Příloha k SP NMV SS č. 9/2015

**DOTAZNÍK ke vzdělávání státních zaměstnanců**

pro účely zpracování Zprávy o vzdělávání státních zaměstnanců ve služebních úřadech

**Název služebního úřadu (a případně název nadřízeného služebního úřadu):**

**Odpovědná osoba, útvar:**

**Kontaktní osoba, e-mail, telefon:**

*Uvádějte prosím údaje za kalendářní rok XXXX.*

1. Uveďte, zda byl ve vašem služebním úřadu vydán služební předpis k Pravidlům. Pokud ano, přiložte jej k vyplněnému dotazníku v případě, že jste tak již neučinili v předchozím hodnoceném období.
2. Uveďte, jakým způsobem identifikujete vzdělávací potřeby státních zaměstnanců a na jaké období stanovujete plán vzdělávání.
3. Do přílohy přiložte zpracovaný komplexní plán vzdělávacích akcí vašeho služebního úřadu na dané období.
4. Do tabulky uveďte, které druhy vzdělávání zajišťujete a kolik státních zaměstnanců (dále jen „účastníci“) se zúčastnilo vzdělávacích akcí v rámci interního vzdělávání (prostřednictvím interních lektorů) nebo v rámci externího vzdělávání (prostřednictvím externího dodavatele).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Druh vzdělávání | Počet účastníků interní vzdělávací akce | Počet účastníků externí vzdělávací akce |
| vstupní vzdělávání úvodní |  |  |
| vstupní vzdělávání následné |  |  |
| průběžné vzdělávání |  |  |
| vzdělávání představených |  |  |
| jazykové vzdělávání |  |  |

1. Uveďte, v jakých tématech probíhalo průběžné vzdělávání.
2. Uveďte, jakým způsobem vyhodnocujete vzdělávací akce.
3. Uveďte, jakým způsobem je ve vašem služebním úřadu vedena evidence o absolvovaném vzdělávání účastníků (např. vlastní databáze).
4. Uveďte, zda vám vyhovuje současné nastavení Pravidel, případně co byste změnili.

*Děkujeme vám za vyplnění dotazníku a jeho odeslání na Ministerstvo vnitra, sekci pro státní službu.*