



Európska únia
Európsky fond regionálneho rozvoja



Metodický pokyn gestora AK EŠIF č. 27

verzia 3

Programové obdobie 2014 – 2020

Vec:	k realizácii Centrálného plánu vzdelávania administratívnych kapacít EŠIF v programovom období 2014-2020
Určené pre:	riadiace orgány sprostredkovateľské orgány platobné jednotky centrálny koordinačný orgán certifikačný orgán orgán auditu gestori horizontálnych princípov ďalšie subjekty zapojené do riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF v zmysle Systému riadenia EŠIF na programové obdobie 2014-2020 a Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014-2020
Vydáva:	odbor administratívnych kapacít EŠIF Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR v súlade s kapitolou 1.2, ods. 3, písm. b) Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov
Záväznosť:	Metodický pokyn má záväzný charakter v celom rozsahu, ak v jeho texte nie je pri konkrétnom ustanovení uvedené inak.
Počet príloh:	0
Dátum vydania:	18.11.2021
Dátum účinnosti:	01.01.2022
Schválil:	Ing. Iveta Turčanová generálna riaditeľka sekcie OPTP a iných finančných mechanizmov

Obsah

1 Úvod	3
2 Základné pojmy	4
3 Podmienky účasti na vzdelávaní	5
4 Portál CPV	6
5 Databáza AK EŠIF	7
6 Registrácia účastníkov	8
7 Účasť na vzdelávaní	9
8 Cieľové skupiny pre overenie vedomostí a zručností	10
9 Príprava overenia získaných vedomostí a zručností	10
10 Test účastníkov	10
11 Lektorská činnosť	13
12 Monitorovanie	13
13 Zoznam skratiek	14

1 Úvod

1. MIRRI SR ako gestor AK EŠIF v zmysle Systému riadenia EŠIF, kapitola 1.3.1.13, bod 1, písm. b) zodpovedá za realizáciu CPV, ktorý tvorí rámec pre systematické vzdelávanie AK EŠIF subjektov zapojených do riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF.
2. Gestor AK EŠIF vydáva metodický pokyn za účelom usmernenia subjektov zapojených do riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF vo vzťahu k realizácii CPV.
3. CPV AK EŠIF na PO 2014 – 2020¹ je základný nástroj pre vzdelávanie AK EŠIF na národnej úrovni, vytvorený v súlade s Partnerskou dohodou SR na roky 2014-2020, vychádza z plnenia cieľa OP TP, Prioritná os 1, špecifického cieľa 1, bodu C - Zavedenie a realizácia centrálného plánu vzdelávania, odrážajúceho potreby štandardizovaných pracovných pozícií. CPV definuje vo vzťahu ku vzdelávaniu:
 - a) zásady a ciele vzdelávania,
 - b) subjekty zodpovedné za prípravu, koordináciu a riadenie,
 - c) cieľové skupiny,
 - d) kompetenčný model,
 - e) obsah a rozsah vzdelávania pre štandardizované pozície,
 - f) hlavné formy vzdelávania.
4. MP k realizácii CPV stanovuje základné pravidlá a postupy pre prípravu a realizáciu VA podľa CPV s cieľom prispieť k zvýšeniu kvality AK EŠIF zapojených do riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF, ako jedného z predpokladov efektívneho využívania zdrojov politiky súdržnosti EÚ v PO 2014-2020.
5. MP definuje základné postupy pre overenie získaných vedomostí a zručností účastníkov zo vzdelávania v rámci CPV. Posúdenie úrovne získaných vedomostí a zručností je súčasťou riadenia ľudských zdrojov subjektov participujúcich na riadení, implementácii, kontrole a audite EŠIF v PO 2014-2020.
6. Za prípravu a realizáciu procesu overenia vedomostí a zručností AK EŠIF získaných absolvovaním VA v zmysle CPV zodpovedá gestor AK EŠIF. Výsledky overenia slúžia subjektom zapojeným do riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF primárne na posúdenie úrovne vedomostí a zručností AK EŠIF po absolvovaní prezenčného a dištančného vzdelávania v rámci CPV a pre ďalšie zvyšovanie odbornej úrovne AK EŠIF. Je vysoko odporúčané výsledky z overenia vedomostí a zručností AK EŠIF využiť pri hodnotení zamestnancov.

