izdelkov

projekta, upravljanje z izdelki projekta, obvladovanje tveganj, izdelki projekta in obrazci. Vsi ti elementi so v tesnem odnosu z življenjskim ciklom. Življenjski cikel je sestavljen iz naslednjih elementov: študije izvedljivosti, začetek projekta, razvoj projekta, načrtovanje projekta, načrtovanje faz, nadziranje in izločitev rešitve in zaključek projekta.

Spreminjanje in modernizacija slovenske javne in državne uprave je eno izmed prednostnih področij razvoja države že od nastanka samostojne države. Glavni namen je preobrazba slovenske javne uprave v sistem, ki bo primerljiv z evropskim. Gre za takšno delovanje, ki je zakonito, učinkovito, kakovostno, strokovno, politično nevtrarno in usmerjeno k uporabniku ter mora delovati po načelu ekonomičnosti (Stare, Seljak, 2006, str. 4).

V zadnjem času so dokaj pogosta prestrukturiranja za dosego prenove informacijskih sistemov, ki jih zahtevajo spremenjene razmere poslovanja, izredno dinamično dogajanje v okolju in splošni napredek na področju informacijskih sistemov, procesov in opreme. Zato vse pogosteje uporabljamo izraz informacijska tehnologija, ki se nanaša tako na primernost računalniškega hardwera kot tudi softwera v najširšem primeru. Res pa je, da prevladujejo projekti reinženiringa, ko je največkrat v središču pozornosti proces in prevladujoč pomen IT. Če obstoječi informacijski sistem ne omogoča pridobivanja kakovostnih informacij, ki so potrebne za odločanje na različnih organizacijskih ravneh, hkrati pa proizvaja vrsto podatkov, ki jih nihče ne uporablja, potem je potrebno takšen sistem korenito spremeniti (informacijsko prestrukturiranje). Informacijska tehnologija je lahko le večja ali manjša pomoč pri sprejemanju odločitev, ne more pa prinašati odločitev, pa če je še tako vrhunska. Uporaba informacijske tehnologije je lahko spodbujena z notranjimi spremembami v podjetju, ki nastanejo v okviru razvojnih stopenj, z zahtevami v neposrednem okolju (potrošniki, dobavitelj, zunanji sodelavci ipd.) in z dosežki razvoja same informacijske tehnologije (Dubrovski, 2004, str. 291–293).

Informacijska tehnologija ima ključno vlogo pri preurejanju poslovanja v podjetju, vendar je ta vloga pogosto napačno določena. Sodobna vrhunska informacijska tehnologija je del preurejanja oziroma je bistveni dejavnik, ki omogoča preurejanje. Informacijska tehnologija omogoča preurejanje poslovnega procesa, vendar sama uporaba računalnika za reševanje določenega poslovnega problema še ni preurejanje. V bistvu lahko napačna uporaba tehnologije v celoti onemogoči preurejanje, ker utrjuje stare načine razmišljanja in stare vzorce ravnanja. Kar zadeva tehnologijo, je temeljna napaka večine podjetij, da nanjo gledajo skozi prizmo obstoječih procesov. Vprašanje, ki si ga zastavljajo, je: »Kako lahko uporabimo te nove tehnološke zmogljivosti, da bi izboljšali to, kar delamo?« Namesto tega bi se morali vprašati: »Kako lahko uporabimo tehnologijo za stvari, ki jih še ne delamo?« Preurejanje v nasprotju z avtomatizacijo pomeni inovacijo. Da bi se zaposleni v podjetju zavedali, kakšno moč ima sodobna informacijska tehnologija, in bi si znali predstavljati, kako jo je mogoče uporabiti, morajo razmišljati na način, ki se ga poslovni ljudje navadno ne naučijo in jim je morda tuj. Večina managerjev razmišlja deduktivno. To pomeni, da jim gre dobro od rok opredeljevanje problemov

in iskaje ter vrednotenje različnih rešitev zanje. Če želimo v preurejeno poslovanje uvesti informacijsko tehnologijo, to zahteva induktivno razmišljanje – sposobnost, da najprej vidimo dobre rešitve in šele nato iščemo težave, in sicer take, za katere podjetje morda sploh ne ve, da jih ima (Hammer, Champy, 1995, str. 91–92).

Pomanjkanje induktivnega razmišljanja o tehnologiji ni nekaj novega in teh težav nimajo samo laiki. V bistvu priporočamo, da se ljudje med preurejanjem naučijo razmišljati induktivno, tako da kršijo pravila. Prav ta prelomna moč tehnologije, njena sposobnost, da krši pravila, ki nas omejujejo pri delu, je izjemno pomembna za podjetje, ki želi doseči prednost. Težko bi precenili vlogo informacijske tehnologije kot bistvenega dejavnika, ki omogoča preurejanja. Toda podjetja ne smejo misliti, da je tehnologija edini bistveni element preurejanja (Hammer, Champy, 1995, str. 92–108).

Na splošno je informacijski sistem organizacije celota opreme, postopkov, pravil in ljudi, ki omogoča sodelavcem, da pridobijo, shranijo in izmenjujejo informacije o organizaciji in njenem okolju. Pri tem se informacije lahko prenašajo iz okolja v organizacijo, iz organizacije v okolje in znotraj organizacije. Čeprav informacijski sistem organizacije lahko obstaja tudi brez računalniške opreme, je z razvojem telekomunikacijske in informacijske tehnologije to bolj kot ne izjema (Biloslavo, 2006, str. 256–257).

Nove tehnologije imajo vedno večji vpliv na poslovanje in odpirajo se številne nove možnosti. Nove možnosti pa ne gredo skupaj z obstoječimi rešitvami, torej bo potrebno narediti temeljito – radikalno spremembo. Trendi gredo v smeri tega, da bi že obstoječe informacijske sisteme lahko čim bolj povezali v celoto, jih integrirali. Največji problem predstavljajo obstoječi informacijski sistemi, ker niso med seboj kompatibilni.

Pravilen projektni pristop k uvajanju informacijske tehnologije v naše delo je eden ključnih dejavnikov za uspešno delo. Uspeh se meri s tem, da v najkrajšem možnem času pridemo do cilja. Pri tem veliko pomeni racionalna poraba tako finančnih kot kadrovskih virov. Prav zato je Vlada Republike Slovenije že leta 1997 sprejela sklep za enotno Metodologijo vodenja projektov v državni upravi, ki podrobno opredeli pravilen pristop k projektu.

Z uvedbo informacijske tehnologije (program HIPOKRAT) bomo tako v nekaj letih prišli do psov, ki bodo najbolj primerni za opravljanje nalog v SV. Naloge niso omejene samo na delo v Sloveniji, saj naši psi spremljajo naše enote, ki so na opravljanju nalog tudi v tujini. Projekt pa ni odvisen samo od našega dela in dela programerjev, ampak tudi od uspešne reprodukcije naših psov.

2 ZNAČILNOSTI PROJEKTOV

2.1 UVOD

Projekt je po definiciji enkraten zaključen proces izvajanja med seboj povezanih aktivnosti, s katerimi dosežemo zastavljen cilj. Cilji so osrednje vodilo pri opredeljevanju projekta. Vsebovati morajo željen rezultat, ki je kvantitativno in kvalitativno opredeljen. Jasno zastavljeni cilji zagotavljajo ključnim udeležencem projekta doseganje istih rezultatov. Cilji usmerjajo izvajanje projekta in so osnova za planiranje izvedbe in pomoč pri kontroli izvedbe.

Projektno vodenje zagotavlja in združuje vire, sposobnosti in tehnologije. Uporabljena metodologija je še posebej pomembna pri doseganju ciljev v projektih, kjer sodelujejo zunanji izvajalci, saj vnaša enotna pravila izvajanja projektov in s tem harmonizira vse udeležence projekta.

Projekt v latinščini pomeni: zasnova, zamisel, načrt. Projekt je časovno omejena dejavnost za ustvarjanje nekega produkta. Tipično za projekt je tudi, da ima omejene vire. Vsak projekt mora imeti jasen začetek, opredeljen načrt in konec. Projekt je enkratno delo. V okviru načrtovane kakovosti projektno vodenje zagotavlja tehnologije, vire in sposobnosti.

Projektne pristop je sestavljen iz priprave in izvedbe projekta, ki sta med seboj povezana in soodvisna. Od tega je odvisna tudi kakovost in izvedba rešitve. V projektne pristopu, v okviru priprave v javnem sektorju, je tudi javni razpis. Zavedati se moramo, da se dela opravljajo preko zunanjih izvajalcev. Vsebinsko mora biti projekt čim bolj pripravljen, da gremo lahko na javni razpis.

Metodologija vodenja projektov je namenjena vodenju vseh vrst projektov. Enotna metodologija zajema vse potrebne elemente za uspešno vodenje projekta. Vsekakor pa je pri vsakem projektu potrebno prilagoditi metodologijo specifičnim področjem, kjer se le-te uporablja.

2.2 PROJEKTI UVAJANJA INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE

Pravi način za uvajanje informacijske tehnologije v proces dela je le projektne pristop. Uvedba ali prenova informacijske podpore poslovanja je ena najtežjih in najbolj zapletenih nalog. Za končne uporabnike je namreč uvedba nove informacijske podpore velik problem, saj so praviloma nepripravljeni, to pa potem vpliva na njihove odnose in delo.

Informacijski projekti so dokazano najtežje izvedljivi projekti, njihov uspeh pa je odvisen od vrste dejavnikov. Zapletenost projektov zahteva visoko strokovnost, hkrati pa pomeni tudi veliko število med seboj povezanih in odvisnih aktivnosti. Za izpolnjevanje le-teh pa med seboj sodeluje veliko ljudi z različnih področij, z različnim pristopom, motiviranostjo in izkušnjami.

Računalniška podpora poslovanja je osrednji del projekta informatizacije in ne pomeni samo tehnične plati, temveč vključuje tudi pozitiven pristop vodilnih in zaposlenih do uporabe informacijske tehnologije. Določiti moramo jasne cilje, ki jih je potrebno z informatizacijo izpolniti.

Projektna metodologija sama po sebi ne zagotavlja uspešnega zaključka projekta, ampak predstavlja samo orodja, ki projektni ekipi omogočajo lažje delo in povečajo možnosti za uspeh. Za projekte informatizacije je prav zaradi zapletenosti značilno, da je odstotek uspešnosti v Sloveniji zelo majhen. V predvidenem času, s predvidenimi stroški in ob izpolnitvi zastavljenih ciljev se zaključi le 20–25% projektov.

Informacijska tehnologija mora biti popolnoma integrirana v poslovni proces. Optimalno mora povezati poslovne procese, ljudi in informacije med seboj. Pravi nosilec vpeljave novega informacijskega procesa ni samo informacijska služba, ampak tudi vse druge službe v podjetju. Najprej morajo uporabniki opisati svoje poslovne procese, iz katerih je nato možno definirati vsebino projekta in določiti cilje. Nov produkt mora zagotoviti učinkovito podporo prenovljenim poslovnim procesom.

2.3 ORGANIZACIJA, NALOGE IN ODGOVORNOSTI PRI PROJEKTU

Organizacijo projekta definiramo kot odnose med vodjem projekta, projektnim timom in organizacijo podjetja. Za potrebe posameznega projekta se običajno določi organizacijska struktura samo za čas trajanja določenega projekta. Organizacija se mora prilagoditi vrsti projekta in strukturi podjetja, kjer se projekt izvaja. Za postavitve projektne organizacije je še posebej pomembno določiti nosilce projektne naloge, vlogo posameznih udeležencev in njihova medsebojna razmerja. Vse to je ključnega pomena za učinkovito izvajanje projekta.

Projekti niso izolirani od svojega okolja. Takšna organizacijska struktura je vpeta v organiziranost okolja. Projektno organiziranje je vzporedna organizacijska struktura v obstoječi strukturi podjetja, ki je lahko štabno-linijska, funkcionalna, proizvodno-oddelčna ali kaka druga. Zato se pojavi možnost podvojene strukture, kar pa lahko ovira delo. V taki podvojeni strukturi imajo udeleženci projekta dvojne nadrejene in s tem dvojno odgovornost. Dvojno odgovornost je včasih težko upoštevati tako, da sta zadovoljni obe strani (Pučko, 2006, str. 329).

V metodologiji so opisani postopki izvedbe in tehnike načrtovanja ter njihovo zaporedje. V pripravo načrta za več nivojev je potrebno vključiti: načrt projekta, načrt faz, podrobnejši načrt. Vsak načrt vsebuje izvedbeni načrt in načrt virov. Celoten načrt projekta prikazuje faze projekta in je namenjen predvsem projektному svetu.

Izdelava plana informacijskega sistema se izvaja kot projekt, za vodenje projektov pa veljajo posebna pravila in zakonitosti. Za vodenje projektov s področja informacijske tehnologije je predpisana priročnik Metodologija vodenja projektov v državni upravi (MVPDU/IT). Pred poglobljeno razpravo o življenjskih ciklih tipičnega projekta izdelave plana je potrebno opredeliti tri ključne vloge na projektu in njihova razmerja.

Naročnik projekta: Naročnik projekta je subjekt, ki projekt v večini primerov tudi financira, zato ima največjo moč pri ključnih odločitvah na projektu. Naročnik ima svoje predstavnike v projektному svetu.

Uporabnik: Uporabnik rezultatov projekta je tisti subjekt, na katerega bodo izdelki projekta najbolj vplivali. Zaradi tega je uporabnik projekta ključnega pomena pri odločanju izdelkov projekta.

Izvajalec: Izvajalec projekta je tisti subjekt, ki na podlagi naročnikovih in uporabnikovih zahtev izvaja dela na projektu.

Projekt vsebuje tudi določene značilnosti, ki jih je za uspešno izvedbo projekta potrebno upoštevati:

- viri – finančna sredstva, literatura, internet, tehnologija, izkušnje,
- znanje - znanje je sposobnost človeka, da nekaj dela; uporaba znanja,
- izdelki - vmesni izdelki, ki so tudi pomembni za vmesno kontrolo,
- kakovost - merilo kakovosti, ki je vnaprej opredeljeno; kakovost je potrebno v vsakem projektu meriti, ker je pomembna za končni izdelek,
- zunanji izvajalci - skupina ljudi z vodjo, ki jih nadzoruje; najame se jih, če projekt nima znanja, virov itd.,
- tehnologija – informacijska podpora, projekt, program, gantogram s časovnega vidika itd.

