

Vzdelávanie profesionálov vo verejnej správe

Ľubomír PLAI
Predseda Úradu pre štátnu službu

ITAPA 2003 Bratislava 28. 10. 2003



**Úrad pre štátnu službu
Slovenská republika**

Stratégia vzdelávania štátnych zamestnancov – východiská

- ❖ Konceptia vzdelávania vo verejnej správe schválená vládou Slovenskej republiky uznesením č. 663 zo dňa 23. 8. 2000.
- ❖ Správa o realizácii koncepcie vzdelávania vo verejnej správe plniacich úlohy štátnej správy, ku ktorej vláda SR prijala uznesenie č. 365 zo dňa 14. 5. 2003.
- ❖ Konceptia vzdelávania v rámci integračného procesu schválená uznesením vlády SR č. 320 zo dňa 28. 4. 1999.
- ❖ Konceptia ďalšieho vzdelávania v Slovenskej republike prijatá uznesením vlády SR č. 743/2002.
- ❖ Národný program výchovy a vzdelávania pripravený na základe verejnej diskusie ku koncepcii uznesením vlády SR č. 724 z júla 2000.

K základným východiskám, ktoré predkladaná stratégia zohľadňuje, patria aj aktuálne európske dokumenty

- ❖ Biela kniha Európskej komisie Vyučovanie a vzdelávanie - smerom k učiacej sa spoločnosti (1999)
- ❖ Memorandum o celoživotnom vzdelávaní (2000)

Stratégia vzdelávania štátnych zamestnancov vymedzuje :

- ❖ strategický cieľ oblasti vzdelávania štátnych zamestnancov,
- ❖ strategické zámery ÚŠS na dosiahnutie tohoto cieľa,
- ❖ realizácia strategických zámerov
- ❖ personálne zabezpečenie realizácie strategických zámerov

ukladá :

- ❖ vypracovať koncepciu vzdelávania v štátnej službe v termíne do 31. 12. 2003

Strategický cieľ vzdelávania v štátnej službe

V záujme dosiahnutia uvedeného cieľa je nevyhnutné zabezpečiť, aby sa k ďalšiemu vzdelávaniu štátnych zamestnancov uplatňoval **jednotný systémový prístup**, ktorý predpokladá rešpektovanie nasledovných požiadaviek:

- ❖ Prístupovať k vzdelávaniu štátnych zamestnancov ako k dynamickému procesu
- ❖ Zabezpečovať vzdelávanie štátnych zamestnancov v nadväznosti na ostatné činnosti riadenia ľudských zdrojov
- ❖ Prístupovať k vzdelávaniu ako k procesu, ktorého podstatou je cyklické vykonávanie činností v rámci jeho štyroch fáz - od analýzy vzdelávacích potrieb cez plánovanie a projektovanie, realizáciu vzdelávacích podujatí, až po hodnotenie, ktorého zmyslom je optimalizácia vzdelávania v nasledujúcom cykle.
- ❖ Pri zabezpečovaní vzdelávania a identifikácii jeho hlavných prvkov rešpektovať v služobných úradoch jednotný všeobecný rámec, vymedzený stratégiou vzdelávania v štátnej službe a následne koncepciou vzdelávania štátnych zamestnancov.

Realizácia strategických zámerov

- ❖ Ukončiť vzdelávanie zamestnancov v dočasnej štátnej službe v zmysle § 154 zákona o štátnej službe do 31. 3. 2005.
- ❖ Novelizovať ustanovenia zákona o štátnej službe, ktoré sa týkajú vzdelávania štátnych zamestnancov.
- ❖ Navrhnuť systém vzdelávania štátnych zamestnancov v súvislosti s integráciou SR do Európskej únie do 31. 12. 2003.
- ❖ Predložiť návrh Konceptie vzdelávania v štátnej službe na rokovanie vlády SR do 31. 12. 2003.
- ❖ Realizovať projekt transformácie Inštitútu pre verejnú správu na neziskovú organizáciu poskytujúcu verejnoprospešné služby do 31. 12. 2003.
- ❖ Vymedziť konkrétny časový a personálny rámec zabezpečenia opatrení na realizáciu strategických a koncepčných zámerov vzdelávania v štátnej službe.

Personálne zabezpečenie vzdelávania v štátnej službe

- ❖ Zabezpečiť v personálnej oblasti kvalitu vzdelávania štátnych zamestnancov prostredníctvom kvalifikovaných odborníkov s vysokoškolským vzdelaním z oblasti vzdelávania dospelých alebo riadenia ľudských zdrojov.

