

Potreby výučby informatiky v študijnom odbore „Sociálna práca“ The needs of computer science teaching in the field of study "Social work"

Anton Doktorov, Zlatica Doktorov

Evito o. z., Penzión Steffi, Zariadenie pre seniorov

Recenzent/Review: prof. PaedDr. Ing. Miroslav Paľun, PhD., MHA, MBA, I_PIGIP
prof. ThDr. Peter Vansač, PhD.

Submitted/Odoslané: 25. 07. 2023

Accepted/Prijaté: 13. 08. 2023

Abstrakt: Tento príspevok sa zamýšľa nad zavedením predmetu „informatika“ do obsahu štúdia v odbore „Sociálna práca“ v bakalárskom a v magisterskom štúdiu. Súčasná prax dokazuje, že absolventi študijných odborov „Sociálna práca“ sa uplatňujú okrem zariadení sociálnych služieb hlavne na úradoch verejnej správy, ako sú úrady práce, sociálna poisťovňa, zdravotné poisťovne, obecné a mestské úrady. Na všetkých týchto úradoch, ako i v zariadeniach poskytujúcich sociálne služby sa pracuje s informačnými systémami, ktoré sú úzko špecializované. Žiaľ, naša vysoká škola nepripravuje svojich študentov pre zvládnutie týchto informačných systémov.

Kľúčové slová: Štúdium sociálnej práce, informatika, informatika v sociálnej práci, informačné systémy v sociálnej práci.

Abstract

This contribution is intended to introduce the subject "informatics" into the content of studies in the field of "Social work" in bachelor's and master's studies. Current practice shows that graduates of the "Social Work" study field are employed, in addition to social service facilities, mainly in public administration offices, such as employment offices, social insurance companies, health insurance companies, municipal and municipal offices. All these offices, as well as facilities providing social services, work with information systems that are closely specialized. Unfortunately, our university does not prepare its students to master these information systems.

Key words: Study of social work, informatics, informatics in social work, information systems in social work.

Úvod

Študenti študijného odboru „Sociálna práca“ nepatria medzi tých, ktorí by obľubovali matematiku, ako aj iné technické odbory. V bakalárskom stupni štúdia musí absolvent štúdia absolvovať skúšky z 58 predmetov, z ktorých ani jeden nie je orientovaný na informačné a komunikačné technológie. Doteraz sme žili v predstavách, že v odbore „Sociálna práca“ tieto technológie sa nepoužívajú. Opak je však pravdou. Najprv si urobíme uvedenie, kde nachádzajú uplatnenie naši absolventi bakalárskeho a magisterského štúdia.

Sú to predovšetkým:

- Obecné a mestské úrady
- Zriadenia poskytujúce sociálne služby
- Úrady práce
- Zdravotné poisťovne
- Sociálna poisťovňa
- Iné

1 Požiadavky na informačné systémy v sociálnej praxi

Vo väčšine úradov, vo väčšine sociálnych zariadení sa stretávame s informačnými systémami, ktoré musíme vedieť obsluhovať a využívať, pričom ich nesprávne využitie vedie k fatálnym následkom. Poďme si rozobrať existenciu informačných systémov v hore uvedenom zozname pracovísk. Podotýka, že budeme menovať len tie informačné systémy, s ktorými prichádza do kontaktu len sociálny pracovník. Nebudeme tu teda spomínať:

- účtovné informačné systémy,
- mzdové a personálne informačné systémy,
- informačné systémy riadenia zásob
- daňové informačné systémy

Sociálna práca (Skalica)

Sociálna práca (Skalica)