¹ <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/560-sk/dokumenty/>

2 Základné pojmy

1. Centrálny plán vzdelávania - systém vzdelávania administratívnych kapacít v PO 2014 - 2020 zabezpečovaný na národnej úrovni povereným subjektom. Pozostáva zo súboru štandardizovaných procesov a postupov zameraných na posilnenie odbornosti a zvýšenie kvality vzdelávania administratívnych kapacít.
2. Informačný systém Centrálného plánu vzdelávania - informačný systém slúžiaci na evidenciu administratívnych kapacít, manažment vzdelávacích aktivít, overenie získaných vedomostí a zručností a reportovanie údajov o administratívnych kapacitách EŠIF.
3. Administratívna kapacita EŠIF - špecifické pracovné miesto vo verejnej správe² (ústrednej správe a územnej samospráve), slúžiace na výkon činností na zabezpečenie riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF v PO 2014 – 2020.
4. Prezenčné vzdelávanie - forma štúdia, pri ktorom sa vyžaduje fyzická účasť účastníkov vzdelávania na VA, kde je účastník VA v priamom kontakte s vyučujúcimi.
5. Dištančné vzdelávanie - prebieha *formou e-learningu* alebo *formou online* vzdelávania.
6. Dištančné vzdelávanie formou e-learningu - dištančná forma vzdelávania, vzdelávanie s využitím informačných a komunikačných technológií. E-learningové vzdelávanie využíva rôzny multimediálny obsah, ako sú prezentácie, texty, odkazy, video, animované sekvencie, hlasové komentáre, zdieľané pracovné plochy, vlastné poznámky, testy, atď. Forma štúdia, pri ktorej je proces vzdelávania (text alebo ďalšie médiá, ako nosiče informácií) oddelený od procesu učenia (účastník vzdelávania študuje samostatne).
7. Dištančné vzdelávanie formou online - vzdelávanie s využitím informačných a komunikačných technológií. Forma dištančného vzdelávania, pri ktorej je proces výučby realizovaný prostredníctvom PC a internetu vo virtuálnom prostredí; interakcia lektora a účastníkov vzdelávania prebieha v rovnakom čase.
8. Overenie získaných vedomostí a zručností - hodnotenie vedomostí a zručností AK EŠIF nadobudnutých počas realizácie CPV prezenčnou alebo dištančnou formou.
9. Vzdelávacia aktivita - vzdelávacia jednotka, ktorá je obsahovo a názvom totožná, či odvodená zo vzdelávacieho modulu. Vytvorená je zo vzdelávacieho modulu s konkrétnym dátumom a časom realizácie vzdelávacej aktivity a je zverejnená na internetovej stránke CPV.

² § 3 Zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

10. Vzdelávací modul - samostatná, ucelená, záväzná, časová a obsahová vzdelávacia jednotka vzdelávacieho programu.
11. LMS (Learning management system) - systém pre podporu elektronického dištančného vzdelávania (e-learning a online vzdelávanie) a pre overenie získaných vedomostí a zručností AK EŠIF prostredníctvom testu k prezenčnej a online VA. Technickým správcom LMS je Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby, ktorá je podriadená inštitúcia MIRRI SR.
12. Kontaktná osoba - osoba určená príslušnou organizáciou, zodpovedná za komunikáciu s gestorom AK EŠIF ohľadom vzdelávania AK EŠIF, prihlasovanie účastníkov na konkrétne vzdelávacie aktivity a vytváranie používateľských účtov v IS CPV pre AK EŠIF danej organizácie.
13. Účastník VA – AK EŠIF, ktorá sa fyzicky alebo dištančne zúčastňuje VA a testovania.

