

Centrálny register zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní

rola MZ SR

V nadväznosti na znenie § 92a zák. č. 578/2004 Z. z. Centrálny register zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní je súčasťou Národného registra zdravotníckych pracovníkov, ktorého správcom a prevádzkovateľom je národné centrum.

Ďalšie vzdelávanie zdravotníckeho pracovníka zahŕňa špecializačné štúdium na výkon špecializovaných pracovných činností, certifikačnú prípravu na výkon certifikovaných pracovných činností.

Zabezpečenie údajov o ďalšom vzdelávaní zdravotníckeho pracovníka spravodajskou jednotkou spočíva v uvádzaní údajov súvisiacich so získaním akreditácie, pridávaním vzdelávacej ustanovizne vykonávajúcej ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov, kód fakulty vzdelávacej ustanovizne, ktorá akreditovaný program uskutočňuje, kód a názov akreditovaného špecializačného študijného programu, kód a názov akreditovaného certifikačného študijného programu, kód a názov zdravotníckeho povolania, pre ktoré je určený akreditovaný špecializačný študijný program alebo akreditovaný certifikačný program, prerušenie a ukončenie akreditácie jednotlivých programov súvisiacich s ďalším vzdelávaním zdravotníckeho pracovníka, prostredníctvom webovej aplikácie určenej na správu registra.

Poverený/á pracovník/čka Ministerstva zdravotníctva SR (ďalej len „MZ SR“) dostane od zodpovednej osoby na strane NCZI prihlasovacie údaje do aplikácie, za účelom hlásenia údajov súvisiacich s ďalším vzdelávaním prostredníctvom webovej aplikácie určenej na správu registra.

Link na vstup do testovacej aplikácie: <https://test-zpdv.nczisk.sk/>

Link na vstup do aplikácie: <https://zpdv.nczisk.sk/>

1. Prihlásenie

Po otvorení webovej stránky je používateľ/ka vyzvaný/á, aby sa prihlásil/a. Pokiaľ nie je presmerovanie automatické, po kliknutí na tlačidlo prihlásiť sa zobrazí prihlasovacia obrazovka.

The screenshot shows a web application interface for 'Správa vzdelávacích ustanovizní' (Management of educational institutions). The page is in Slovak ('slovenčina'). It features a green 'Prihlásiť sa' (Log in) button in the top right corner. Below the header, there is a breadcrumb trail 'Domov > Prihlásenie' and a large heading 'Prihlásenie'. A message states: 'Budete automaticky presmerovaný, na aplikáciu pre prihlásenie. V prípade, že sa presmerovanie neudeje automaticky, použite tlačidlo prihlásiť.' Below this message is another green 'Prihlásiť' button. At the bottom, there is a footer with the text: 'Vytvorené v súlade s Jednotným dizajnom manuálom elektronických služieb. Prevádzkovateľom služby je Národné centrum zdravotníckych informácií.' and the logo of the National Center for Health Information (NCZI).

Po zadaní potrebných údajov systém zobrazí uvítaciu stránku relevantnú pre prihlásenú rolu.

Položka z menu na privítacej obrazovke; zobrazovaný obsah je prispôsobený podľa potrieb prihláseného používateľa

[Domov](#) > [Rázcestník](#)

Vitajte!

[Vzdelávacie ustanovizne \(ENABLED\)](#)

Vyhľadávanie a management ustanovizní, fakúlt a pridružených programov

2. Vyhľadávanie vzdelávacej ustanovizne

Po prihlásení používateľa v roli MZSR a kliknutí na sekciu Vzdelávacie ustanovizne na úvodnej obrazovke sa používateľovi zobrazí možnosť prehľadávať zoznam vzdelávacích ustanovizní.

Ustanovizne je možné prehľadávať podľa viacerých parametrov, napríklad podľa názvu ustanovizne, IČO ustanovizne alebo názvu fakulty.

Pod vyhľadávacou časťou obrazovky sa nachádza zoznam vzdelávacích ustanovizní bez vyhľadávacieho filtra.

