

Centrálny register zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní rola Vzdelávacia ustanovizeň

V nadväznosti na znenie § 92a Centrálny register zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní je súčasťou Národného registra zdravotníckych pracovníkov, ktorého správcom a prevádzkovateľom je národné centrum.

Zabezpečenie údajov o ďalšom vzdelávaní zdravotníckeho pracovníka spravodajskou jednotkou spočíva v uvádzaní údajov súvisiacich so zaradením na vzdelávanie, prerušením, pokračovaním, zmenou a ukončením vzdelávania v rámci príslušnej vzdelávacej ustanovizne. Vzdelávacia ustanovizeň hlási údaje súvisiace s ďalším vzdelávaním prostredníctvom webovej aplikácie určenej na správu registra.

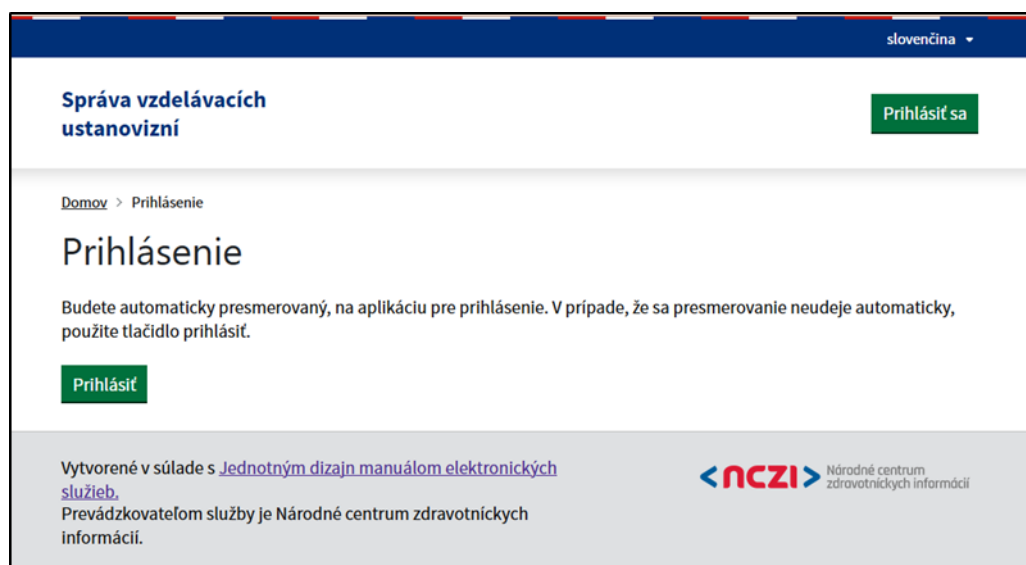
Každý/á poverený/á pracovník/čka vzdelávacej ustanovizne dostane prihlasovacie údaje do aplikácie.

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

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

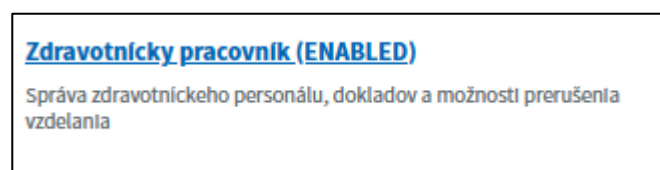
1. Prihlásenie

Po otvorení webovej stránky je používateľ/ka vyzvaný/á, aby sa prihlásil. 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'. At the top right, there is a language selector set to 'slovenčina'. The main heading is 'Správa vzdelávacích ustanovizní' with a 'Prihlásiť sa' button. Below this, a breadcrumb trail shows 'Domov > Prihlásenie'. The main title is 'Prihlásenie'. A message states: 'Budete automaticky presmerovaný, na aplikáciu pre prihlásenie. V prípade, že sa presmerovanie neudeje automaticky, použite tlačidlo prihlásiť.' There is a 'Prihlásiť' button. At the bottom, there is a footer with text: 'Vytvorené v súlade s Jednotným dizajnom manuálom elektronických služieb. Prevádzkovateľom služby je Národné centrum zdravotníckych informácií.' and the NCZI logo (Národné centrum zdravotníckych informácií).