Pomemben je tudi rezervni načrt za kritične okoliščine. Lahko ga naredimo sproti, a ga je treba narediti hitro. V velikih sistemih je pomembno, da imajo v vsakem projektu svojo metodologijo.

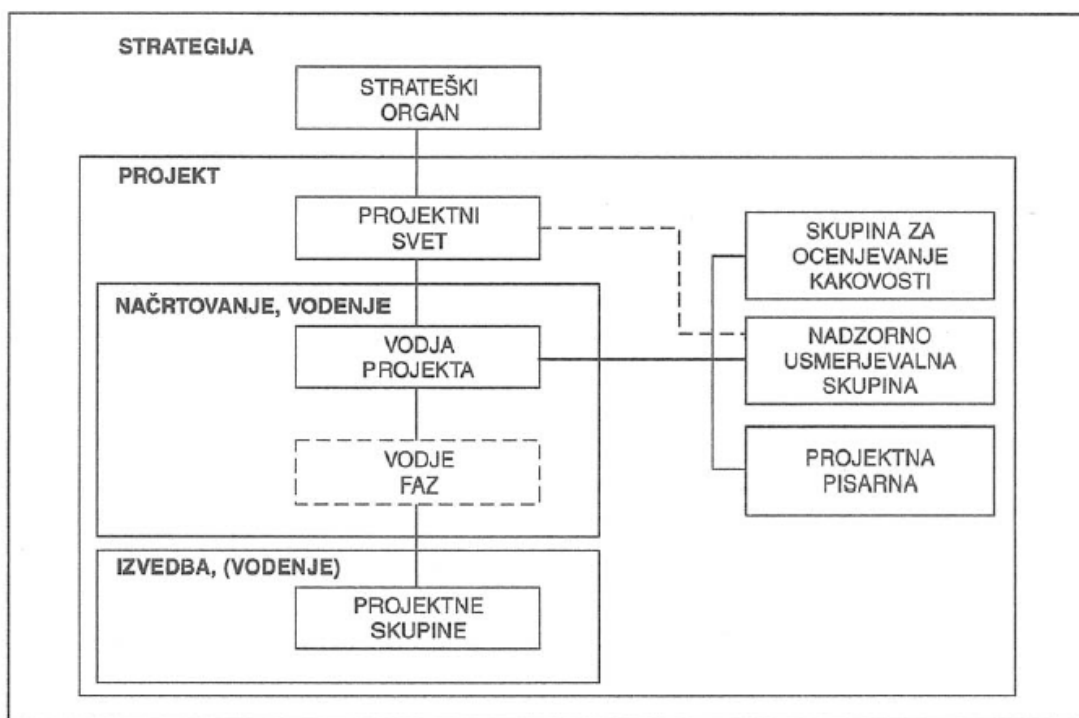
Pri planiranju izvajanja projektov in tudi pri uresničevanju in kontroli je priporočeno uporabljati tehniko mrežnega planiranja. Ta omogoča zelo dober pregled nad vsemi fazami uresničevanja projekta. Omogoča odkrivanje kritičnih točk in negotovosti pri izvajanju posameznih faz. Posamezne faze prikaže v logično pogojenem časovnem zaporedju in medsebojni odvisnosti.

2.4 PROJEKTNO VODENJE IN ORGANIZACIJSKA STRUKTURA

Projektno vodenje zahtevajo kompleksnejše naloge, ki so enkratne in katerih uresničitev traja nekaj mesecev ali celo let. Naloge in odgovornosti organizacijske strukture projekta so v metodologiji točno določene.

Metodologija priporoča organizacijsko strukturo za izvedbo projekta. Organizacijsko strukturo določimo na podlagi velikosti projekta. V tej shemi je prikazana popolna zasedba, ki pa ni vedno obvezna in je vezana na velikost projekta (Slika 1).

Slika 1: Organizacijska struktura projekta



Vir: Metodologija vodenja projektov v državni upravi
Ministrstvo za notranje zadeve RS 1999 (Priročnik, verzija 1.0)

2.4.1 Strateški organ

Strateški organ je odgovoren za oblikovanje strategije na nekem strokovnem področju in opredelitev potrebnih projektov. Prav tako usklajuje projekte in določa prioriteto projektov. Za vsak projekt določi ključne ljudi (projektni svet) ter njihovo odgovornost, opredeli izhodišča, cilje in obseg projekta. Potrdi podrobnejši obseg

projekta, stroške in načrte. Njegova naloga je tudi zagotoviti finančna sredstva, kadrovske in materialne vire.

2.4.2 Projektni svet

Projektni svet je zadolžen za izvedbo projektov. Sestavljen je iz treh članov (poslovni, uporabniški, izvedbeni). Po novem naj bi bil član tudi predsednik odbora za zagotavljanje kakovosti. Zagotavlja jasno opredeljen obseg in jasno opredeljene cilje projekta. Daje soglasje k načrtom projekta in vsem odstopanjem od dogovorjenih načrtov faze projekta. V celoti je odgovoren strateškemu organu.

2.4.3 Vodja projekta in vodja faze

Vodja projekta in vodja faze sta zadolžena za vsakodnevno izvajanje projekta oz. faze v skladu z usmeritvami projektnega sveta. Od vodje projekta se zahteva strokovno znanje in izkušnje na poslovnem in izvedbenem področju. Vodja projekta živi s projektom in pazi na vse faze dela. Poročati mora projektnemu svetu, ker ima samo pooblastila za delo navzdol. Vse, kar lahko, reši samostojno znotraj projekta, ostalo pa se posvetuje s projektnim svetom.

Za funkcijo vodja faze je potrebno določiti osebo, ki najbolj ustreza strokovnim zahtevam projekta. Vodi posamezno fazo projekta in je odgovoren vodji projekta.

2.4.4 Nadzorno usmerjevalna skupina

Nadzorno usmerjevalna skupina usmerja vodenje in razvoj projekta v skladu z načrti in standardi. Za nosilce teh funkcij se določi ljudi, ki lahko sodelujejo od začetka do konca projekta. Ta skupina lahko skrbi tudi za več projektov, ob povečanem obsegu dela pa lahko del njenih nalog prevzame projektna pisarna.

2.4.5 Projektna pisarna

Projektna pisarna je osrednji informacijski in strokovni servis na področju načrtovanja in spremljanja celotnih projektov ter upravljanja in ocenjevanja izdelkov projektov. Projektna pisarna skrbi za dokumente ali pomoč pri dokumentih (oblika, procesi). Pisarna je lahko organizirana za stalno ali samo za konkretni primer. Pri prevzemu nalog nadzorno usmerjevalne skupine lahko opravlja naloge poslovnega in izvedbenega koordinatorja.

2.4.6 Skupina za ocenjevanje kakovosti

Odbor za zagotavljanje kakovosti je zadolžen za splošni nadzor nad kakovostjo izdelkov projekta v skladu s standardi. Odbor za zagotavljanje kakovosti mora imeti posebne skupine strokovnjakov (skupina za ocenjevanje kakovosti). Skupina za ocenjevanje kakovosti je zadolžena za oceno izdelkov projekta v skladu z merili za oceno kakovosti izdelka. Organizira se za ocenjevanje vsakega izdelka posebej.

2.4.7 Projektne skupine

Projektne skupine so zadolžene za izdelavo izdelkov projekta v skladu z načrtom projekta in z navodili vodje projekta. Projektne skupine so javni izvajalci (preko javnih naročil). Vzporedne aktivnosti zagotavljajo, da bo projekt potekal dobro.

2.5 NAČRTOVANJE PROJEKTA

Projekt prenove poslovanja in njegove informatizacije mora v podjetju potekati načrtovano. Spremljati ga moramo z ustrezno metodologijo in orodji za vodenje projektov. V posameznih fazah načrtovanja projekta, snovanja prenove in priprave na prehod na nov način poslovanja je treba najprej zagotoviti vsa potrebna izhodišča in nato, v fazi izvedbe, vse pogoje za realizacijo (Kovačič, Bosilj-Vukšič, 2005, str. 343).

Projekt poteka po ustaljenih medsebojno pogojenih fazah. Projektne faze so naslednje:

- načrtovanje in vzpostavitev projekta,
- snovanje prenove in informatizacije,
- priprava prehoda na nov način dela,
- izvedba prehoda.

2.5.1 Načrtovanje in vzpostavitev projekta

V fazi načrtovanja določimo splošne aktivnosti v zvezi z vzpostavitvijo projekta in projektne skupine, opredelimo področje, cilje in pričakovane rezultate prenove. Preverimo in zagotovimo potrebno sodelovanje in podporo vodstva podjetja. Ponovno ugotovimo in opredelimo strategijo, cilje, ključne dejavnike uspeha in problem.

Projekt in njegove možnosti izvedbe presodimo s tehničnega, ekonomskega, strateško-političnega in kadrovsko-psihološkega stališča. V tej fazi opredelimo področje prenove (procese, podatke in poslovna pravila) ter ocenimo in zagotovimo potrebne vire (Kovačič, Bosilj-Vukšič, 2005, str. 345).

V tej fazi projekt najprej ustrezno vzpostavimo oziroma opredelimo v Vzpostavitevnenem dokumentu projekta (VDP). Vzpostavitveni dokument pripravi projektna skupina, preveri pa ga nadzorni organ. Le-ta bo v nadaljevanju spremljal, nadzoroval in zagotavljal kakovost pri izvajanju projekta. VDP potrди projektni svet.

2.5.2 Snovanje prenove in informatizacije

Faza snovanja prenove in informatizacije se začne z načrtovanjem in ugotavljanjem obstoječih poslovnih procesov in možnosti pristopov k prenovi. V tej fazi člane projektne skupine, ki se ji pridružijo dodatni izvajalci posameznih nalog, pripravimo na spremembe. Zagotovimo njihovo podporo in aktivno sodelovanje.

Projektno skupino in vse izvajalce seznanimo z metodološkimi izhodišči, metodami in tehnikami dela pri projektu. Izdelati moramo poslovni model, ki na nivoju aktivnosti opredeljuje trenutno izvajanje poslovnega procesa (Kovačič, Bosilj-Vukšič, 2005, str. 347).

V smislu ciljev in možnosti prenove obravnavanega poslovnega procesa podrobneje razdelamo tehnološka, ekonomska, strateško-politična in kadrovsko-psihološka izhodišča, opredeljena v predhodni fazi. Nato izdelamo predlog prenove in taktični načrt prehoda. Poslovno modeliranje zajema:

- podrobno opredelitev strateških, informacijskih in organizacijskih izhodišč,
- razvoj poslovnega modela, ki zajema: model podatkov in poslovnih pravil, model poslovnih procesov (As-Is) ter oceno modelov, analizo možnosti prenove in opredelitev novega modela (To-Be),
- merila za nabavo orodij za prenavo in informatizacijo ter razvoj in integracijo programskih rešitev.

2.5.3 Priprava prehoda na novo poslovanje

V fazi priprave prehoda se je treba posvetiti vprašanju, kako izvesti zelene spremembe, za katere smo se odločili v predhodni fazi. Največkrat ta faza izhaja in je pogojena z možnostmi uporabe sodobne informacijske tehnologije ter na trgu razpoložljivih in primernih standardiziranih programskih rešitev oziroma ustreznih referenčnih procesnih modelov in modulov. Opredelimo vse spremembe, potrebne pri izvajanju že obstoječih in prenovljenih poslovnih postopkov.

V projektni tim vključimo nove člane s specifičnimi tehnološkimi znanji, potrebnimi v tej fazi projekta. Izvedemo tudi izobraževanje bodočih izvajalcev in uporabnikov rešitev v podjetju. Koristna je tudi pilotska postavitve bodoče rešitve, ki se izvede v omejenem obsegu in je namenjena prototipnemu razvoju v naslednji fazi izvedbe. Na tej fazi se izdelata dokončni predlog in načrt izvedbe prenove poslovanja ter uvedbe nove informacijske rešitve (Kovačič, Bosilj-Vukšič, 2005, str. 347).

Prehod iz obstoječega na nov prenovljen poslovni in informacijski sistem zajema:

- organizacijska, kadrovska, tehnološka in ekonomska izhodišča prehoda: problematika upravljanja in vodenja, kadri in znanja, nova organiziranost podjetja in informatike, ekonomski vidiki, problematika prehoda, uporaba informacijskih orodij in rešitve,
- predlog aktivnosti na področju izvedbe prenove in informatizacije poslovanja,
- predlog projektnih aktivnosti prve faze prenove (vzpostavitveni dokument izvedbe projekta).

2.5.4 Izvedba prehoda

Izvedba prehoda pomeni razvoj in uvedbo v fazo snovanja prenove in priprave prehoda ugotovljenih izhodišč oziroma vzpostavitve novega poslovnega modela. To zajema vzpostavitve poslovnih procesov in poslovnih pravil, skupnih podatkovnih virov in podatkovnih baz ter končno prilagoditev izbranih standardiziranih programskih modulov (Kovačič, Bosilj-Vukšič, 2005, str. 348).

Izdelamo podroben načrt izvedbe in uvedbe novih organizacijskih in tehnoloških rešitev. Ob tem naredimo načrt preizkušanja (testiranja) zlasti novih avtomatiziranih postopkov in načrt izobraževanja uporabnikov. Namestimo potrebna orodja ter jih prilagodimo oziroma izdelamo. Dokumentiramo procese in uvedemo uporabniške programske rešitve.

2.6 OSTALI ELEMENTI PROJEKTA

2.6.1 Nadziranje izvedbe projekta in poročanje

Za uspešen nadzor izvedbe projekta so potrebni natančno opredeljeni postopki, kontrolne točke, poročila in odgovornosti posameznikov. Postopek za izvedbo projekta: metodologija določa zaporedje vodstvenih aktivnosti od začetka do

zaključka projekta ter opredeli tudi odgovornosti za izvedbo in seznam obrazcev za izvedbo le-teh.

2.6.2 Postopek za izvedbo projekta

Postopek za izvedbo projekta opredeli odgovornosti za izvedbo posameznih aktivnosti in seznam obrazcev za izvedbo le-teh. Določa zaporedje aktivnosti od začetka do konca projekta.

2.6.3 Vodenje projektne dokumentacije

Vodenje projektne dokumentacije je nujno za nemoteno delo pri projektu in za varnost podatkov o projektu. Metodologija določa natančne postopke za izdelavo, ocenjevanje, arhiviranje, posredovanje dokumentov, ki nastajajo med projektom (dostop, odgovornosti, lokacija). V projektni dokumentaciji so opredeljene projektne mape in njihova struktura, lokacija hranjenja in kdo je za njih odgovoren.