2022/2023 1.stupeň (bakalársky) - externá forma / Bachelor

2022/2023 2.stupeň (magisterský) - externá forma / Master's D

Roč	Por	Predmet	Pov	Kred	Typ	Sem	Hodinová dotácia			Učiteľ / Titul
							PR	Cv	Px	
1	1	Úvod do štúdia a dejiny sociálnej práce	P	6	S	Z	6	0	0	
	2	Všeobecná psychológia	P	3	S	Z	5	0	0	
	3	Občianske právo	P	3	S	Z	5	0	0	
	4	Základy filozofie	P	3	S	Z	5	0	0	
	5	Seminárna práca	P	3	K	Z	0	5	0	
	6	Odborná prax I.	P	3	K	Z	0	4	40	
	7	Somatológia	P	2	S	Z	4	0	0	
	8	Základy ekonomiky pre sociálnych pracovníkov	P	2	S	Z	4	0	0	
	9	Teória a základy sociálnej práce	P	6	S	L	6	0	0	
	10	Sociológia	P	4	S	L	5	0	0	
	11	Základy etiky	P	4	S	L	5	0	0	
	12	Sociálna pedagogika	P	3	S	L	5	0	0	
	13	Sociálno - psychologický výcvik - sebahodnotenie	P	4	K	L	5	0	0	
	14	Základy prvej pomoci	P	2	S	L	4	0	0	
	15	Novodobé dejiny Slovenska	P	2	S	L	4	0	0	
2	1	Úvod do sociálnej politiky	P	6	S	Z	6	0	0	
	2	Vývinová psychológia	P	3	S	Z	5	0	0	
	3	Rodinné právo	P	3	S	Z	5	0	0	
	4	Špeciálna a liečebná pedagogika	P	3	S	Z	5	0	0	
	5	Manažment katastrof I.	P	2	S	Z	0	2	0	
	6	Ročníková práca	P	2	K	Z	0	4	0	
	7	Sociálna práca s osobami vyššieho veku	V	2	S	Z	4	0	0	
	8	Andragogika	V	2	S	Z	4	0	0	
	9	Sociálno - právna ochrana detí a sociálna kuratela	P	5	S	L	6	0	0	
	10	Sociálna patológia	P	4	S	L	5	0	0	
	11	Sociálno - psychologický výcvik -								

Roč	Por	Predmet	Pov	Kred	Typ	Sem	Hodinová dotácia			Učiteľ / Titul
							PR	Cv	Px	
1	1	Metódy sociálnej práce so skupinou a komunitou	P	6	S	Z	6	0	0	prof. PhDr
	2	Aplikovaná sociálna politika	P	6	S	Z	6	0	0	JUDr. Ann
	3	Etika sociálnej práce	P	4	S	Z	5	0	0	PhDr. Dan
	4	Sociálna práca v zdravotníctve	P	3	S	Z	5	0	0	doc. PhDr
	5	Metodológia výskumu v sociálnej práci	P	3	S	Z	5	0	0	prof. Paed
	6	Teória organizácie a riadenie tímov	V	2	S	Z	4	0	0	doc. Ing. I
	7	Sociálna práca v paliatívnej starostlivosti	V	2	S	Z	4	0	0	PhDr. Zuz
	8	Teória sociálnej práce	P	6	S	L	5	0	0	prof. PhDr
	9	Sociálne poradenstvo	P	4	S	L	5	0	0	PhDr. Mar
	10	Krizová intervencia	P	3	S	L	5	0	0	doc. RNDr
	11	Sociálno - psychologický výcvik - poradenstvo - poradenské zručnosti	P	3	S	L	5	0	0	PhDr. Aleš
	12	Základy aplikovanej štatistiky	P	2	S	L	5	0	0	prof. Paed
	13	Ročníková práca 2	P	2	K	L	0	5	0	doc. PhDr
	14	Odborná prax - práca s klientom pod supervíziou	P	2	K	L	0	4	40	PhDr. Verč
	15	Mediácia	V	2	S	L	4	0	0	univ. prof.
	16	Personalistika a manažment ľudských zdrojov	V	2	S	L	4	0	0	prof. PhDr
2	1	Komunitná sociálna práca	P	6	S	Z	6	0	0	prof. PhDr
	2	Manažment v sociálnej práci	P	5	S	Z	6	0	0	Dr. Abdul
	3	Sociálna práca so seniormi	P	4	S	Z	5	0	0	PhDr. Saši
	4	Penitenciárna a postpenitenciárna sociálna práca	P	4	S	Z	5	0	0	PhDr. Oto
	5	Misijná a charitatívna práca	P	3	S	Z	4	0	0	doc. PhDr
	6	Supervízia v sociálnej práci	P	6	S	Z	0	4	0	prof. PhDr
	7	Psychológia zdravia	V	2	S	Z	4	0	0	PhDr. Zuz

Obrázok 1 Sylaby bakalárskeho štúdia na Ústave Dr. P. Blahu v Skalici, VŠZaSP sv. Alžbety v Bratislave

2 všeobecne o informačných systémoch

Zákon č 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) ukladá úradom verejnej moci (medzi ne sa radia všetky spomínané úrady) komunikovať v elektronickej podobe, ako i realizovať osobitné informačné systémy pre spracovanie:

