

**UNIVERZITA JANA AMOSE KOMENSKÉHO PRAHA**

**BAKALÁŘSKÉ KOMBINOVANÉ STUDIUM**

2020–2021

**BAKALÁŘSKÁ PRÁCE**

**Blanka Křupková**

**Vzdělávání státních úředníků v souvislosti  
se zákonem o státní službě**

Praha 2021

Vedoucí bakalářské: Mgr. Jana Neusarová, Ph.D.

**JAN AMOS KOMENSKY UNIVERSITY PRAGUE**

**BACHELOR COMBINED (PART-TIME)**

2020–2021

**BACHELOR THESIS**

**Blanka Křupková**

**Education of Civil Servants in Connection  
with Civil Service Laws**

Prague 2021

The Bachelor Thesis Work Supervisor: Mgr. Jana Neusarová, Ph.D.

### **Prohlášení**

Prohlašuji, že předložená bakalářská práce je mým původním autorským dílem, které jsem vypracovala samostatně. Veškerou literaturu a další zdroje, z nichž jsem při zpracování čerpala, v práci řádně cituji a jsou uvedeny v seznamu použitých zdrojů.

Souhlasím s prezenčním zpřístupněním své práce v univerzitní knihovně.

V Praze dne 22. února 2021

Blanka Křupková

## **Poděkování**

Děkuji Mgr. Janě Neusarové Ph.D. za odborné vedení a za cenné rady, které mi poskytla při zpracování této práce. Dále bych také chtěla poděkovat ředitelům OSSZ Ing. Petru Hradilovi, Ing. Bc. Věře Stopkové, Ing. Aleně Šmotkové a dále ředitelům ÚP ČR Jeseník a Šumperk, za umožnění dotazníkového šetření.

## **Anotace**

Bakalářská práce popisuje systém vzdělávání zaměstnanců státní správy v oblasti vzdělávání v rámci výkonu své činnosti. V teoretické části práce je popsán samotný smysl vzdělávání, tedy objasnění potřeby a nutnosti potřeby vzdělávat zaměstnance státní správy, včetně uvedení příslušných právních předpisů v oblasti vzdělávání zaměstnanců státní správy. Praktická část bakalářské práce je zaměřena na výzkum v dané oblasti, zejména hodnocení přínosu vzdělávání, preference formy studia a vykonání úřednické zkoušky. Osloveni byli respondenti v resortu Ministerstva práce a sociálních věcí, především z řad zaměstnanců Úřadu práce a České správy sociálního zabezpečení.

## **Klíčová slova**

Motivace dospělých, profesní vzdělávání, služební zákon, státní správa, úřednická zkouška, vzdělávání dospělých,

## **Annotation**

This bachelor thesis deals with the employees' education of the state administration within their activity performance. In the theoretical part the significance of education is described, which is why it is necessary to educate the employees of the state administration, as well as stating relevant law regulations in the field of employees' education. The practical part of the thesis is focused on a research, particularly on an evaluation of benefits of education, a preference of form of study and taking a clerical examination. Respondents from the Ministry of Labour and Social Affairs were asked, especially the employees of the Labour Office of the Czech Republic and of the Czech Social Security Administration.

## **Keywords**

Adult education, adult motivation, business law, clerical examination, job training, state administration.

<b>ÚVOD.....</b>	<b>9</b>
<b>TEORETICKÁ ČÁST.....</b>	<b>11</b>
<b>1 VZDĚLÁVÁNÍ JAKO CELOŽIVOTNÍ PROCES.....</b>	<b>11</b>
1.1 Vzdělávání dospělých.....	11
1.2 Formy a metody vzdělávání.....	12
1.2.1 E-learning.....	15
1.3 Motivace ke vzdělávání dospělých.....	15
1.4 Profesní vzdělávání dospělých.....	17
1.5 Strategie vzdělávání a budoucnost.....	17
<b>2 VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ.....</b>	<b>19</b>
2.1 Veřejná správa.....	19
2.2 Státní správa.....	20
2.3 Zaměstnanci státní správy.....	21
2.4 Etický kodex ve státní správě.....	22
2.5 Ministerstvo práce a sociálních věcí.....	23
2.5.1 Úřad práce.....	24
2.5.2 Česká správa sociálního zabezpečení.....	25
<b>3 VZDĚLÁVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ STÁTNÍ SPRÁVY.....</b>	<b>26</b>
3.1 Zákon o státní službě.....	26
3.2 Systematizace služebních míst.....	27

3.3	Vzdělávání zaměstnanců ve služebním poměru .....	28
3.3.1	Vstupní vzdělávání úvodní.....	28
3.3.2	Vstupní vzdělávání následné.....	29
3.3.3	Průběžné vzdělávání .....	29
3.4	Úřednická zkouška.....	30
3.5	Překážky ve vzdělávání zaměstnanců státní správy .....	33
<b>PRAKTICKÁ ČÁST .....</b>		<b>35</b>
<b>4</b>	<b>STANOVENÉ CÍLE A VÝZKUMNÉ OTÁZKY .....</b>	<b>35</b>
4.1	Cíl výzkumu.....	35
4.2	Výzkumné otázky a hypotézy .....	35
4.3	Metoda výzkumu .....	36
4.4	Sběr dat a popis výzkumu .....	36
4.5	Interpretace a diskuse výsledků .....	38
4.6	Vyhodnocení výzkumných otázek a hypotéz .....	53
4.7	Diskuse.....	58
<b>ZÁVĚR .....</b>		<b>60</b>
<b>SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ.....</b>		<b>62</b>
<b>SEZNAM OBRÁZKŮ, TABULEK A GRAFŮ .....</b>		<b>67</b>
<b>SEZNAM PŘÍLOH.....</b>		<b>69</b>



## ÚVOD

*„Proměnlivé podmínky života v dospělém věku činí ze vzdělávání nástroj umožňující člověku získat postup v zaměstnání, větší prestiž, výkonnost, možnost vyjádřit svoji osobnost, řešit problémy a konflikty apod.“ (Mužik 2004, s. 25)*

V současné době se stále častěji objevují nové poznatky a vyvíjejí se nové technologie, a zrovna tak stejně rychle zastarávají znalosti a dovednosti lidí. Rychlý vývoj, zejména v oblasti informačních technologií a komunikací, zvyšuje nároky na další vzdělávání zejména u starší generace, jejichž formální vzdělávání z let minulých je nesrovnatelné se vzděláváním současné generace. Často jsou pak tito lidé s ohledem na absenci potřebného vzdělání vystaveni možné změně pracovního zařazení, případně až ztrátě pracovního místa. Proto by vzdělání a vzdělávání mělo být jednou z důležitých potřeb dospělého člověka. Vědeckotechnický pokrok jde rychle dopředu a člověk nesmí zaostávat a čerpat pouze z vědomostí, které načerpal např. jen základním nebo středoškolským vzděláním. Nejinak je tomu i ve státní správě, kde vzdělávání v rámci své pracovní pozice musí úředník absolvovat nejen při nástupu do služebního poměru, ale také průběžně po celou dobu výkonu své činnosti, aby mohl toto zaměstnání vykonávat.

Téma práce si autorka zvolila z toho důvodu, že ve státní správě působí již od roku 2008 a měla možnost absolvovat řadu nejrůznějších vzdělávacích akcí. Současně se s problematikou vzdělávání musí aktuálně vypořádávat v rámci, probíhajících změn právních předpisů v ČR, formou samostudia z důvodu epidemie COVID-19.

Cílem bakalářské práce je popsat systém, potřebu a nutnost vzdělávání státních úředníků v souvislosti se zákonem o státní službě. Práce je členěna na dvě části, teoretickou a praktickou. V první kapitole se autorka práce zaměřuje všeobecně na vzdělávání dospělých. Představí formy a metody vzdělávání, seznámí s důležitým prvkem ve vzdělávání, a to motivací, poukáže na formy, metody vzdělávání a částečně se zmíní o budoucí strategii ve vzdělávání. Druhá kapitola charakterizuje některé pojmy týkající se veřejné správy, státní správy, zaměstnanců státní správy a konkrétních státních úřadů, odkud čerpá údaje pro svůj výzkum. Třetí kapitola přiblíží vzdělávání zaměstnanců (úředníků) ve státní správě. Kterým zákonem se řídí, jak vzdělávání probíhá, jeho

náležitosti a potřeby. Tato kapitola přiblíží pojem úřednická zkouška, její náležitosti a způsob vykonání.

V praktické části autorka práce analyzuje výsledky z výzkumu, provedeného dotazníkovým šetřením, a to jaká je spokojenost se způsobem vzdělávání zaměstnanců (úředníků) služebních úřadů, zda jim vyhovuje krátkodobé vzdělávání nebo upřednostňují vzdělávání dlouhodobého charakteru. U části zaměstnanců, kteří vykonali úřednickou zkoušku, bude zjištěno, zda vykonání úřednické zkoušky souvisí s dobou praxe v oboru a jakou část úřednické zkoušky považují respondenti za náročnější. K analýze výzkumného vzorku byli vybráni respondenti státních úřadů spadajících pod Ministerstvo práce a sociálních věcí, konkrétně Úřady práce ČR a Okresní správy sociálního zabezpečení v Olomouckém kraji, a to za souhlasu ze strany ředitelů oslovených úřadů.

# TEORETICKÁ ČÁST

## 1 VZDĚLÁVÁNÍ JAKO CELOŽIVOTNÍ PROCES

### 1.1 Vzdělávání dospělých

Vzdělávání dospělých obnáší řadu odlišných charakteristik od vzdělávání dětí v rámci institucionalizovaného učení ve formálním vzdělávacím systému. Vzdělávání dospělých představuje proces, jehož podstatou je především změna již nabytých vědomostí, znalostí, názorů, hodnot, schopností a dovedností. Jedná se o aktivní, systematickou a nepřetržitou činnost směřující k danému cíli. Především se vzděláváním dospělých je spojena známá okřídlená věta: „*Učíme se celý život*“. (Průcha 2008, s. 300)

Do vzdělávání dospělých můžeme zahrnout všechny aktivity dospělého člověka, a to ať už školní nebo mimoškolní, jež jsou potřebné pro jeho plnohodnotnou práci a mimopracovní život. Do obsahu vzdělávání dospělých můžeme zahrnout školní vzdělávání, další profesní vzdělávání, občanské vzdělávání, zájmové vzdělávání, a to na základě stanovených cílů ať už individuálních, nebo společenských (Hurníková et al. 2011, s. 84).