2.6.4 Nadziranje kakovosti

Nadziranje kakovosti izdelkov projekta merijo tisti, ki so za to odgovorni. Vnaprej so določeni postopki, metode in merila. Metodologija določa postopke za nadzor kakovosti. Upravljanje z izdelki projekta zahteva registracijo izdelkov, njihovo morebitno arhiviranje in posredovanje (dostopnost) ter vodenje dokumentacije o izdelkih projekta. Izdelek gre skozi več faz do končnega izdelka. Izdelke je potrebno nadzorovati, biti morajo skladni.

Prepoznavanje in obvladovanje tveganj je bistvo pri projektu. Pomembni so: prepoznavanje tveganja, ocena tveganja in opredelitev ukrepov za obvladovanje tveganja. Pri tem si pomagamo s kontrolnim seznamom (katalog) tveganj.

2.6.5 Upravljanje z izdelki projekta

Upravljanje z izdelki obsega registracijo izdelkov, njihovo arhiviranje, posredovanje in vodenje dokumentacije o izdelkih projekta. Določen je niz postopkov za upravljanje z izdelki projekta v času izvajanja in tudi po zaključku projekta.

2.6.6 Obvladovanje tveganj pri projektu

Metodologija določa postopke za prepoznavanje in oceno tveganj ter predlaga možne ukrepe. Obvladovanje tveganja pomeni prepoznavanje in oceno tveganja. Vsako tveganje je potrebno opredeliti, določiti ukrepe za obvladovanje tveganja in to za vsak projekt posebej. V veliko pomoč so kontrolni sezname tveganj.

2.6.7 Vrste izdelkov projektov

Pri vsakem projektu se pojavijo tudi različne vrste izdelkov projekta. Zaradi lažje preglednosti in arhiviranja jih razdelimo v tri skupine:

- vodstveni izdelki – so rezultat načrtovanja in nadziranja ter zagotavljanja kakovosti. Od vodstvenih izdelkov je potrebno posebej poudariti študijo izvedljivosti (podamo oceno možnosti za izvedbo projekta), projektno definicijo (VDP, ki je dokument za začetek projekta),
- končni izdelki – so končni izdelki projekta in vsa dokumentacija, ki je nastala pri tem razvoju,
- izdelki kakovosti – nastanejo pri izvajanju ocenjevanja kakovosti izdelkov projekta. Obrazci: vloga, izpolnjevanje, kakovost, katalog obrazcev. Namenjeni so predvsem izdelavi vodstvenih izdelkov in izdelkov zagotavljanja kakovosti.

2.6.8 Obrazci

Obrazci so namenjeni predvsem izdelavi vodstvenih izdelkov in izdelkov zagotavljanja kakovosti. Obrazci, ki jih uporabljamo v času izvajanja projekta, morajo imeti ustrezne oznake za spremljanje aktivnosti virov in stroškov.

3 PREDSTAVITEV VOJAŠKE ZDRAVSTVENE IN VETERINARSKE ENOTE

3.1 UVOD

3.1.1 Razporeditev enot

Poveljstvo VZE je locirano v Ljubljani in opravlja naloge vodenja in poveljevanja. Prav tako je v Ljubljani oddelek medicine dela, prometa in športa (MDPŠ), ki skrbi za pridobivanje novega kadra v smislu pregledovanja fizično-psihične sposobnosti tako novih kadrov kot kontrolo že zaposlenih. V Ljubljani je tudi del VETE, Epidemiološki center (EPIC) za proučevanje vzrokov okužb in širjenja epidemij z oddelkom za higieno živil (HŽ), ki skrbi za analizo živil in kontrolo pitne vode (Priloga: Organigram Vojaške zdravstvene enote – VZE).

ROLE 1 so enote, locirane v vojašnicah po celi Sloveniji v obliki ambulant, ki opravljajo zdravstvene zagotovitve pri vseh aktivnostih enot SV, preventivno in kurativno zdravljenje vseh pripadnikov SV ter izvajajo izobraževanja prve pomoči in temeljnih postopkov oživljanja za vse pripadnike.

ROLE 2 sanitetna pomična bolnišnica, ki je trenutno locirana v Mariboru, je namenjena predvsem mirovnim operacijam ter predvidena za uporabo v primeru katastrof in masovnih nesreč na območju RS.

Veterinarska ambulanta (AMB), kinološki center - enota za vzrejo in šolanje vojaških psov (KC-EVŠVP) in oddelek za dezinfekcijo (DDD) so na lokaciji Primoži v Kočevski Reki. Kinološki center se ukvarja z vzrejo in šolanjem psov ter vodnikov za potrebe SV. V ambulanti skrbimo za preventivno zdravstveno varstvo psov in zdravljenje obolelih živali. Naloge DDD oddelka so dezinfekcija, dezinfekcija in deratizacija ljudi in objektov v okviru SV.

3.1.2 Izhodišča za delovanje vojaške veterinarske enote

VETE izvaja naloge na podlagi Zakona o obrambi, Zakona o veterinarstvu, Zakona o zdravstveni ustreznosti živil in izdelkov ter snovi, ki prihajajo v stik z živali, Zakona o zaščiti živali ter zakonov, podzakonskih aktov in navodil Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano – Veterinarske uprave RS (VURS) in doktrinah ter drugih dokumentov v SV.

3.2 NALOGE VETERINARSKE ENOTE

Naloga VETE SV je zagotavljanje visokega strokovnega nivoja veterinarske oskrbe v miru in vojni za potrebe SV, v mirovnih operacijah na podlagi obveznosti po mednarodnih pogodbah, sodelovanje v operacijah kriznega odzivanja (OKO), sodelovanje pri zaščiti in reševanju ob naravnih in drugih nesrečah za potrebe RS.

Naloga VETE SV je ščititi zdravje ljudi tako znotraj SV kot tudi vseh prebivalcev. Med te opredelitve spadajo naslednje naloge:

- preprečevanje, odkrivanje in zatiranje zoonoz (prenosa bolezni z živali na ljudi - antraks, steklina, aviarna influenza itd.),
- izvajanje nadzora nad zagotavljanjem zdravstvene neoporečnosti živil živalskega izvora in pitne vode,
- odrejanje in nadzor nad izvajanjem preventivnih ukrepov dezinfekcije, deratizacije in dezinsekcije živil, živali, opreme in prostorov,
- asanacija bojišča (odstranjevanje živalskih trupel),
- izvajanje veterinarske higijene v območju objektov SV,
- zdravstveno varstvo živali v lasti SV ali v zasebni lasti v rajonu delovanja SV,
- nadzor nad usposabljanjem, vzrejo, rejo in uporabo živali za potrebe SV,
- evakuacija živali z območja bojnega delovanja SV,
- odrejanje vojaških veterinarskih ukrepov v izrednih razmerah in v primeru naravnih nesreč.

Vse te naloge VETE opravlja samostojno znotraj SV in tudi v sodelovanju z zunanjimi strokovnimi službami VURS in VF, kadar gre za potrebe širšega pomena.

3.2.1 Predstavitev kinološkega centra

SV šola in usposablja pse in vodnike za vojaške namene od leta 1991 v Primožih. Enota za vzrejo in šolanje vojaških psov - EVŠVP (kinološki center) je sestavni del Vojaške veterine. SV. EVŠVP ima v Primožih sodoben namensko opremljen objekt za vzrejo in šolanje psov, ki v celoti omogoča izvajanje celovite kinološke dejavnosti. Vse dejavnosti EVŠVP ustrezno podpira Veterinarska enota.

3.2.2 Šolanje vodnikov in psov

V EVŠVP se izvajajo naslednji programi šolanja vodnikov in psov:

- stražarsko-patroljni pes - pes in vodnik se izšolata za varovanje skladišč ali drugih objektov, vojaških baz, letališč, vojašnic, itd.

- pes za odkrivanje nedovoljenih substanc - pes lahko odkriva droge v domačem okolju (vojašnice) ali v tujini na misijah. Trenutno imamo psa in vodnico na misiji na Kosovem,
- psi za odkrivanje MES - od leta 2004 sta 2 pripadnika s psi sestavni del kontingenta, misije ISAF v Afganistanu,
- obrambni psi - primerni so za patroljiranje in vzdrževanje JRM (javnega reda in miru). V sestavi prvega kontingenta Kfor sta bila vodnik in pes sestavni del enote.

3.2.3 Vzreja psov

Zaradi kvalitetnejše selekcije psov je organizirana in se izvaja lastna reprodukcija in vzreja mladičev, s čimer prihranimo znatna finančna sredstva. Za razmnoževanje so izbrani tako lastni psi kot tudi psi zunanjih rejcev. Tako parimo naše samice s samci izven baze in obratno.

3.3 PRIMERI UPORABE PSOV V TUJIH VOJSKAH

Pes je v vsaki sodobni vojski postal praktično nepogrešljiv in tuje vojske v zadnjih letih veliko vlagajo v šolanje in vzrejo psov ter šolanje vodnikov. Praktično so oboji postali sestavni del nalog na vseh področjih, kjer se nahajajo mirovne enote.

Nekaj primerov razvoja centrov v tujini:

- nemška vojska je leta 2004 naredila nov in zmogljivejši center za vzrejo in šolanje psov,
- avstrijska vojska je leta 2005 naredila nov kinološki center in uvedla pse v specialne enote,
- italijanski »fušiljeri« so leta 2006 naredili nov center za šolanje psov in novo formacijo, ki uvaja pse, vključno z nivojem oddelka,
- švedska vojska je naredila leta 2006 nov vzrejno-seleksijski center za vojaške pse,
- hrvaška vojska je z obnovo in razširitvijo kinološkega centra pričela 2007,
- švicarska vojska je leta 2007 uvedla profesionalizacijo določenega števila vodnikov.

4 VETERINARSKI PROGRAM HIPOKRAT

4.1 UVOD

V letu 2006 smo v veterinarski ambulanti SV uspešno izvedli projekt »Verifikacija ambulante«. Na podlagi tega smo se odločili, da bomo še posodobili naše delo. V vodenje ambulante smo vključili informacijsko tehnologijo z določeno ustrežno programsko opremo za podporo administrativno–strokovnemu delu. Ko bomo imeli še možnost internetne povezave (1-2 leti), nam bo ravno to omogočilo lažje sodelovanje in povezavo z zunanjimi strokovnimi službami, kot sta Veterinarska fakulteta (VF) in Veterinarska uprava Republike Slovenije (VURS).

Zaradi vedno večjega razvoja informacijske tehnologije na vseh področjih smo tudi mi začeli razmišljati, da bi lahko kompletno delo, ki ga opravljamo v veterinarski ambulanti, vodili preko primernega računalniškega programa. Takšen, že vpeljan program ima zdravstvo, vendar bi nam ustrezal le delno, saj se kar nekaj področij razlikuje. Preko programa bi lahko vrednotili naše delo, saj program nudi tudi to možnost. Vrednotili bi lahko storitev po točkah kot vrednost porabljenih sredstev, pisali poročila in izvide za nadaljnjo obdelavo na VF, izpisovali statistike itd.

V programu bi lahko združili tudi delo kinologov (Vzrejna knjiga – pregled najbolj primernih psov za paritev, primernost psa za določeno vrsto šolanja, rodovnik vsakega psa za 4 generacije itd.). Za vse to sedaj porabimo veliko časa, ki bi ga lahko bolj koristno porabili, na primer za izobraževanje, usposabljanje in načrtovanje.

4.2 OPREDELITEV POTREB

Na podlagi vseh ugotovitev v prejšnjem poglavju bi bilo dobro, da bi imeli ustrezno IT tako zaradi boljše komunikacije in izmenjave informacij kot tudi zaradi večje kakovosti dela, prihranka časa in denarja.

Ne morem trditi, da na tem področju ni nič narejenega, saj imamo intranetno povezavo z MORS, VZE in tudi ostalimi enotami v SV, vendar je to premalo. Prav v naši enoti, ki je tako oddaljena od centra, občutimo pomanjkanje interneta, saj večkrat sodelujemo z VF in VURS-om. Prav tako pa bi lažje sodelovali z različnimi pogodbenimi partnerji in dobavitelji.

Sedaj komuniciranje s tema dvema ustanovama in ostalimi poteka tako, da si na različnih medijih prenašamo podatke na domače računalnike ali pa se med delom peljemo v Ljubljano, da lahko opravimo svoje delo, kar je popolna izguba časa.

Drugi problem, ki sem ga bolj široko opisala, pa je uvajanje IT v ožje področje dela – vodenje evidenc, dela, storitev, porabe materiala in planiranja nabave na programu HIPOKRAT, prirejenem za veterinarsko dejavnost.

4.3 INFORMACIJSKI SISTEM - HIPOKRAT

Informacijski sistem **HIPOKRAT** je razvilo podjetje LIST d.o.o. HIPOKRAT je namenjen spremljanju dela v ambulantah splošne medicine, dispanzerjih za šolske in predšolske otroke, ambulantah medicine dela, specialističnih ambulantah, v reševalni in dežurni službi, fizioterapiji, laboratoriju in patronaži, ambulantah psihologa, logopeda in defektologa ter v računovodstvu za spremljanje finančno-poslovnih funkcij. Od leta 2007 pa ga redno uporabljamo tudi v veterinarski službi SV.

Za izdelavo prilagojene verzije programa HIPOKRAT smo vzpostavili stik s podjetjem, ki ima koncesijo za programiranje tega programa in tudi pogodbo z MORS-om za to storitev. Program v zdravstvu že uporabljajo, vendar nam le delno ustreza. K uvajanju programa smo pristopali projektno (Slika 2).

Slika 2: Prijavno okno v informacijski sistem HIPOKRAT.



Vir: Aplikacija iz programa HIPOKRAT

4.4 ŠTUDIJA IZVEDLJIVOSTI

Odločili smo se, da bomo projekt izpeljali po smernicah, ki jih je dala Vlada Republike Slovenije v priročniku za Metodologijo vodenja projektov v državni upravi (MVPDU).

Na podlagi tega smo v pripravljalni fazi najprej proučili celotno gradivo Ministrstva za notranje zadeve RS, ki je gradivo izdalo.

V VZE je program HIPOKRAT že uporabljala medicina dela, kar pomeni, da je bil ponudnik že izbran. Problem so bila samo finančna sredstva za nakup boljše računalniške opreme. Po predhodnem posvetu z informacijsko službo smo pridobili podatek, da namestitev novega programa ne predstavlja nobenega večjega problema.