3 Podmienky účasti na vzdelávaní

1. Centrálny plán vzdelávania je určený všetkým subjektom zapojeným do riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF v SR na PO 2014-2020 v zmysle Systému riadenia EŠIF na PO 2014-2020 a Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014-2020³.
2. AK EŠIF na RO, SO a PJ majú charakter štandardizovaných pracovných pozícií v zmysle Metodického pokynu gestora AK EŠIF č. 22 k administratívnym kapacitám európskych štrukturálnych a investičných fondov subjektov zapojených do riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF v programovom období 2014 – 2020 a Usmernenia Certifikačného orgánu MF SR č. 2/2014-U k štruktúre manuálov procedúr, štandardizovanej organizačnej štruktúre a štandardizovaným pracovným pozíciám platobnej jednotky pre PO 2014-2020. AK EŠIF ostatných subjektov podieľajúcich sa na riadení, implementácii, kontrole a audite EŠIF majú pre účely CPV charakter neštandardizovaných pracovných pozícií (Príloha č. 1 MP gestora AK EŠIF č. 22 – Prehľad neštandardizovaných pracovných pozícií AK EŠIF).
3. Vzdelávanie AK EŠIF v rámci CPV sa realizuje v nadväznosti na kľúčové kompetencie a hlavné činnosti štandardizovaných pracovných pozícií. Obsah a rozsah vzdelávania pre AK EŠIF, resp. jednotlivé štandardizované a neštandardizované pozície je definovaný

³ Subjekty zapojené do riadenia, implementácie, kontroly a auditu Programu rozvoja vidieka a OP RH nie sú cieľovou skupinou CPV.

v CPV. AK EŠIF, ktorá vykonáva zároveň činnosť lektora v rámci CPV, nie je povinná zúčastniť sa vzdelávacej aktivity, ktorú prednáša.

4. Zamestnanci vykonávajúci podporné činnosti, t. j. činnosti, ktoré priamo nesúvisia s výkonom riadenia, implementáciou, kontrolou a auditom EŠIF nie sú AK EŠIF a nie sú cieľovou skupinou pre CPV.
5. Predpokladom účasti na vzdelávaní je zaradenie a evidencia AK EŠIF v Databáze AK EŠIF v IS CPV, ktorá je pravidelne aktualizovaná podľa kapitoly 5 tohto MP.

4 Portál CPV

1. Za účelom podpory riadenia realizácie CPV bol vytvorený oficiálny portál (<https://cpv.mirri.gov.sk/>). Portál CPV pozostáva z verejnej a neverejnej časti. Prístup (odkaz) na portál je k dispozícii aj na www.partnerskadohoda.gov.sk v sekcii Vzdelávanie AK EŠIF. Dokument CPV je prístupný na <https://www.partnerskadohoda.gov.sk/560-sk/dokumenty/>.
2. Verejná časť portálu CPV je dostupná širokej verejnosti a obsahuje informácie týkajúce sa vzdelávania AK EŠIF, ako napr. dokument CPV, prehľad realizovaných a plánovaných školení, informácie o obsahu vzdelávacích modulov, prezentácie z realizovaných školení, štatistické údaje o realizácii CPV. Služi ako prístupový bod k systému LMS, k e-learningovým a online kurzom a k profilu AK EŠIF cez používateľský účet. Správa používateľských účtov a generovanie prístupových údajov je v kompetencii kontaktnej osoby príslušného subjektu.
3. Každému subjektu, ktorého AK EŠIF sú v zmysle MP povinné zúčastňovať sa vzdelávania v zmysle CPV, sú udelené prístupové práva pre poverené osoby. Prístupové práva majú tiež poverené osoby subjektov s neštandardizovanými pracovnými pozíciami, ktorých AK EŠIF sú oprávnené zúčastňovať sa vzdelávania v zmysle CPV na dobrovoľnej báze. Osoby s prístupovými právami vykonávajú funkciu „kontaktnej osoby“ pre komunikáciu s gestorom AK EŠIF. Kontaktná osoba je osoba určená príslušným subjektom, zodpovedná za komunikáciu s gestorom AK EŠIF ohľadom vzdelávania AK EŠIF, prihlasovania účastníkov na konkrétne vzdelávacie aktivity a vytvárania používateľských účtov v IS CPV pre AK EŠIF daného subjektu, prípadne aktualizuje zoznam AK EŠIF v databáze IS CPV za daný subjekt, ak na aktualizáciu nie je určený iný správca AK EŠIF. Aktuálny zoznam kontaktných osôb jednotlivých subjektov je uvedený a priebežne aktualizovaný vo verejnej časti portálu CPV.
4. Kontaktné osoby sa pri práci s IS CPV a jeho funkcionalitami riadia dokumentom Príručka pre používateľa IS CPV, ktorá je dostupná na Portáli CPV.