Vzdělávání dospělých je z pohledu účastníka „*proces, v kterém se dospělý člověk aktivně, systematicky a kontinuálně učí za účelem změny znalostí, názorů, hodnot, schopností a dovedností*“. Dospělý do tohoto procesu vstupuje jako sociálně zralý jedinec, pro něhož není formální učení hlavní životní náplní, ale „*jeho hlavní sociální role jsou ty, které vyplňuje v práci, rodině a společenském životě*“. (Beneš 2003, s. 15)

Školní vzdělávání může mít formu prezenční, dálkovou nebo distanční, bývá realizováno ve vzdělávacích institucích, s certifikací a kvalifikací nebo se uskutečňuje v rámci profese na pracovištích a v neposlední řadě se může jednat o vzdělávání, které si účastník neuvědomuje a rozvíjí své schopnosti a dovednosti během každodenního života (Hurníková et al. 2011, s. 85).

Vzdělávání dospělých, které se realizuje ve vzdělávacích institucích, označujeme jako formální vzdělávání. Toto vzdělávání se řídí příslušnou právní úpravou (např. školský zákon, zákon o vysokých školách) a odehrává se na různých typech škol. Mimo vzdělávání formální existuje možnost využití vzdělávání neformálního, které je poskytováno různými institucemi s různým obsahem (rekvalifikační kurzy, podnikové vzdělávání, zdravotní výchova atd.) (Kohout 2010, s. 45–46).

Mužík (2004, s. 13) vzdělávání definuje jako *„proces, v němž si prostřednictvím vyučování člověk osvojuje soustavu poznatků a činností, kterou vnitřním zpracováním – učením – přetváří ve vědomosti, dovednosti a návyky“*.

Hlavními důvody vstupu dospělých do procesu vzdělávání jsou dle Beneše (2003, s. 33) uváděny tyto:

- Druhá vzdělávací šance pro ty, *„kteří z různých důvodů nezískali vzdělání podle svých potřeb nebo v určitém úseku svého života o toto vzdělání neměli zájem“*.
- *„Odborné vzdělávání a zvyšování kvalifikace.“*
- *„Rozvoj schopností vyplňovat sociální role v rodině, sociálním životě, jako občan, odborář atd.“*
- *„Sociální péče týkající se zdravotní výchovy (AIDS, kouření).“*
- Individuální rozvoj – kulturní, všeobecných znalostí, schopnost plnohodnotně trávit volný čas.
- Rozvoj spojený se sociálním cítěním a výchovou k občanství.

Každý člověk má právo využít svůj potenciál prostřednictvím celoživotního učení. V popředí tohoto konceptu stojí individuální potřeby jedince, které jsou propojeny s poptávkou společnosti. Vzdělanost obyvatel je důležitým faktorem, který ovlivňuje hospodářský růst České republiky a přispívá ke zvyšování kvality života země (Veteška 2010, s. 16–17).

## **1.2 Formy a metody vzdělávání**

Forma vzdělávání představuje organizační rámec samotného procesu vyučování a učení. Na základě didaktického a ekonomického faktoru lze rozlišit pět základních forem: přímá

výuka, kombinovaná výuka, korespondenční vzdělávání (distanční studium), terénní vzdělávání a sebevzdělávání (Mužik 2004, s. 55).

### **Přímá výuka**

Hlavním znakem přímé výuky je přímý kontakt založený na osobní přítomnosti všech zúčastněných. Odlišným rysem od klasické výuky je uvolnění v plném rozsahu z pracovních i osobních povinností účastníka. Proces přímého vyučování se skládá ze tří základních fází:

- **Přípravná** – představuje naplánování vzdělávacího procesu. Zahrnuje vyjasnění klíčových oblastí: koho vzdělávat, náplň vzdělávání, časové rozvržení, místo a prostory, zajištění odpovídajícího personálu, finanční plán a jakým způsobem bude probíhat vzdělávání.
- **Realizační** – do vzdělávacího procesu jsou zapojeny články v podobě vysílací organizace, organizátora, lektora a účastníků. Organizátor předává nezbytné informace o kurzu v dostatečném předstihu účastníkům, také je zodpovědný za provedení samotného kurzu a zajištění odpovídacích podmínek pro lektora (technické zajištění).
- **Vyhodnocení** – tato fáze by neměla být vynechána. Je také dobré požádat účastníky o okamžitou zpětnou vazbu na konci kurzu. Hodnocení by mělo korespondovat s vytyčenými cíli, obsahu, charakteru, úrovní a délce vzdělávání (Mužik 2004, s. 56).

### **Kombinovaná výuka**

Kombinovaná výuka je příznačná zvýšeným podílem samostatnosti účastníků ve smyslu individuálního studia. Na začátku probíhá vstupní seminář, poté následuje individuálně řízené studium, výcvikový seminář a je zakončena závěrečným seminářem (Mužik 2004, s. 57).

### **Korespondenční studium**

Korespondenční studium (distanční výuka) se řadí do kategorie dálkového studia. Jak už název napovídá, jedná se o vzdělávání na větší vzdálenosti mezi lektorem a účastníky. Vzdělávání se uskutečňuje prostřednictvím studijních materiálů, krátkodobých konzultací nebo pomocí zkušebních úloh. Tento model vzdělávání dospělých byl

vyzkoušen a vznikl v Německu. Nespornou výhodou tohoto přístupu je flexibilita pro účastníky z hlediska časového rozvržení a tempa studia (Mužík 2004, s. 57).

### **Terénní vzdělávání**

Terénní vzdělávání představuje formu přímé výuky, ale uskutečňované ve specifickém prostředí, zejména mimo rámec standardních vzdělávacích zařízení. Principem je vyslání lektora za skupinou účastníků do určitého místa. Jedná se především o kurzy, konference, semináře či jednodenní školení (Mužík 2004, s. 58).

### **Sebevzdělávání**

Sebevzdělávání je formou vzdělávání dospělých, kdy lektor a účastník je jedna a tatáž osoba. Okruhy sebevzdělávání mohou být politické, náboženské, pracovní-kvalifikační problémy nebo rozšíření všeobecného vzdělávání. Tato forma má jeden velký nedostatek, a to obtížné porovnávání dosažených pokroků s cílovým stavem. Jedno z možných řešení nabízí e-learning, který dává možnost systematického ověřování studijních výsledků pomocí testování (Mužík 2004, s. 59).

### **Metoda vzdělávání**

Metodu vzdělávání lze chápat jako prostředek, který je důvodem učení dospělého, směřuje ho k danému cíli a proces učení zefektivňuje. Vzhledem k tomu, že se jedná o vzdělávání dospělých, je pak vhodné pro rozdělení metod použít především hledisko propojení s praxí. Metody lze tedy rozdělit skupin: teoretické, teoreticko-praktické a praktické. Základem teoretické metody je verbální projev lektora s minimální aktivitou účastníků. Do této skupiny se řadí přednášky, konference nebo semináře (Mužík 2004, s. 69–70).

### **Teoreticko-praktické metody**

Teoreticko-praktické metody jsou založeny na diskusi. Diskuse umožňuje účastníkům o problémech hovořit. Může účastníky nasměrovat k přímému jednání, řešení nebo rozhodování, a to na praktických příkladech vycházející co nejvíce z praxe účastníků. K diskusi je zapotřebí jeden důležitý faktor, a to základní znalost a povědomí účastníků o daných tématech (Mužík 2004, s. 70).

## **Praktická metoda**

Praktická metoda vyžaduje širší znalosti a dovednosti v dané oblasti a jejím cílem je rozvoj nových individuálních hodnot, dovedností a pracovních návyků. Jsou realizovány přímo v praxi – ve firmách nebo speciálních vzdělávacích institucích (Mužík 2004, s. 70).

### **1.2.1 E-learning**

Přístup k informacím, rozvíjejícím naše znalosti, usnadňují moderní technologie. Jednou z forem vzdělávání je výuka prostřednictvím e-learningu. Výhodou tohoto vzdělávání je oslovení velkého množství studentů bez větších nároků na počet lektorů. Účastníkům umožňuje individuálně si volit čas vzdělávání podle svých možností a schopností. Výuka probíhá formou sebevzdělávání a bývá vyhodnocována závěrečnými testy, čímž je možné ověřit pochopení a osvojení znalostí (Barták 2008, s. 95).

E-learning neboli elektronické distribuované vzdělávání je jako forma a metoda vzdělávání využívána i ve státní správě. S touto formou vzdělávání úředníci přijdou do kontaktu při vstupním vzdělávání na svém pracovišti, kde jim personální oddělení přidělí požadované kurzy dle vykonávané agendy a následné testy, kterými se ověřují znalosti v rámci daného oboru. V průběžném vzdělávání se tato metoda také využívá při úřednické zkoušce.

## **1.3 Motivace ke vzdělávání dospělých**

*„Motiv představuje vnitřní pohnutku způsobující změnu chování člověka a směřující k uspokojení jeho potřeb.“ (Vodák 2011, s. 71)*

Velmi významným prvkem ve vzdělávacím procesu je motivace dospělých ke vzdělávání a učení. Motivace k učení je silnější, když se jedná o zajímavou a použitelnou látku. Každý člověk je jiný a každý má také vlastní styl učení, někdo upřednostňuje praktická cvičení a učí se ze svých chyb a někdo zase dává přednost získávání informací a dovedností z knih.

Rozhodnutí účastníka pro vzdělávání ovlivňuje řada faktorů. Impulsem pro dospělého musí být důvod k učení. Pokud ho dotyčný najde, pak jej vybudí k vyšší aktivitě

a dosáhne tak lepších výkonů. Učení se stává tedy úspěšnější, pokud je účastník dostatečně namotivován, v dobré fyzické kondici a má schopnost učit se. Impuls neboli motivace je zkoumána řadou oborů. Jedním z nich je psychologie, která ji vnímá jako soubor pohnutek podnětujících k určité aktivitě a k danému cíli. Rozlišuje mezi vnitřní (impulsy k činnosti vykonávané jednotlivcem v jeho vlastním zájmu směřující k osobnímu cíli nebo osobnímu potěšení) a vnější (výsledek vnějších impulsů např. v podobě odměny) motivaci.

Pojem motivace lze shrnout jako soubor vnějších a vnitřních impulsů s následujícími charakteristikami:

- Aktivují, startují a dodávají energii lidskému jednání.
- Dávají danému jednání určitý směr.
- Udržují jednání v chodu, ovlivňují jeho průběh a způsoby dosahování vytyčených cílů.
- Umožňují sebehodnocení vlastního jednání a prožívání, vlastních nezdarů i úspěchů nebo vztahů s okolím (Průcha, 2008, s. 127).

