

## POUŽÍVATEĽSKÁ PRÍRUČKA PRE PROJEKT CES

### Aplikačný modul M05\_1 – Talent manažment – Vzdelávanie Webová aplikácia

#### Centrálny ekonomický systém

Operačný program Integrovaná infraštruktúra, Prioritná os 7

Názov projektu: Implementácia Centrálného ekonomického systému

Kód ITMS 2014+ projektu: 311071M898

<b>Autori:</b>	Karolína Peťková	<b>Dátum vyhotovenia:</b>	10-01-2024
----------------	------------------	---------------------------	------------

#### História zmien

Verzia	Dátum verzie	Revidoval	Popis zmien	Názov súboru
1.0	10.1.2024			M05_1_PP_ Webová aplikácia V1.0
1.1	22.8.2024	Peťková, Škorváňková	Doplnené upozornenie na vznik záväzku v kapitole: 3.5 Prihlásenie na termíny Nová kapitola: 4.5 Prihlásenia na termíny	M05_1_PP_ Webová aplikácia V1.1

## Obsah

1	Úvod.....	3
1.1	Zoznam skratiek.....	3
1.2	Vysvetlenie pojmov.....	3
2	Modul Talent manažment – Vzdelávanie .....	4
3	Zamestnanec.....	5
3.1	História vzdelávania .....	5
3.2	Zobrazenie kvalifikácií.....	5
3.3	Zobrazenie katalógu podujatí .....	6
3.3.1	Zobrazenie detailu typu podujatia.....	7
3.4	Vytvorenie plánu vzdelávania .....	7
3.4.1	Pridanie vzdelávacej aktivity do plánu.....	8
3.4.2	Pridanie vzdelávacej aktivity, ktorá už bola v aktuálnom období absolvovaná.....	10
3.5	Prihlásenie na termíny .....	10
3.6	Vyhodnotenie plánu vzdelávania.....	11
4	Nadriadený.....	14
4.1	História vzdelávania .....	14
4.2	Zobrazenie kvalifikácií.....	15
4.3	Schválenie plánu vzdelávania .....	16
4.4	Schválenie vyhodnotenia plánu vzdelávania .....	17
4.5	Prihlásenia na termíny.....	18
5	Zastupovanie.....	19
6	Prílohy .....	20

# 1 Úvod

## 1.1 Zoznam skratiek

V tejto podkapitole je uvedený zoznam skratiek v podobe jeho zotriedeného zoznamu. Tabuľka je zhrnutím skratiek identifikovaných a používaných v rámci tejto príručky.

Skratka	Vysvetlenie
HR-VZD	Modul Vzdelávanie
HCM	Human capital management

## 1.2 Vysvetlenie pojmov

Pojem	Vysvetlenie

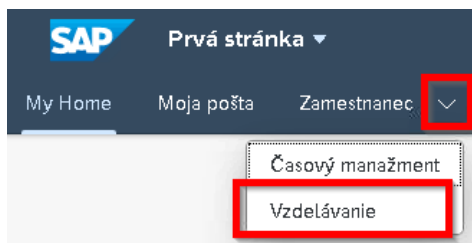
## 2 Modul Talent manažment – Vzdelávanie

Modul Talent manažment – Vzdelávanie (HR-VZD) je úzko spätý v module HCM s komponentmi Personálnej administrácie, Organizačného manažmentu a Riadením podujatí a zabezpečuje riadenie personálneho vývoja zamestnancov.

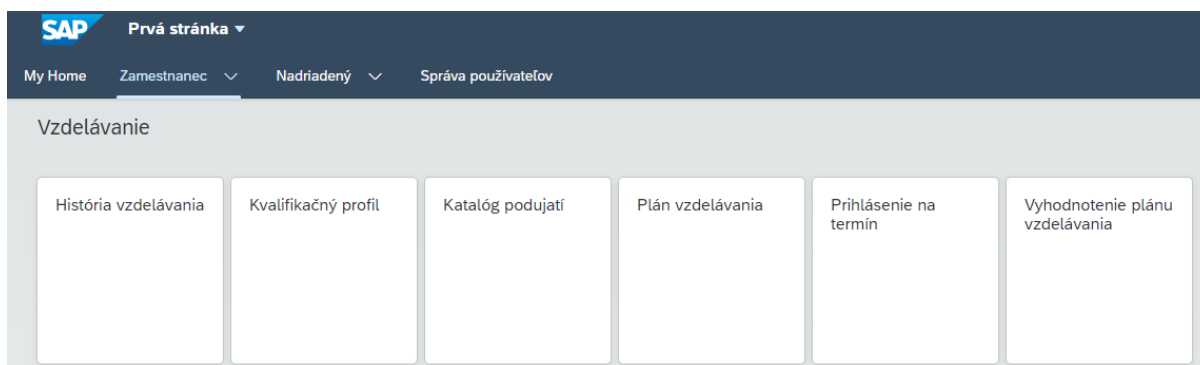
### 3 Zamestnanec

Pre zamestnanca sú k dispozícii webové funkcionality pre zobrazenie kvalifikácií, absolvovaného vzdelávania a tvorba plánu vzdelávania.

Používateľ si z menu zvolí možnosť **Zamestnanec - Vzdelávanie**.



Následne sa zobrazí obrazovka s ponukou.



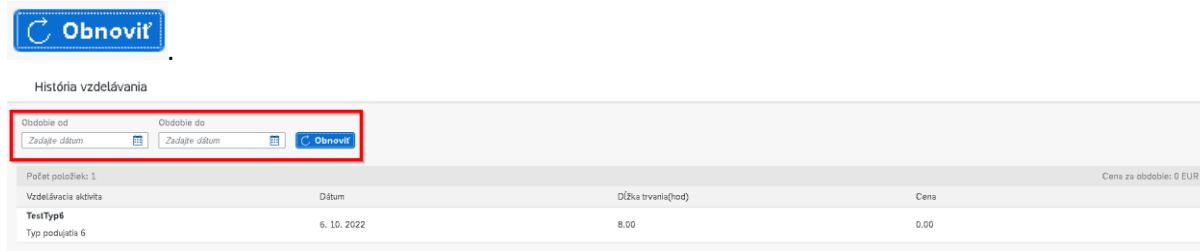
#### 3.1 História vzdelávania

Používateľ klikne na možnosť **História vzdelávania**.