Na podlagi pregledanega gradiva smo najprej preverili obstoječo informacijsko strukturo in opremo. Ugotovili smo, da ustreza priporočilom podjetja, ki program izdeluje. Pridobiti smo morali samo še finančna sredstva za programiranje nove aplikacije – Veterinarski HIPOKRAT.

Preden smo idejo predstavili vodstveni strukturi, smo se povezali z vodjo medicine dela, kjer program že uporabljajo, in informacijsko službo. Na sestanku z vodjo medicine dela nam je le-ta zagotovil, da lahko koristimo večje število njihovih ur. Po pogodbi jih imajo na razpolago še dovolj, saj so že sami vnesli in korigirali vse popravke. Informatik pa nam je zagotovil, da tako notranje prerazporejanje sredstev ni sporno.

Po vseh pridobljenih informacijah smo zamisel predstavili vodilnim, ki na začetku niso bili preveč navdušeni. Zanimalo jih je, zakaj to sploh potrebujemo, koliko sredstev bomo porabili, kaj bomo s tem pridobili itd. Posredovali smo jim vse informacije, ki smo jih pridobili, in dobili pozitiven odgovor. Pripraviti smo morali še VDP.

Pri seznamu sodelujočih v projektu smo se odločili za minimalno število oseb. V projektni tim so se vključili sodelavci – prostovoljci, ki jih je to delo zanimalo. Projekt je potekal namreč vzporedno z rednimi nalogami, kar je pomenilo dodatno obremenitev.

4.5 VZPOSTAVITVENI DOKUMENT PROJEKTA HIPOKRAT

4.5.1 Referenčni dokument

Namen dokumenta je predstavitev projekta HIPOKRAT. V njem so predstavljeni vsi vsebinski sklopi. Na uvodnem sestanku smo določili najkrajši možni čas priprave vsega potrebnega za opredelitev, opis in predstavitev projekta.

4.5.2 Distribucijska lista

Na uvodnem sestanku smo določili ključne osebe. Na podlagi tega je bila narejena distribucijska lista oseb, ki so dokument dobili, in datum (Tabela 1):

Tabela 1: Distribucijska lista

PRIIMEK IN IME	DATUM	PODPS
VODJA PROJEKTA	01.12.2006	
NAČELNIK VETE	01.12.2006	
DR. VET. MED.	01.12.2006	
KINOLOG	01.12.2006	

Vir: lasten

4.5.3 Izhodišča projekta

Z uvajanjem programa HIPOKRAT za podporo vodenju dela v AMB je bilo potrebno prenoviti tudi IS v VETE. V VETE AMB smo želeli tudi na tem področju standardizirati delo. Poslovni partner LIST, ki je v Sloveniji uvedel program HIPOKRAT v zdravstvo, je bil izbran kot strateški partner za razvoj programa. Namen projekta je bil ugotoviti skladnost za našo uporabo.

4.5.4 Cilj projekta

Cilj projekta je posodobiti proces dela v ambulanti. S tem bi prihranili čas, ki ga porabimo za administrativne zadeve pri vodenju ambulantne dokumentacije. Izboljšala bi se tudi kontrola porabljenih materialnih in finančnih sredstev.

4.5.5 Tveganja projekta

Zaradi uvedbe programa se bodo verjetno pojavile dodatne zahteve po investicijah v računalniško opremo. Projektna skupina mora predhodno pripraviti analizo računalniške opreme, ki bo vključena v projekt, in pripraviti predlog potrebnih investicij.

V sklopu aktivnosti projekta bodo na novo definirane funkcionalnosti, kar lahko pomeni dodatne razvojne aktivnosti s strani ponudnika. Trenutno je še nemogoče

oceniti obseg sprememb, kajti projekt še ni v takšni fazi, da bi bil narejen dokument z opisom bodočih funkcionalnosti.

4.5.6 Meje projekta

V sklopu projekta bodo podprte obstoječe funkcionalnosti. V primeru, da v času projekta pride do ugotovljenih večjih odstopanj od zahtev, je potrebno ustrezno prilagoditi IS.

4.5.7 Opis funkcionalnosti

Predmet projekta je ureditev baz podatkov, ki se bodo uporabljale pri delu. Baze podatkov, ki jih bomo potrebovali so naslednje:

- baza zdravnikov in zdravstvenih delavcev,
- baza psov,
- baza storitev,
- baza diagnoz,
- baza zdravil,
- baza sanitetnega materiala,
- baza dednih lastnosti, zunanjih lastnosti in značajskih lastnosti psov,
- baza – rodovnik psa za 4. generacije nazaj.

Opomba: zadnji dve bazi bomo pripravili v drugem delu projekta, ko bo osnovni program že dobro utečen, saj bomo za zbiranje podatkov potrebovali veliko časa.

4.5.8 Organizacijski plan - razdelitev nalog

Na podlagi razpoložljivih kadrovskih virov smo naredili organizacijski plan projektne skupine in opredelili naloge (Tabela 2).

Tabela 2: Organizacijski plan projektne skupine

PRIIMEK IN IME	VLOGA	NALOGA
VODJA PROJEKTA	Vodja projekta	Koordinacija, projekt. dokument.
DR. VET. MED.	Strokovni sodelavec	Baza zdravil
DR. VET. MED.	Strokovni sodelavec	Baza diagnoz
VETERIN. TEHNIK	Strokovni sodelavec	Baza storitev in mat. sredstev
VETERIN. TEHNIK	Strokovni sodelavec	Baza zdrav. delavcev in ustanov

KINOLOG	Strokovni sodelavec	Baza psov – kartoteka, rodovniki
KINOLOG, DR. VET. MED.	Strokovni sodelavec	Baza dednih, zunanji in značajskih lastnosti
RAČUNALNIČAR - VZE	Priprava strojne opreme	Zagotovitev primerne opreme
PROGRAMER – LIST d.o.o.	Priprava programa	Preureditev HIPOKRATA in inštalacija

Vir: lasten

Projektna skupina mesečno poroča o spremembah vodstvu, v primeru nepredvidenih zapletov pa takoj ob sami ugotovitvi. Projekt je zelo majhen, omejeni pa so tudi kadrovski viri, zato nimamo klasične oblike organizacijske strukture. Predpisani organi: Strateški organ, Projektni svet, Odbor za zagotavljanje kakovosti, Vodja projekta in Vodja faze, Nadzorna skupina, Skupina za ocenjevanje kakovosti, Projektna pisarna itd, so prilagojeni našim razmeram, zato vsak skrbi za čim bolj kakovostno izvedbo naloge. V vsakem primeru pa se nadrejenim poroča o poteku projekta.

4.5.9 Terminski plan

Na uvodnem sestanku smo se dogovorili, da mora biti prvi del projekta končan v šestih mesecih. Za drugi del projekta pa smo predvideli daljše obdobje priprav. Potem ko bo osnovni program že dobro utečen (vsaj eno leto) bomo pričeli z drugim delom projekta. Na podlagi tega smo na posvetovanju s projektno skupino določili začetne in končne termine vsakega segmenta projekta (Tabela 3).

Tabela 3: Terminski plan za izvedbo osnovnega programa

Projekt: HIPOKRAT 2006–2007			
	NASLOV	ZAČETEK	KONEC
0	HIPOKRAT - VETE	01.01.2007	30.06.2007
1	Priprava projekta	01.01.2007	30.01.2007
2	Specifikacije zahtev	02.2.2007	28.2.2007
3	Projektni plan	2.3.2007	2.3.2007
4	Izgradnja	5.3.2007	30.3.2007
5	Priprava razvojnega okolja	5.3.2007	13.3.2007
6	Oblikovanje	6.3.2007	22.3.2007
7	Specifikacija baznih paketov	14.3.2007	22.3.2007
8	Oblikovanje	13.3.2007	16.3.2007
9	Programiranje	15.3.2007	28.3.2007

10	Programiranje baznih podatkov	21.3.2007	28.3.2007
11	Programiranje form in izpisov	16.3.2007	27.3.2007
12	Interno testiranje	21.3.2007	30.3.2007
13	Inštaliranje	20.3.2007	10.4.2007
14	Uvajanje	22.3.2007	13.4.2007
15	Priprava testnega okolja	22.3.2007	29.3.2007
16	Test in popravki	10.4.2007	13.4.2007
17	Uvajanje	10.4.2007	13.4.2007
18	Uporabniška dokumentacija	22.3.2007	11.4.2007
19	Priročnik	22.3.2007	11.4.2007
20	Navodila	10.4.2007	15.4.2007
21	Usposabljanje	15.04.2007	30.05 2007
22	Zdravniki	15-04.2007	30.04.2007
23	Tehniki	07.05.2007	20.05.2007
24	Kinologi	21.05.2007	30.05.2007
25	Pilotsko delo in analiza	01.06.2007	30.06.2007

Vir: lasten

4.5.10 Projektna dokumentacija

Poleg zapisnika s prvega uvodnega sestanka in VDP-ja smo naredili še nekaj najbolj potrebnih dokumentov oziroma obrazcev. Zaradi majhnosti projekta (v smislu kadrovske zasedbe) in racionalnega obnašanja do finančnih virov smo izdelavo dokumentacije zmanjšali na minimum.

Izdelali smo Sklep o imenovanju sodelavcev v projektno skupino, v katerem so bile natančno opredeljene naloge posameznih nosilcev področij. Posamezne naloge so bile že pred tem dodeljene izvajalcem, ki imajo zadostno strokovno znanje, izkušnje in čas za opravljanje nalog.

Ker je podjetje, ki programira program HIPOKRAT, že naš poslovni partner, nismo potrebovali nove pogodbe. Na podlagi internega zahtevka smo od nadrejenega poveljstva dobili odobritev in potrditev za koriščenje ur. Ure programiranja tega programa so bile prenesene iz MDPŠ v VETE po predhodnem usklajevanju.

Pripravili smo obrazec za poročanje. Zajemal je opredelitev realiziranih nalog, opredelitev nerealiziranih nalog in vzrok za to in porabljeno število ur za opravljeno delo. Vso projektno dokumentacijo smo vodili in zbirali v posebej določeni mapi pod oznako »PROJEKT HIPOKRAT«.

Posebna obrazca za kontrolo kakovosti nismo izdelali. Za dobro izvedbo projekta smo se zavzemali vsi v projektni skupini. Kvaliteten projekt bo v prihodnje pomenil za

nas izboljššan proces dela v ambulanti. Večina projektne tima bo v prihodnosti uporabnik tega programa.

4.6 POTRDITEV PROJEKTA

Vodstvu smo predstavili Vzpostavitevni dokument projekta (VDP), ki je bil potrjen skoraj v celoti. Edini popravek, ki smo ga morali narediti, je bili pri kadrih. V organizacijskem planu smo morali črtati po enega veterinarja, veterinarskega tehnika in kinologa. Na podlagi tega smo na novo opredelili naloge projektne tima, ki je zajemal pet oseb iz organizacije in enega zunanjega sodelavca.

Vodstvo smo opozorili, da bomo s tem verjetno porušili terminski plan ali prekomerno obremenili projektni tim pri izvajanju nalog. To je pomenilo delo preko delovnega časa, če smo želeli doseči cilj v predvidenem roku (Tabela 4).

Tabela 4: Popravljen organizacijski plan projektne skupine

PRIIMEK IN IME	VLOGA	NALOGA
VODJA PROJEKTA	Vodja projekta	Koordinacija, projekt. dokument.
DR. VET. MED.	Strokovni sodelavec	Baza zdravil, baza diagnoz,
VETERIN. TEHNIK	Strokovni sodelavec	Baza storitev in mat. sredstev baza zdr. delavcev in ustanov
KINOLOG	Strokovni sodelavec	Baza psov – kartoteka
RAČUNALNIČAR - VZE	Priprava strojne opreme	Zagotovitev primerne opreme
PROGRAMER – LIST d.o.o.	Priprava programa	Inštalacija programa

Vir: lasten

Po popravljenem organizacijskem planu smo v projektne timu ostali samo tisti, ki smo to sami želeli. V novem organizacijskem planu so bile tudi črtane določene naloge pri posameznih članih projektne skupine. S tem popravkom smo dobili pozitivni odgovor in dovoljenje za pričetek dela na projektu.

4.7 OBLIKOVANJE PROGRAMA

Za prikaz procesa dela in oblikovanje programa smo navezali stik z uporabniki in upoštevali njihove predloge. Prosili smo jih, da izdelajo specifikacijo zahtev. Za lažjo orientacijo in opredelitev zahtev smo si skupaj ogledali program HIPOKRAT na MDPŠ v VZE.

Oblike prijavnega okna v programu nam ni bilo potrebno spremeniti. Vse pozicije, ki se uporabljajo v humani medicini rabimo tudi mi (prijava obiska, storitve, diagnoza in izvid) in jih nismo popravljali (Slika 3).

Slika 3: Evidentiranje obiska – prijavno okno obiska



Vir: Aplikacija programa HIPOKRAT

Program je delno ustrezal, vsekakor pa smo morali prilagoditi tekst, ki se je v originalu nanašal na ljudi, mi pa smo to prestavili v žival – pes. Oblikovali smo lastne obrazce za izpise in brisali določene postavke, ki jih ne potrebujemo, ter dodali lastne uporabne zavihke. V celoti smo obdržali standardne uporabniške ikone.

4.8 POSTAVITEV BAZ PODATKOV

Pri oblikovanju baz podatkov smo uporabili že obstoječe baze, naredili pregled in uredili/preuredili bazo za naše potrebe:

- baza zdravil – podjetje (dobavitelj), s katerim imamo pogodbo za dobavo zdravil, nam je poslalo kompleten seznam zdravil, vključno s cenami, kar je bila podlaga za našo bazo,

- baza diagnoz – uporabili smo kompletno bazo diagnoz MKB 10 (mednarodna klasifikacija bolezni 10. verzija), k tej pa smo dodali črko U, ki je še bila prosta diagnoz. V njej smo dopisali specifične diagnoze za veterinarsko medicino,
- baza storitev – za postavitev vrste storitev, točkovanje in cenik le-teh smo zaprosili veterinarsko zbornico,
- baza psov – vnašala se je ročno po obstoječih kartotekah.
- baza zaposlenih - vnesli smo jo ročno po seznamu kadrovske službe o sistematizaciji dela (formaciji),
- baza dednih, zunanjih in značajskih lastnosti psov – to bazo bomo zaradi kompleksnosti zbiranja podatkov uvedli kasneje, ko bo osnovni program že dobro utečen,
- baza rodovniška knjiga – baza podatkov psov z vsemi predniki do 4. kolena.