Hlavné koncepčné opatrenia na zabezpečenie implementácie systémového prístupu do praxe služobných úradov

Podklady pre spracovanie čiastkových cieľov a obsahu povinných druhov vzdelávania budú pripravené vo forme:

- ❖ **Minimálnych štandardoch vzdelávania, v ktorých budú vymedzené vedomosti a zručnosti z oblasti všeobecného základu, ktoré musia zamestnanci nadobudnúť, aby boli spôsobilí profesionálne vykonávať všeobecné činnosti v rámci štátnej služby, ktoré pripraví ich Úrad pre štátnu službu,**
- ❖ **Minimálnych štandardov vzdelávania v jednotlivých odboroch štátnej služby, ktoré vymedzia základné vedomosti a zručnosti špecifické pre vykonávanie činnosti v rámci odborov štátnej služby, ktorých spracovanie zabezpečí ÚPŠS v spolupráci so služobnými úradmi.**
- ❖ **Plánu osobného rozvoja zamestnanca, ktorého súčasťou je identifikácia vzdelávacích potrieb zamestnanca.**

Podkladom pre jeho prípravu je predovšetkým analýza:

- ❖ opisu činností štátnozamestnaneckoho miesta, ktoré zamestnanec zastáva,
- ❖ záznamov osobného úradu o už absolvovanom vzdelávaní a získanej kvalifikácii zamestnanca,
- ❖ záverov služobného hodnotenia, v ktorom je vyjadrená úroveň výkonu zamestnanca a návrhy na jeho zlepšenie.

Súčasný stav vzdelávania v štátnej službe

- ❖ Adaptačné vzdelávanie v prípravnej štátnej službe
- ❖ Vzdelávanie v dočasnej štátnej službe v zmysle Nariadenia Vlády SR č. 573/2002 Z. z.
- ❖ Funkčné vzdelávanie predstavených
- ❖ Vzdelávanie zamestnancov v súvislosti s integračným procesom SR do EÚ

Vzdelávanie v zmysle zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe

- ❖ Prehlbovanie kvalifikácie
- ❖ Zvyšovanie kvalifikácie

ECDL - European Computer Driving Licence

Cieľom projektu je pilotné overenie certifikácie ECDL štátnych zamestnancov v podmienkach Úradu pre štátnu službu a Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií SR

Všeobecné ciele kvalifikačného programu ECDL

- ❖ podporovať a zvyšovať počítačovú gramotnosť pre všetkých
- ❖ zvýšiť úroveň znalostí o informačných technológiách a úroveň zručností pri používaní počítačov PC a bežných počítačových aplikácií u všetkých občanov Európy a tiež medzinárodne,
- ❖ zabezpečiť, aby všetci používatelia počítačov porozumeli najlepším praktikám a výhodám pri využívaní PC
- ❖ zvýšiť produktivitu všetkých zamestnancov, ktorí potrebujú pri svojej práci počítač
- ❖ umožniť lepšiu návratnosť investícií do informačných a komunikačných technológií
- ❖ poskytnúť možnosť základnej kvalifikácie a vzdelania, ktorá by umožnila všetkým občanom podieľať sa výhodách informačnej spoločnosti.

Implementačný program projektu

Projekt ECDL na Úrade pre štátnu službu a Ministerstve dopravy, pôšt a telekomunikácií sa bude realizovať v poslednom kvartáli 2003 a v prvých dvoch kvartáloch 2004 v dvoch častiach:

- ❖ školenia štátnych zamestnancov
- ❖ testovanie štátnych zamestnancov

Zamestnancov pre potreby školenia možno rozdeliť do troch skupín:

- ❖ zamestnanci, ktorí nepotrebujú vzhľadom na svoje vedomosti školenie v oblasti IKT
- ❖ zamestnanci, ktorým postačuje školenie pomocou CD-ROM (v českom jazyku)
- ❖ zamestnanci, ktorí musia absolvovať školenie k tejto problematike

CAF – Common Assesment Framework

Spoločný systém hodnotenia kvality

Pilotný projekt implementácie modelu CAF vo verejnej správe

Úrad pre štátnu službu – garant projektu

Úrad pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo – koordinátor projektu

Slovenská spoločnosť pre kvalitu - odborný garant a organizátor projektu

Proces hodnotenia

- ❖ Spracovanie samohodnotiacej správy uchádzačom
- ❖ Posúdenie organizácie tímom posudzovateľov