Funkcionalita umožňuje zamestnancovi zobraziť zoznam absolvovaných vzdelávacích aktivít (termín absolvovania, názov podujatia, dĺžka trvania a cena podujatia) za zvolené obdobie.

Na obrazovke sa zobrazia vzdelávacie aktivity, ktoré absolvoval, spolu s informáciou o dátume, dĺžke trvania a cene podujatia.

Používateľ môže zobrazené údaje filtrovať podľa obdobia, ktorého výber potvrdí tlačidlom



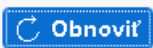
#### 3.2 Zobrazenie kvalifikácií

Používateľ klikne na možnosť **Kvalifikačný profil**.


Zamestnanec si môže zobrazíť zoznam požadovaných kvalifikácií (definovaných na profesiu a plánované miesto), zoznam získaných kvalifikácií ako aj porovnanie naplnenia kvalifikačných predpokladov formou kvalifikačného deficitu.

Na obrazovke sa zobrazia kvalifikácie zamestnanca, pričom používateľ ich môže filtrovať podľa dátumu a taktiež môže zobrazíť:










- **Všetky kvalifikácie**
- **Naplnené kvalifikácie**
- **Len kvalifikačné deficity**

Používateľ výber potvrdí tlačidlom .

Kvalifikačný profil

Všetky kvalifikácie
  Naplnené kvalifikácie
  Len kvalifikačné deficity
 




Požadované kvalifikácie na plánované miesto a funkciu

Zdroj	Kvalifikácia	Úroveň(požadovaná)	Platné od	Platné do	Plnenie	Zdroj	Kvalifikácia	Úroveň(získaná)	Platné od	Platné do
	Znalosť anglického ja... Jazyky	A2.1	1. 1. 2022	11. 10. 2022			Znalosť anglického ja... Jazyky	B1.2	10. 10. 2022	31. 12. 9999
	Riadiace schopnosti Manažérske	Áno	10. 10. 2022	11. 10. 2022						
	Analytické, koncepčn... Manažérske	Áno	10. 10. 2022	11. 10. 2022			Analytické, koncepčn... Manažérske	Áno	10. 10. 2022	31. 12. 9999
							Analytické, koncepčn... Odoborné vlastnosti	Áno	10. 10. 2022	31. 12. 9999

Získané kvalifikácie

## Zdroj



V prvom stĺpci majú jednotlivé kvalifikácie zaevidovaný **zdroj**:

-  - kvalifikačná požiadavka je priradená k profesii/funkcii
-  - kvalifikačná požiadavka je priradená k plánovanému miestu
-  - kvalifikácia priradená k zamestnancovi (získaná kvalifikácia)


## 3.3 Zobrazenie katalógu podujatí

Funkcionalita umožňuje zamestnancovi zobrazíť zoznam centrálne spravovaného katalógu podujatí.

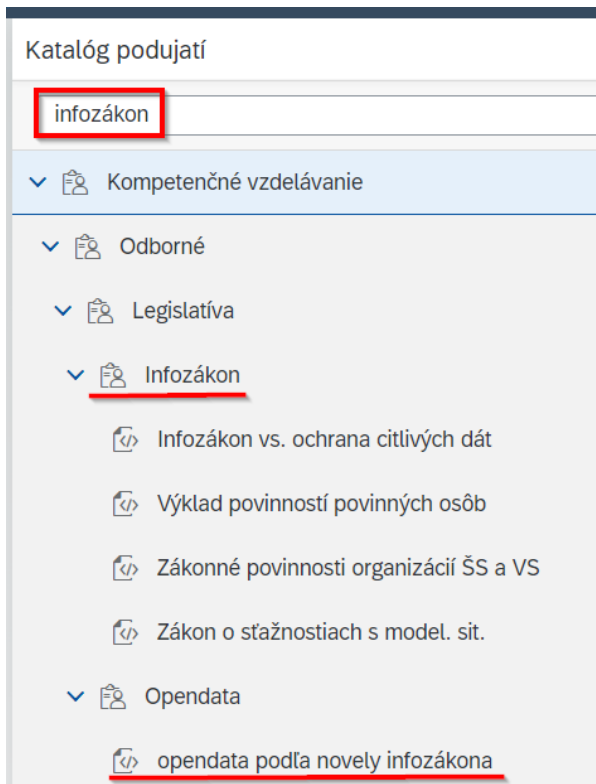
Používateľ klikne na možnosť **Katalóg podujatí**.

Na obrazovke sa zobrazia hierarchicky zoradené skupiny podujatí (označené ikonou ), ktoré obsahujú podskupiny podujatí a konkrétne typy podujatí (označené ikonou ).

Katalóg je možné prezerať :

- Kliknutím na tlačidlo  vedľa názvu skupiny podujatí, kedy sa zobrazia podskupiny a typy podujatí

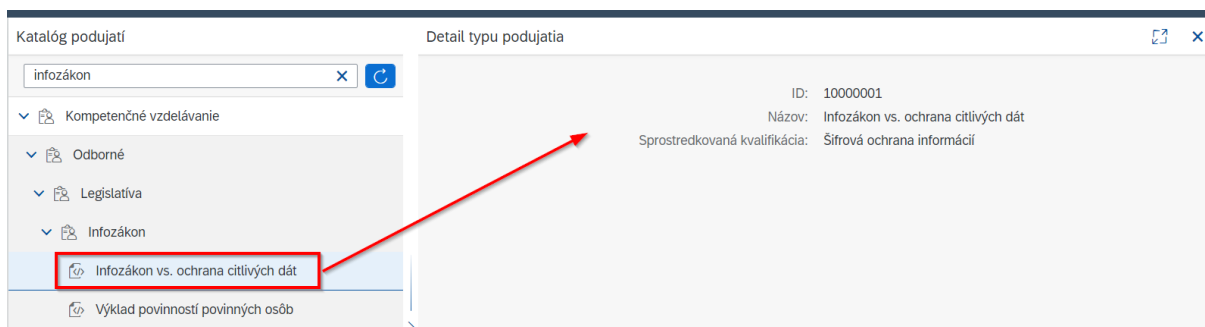
- Vyhľadáváním podľa názvu skupiny/typu podujatia. V katalógu sa zobrazí hlavná skupina, ktorá obsahuje hľadaný výraz. Je potrebné katalóg roztvoriť na nižšiu úroveň, kliknutím na tlačidlo > .