5. Pre účely aktualizovania databázy AK EŠIF je možné udeliť na základe žiadosti prostredníctvom oficiálnych emailových kontaktov oprávnenie aj ďalším osobám, odlišným od kontaktnej osoby. Týmto osobám sa prideluje rola „Správca AK“, majú prístup k databáze AK EŠIF a nemajú oprávnenia na aktivity súvisiace s organizovaním vzdelávania za svoj subjekt.
6. „Správca reportov“ je poverená osoba, ktorá má prístup do IS CPV za konkrétny subjekt a je zodpovedná za správnosť zadaných údajov do IS CPV k monitorovaniu AK EŠIF v zmysle MP gestora AK EŠIF č. 21 k zberu údajov o administratívnych kapacitách do Informácie o stave administratívnych kapacít subjektov zapojených do riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF.
7. Každú zmenu, týkajúcu sa údajov o poverených osobách v zmysle bodov 3., 5. a 6. je potrebné bez zbytočného odkladu oznámiť gestorovi AK EŠIF prostredníctvom oficiálnych kontaktov, uvedených na portáli CPV.

5 Databáza AK EŠIF

1. Databáza AK EŠIF je zoznam všetkých AK EŠIF (zamestnancov na miestach AK EŠIF) aktívne pôsobiacich v rámci subjektov zapojených do riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF v SR v PO 2014-2020 (od nástupu do pracovného pomeru až do ukončenia pracovného pomeru). Prístup do databázy AK EŠIF je zabezpečený cez portál CPV.
2. Subjekty uvedené v kapitole 3, bod 1 sú zodpovedné za správnosť a aktuálnosť údajov o svojich AK EŠIF, uvedených v Databáze AK EŠIF. Prístup do Databázy AK EŠIF majú kontaktné osoby, resp. správcovia AK.
3. V Databáze AK EŠIF v IS CPV sú ku každej administratívnej kapacite EŠIF k dispozícii minimálne tieto informácie:
 - meno
 - priezvisko
 - emailová adresa
 - subjekt
 - organizačná jednotka subjektu na úrovni odboru/oddelenia
 - názov štandardizovanej alebo neštandardizovanej pozície
 - % osobných nákladov financovaných zo zdrojov technickej pomoci
 - potvrdenia o absolvovaní prezenčných a online VA
 - potvrdenia o absolvovaní testu s dosiahnutou výškou v %

4. Poverené osoby sú povinné aktualizovať údaje v Databáze AK EŠIF v mesačných intervaloch, vždy do 10. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.

6 Registrácia účastníkov

1. Pre každú plánovanú VA (prezenčnú i dištančnú) sú v IS CPV uvedené informácie o názve, rozsahu (počte hodín), dátume a čase konania, programe vzdelávania, pracovných pozíciách, pre ktoré je VA povinná, lektoroch, mieste konania, forme VA a prípadne aj študijné materiály. CPV definuje povinné vzdelávacie moduly pre štandardizované pracovné pozície.
2. Gestor AK EŠIF zasiela elektronicky výzvu na zaslanie zoznamu kandidátov na účastníkov plánovanej VA. Výzva je adresovaná kontaktným osobám subjektov s AK EŠIF, pre ktoré je VA povinná a doteraz sa jej nezúčastnili, taktiež je adresovaná aj organizáciám s neštandardizovanými pracovnými pozíciami, pre ktoré účasť na VA dobrovoľná. Gestor AK EŠIF môže zaslať výzvu na zaslanie zoznamu kandidátov na účastníkov len vybraným subjektom, a to vzhľadom na typ školenia a počet nevyškolených AK EŠIF.
3. Kontaktné osoby na základe výzvy na zaslanie zoznamu kandidátov na účastníkov navrhnu účasť na plánovanej VA a návrh zašlú gestorovi AK EŠIF. Počet účastníkov z jedného subjektu môže byť limitovaný z kapacitných dôvodov.
4. Gestor AK EŠIF zodpovedá za konečný výber účastníkov, registráciu a potvrdzuje účastníkov vzdelávania. V prípade, že počet kandidátov na účastníkov plánovanej VA zo subjektu presahuje počet voľných miest, konečný výber účastníkov bude vykonaný v spolupráci s kontaktnou osobou organizácie. Kontaktné osoby sú v dostatočnom predstihu informované o potvrdení, resp. nepotvrdení prihlásených účastníkov.
5. V prípade, ak sa z rôznych dôvodov nemôže prihlásený účastník zúčastniť vzdelávacej aktivity, má povinnosť o tom bezodkladne informovať kontaktnú osobu. Kontaktná osoba zabezpečí účasť náhradníka za daný subjekt; v prípade, že nedisponuje ďalšími kandidátmi, má povinnosť o tom bezodkladne informovať gestora AK EŠIF. V prípade, že o tom gestor nebude informovaný minimálne 2 pracovné dni pred začiatkom VA a nahlásený účastník sa nezúčastní VA, je príslušný subjekt prostredníctvom kontaktnej osoby povinný zaslať gestorovi AK EŠIF čestné vyhlásenie, v ktorom uvedie dôvody neúčasti zamestnanca na VA. Uvedené je nevyhnutné z dôvodu zabezpečenia efektívnosti školení.
6. Po schválení výberu účastníkov VA gestorom AK EŠIF, sa následne zasiela elektronicky prostredníctvom IS CPV potvrdeným účastníkom a kontaktnej osobe na vedomie pozvánka spolu s programom danej VA.
7. Potvrdenému účastníkovi VA bude prostredníctvom e-mailu z IS CPV zaslaná notifikácia 2 pracovné dni pred začatím VA.