Spätná väzba

- ❖ Celkový pohľad na kritéria a detailné komentáre pre každé kritérium so silnými stránkami a s oblasťami na zlepšenie v zmysle kritérií modelu CAF
- ❖ Tabuľka uvádzajúca výsledok hodnotenia ako konzensus skupiny

Odborný rast a profesijná kariéra

Súčasťou koncepcie budú aj zásady odborného rastu a profesijnej kariéry štátneho zamestnanca, ktoré určuje rámcové kroky od nástupu do štátnej služby, cez adaptáciu štátneho zamestnanca až po výkon jeho služby aj na základe vypracovaných plánov karierného rozvoja.

Plánovanie osobnej kariéry je vždy považované za postup ktorý sa odohráva na osi času a vyznačuje sa dvoma zložkami :

- ❖ manažment kariéry, ako úsilie služobného úradu ktorý zamestnancom umožňuje rast v súlade s ich potenciálom
- ❖ plánovanie kariéry , charakterizované úsilím štátneho zamestnanca o uskutočnenie vlastnej cesty

Pre naplnenie zásad odborného rastu a profesijnej kariéry štátnych zamestnancov sú potrebné určité kroky, ktoré z hľadiska služobného úradu má realizovať osobný úrad, ktorému zo zákona vyplývajú povinnosti v tomto smere zo zákona.

Adaptácia v príslušnom úrade

- ❖ Prvá fáza (obdobie troch mesiacov od nástupu) - prebieha teoretická príprava na výkon štátnej služby (oboznamovanie sa so zákonmi, služobnými predpismi a miestom pôsobenia všeobecne),
- ❖ Druhá fáza, po absolvovaní prvých troch mesiacov, sa môže s uchádzačom pracovať rôznymi formami práce pre zvýšenie profesionality, podporou tímovej práce a kooperácie.

Dôležitým prvkom je vypracovanie osobného plánu kariérneho rozvoja korešpondujúceho s potrebami služobného úradu a aspiráciami štátneho zamestnanca. Aspirácie štátneho zamestnanca sú zisťované dotazníkom potrieb. Sumár jednotlivých finančných vyčíslení je podkladom pre zostavenie rozpočtovej kapitoly vzdelávania služobného úradu

Finančná motivácia

Štátny zamestnanec je odmeňovaný na základe služobného hodnotenia a formou cieľových odmien podľa programového riadenia za účasť v riešiteľských tímoch v príslušnom odbore štátnej služby

Vyhodnotenie programu

- ❖ Vyhodnotenie programu profesijného rozvoja
- ❖ Implementácia záverov vyhodnotenia do nových plánov
- ❖ Premietnutie do služobného hodnotenia štátneho zamestnanca

Funkčné vzdelávanie

Cieľom funkčného vzdelávania je priebežné získavanie, doplňovanie a rozširovanie spôsobilostí na vykonávanie riadiacich činností.

- ❖ **Všeobecná časť**
- ❖ Proces riadenia
- ❖ Riadenie ľudských zdrojov
- ❖ Manažérsky rozvoj
- ❖ Formovanie efektívneho tímu
- ❖ Efektívna manažérska komunikácia
- ❖ Osobná efektívnosť
- ❖ Riešenie konfliktov

- ❖ **Špecifická časť**

Úlohy služobných úradov v oblasti vzdelávania štátnych zamestnancov

- ❖ Analýza potrieb vzdelávania
- ❖ Plánovanie vzdelávania
- ❖ Realizácia vzdelávania
- ❖ Hodnotenie vzdelávania
- ❖ Inštitucionálne zabezpečenie vzdelávania
- ❖ Zabezpečenie kvality ďalšieho vzdelávania štátnych zamestnancov
- ❖ Finančné zabezpečenie vzdelávania
- ❖ Medzinárodná spolupráca

Vzdelávanie profesionálov vo verejnej správe

Ľubomír Plai
predseda úradu pre štátnu službu

Úrad pre štátnu službu
Dr. Vladimíra Clementisa 10
821 09 Bratislava
www.upss.sk
upss. @ upss. sk
00421 2 48282623
00421 2 48282244

Kontaktné osoby:

PhDr. Vasilová Zdenka, PhDr. Kazanková Dagmar, Mgr. Stahulová Danka, Mgr. Hribik Ladislav