- Registratúry, ktorá zachycuje, ukladá a spracováva všetky podania, ktoré dochádzajú k orgánu verejnej správy v každej podobe (v listinnej forme, v elektronickej pošte, cez ústredný portál štátnej správy „e Slovensko“)
- Agendy, ktorá tvorí hlavné úlohy orgánu verejnej moci

Zákon č 305/2013 Z. z. uvádza v odstavci 3 § 6 nasledovné:

„Orgány verejnej moci sú v súlade so štandardmi informačných systémov verejnej správy vydanými podľa osobitného predpisu¹ povinné

a) prostredníctvom komunikačného rozhrania a podľa odseku 2 písm. c) zabezpečiť tvorbu informačného obsahu o svojej činnosti pre verejnosť a ten zverejňovať a aktualizovať prostredníctvom ústredného portálu, pričom zodpovedajú za jeho správnosť a úplnosť,

¹ Zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov

b)na účely výkonu verejnej moci elektronicky umožniť elektronickú komunikáciu s nimi prostredníctvom ústredného portálu prepojením informačných systémov verejnej správy² v ich správe s ústredným portálom, a to bez ohľadu na to, či takúto komunikáciu a výkon verejnej moci elektronicky poskytujú aj prostredníctvom špecializovaného portálu.“

V súlade s uvedenou legislatívou sú úrady verejnej správy povinné zabezpečiť:

- Prijímanie podaní v elektronickej forme (prostredníctvom portálu „e Slovensko“ opatrené kvalifikovaným elektronickým podpisom (ďalej len „KEP“)
- Prijímanie podaní v elektronickej forme prostredníctvom elektronickej pošty v aplikácii Microsoft MS Outlook, ktorá nie je podpísaná KEP
- Prijímanie podaní v listinnej podobe zaslanou Slovenskou poštou alebo inou doručovacou službou
- Prijímanie podaní osobne doručených v podateľni úradu práce v listinnej podobe alebo podaných ústne do zápisnice.

2.1 Informačné systémy na obecných a mestských úradoch

Sociálny pracovník sa denne stretáva s nasledujúcimi informačnými systémami

- Registratúrny informačný systém
- Informačný systém pre poskytovanie sociálnych dávok

V mestských úradoch prevláda informačný systém DMS, v menších mestách a v obciach pracujú s vlastným systémom registratúry. V malých obciach sa sociálne práca, napriek povinnosti uloženej zákonom nevykonáva. Tieto obce nezriaďujú zariadenia sociálnych služieb, neposkytujú pomoc v hmotnej núdzi. V lepšom prípade zabezpečujú stravovanie pre dôchodcov a rozvoz tejto stravy pre ťažko zdravotne postihnutých dôchodcov.

2.1.1 Informačný systém DMS

IS DMS teda predstavuje komplexnú automatizovanú správu registratúry, ktorá v sebe zahŕňa celú šírku úkonov od prijatia podania do organizácie, cez evidovanie, tvorbu záznamu a spisu, jeho obeh až po uloženie v príručnej registratúre, registratúrnom stredisku a vyrad'ovacie konanie. Aplikácia zabezpečuje automatizovanú správu registratúry, elektronizáciu administratívnych činností a podporu pracovných procesov. Táto aplikácia podstatne zvyšuje efektivitu práce na úradoch verejnej správy, ku ktorým úrady práce patria. Efektivita práce sa zlepšuje prostredníctvom:

- Spravodlivého rozdelenia agendy medzi jednotlivých úradníkov (pre zopakovanie si všimnite, že oddelenia na Úrade práce, sociálnych vecí a rodiny v Bratislave môžu mať až 50 úradníkov...)
- Kontroly množstva práce vykonanej podriadenými úradníkmi (kontrola zásobníkov)

² § 3 písm. l) zákona č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

- Kontroly spisov, kde referent môže vyhotoviť a odoslať rozhodnutie vydané v správnom konaní až po schválení vedúcim útvaru v tomto systéme. Systém nedovolí neschválené rozhodnutie odoslať účastníkovi správneho konania.
- Rýchle spracovanie podania v elektronickej podobe, či už overené elektronickým podpisom (KEP) alebo prostredníctvom elektronickej pošty v systéme MS Outlook, nakoľko tieto podania priamo vchádzajú do systému a nie je treba podanie prepisovať.
- Rýchla odpoveď účastníkovi konania, nakoľko systém prednostne smeruje odpoveď do elektronickej schránky v systéme e-Slovensko, pokiaľ má účastník konania v ňom aktivovanú elektronickú schránku.