### 3.3.1 Zobrazenie detailu typu podujatia

Kliknutím na názov typu podujatia, sa v pravej časti obrazovky zobrazia detailné informácie o type podujatia:

- **ID typu podujatia**
- **Názov typu podujatia**
- **Sprostredkovaná kvalifikácia** (v prípade, že je centrálné zaevidovaná)



### 3.4 Vytvorenie plánu vzdelávania

Funkcionalita umožňuje zamestnancovi zaevidovať svoj plán vzdelávania na daný rok (aktuálne obdobie plánovania vzdelávania), na základe výberu typov podujatí z katalógu podujatí.

Používateľ klikne na možnosť **Plán vzdelávania**.


Na obrazovke sa zobrazí predvyplnené aktuálne otvorené obdobie pre tvorbu plánu vzdelávania.

Plán vzdelávania

Obdobie plánu vzdelávania

Obdobie plánovania vzdelávania 2023

V prípade, že obdobie nie je k danému dňu otvorené, zobrazí sa upozornenie:

 **Upozornenie**

Nie je otvorené obdobie pre vyhodnotenie plánu vzdelávania

V časti „**Dáta o zamestnancovi**“ sa zobrazia základné údaje o prihlásenom používateľovi a informácia o stave plánu.

Plán vzdelávania sa môže nachádzať v stavoch:

- PV: Koncept
- PV: V schvaľovaní
- PV: Schválené

V časti „**Plánované vzdelávacie aktivity**“ sa zobrazia informácie o vzdelávacích aktivitách, ktoré sa nachádzajú v pláne vzdelávania.

### 3.4.1 Pridanie vzdelávacej aktivity do plánu

Po kliknutí na tlačidlo  sa zobrazí obrazovka s katalógom podujatí (vyhľadávanie popísané v časti **Zobrazenie katalógu podujatí**). Používateľ požadované vzdelávacie aktivity – typy podujatí zaznačí kliknutím do políčka vedľa názvu (vybraný typ podujatia je označený ikonou ) a následne pridanie do plánu potvrdí kliknutím na tlačidlo .



Pridať vzd. aktivitu

- Infozákony vs. ochrana citlivých dát
- Výklad povinností povinných osôb
- Zákonné povinnosti organizácií ŠS a VS
- Zákon o sťažnostiach s model. sit.
- Riadenie rizík (CIA)
- Medzinárodná konferencia CIA
- Overovanie inventarizácie ZFK
- SIA konferencie

Vybrané typy podujatí sa zobrazia v tabuľke.

Používateľ vyplní údaje pri každom zo zvolených typov podujatí:

- **Dĺžka (hodiny)** : povinné pole
- **Forma**: povinné pole, výber z číselníka
- **Orientačná cena**: nepovinné pole, v prípade nevyplnenia systém doplní nulovú cenu
- **Mena**: povinné pole, predvyplnená mena „EUR“, možnosť zmeny z číselníka
- **Kvartál**: povinné pole, výber z číselníka (Q1 – Q4)

Plánované vzdelávacie aktivity								<input type="button" value="Pridať vzd. aktivitu"/>
Skupina podujatí	Typ podujatia	Dĺžka(hodiny)	Forma	Orientačná cena	Mena	Kvartál		
Infozákony	Infozákony vs. ochrana citlivých dát	<input type="text" value="8.00"/>	<input type="text" value="Prednáška"/>	<input type="text" value="0.000"/>	<input type="text" value="EUR"/>	<input type="text" value="Q2"/>	<input type="button" value="X"/>	
Audit a ZFK	Riadenie rizík (CIA)	<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="Seminár"/>	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="EUR"/>	<input type="text" value="Q4"/>	<input type="button" value="X"/>	
Stravné a cestovné náhrady	Správa a využívanie vozidiel	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="Workshop"/>	<input type="text" value="50"/>	<input type="text" value="EUR"/>	<input type="text" value="Q1"/>	<input type="button" value="X"/>	

Plán je možné priebežne uložiť, aj bez vyplnenia povinných polí, kliknutím na tlačidlo **Uložiť ako koncept**. Plán nadobudne stav „**PV: Koncept**“ a zatiaľ nebude viditeľný pre nadriadeného.

Používateľ odošle plán vzdelávania na schválenie nadriadenému kliknutím na tlačidlo **Odoslať na schválenie**. Plán nadobudne stav „**PV: V schvaľovaní**“ a naďalej je možné ho editovať a znovu odoslať na schválenie, až do momentu schválenia plánu nadriadeným (stav „**PV: Schválené**“).

### 3.4.2 Pridanie vzdelávacej aktivity, ktorá už bola v aktuálnom období absolvovaná

V prípade, že používateľ z katalógu podujatí vyberie typ podujatia, ktoré už v danom období absolvoval (absolvovanie je zaevidované administrátorom vzdelávania), systém zobrazí upozornenie: „Zvolili ste typ podujatia ".....", ktorý ste už v období zvoleného plánu vzdelávania absolvovali. Chcete ho napriek tomu pridať do plánu? V prípade, že áno, dáta budú prepísané.“

#### Upozornenie

Zvolili ste typ podujatia "Infozákon vs. ochrana citlivých dát", ktorý ste už v období zvoleného plánu vzdelávania absolvovali. Chcete ho napriek tomu pridať do plánu? V prípade, že áno, dáta budú prepísané.

OK Zavrieť

Po potvrdení sa do tabuľky automaticky doplnia reálne údaje o absolvovanom podujatí – dĺžka, forma a cena. Je potrebné manuálne doplniť informáciu o kvartáli.

Tieto údaje podujatia nie je možné po pridaní do plánu editovať a po uložení plánu nie je možné podujatie odstrániť. Systém používateľa upozorní:

#### Varovanie

 Typ podujatia Infozákon vs. ochrana citlivých dát už bol absolvovaný, dáta nie je možné prepísať.

#### Upozornenie

Odstrániť položku ("10000001") s prihláškou na podujatie ("12.06.2023", Id:"10000013") nie je možné

## 3.5 Prihlásenie na termíny

Funkcionalita umožňuje zamestnancovi prihlásiť sa na dostupné termíny vzdelávacích aktivít, ktoré má zaevidované vo svojom schválenom pláne vzdelávania (status „**PV: Schválené**“).

Používateľ klikne na možnosť **Prihlásenie na termín**.