Beneš (2008, s. 84) strukturuje motivy návratu dospělých do vzdělávání následovně:

- Sociální kontakt – vzdělávání je skvělá příležitost, jak poznat a seznámit se s novými lidmi, zlepšit své sociální postavení, nalézt pochopení svých problémů u druhých lidí.
- Sociální podněty – v místě, kde probíhá vzdělávání, nejsou řešeny běžné starosti a povinnosti (nákupy, péče o domácnost, práce). Je to prostor a čas, který dává účastníkovi zcela jiné podněty.
- Profesní důvody – vzdělávání probíhá za účelem dosažení vyšší pracovní pozice ať už z vlastního zájmu účastníka, nebo zaměstnavatele.
- Účast na komunálním dění – hlavním důvodem je rozšíření možností pro zapojení do komunálních záležitostí.
- Vnější očekávání – jedinec se zúčastní vzdělávání na základě doporučení od svých kolegů z práce, přátel, poradenských služeb a dalších.
- Kognitivní zájmy – účastník vnímá vzdělávání jako prostředek pro zvýšení svých znalostí a vědomostí.



## 1.4 Profesní vzdělávání dospělých

Beneš (2003, s. 31) uvádí že, „*vzdělávání dospělých se stalo součástí personální politiky v organizacích Výrazně se posouvá těžiště vzdělávání dospělých od zájmového a všeobecného ke vzdělávání záměrnému na získávání profesních kvalifikací a kompetencí*“.

Zaměstnanci jsou důležitým zdrojem každého zaměstnavatele, dnes nestačí, pouze vybavit podnik kvalitními prostředky a technologiemi, jsou to lidé jako nositelé lidského kapitálu a jeho zvyšování formou vzdělávání. Předpokladem úspěšného působení podniku na trhu jsou právě lidé, kteří jsou schopni se učit, realizovat změny a kreativně myslet (Vodák 2011, s. 34–35).

Vodák (2011, s. 34) charakterizuje lidský kapitál jako „*souhrn vrozených a získaných schopností, vědomostí, dovedností, zkušeností, návyků, motivace, talentu a energie, jimiž lidé disponují a které v průběhu určitého období mohou být využívány k výrobě produktů*“.

Potřeba rozvíjet schopnosti zaměstnanců, souvisí s adaptací na okolní změny, stejně jako podnik, který nevyvíjí své systémy, procesy, vybavení, produkty a služby pro zákazníky, stagnuje, v nejhorším případě končí (Vodák 2011, s. 79).

Barták (2008, s. 123) uvádí, že v profesním vzdělávání „*úspěch firem v globalizovaném světě stojí především na strategickém přístupu k lidem, na schopnostech manažerů lidských zdrojů dobře motivovat a stimulovat své lidi na základě jejich výkonu, přínosu pro firmu, se znalostí a zřetelem k jejich potřebám a očekáváním a promyšleném programu jejich dalšího vzdělávání a rozvoje*“.

## 1.5 Strategie vzdělávání a budoucnost

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy se zabývá strategií vzdělávací politiky ČR do roku 2030 +. Jejím cílem je modernizovat vzdělávací systém Česka, připravit ho na budoucnost a zabývat se problémy, které se ve školství objevují. Strategickým cílem číslo jedna je „*Zaměřit vzdělávání více na získání kompetencí potřebných pro aktivní*

*občanský, profesní i osobní život.*“ Druhým strategickým cílem je „*Snížit nerovnosti v přístupu ke kvalitnímu vzdělávání a umožnit maximální rozvoj potenciálu žáků a studentů.*“ (Ministerstvo školství mládeže a tělovýchovy, online, cit. 2021-01-29)

Poptávka po kvalifikovaných zaměstnancích na trhu práce stále roste a je možné, že v budoucnosti budou existovat nová povolání a profese, na které se bude nutné připravovat. Další zásadní změny přicházejí v oblasti politické a společenské, kde dochází k nárůstu populismu, dezinformací, společenských nerovností, a naopak k poklesu důvěry v politiku a ochotu se společensky angažovat. Změny provázejí i osobní a rodinný život, kde za cenu zvyšování životní úrovně a neustálým přehlcováním informacemi roste počet duševních onemocnění. „*Z tohoto důvodu dochází ve vzdělávání ke zvýšení důrazu na rozvoj gramotnosti a kompetencí, na úkor předávání informací a znalostí.*“ A s tím také „*souvisí nutná potřeba proměny obsahu způsobu vzdělávání na všech vzdělávacích stupních.*“ Z důvodu významných změn ve společnosti a rozvoje moderních technologií je důležité přizpůsobit obsah a metody vzdělávání, zapojit více informační technologie do výukového procesu a změnit postavení pedagoga na roli mentora či průvodce vzděláváním (Ministerstvo školství mládeže a tělovýchovy, online, cit. 2021-01-29).

Následky epidemie COVID-19, která zasáhla nejen ČR, ale celou světovou populaci, budou vyžadovat změny v ekonomice. Nezaměstnanost poroste a bude potřeba rekvalifikace velkého počtu lidí. Nejvyšší počet oblastí postižených pandemií zaznamenalo stravování, ubytování, turistický ruch a služby, nicméně také i stavebnictví nebo průmysl, kde došlo ke ztrátám zahraniční pracovní síly, případně i kontraktů. Všichni lidé, kteří byli dosud velkými odpůrci nových technologií, se museli přeorientovat na elektronickou komunikaci (on-line výuka, home office, bezkontaktní transakce nebo virtuální setkávání). Rezlerová (2020 s. 25) uvádí, že „*epidemie zřejmě urychlí změny v ekonomice, které už tak byly revoluční v důsledku možností digitalizace a robotizace. Nutnost rychlého tréninku a rekvalifikace velkého množství lidí bude po epidemii ještě naléhavější.*“ Mezi nejžádanější profese na trhu práce patří řemeslníci, stavební dělníci, řidiči, zdravotníci, pracovníci v informačních technologiích. Rekvalifikace uchazečů o zaměstnání je jednou z možností restartu ekonomiky (Národní pojištění 8-9/2020, s. 24–26).

## 2 VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ

### 2.1 Veřejná správa

Pod označením veřejná správa se rozumí určitý druh činnosti (funkce) nebo (instituce) orgánu, který veřejnou správu vykonává. Podle toho se hovoří o materiálním (funkčním) pojetí veřejné správy, a to bez ohledu na druh orgánu, který činnost vykonává, nebo formálním (organizačním) pojetí veřejné správy, který sleduje systém zařízení a institucí správu vykonávajících (Sládeček 2009, s. 21).

Peková (2008, s. 84) uvádí že „*Veřejná správa funguje na principu veřejného práva, organizačně zahrnuje správní úřady a veřejnoprávní korporace a je součástí veřejného sektoru.*“

Vykonavatelé veřejné správy jednají jménem státu a patří zde vláda, prezident republiky, ministerstva, jiné ústřední správní úřady, další správní úřady s celostátní působností, regionální správní úřady, veřejné bezpečnostní sbory, nezávislé správní úřady (Sládeček 2009, s. 235–236).

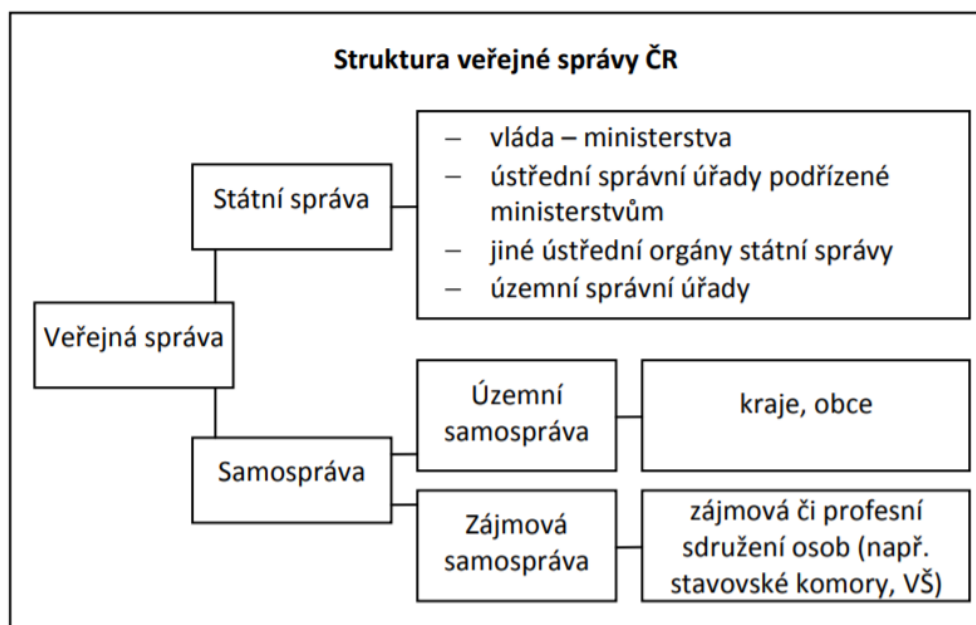
Všechny reformy a změny, kterými veřejná správa prošla, měly přispět k jejímu zkvalitnění. Prvkem, se kterým se občanská veřejnost setkává, a kde může prakticky vnímat zlepšení veřejné správy, je úředník, tedy jeho osobnostní kvalita, kvalifikace a profesionalita. Osobnostní formování, profesní a odborný vývoj úředníků je trvalý úkol. Tyto úkoly jsou důvodem, proč je význam vzdělávání úředníků zmíněn ve Strategickém rámci rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014–2020 schváleném Usnesením vlády České republiky č. 680 ze dne 27. 8. 2014. V tomto dokumentu jsou uvedeny cíle, kterých by mělo být v rámci modernizace veřejné správy dosaženo. Tedy aby veřejná správa byla chápána jako služba občanovi, aby naplňovala princip dobrého vládnutí a aby fungovala efektivně, kvalitně a výkonně (Ministerstvo vnitra České republiky, online, cit. 2020-11-29).

## 2.2 Státní správa

Státní správa je v první řadě definována jako autoritativní a organizační činnost státu, která probíhá v zájmu veřejnosti a vyznačuje se výkonným, podzákoným a nařizovacím charakterem. Funguje nejen v zákonných normách, ale i v rámci interních předpisů. Typickým znakem státní správy je hierarchické uspořádání. Státní správu rozdělujeme na přímou státní správu, kterou vykonávají přímo orgány státu nebo správní úřady státu bez právní subjektivity a nepřímou státní správu s přenesenou nebo propůjčenou působností, kde řadíme například obce a kraje (Horzinková 2010, s. 15).

Veřejná správa se člení na státní správu a samosprávu. Samospráva se obvykle rozděluje na územní, zájmovou či profesní. Státní správa představuje činnost státu, která je vykonávána přímo státními orgány nebo jinými orgány, na které stát výkon této správy přenesl. Ve státní správě se uplatňují principy nadřízenosti a podřízenosti. Státní správa a její působení v ČR je definováno Ústavou České republiky zákon č. 1/1993 Sb. a zákonem č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČR (Zákon č. 1/1993 Sb.)