Informačný systém zabezpečuje plnenie platnej legislatívy, nakoľko náš štát prijal niekoľko závažných zákonov, ktoré zabezpečujú informatizáciu spoločnosti. Správu registratúry definuje zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a vyhláška MV SR č. 628/2002 Z. z., ako aj ďalšie všeobecne záväzné právne predpisy, napr. zákon na ochranu osobných údajov. Aplikácia IS DMS spĺňa všetky požiadavky platnej legislatívy pre oblasť automatizovanej správy registratúry. Táto aplikácia presahuje rámec samotnej správy registratúry. Obsahuje prvky správy dokumentácie na podporu pracovných procesov.

2.2 Informačné systémy v zariadeniach poskytujúce sociálne služby

Obce majú zo zákona zriaďovať zariadeniach sociálnych služieb pre fyzické osoby odkázané na pomoc inej fyzickej osoby pre fyzické osoby, ktoré dovŕšili dôchodkový vek v zmysle v zmysle §§ 34 až 40 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách, a to v pobytovej sociálnej službe v zariadení, v ambulatnej a v terénnej forme sociálnej služby. V zariadeniach poskytujúce sociálne služby, napríklad Zariadenie pre seniorov je poskytovateľ sociálnej služby povinný hlásiť pomocou Informačného systému sociálnych služieb, pričom je povinný nahlásiť:

- Informácie o prijímateľovi sociálnej služby – údaje o každom prijímateľovi sociálnej služby (ďalej len „PSS“) v zariadení, zmeny týchto údajov, údaje o nových PSS, údaje o odídených PSS (úmrtie, ukončenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby a iné),
- Informácie o obmedzeniach PSS (telesné a netelesné) podľa § 10 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnych službách“),
- Informácie o zamestnancov pracujúcich u daného poskytovateľa sociálnych služieb (verejného i neverejného) obrázok č. 3
- Hlásenie o žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, kde sa hlási každá takáto žiadosť

Tento informačný systém je však jedinou cestou, ako:

- Požiadat' o finančný príspevok z rozpočtu ministerstva pre neverejného poskytovateľa sociálnej služby – obrázok č.2
- Odoslať predpísané štatistické výkazy spojené s poskytovaním sociálnej služby Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“)

Bez používania tohto informačného systému si nevieme predstaviť prácu žiadneho verejného a neverejného poskytovateľa sociálnej služby!

[Úvodná stránka](#) > PSS

Zvoľte agendu, ktorej sa chcete venovať

[Rozbaľ všetky](#)

Žiadosť o finančný príspevok z rozpočtu ministerstva pre neverejného PSS (P01)	+
Hlásenia o prijímateľoch sociálnych služieb a ich obmedzeniach (P03, P02)	+
Hlásenia o zamestnancoch (P04)	+
Hlásenie o žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby (P05)	+
Štatistické výkazy o sociálnej službe - vybrané druhy jednotlivo (P06, P07)	+

Obrázok 2 Informačný systém sociálnych služieb úvodná stránka

IS SoS - zberová časť

(42253560)
[Odhlásiť na](#)

[Úvodná stránka](#) > PSS > [Formuláre](#) > Formulár

P04 - Hlásenie o zamestnancovi NOVÝ

[Schovať všetky](#)

Zamestnanec

Meno

Bez titulov

Adriana

Priezvisko

Bez titulov

Billíková

Obrázok 3 Informačný systém sociálnych služieb zberový modul

2.3 Informačné systémy používané na úradoch práce

Okrem už spomínaného informačného systému IS DMS sa na úradoch práce využívajú:

- IS RSD
- IS ISSZ
- IS SPO

Najobširnejšie si vysvetlíme IS RSD (riadenie sociálnych dávok), ktorý patrí medzi najzložitejšie informačné systémy používané na úradoch práce. Tento sa používa naprieč celým úradom práce, teda aj na poli služieb zamestnanosti, ako aj na poli sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, pokiaľ tieto odbory úradu práce rozhodnú o pridelení dávky. Informačný systém služieb zamestnanosti (ISSZ) poskytuje evidenciu uchádzačov

o zamestnanie, ako i všetky úkony, ktoré sa v súvislosti s uchádzačom o zamestnanie na úrade práce vykonajú.