V prípade, že plán vzdelávania ešte nebol schválený, používateľ sa nemôže prihlasovať na dostupné termíny a zobrazí sa upozornenie:

#### Upozornenie

Prihlasovanie na termíny nie je možné, Váš plán vzdelávania pre tento rok ešte nie je schválený.

OK

Na obrazovke sa zobrazí predvyplnené aktuálne otvorené obdobie pre tvorbu plánu vzdelávania.

Plán vzdelávania

Obdobie plánu vzdelávania

Y\_2023

Obdobie plánovania vzdelávania 2023

V časti „**Plánované vzdelávacie aktivity**“ sa zobrazia vzdelávacie aktivity z plánu vzdelávania.

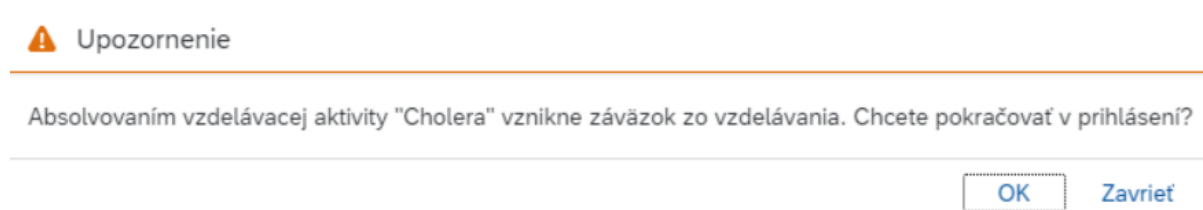
Po kliknutí na požadovanú aktivitu z plánu sa v časti „**Dostupné termíny**“ zobrazia jednotlivé termíny, spolu so základnými informáciami o konkrétnom termíne:

- Dĺžka
- Forma
- Termín (dátum konania)
- Miesto
- Kapacita (voľná kapacita termínu)

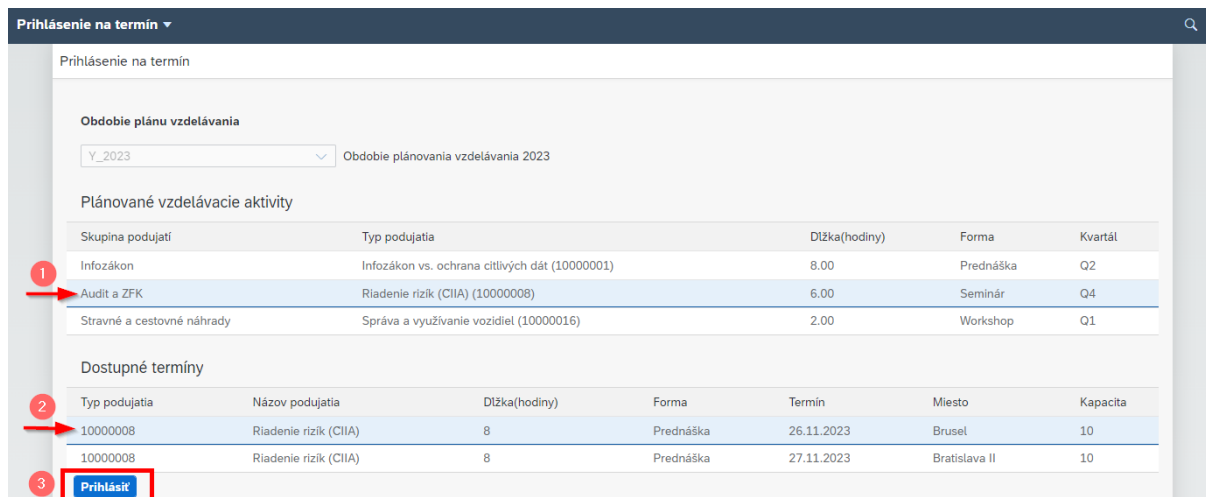
Používateľ sa na termín prihlási po kliknutí na požadovaný termín a následne na tlačidlo **Prihlásiť**.

V prípade, že absolvovaním vybraného termínu vznikne alebo sa navýši záväzok zo vzdelávania, zobrazí sa upozornenie: „Absolvovaním vzdelávacej aktivity „XY“ vznikne záväzok zo vzdelávania. Chcete pokračovať v prihlásení?“

Prihlásenie je potrebné potvrdiť kliknutím na tlačidlo „OK“ alebo prihlasovanie zrušiť kliknutím na tlačidlo „Zavrieť“.



Termín sa zobrazí v časti „**Prihlásený na termíny**“, kde sa nachádza zoznam všetkých termínov, na ktoré je používateľ prihlásený.



Skupina podujatí	Typ podujatia	Dĺžka(hodiny)	Forma	Kvartál
Infozákon	Infozákon vs. ochrana citlivých dát (10000001)	8.00	Prednáška	Q2
Audit a ZFK	Riadenie rizík (CIIA) (10000008)	6.00	Seminár	Q4
Stravné a cestovné náhrady	Správa a využívanie vozidiel (10000016)	2.00	Workshop	Q1

Typ podujatia	Názov podujatia	Dĺžka(hodiny)	Forma	Termín	Miesto	Kapacita
10000008	Riadenie rizík (CIIA)	8	Prednáška	26.11.2023	Brusel	10
10000008	Riadenie rizík (CIIA)	8	Prednáška	27.11.2023	Bratislava II	10


### 3.6 Vyhodnotenie plánu vzdelávania

Funkcionalita umožňuje zamestnancovi vyhodnotiť svoj schválený plán vzdelávania za daný rok, odoslať vyhodnotenie plánu na schválenie nadriadenému a prezeráť si vyhodnotenia plánov za minulé obdobia.

Používateľ klikne na možnosť **Vyhodnotenie plánu vzdelávania**.

Na obrazovke sa zobrazí predvyplnené aktuálne otvorené obdobie pre vyhodnotenie plánu vzdelávania. Výberom zo zoznamu evidovaných období si používateľ môže prezerať históriu plánov vzdelávania.

**Obdobie plánu vzdelávania**

Y\_2023  Obdobie plánovania vzdelávania 2023

Y\_2023


Y\_2024

V prípade, že používateľ ešte nemá schválený plán vzdelávania alebo nie je otvorené obdobie na vyhodnotenie plánu vzdelávania, systém nepovolí vyhodnotenie upravovať.