7 Účasť na vzdelávaní

1. CPV obsahuje povinné vzdelávacie moduly pre štandardizované pracovné pozície. Pre neštandardizované pracovné pozície je účasť na VA dobrovoľná. IS CPV archivuje a zaznamenáva informácie o VA, ktorých sa AK EŠIF zúčastnila v PO 2014-2020 od 01.01.2016. AK EŠIF sa zúčastňujú VA od ich nástupu do pracovného pomeru do ukončenia pracovného pomeru. Cieľom je, aby sa AK EŠIF v čo najkratšom čase zúčastnila povinného vzdelávania definovaného v CPV pre pracovnú pozíciu, ktorú vykonáva.
2. Účasť na VA podľa CPV je súčasťou kontinuálneho vzdelávania v zmysle zákona o štátnej službe, na základe ktorého štátny zamestnanec získava vedomosti a poznatky, udržiava, zdokonaľuje a dopĺňa si zručnosti, schopnosti, návyky a skúsenosti potrebné na výkon štátnej služby. CPV predstavuje základný systém vzdelávania AK EŠIF v oblasti riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF. Výkon pracovných činností v rámci pracovnej pozície nie je podmienený absolvovaním celého povinného vzdelávania pre pracovnú pozíciu.
3. VA majú formu dištančného alebo prezenčného vzdelávania. Dištančné vzdelávanie - e-learning a online je prístupné na portáli CPV v sekcii „e-learning/LMS“.
4. Modul LMS je integrovanou súčasťou IS CPV, predstavuje informačný kanál pri vzdelávaní formou dištančného štúdia (e-learning a online) a zároveň pri testovaní dištančných (e-learning a online) a prezenčných VA.
5. Prístup (vytvorenie používateľského účtu) AK EŠIF do IS CPV/LMS vytvára a spravuje kontaktná osoba, v časti databázy AK EŠIF, v súlade s Používateľskou príručkou pre IS CPV: <https://www.partnerskadohoda.gov.sk/560-sk/dokumenty/>.
6. Gestor AK EŠIF potvrdí účasť danej AK EŠIF na dištančnom vzdelávaní (e-learning alebo online VA), následne AK EŠIF po úspešnom prihlásení na portáli <https://cpv.mirri.gov.sk> v sekcii e-learning/LMS⁴ a v určenom čase konania VA vstúpi do príslušného kurzu.
7. Po kliknutí na príslušný e-learningový kurz, sa otvorí úvodná stránka kurzu. Po kliknutí na ikonu „spustiť kurz“, spustí AK EŠIF jednotlivé lekcie e-learningového kurzu.
8. E-learningový kurz je časovo ohraničený, spravidla v rozsahu troch týždňov. Počas tejto doby je účastník povinný absolvovať celý kurz spolu s absolvovaním záverečného testu v zmysle kapitoly 10 tohto MP. V prípade, že účastník v rámci trvania e-learningového kurzu neabsolvuje test, nebude mu vystavené potvrdenie o absolvovaní testu. Po úspešnom

⁴ AK EŠIF sa pri používaní e-learningového modulu (LMS) riadi dokumentom Používateľská príručka pre e-learning, dostupnej na Portáli CPV.

absolvovaní e-learningu je obsah absolvovaných kurzov dostupný v sekcii „Ukončené kurzy“.