Opomba: zadnji dve bazi bomo pripravili v drugem delu projekta, ko bo osnovni program že dobro utečen, saj bomo za zbiranje podatkov potrebovali veliko časa.

4.9 PILOTSKO DELO IN ANALIZA

Po uvajanju zaposlenih v delo s programom HIPOKRAT in po pripravi navodil in priročnika za delo smo s 01.06.2007 pričeli s poskusnim delom na programu. Napake in določene pomanjkljivosti smo sproti odpravljali s programerjem (po telefonu). Na koncu meseca je bilo opravljeno delo s programom enako tistemu, ki smo ga vodili ročno, zato smo se dogovorili, da opustimo ročno vodenje.

Večja napaka se je pokazala pri vodenju evidence porabe zdravil. Zato smo pri statistiki izpustili vodenje porabe zdravil, pri izpisu protokola pa smo ročno vpisali izdano zdravilo, dozo in način jemanja.

Po navodilu programerja je edina možna rešitev, da ponovno vnesemo bazo podatkov za zdravila, v kateri se za vsako zdravilo vnese najmanjšo možno deljivo enoto za posamezno zdravilo. To nam bo vzelo sicer nekaj dodatnega časa in sredstev (dodatnih 10 ur za nadgradnjo), kar pa ne predstavlja večje težave. Dodatnih deset ur za popravo smo pridobili z notranjo prerazporeditvijo urnega fonda za servisiranje pri nadrejenem poveljstvu v MDPŠ.

5 ANALIZA ENOLETNEGA DELA

5.1 UVOD

Ne glede na izpostavljeni problem smo s 01. 07. 2007 (po terminskem planu) pričeli z vodenjem evidence samo na programu HIPOKRAT. V vodstvu so bili s prvimi rezultati zadovoljni, zato so podpisali še dodatnih nekaj ur za reševanje problemov.

S prehodom na delo s programom, pa se je preoblikovala tudi naša projektna skupina. Postali smo uporabniki. Spremljali smo delo, uporabnost in pomanjkljivosti na programu. Ravno to nam je omogočalo, da smo probleme reševali tekoče.

5.2 PREHOD NA DELO S PROGRAMOM

5.2.1 Dnevnik dela in izpis

Na začetku smo delali izpis dela za vsak dan posebej (Slika 4).

Sika 4: Izpis - Dnevnik dela za posamezen dan

MORS V ojaška zdravstvena enota
Veterinarska enota

Datum: 02.10.2009
Stran: 1

DNEVNIK DELA AMBULANTE

Za dan: 09.09.2009

Zdravniki: Vsi zdravniki

Ambulanta: 01 VETERINARSKA AMBULANTA

Pacient	Zap. št.	Zdravnik	Plačnik	Razlog	Rojen-s	Psebna
1. BOY II Podvornik Peter	6	4000	Z	1	11.07.2001	0
DIAGNOZE: H10.3 Akutna konjunktivitis, neopredeljen						
TERAPIJA: CANIVITON FORTE 30 1000g Per. os. 1 / Škatla						
CHASOTON GRANULAT 4% 400g Per. os. 2 / Škatla						
DEXAFORT susp. 50mL S. c. 3,2 / ml						
RIMADYL ŽVEČLJIVE TABLETE 50MG X 10 Per. os. 1 / Škatla						
TobraDex mazilo za oko 3,5 g Lokalno 2 / Škatla						
2. DAR Čop Jože	15	4000	Z	1	30.08.2001	0
TERAPIJA: DOMITOR INJ. 10ML I. m. 3 / ml						
Sedalin gel 10ml Per. os. 5 / ml						
T61 I. v. 20 / ml intracardialno						
3. KONI Lilek Damjan	26	4000	Z	2	12.11.2004	0
STORITVE: 1 x 003 CEPLJENJE PROTI OSTALIM KUŽNIM BOLEZNIM 21,79 EUR SMP						
DIAGNOZE: Z27.9 Kombinirano cepljenje proti infektivnim boleznim, neopredeljeno						
TERAPIJA: Vanguard plus 5CV-L S. c. 1 / ml						
VMP TABLETE a 50 KOS Per. os. 3 / Škatla						

Vir: Aplikacija iz programa HIPOKRAT

Kmalu smo ugotovili, da to ni racionalno in da je dovolj, če naredimo celoten izpis za vse pregledane pse samo na koncu meseca. V kolikor pa se je občasno pokazala potreba za dnevni izpis, smo lahko dobili informacijo za nazaj. Počasi smo v veliki večini ukinili nepotrebno tiskanje in porabo papirja.

5.2.2 Poročila

Izdelava poročil je sedaj enostavnejša. Ne glede za katero obdobje želimo poročilo, izpis sedaj opravimo v nekaj minutah. V začetku je sicer bilo nekaj problemov zaradi oblike, saj je bilo novo poročilo drugače formalno oblikovano, vsebinsko pa je zajemalo vse, kar je bilo predpisano. Izpisi so sledeči:

- dnevnik dela za posamičen dan (Slika 4),
- izvid za posameznega psa (Slika 5),
- seznam predpisanih zdravil za posameznega psa (Slika 6),
- poročilo o storitvah v zadnjem trimesečju s cenami (Slika 7),
- seznam psov z diagnozo v (Slika 8),
- poročilo o diagnozah (Slika 9).

Poleg naštetih je seveda možno narediti še veliko drugih izpisov: od računa do vseh možnih statistik za različna obdobja.

Izvid za vsakega psa še vedno tiskamo, kajti pokazalo se je, da ga potrebujemo kot prilogo k napotnicam, kadar pošljemo psa v nadaljnjo oskrbo itd. (Slika 5).

Slika 5: Izpis izvida za posameznega psa

Ime psa: BALTO
Mikročip: 985100009632662
Vodnik: Prebeg Petra
Lokacija: 17.BVP - MOSTE

Datum rojstva: 16.02.2006
Številka kartona: 3

Izvid zdravniškega pregleda z dne: 22.06.2009

Preventivni pregled - **sistematika**, nakup, ocena.

1. ANAMNEZA
[letni preventivni pregled in pregled pred odhodom na misijo]

2. PREGLED

Izgled:	primerne kondicije in konstitucije
Telesna teža:	24,5 kg
Trlas:	temp. 38,2, pulz 72, dihanje 20
Koža:	bp
Dlaka:	bp
Ušesa:	bp
Oči:	bp
Ušna votlina:	bp
Zobovje:	caninusa zg. rahel karies
Bezdavke:	bp
Skelet:	bp
Spolni organi:	zelo vidni čebulnici (velikosti ping pong žogice)
Trebušna votlina:	bp
Srce in pljuča:	auskultacija bp

3. PREISKAVE (rezultati so v poročilu podanem strani VF - preiskavo delali 9.6.)
RTG kolkov, kolcev: /

Vir: Aplikacija iz programa HIPOKRAT

Slika 6: Seznam predpisanih zdravil za posameznega psa

Seznam predpisanih zdravil na recept

PREDPISANA ZDRAVILA
V obdobju od: 01.07.2009 do 30.09.2009

Zdravniki: Vsi zdravniki
Ime psa: BALTO Prebeg Petra
Rojen-a: 16.02.2006

Datum	Zdravilo	Nač. doz.	Količina	Cena enote	Znesek	Zdr.
28.07.2009	ADVANTIX 400 4x4,0ml - nad 25kg	Per. os.	1 / Škatla	20,57 EUR	20,57 EUR	4000
28.07.2009	AVANTGARD 750ml (spray za okolico)	Lokalno	1 / Škatla	7,46 EUR	7,46 EUR	4000
28.07.2009	BRAUNODERM spray neobarvan 250ml	Lokalno	1 / Škatla	5,24 EUR	5,24 EUR	4000
28.07.2009	BRAUNOL 2000 a 1L	Lokalno	1 / Škatla	6,68 EUR	6,68 EUR	4000
28.07.2009	BRAUNOL 2000 SPRAY 250ml	Lokalno	1 / Škatla	6,16 EUR	6,16 EUR	4000
28.07.2009	BRAUNOVIDONUNG 100G	Lokalno	2 / Škatla	8,68 EUR	17,36 EUR	4000
28.07.2009	CANESTEN KREMA 1% 20g	Lokalno	1 / Škatla	2,78 EUR	2,78 EUR	4000
28.07.2009	Canstress 125ml	Per. os.	1 / Škatla	9,27 EUR	9,27 EUR	4000
28.07.2009	CEFA-CURE TBL 20X200 MG	Per. os.	1 / Škatla	7,81 EUR	7,81 EUR	4000
28.07.2009	CINK VITAMINSKA MAST 100g	Lokalno	1 / Škatla	4,08 EUR	4,08 EUR	4000
28.07.2009	CLOREXIDERM OTO 150ml	Lokalno	1 / Škatla	4,50 EUR	4,50 EUR	4000
28.07.2009	DERMANORM KAPSULE a 250 KOS	Per. os.	1 / Škatla	34,20 EUR	34,20 EUR	4000
28.07.2009	ELASTOPAD 75 G	Lokalno	1 / Škatla	7,00 EUR	7,00 EUR	4000
28.07.2009	ENROXIL TABLETE 20x150 mg	Per. os.	1 / Škatla	18,01 EUR	18,01 EUR	4000
28.07.2009	Enterofituz 12x10ml	Per. os.	3 / Škatla	6,65 EUR	19,95 EUR	4000
28.07.2009	FARMATAN caps. 300mgx20 kos	Per. os.	2 / Škatla	2,35 EUR	4,71 EUR	4000
28.07.2009	FIZIOL. RAZT. 0,9% za izpiranje 500ML (Ecolav)	Lokalno	2 / Škatla	2,19 EUR	4,38 EUR	4000
28.07.2009	KUTERID-G MAZILO 15G	Lokalno	2 / Škatla	4,13 EUR	8,27 EUR	4000
28.07.2009	LECTADE 12x44 58g	Per. os.	5 / Tableta	18,02 EUR	90,11 EUR	4000
28.07.2009	NEOCHEMOSEPT SOL. 250ml	Lokalno	1 / Škatla	4,75 EUR	4,75 EUR	4000
28.07.2009	OTONAZOL kaplj. 100ml	Lokalno	1 / Škatla	18,55 EUR	18,55 EUR	4000
28.07.2009	PAŃAVEYXAL UNG. 150g (12)	Lokalno	1 / Škatla	12,62 EUR	12,62 EUR	4000
28.07.2009	RANITAL TBL 20X150MG	Per. os.	1 / Škatla	4,49 EUR	4,49 EUR	4000

Vir: Aplikacija iz programa HIPOKRAT

Slika 7: Poročilo o storitvah v zadnjem trimesečju

Poročilo po storitvah in materialih - ovrednoteno

Poročilo o veterinarskih preventivnih in zdravstvenih storitvah - ovrednoteno
V obdobju od: 01.07.2009 do 30.09.2009

Ambulante: V se ambulante
Zdravniki: Vsi zdravniki

Naziv	Število storitev	T/C (€)	Cena
CEPLJENJE PROTI STEKLINI	1,00	32,55 €	32,55 €
CEPLJENJE PROTI OSTALIM KUŽNIM BOLEZNUM	10,00	21,79 €	217,90 €
OZNAČEVANJE PŠOV Z MIKROČIPI	1,00	14,40 €	14,40 €
DEHELMINTIZACIJA	13,00	4,56 €	59,28 €
DEZINSEKCIJA	15,00	4,56 €	68,40 €
VITAMINIZACIJA	3,00	4,56 €	13,68 €
OVZEM TITRI (STEKLINA...)	2,00	3,79 €	7,58 €
ODVZEMHEMOGRAM	1,00	3,79 €	3,79 €
BLATO-KOPROLOŠKA PREISKAVA	1,00	19,68 €	19,68 €
PREGLED KRV I HMO+DKS	1,00	13,87 €	13,87 €
RTG KOLKOV	4,00	64,27 €	257,08 €
SNAP KIT	1,00	19,14 €	19,14 €
NAPOTNICA ZA PREGLED - ZUNANJI	6,00	3,75 €	22,50 €
IZDAJA VET. POTRDILA	2,00	14,40 €	28,80 €
IZDAJA ZDRAVILA IZ DEPOJA - RECEPT	115,00	2,40 €	276,00 €
POSVET - SVETOVANJE	12,00	6,72 €	80,64 €
KLINIČNI PREGLED	14,00	24,72 €	346,08 €
KONTROLNI PREGLED	5,00	13,89 €	69,45 €
SPECIÁLNI PREGLED (NAKUP, ODDAJA, MISIJA)	1,00	24,86 €	24,86 €
OTOSKOPIRANJE	1,00	6,39 €	6,39 €
TAOLETA OBEH SLUHOVODOV	1,00	13,63 €	13,63 €
ČIŠČENJE ZOBNEGA KAMNA	2,00	52,80 €	105,60 €
POLIRANJE ZOB	2,00	31,20 €	62,40 €
ČIŠČENJE PARAANALNIH ŽLEZ	2,00	11,90 €	23,80 €
PREVEZA MALA	15,00	7,01 €	105,15 €
PREVEZA VELIKA	1,00	13,49 €	13,49 €
APLIKACIJA ZDRAVIL PER OS - LOKALNO	10,00	4,56 €	45,60 €

Vir: Aplikacija iz programa HIPOKRAT

Slika 8: Seznam psov z diagnozo v zadnjem trimesečju

Izpis seznama psov po diagnozah

SEZNAM PSOV Z DIAGNOZO
V obdobju od: 01.07.2009 do 30.09.2009

Ambulante: V se ambulante
Zdravniki: V si zdravniki

Za diagnoze od: A00 do: Z99 (upoštevane so samo glavne diagnoze)