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



The screenshot shows a user role page with the title 'Zdravotnícky pracovník (ENABLED)'. Below the title, the text reads: 'Správa zdravotníckeho personálu, dokladov a možnosti prerušenia vzdelania'.

Po prihlásení sa a na základe zadaného rodného čísla a povolania, vyhľadanie konkrétneho ZPr a doplnenie jeho Meno zdravotníckeho pracovníka, Trvalý pobyt, Prechodný pobyt, Akademický titul, Vedecko-pedagogický titul, údaje o registrácii v komore a údaje o v Poskytovateľ zdravotnej starostlivosti / VÚC a prípadne zapísať zmenené informácie (Meno žiadateľa, Priezvisko žiadateľa, Názov poskytovateľa zdravotnej starostlivosti, Identifikačné číslo poskytovateľa zdravotnej starostlivosti) na základe údajov NR ZPr a NR PZS.

Domov > Zdravotnícki pracovníci > Vyhľadávanie


Vzdelávanie zdravotníckeho pracovníka

Kód zdravotníckeho pracovníka: Zadajte kód alebo časť kódu zdravotníckeho pracovníka	Priezvisko: Zadajte priezvisko alebo časť priezviska	
Rodné číslo: Zadajte rodné číslo bez lomítka	Povolanie: Vyberte hodnotu z číselníka	
<input type="text" value="Rodné číslo zdravotníckeho pracovníka"/>	<input type="text" value="Vyberte povolanie"/>	
Dátum narodenia: Mesiac zadávajú ako číslo od 1 do 12.		
Deň: <input type="text"/>	Mesiac: <input type="text"/>	Rok: <input type="text"/>

Zoznam zdravotníckych pracovníkov

Na základe Vami zadaných kritérií sa nepodarilo stotožniť zdravotníckeho pracovníka. Upravte, prosím, výberové kritéria.

Vytvorené v súlade s [Jednotným dizajn manuálom elektronických služieb](#).
Prevádzkovateľom služby je Národné centrum zdravotníckych informácií.

 Národné centrum zdravotníckych informácií

Stotožnenie zdravotníckeho pracovníka, zo strany povereného pracovníka vzdelávacej ustanovizne vizuálna, kontrola údajov z registra s údajmi obsiahnutými na žiadosti.

Poverený/á pracovník/čka vzdelávacej ustanovizne vidí zoznam zaradení daného zdravotníckeho pracovníka do ďalšieho vzdelávania, alebo uvidí informáciu, že daný ZPr nie je zaradený do ďalšieho vzdelávania, pričom sa zobrazia iba údaje o ďalšom vzdelávaní ZPr zadané príslušnou vzdelávacou ustanovizňou.

2. Zápis zaradenia zdravotníckeho pracovníka do ďalšieho vzdelávania

Poverený/á pracovník/čka vzdelávacej ustanovizne zvolí možnosť, pre zaevidovanie žiadosti do ďalšieho vzdelávania – systém zobrazí formulár s už pred vyplnenými údajmi o ZPr

Poverený/á pracovník/čka vzdelávacej ustanovizne zvolí možnosť vyhľadania akreditovaného programu, pričom sa mu zobrazia akreditované programy len v rozsahu fakulty prihláseného používateľa viazané na povolanie pre daného Zdravotníckeho pracovníka. Údaje o akreditovaných programoch vrátane dĺžky akreditácie zadáva poverený/á pracovník/čka MZ SR a presný postup je rozpísaný v prílohe č. 1 metodického

usmernenia o Centrálnom registri zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní.

Po vyhľadani je do formuláru doplnený údaj o študijnom programe, názov vzdelávacej ustanovizne a fakulty, povolanie odbor a typ programu.

Poverený/á pracovník/čka vzdelávacej ustanovizne, zadá údaje o „prihlasovateľovi na ďalšie vzdelávanie“. Aplikácia umožňuje výber z číselníka: Typ prihlasovateľa zdravotníckeho pracovníka do ďalšieho vzdelávania, OID 1.3.158.00165387.100.10.261, tento číselník je zverejnený na https://www.nczisk.sk/Standarty-v-zdravotnictve/standarty_zdravotnickej_informatiky/Ciselniky_zdravotnickej_informatiky

V prípade, že prihlasovateľ ZPr na ďalšie vzdelávanie je zamestnávateľ, je potrebné vyplniť údaje o zamestnávateľovi / poskytovateľovi. Na vyhľadanie konkrétneho PZS je potrebné použiť kód PZS, IČO alebo vyhľadávanie podľa názvu PZS. Následne stlačí tlačidlo „Hľadať“, systém vyhľadá z NR PZS všetkých PZS ktoré spĺňajú zadané parametre na vyhľadávanie.