Obr. 1: Struktura veřejné správy ČR



Zdroj: Binek 2011, s. 71

Je-li pojednáváno o státní správě jako o činnosti, jde o činnost vykonávanou ve veřejném zájmu, která má výkonný, podzákonný, a nařizovací charakter. Výkonný charakter zdůrazňuje její postavení státní správy k obsahu aktů zákonodárné moci, kdy se také významnou měrou podílí na tvorbě samotných zákonů a jejichž obsahem se také řídí (podzákonný charakter). „*Nařizovací charakter státní správy vyjadřuje mocenskou převahu orgánů státní správy ve vztahu k těm, vůči nimž je státní správa vykonávána.*“ (Průcha 2007, s. 60–61)

### 2.3 Zaměstnanci státní správy

Slovník spisovné češtiny pro školu a veřejnost definuje úředníka jako „*osobu vykonávající úřad*“ (Červená et al. 2006, s. 473). Lidé, kteří musí chodit na úřady, bývají zvyklí takto zaměstnance oslovovat, ale úředníci jsou především, zaměstnanci, a to zaměstnanci vykonávající zaměstnání ve státní správě na základě zákona o státní službě.

Podle ustanovení § 6 zákona o státní službě se stanovuje, že státním zaměstnancem je fyzická osoba, která byla přijata do služebního poměru a zařazena na služební místo nebo jmenována na služební místo představeného k výkonu některé z činností stanovených v ustanovení § 5 zákona 234/2014 Sb. o státní službě (Kottnauer 2015, s. 61).

Základním předpokladem pro přijetí do služebního poměru je, že u osoby přijímané do služebního poměru „*lze předpokládat, že bude ve službě dodržovat demokratické zásady ústavního pořádku České republiky a řádně vykonávat službu.*“ Ústava ČR v čl. 1 odst. 1 totiž stanoví, že „*Česká republika je svrchovaný, jednotný a právní stát založený na úctě k právům a svobodám člověka a občana.*“ (Kottnauer 2015, s. 88–89)

Přijetí zaměstnanců do služebního poměru předchází výběrové řízení, které vyhláší služební orgán na úřední desce a dále na internetových stránkách daného úřadu. Žadatel o přijetí do služebního poměru musí být občanem ČR, plnoletý, svéprávný, bezúhonný, zdravotně způsobilý a dosáhnout vzdělání určené zákonem o státní službě. Na základě žádosti o zařazení na služební místo provede výběrová komise s žadatelem pohovor se zaměřením na obor služby, kterého se týká. Výběrová komise je sestavena ze tří členů stanovených vedoucím služebního úřadu. Každý nově přijatý státní zaměstnanec je

povinen do 12 měsíců ode dne přijetí do služebního poměru vykonat úřednickou zkoušku. Dnem nástupu do služby státní zaměstnanec před služebním orgánem skládá služební slib, kterým slibuje, že se bude řídit právními a služebními předpisy a povinnosti vykonávat řádně, nestranně, svědomitě, odborně a v zájmu ČR a dále, že nebude zneužívat postavení státního zaměstnance a bude se chovat a jednat tak, aby nebyla ohrožena důvěra ve státní službu. Zaměstnanci státní správy jsou podle dosaženého vzdělání služebně označeni – referent, odborný referent, vrchní referent, rada, odborný rada nebo vrchní rada. V ministerstvu se služebně označuje ministerský rada, vládní rada, vrchní ministerský rada a v Úřadu vlády vrchní vládní rada (Zákon č.234/ 2014, § 7–32).

Právem státního zaměstnance je mimo služebního označení státního zaměstnance, platu a platového postupu také právo na prohlubování vzdělání. Personální oddělení zaměstnanci na každý rok zpracovává plán vzdělávání, kde se uvádí, které vzdělávání zaměstnanec absoluuje. Ve státní správě bývá úředník informován svým přímým nadřízeným, který posuzuje, jaké vzdělávání pro výkon své práce nutně potřebuje. Může se jednat také o samostudium v rámci vzdělávání. Plán vzdělávání je součástí osobního spisu zaměstnance (Zákon č.234/ 2014, § 79).

## **2.4 Etický kodex ve státní správě**

Etický kodex. Jan Průcha (2014, s. 103) uvádí, že se jedná „o soubor pravidel, která vycházejí z hodnot, postojů a principů organizace“ a dále také že „vymezuje standardy profesionálního (žádoucího) jednání a chování pracovníků“.

Od zaměstnance státní správy se očekává kvalitní a profesionální výkon v rámci své působnosti. Dále je to dodržování právního řádu ČR, nestrannosti, rovného přístupu a také etických pravidel, neméně důležité je zachovávat úctu a loajalitu k České republice jakož i úřadu, u kterého působí. Všichni zaměstnanci státní správy se tedy řídí Etickým kodexem, který vláda ČR schválila 9. května 2012. Součástí etického kodexu jsou i pravidla etiky státních zaměstnanců podle zákona o státní službě. Do pravidel etiky, která upravují zásady řádného výkonu státní služby, patří odborná úroveň a rozvíjení vlastní odbornosti, a to z toho důvodu, že zaměstnanci jsou odpovědní za kvalitu vykonávané služby (Ministerstvo vnitra České republiky, online, cit. 2021-01-04).

Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu, který platí od 1. 1. 2016 v pravidlech etiky státních zaměstnanců stanoví mimo jiných pravidel profesionalitu takto: „*Státní zaměstnanec vykonává službu na vysoké odborné úrovni. Za kvalitu služby a rozvíjení své odbornosti je osobně odpovědný, své vzdělání si průběžně doplňuje a sleduje vývoj ve svém oboru nebo oborech služby.*“ Tato pravidla etiky platí i pro zaměstnance v pracovním poměru vykonávající činnost ve služebním poměru (Česká správa sociálního zabezpečení, online, cit. 2021-01-25).

## **2.5 Ministerstvo práce a sociálních věcí**

Ústava stanoví, že vláda je vrcholným orgánem výkonné moci a výkonnou moc uskutečňuje prostřednictvím ministerstev a dalších ústředních orgánů státní správy. V čele ministerstva stojí ministři, kteří své politické cíle přenášejí do spravování státu (Zákon č. 1/1993, čl. 67–68).

Ministerstvo charakterizujeme jako centrální správní úřad, který má dílčí věcnou a územní celostátní působnost. Primární okruh kompetence je určen demonstrativním či taxativním způsobem. Činnost ministerstva je řízena nejen všemi zákony, ale i právními předpisy a ustanovením vlády. V rámci zákona mohou ministerstva vydávat vyhlášky. Do působnosti ministerstva patří i řízení a kontrola výkonu státní správy, kterou provádí krajské úřady. Ve správním řízení disponují pravomocí orgánu prvního stupně eventuálně odvolacího orgánu (Horzinková 2010, s. 38).

V současné době působí v ČR 14 ministerstev, mezi nimi i Ministerstvo práce a sociálních věcí. Pomahač (2013, s. 62) toto ministerstvo definuje jako „*Ministerstvo práce a sociálních věcí je ústředním orgánem státní správy pro pracovněprávní vztahy, bezpečnost práce, zaměstnanost a rekvalifikaci, kolektivní vyjednávání, mzdy a jiné odměny za práci, důchodové zabezpečení, nemocenské pojištění, úrazové pojištění, sociální péči, péči o pracovní podmínky žen a mladistvých, právní ochranu mateřství, péči o rodinu a děti, péči o občany, kteří potřebují zvláštní pomoc, a pro další otázky mzdové a sociální politiky.*“

Ministerstvu práce a sociálních věcí jsou podřízeny – Úřad práce ČR (ÚP ČR), Česká správa sociálního zabezpečení (ČSSZ), Státní úřad inspekce práce (SÚIP) a Úřad pro mezinárodněprávní ochranu dětí (ÚMPOD) (Ministerstvo práce a sociálních věcí, online, cit. 2020-12-12).

Autorka práce se ve své bakalářské práci zaměří na vzdělávání zaměstnanců nebo tzv. úředníků orgánů státní správy, a to Úřadu práce ČR a České správy sociálního zabezpečení. V další části proto detailně přiblíží činnost těchto státních orgánů státní správy, které jsou přímo podřízeny Ministerstvu práce a sociálních věcí.

### **2.5.1 Úřad práce**

Úřad práce je správním úřadem s celostátní působností podřízený Ministerstvu práce a sociálních věcí, které kontroluje výkon státní správy a dodržování zákonů. ÚP ČR byl zřízen s účinností od 1. dubna 2011 zákonem č. 73/2011 Sb., o Úřadu práce České republiky a o změně souvisejících zákonů. Plní úkoly v oblastech zaměstnanosti, ochrany zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele, státní sociální podpory, vyřizuje dávky pro osoby se zdravotním postižením, příspěvky na péči, pomoc v hmotné nouzi, inspekce poskytování sociálněprávní ochrany a dávek péčovské péče (Úřad práce ČR, online, cit. 2021-01-30).

Organizačně je rozdělen na generální ředitelství a krajské pobočky, jejichž součástí jsou kontaktní pracoviště. V současné době je pověřeno činností 14 krajských poboček, pod které patří kontaktní pracoviště. Krajské pobočky se zabývají především aktivní politikou zaměstnanosti a kontaktní pracoviště zprostředkovávají zaměstnání a vyplácejí nepojistné sociální dávky (Úřad práce ČR, online, cit. 2021-01-30).

Úřad práce ČR pomáhá v rámci projektu z Evropského sociálního fondu v rámci Operačního programu Zaměstnanost reagovat na změny na trhu práce, a také pomáhá zaměstnancům i zaměstnavatelům v době koronavirové krize. Zaměstnavatelům nabízí pomoc s plánováním rekvalifikací a vzdělávání zaměstnanců a částečně hradí tyto náklady na vzdělávání. Zaměstnancům zajistí rekvalifikační kurzy a vzdělávání tak, aby našli uplatnění v jiných oborech a odvětvích. Účastníci projektu budou zařazováni dle individuálních potřeb do vzdělávacích kurzů v oblasti pracovního práva, finanční gramotnosti a soft skills. Rekvalifikace jsou nastaveny tak, aby se účastníci projektu



připravili na konkrétní pozice anebo očekávání na trhu práce s cílem získat zaměstnání (Úřad práce ČR, online, cit. 2021-01-30).