[Domov](#) > [Vzdelávacie ustanovizne](#) > [Vyhľadávanie](#)

Vyhľadávanie vzdelávacej ustanovizne

Identifikátor vzdelávacej ustanovizne:	Názov vzdelávacej ustanovizne:
<input type="text" value="Identifikátor vzdelávacej ustanovizne"/>	<input type="text" value="Názov vzdelávacej ustanovizne"/>
IČO:	
<input type="text" value="IČO"/>	
Názov fakulty:	Kód fakulty:
<input type="text" value="Názov fakulty"/>	<input type="text" value="Kód fakulty"/>
Názov vzdelávacieho programu:	ID programu:
<input type="text" value="Názov vzdelávacieho programu"/>	<input type="text" value="ID programu"/>
Povolanie:	Odbor:
<input type="text" value="Vyberte povolanie"/>	<input type="text" value="Vyberte odbor"/>

Aktívne textové pole sa zobrazuje so žltým orámovaním:

Názov vzdelávacej ustanovizne: <input type="text" value="Slovenská"/>
--

Po stlačení tlačidla vyhľadať sa zoznam vzdelávacích ustanovizní vyfiltruje podľa vyhľadávacích kritérií.

V prípade, že zadané kritéria nevyhovujú žiadnej zaevidovanej vzdelávacej ustanovizni, používateľ/ka je na danú skutočnosť upozornený. Môže teda upraviť vyhľadávanie alebo pokračovať pridaním vzdelávacej ustanovizne, ktorá v systéme ešte nie je zaevidovaná.

Zoznam vzdelávacích ustanovizní

Na základe Vami zadaných kritérií sa nepodarilo vyhľadať vzdelávaciu ustanovizeň. Upravte hľadané výrazy alebo pridajte novú vzdelávaciu ustanovizeň do zoznamu.

[+ Pridať vzdelávaciu ustanovizeň](#)

3. Pridanie novej vzdelávacej ustanovizne

Pokiaľ sa v systéme nenachádza používateľom hľadaná vzdelávacia ustanovizeň poverený/á pracovník/čka Ministerstva zdravotníctva SR (ďalej len „poverený/á pracovník/čka“), má možnosť ju do systému jednoducho pridať do registra. Na základe IČO vyhľadá záznam v Národnom registri organizácií s osobitnými úlohami v zdravotníctve. Stačí vyplniť IČO organizácie a údaje o akreditácii, s tým, že vyplnenie dátumu konca akreditácie vzdelávacej ustanovizne je nepovinné.

Domov > Vzdelávacie ustanovizne > Pridať					
← Späť					
Pridať vzdelávaciu ustanovizeň					
IČO: *					
<input type="text"/>					
Akreditácia od:			Akreditácia do:		
Mesiac zadávajújte ako číslo od 1 do 12.			Mesiac zadávajújte ako číslo od 1 do 12.		
Deň: *	Mesiac: *	Rok: *	Deň:	Mesiac:	Rok:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pridať					

Systém zobrazí údaje tak ako sú zaevidované v registri iných organizácií. Pokiaľ používateľ/ka zadá IČO organizácie, ktorá už je evidovaná ako vzdelávacia ustanovizeň, systém ho na pokus o duplicitný zápis upozorní:



Vyplnenie začiatku akreditácie je povinné. V prípade nevyplnenia povinného poľa systém používateľa upozorní chybovou hláškou.

Po potvrdení údajov a stlačení tlačidla „Pridať“ systém vzdelávaciu ustanovizeň zapíše a zobrazí používateľovi jej detail. Stav akreditácie systém vyhodnotí automaticky na základe poskytnutých dátumov. Používateľ/ka má následne možnosť ustanovizeň upraviť, vymazať alebo začať vytvárať fakulty a akreditované programy.

Poverený/á pracovník/čka môže pokračovať v evidencii fakulty VU.

4. Detail vzdelávacej ustanovizne

Obrazovka detail vzdelávacej ustanovizne sa skladá z troch častí:

1. Údaje o vzdelávacej ustanovizni s možnosťou úpravy a zmazania
2. Zoznam fakúlt, ktoré patria pod vzdelávaciu ustanovizeň s možnosťou zobrazenia detailu fakulty
3. Nezaradené programy patriace pod vzdelávaciu ustanovizeň – teda programy, ktoré nepatria žiadnej fakulte

5. Úprava vzdelávacej ustanovizne

Pri úprave vzdelávacej ustanovizne je možné upravovať dátum začiatku akreditácie a dátum skončenia akreditácie s tým, že podobne ako pri zápise vzdelávania je dátum začiatku akreditácie povinnou položkou. Ostatné údaje pochádzajú z Národného registra organizácií s osobitnými úlohami v zdravotníctve a teda nie je možné ich pomocou portálu meniť.