9. Fyzickú účasť na prezenčných formách vzdelávania potvrdzuje účastník a lektor svojím podpisom na prezenčnej listine, ktorým účastník vyslovuje aj súhlas s vyhotovením fotodokumentácie z prezenčnej VA, ktorá slúži ako podporná dokumentácia pri predložení žiadosti o platbu za výdavky na VA.
10. Absolvované vzdelávanie je viazané na AK EŠIF, nie na subjekt, v ktorom pôsobí. Absolvované VA sú prenosné. Portál CPV eviduje históriu vzdelávania každej AK EŠIF. Kontaktné osoby majú prístup k tejto histórii.

8 Cieľové skupiny pre overenie vedomostí a zručností

1. Overenie vedomostí a zručností získaných na VA v súlade s CPV je povinné pre všetky AK EŠIF, ktoré vykonávajú činnosť v rámci štandardizovanej pracovnej pozície podľa MP gestora AK EŠIF č. 22. To znamená, že je povinné pre všetky riadiace a sprostredkovateľské orgány, ako aj ďalšie organizácie zapojené do implementácie programov v rámci cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti.
2. Overenie získaných vedomostí a zručností nie je povinné pre neštandardizované pracovné pozície podľa Prílohy č. 1 MP gestora AK EŠIF č. 22 a pre štandardizované pracovné pozície, ktoré absolvovali nepovinné VA.

9 Príprava overenia získaných vedomostí a zručností

1. Získané vedomosti a zručnosti AK EŠIF, ktoré sa zúčastnili VA v zmysle CPV v rámci PO 2014-2020 sa overujú testom. Test sa realizuje výlučne v online prostredí portálu CPV/LMS na <https://cpv.mirri.gov.sk/>.
2. Gestor AK EŠIF zabezpečí základný súbor (zásobník) otázok a odpovedí pre test k vybraným VA v spolupráci s lektormi danej VA. Základný súbor (zásobník) otázok a odpovedí testu pravidelne aktualizuje gestor AK EŠIF v spolupráci s lektorom v nadväznosti na aktualizácie a zmeny vykonané v obsahu VA.

10 Test účastníkov

1. CPV definuje pre každú štandardizovanú pracovnú pozíciu súbor povinných VA, ktorých sa AK EŠIF má povinnosť zúčastniť a po ich ukončení absolvovať test na overenie úrovne získaných vedomostí a zručností. Overenie získaných vedomostí a zručností je súčasťou VA v LMS.