2.3.1 IS RSD

Systém IS RSD je účinný informačný systém, ktorý tvorí nadstavbu systému IS DMS. Tieto systémy veľmi úzko spolupracujú a pracujú so spoločnými databázami. Tvorí základ pre postupnú elektronizáciu administratívnych činností organizácie, prechod na plnohodnotný elektronický záznam a procesné riadenie organizácie. Spoluprácu medzi IS DMS a IS RSD je riešená nasledovne. Informačný systém DMS pracuje ako správca podaní. Je schopný preberať žiadosti – podania, prideliť ich jednotlivým referentom, vyriešené podania v správnom konaní distribuovať účastníkom konania a spis potrebnú dobu archivovať. Umožňuje efektívne rozdeľovať prácu medzi príslušníkmi odborného útvaru, ako i kontrolovať efektívnosť a účinnosť práce jednotlivých referentov. Systém IS DMS ale nedokáže vypracovať odbornú stránku podania, čiže neposkytuje žiadnu podporu referentovi pri riešení podania, ktoré vedie ku konečnému rozhodnutiu v správnom konaní. V rozhodnutí, ktoré vypracuje konkrétny referent na základe podania v prvom stupni správneho konania, sa oznámi účastníkovi (účastníkom) konania napríklad o tom:

- Či má nárok na pomoc v hmotnej núdzi alebo nie
- Na akú sumu má nárok ako pomoc v hmotnej núdzi
- Z akých zložiek sa skladá jeho pomoc v hmotnej núdzi (dávka v hmotnej núdzi, príspevok na bývanie, ochranný príspevok apod.)
- Či má nárok na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a v akej výške

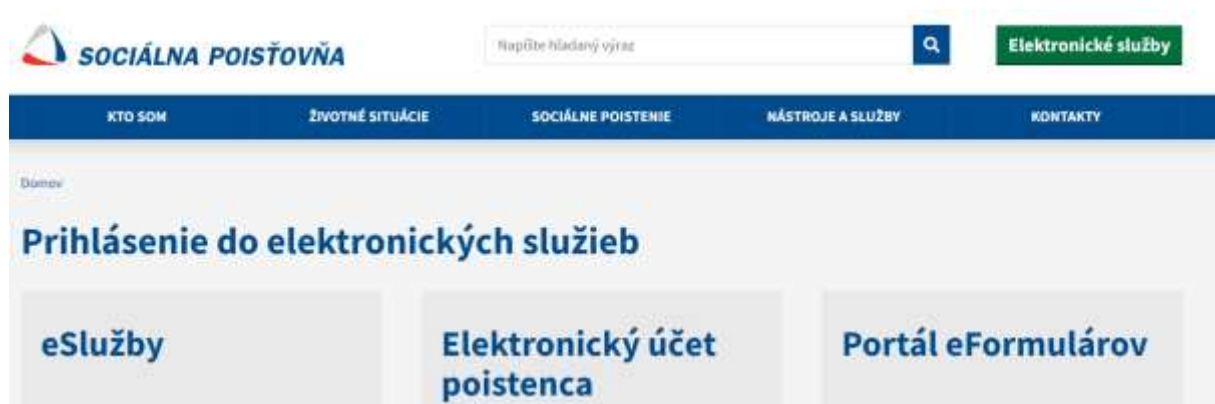
Neoddeliteľnou súčasťou rozhodnutia je odôvodnenie, kde správny orgán vysvetlí aplikáciu zákona, postup pri vypracovaní rozhodnutia, v prípade zákonnej voľnosti zdôvodnenie postupu správneho orgánu. Táto časť sa nazýva aj správna úvaha. Na vypracovanie rozhodnutia v správnom konaní treba veľa odborných znalostí. Napríklad pri výpočte nároku na pomoc v hmotnej núdzi treba pracovať s veľa údajmi, ako je napríklad príjem žiadateľa, príjem členov domácnosti žiadateľa, počet odpracovaných rokov, pokiaľ je žiadateľ poberateľ dôchodku, počet vyživovaných osôb a veľa iných údajov. Preto je potrebné pre uľahčenie rozhodovania v správnom konaní v prvom stupni na odbore sociálnych vecí úradu práce, predovšetkým v oblasti sanácie hmotnej núdze a kompenzácií ťažkého zdravotného postihnutia pracovať so sofistikovaným informačným systémom, ktorý dokáže zracionalizovať prácu odborných zamestnancov.