Z.st.	Pesvodenik	Rojen	Pregled	Pasma	Diag.
0001.	AMOR Čop Jože	30.04.2005	19.08.2009	Nemški ovčar	K03.1
0002.	ASS Gale Robert	20.10.2007	28.07.2009	Nemški ovčar	Z10.2
0003.	ASS Gale Robert	20.10.2007	14.08.2009	Nemški ovčar	Z02.7
0004.	ASS Gale Robert	20.10.2007	28.08.2009	Nemški ovčar	Z02.9
0005.	BALTO Prebeg Petra	16.02.2006	28.07.2009	Labrador	Z51.9
0006.	BALTO Prebeg Petra	16.02.2006	18.08.2009	Labrador	Z02.9
0007.	BARNY Kužnik Damjan	01.07.2006	17.07.2009	Belgijski ovčar-Malinois	Z01.7
0008.	BARNY Kužnik Damjan	01.07.2006	17.07.2009	Belgijski ovčar-Malinois	K02.9
0009.	BARNY Kužnik Damjan	01.07.2006	17.08.2009	Belgijski ovčar-Malinois	Z02.9
0010.	BOVI H Podvzvrnik Peter	11.07.2001	09.09.2009	Belgijski ovčar-Malinois	H10.3
0011.	BRINA Gale Robert	21.03.2004	01.07.2009	Nemški ovčar	K02.9
0012.	BRINA Gale Robert	21.03.2004	19.08.2009	Nemški ovčar	Z02.7
0013.	CENAMORS (Perc Cvrtko)	02.04.2008	07.07.2009	Nemški ovčar	Z24.2
0014.	CENAMORS (Perc Cvrtko)	02.04.2008	07.07.2009	Nemški ovčar	H02.9
0015.	DAR Čop Jože	30.08.2001	03.08.2009	Nemški ovčar	Z51.9
0016.	EJOEKA VAN JOEFARM Čop Jože	02.06.2005	03.08.2009	Belgijski ovčar-Malinois	Z51.9
0017.	FLASH Prebeg Petra	19.09.2001	28.07.2009	Belgijski ovčar-Malinois	Z02.7
0018.	FLASH Prebeg Petra	19.09.2001	28.07.2009	Belgijski ovčar-Malinois	Z51.9
0019.	JACKY Križan Dušan	13.08.1999	07.08.2009	Nemški ovčar	Z51.9
0020.	KONI Lilek Damjan	12.11.2004	23.07.2009	Nemški ovčar	Z01.7
0021.	KONI Lilek Damjan	12.11.2004	17.08.2009	Nemški ovčar	Z02.9
0022.	KONI Lilek Damjan	12.11.2004	09.09.2009	Nemški ovčar	Z27.9
0023.	LEKSI (ENOLA) MORS (Lilek Damjan)	16.07.2008	10.07.2009	Belgijski ovčar-Malinois	E63.9
0024.	LEKSI (ENOLA) MORS (Lilek Damjan)	16.07.2008	17.07.2009	Belgijski ovčar-Malinois	Z02.7
0025.	LIR Arbajter Gregor	31.07.2005	28.07.2009	Belgijski ovčar-Malinois	Z51.9
0026.	MAJA Simčič Božo	02.08.2003	09.07.2009	Nemški ovčar	A09

Vir: Aplikacija iz programa HIPOKRAT

Slika 9: Poročilo o diagnozah v zadnjem trimesečju

Izpis poročila po diagnozah

POROČILO PO DIAGNOZAH
V obdobju od: 01.07.2009 do 30.09.2009

Ambulante: V se ambulante
Zdravniki: V si zdravniki

Šifra	Naziv diagnoze	Prve diagnoze			Ponovne diagnoze		
		M	Ž	Skupaj	M	Ž	Skupaj
A09	Driska in gastroenteritis, pri katerih se predpost	0	1	1	0	0	0
B79	Tuberkuloza	1	0	1	0	0	0
C44.9	Maligna neoplazma kože, neopredeljena	1	0	1	0	0	0
C62.9	Testis (modo), neopredeljen	1	0	1	0	0	0
E63.9	Pomanjkanje v prehrani, neopredeljeno	0	1	1	0	0	0
H02.9	Okvara veke, neopredeljena	0	1	1	0	0	0
H10.3	Akutni konjunktivitis, neopredeljen	1	0	1	0	0	0
K02.9	Zobni karies, neopredeljen	1	1	2	0	0	0
K03.1	Abrazija zoba	1	0	1	0	0	0
K52.9	Neinfekcijski gastroenteritis in kolitis, neoprede	2	0	2	0	0	0
K62.9	Bolezen zadnjaka in danke, neopredeljena	1	0	1	0	0	0
L30.0	Vneje kože v obliki novca (numulami dermatiti)	1	0	1	0	0	0
L30.9	Dermatitis, neopredeljen	1	1	2	0	0	0
L89	Dehidritus (preležanine)	1	0	1	0	0	0
M08.3	Juvenilni poliartritis (seronegativni)	0	1	1	0	0	0
M89.9	Bolezen kosti, neopredeljena	0	1	1	0	0	0
M99.9	Biomehanična okvara, neopredeljena	1	0	1	0	0	0
S00.4	Površinska poškodba ušesa	1	0	1	0	0	0
Z01.7	Laboratorijski pregled	2	0	2	0	0	0
Z02.7	Izdajanje zdravilnega priporočila	2	5	7	0	0	0
Z02.9	Pregled zaradi administrativnih razlogov, neoprede	4	1	5	0	0	0
Z10.2	Rutinski splošni zdravstveni pregled oboroženih si	0	1	1	0	0	0
Z24.2	Cepljenje proti steklini	0	1	1	0	0	0
Z27.9	Kombinirano cepljenje proti infekcijskim boleznim,	3	0	3	0	0	0
Z30.2	Stenilizacija	3	0	3	0	0	0
Z51.9	Zdravstvena oskrba, neopredeljena	13	4	17	0	0	0

Vir: Aplikacija iz programa HIPOKRAT

5.3 VSEBINSKA PODROČJA IN PROBLEMI

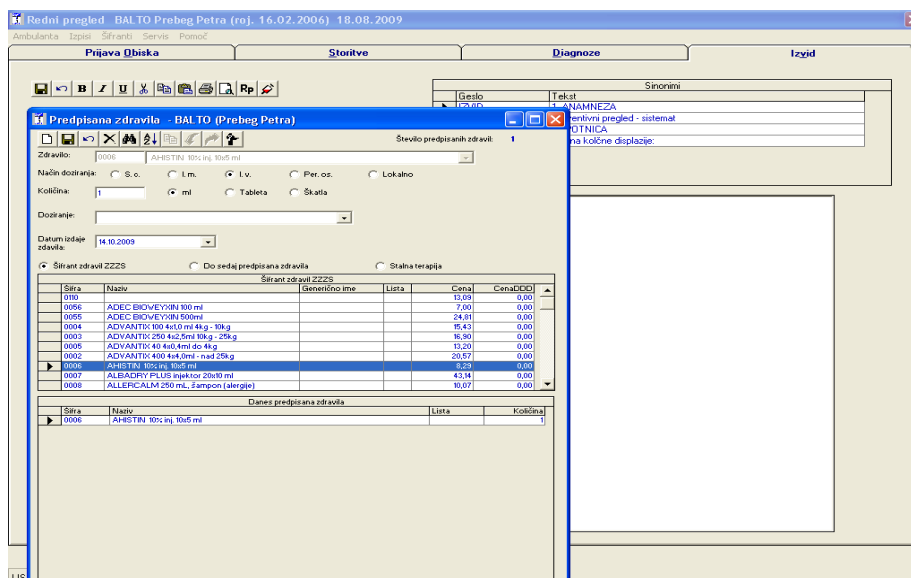
5.3.1 Izpis porabe zdravil

Pojavila se je težava prikaza izdaje zdravil v uporabo. Vnos zdravil v bazo podatkov je bil narejen v merskih enotah – sc/škatla, st/steklenička, pak/paket, doz/doza (baza, ki nam jo je poslalo podjetje/dobavitelj) in sedaj ne dopušča uporabe manjše količine. To v humani medicini ni problem, saj uporabniku vedno izdajo celotno pakiranje. V veterini pa so pakiranja večja in se od tega izdaja v uporabo manjše enote. Tako prihaja do takih nesmislov, da je en pes dobil npr. 100 tablet (1 sc) za dehelmentizacijo (razglistenje) namesto 1–3 tbl, 10ml (1 st) cepiva proti steklini namesto 1ml, v oči pa mu stisnemo kar celo stekleničko namesto 3 kapljice itd.

To smo uredili tako, da smo za izdajo zdravila naredili posebno ikono **Rp** (recept), ki kot nova mapa vsebuje naslednje postavke (Slika 10):

- zdravilo – to je ostalo iz baze zdravil in ga program poišče sam,
- način doziranja – podane so možnosti: **s.c.** (sub cutano), **i.m.** (intra muskularno), **i.v.** (intra venozno), **per.os.** (skozi usta) in **lokalno** (kreme, kapljice itd.),
- količina – **ml** (mililitri), **mg** (miligrami), **tbl** (tableta) in **sc** (škatla),
- doziranje – narejeno je kot prosto polje za poljubno vpisovanje, kajti doziranje je odvisno od primera do primera.

Slika 10: Evidentiranje predpisanih zdravil



Vir: Aplikacija iz programa HIPOKRAT

S tem načinom sedaj ni več potrebno vsakokrat pri izdelavi izvida ročno vnašati med tekst tudi porabe zdravil. Na koncu izvida je sedaj avtomatsko prikazana vsa poraba zdravil s točnim načinom izdaje, količino in doziranje.

5.3.2 Vodenje cepljenja proti steklini

Na začetku smo zahtevali, da se ločeno vodi vnos obveznih cepljenj zaradi boljše preglednosti, to je cepljenje proti steklini, saj moramo to takoj po cepljenju vnesti preko interneta tudi v CRP (centralni register psov), ki je na spletnih straneh VURS-a.

Ugotovili smo, da je odveč posebna mapa na drugi lokaciji. S programerjem smo se dogovorili, da to rešimo na podoben način, kot smo popravili vnos zdravil. Tako smo poleg ikone »Rp« dodali še slikovno ikono v obliki »brizge«, ki predstavlja cepljenja. Ni potrebno zapirati osnovnega menija Obiski, ampak po krajši poti pridemo do vnosa in zelenih podatkov. S tem smo se izognili ponovnemu iskanju psa po bazi podatkov. Vseeno pa lahko naredimo tudi poseben izpis samo za evidenco cepljenj.

5.3.3 Storitve in cene

Pri samem vnosu storitev smo na začetku zahtevali, da se poleg storitve vnesejo točke, kar pa se je čez čas pokazalo, da je to premalo. Zanimalo nas je, ali imamo dobiček ali izgubo v primeru, da bi to dejavnost opravljali samostojno. Sicer to ni problem, saj smo poznali vrednost točke in koliko točk je za posamezno storitev potrebnih, vendar smo se s programerjem dogovorili, da nam izpis prikaže oboje (Slika 7).

5.3.4 Izpis vrednosti porabljenega materiala

Opazili smo, da pri nobenem izpisu ni upoštevana cena dodatno porabljenega materiala in zdravil. Nekaj storitev sicer ima v ceni že zajeto oboje, kot na primer cepljenje proti steklini (pregled, zdravilo, iglo in brizgo), vendar pa se včasih pri kakšnem primeru porabi lahko tudi več sredstev.

Tako smo morali v celoti poleg baze zdravil dodati še bazo sanitetnega materiala in drugih pripomočkov, ki so potrošnje narave.

Programsko je sedaj to tako urejeno, da je možen izpis celotne obdelave pacienta, lahko pa izpišemo tudi dodatno porabo materiala ali določeno storitev.

5.3.5 Vnos podatkov zdravil za nazaj/popravki

Pomanjkljivost vnosa podatkov je bila v začetku to, da nismo mogli za en dan nazaj vnesti zdravila, ki smo ga uporabili na primer med operacijo. To pa je delo otežilo. Razlog, da bi moral vnos biti prost in ne blokiran na tekoči dan, je bil to, da smo včasih nehali z operacijo pozno popoldan. Ko smo naslednji dan želeli spisati protokol, smo lahko naredili vse, samo vnosa porabljenih zdravil ne. Vnos za en dan nazaj drugače ne predstavlja nobenega problema, ker se med operacijo tako ali tako vodi Anestezijski list, na katerem se tekoče vodi vsa poraba zdravil, in je priloga k izvidu.

Težavo smo rešili z uvedbo prostega datumskega okna z možnostjo vpisa datuma za nazaj, vendar samo pod pogojem, da je bil evidentiran vsaj pregled na tisti dan. V kolikor na določen dan ni bilo obiska, je program vnos zavrnil in opozoril, da ta dan izdaja zdravil ni možna.

5.4 SPLOŠNA OCENA PO ENEM LETU DELA

Po enem letu dela s tem programom lahko ugotovimo, da smo z uvedbo zadovoljni, saj lahko pridemo kadar koli do številnih podatkov. Vrednotenje dela je s tem veliko bolj kakovostno, opravljeno v krajšem času in na bolj prijazen način.

Projektna skupina je zaključila delo v načrtovanem času in z minimalno višjimi stroški, kot je bilo planirano. Zaradi usklajenega dela projektne skupine, ki je bila ob enem tudi končni uporabnik, je projekt potekal brez večjih zapletov.

Projektna skupina je tako po uspešnem poročanju o novem načinu dela dobila dovoljenje, da nadaljuje z drugim delom projekta oziroma z nadgradnjo programa.

6 NADGRADNJA PROGRAMA

6.1 UVOD

Program rednega dela v ambulanti je potekal tekoče. Za Vzrejno knjigo in Rodovniško knjigo pa smo kmalu ugotovili, da smo premalo intenzivno in natančno opredelili zahteve. Na začetku nismo upoštevali, da bo sestavljanje Vzrejne in Rodovniške knjige zahtevalo dodatne razvojne ure, zunanje sodelavce in tudi denarna sredstva.

V enoti se poleg rednega šolanja psov ukvarjamo tudi z njihovo vzrejo. Poiskati par psov, s katerima bomo dobili najboljše potomce, je želja vsakega rejca. Ugotovili smo, da lahko z bazo podatkov in računalniškim vodenjem poiščemo najboljšo kombinacijo.

Zavedali smo se, da bi nam informacijska tehnologija omogočila bolj objektivno izbiro primernih psov za šolanje. Ne smemo pa zanemariti podatka, da subjektivna ocena vodnika veliko pomeni. Pes in vodnik, vsak s svojimi lastnostmi, se morata odzivati usklajeno in pričakovano.

6.2 ŠTUDIJA IZVEDLJIVOSTI

Po letu uporabe programa smo se začeli ukvarjati tudi z zadnjima dvema točkama projekta. Za pomoč smo zaprosili Veterinarsko fakulteto in Veterinarsko kliniko, saj imajo glede lastnosti psov (značajskih, zunanjih in dednih) veliko več izkušenj. Prav tako smo uporabili mednarodno literaturo, ki že vsebuje te karakteristike.

6.2.1 Organizacijski plan za dopolnitev programa

Zaradi boljše preglednosti smo naredili nov organizacijski plan in razdelitev nalog. V praksi je to pomenilo nespremenjeno projektno skupino znotraj organizacije in dodatno strokovne sodelavce iz okolja.