**Vyhodnotenie plánu vzdelávania**

Vyhodnotenie plánu vzdelávania



Obdobie plánu vzdelávania

Y\_2023  Obdobie plánovania vzdelávania 2023

**Dáta o zamestnancovi**

Priezvisko, meno, titul:	Vzdelaná Jana	Organizačná jednotka:	Personálne oddelenie
Osobné číslo:	00002466	Funkcia:	Personálny pracovník
Skupina pracovníkov:	Štátna služba	Kontaktné údaje:	
Okruh pracovníkov:	stála štátna služba	Vedúci zamestnanec:	Vzdelaná Vedúca
Stav plánu:	PV: Schválené		

**Plánované vzdelávacie aktivity**

Skupina podujatí	Typ podujatia	Dĺžka(hodiny)	Forma	Orientačná cena	Kvartál	Realizácia
Infozákon	Infozákon vs. ochrana citlivých dát (10000001)	8.00	Prednáška	555.00 EUR	Q2	01.10.2023
Audit a ZFK	Riadenie rizík (CIA) (10000008)	6.00	Seminár	100.00 EUR	Q4	
Stravné a cestovné náhrady	Správa a využívanie vozidiel (10000016)	2.00	Workshop	50.00 EUR	Q1	

**Vzdelávacie aktivity mimo plán vzdelávania**

Skupina podujatí	Typ podujatia	Názov podujatia	Dĺžka(hodiny)	Forma	Termín
Manažérske	10000508	Základy manažmentu	8.00	Prednáška	07.10.2023
Očkovanie	10000834	Cholera	8.00	Prednáška	30.09.2023
Testovacia skupina	10001807	Anglický jazyk	10.00	Prednáška	02.10.2023

[Uložiť ako koncept](#) [Odoslať na schválenie](#) [Formulár](#)

V časti „**Dáta o zamestnancovi**“ sa zobrazia základné údaje o prihlásenom používateľovi.

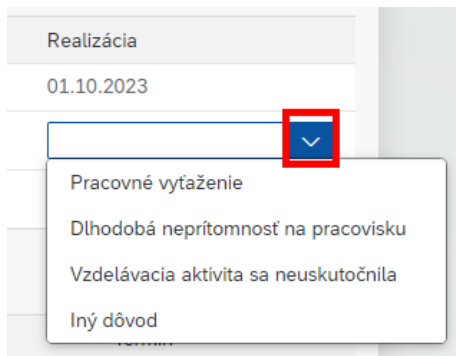
Vyhodnotenie plánu vzdelávania sa môže nachádzať v stavoch:


- VPV: Koncept
- VPV: V schvaľovaní
- VPV: Schválené

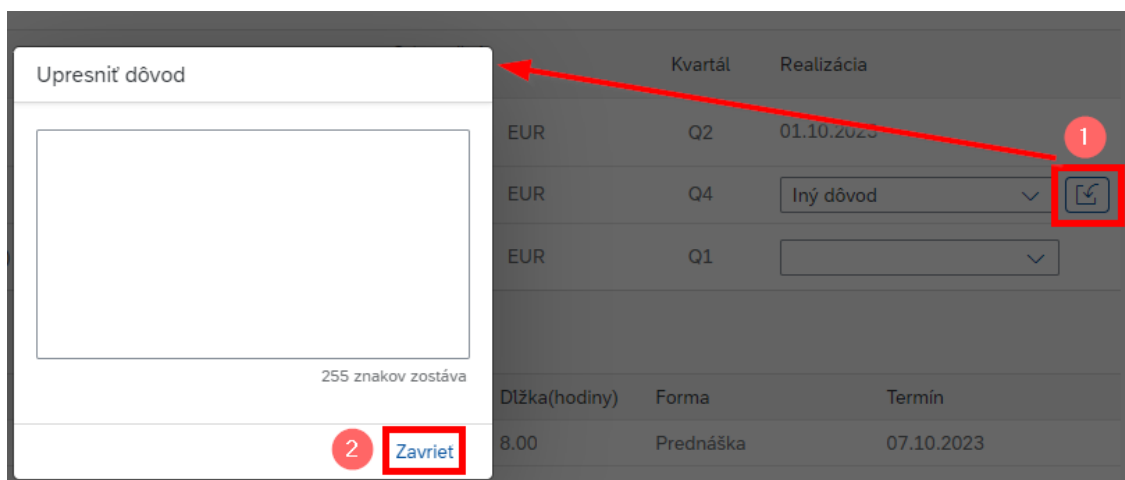
V časti „**Plánované vzdelávacie aktivity**“ sa zobrazia informácie o vzdelávacích aktivitách, ktoré má používateľ zaevidované v pláne vzdelávania.

V prípade, že používateľ sa vzdelávacej aktivity zúčastnil, v stĺpci „**Realizácia**“ systém zobrazí dátum termínu daného podujatia a údaje dĺžka, forma a orientačná cena sa prevezmú z údajov termínu.

Ak sa používateľ podujatia nezúčastnil, je potrebné povinne vyplniť dôvod neúčasti v stĺpci „**Realizácia**“ a to výberom z číselníka:



Pri výbere možnosti „**Iný dôvod**“ sa vedľa políčka zobrazí ikona pre upresnenie dôvodu . Po kliknutí na tlačidlo sa zobrazí okno pre zadanie textového odôvodnenia (max 255 znakov). Dôvod je potrebné uložiť kliknutím na tlačidlo **Zavrieť**.



V časti „**Vzdelávacie aktivity mimo plán vzdelávania**“ sa zobrazia vzdelávacie aktivity, ktoré používateľ za dané obdobie absolvoval, ale nemal ich zaevidované v pláne vzdelávania.

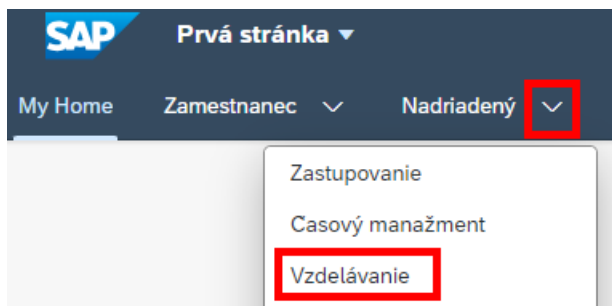
Vyhodnotenie plánu vzdelávania je možné priebežne uložiť kliknutím na tlačidlo **Uložiť ako koncept**. Vyhodnotenie nadobudne stav „**VPV: Koncept**“ a zatiaľ nebude viditeľné pre nadriadeného.