Na odbore zamestnanosti, predovšetkým v oblasti kompenzácie ťažkého zdravotného postihnutia a sanácie hmotnej núdze a poskytovania štátnych sociálnych dávok sa používa IS RSD, čo znamená Riadenie Sociálnych Dávok. Tieto dva systémy úzko spolupracujú, pričom IS DMS treba chápať ako administratívny systém pre prácu s podaním, IS RSD je odborný systém, v ktorom sa rozhoduje o samotnom riešení podania v správnom konaní. Kým systém IS DMS doručí podanie a ukladá toto podanie v rôznych fázach spracovania, až po jeho doručení účastníkom konania a jeho nasledovnú archiváciu, v IS RSD referent vypracováva rozhodnutie za účinnej podpory systému. Systém má niekoľko úrovní používania, pričom základná úroveň sa nazýva referent.

2.4 Informačné systémy použité v sociálnej poisťovni

Sociálna poisťovňa okrem už spomínaného Informačného systému IS DMS (tento sa používa napríklad aj na ministerstve, ako i na ostatných úradoch verejnej a štátnej správy) používa vlastný informačný portál, ktorý poskytuje:

- Zber informácie od klienta Sociálnej poisťovne (zamestnanec, podnikateľ, SZČO, zamestnávateľ, poskytovateľ zdravotnej starostlivosti)
- Vedenie údajov od klienta (povinnosti výkazníctva zamestnávateľa)
- Vedenie údajov o práceneschopnosti (e-Pn)
- Vedenie a zhromažďovanie údajov klienta Sociálnej poisťovne (povinne sociálne poistená osoba (zamestnanec, SZČO), dobrovoľne sociálne poistená osoba (SZČO), osoba sociálne nepoistená (SZČO) – Obr. č.4)



Obrázok 4 Informačný portál Sociálnej poisťovne

Najviac sa tento informačný systém venuje zamestnávateľovi, nakoľko je tento povinný :

- Poskytnúť údaje o zamestnancoch v mesačnom výkaze za každý kalendárny mesiac a za každého zamestnanca
- Prihlásiť a odhlásiť každého zamestnanca pomocou registračného listu fyzickej osoby (RLFO) jeden deň pred nástupom do zamestnania a do sedem dní po ukončení zamestnaneckého pomeru
- Poskytnúť údaje v Evidenčnom liste dôchodkového poistenia (ELDP) po ukončení zamestnávania zamestnanca
- Poskytnúť údaje o všetkých zmenách už zamestnaného zamestnanca formou RLFO

Sociálna poisťovňa vedie údaje o každom svojom poistencovi z dôvodu výpočtu dávky vyplývajúce z poistenia, a to:

- Starobný dôchodok
- Predčasný starobný dôchodok
- Invalidný dôchodok
- Vdovský alebo sirotsky dôchodok
- Dávky nemocenského poistenia
- Dávky materské a otcovské

- Dávky úrazového poistenia
- Dávky poistenia v nezamestnanosti, ktoré sa vyplácajú prostredníctvom úradov práce
- Dávky garančného poistenia

Pre uvedenie si zložitosti informačných systémov sociálneho poistenia musíme uviesť, že doteraz všetky spomenuté funkcie tvoria časť informačného systému určeného pre verejnosť. Zložitosť celého informačného systému tvorí aj to, že má zabudovaný:

- Systém vnútornej kontroly všetkých údajov z hľadiska vecnej správnosti
- Systém kontroly previazanosti medzi registrami
- Systém podpory vypracovania rozhodnutia v správnom konaní v prvom stupni
- Systém, ktorý spolupracuje s IS DMS, ktorý riadi prijímanie žiadosti a podnetov, ako i distribúciu rozhodnutí vydaných v správnom konaní

Pre tieto účely Sociálna poisťovňa vedie Register zamestnancov, kde sú uvedené všetky údaje o zamestnanca, za každý jeho pracovný pomer.