6. Vymazanie vzdelávacej ustanovizne

Používateľom je k dispozícii aj funkcia pre vymazanie vzdelávacej ustanovizne. Podobne ako pri iných výmazoch na portáli je potrebné vymazanie potvrdiť dvakrát.

Vymazanie vzdelávacej ustanovizne nie je povolené, pokiaľ je v systéme zaevidované vzdelávanie priradené k akreditovanému programu danej ustanovizne.

7. Evidencia fakulty vzdelávacej ustanovizne

Postup práce povereného pracovníka, ktorý manuálne zaeviduje záznam o zaradení fakulty k subjektu zo

zoznamu vzdelávacích ustanovizní, ktoré získali osvedčenie o akreditácii do Centrálného registra zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní.

Poverený/á pracovník/čka v systéme vyhledá subjekt VU, pre ktorý chce pridať záznam o fakulte a stotožní vyhledanú organizáciu s údajmi o vzdelávacej ustanovizni na základe obchodného mena a sídla.

Pridanie fakulty nie je povinné – pokiaľ používateľ/ka potrebuje, môže pokračovať rovno pridaním akreditovaného programu. Program, ktorý nemá priradenú fakultu ostane ako nezaradený. Toto je možné neskôr upraviť, napríklad pokiaľ by novo-vzniknutá fakulta potrebovala absorbovať už existujúce akreditované programy.

Následne sa zobrazí formulár so zoznamom evidovaných fakúlt. Používateľ/ka zvolí možnosť - pridať fakultu.

Zobrazí sa mu formulár pre zadanie údajov o evidovanej fakulte - kód, názov, sídlo, kde vyplní požadované údaje a zadá požiadavku na pridanie fakulty.

Následne sa evidovaná fakulta doplní do zoznamu a poverený/á pracovník/čka môže pokračovať v evidencii potrebných údajov vzdelávacej ustanovizne.

Fakulta sa zároveň zobrazí aj v zozname na obrazovke detailu vzdelávacej ustanovizne.

Fakulty		
Kód	Názov	Možnosti
2953	Fakulta zdravotníctva	Detail >
+ Pridať fakultu		

8. Detail fakulty

Obrazovka detail fakulty poskytuje informácie o fakulte s možnosťou ich editácie. Používateľ/ka môže fakultu aj vymazať alebo môže vytvoriť nový akreditovaný program.

9. Úprava fakulty

Pri úprave fakulty je možné upraviť všetky polia, ktoré sa vyplňali pri pridávaní fakulty. Zmenu používateľ/ka uloží pomocou tlačidla „Upraviť“.

10. Vymazanie fakulty

V prípade, že chce používateľ fakultu vymazať, je vyzvaný, aby svoju voľbu potvrdil. Zobrazí sa mu aj upozornenie, ktoré ho informuje o zmene v akreditovaných programoch – všetky, ktoré patria pod vymazávanú fakultu nie sú vymazané, ale ostanú ako nezaradené programy vzdelávacej ustanovizne.

11. Evidencia akreditovaných programov fakulty VU

Používateľ/ka v systéme vyhľadá fakultu VU, pre ktorú chce pridať akreditovaný program, následne na základe obchodného mena a sídla stotožní vyhľadanú organizáciu a jej fakultu s údajmi o vzdelávacej ustanovizni.

Akreditovaný program je možné pridať pomocou tlačidla „Pridať akreditovaný program“. Tlačidlo sa nachádza na obrazovke zobrazujúcej detail vzdelávacej ustanovizne, ale je možné ho nájsť aj na obrazovke s detailom fakulty.

Po vyplnení formuláru pre zápis akreditovaného programu stačí voľbu potvrdiť pomocou tlačidla „Pridať“.

Po úspešnom zápise sa používateľovi zobrazí detail programu.