Vyhľadanie poskytovateľa

IČO Kód

Názov

Poverený/á pracovník/čka vzdelávacej ustanovizne vyberie z ponúkaného zoznamu vyfiltrovaného na základe zadaných vyhľadávacích parametrov.

Zaradenie do štúdia: Poverený/á pracovník/čka vzdelávacej ustanovizne postupne zadáva údaje o vzdelávacej ustanovizni, ktorá zaradila ZPr do štúdia.

Zaradenie do štúdia

Fakulta: Akreditovaný program: *

Rezidentské štúdium: Spôsob zaradenia: *

Zaradenie:
Mesiac zadávajú ako číslo od 1 do 12.

Deň: * Mesiac: * Rok: *

Položka fakulta, je nepovinná položka, poverený/á pracovník/čka, ju môže ale nemusí vyplňať. V prípade, že VU má fakultu, ktorá má akreditované programy vyplní názov fakulty podľa ponúknutých možností. Aplikácia zobrazuje iba také fakulty, ktoré spĺňajú podmienku majú akreditovaný program pre povolanie ZPr ktorý sa zaraďuje do ďalšieho vzdelávania. V prípade, že VU nemá fakultu, túto položku nevyplní.

Akreditovaný program, aplikácia umožňuje výber z akreditovaných programov pre dané povolanie zdravotníckeho pracovníka zaradeného do ďalšieho vzdelávania.

V poličku Rezidentské štúdium, poverený/á pracovník/čka zadáva informácie či ide o rezidentské alebo nerezidentské štúdium. Aplikácia umožňuje zadanie číselníkových hodnôt, číselník: 1.3.158.00165387.100.10.245 Zaradenie zdravotníckeho pracovníka do rezidentského štúdia, ktorý je zverejnený na:

https://www.nczisk.sk/Standarty-v-zdravotnictve/standarty_zdravotnickej_informatiky/Ciselniky_zdravotnickej_informatiky

Spôsob zaradenia je povinná položka, pričom aplikácia umožňuje výber z číselníkových hodnôt, číselník: OID: 1.3.158.00165387.100.10.259 - Spôsob zaradenia zdravotníckeho pracovníka do ďalšieho vzdelávania, ktorý je zverejnený na:

https://www.nczisk.sk/Standarty-v-zdravotnictve/standarty_zdravotnickej_informatiky/Ciselniky_zdravotnickej_informatiky

Pridať započítanú časť: V prípade, že vzdelávacia ustanovizeň disponuje informáciami o započítanej časti štúdia, poverený/á pracovník/čka, môže nahráť aj údaje o započítanej časti štúdia. Kliknutím na možnosť

+ Pridať započítanú časť

pridať započítanú časť

Následne sa odroluje časť formulára určená pre vyplnenie potrebných údajov o započítanej časti štúdia.

Započítaná časť

Časť 1:

Odbor: *

Odbor je povinné pole

Vyberte odbor

Dĺžka: *

Zadajte dĺžku započítanej časti

Číslo dokladu:

Zadajte číslo dokladu

+ Pridať započítanú časť

Obor je povinná položka a ponúka možnosť z číselníka zdravotníckych odborností, OID: 1.3.158.00165387.100.10.34 - Zdravotnícka odbornosť, ktorého úplné znenie je zverejnené na webovej stránke NCZI (vrátane dátumov týkajúcich sa platnosti jednotlivých položiek):

https://www.nczisk.sk/Standarty-v-zdravotnictve/standarty_zdravotnickej_informatiky/Ciselniky_zdravotnickej_informatiky

Dĺžka je tiež povinná položka a umožňuje zadávanie informácií o dĺžke započítanej časti štúdia pomocou textu, pričom samotná dĺžka sa udáva v mesiacoch.