Obrázok 5 Základná ponuka zamestnávateľa

2.4 Informačné systémy použité v zdravotnej poisťovni

V zdravotnej poisťovni je situácia veľmi podobná, ako v Sociálnej poisťovni. Situáciu však výrazne komplikuje fakt, že každá z troch zdravotných poisťovní má vlastný informačný systém, osobitne vyvinutý pre potreby tej ktorej poisťovne. Zamestnanec, ktorý ovláda informačný systém používaný vo všeobecnej zdravotnej poisťovni nebude schopný ovládať informačný systém v Zdravotnej poisťovni Dôvera bez zaškolenia a výcviku.

3 Návrh sylabusu predmetu „Informatika v sociálnej praxi“

Rozsah a určenie tohto príspevku neumožňuje podať presný návrh sylabusu tohto predmetu. Preto navrhujeme zaviesť predmet „Informatika v sociálnej praxi“ s nasledovným obsahom:

1. Ročník – Základy MS OFFICE so zameraním na zvládnutie programov MS EXCEL, MS WORD a MS OUTLOOK. Zdôvodnenie: Všetky informačné systémy vo verejnej správe spolupracujú s týmto kancelárskym softvérom. Informačný systém IS DMS automaticky preberá elektronické podania zo systému MS OUTLOOK. Systém MS EXCEL sa používa pri pomocných výpočtoch pri riešení sociálnych dávok.

2. Ročník – Základy informačného systému IS DMS. Tento systém tvorí jadro informačných systémov verejnej správy vrátane veľkých obcí. Používa sa na ministerstve, úradoch práce a iných úradoch. Zabezpečuje automatizovanú správu registratúry, elektronizáciu administratívnych činností a podporu pracovných procesov na každom úrade, funguje aj ako registratúrny systém a archivačný systém. Jeho prednosťou je kontrola a prerozdelenie práce jednotlivých referentov, ako aj sledovanie stavu riešenia každého spisu.
3. Ročník – Základy informačný systém IS RSD. Tento systém sa používa pri výpočet dávok v hmotnej núdzi, dávok kompenzačných príspevkov pre osoby s ŤZP. Je to systém, bez ktorých by úrady práce, sociálnych vecí a rodiny ako najväčší zamestnávateľ v sociálnej oblasti vo verejnej správe už nemohli existovať. Tento informačný systém je veľmi silno naviazaný na informačný systém IS DMS, pričom výstupy z tohto systému sú prezentované v systéme IS DMS.

Hore uvedený sylabus sa týka prvých troch ročníkov bakalárskeho štúdia. Predpoklad výkonu odbornej praxe referenta v štátnozamestnaneckom pomere na úrade práce, sociálnych vecí a rodiny je ukončené vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa (titul Bc.) v odbore Sociálna práca, prípadne podobného zamerania. Preto v bakalárskom stupni sa predmety, ktoré sa týkajú informatiky budú zaoberať prípravou absolventov pre úrady práce. V magisterskom stupni štúdia navrhujeme sa venovať štúdiu informatiky lev v prvom ročníku štúdia s nasledovným zameraním:

1. Informačné systémy v sociálnej poisťovni a v zdravotnej poisťovni „Všeobecná zdravotná poisťovňa“.

Metodické poznámky k uvedenému návrhu sylabusu:

- Štúdium informatiky predpokladá zriadenie počítačovej učebne s počítačom zapojených do siete, napojených na školský server.
- Učiteľov počítač bude plniť úlohu vedúceho útvaru, ktorý bude prideľovať spisy a kontrolovať ich vybavenie.
- Výučba tohto predmetu je založená na získanie cvičnej licencie informačných systémov spomínaných vyššie, Bez týchto licencií sa výučba nedá zabezpečiť. Je tu však predpoklad, že verejná správa poskytne tieto licencie zadarmo, nakoľko získa benefit vo forme pripravených absolventov štúdia, kde ušetrí značné mzdové prostriedky na zaučovanie a mentoring novo prijatých zamestnancov.

Záver

Účelom tohto materiálu nie je podať kompletný opis informačných systémov používaných v sociálnej poisťovni, zdravotnej poisťovni a iných úradoch verejnej správy. Jeho úlohou je poukázať na zložitosť týchto informačných systémov. V tomto materiáli sme aspoň trochu objasnili rozmanitosť a zložitosť informačných systémov používaných v štátnej správe, verejnej správe a v zariadenia poskytujúcich sociálne služby. Bez znalosti práce s týmito informačnými systémami je zamestnanec nepoužiteľný v týchto organizáciách. Z uvedeného vidieť, že v každom ročníku štúdia študijného odboru „Sociálna práca“ v prvom a aj v druhom stupni by mal byť predmet, ktorý by pripravil nášho absolventa na prácu s týmito informačnými systémami. Bez ich znalosti dokážeme vyprodukovať absolventa, ktorý v týchto organizáciách

bude nepoužiteľný, alebo použiteľný len po zdĺhavom procese zaúčania a interného vzdelávania.