## **2.5.2 Česká správa sociálního zabezpečení**

Ministerstvo práce a sociálních věcí uvádí, že „*Česká správa sociálního zabezpečení je instituce, která spravuje systém důchodového pojištění, nemocenského pojištění a lékařské posudkové služby*“. Provádí výplatu důchodů, vybírá pojistné na sociální zabezpečení a příspěvky na státní politiku zaměstnanosti (Slovník sociálního zabezpečení 2015, s. 6–7)

Česká správa sociálního zabezpečení je organizačně tvořena z ústředí ČSSZ, sedmi regionálních pracovišť ČSSZ a 77 pracovišť OSSZ, PSSZ a MSSZ Brno. ČSSZ bylo přiděleno pro rok 2019 celkem 8 805 systemizovaných pracovních míst. Největší počet zaměstnanců pracujících v ČSSZ je ve věku 41–50 let (Česká správa sociálního zabezpečení, online, cit. 2021-01-30).

Do strategických cílů ČSSZ pro období 2014 až 2020 patří rozvoj systému komplexního vzdělávání zaměstnanců, včetně specializovaných forem vzdělávání. Jedním z takových cílů je odborné vzdělávání zaměstnanců v oblasti informačních a komunikačních technologií IKT, podpora osobního rozvoje zaměstnanců zaměřená na efektivní komunikaci, zvládnutí stresu a osvojení si relaxačních technik, základy sebeobrany. Dále je to podpora pro zaměstnance, kteří se chystají vykonat úřednickou zkoušku a v neposlední řadě také vzdělávání vedoucích zaměstnanců a představených (Česká správa sociálního zabezpečení, online, cit. 2021-01-30).

V roce 2019 se zúčastnili zaměstnanci ČSSZ vzdělávání v rámci profesního rozvoje zaměstnanců, a to konkrétně manažerského kurzu v počtu 600 vedoucích zaměstnanců ČSSZ. Dále nedílnou součástí vzdělávání byly také prezenční tréninky pro zaměstnance jednající s klienty, které byly zaměřeny na specifika osobní a telefonické komunikace, předcházení stresu a syndromu vyhoření a rozvíjení komunikačních dovedností při kontaktu se zrakově a sluchově či tělesně handicapovanými občany. Úřednickou zkoušku, která je povinná pro přijetí do služebního poměru, v roce 2019 složilo 400 státních zaměstnanců, z toho 340 skládalo zvláštní část úřednické zkoušky z oboru sociálního pojištění (Česká správa sociálního zabezpečení, online, cit. 2021-01-30).

## 3 VZDĚLÁVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ STÁTNÍ SPRÁVY

### 3.1 Zákon o státní službě

Vládní návrh zákona o státních službě uvádí, že hlavním cílem přijetí zákona o státní službě bylo odlišit služební poměr státních zaměstnanců od základních pracovněprávních vztahů a tím také upravit platové poměry zaměstnanců ve veřejných službách a správě. Dalším cílem byla stabilizace, depolitizace a profesionalizace státní správy. Služební zákon měl být schválen už v roce 2002, s nabytím účinnosti od 1. ledna 2004, bohužel byl mnoha novelami odsouván. Přijetí nové právní úpravy pro vytvoření neutrální, profesionální a stabilní státní správy požadovala po České republice i Evropská unie. Navrhované právní úpravy zákona o státní službě měly vycházet z principů upravených Ústavou České republiky a Listinou základních práv a svobod (Poslanecká sněmovna, online, cit. 2020-11-29).

Ve sbírce zákonů České republiky byl zákon o státní službě č. 234 zveřejněn 6. listopadu s účinností od 1. ledna 2015 a od té doby byl mnohokrát novelizován. Na počátku roku 2019 byla schválena významná vládní novela č. 35/2019 Sb., která mění zákon o státní službě, tato novela vstoupila v účinnost 1. ledna 2019 (Ministerstvo vnitra České republiky, online, cit. 2020-11-29).

Zákon o státní službě upravuje:

- a) *právní poměry státních zaměstnanců vykonávajících ve správních úřadech státní správu,*
- b) *organizační věci státní služby (dále jen „služba“),*
- c) *služební vztahy státních zaměstnanců,*
- d) *odměňování státních zaměstnanců a*
- e) *řízení ve věcech služebního poměru.*

Mimo to také upravuje organizační členění zaměstnanců pracujících ve správních úřadech, v základním pracovněprávním vztahu (Zákon č. 234/2014, § 1).

## 3.2 Systematizace služebních míst

Systematizace služebních míst se řídí zákonem o státní službě a schvaluje ji vláda na následující rok na základě vypracování návrhu Ministerstva vnitra po dohodě s Ministerstvem financí. Systemizace stanoví pro každý služební úřad počet služebních míst státních zaměstnanců a objem finančních prostředků na platy státních zaměstnanců. Důvodem zavedení systematizace je stabilizace státní správy a ochrana před personálními změnami (Kottnauer 2015, s. 82–85).

Novela zákona o státní službě si od 1. ledna 2021 vyžádala úpravu pravidel pro předkládání systematizace služebních a pracovních míst. Tento předpis č. 3/2017 náměstka ministra pro státní službu nově stanoví, aby změny systematizace v méně významných případech schvalovalo Ministerstvo vnitra v dohodě s Ministerstvem financí. Tato dohoda se týká změn na základě novely zákona o státní službě, a to:

- *Ve změně platové třídy služebního místa.*
- *Ve zřízení služebních míst na dobu určitou (místa hrazená z fondů EU).*
- *Ve změně počtu služebních míst související s delimitací podle § 171 zákona o státní službě (převod části služebního úřadu do jiného služebního úřadu).*
- *Ve změně systematizace, která vyplývá z materiálu již jednou vládou schváleného.*
- *Ve změně počtu služebních míst, která nemá dopad na počet služebních míst přepočtených na celou stanovenou služební dobu.*
- *Ve změně objemu prostředků na platy (Ministerstvo vnitra České republiky, online, cit. 2021-02-05).*

V roce 2019 měl Úřad práce ČR 10 672 systemizovaných míst, z toho bylo 10 025 systematizovaných míst pro zaměstnance ve služebním poměru a 647 systematizovaných míst pro zaměstnance v pracovněprávním vztahu a dalších 1 463 zaměstnanců bylo zaměstnáno na základě realizovaných projektů z EU (Úřad práce ČR, online, cit. 2021-01-03).

Česká správa sociálního zabezpečení měla pro rok 2019 celkem 8 805 systemizovaných míst (Česká správa sociálního zabezpečení, online, cit. 2021-01-03).

### **3.3 Vzdelávání zaměstnanců ve služebním poměru**

Podle zákona 234/2014 o státní službě podle pokynů služebního orgánu je prohlubování vzdělání jednou z povinností státního zaměstnance. Ministerstvo vnitra koordinuje vzdělávání státních zaměstnanců dle ustanovení § 13 odst. 1 písm. d) zákona č. 234/2014 Sb. o státní službě ve znění pozdějších předpisů. V roce 2020 byl vydán nový služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 4/2019 ze dne 30. prosince 2019, který stanoví Rámcová pravidla vzdělávání zaměstnanců ve služebních úřadech (Ministerstvo vnitra České republiky, online, 2020-11-30).

Vzdělávání se pro státní zaměstnance člení na:

- vstupní vzdělávání úvodní,
- vstupní vzdělávání následné,
- průběžné vzdělávání,
- vzdělávání vedoucích zaměstnanců,
- jazykové vzdělávání.

Státní zaměstnanec se může vzdělávat i zcela individuálně. Pro tyto účely má možnost čerpat v kalendářním roce služební volno za účelem vzdělávání, které směřuje k získání znalostí a dovedností a umožní státnímu zaměstnanci obnovit, prohloubit či zvýšit si kvalifikaci, např. příprava na úřednickou zkoušku nebo získávání jazykových dovedností (Zákon 234/2014, § 108).

#### **3.3.1 Vstupní vzdělávání úvodní**

Vstupní vzdělávání je povinné pro všechny nově nastupující zaměstnance. Cílem je poskytnout zaměstnanci informace a znalosti, které se týkají činnosti úřadu a do tří měsíců od nástupu do zaměstnání absolvovat vstupní vzdělávání. Zaměstnanec se tak seznámí nejenom s okruhy stanovenými zákonem, ale seznámí se s konkrétní a specifickou oblastí, se kterou se úředník může při výkonu své praxe setkat. Vstupní vzdělávání je realizováno studiem kurzů v systému elektronického distribuovaného vzdělávání e-DV a pro zaměstnance v pracovním poměru a obsahuje:

- *základní znalosti a dovednosti státního zaměstnance potřebné k výkonu státní služby v příslušném služebním úřadu, k jehož výkonu byl státní zaměstnanec na služební místo zařazen nebo jmenován,*
- *základní informace o služebním úřadě,*
- *základy práce s informačními technologiemi využívanými služebním úřadem,*
- *základy práce s informačními technologiemi využívanými správním úřadem,*
- *seznámení se s pravidly kybernetické bezpečnosti,*
- *seznámení se s etickým kodexem,*
- *postupy služebního úřadu v oblasti environmentální výchovy a osvěty,*
- *rámcové informace o otázce ochrany lidských práv a oblasti rovnosti žen a mužů,*
- *seznámení se s dalšími oblastmi, jestliže tak rozhodne služební orgán*  
(Ministerstvo vnitra České republiky, online, cit. 2020-11-29).

### **3.3.2 Vstupní vzdělávání následné**

Také vstupní vzdělávání následné, stejně jako vstupní vzdělávání úvodní, je pro zaměstnance povinné, tato povinnost se netýká zaměstnanců v pracovním poměru na dobu určitou nebo pomocných zaměstnanců (dělnické profese). Vstupní vzdělávání musí zaměstnanec absolvovat do 12 měsíců od vzniku pracovního poměru. Vstupní vzdělávání následné je přípravou pro vykonání obecné a zvláštní části úřednické zkoušky (Ministerstvo vnitra České republiky, online, cit. 2020-11-29).

Úřednická zkouška je popsána v samostatné kapitole, kde jsou uvedeny bližší specifikace, rozdělení a způsob vykonání zkoušky.

### **3.3.3 Průběžné vzdělávání**

Při průběžném vzdělávání si zaměstnanci dále prohlubují znalosti a dovednosti za účelem odborného a osobního rozvoje, a to po celou dobu trvání pracovního poměru zaměstnance. Do průběžného vzdělávání můžeme například zařadit vzdělávání vyplývající ze zvláštních právních předpisů, z usnesení vlády a vnitřních předpisů týkajících se bezpečnosti práce a ochrany zdraví nebo o kybernetické bezpečnosti, o ochraně utajovaných informací, ale také například zvládání stresu a předcházení syndromu vyhoření nebo absolvování kurzu sebeobrany.

Vzdělávání vedoucích zaměstnanců je neméně důležité. Cílem vzdělávání vedoucích pracovníků je osvojit si základní obecné kompetence pro výkon vedoucí pozice a jejich uplatňování v praxi na pracovišti. Jde především o vedení státních zaměstnanců, schopnost týmové spolupráce a posílení manažerských dovedností.