2. Účastník povinnej VA v zmysle CPV je povinný overiť si úroveň svojich získaných vedomostí a zručností prostredníctvom online testu. Základnou podmienkou prístupu k testu je účasť AK EŠIF na príslušnej povinnej prezenčnej/online vzdelávacej aktivite, ktorou AK EŠIF získa potvrdenie o absolvovaní VA.
3. Pre prezenčné a online VA je pre účastníkov dostupný test *do 30 kalendárnych dní* po absolvovaní a ukončení VA. Po uvedenom termíne overenie vedomostí formou testu nebude možné.
4. AK EŠIF sa do IS CPV a svojho profilu prihlasuje prostredníctvom svojho používateľského účtu, ktorý jej vytvorí kontaktná osoba príslušného subjektu. Test pre prezenčné vzdelávacie moduly/aktivity je pre AK EŠIF dostupný v module LMS, ak je vzdelávaci modul/aktivita označený/á v súhrnnej tabuľke nazvanej „Moje vzdelávacie aktivity“ ako stav VA „prebieha“.
5. Test na overenie získaných vedomostí a zručností pozostáva spravidla z 20 náhodne vygenerovaných otázok zo základného súboru (zásobníka) otázok pre relevantnú VA. Na každú otázku je možné označiť len jednu odpoveď spravidla z troch ponúkaných možností, pričom len jedna odpoveď je správna. Označené odpovede je možné v priebehu testu ľubovoľne meniť.
6. Účastníkovi sa po vyplnení všetkých otázok testu a kliknutí na tlačidlo „VYHODNOTIŤ TEST“ zobrazí výsledok testu. Účastník môže test kedykoľvek po dobu 30 kalendárnych dní po ukončení prezenčnej/online VA (v stave „prebieha“) vyplniť opakovane, a to aj v prípade splnenia minimálnej hranice úspešnosti, t. j. 50%, pričom v IS LMS bude zaznamenaný najlepší dosiahnutý výsledok zo všetkých vyhodnotených testov. Ak účastník po vyplnení neklikne na tlačidlo „VYHODNOTIŤ TEST“, výsledok sa mu nezapíše. Výsledok testu je uvádzaný v percentách a vyjadruje podiel správnych odpovedí na celkovom počte otázok v teste, pričom maximálny výsledok testu je 100 %. Nový test sa generuje stlačením tlačidla „Opakované spustenie testu“.
7. Test absolvovaný do 30 kalendárnych dní po ukončení prezenčnej/online VA účastník definitívne ukončí kliknutím na ikonu v stĺpci „ODOSLAŤ TEST“, čím sa najlepší dosiahnutý výsledok testu v % (nad 50 %) zobrazí aj v IS CPV. Súčasne sa v LMS v tabuľke „Moje vzdelávacie aktivity“ zobrazí v stĺpci „Potvrdenia“ ikona „pdf“ s možnosťou vytlačenia potvrdenia o absolvovaní testu zo VA alebo jeho uloženia. Po tomto úkone už nie je možné test opakovať a hodnotenie účastníka zo VA je definitívne ukončené. Ak účastník neklikne na ikonu „ODOSLAŤ TEST“, po stanovenej lehote 30 kalendárnych dní po ukončení prezenčnej/online VA sa možnosť testovania v IS CPV ukončí a účastníkovi bude zapísaný najlepší dosiahnutý výsledok testu v % (nad 50 %).
8. Pre úspešné absolvovanie a ukončenie povinnej prezenčnej/online VA CPV je potrebné absolvovať test a dosiahnuť minimálne 50 %-nú úspešnosť. V Potvrdení o absolvovaní

testu zo VA je uvedený najlepší dosiahnutý výsledok testu v % (nad 50 %) z hodnotenia nadobudnutých vedomostí z danej VA.

9. Neštandardizovaná pracovná pozícia AK EŠIF alebo štandardizovaná pracovná pozícia, ktorá absolvuje nepovinnú prezenčnú/online VA v zmysle CPV, získa po účasti na VA potvrdenie o absolvovaní vzdelávacej aktivity. Neštandardizované pracovné pozície a štandardizované pracovné pozície, ktoré absolvujú nepovinnú VA v zmysle CPV môžu dobrovoľne absolvovať test a získať tým aj potvrdenie o absolvovaní testu zo vzdelávacej aktivity s uvedením najlepšieho percentuálneho výsledku dosiahnutého v teste nad 50 %.
10. Testovanie účastníkov dištančných VA aktivít formou e-learningu sa vykonáva v rámci trvania dištančného kurzu ako ich súčasť; testovanie prebieha v súlade s uvedeným MP a „Používateľskou príručkou pre LMS a testovanie vzdelávacích aktivít“, ktorá je zverejnená na webovej stránke <https://cpv.mirri.gov.sk/stranka/dokumenty-na-stiahnutie>. Účastník absolvuje úspešne dištančnú VA formou e-learningu po absolvovaní všetkých kapitol dištančného kurzu formou e-learningu a po vyplnení a zaslaní testu v stanovenom termíne. Účastník po vyplnení testu musí kliknúť na tlačidlo „VYHODNOTIŤ TEST“, inak sa mu výsledok testu do systému nezapíše. Po automatickom ukončení trvania e-learningového kurzu je účastníkovi v LMS dostupné potvrdenie o absolvovaní testu s uvedením najlepšieho výsledku dosiahnutého v teste v % (nad 50 %). Súčasne sa výsledok testu v % zobrazí v IS CPV. Účastníci dištančných e-learningových VA nezískavajú potvrdenie o absolvovaní vzdelávacej aktivity (len potvrdenie o absolvovaní testu).
11. Výsledky z overenia získaných vedomostí a zručností všetkých AK EŠIF sú dostupné kontaktným osobám príslušného subjektu v IS CPV a v LMS. Kontaktné osoby sú povinné informovať o výsledkoch overenia získaných vedomostí a zručností konkrétnej AK EŠIF na štandardizovanej pracovnej pozícii jej priameho nadriadeného, príp. ho informovať o tom, že príslušná AK EŠIF sa nezúčastnila testovania. Je žiadúce výsledky z overenia získaných vedomostí a zručností AK EŠIF využiť vedúcimi zamestnancami pri hodnotení zamestnancov a rozvoji kvality ľudských zdrojov v rámci jednotlivých subjektov.
12. V profile každej AK EŠIF v IS CPV je zoznam ňou absolvovaných ukončených VA, zoznam ňou absolvovaných školení, taktiež zoznam povinných neabsolvovaných VA (na základe priradenej pracovnej pozície v IS CPV), potvrdenia o absolvovaní prezenčných/online vzdelávacích aktivít a potvrdenia o absolvovaní testu vzdelávacích aktivít.
13. Podrobné inštrukcie k postupu overenia získaných vedomostí a zručností AK EŠIF formou testu sú uvedené v aktuálnej „Používateľskej príručke pre LMS a testovanie vzdelávacích aktivít“, ktorá je zverejnená na <https://cpv.mirri.gov.sk/stranka/dokumenty-na-stiahnutie>, ako aj na webovej stránke <https://www.partnerskadohoda.gov.sk/vzdelavanie-ak-esif/>.