Číslo dokladu je nepovinná položka a je iba pre potreby evidencie zo strany vzdelávacej ustanovizne.

V prípade, že poverený/á pracovník/čka vzdelávacej ustanovizne, nedisponuje údajmi o započítanej časti štúdia, túto časť nevypĺňa.

Pridať doklad o odbornej spôsobilosti: Pre pridanie dokladu o odbornej spôsobilosti je potrebné stlačiť tlačidlo so zhodným názvom. Následne sa odroluje časť formulára určená pre vyplnenie potrebných údajov.

Pridanie dokladu o odbornej spôsobilosti

Číslo dokladu

Typ dokladu: *

Povolanie: *

Odbor:

Dátum vydania:
Mesiac zadávajte ako číslo od 1 do 12.
Deň: * Mesiac: * Rok: *

Elektronická kópia dokumentu:
Nahrajte scan vo formáte pdf
 Nie je vybratý žiadny súbor

Pri pridávaní dokladu je možné najprv prehľadať existujúcu databázu prístupnú používateľovi. Po zadaní čísla dokladu a stlačení tlačidla „Enter“ je možné prehľadať existujúce súbory a pokiaľ sa doklad už v systéme nachádza, je ponúknutý používateľovi. Ako číslo dokladu aplikácia umožňuje zadávanie iba alfanumerických znakov. Špeciálne znaky nie sú povolené.

Pridanie dokladu o odbornej spôsobilosti

Číslo dokladu

Dokument sa nenašiel

Pokiaľ doklad nie je zaevidovaný, používateľ pokračuje vyplnením všetkých polí.

Typ dokladu - aplikácia ponúka na výber z číselníkových hodnôt, číselník OID: 1.3.158.00165387.100.10.264 - Typ dokladu o získanej odbornej spôsobilosti zdravotníckeho pracovníka

Povolanie - aplikácia ponúka na výber z číselníkových hodnôt, číselník OID: 1.3.158.00165387.100.10.40 - Zdravotnícke povolanie

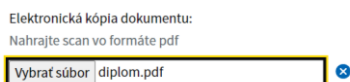
Obor je povinná položka a ponúka možnosť z číselníka zdravotníckych odborností, OID: 1.3.158.00165387.100.10.34 - Zdravotnícka odbornosť, ktorého úplné znenie je zverejnené na webovej stránke NCZI (vrátane dátumov týkajúcich sa platnosti jednotlivých položiek):

https://www.nczisk.sk/Standardy-v-zdravotnictve/standardy_zdravotnickej_informatiky/Ciselniky_zdravotnickej_informatiky

Dátum vydania dokladu – poverený/á pracovník/čka zadáva postupne deň, mesiac a rok vydania dokladu.

Na konci má možnosť pripojiť aj elektronickú kópiu dokladu. Poverený/á pracovník/čka vzdelávacej ustanovizne zadá informácie z priloženého dokladu o vzdelaní a pripojí k nim naskenovanú kópiu. V prípade,

že bol omylom pripojený nesprávny súbor je možné ho odstrániť pomocou modrého tlačidla „X“ nachádzajúceho sa za názvom súboru.



Po kliknutí na tlačidlo zápis sa formulár uloží (v prípade, že sú vyplnené všetky povinné polia korektne) a používateľ je presmerovaný naspäť na profil zdravotníckeho pracovníka. V časti Ďalšie vzdelávania sa zobrazí práve zaevidované vzdelávanie aj s možnosťou zobrazit' si detail vzdelávania.

3. Zmena stavu vzdelávania

Na základe zadaného rodného čísla a povolania, vyhľadanie konkrétneho ZPr poverený/á pracovník/čka vzdelávacej ustanovizne zadá možnosť vyhľadať, Systém vyhľadá zoznam existujúcich zaradení zdravotníckeho pracovníka do ďalšieho vzdelávania, pričom filtruje len záznamy pre vzdelávaciu ustanovizeň, v roli ktorej používateľ vystupuje.