Česká republika se 1. května 2004 stala členem Evropské unie a jedním z principů je právo občanů na volný pohyb občanů a také možnost pracovat v rámci Evropské unie. Tím ale pro některé úředníky nastala potřeba umět komunikovat v cizím jazyce v rámci výkonu své činnosti, které vyplývají z plnění mezinárodních závazků. Např. jde o překládání lékařských zpráv nebo jednání se zahraniční sociální pojišťovnou.

Jazykové vzdělávání absolvují zaměstnanci, kteří toto vzdělání nutně potřebují na svém pracovním místě. Seznamy jazykových standardizovaných zkoušek jsou zveřejněny ve Věstníku Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (Ministerstvo vnitra České republiky, online, cit. 2020-11-29).

### **3.4 Úřednická zkouška**

Podle metodického pokynu náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2017 musí zaměstnanec požádat o vykonání úřednické zkoušky prostřednictvím bezprostředně nadřízeného představeného, který jí podstoupí příslušnému personálnímu pracovišti. Materiály k samostudiu zpracovalo Ministerstvo vnitra a jsou uveřejněny na stránkách [www.mvcr.cz](http://www.mvcr.cz) (Ministerstvo vnitra České republiky, online, cit. 2020-11-29).

Úřednická zkouška má dvě části – obecnou, která se koná písemnou formou, a zvláštní, která je ústní a vykonává se před zkušební komisí. Zkušební komise má tři členy, z nichž nejméně dva jsou státními zaměstnanci. Členové komise by měli být státními zaměstnanci ve služebním poměru, kteří mají vysokoškolské vzdělání a nejméně tři roky praxe. Zaměstnanci, kteří absolvovali úřednickou zkoušku, obdrží osvědčení o úspěšném vykonání úřednické zkoušky (Ministerstvo vnitra České republiky, online, cit. 2020-11-29).

## **Obecná část úřednické zkoušky**

Obecná část úřednické zkoušky je pro všechny státní zaměstnance stejná a ověřuje znalosti ze čtyř okruhů:

- organizace a činnost veřejné správy,
- práva, povinnosti a pravidla etiky,
- právní předpisy obecně dopadající na činnost státní správy,
- právo Evropské unie.

Na internetových stránkách Ministerstva vnitra je k dispozici odborná literatura, studijní podklady k obecné části úřednické zkoušky a zkušební otázky platné od 1. 1. 2021, ze kterých je možné se na zkoušku připravit. Zkouška probíhá prostřednictvím elektronické aplikace eZkouška a z 30 testovaných otázek musí být minimálně 23 správných odpovědí (Ministerstvo vnitra České republiky, online, cit. 2021-01-29).

## **Zvláštní část úřednické zkoušky**

Zvláštní část úřednické zkoušky se odehrává ústně až po vykonání obecné části úřednické zkoušky a liší se podle oboru státní služby, k jehož výkonu byli zaměstnanci na služební místo zařazeni nebo jmenováni. Také „*zkušební komise se zřizuje podle oboru služby u ústředního správního úřadu, do jehož působnosti daný obor služby patří*“ (Zákon č. 234/2014 Sb., § 36 a § 37)

Nařízením vlády č. 1/2019 Sb. o oborech státní služby bylo 1. 7. 2019 stanoveno 63 oborů státní služby. Na internetových stránkách Ministerstva vnitra je pro každý obor státní služby vypracován seznam zkušebních otázek, ústřední správní úřad, seznam odborné literatury, studijní texty, popřípadě kontakt. Např. Úřad práce ČR spadá pod obor státní služby č. 13 Nepojistné sociální dávkové systémy, obor č. 14 Sociální služby, sociální práce, sociálně-právní ochrana dětí nebo rodinná politika č. 17 Zaměstnanost. Pro ČSSZ je to obor č. 15 Sociální pojištění a obor č. 16 Lékařská posudková služba (Ministerstvo vnitra České republiky, online, cit. 2021-01-26).

V případě, že státní zaměstnanec úřednickou zkoušku nevykonal úspěšně, může nejdříve po uplynutí jednoho měsíce tuto zkoušku opakovat na základě jeho písemné žádosti, a to před zkušební komisí v jiném personálním složení (Kottnauer 2015, s. 118).

V roce 2019 bylo uskutečněno 1 032 termínů úřednických zkoušek. V příložené tabulce je uváděn přehled počtu úspěšně nebo neúspěšně vykonaných zkoušek rozdělených na obecnou část a zvláštní část úřednické zkoušky.

Tabulka 1: Počet účastníků obecné a zvláštní části úřednické zkoušky v roce 2019

	Počet účastníků – obecná část	Počet účastníků – zvláštní část
<b>Vyhověl</b>	3 456	5 296
<b>Nevyhověl</b>	75	293
<b>Neúspěšnost %</b>	2, 1 %	5, 2 %

Zdroj: Ministerstvo vnitra České republiky, online, cit. 2021-01-29

Služební poměr vzniká dnem, který je uveden v rozhodnutí služebního orgánu o přijetí do pracovního poměru. V den nástupu do služby je státní zaměstnanec povinen složit služební slib. „*Slibuji na svou čest a svědomí, že při výkonu státní služby se budu řídit právními a služebními předpisy a v souladu s nimi příkazy představených. Své povinnosti budu vykonávat řádně, nestranně, svědomitě, odborně a v zájmu České republiky, nebudu zneužívat postavení státního zaměstnance a budu se chovat a jednat tak, aby nebyla ohrožena důvěra ve státní službu.*“ Státní zaměstnanec po přečtení slibu musí prohlásit „*Tak slibuji*“ a podepsat úřední záznam, který se založí do osobního spisu státního zaměstnance (Kottnauer 2015, s. 106–107).

Ne všichni zaměstnanci ve státní správě museli vykonat úřednické zkoušky. S účinností nového zákona o státní službě přecházeli zaměstnanci z pracovněprávních vztahů za plného fungování správních úřadů do systému podle zákona o státní službě. Pokud ke dni 1. července 2015 byli v pracovním poměru na dobu neurčitou, měli nárok na základě systematizace a splněných dalších předpokladů stanovených zákonem o státní službě být přijati do služebního poměru bez vykonání úřednické zkoušky. Takovými splněnými předpoklady je, že zaměstnanec „*požádá o přijetí do služebního poměru správní úřad písemně do 31. srpna 2015 a vykonával v den podání žádosti v uplynulých 10 letech ve správním úřadu, v obecním úřadu obce s rozšířenou působností, krajském úřadu, instituci Evropské unie nebo mezinárodní organizaci činnosti podle § 5 nebo činnosti obdobné nejméně po dobu 4 let*“. (Kottnauer 2015, s. 328)



### 3.5 Překážky ve vzdělávání zaměstnanců státní správy

Dospělý člověk si může v průběhu sám dle vlastní úvahy vybírat vzdělávání dle své potřeby, svých možností a zájmů, finanční dostupnosti a kvality vzdělávání. U vzdělávání v rámci svého zaměstnání jde většinou o vzdělávání povinné. Jak bylo uvedeno v předchozí kapitole, vstupní vzdělávání, následné vzdělávání a také částečně průběžné vzdělávání je podmínkou výkonu zaměstnání každého státního zaměstnance. Ostatní vzdělávání probíhá většinou na základě rozhodnutí vedoucího pracovníka a výkonu specifické činnosti ve státní službě. Opětovný vstup do vzdělávání s sebou přináší mnoho problémů, protože u dospělých jedinců se střetává jejich role žáka s dalšími rolemi, a to pracovníka, partnera, rodiče atd., ale vzdělávání v rámci svého zaměstnání je nutností z důvodu legislativních změn ve státě.

V ochotě vzdělávat se velmi záleží na charakteru samotného člověka, jeho vztahu k práci, např. iniciativě, důslednosti, svědomitosti a přesnosti. Další takovou charakterovou vlastností člověka je postoj. Pokud má zaměstnanec kladný postoj ke svému zaměstnání, povzbuzuje jeho aktivitu a zájem, pokud je záporný naopak vede k odmítání, odporu, nepřátelství. (Vacínová 2010, s. 52)

Vzdělávací proces provází pozitivní motivace – zvýšení platu, vyšší pracovní pozice, zvědavost, uznání od druhých lidí a další. Na druhou stranu jej mohou doprovázet i negativní stránky – bariéry ve vzdělávání dospělých. Barták (2015, s. 13-15) tyto bariéry rozděluje na:

- **percepční bariéry**, které vzdělávanému brání vnímat podstatu problému. (např. dospělý člověk má pocit, že už všechno ví všechno zná)
- **bariéry kultury a prostředí** (např. role kterou příslušná komunita vyžaduje, vyhledávání důvodů, proč lidem učení nejde)
- **intelektuální a výrazové bariéry** – skutečná nebo domnělá nedostatečná intelektuální výzbroj
- **emoční bariéry** – překážky volného, nespoutaného myšlení, sdělování a jednání (např. strach z chyb selhání, nechuť ke změnám, obavy z neznámého, nedůvěra ve vlastní schopnosti)

Překážkou ve vzdělávání může být i ochota a schopnost se vzdělávat v období dospělosti. Vacínová (2010, s. 105-106) uvádí, že schopnost učit se není vyvolán procesem stárnutí, ale že *„rozhodující pro míru energie pro učení a připravenosti pro učení je motivace“*.

Motivace k vzdělávání může být různá pro někoho je to vyšší mzda, sociální výhody, příjemné pracovní prostředí, pro jiného osobní růst, seberealizace a spolurozhodování. Pro zaměstnavatele to může mít výhodu v tom, že takový člověk přináší užitek ve formě zvýšení produktivity práce, a nakonec také přispívá k růstu výkonnosti celého podniku. (Vodák 2011, s. 84)

# PRAKTICKÁ ČÁST

## 4 STANOVENÉ CÍLE A VÝZKUMNÉ OTÁZKY

### 4.1 Cíl výzkumu

Bakalářská práce si klade za cíl seznámit se systémem vzdělávání zaměstnanců státní správy, efektivnosti a potřeby vzdělávání. V praktické části práce bude zkoumána také jejich spokojenost se vzděláváním, preference formy studia a přínos absolvování úřednické zkoušky. Cílem kvantitativního výzkumu je ověřování hypotéz, konkrétně jejich potvrzení nebo vyvrácení. Výzkumné šetření se opírá o výchozí hypotézy, na tyto navazuje definování výzkumných otázek a podotázek zpracovaných v dotazníku.

### 4.2 Výzkumné otázky a hypotézy

Jako výzkumný problém byla stanovena nespokojenost se vzděláváním zaměstnanců služebních úřadů a význam výkonu úřednické zkoušky ve vztahu k praxi ve státní službě z pohledu oslovených respondentů.