11 Lektorská činnosť

1. Za výber lektorov pre VA zodpovedá gestor AK EŠIF na základe ich odborných, metodických a prezentačných zručností a kompetencií, ako predpoklad kvalitného vzdelávania AK EŠIF v PO 2014-2020. Gestor AK EŠIF zodpovedá za spravovanie (aktualizáciu) registra lektorov CPV.
2. Lektor zodpovedá za prípravu vzdelávacích materiálov pre VA, ktoré predkladá na schválenie gestorovi CPV pred plánovaným začiatkom novej vzdelávacej aktivity. Lektor zodpovedá za priebežnú aktualizáciu vzdelávacích materiálov pre VA v rámci CPV.
3. Lektor spolupracuje s gestorom CPV na príprave záverečných testov pre účastníkov prezenčného a dištančného vzdelávania (e-learning a online VA).

12 Monitorovanie

1. Po ukončení VA dostane každý účastník výzvu na zhodnotenie VA formou elektronického dotazníka. Lehota na vyplnenie a zaslanie dotazníka je 5 pracovných dní od zaslania výzvy. Zhodnotenie spokojnosti účastníkov VA je anonymné a slúži len pre účely gestora CPV na zlepšenie VA do budúcnosti.
2. Gestor AK EŠIF minimálne 1-krát za rok osloví lektorov za účelom získania spätnej väzby k vyhodnoteniu dotazníkov VA.
3. V rámci monitorovania a hodnotenia implementácie CPV môže gestor AK EŠIF osloviť zástupcov subjektov, ktorých zamestnanci (AK EŠIF) sa zúčastňovali vzdelávania v rámci CPV s cieľom získania spätnej väzby ohľadom relevantnosti obsahu vzdelávania, aplikovateľnosti vedomostí a zručností v praxi, vhodnosti foriem vzdelávania a celkového prínosu vzdelávania.
4. Získané údaje a informácie slúžia na aktualizáciu CPV za účelom zvyšovania kvality vzdelávania pre AK EŠIF.
5. Portál CPV obsahuje funkcionality pre vykazovanie základných štatistických prehľadov o CPV, ktoré sú zároveň dostupné kontaktným osobám.

13 Zoznam skratiek

AK EŠIF	administratívna kapacita EŠIF
CKO	Centrálny koordinačný orgán
CPV	Centrálny plán vzdelávania
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
MP	metodický pokyn
OP	operačný program
PJ	platobná jednotka
PO	programové obdobie
RO	riadiaci orgán
SO	sprostredkovateľský orgán
OP TP	Operačný program Technická pomoc
ÚV SR	Úrad vlády Slovenskej republiky
MIRRI SR	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR
LMS	Learning Management System
IS CPV	Informačný systém Centrálného plánu vzdelávania
VA	vzdelávacia aktivita