Tabela 5: organizacijski plan za projektno skupino Vzrejna knjiga

PRIIMEK IN IME	VLOGA	NALOGA
VODJA PROJEKTA	Vodja projekta	Koordinacija, projekt. dokument.

DR. VET. MED. (VF in VURS)	Strokovni sodelavec	Baza dednih bolezni po pasmah
VETERIN. TEHNIK	Strokovni sodelavec	Vnos vseh lastnosti v bazo
KINOLOG	Strokovni sodelavec	Baza značajskih in zunanjih lastnosti
PROGRAMER - LISTA	Priprava programa	Preureditev HIPOKRATA in inštalacija

Vir: lasten

6.2.2 Terminski plan za dopolnitev programa

Pri pripravi terminskega plana smo se odločili za daljše obdobje, saj poleg projekta, ki se tiče izključno ambulante in vzreje, potekajo tudi druge naloge (tereni in vojaška ter strokovna usposabljanja). Ker morajo člani našega projekta sodelovati tudi pri teh nalogah, to časovno ovira razvoj našega projekta.

Tabela 6: Terminski plan za projektno skupino Vzrejna knjiga

Projekt: HIPOKRAT – dopolnitev programa 2008 - 2009			
	NASLOV	ZAČETEK	KONEC
0	HIPOKRAT - VETE	01.09.2008	30.09.2009
1	Priprava projekta	01.09.2008	30.09.2008
2	Specifikacije zahtev	01.09.2008	30.09.2008
3	Projektni plan	01.09.2008	02.09.2008
4	Oblikovanje	01.10.2008	30.10.2008
5	Specifikacija baznih paketov	01.10.2008	20.10.2008
6	Oblikovanje	20.10.2008	30.10.2008
7	Programiranje	01 11.2008	31.12.2008
8	Programiranje baznih podatkov	01.11.2008	30.11.1008
9	Programiranje form in izpisov	01.12.1008	15.12.2008
10	Interno testiranje	15.12.2008	31.12.2008
11	Inštaliranje	01.01.2009	31.01.2009
12	Uvajanje	01.02.2009	13.4.2009
13	Priprava testnega okolja	22.3.2009	29.3.2009
14	Test in popravki	10.4.2009	13.4.2009
15	Uvajanje	10.4.2009	13.4.2009
16	Uporabniška dokumentacija	22.3.2009	15.4.2009
17	Priročnik-dopolnitev obstoječega	22.3.2009	10.4.2009
18	Navodila-dopolnitev obstoječih	10.4.2009	15.4.2009
19	Usposabljanje	15.04.2009	30.05 2009
20	Zdravniki	15-04.2009	30.04.2009
21	Tehniki	07.05.2009	20.05.2009

22	Kinologi	21.05.2009	30.05.2009
23	Pilotsko delo in analiza	01.06.2009	30.06.2009

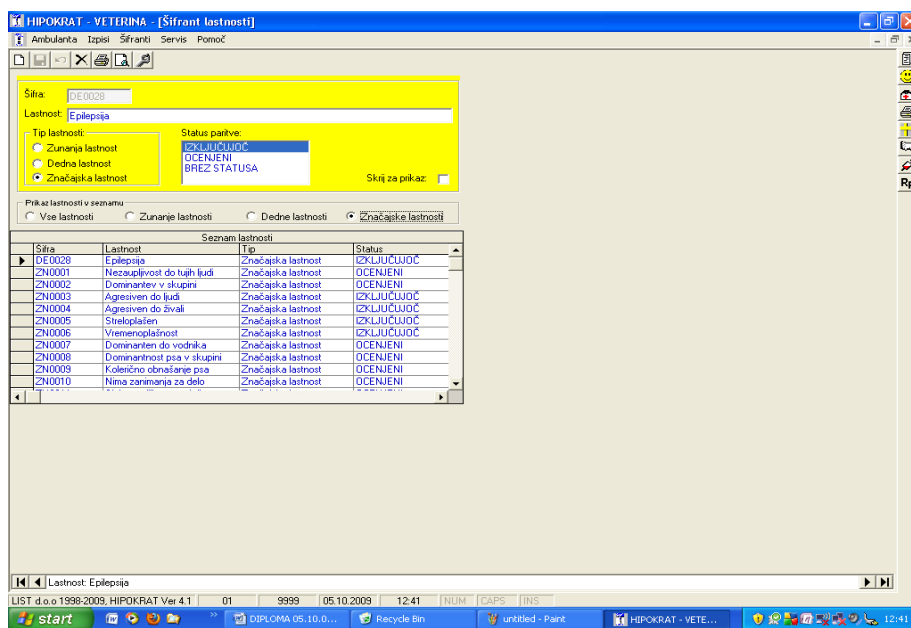
Vir: lasten

6.3 VZREJNA KNJIGA

Na prvih sestankih smo določili najpomembnejše sklope ocenjevanja psov za nadaljnjo vzrejo. To so dedne bolezni, zunanje in značajske lastnosti.

V prvi fazi smo izločili pse, ki imajo dedne bolezni, pomanjkljive zunanje in značajske lastnosti. Pri izbranih psih smo potem iskali tiste, ki imajo najboljše lastnosti, in jih parili. Vizija – tako bomo dobili vrhunske pse.

Slika 11: Šifrant lastnosti



Vir: Aplikacija iz programa HIPOKRAT

6.3.1 Sklop - dedne bolezni

V tabelo dednih bolezni smo zajeli vse bolezni, ki se prenašajo na potomce. Navodila, ki smo jih dali programerju, so bila, da v kolikor se pri psu/psici, ki ga/jo želimo

pariti, pokaže samo ena taka bolezen, program onemogoči nadaljevanje in s tem avtomatsko izloči neprimerne kandidate.

V projekt smo vključili zunanje strokovnjake z Veterinarske fakultete in uporabili strokovno literaturo (Alex Gought & Alison Thomas, 2004).

V kolikor se v katerikoli rubriki odkljuje lastnost (bolezen), ki je dedna, program ne dovoli nadaljnega dela, kajti pes ni primeren za parjenje.

6.3.2 Sklop – zunanje lastnosti

V tabelo zunanje lastnosti psov smo vpisali vse vidne lastnosti psov, ki so pomembne za nadaljnjo kvaliteto vzreje pasme.

Tabelo smo osnovali tako, da natančno opazujemo par. Če se določena pomanjkljivost pojavi pri enem, je drugi v paru ne sme imeti. V kolikor se pojavi pri obeh, se v programu avtomatsko zaključi nadaljevanje primerjanja.

Programerju smo predstavili zahteve o parih, ki so različno obarvani in odebeljeni. Odebeljen tisk pomeni takojšnje izločitev iz nadaljnje obdelave, poševni tisk pa dopušča možnost, da ima eden v paru to zunanjo pomanjkljivost.

Zunanje lastnosti, ki so pomembne za nadaljnjo vzrejo, smo črpali iz kataloga lastnosti za pridobitev certifikata - Rodovnik za psa iz ocenjevalnega lista Kinološke zveze in iz strokovne literature (Trogley, 1997). Osredotočili smo se na opisovanje zunanjih lastnosti psov pasme, ki jih imamo v SV.

Odebeljena polja morajo ostati prazna, če se katero odkljuje, potem je zadeva zaključena. V poševnih in obarvanih poljih so v parih označene lastnosti, ki se med seboj dopolnjujejo, vendar je odklujeno lahko le eno polje pri samcu ali samici. V primeru, da imata oba isto pomanjkljivost, se lastnost spremeni v odebeljeno polje.

6.3.3 Sklop – značajske lastnosti

V tabelo značajskih lastnosti smo vpisali vse lastnosti, ki so pomembne za naše službene pse. Pojavi se možnost, da ima eden v paru določeno lastnost, ki je drugi ne sme imeti. Nekaj lastnosti je takšnih, ki niso primerne za službenega psa in se ob pojavu le-te pes takoj izloči iz nadaljnje obravnave.

Prav tako smo opise iskali v strokovni literaturi in pri strokovnih sodelavcih, poudariti pa je potrebo tudi to, da je ocenjevanje značajskih lastnosti najtežje izvesti, kajti tu se lahko pojavi tudi subjektivna ocena vodnika (Trogley, 1997).

Pomanjkljivost se lahko pokaže samo pri enem, razen pri odebeljenih poljih, ki pomanjkljivosti ne dopuščajo pri nobenem psu.

6.3.4 Usklajevanje s programerjem

Odločili smo se, da v prvi fazi izločimo pse, ki imajo kakršno koli pomanjkljivost. V nadaljnji fazi pa smo potem parili pse z dobrih lastnosti in tako dobili vrhunske pse – vizija. S programerjem smo določili, da se v tem segmentu uporabijo samo selektivne oznake, kot so: izključujoč, pogojni in ocenjen. V nadaljevanju pa bomo vnesli še oznake: odličen, primeren in neprimeren.

6.3.5 Problem financiranja

Zahteve z opisom osnovnih lastnosti v tabelah smo v oktobru poslali programerju, ki nam je po enem mesecu sporočili, da bo za tako velik projekt potrebno pridobiti dodatna finančna sredstva, kajti od prvotnega števila ur, ki naj bi še ostale za nadaljnji razvoj, je ostala še slaba polovica ur, ki pa ne bo zadostovala za celotno Vzrejno knjigo. Za programiranje Rodovniške knjige pa bi morali v celoti pridobiti nova sredstva.

Na podlagi nove ponudbe s strani programerja smo ponovno v novembru 2008 poslali zahtevek za odobritev dodatnih 56 ur, kot je bilo napisano v specifikaciji. Sredstva so nam odobrili v februarju 2009.

Nadaljevanje programiranja je sicer potekalo ves čas, ko smo čakali na finančna sredstva, vendar počasneje, kot bi moralo, in to je bil eden od dejavnikov, da je prišlo že v samem začetku do časovnega zamika.

6.3.6 Problem prednosti osnovnih nalog pred projektom

Konec meseca marca smo končno dobili prvo aplikacijo programa, v katerega pa je bilo potrebno ročno vnesti celotno bazo podatkov, kar pa v naslednjih treh mesecih ni bilo izvedljivo. Udeležili smo se prvenstva reševalnih psov, kjer je sodelovala celotna ekipa, poleg tega smo delali na terenu. Pojavile pa so se tudi druge določene prednostne naloge. Do meseca julija se tako s projektom nismo mogli ukvarjati.

Ne glede na časovno široko zasnovan terminski plan, smo imeli kar nekaj problemov tako glede financiranja kot kadrovske strukture, posledično pa nismo uresničili niti časovnega plana. Pučko opisuje v svoji literaturi, da je pri manjših projektih prav to

lahko problem. Ukvarjali smo se z rednim delom, ki je imel prednost pred delom s projektom.

6.3.7 Problem program

V času dopustov so se aktivnosti umirile do te stopnje, da smo lahko v miru začeli polniti bazo s podatki. Že na začetku smo opazili kar nekaj pomanjkljivosti, ki so sam vnos zelo otežile, program ni bil tak, kot bi moral biti glede na postavljene zahteve.

Napake, ki so se pojavile, so bile sledeče:

- številčenje lastnosti se je končalo pri 009, nato pa je vsako naslednjo lastno označilo z 001,
- po opciji shrani so se lastnosti razvrstile po nekem neznanem ključu, čeprav je bila podana zahteva po abecednem vrstnem redu,
- napačno vnesene lastnosti se ni dalo brisati niti z posebnim geslom, ki ga imamo, da lahko določene stvari popravljamo,
- ne glede, katero lastnost smo opredelili, se je program vedno vrnil na opcijo zunanje lastnosti itd.

Zaradi vseh teh napak je bil vnos baze zelo otežen, stik s programerjem pa ni bil mogoč zaradi letnih dopustov. Septembra smo napake lahko delno popravili in nadaljevali vnos podatkov v bazo.

Po terminskem planu bi morali že v spomladanskem roku izvesti prvi poskusni vnos lastnosti psov za pridobitev uspešne kombinacije psov. Zaradi navedenega pa smo začeli s poskusom šele v oktobru. Prvi rezultati so obetavni. Prišli pa smo do prvih ugotovitev, da bo potrebno za uspešno reprodukcijo pridobiti različne zunanje rejce psov. Zadnja trditev pa pomeni še en projekt, kako to izvesti. Glede na to, da smo del državne uprave, to pomeni zakonsko urediti stvari.

6.4 RODOVNIŠKA KNJIGA

Za Rodovniško knjigo smo morali vzpostaviti stik z vsemi rejci psov, od katerih smo dobili/kupili pse, in tudi s Kinološko zvezo Slovenije zaradi pridobivanja podatkov o prednikih. Izdelujemo tudi naslovno obliko pedigreja, ki bo vseboval znak slovenske vojske in naš logotip kinološke enote.

Vsekakor se pozna, da je bila tudi pri nas globalna kriza, kajti ukinjena je sedaj nadaljnja nadgradnja tako zaradi finančne omejitve kot tudi zaradi kadrovske in časovne stiske. Vsekakor pa se bo program razvijal naprej in čez čas bomo imeli tudi Rodovniško knjigo.

7 ZAKLJUČEK

Prenova poslovnega procesa je bila v tej nalogi predstavljena samo v enem segmentu in to pri delu v veterinarski ambulanti. Pravilni projektni pristop nam je omogočil, da smo uvajanje informacijske tehnologije v naše delo izpeljali brez večjih težav in odstopanj vsaj v prvem delu projekta. Slednje pa ne morem trditi za drugi del projekta, ki še do danes ni končan.

Že pred leti so premišljevali o programu, vendar nihče ni razmišljal, da bi to izpeljali kot projekt. Prav zato se je ob začetnem zagonu delo kmalu tudi ustavilo. Projektni pristop pa je sedaj prinesel zelene rezultate. Pomagalo je, da smo skupaj pretehtali kadrovske, finančne in organizacijske vidike.

Projekt ni posegel v obstoječo strukturo organizacije, ampak samo v prenovo enega procesa dela, ki je vezan na manjše število ljudi. Vseeno pa smo poskušali upoštevati čim več segmentov projektnega dela. Tako smo projekt pričeli z uvodnim sestankom, naredili VDP z imenovanjem ključnih oseb projekta. Delno smo opustili klasično obliko organizacijske strukture projektne skupine. Vodili smo projektno dokumentacijo, izvajali kontrolo in poročanje.