V procesu tvorby modelu výzkumu byly následně stanoveny výzkumné otázky, které podrobněji přibližují jmenovaný výzkumný problém. Jsou jimi:

1. Jaká je spokojenost se způsobem vzdělávání zaměstnanců služebních úřadů?
2. Jsou ochotni zaměstnanci s delší dobou praxe absolvovat vzdělání s dlouhodobým aspektem nebo spíše upřednostňují krátkodobé vzdělávání?
3. Souvisí vykonání úřednické zkoušky ve služebních úřadech s dobou praxe?
4. Jaká část úřednické zkoušky se považuje za náročnější?

Na základě stanovených výzkumných otázek byly vypracovány hypotézy. Inspirací pro tvorbu hypotéz bylo i studium odborných metodologických zdrojů, zejména Gavory. (Gavora 2010, s. 65-66)

**Hypotéza č. 1:** Zaměstnanci služebních úřadů s vysokoškolským a vyšším odborným vzděláním hodnotí systém vzdělávání lépe než zaměstnanci služebních úřadů se středoškolským vzděláním.

**Hypotéza č. 2:** Zaměstnanci služebních úřadů s více než 12letou praxí upřednostňují dlouhodobé vzdělávání před krátkodobým oproti zaměstnancům s kratší dobou praxe.

**Hypotéza č. 3:** Úřednická zkouška je častěji získána podáním žádosti o přijetí do služebního zákona, a to vzhledem k vykonané praxi, než jejím faktickým vykonáním.

**Hypotéza č. 4:** Obecná část úřednické zkoušky je dle dotazovaných respondentů jednodušší, než její zvláštní část.

### **4.3 Metoda výzkumu**

Pro praktickou část bakalářské práce byl zvolen jeden z nejpoužívanějších způsobů sběru dat, a to standardizované dotazníkové šetření s kvantitativní formou výzkumu. Při zpracování kvantitativního výzkumu dochází k ověřování (verifikaci) stanovených hypotéz. Pro účely výzkumu byl sestaven dotazník se čtrnácti otázkami, a to z dvanácti uzavřenými a dvěma polouzavřenými, za účelem zjištění od respondentů: jejich mínění, postoje a motivů na výše uvedené téma. Dotazník byl vytvořen v MS Word s ovládacím prvkem obsahu zaškrtačacího políčka, a to z důvodu předávání dotazníku na úřady státní správy.

### **4.4 Sběr dat a popis výzkumu**

Před samotným rozesláním dotazníků byl proveden předvýzkum u části respondentů, aby byla ověřena jeho zřejmost a srozumitelnost. Po předvýzkumu byly otázky upraveny do srozumitelné formy a rozeslány respondentům.

Cílovou skupinou respondentů byli zaměstnanci státní správy, konkrétně byli osloveni respondenti státních úřadů podléhajících Ministerstvu práce a sociálních věcí, a to Úřadu práce ČR a Okresní správy sociálního zabezpečení v Olomouckém kraji. Před rozesláním dotazníků respondentům byli osloveni elektronickou poštou ředitelé Úřadu práce ČR

a Okresních správ sociálního zabezpečení s žádostí o laskavé svolení možnosti oslovit zaměstnance státních úřadů s žádostí o vyplnění dotazníku. Olomoucký kraj si autorka práce vybrala z toho důvodu, že sama v tomto kraji působí.

Sběr dat proběhl částečně elektronickou cestou, kdy byl dotazník rozeslán e-mailem na státní úřady působící v Olomouckém kraji. Jednalo se o úřady, kde bylo uděleno souhlasné stanovisko ředitelem konkrétního úřadu. Respondenti byli voleni na základě dostupných elektronických kontaktů z internetových stránek, [www.cssz.cz](http://www.cssz.cz) a [www.uradprace.cz](http://www.uradprace.cz) Olomouckého kraje. Část dotazníku byla vytištěna a předána k vyplnění respondentům osobně na pracovišti autorky práce. Dotazník byl anonymní pro všechny dotazované úřady.

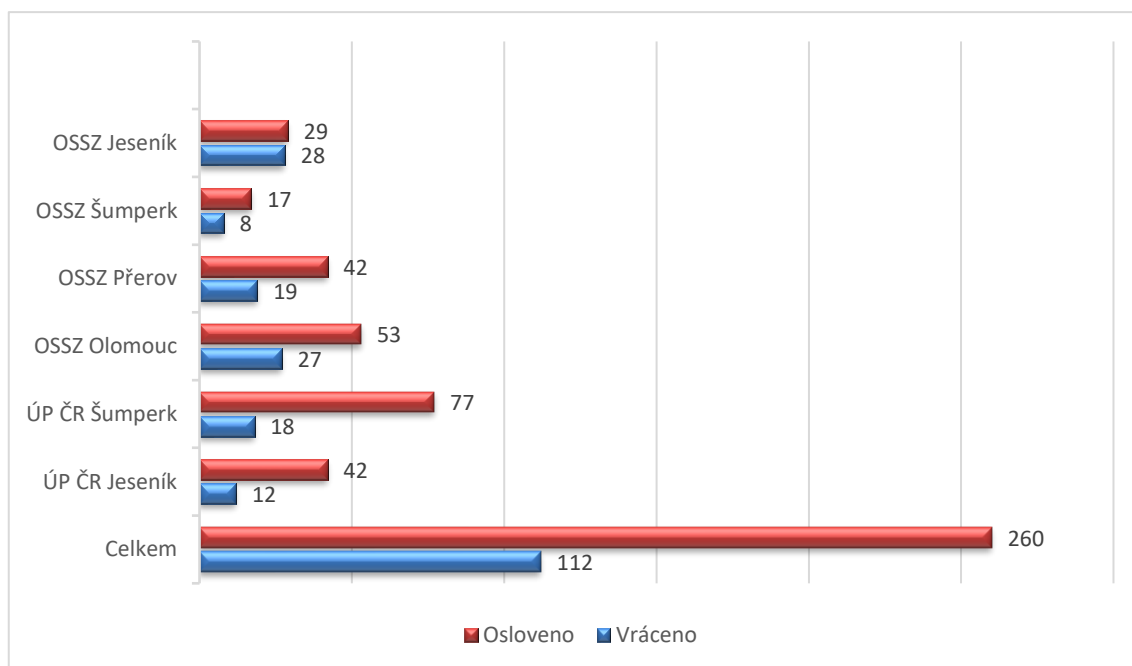
Z úřadů spadajících pod Českou správu sociálního zabezpečení byl výzkum proveden na Okresní správě sociálního zabezpečení (dále jen OSSZ) Olomouc, OSSZ Přerov, OSSZ Šumperk a OSSZ Jeseník. Z Úřadu práce ČR (dále jen ÚP ČR nebo Úřad práce) byl proveden výzkum na Úřadu práce v Jeseníku a Úřadu práce v Šumperku.

Tabulka 2: Počet oslovených respondentů podle místa a návratnosti dotazníků

<b>Místo</b>	<b>Osloveno</b>	<b>Vráceno</b>	<b>Návratnost v %</b>
<b>OSSZ Jeseník</b>	29	28	96 %
<b>OSSZ Šumperk</b>	17	8	47 %
<b>OSSZ Přerov</b>	42	19	45 %
<b>OSSZ Olomouc</b>	53	27	50 %
<b>ÚP ČR Šumperk</b>	77	18	23 %
<b>ÚP ČR Jeseník</b>	42	12	28 %
<b>Celkem</b>	260	112	43 %

Zdroj: autorka práce, 2021 (vlastní šetření)

Graf 1: Počet oslovených respondentů podle místa a návratnosti dotazníků



Zdroj: autorka práce, 2021 (vlastní šetření)

Vlastní výzkum probíhal v období od 11. 1. 2021 do 25. 1. 2021. Samotný dotazník měl 14 výzkumných otázek, ze kterých bylo devět otázek povinných pro všechny respondenty a dalších pět otázek se týkalo jen respondentů, kteří vykonali úřednickou zkoušku.

V následující podkapitole autorka vyhodnotí výsledky dotazníkového šetření v porovnání s cílovými otázkami a s hypotézami. Potvrzení (verifikace) nebo vyvrácení (falzifikace) hypotéz budou také zpracovány prostřednictvím tabulek a grafů vycházejících z výsledků šetření.

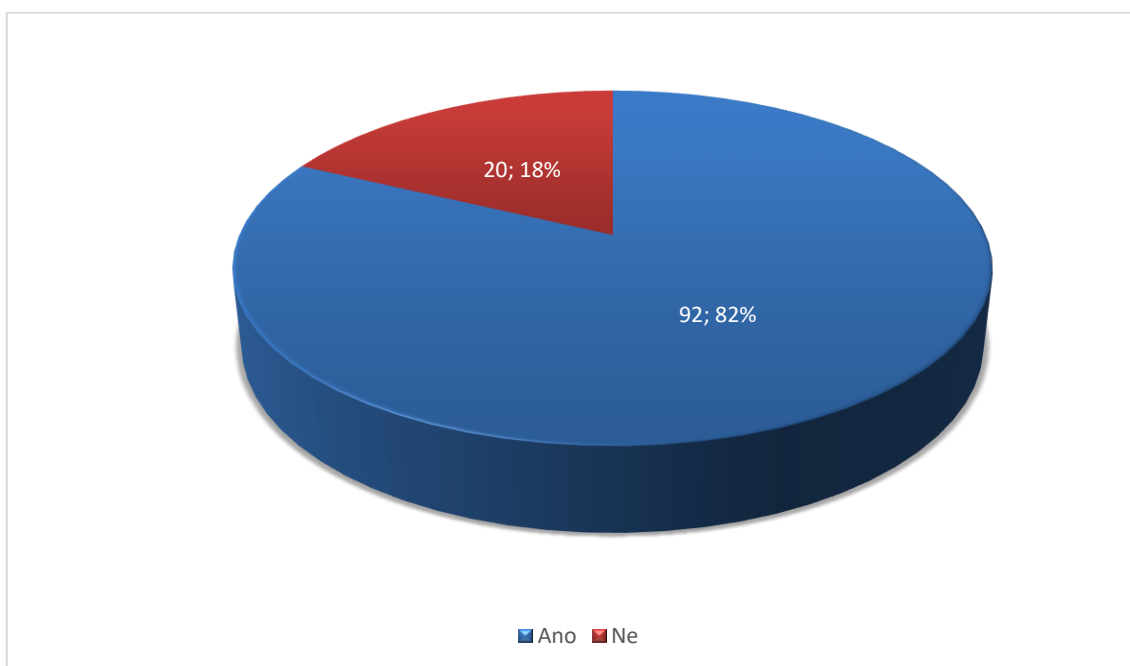
#### 4.5 Interpretace a diskuse výsledků

Jednotlivé otázky jdou po sobě, tak jak jsou uvedeny v dotazníku. Žádná z položených otázek v dotazníku nebyla zanechána bez odpovědi.