Používateľ odošle vyhodnotenie plánu vzdelávania na schválenie nadriadenému kliknutím na tlačidlo **Odoslať na schválenie**. Vyhodnotenie nadobudne stav „**VPV: V schvaľovaní**“ a naďalej je možné ho editovať a znovu odoslať na schválenie, až do momentu schválenia nadriadeným (stav „**VPV: Schválené**“).

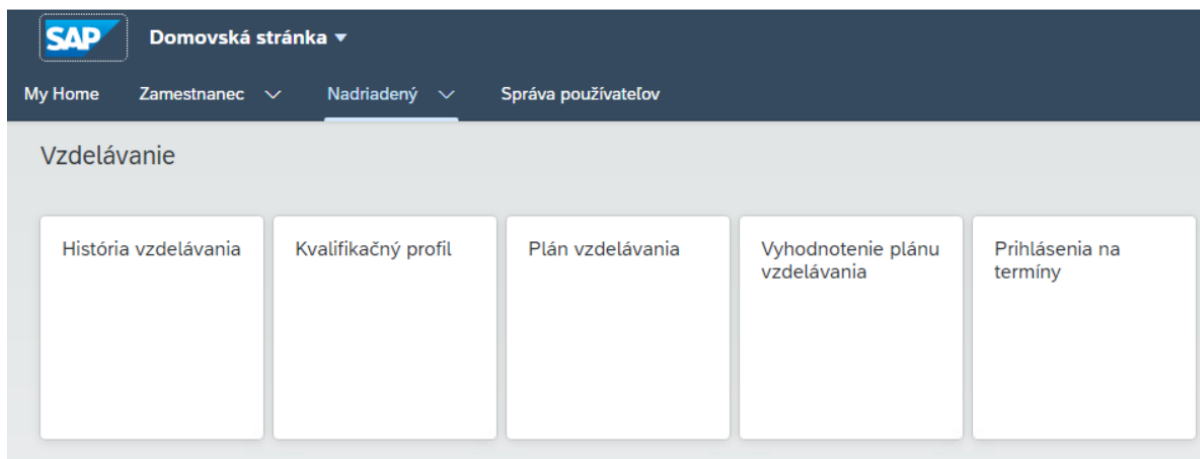
## 4 Nadriadený

Vedúci zamestnanec získa prístup cez webové prostredie k rovnakým informáciám o vzdelávaní podriadených zamestnancov – funkcionality umožňujú prezeráť si históriu vzdelávania, kvalifikačný profil zamestnancov, prezeráť a schvaľovať plány vzdelávania a ich vyhodnotenia.

Používateľ si z menu zvolí možnosť **Nadriadený - Vzdelávanie**.



Následne sa zobrazí obrazovka s ponukou.

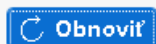


### 4.1 História vzdelávania

Používateľ si v menu v ľavej časti vyhľadá alebo kliknutím na meno v zozname vyberie podriadeného zamestnanca, ktorého históriu vzdelávania chce zobraziť.

Na obrazovke sa zobrazia vzdelávacie aktivity, ktoré zamestnanec absolvoval, spolu s informáciou o dátume, dĺžke trvania a cene podujatia.

Používateľ môže zobrazené údaje filtrovať podľa obdobia, ktorého výber potvrdí tlačidlom



História vzdelávania

**Zoznam zamestnancov**

Rýchle vyhľadávacie v zozname

- Vzdelany 1 Marek 00000072
- Vzdelavec Michal 00000085
- Vzdelana Júlia 00000086
- Múdra Mária 00000095
- Mudry Jozef 00000096
- Trenar Milan 00000097
- Premudry Vasil 00000100

Trenar Milan 00000097    Org. jednotka: Text OJ VZD1    Nadriadený: Vzdelavac Veduci

Plánované miesto: Veduci VZD1    Personálna oblasť: MF SR

Profesia: Verejný ochrana práv    Skupina / Okruh pracovníkov: Štátna služba / státna služba

Obdobie od:     Obdobie do:     Obnoviť

Počet položiek: 1    Cena za obdobie: 0 EUR

Vzdelávacia aktivita	Dátum	Dĺžka trvania(mes)	Cena
TestTyp Testovací typ podujatia	6. 10. 2022	6.00	0.00

## 4.2 Zobrazenie kvalifikácií

Používateľ si v menu v ľavej časti vyhľadá alebo kliknutím na meno v zozname vyberie podriadeného zamestnanca, ktorého kvalifikačný profil chce zobraziť.

Na obrazovke sa zobrazia kvalifikácie zamestnanca, pričom používateľ ich môže filtrovať podľa dátumu a taktiež môže zobraziť:

- **Všetky kvalifikácie**
- **Naplnené kvalifikácie**
- **Len kvalifikačné deficity**

Používateľ výber potvrdí tlačidlom Obnoviť.

Kvalifikačný profil

**Zoznam zamestnancov**

Rýchle vyhľadávacie v zozname

- Vzdelany 1 Marek 00000072
- Vzdelavec Michal 00000085
- Vzdelana Júlia 00000086
- Múdra Mária 00000095
- Mudry Jozef 00000096
- Trenar Milan 00000097
- Premudry Vasil 00000100

Vzdelany 1 Marek 00000072    Org. jednotka: Text OJ VZD1    Nadriadený: Vzdelavac Veduci

Plánované miesto: VZD1    Personálna oblasť: MF SR

Profesia: Klinický fyzik    Skupina / Okruh pracovníkov: DSS odborník ÚČ /

Ku dňu:      Všetky kvalifikácie     Naplnené kvalifikácie     Len kvalifikačné deficity    Obnoviť

Požadované kvalifikácie na plánované miesto a funkciu    Získané kvalifikácie

Zdroj	Kvalifikácia	Úroveň(požadova...	Platné od	Platné do	Plnenie	Zdroj	Kvalifikácia	Úroveň(získan)	Platné od	Platné do
	Znalosť čínskeh... Jazyky	A1.2	1. 1. 2022	11. 10. 2022	<div style="width: 50%; background-color: green;"></div>		Znalosť čínskeh... Jazyky	A1.1	10. 10. 2022	31. 12. 9999
	Žná zinnica Odkovanie	Áno	10. 10. 2022	11. 10. 2022	<div style="width: 100%; background-color: red;"></div>					
	Adaptabilita a fle... Osobnostné vlastn...	Áno	10. 10. 2022	11. 10. 2022	<div style="width: 100%; background-color: green;"></div>		Adaptabilita a fle... Osobnostné vlastn...	Áno	10. 10. 2022	31. 12. 9999
							Znalosť anglické... Jazyky	B1.1	10. 10. 2022	31. 12. 9999