Použitá literatúra

1. BUCHÁČKOVÁ, P. 2003.3. vyd. Personální management. Pardubice: Univerzita. Pardubice.2003.ISBN 80-7194-588-9.
2. DOKTOROV,A.: Nové prístupy k sledovanie nápadu trestnej činnosti páchanej konzumentmi omamných látok. IN : MÁTEL, A. – SCHAVEL, M. – MÜHLPACHR, P. – ROMAN, T. 2010. Aplikovaná etika v sociálne práci a ďalších pomáhajúcich profesiách. Zborník z medzinárodnej vedeckej konferencie. Bratislava : VŠZaSP sv. Alžbety. 413 s. ISBN 978-80-89271-89-4.
3. DOKTOROV, A: Supervízia v pomáhajúcich profesiách a potreba jej legislatívneho rámca na Slovensku. In: Sociálno-zdravotnícke spektrum. 2021,11/ 8 s. ONLINE ISSN 1339-2379
4. DOKTOROV A., DOKTOROV, Z. :Analýza sociálneho statusu zamestnancov úradov práce. In: Sociálno-zdravotnícke spektrum. 2021,9/ 9 s. ONLINE ISSN 1339-2379
5. DOKTOROV, A. DOKTOROV, Z. 2022. Sociálna práca v podmienkach ekonomickej krízy. Vysoká škola zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety, Bratislava , 1. vydanie , 106 s. Kníhtlač Gerthofer, Zohor ISBN: 978-80-8132-258-7 EAN: 9788081322587.
6. DOKTOROV, A. DOKTOROV, Z. 2022. Metodológia písania záverečných a kvalifikačných prác, . Vysoká škola zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety, Bratislava , 1. vydanie , 109 s. Kníhtlač Gerthofer, Zohor ISBN: 978-80-8132-269-3 EAN: 9788081322693
7. DOKTOROV, A. DOKTOROV, Z. 2023. Úrad práce v systéme verejnej správy Slovenskej republiky. Vysoká škola zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety, Bratislava , 1. vydanie , 109 s. Kníhtlač Gerthofer, Zohor ISBN: 978-80-8132-269-3 EAN: 9788081322693
8. GAVORA, P. 1999. Úvod do pedagogického výskumu. Bratislava: Univerzita Komenského, 1999, 35 s. ISBN 80-223-1342-7.
9. HRTÁNEK. L. 2013. Model optimálneho fungovania modernej štátnej správy. Vedecká monografia. Eurokódex s.r.o. 2013. 1. vydanie. 200 s. ISBN 978-80-89447-78-7
10. CHAJDIAK, J.: Štatistika v exceli 2007. Statis Bratislava 2009, prvé vydanie, 302 strán, ISBN 978-80-85659-49-8
11. OLÁH, M., ROHÁČ, J. :Atribúty sociálnych služieb. Bratislava 2010.VŠZaSP sv. Alžbety n.o. Bratislava, vydanie prvé, 132 strán, ISBN: 978-80-89271-35-1.
12. OLÁH M. a kol.: Sociálna práca vo verejnej správe. Bratislava 2009.VŠZaSP sv. Alžbety n.o. Bratislava, vydanie prvé, 162 strán, ISBN: 80-8082-8065-1.

Kontakt na autorov:

doc. Ing. Anton Doktorov, PhD., MBA, univ. prof.

Evito o. z., Penzión Steffi, Zariadenie pre seniorov

Prúdová 14, 821 05 Bratislava

Inštitút Dr. P. Blahu, VŠZaSP sv. Alžbety

Potočná 58, 909 01 Skalica

E-mail: anton.doktorov@gmail.com

PhDr. Zlatica Doktorov, DBA, MBA

Evito o. z., Penzión Steffi, Zariadenie pre seniorov

Prúdová 14, 821 05 Bratislava

E-mail: mgrzlicadoktorov@gmail.com