Poverený/á pracovník/čka vzdelávacej ustanovizne vidí zoznam ďalších vzdelávaní, alebo má informáciu, že ZPr nemá evidovaný záznam o prebiehajúcim ďalšom vzdelávaní v tejto vzdelávacej ustanovizni, následne vyberie záznam prebiehajúceho vzdelania, pre ktoré chce zaznamenať zmenu vzdelávania.

Spodná časť obrazovky s detailom vzdelávania obsahuje niekoľko možností pre zmenu stavu vzdelávania. Používateľ môže:

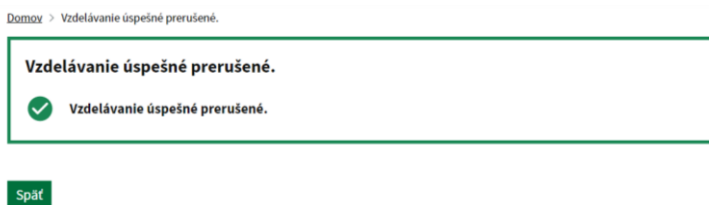
- Prerušiť vzdelávanie
- Pokračovať prerušené vzdelávanie (pokiaľ má vzdelávanie stav PRERUŠENÉ)
- Ukončiť vzdelávanie

Prerušenie prebiehajúceho vzdelávania zdravotníckeho pracovníka

Formulár pre prerušenie vzdelávania si vyžiada údaje o dátume prerušenia a dôvode prerušenia, pri dôvode prerušenia aplikácia ponúka na výber možnosti z číselníka, OID: 1.3.158.00165387.100.10.262 - Dôvod prerušenia ďalšieho vzdelávania zdravotníckeho pracovníka v odbore, ktorý je zverejnený na:

https://www.nczisk.sk/Standarty-v-zdravotnictve/standarty_zdravotnickej_informatiky/Ciselniky_zdravotnickej_informatiky

Poverený/á pracovník/čka vzdelávacej ustanovizne vizuálne skontroluje vyplnené údaje a následne potvrdí správnosť zadaných údajov stlačením tlačidla potvrdiť zobrazí sa oznam o prerušení vzdelávania.



Po stlačení na tlačidlo späť, používateľ je presmerovaný naspäť na profil zdravotníckeho pracovníka. V časti Ďalšie vzdelávania sa zobrazí práve zaevidovaná zmena v vzdelávaní aj s možnosťou ďalšej editácie.

Pokračovanie prerušeného vzdelávania Zdravotníckeho pracovníka

Po vyhľadání príslušného ZPr, poverený/á pracovník/čka vzdelávacej ustanovizne vyberie záznam prerušeného vzdelania, pre ktoré chce zaznamenať pokračovanie prerušeného vzdelávania.

Systém zobrazí detail záznamu o zaradení do ďalšieho vzdelávania. Poverený/á pracovník/čka vzdelávacej ustanovizne zvolí možnosť, pre zaevidovanie ukončenia prerušenia ďalšieho vzdelávania následne zadá dátum pokračovania prerušeného vzdelávania a po vizuálnej kontrole potvrdí správnosť zadaných údajov klikne na tlačidlo „Pokračovať“. Systém zapíše aktualizáciu záznamu o ďalšieho vzdelávania kde je vyplnený dátum pokračovania prerušeného vzdelávania.

Ukončiť vzdelávanie

Po vyhľadání príslušného ZPr, poverený/á pracovník/čka vzdelávacej ustanovizne vyberie záznam prerušeného vzdelania, pre ktoré chce zaznamenať ukončenie vzdelávania.

Systém zobrazí detail záznamu o zaradení do ďalšieho vzdelávania. Poverený/á pracovník/čka vzdelávacej ustanovizne zvolí možnosť pre zaevidovanie ukončenia ďalšieho vzdelávania následne zadá dátum ukončenia vzdelávania a spôsob ukončenia.

V prípade, že poverený/á pracovník/čka disponuje aj elektronickou kópiou dokladu o ukončení po stlačení tlačidla „Pridať doklad o ukončení vzdelávania“, sa následne odroluje časť formulára určená pre vyplnenie potrebných údajov a má možnosť pripojiť aj elektronickú kópiu dokladu. V prípade, že bol omylom pripojený nesprávny súbor je možné ho odstrániť pomocou modrého tlačidla „X“ nachádzajúceho sa za názvom súboru.