Projektne skupine je bila natančno seznanjena, kakšen je namen projekta in kaj pričakujemo od njih. Pomembno je bilo to, da so bili vsi sodelujoči pripravljeni sodelovati prostovoljno. To pa smo dosegli s tem, da smo že na začetku dobro predstavili vizijo, cilje in vrednote projekta.

Naš nadzor je bil predvsem dobra komunikacija in redno usklajevanje med člani skupine. Kot projektni vodja sem zagotovila, da so vedno vedeli, v kakšnem statusu je projekt. Težave, ki so se pojavile, smo reševali sproti, največkrat skupinsko. Tako so bili vsi seznanjeni, kaj se dogaja. Prav tako pa so bili vsi obveščeni o uspehu posameznega člana.

Z uvedbo informacijske tehnologije v naše delo smo dosegli bistvene spremembe. Med drugim smo ukinili klasično vodenje protokola – dnevno evidenco, prepisovanje istih tekstov v kartoteke pregledanih psov, ročno pisanje napotnic in obvestil v primeru, ko psa napotimo na kliniko itd.. Prav tako sedaj lahko izdelamo raznovrstne statistike in poročila: od dnevnih do mesečnih oziroma za katerokoli obdobje, ki nas zanima in to v zelo kratkem času.

Sedaj lahko spremljamo tudi porabo sredstev. Kot delavci v javni upravi smo dolžni, da s proračunskim denarjem delamo vestno in skrbno. Tako smo z rednim pregledom porabe sredstev lahko hitro ugotovili, kje porabljamo preveč in kaj lahko izboljšamo.

Uspeh projekta pomeni, da so vsi člani projektne skupine delali dobro. Uspešnost pa zahteva dobro opredeljene naloge, seznanjenost s cilji, poznavanje prednosti

skupinskega dela in koordinacijo vodje projekta, ki mora ves čas sodelovati z vsemi v skupini. Skrbeti mora za vzpodbudno skupinsko kulturo (individualist tu nimajo kaj iskati) in za disciplinirano izvajanje aktivnosti.

Glede na to, da je ravno vodenje projektov pri uvedbi informacijske tehnologije v nov proces dela eno najtežjih področij, pa smo s samim projektom zadovoljni. Dejansko se je pokazalo, da je že na samem začetku zelo pomembno, da dobro izberemo projektni tim, realno opredelimo terminski načrt, uskladimo finančne vire in da imamo podporo vodstvo. Za projekte informatizacije je prav zaradi zapletenosti značilno, da je odstotek uspešnosti v Sloveniji zelo majhen. V predvidenem času, s predvidenimi stroški in ob izpolnitvi zastavljenih ciljev se zaključi le 20–25% projektov, kar pa na žalost drži tudi za naš projekt. Po drugi strani pa lahko trdim, da je naš projekt uspel, saj delo poteka nemoteno.

Naredili pa smo nekaj napak. Ena glavnih je bila, da nismo glede na to, da je bil projekt majhen, dovolj upoštevali metodologije vodenja projektov. Kot drugo pa bi izpostavila problem kadrovske zasedbe. Ne glede na to, da so nam zmanjšali število ljudi v projektnem timu, smo se naloge vseeno lotili. V bodoče bi bilo smiselno vztrajati pri planirani zasedbi, kajti pogosto smo bili vsi udeleženci preobremenjeni.

V uvodu sem tudi izpostavila problem povezovanja v medmrežje, kar pa je za nas še vedno utopija, kajti še do danes nimamo možnosti povezave z internetom. Tako še vedno ni možno vstopati na spletno stran VURS-a do Centralnega registra psov (CRP), kar je naša zakonska obveza. Ne glede na to pa smo vseeno uresničili velik del načrta, ki smo si ga pripravili pred uvajanjem uporabe informacijske tehnologije v naše delo.

LITERATURA

1. **BILOSLAVO**, Robert. Strateški management in management spreminjanja. Fakulteta za management, Koper, 2006.
2. **BYRNE**, Michael., **SIRNIK**, Iztok. Metodologija vodenja projektov v državni upravi, Priročnik, Verzija 1.0. MNZ, Ljubljana 1999.
3. **DUBROVSKI**, Drago. Krizni management in prenova podjetja. Fakulteta za management, Koper, 2004.
4. **GOUGH**, Alex. & **ALISON**, Thomas. Breed predispositions to disease in dogs and cats. Blackwele Publish Ltd, Oxford, UK, 2004.
5. **HAMMER**, Michael., **CHAMPY**, James. Preurejanje podjetja. Gospodarski vestnik, Ljubljana, 1995.
6. **IVANKO**, Štefan. Raziskovanje in projektiranje organizacije. Moderna organizacija, Kranj, 1992.
7. **KOVAČIČ**, Andrej., **PEČEK**, Bojan. Prenova in informatizacija delovnih procesov. VUŠ, Ljubljana, 2002.
8. **KOVAČIČ**, Andrej., **PEČEK**, Bojan. Prenova in informatizacija delovnih procesov. Fakulteta za upravo, 2004, (1. ponatis).
9. **KOVAČIČ**, Andrej., **BOSILJ-VUKŠIĆ**, Vesan. Management poslovnih procesov. GV Založba, Ljubljana, 2005.
10. **KOVAČ**, Jure in ostali. Sodobne oblike in pristopi pri organiziranju podjetij in drugih organizacij. Moderna organizacija, Kranj, 1999.
11. **PUČKO**, Danijel. Strateško upravljanje. Ekonomska fakulteta, Ljubljana, 2006 (4. Ponatis).
12. **SIRNIK**, Iztok. Vodenje kompleksnih projektov in informacijska podpora. V: GRAH Janez. (ur.): Dnevi slovenske informatike, Portorož, 1998.
13. **STARE**, Janez., **SELJAK**, Janko. Vodenje ljudi v upravi: Povezanost osebnostnega potenciala za vodenje z uspešnostjo vodenja. FU, Ljubljana, 2006.
14. **TROGLE**, Bruce. Enciklopedija psov. Slovenska knjiga, Ljubljana, 1997.

VIRI Z INTERNETA

1. **AGENCIJA POTI.** URL=«<http://www.agencija-poti.si/si/clanki/6871/default.html#>«. 04.10.2009.
2. **AGENCIJA POTI.** URL=«<http://www.agencija-poti.si/si/clanki/10292/default.html#>«. 04.10.2009.
3. **EMRIS.** URL=«<http://www2.gov.si/mju/emris.nsf> ».04.10.2009.
4. **HOUSING.** URL=«http://www.housing.si/sl/Vodenje_PI_projektov_1/«. 19.09.2009.
5. **LIST Računalniški inženiring.** URL=«<http://www.list.si/>«.19.09.2009.
6. **NAJDI.SI.** URL=« http://www.student-info.net/sis-mapa/skupina_doc/fgg/313599_1_organizacija_in_vodenje_projektov.ppt - 93 KB «. 04.10.2009.
7. **RAS.** URL=«http://www.ra-sinergija.si/projektno_vodenje/index.html«. 18.11.2009
8. **VERK, Grega.** Analiza procesa izvajanja projektov v novo ustanovljenem podjetju-primer AMHS inženiring, UL EF, Ljubljana 2002, Magistrsko delo URL=«<http://www.cek.ef.uni-lj.si/magister/verk83.pdf>«. 12.10.2009.

SEZNAM SLIK

Slika 1: Organizacijska struktura projekta	8
Slika 2: Prijavno okno v informacijski sistem HIPOKRAT	19
Slika 3: Evidentiranje obiska – prijavno okno obiska	26
Slika 4: Izpis - dnevnik dela za posamezen dan	28
Slika 5: Izpis izvida za posameznega psa	29
Slika 6: Seznam predpisanih zdravil za posameznega psa	30
Slika 7: Poročilo o storitvah v zadnjem trimesečju	30
Slika 8: Seznam psov z diagnozo v zadnjem trimesečju	31
Slika 9: Poročilo o diagnozah v zadnjem trimesečju	31
Slika 10: Evidentiranje predpisanih zdravil	32
Slika 11: Šifrant lastnosti	37

SEZNAM TABEL:

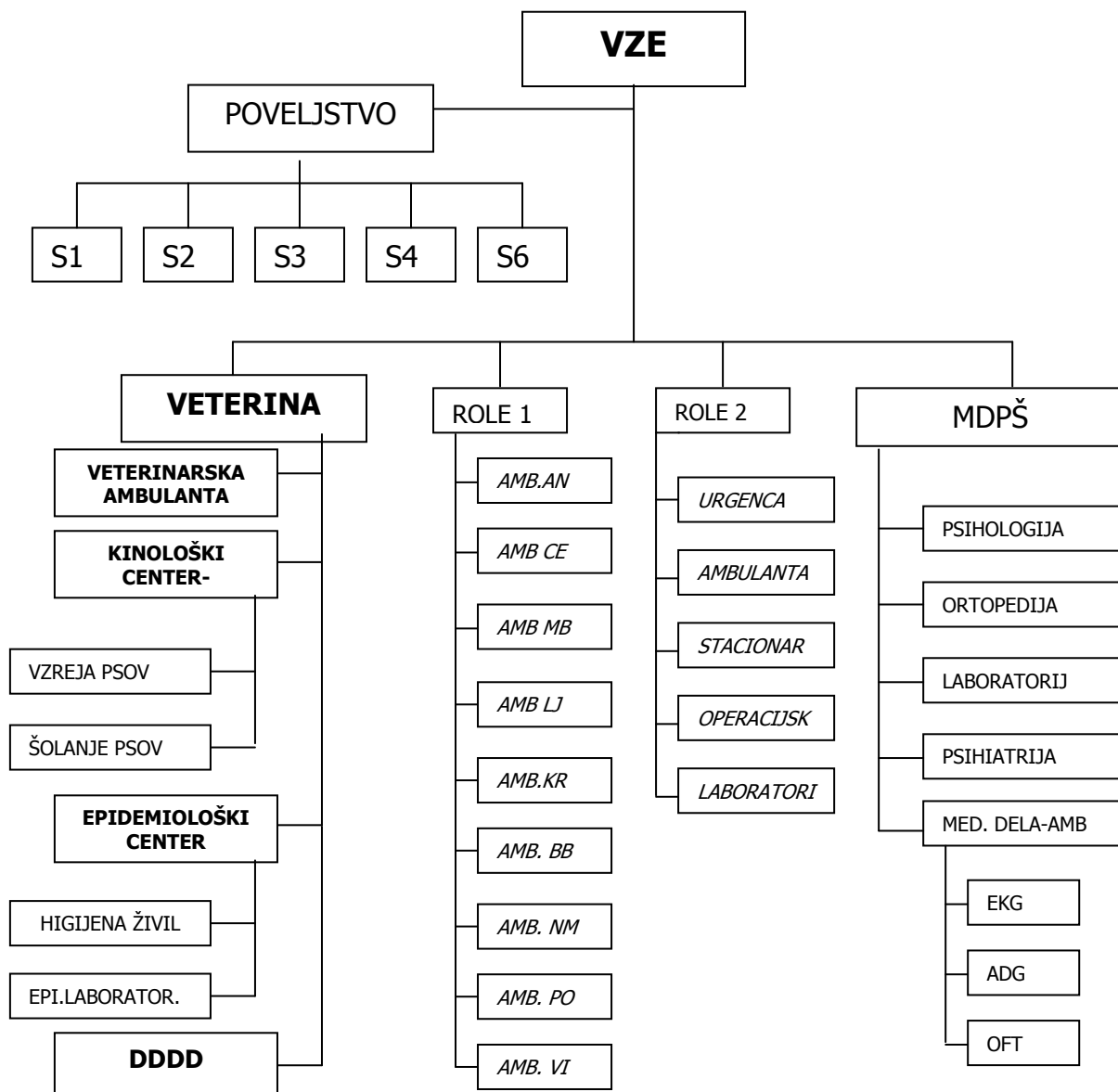
Tabela 1: Distribucijska lista	21
Tabela 2: Organizacijski plan projektne skupine	22
Tabela 3: Terminski plan za izvedbo osnovnega programa	23
Tabela 4: Popravljen organizacijski plan projektne skupine	25
Tabela 5: Organizacijski plan za projektno skupino Vzrejna knjiga	35
Tabela 6: Terminski plan za projektno skupino Vzrejna knjiga	36

SEZNAM UPORABLJENIH KRATIC

ADG	kontrola sluha
CRP	centralni register psov
DDD	odd. za dezinfekcijo dezinskcijo, deratizacijo
EKG	elektrokardiogram
EPI	epidemiološki oddelek za spremljanje nalezljivih bolezni živali
HŽ	higiena živil, kontrola oporečnosti živil
i.m.	intra muskularno (v mišico)
i.v.	intra venozno (v žilo)
IS	informacijski sistem
IT	informacijska tehnologija
JRM	javni red in mir
KC	kinološki center
MDPŠ	medicina dela, prometa in športa
MES	minsko-eksplozivna sredstva
MKB 10	mednarodna klasifikacija bolezni 10. Verzija
MORS	Ministrstvo za obrambo Republike Slovenije
MVPDU/IT	metodologija vodenja projektov v državni upravi za področje informacijske tehnologije
OBR	obramba
OFT	kontrola vida
OKO	operacija kriznega odzivanja
OOZS	odd. za ocenjevanje zdravstvene sposobnosti
OPK	odd. za pridobivanje kadrov
ROLE 1	medicinska oskrba na 1. nivoju (ambulanta)
ROLE 2	medicinska oskrba na 2. nivoju (bolnišnica)
Rp	recept
s.c.	sub cutano (podkožno)
S1	odd. za upravljanje s človeškimi viri
S2	odd. za varnost
S3	odd. za operativno
S4	odd. za logistiko
S6	odd. za informatiko
sc	scatula (škatla)
tbl	tablete
VETE	Veterinarska enota
VF	Veterinarska fakulteta
VURS	Veterinarska uprava Republike Slovenije
VZE	Vojaška zdravstvena enota

PRILOGA

Organigram vojaške zdravstvene enote - VZE



Vir: lasten

IZJAVA O AVTORSTVU IN NAVEDBA LEKTORJA

Spodaj podpisana Bernarda KRUŠKA, rojena, 10.04.1962, v Ljubljani, izjavljam, da sem avtorica diplomske naloge z naslovom: PROJEKTNI PRISTOP PRI UVAJANJU INFORMACIJSKE PODPORE V VETERINARSKI AMBULANTI SLOVENSKE VOJSKE . Strinjam se, da se diplomsko delo objavi na internetni strani Fakultete za upravo.

Lektor diplomskega dela je prof. slov. MILENA ILIČ, rojena 19.06.1971, v Kranju.

Podpis: _____