### Zdroj

V prvom stĺpci majú jednotlivé kvalifikácie zaevidovaný **zdroj**:

- kvalifikačná požiadavka je priradená k profesii/funkcii
- kvalifikačná požiadavka je priradená k plánovanému miestu
- kvalifikácia priradená k zamestnancovi (získaná kvalifikácia)

### 4.3 Schválenie plánu vzdelávania

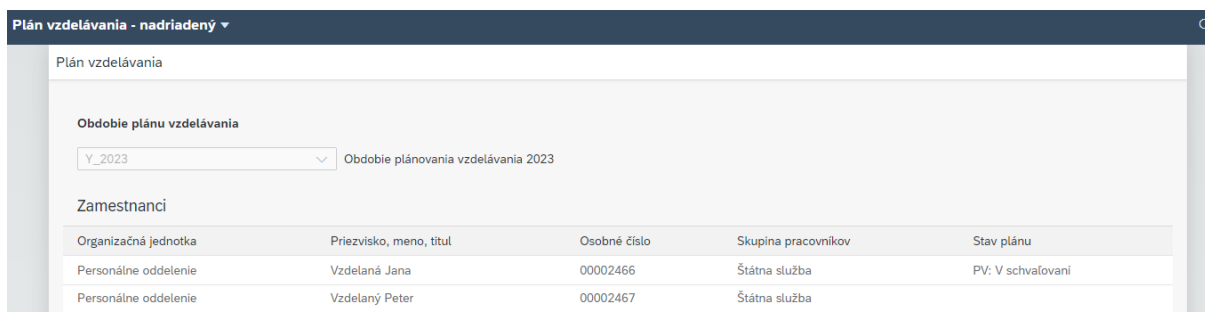
Funkcionalita umožňuje nadriadenému schvaľovať plány vzdelávania svojim zamestnancom za daný rok (aktuálne otvorené obdobie plánovania vzdelávania).

Nadriadený klikne na možnosť **Plán vzdelávania**.

Na obrazovke sa zobrazí predvyplnené aktuálne otvorené obdobie plánovania vzdelávania.

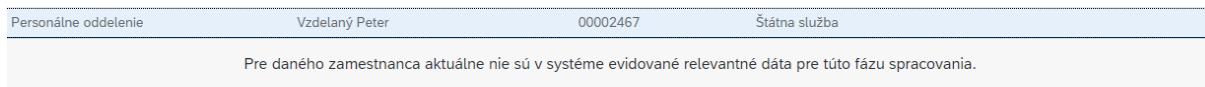
V časti „**Zamestnanci**“ sa zobrazí zoznam podriadených zamestnancov, spolu s informáciami o:

- Organizačná jednotka
- Priezvisko, meno, titul
- Osobné číslo
- Skupina pracovníkov
- Stav plánu



Organizačná jednotka	Priezvisko, meno, titul	Osobné číslo	Skupina pracovníkov	Stav plánu
Personálne oddelenie	Vzdelaná Jana	00002466	Štátna služba	PV: V schvaľovaní
Personálne oddelenie	Vzdelaný Peter	00002467	Štátna služba	

Kliknutím na zamestnanca, ktorý nemá vytvorený plán vzdelávania alebo má plán vzdelávania uložený ako koncept („PV: Koncept“) sa zobrazí informácia:



Personálne oddelenie	Vzdelaný Peter	00002467	Štátna služba
----------------------	----------------	----------	---------------

Pre daného zamestnanca aktuálne nie sú v systéme evidované relevantné dáta pre túto fázu spracovania.

Kliknutím na zamestnanca, ktorý odoslal plán vzdelávania na schválenie, t. j. stav plánu je „**PV: V schvaľovaní**“, sa zobrazia dva bloky:

- Dáta o zamestnancovi
- Plánované vzdelávacie aktivity

V časti „**Plánované vzdelávacie aktivity**“ sa zobrazia vzdelávacie aktivity a údaje, ktoré zamestnanec vyplnil pri vytváraní plánu. Nadriadený má možnosť plán vzdelávania schváliť (kliknutím na tlačidlo **Schváliť**) alebo zobraziť si PDF verziu plánu vzdelávania (kliknutím na tlačidlo **Formulár**).

Po schválení plán vzdelávania nadobudne status „**PV: Schválené**“, zamestnanec už nebude môcť plán upravovať a bude mať možnosť prihlásiť sa na dostupné termíny vzdelávacích aktivít z plánu vzdelávania.



Dáta o zamestnancovi	
Priezvisko, meno, titul: Vzdelaná Jana	Organizačná jednotka: Personálne oddelenie
Osobné číslo: 00002466	Funkcia: Personálny pracovník
Skupina pracovníkov: Štátna služba	Kontaktné údaje:
Okruh pracovníkov: stála štátna služba	Vedúci zamestnanec: Vzdelaná Vedúca
Stav plánu: PV: V schvaľovaní	

Plánované vzdelávacie aktivity						
Skupina podujatia	Typ podujatia	Dĺžka(hodiny)	Forma	Orientačná cena		Kvartál
Infozákon	Infozákon vs. ochrana citlivých dát	8.00	Prednáška	555.00 EUR		Q2
Audit a ZFK	Riadenie rizík (CIA)	6.00	Seminár	100.00 EUR		Q4
Stravné a cestovné náhrady	Správa a využívanie vozidiel	2.00	Workshop	50.00 EUR		Q1

**Schváliť** **Formulár**

## 4.4 Schválenie vyhodnotenia plánu vzdelávania

Funkcionalita umožňuje nadriadenému schvaľovať vyhodnotenia plánov vzdelávania svojim zamestnancom za daný rok (aktuálne otvorené obdobie plánovania vzdelávania).

Nadriadený klikne na možnosť **Vyhodnotenie plánu vzdelávania**.

Na obrazovke sa zobrazí predvyplnené aktuálne otvorené obdobie pre vyhodnotenie plánu vzdelávania.

Výberom zo zoznamu evidovaných období si používateľ môže prezerať históriu plánov vzdelávania.