Po vizuálnej kontrole potvrdí správnosť zadaných údajov klikne na tlačidlo „Ukončiť vzdelávanie“ a následne systém zapíše aktualizáciu záznamu ďalšieho vzdelávania zdravotníckeho pracovníka.

4. Úprava záznamu o vzdelávaní

Po výbere zo zoznamu zaevidovaných vzdelávaní pre daného zdravotníckeho pracovníka sa zobrazí obrazovka so všetkými údajmi o vzdelávaní, ktoré systém eviduje. Zobrazujú sa iba tie vzdelávania, ktoré nahrala príslušná vzdelávacia ustanovizeň. Používateľ/ka má možnosť údaje o vzdelávaní upraviť alebo vymazať.

Po stlačení tlačidla úprava vzdelávania sa používateľovi zobrazí záznam o vzdelávaní v editovateľnej verzii. Tlačidlo pre úpravu sa nachádza na obrazovke s detailom vzdelávania (vpravo hore).

Vo vrchnej časti obrazovky pre úpravu sa zobrazujú údaje o zdravotníckom pracovníkovi a nasleduje formulár, ktorý môže byť editovaný. Tento formulár je veľmi podobný formuláru pre zápis vzdelávania.

5. Vymazanie ďalšieho vzdelávania

Po výbere zo zoznamu zaevidovaných vzdelávaní pre daného zdravotníckeho pracovníka sa zobrazí obrazovka so všetkými údajmi o vzdelávaní, ktoré systém eviduje. Zobrazujú sa iba tie vzdelávania, ktoré nahrala príslušná vzdelávacia ustanovizeň. Používateľ má možnosť údaje o vzdelávaní upraviť alebo vymazať.

Po stlačení tlačidla Nenávratne vymazať sa používateľovi zobrazí varovanie o chystanom kroku.

Výmaz vzdelávania

Pozor! Chystáte sa zmazať vzdelávanie zdravotného pracovníka



Vzdelávanie zdravotného pracovníka bude nenávratne vymazané

V prípade, že poverený/á pracovník/čka vzdelávacej ustanovizne stlačil tlačidlo na vymazanie omylom, zaklikne tlačidlo „späť na detail“ a je presmerovaný na detail vzdelávania Zdravotníckeho pracovníka.

Späť na detail

Nenávratne zmazať záznam

V prípade stlačenia tlačidla Nenávratne zmazať záznam, aplikácia nenávratne vymaže vybraný záznam o ďalšom vzdelávaní zdravotníckeho pracovníka.

Frekvencia zasielania údajov a 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 vzdelávacej ustanovizne pri pridávaní vyhľadávania zdravotníckeho pracovníka na základe vyššie popísaných kritérií, za predpokladu, že pozná správne rodné číslo Zdravotníckeho pracovníka, ktorý spĺňa zákonom ustanovené podmienky a definície zdravotníckeho pracovníka, a aj napriek tomu mu systém nevyhľadá žiadneho zdravotníckeho pracovníka, kontaktuje priamo NCZI prostredníctvom barbora.kurucova@nczisk.sk s podrobným popisom problému, vrátane všetkých dostupných informácií o vyhľadávanom zdravotníckom pracovníkovi, za dodržania bezpečnostných opatrení.
4. V prípade, že poverený/á pracovník/čka vzdelávacej ustanovizne má pripomienky, ktoré považuje za potrebné zapracovať do registra, kontaktuje oprávnenú osobu zo strany MZ SR prostredníctvom jarmila.meszárosova@health.gov.sk, v zmysle aktuálne platných usmernení zasielaných zo strany Ministerstva zdravotníctva SR.
5. V prípade zablokovania prístupových údajov, resp. žiadosti o resetovanie prihlasovacieho mena, alebo zmeny v zozname prístupujúcich oprávnených osôb za vzdelávaciu ustanovizeň na vstup do aplikácie (pridanie novej oprávnenej osoby, ukončenie prístupov), kontaktuje priamo NCZI prostredníctvom barbora.kurucova@nczisk.sk s podrobným popisom požiadavky
6. **Po ukončení prác v registri je potrebné sa odhlásiť.**

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

Metodický pokyn platný od 18.01.2023