Novovytvorený program sa zobrazí aj na detaile fakulty

Pre zobrazenie údajov o programe je potrebné stlačiť tlačidlo „+“ (napravo od mena programu). Program sa následne odroluje a je možné ho upraviť alebo vymazať. V prípade ak má fakulta veľké množstvo programov, je možné využiť filtre pre povolanie, odbor a typ programu, ktoré sa nachádzajú pod nadpisom *Akreditované programy*.

12. Úprava akreditovaného programu

Program je možné upraviť pomocou tlačidla upraviť ktoré sa zobrazuje pod informáciami o programe.

Úprava programu prebieha podobne ako zápis – po zmene údajov je potrebné zmenu potvrdiť stlačením tlačidla „Upraviť“

Upraviť program

Názov: *

Fakulta: Odbor: *

Povolanie: * Typ programu: *

Akreditácia od: Mesiac zadávajúte ako číslo od 1 do 12. Akreditácia do: Mesiac zadávajúte ako číslo od 1 do 12.
Deň: * Mesiac: * Rok: *

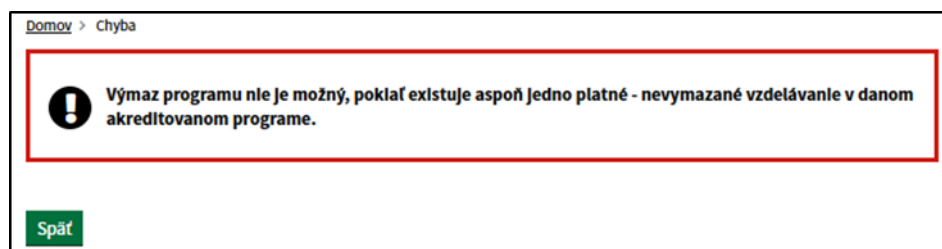
Prerušená akreditácia od: Mesiac zadávajúte ako číslo od 1 do 12.
Deň: Mesiac: Rok:

13. Vymazanie akreditovaného programu

Pre vymazanie programu je potrebné použiť tlačidlo „Zmazať“ zobrazené pod informáciami o akreditovanom programe.

Následne sa zobrazí obrazovka pre potvrdenie výmazu.

Pokiaľ je k programu priradený aspoň jeden platný (t.j. nevymazaný) záznam o vzdelávaní zdravotníckeho pracovníka, výmaz nie je možné vykonať a používateľ/ka je na túto skutočnosť upozornený.



14. Nezaradené akreditované programy

Nezaradené akreditované programy sú zobrazené pod zoznamom fakúlt (obrazovka detail vzdelávacej ustanovizne). Zadávajú sa vtedy, pokiaľ vzdelávacia ustanovizeň nemá žiadnu fakultu.

Podobne ako pri zaradených programoch, používateľ/ka má k dispozícii možnosť zobraziť si detail programu a možnosti pre úpravu a vymazanie daného programu.

Doplňujúce informácie

1. Požadované informácie je potrebné vyplňať prostredníctvom povinných položiek prostredníctvom vyplneného webového formulára sprístupneného v rámci [webovej aplikácie NCZI](#).
2. Vstup do aplikácie sa nachádza: <https://zpdv.nczisk.sk/>
3. V prípade, že poverený/á pracovník/čka MZ SR pri pridávaní vzdelávacej ustanovizne, za predpokladu, že pozná správne IČO vzdelávacej ustanovizne, systém mu nevyhľadá žiadnu organizáciu, kontaktuje priamo NCZI prostredníctvom barbora.kurucova@nczisk.sk s podrobným popisom problému, vrátane IČO vzdelávacej ustanovizne, ktorú je potrebné pridať.
4. V prípade zablokovania prístupových údajov, resp. žiadosti o resetovanie prihlasovacieho mena, alebo zmeny v zozname prístupujúcich oprávnených osôb na vstup do aplikácie (pridanie novej oprávnenej osoby, ukončenie prístupov), kontaktuje priamo NCZI prostredníctvom barbora.kurucova@nczisk.sk s podrobným popisom požiadavky.
5. **Po ukončení prác v registri je potrebné sa odhlásiť.**

V prípade **metodických otázok ohľadom vyplňania povinných položiek, prípadne k práci v aplikácii** kontaktuje priamo NCZI prostredníctvom barbora.kurucova@nczisk.sk s uvedením IČO a kontaktných údajov príslušného povereného pracovníka.