Obdobie plánu vzdelávania

Y_2023	Obdobie plánovania vzdelávania 2023
Y_2023	
Y_2024	

V časti „**Zamestnanci**“ sa zobrazí zoznam podriadených zamestnancov, spolu s informáciami o:

- Organizačná jednotka
- Priezvisko, meno, titul
- Osobné číslo
- Skupina pracovníkov
- Stav plánu

Kliknutím na zamestnanca, ktorý nemá vytvorené vyhodnotenie plánu vzdelávania alebo ho má uložené ako koncept („**VPV: Koncept**“) sa zobrazí informácia:

Personálne oddelenie	Vzdelaný Peter	00002467	Štátna služba
Pre daného zamestnanca aktuálne nie sú v systéme evidované relevantné dáta pre túto fázu spracovania.			

Kliknutím na zamestnanca, ktorý odoslal vyhodnotenie plánu vzdelávania na schválenie, t. j. stav plánu je „**VPV: V schvaľovaní**“, sa zobrazia tri bloky:

- Dáta o zamestnancovi
- Plánované vzdelávacie aktivity
- Vzdelávanie mimo plán vzdelávania

V časti „**Plánované vzdelávacie aktivity**“ sa zobrazia vzdelávacie aktivity, údaje, ktoré zamestnanec vyplnil pri vytváraní plánu spolu s informáciou o dátume realizácie alebo dôvodom neúčasti na podujatí. Nadriadený má možnosť vyhodnotenie plánu vzdelávania schváliť (kliknutím na tlačidlo

**Schváliť** ) alebo zobrazí si PDF verziu vyhodnotenia plánu vzdelávania (kliknutím na tlačidlo **Formulár**).

Po schválení vyhodnotenia plánu vzdelávania, plán nadobudne status „VPV: **Schválené**“ a zamestnanec už nebude môcť vyhodnotenie plánu upravovať.

V časti „**Vzdelávacie aktivity mimo plán vzdelávania**“ sa zobrazia vzdelávacie aktivity, ktoré používateľ za dané obdobie absolvoval, ale nemal ich zaevidované v pláne vzdelávania.

## 4.5 Prihlásenia na termíny

Funkcionalita umožňuje nadriadenému prezerať si informácie o konkrétnych termínoch, na ktoré sú prihlásení jeho zamestnanci.

V ľavej časti si nadriadený vyhledá alebo kliknutím na meno v zozname vyberie zamestnanca, ktorého prihlásenie na termíny chce zobrazit.

Na obrazovke sa zobrazia vzdelávacie aktivity, na ktoré je zamestnanec prihlásený, spolu s informáciou o dátume, mieste a dĺžke trvania podujatia, ďalej stĺpec Cena a Voľná kapacita.

Používateľ môže zobrazené údaje filtrovať podľa obdobia, ktorého výber potvrdí tlačidlom



Prihlásenia na termíny

**Zoznam zamestnancov**

Rýchle vyhľadávanie v zozname

Vzdelaná Jana  
00002466

Vzdelaný Peter  
00002467

Vzdelaný Peter  
00002467

Org. jednotka: Personálne oddelenie  
Plánované miesto: Referent  
Profesia:

Nadriadený: Nová Zuzana  
Personálna oblasť: MIF SR  
Skupina / Okruh pracovníkov: Štátna služba / stála štátna služba

Obdobie od:

Obdobie do:

**Obnoviť**

Počet položiek: 4      Cena za obdobie: 3644 EUR

Vzdelávacia aktivita	Dátum	Miesto	Forma	Dĺžka trvania(hod)	Cena	Voľná kapacita
S -test kontrola Infozákon	02.02.2024	Brusel	Prednáška	8.00	44.00	9
Základy GDPR GDPR	15.01.2024	Sofia	Prednáška	8.00	0.00	9
C1_nazov terminu ... Vodičské oprávnenia	01.01.2024	Bratislava III	Prednáška	16.00	0.00	7
ŠvJ_A1_individual... Švédsky jazyk	24.04.2024	Sofia	Prednáška	8.00	3600.00	9

## 5 Zastupovanie

Funkcionalita schvaľovania plánov vzdelávania a ich vyhodnotení je dostupná aj používateľom, ktorí majú nastavené:

- Generálne zastupovanie
- Rolu pre zástupcu pre vzdelávanie v rámci organizačnej jednotky

### 1. Generálny zástup

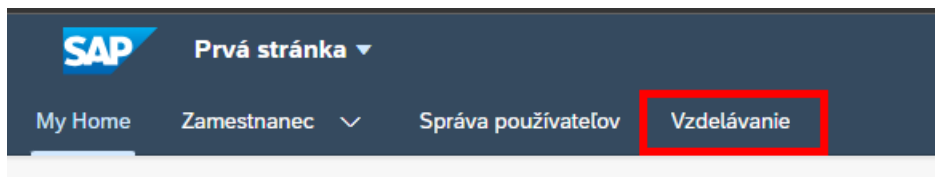
Používateľ s rolou **Z\_UAM\_NADRIADENY** a **priradeným profilom zastupovania 01** (Trvalo neobsadené plánované miesto) alebo **02** (Zastupovanie „s dekrétom“ počas neprítomnosti), bude mať v zozname podriadených zamestnancov okrem svojich podriadených zamestnancov aj zamestnancov nadriadeného, ktorého zastupuje.

Postup schvaľovania plánov je popísaný v časti [4.3 Schválenie plánu vzdelávania](#) a [4.4 Schválenie vyhodnotenia plánu vzdelávania](#).

### 2. Rola Z\_HRVZ\_ZASTUPCA

Rola používateľovi sprístupní funkcionality schvaľovania plánu vzdelávania a vyhodnotenia plánu vzdelávania v mene nadriadeného v rámci svojej organizačnej jednotky.

Používateľ s rolou **Z\_HRVZ\_ZASTUPCA** nadobudne v menu možnosť „Vzdelávanie“.



Po výbere možnosti sa mu zobrazia dlaždice „*Plán vzdelávania*“ a „*Vyhodnotenie plánu vzdelávania*“. Zoznam podriadených zamestnancov je tvorený zamestnancami organizačnej jednotky, pod ktorú daný používateľ patrí.

Postup schvaľovania plánov je popísaný v časti [4.3 Schválenie plánu vzdelávania](#) a [4.4 Schválenie vyhodnotenia plánu vzdelávania](#).

## 6 Prílohy

č.	Názov dokumentu	Súbor