### Otázka č. 1: Považujete dosavadní vzdělání za dostačující pro výkon vaší profese?

První otázka je zaměřena na celkovou spokojenost respondentů se současnou úrovní vzdělání. V dotazníkovém výzkumu odpověděli na otázku č. 1 respondenti v počtu 112 (100 %) respondentů. Většina dotazovaných v počtu 92, to je 82,1 % respondentů, odpověděla, že považuje dosavadní vzdělání za dostačující pro výkon své profese a jen 20 respondentů, to je 17,9 %, hodnotilo dosavadní vzdělání pro výkon profese za nedostačující.

Graf 2: Spokojenost s dosavadním vzděláním pro výkon profese

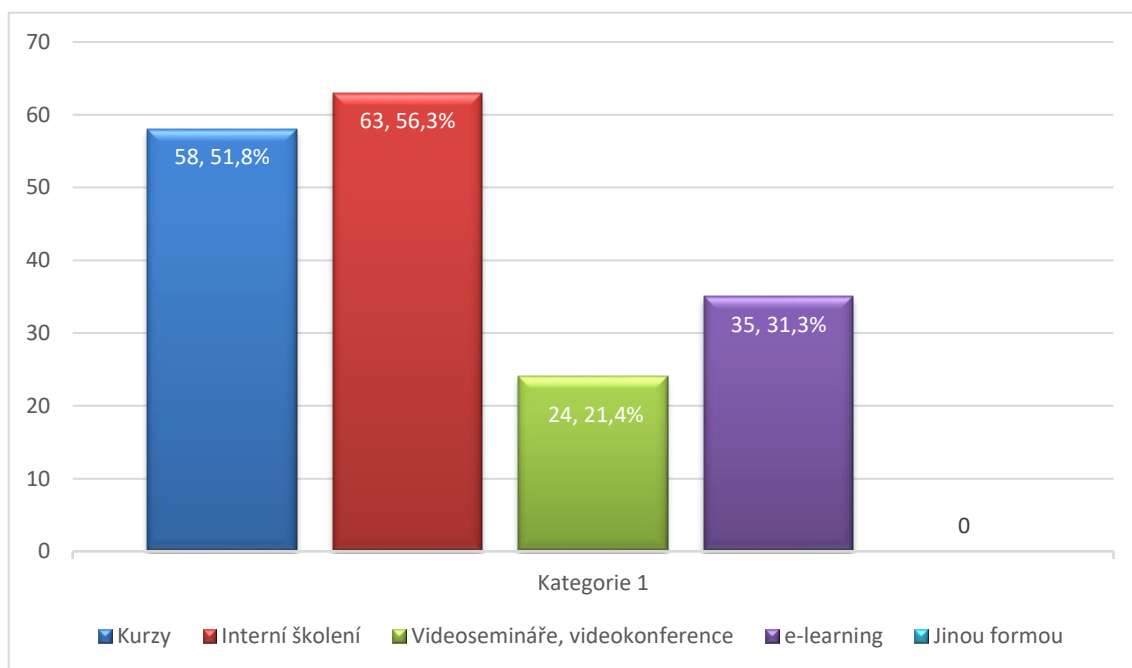


Zdroj: autorka práce, 2021 (vlastní šetření)

## Otázka č. 2: Jakou formu vzdělávání preferujete? (lze uvést více možností)

Otázka č. 2 zkoumá, jakou formu vzdělávání preferují státní zaměstnanci. V této otázce mohlo být zodpovězeno více možností a z výzkumu bylo zjištěno, že zaměstnanci, kteří se vzdělávají v rámci svého zaměstnání, nejvíce preferují v první řadě interní školení a také vzdělávání pomocí kurzu. Interní školení uvedlo 63 respondentů, to je 56,3 %; kurzy preferuje 58 respondentů, to je 51,8 %; videosemináře nebo videokonference označilo nejméně respondentů z celkového počtu, a to 24 zaměstnanců, to je 21,4, % a e-learningové vzdělávání označilo 35 zaměstnanců, to je 31,3 %. K jiné formě vzdělávání respondenti neuvodli žádnou odpověď.

Graf 3: Preference formy vzdělávání



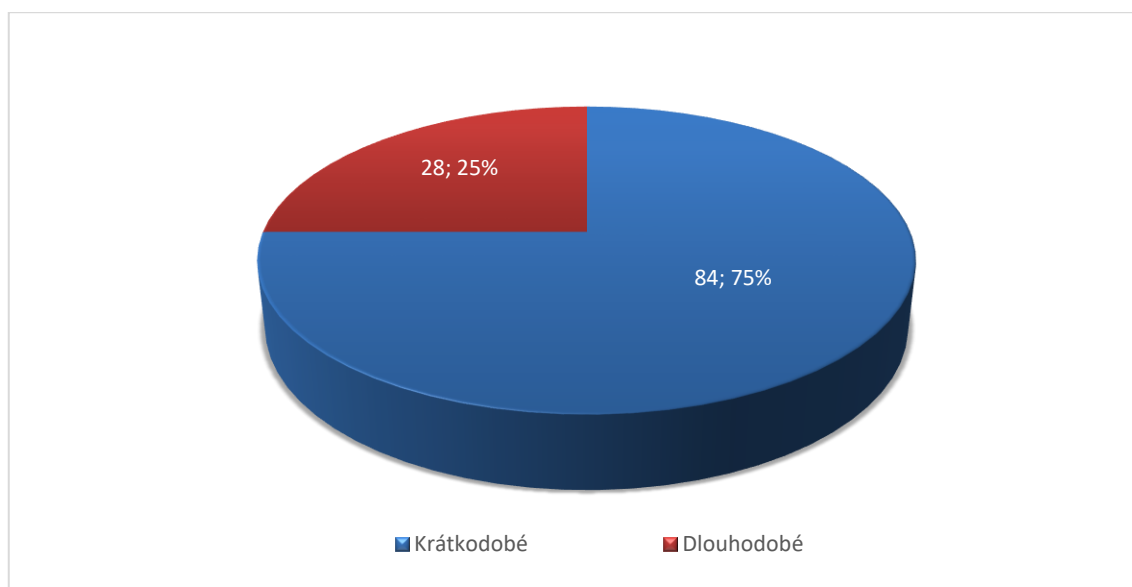
Zdroj: autorka práce, 2021 (vlastní šetření)



### Otázka č. 3: Z hlediska časové náročnosti vám vyhovuje vzdělávání

V dnešní uspěchané době se dalo očekávat, že většina respondentů odpoví na otázku, jaké vzdělávání jim z časového hlediska vyhovuje, odpoví krátkodobé. V dotazníkovém šetření bylo zjištěno, že krátkodobé vzdělávání vyhovuje 84 respondentům, to je 75 %, dlouhodobé vzdělávání vyhovuje 28 respondentům, to je 25 %.

Graf 4: Vzdělávání z hlediska časové náročnosti.



Zdroj: autorka práce, 2021 (vlastní šetření)

### Otázka č. 4: Jak jste spokojen/a s jednotlivými aspekty vzdělávání?

Otázka č. 4 byla zaměřena na spokojenost respondentů s jednotlivými aspekty vzdělávání, a to konkrétně na obsah vzdělávání (výběr tématu), formu vzdělávání (např. přednášky, e-learning, kurzy), časová náročnost a použitelnost v praxi. Z celkového počtu 112 (100 %) dotazovaných, sedm (6,2 %) respondentů bylo s obsahem vzdělávání velmi spokojeno, 88 (78,6 %) respondentů uvedlo, že jsou s obsahem vzdělávání spíše spokojeni, 17 (15,2 %) respondentů odpovědělo, že jsou spíše nespokojeni a žádný z dotazovaných neuvedl, že je s obsahem vzdělávání výrazně nespokojen.

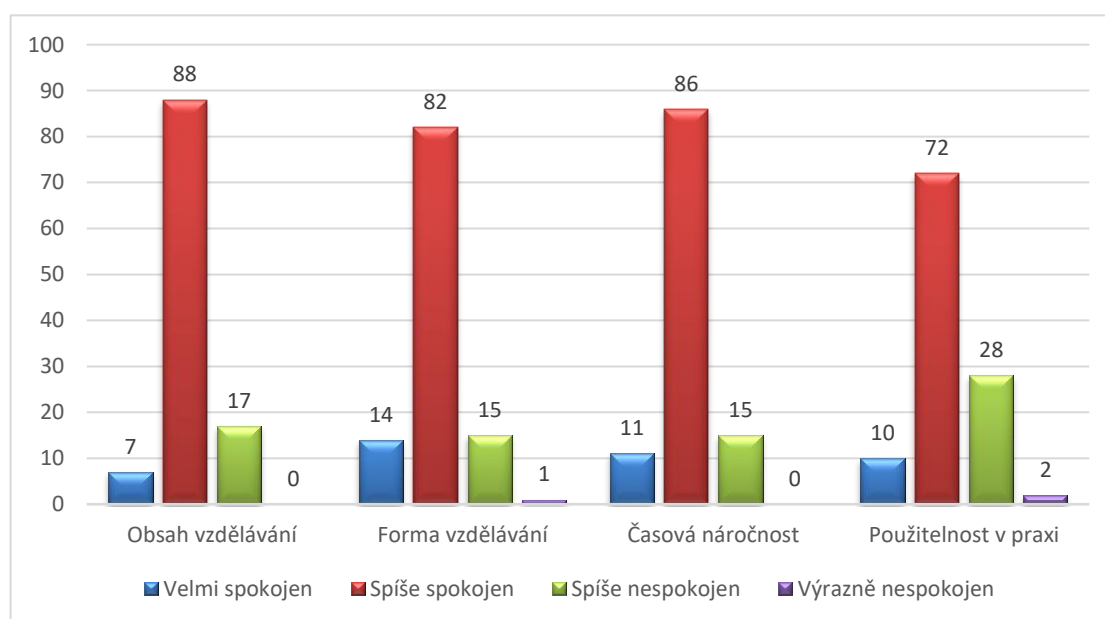
Na dotaz k formě vzdělávání, např. přednášky, e-learning, kurzy apod., odpovědělo z celkového počtu 112 (100 %) respondentů následovně: 14 (12,5 %) respondentů uvedlo, že jsou velmi spokojeni, 82 (73,2 %) spíše spokojen, 15 (13,4 %) respondentů uvedlo

spíše nespokojen a jeden (0,9 %) respondent uvedl, že je s formou vzdělávání výrazně nespokojen.

K otázce týkající se časové náročnosti vzdělávání odpovědělo z celkového počtu 112 (100 %) respondentů následovně: 11 (9,8 %) respondentů, že jsou velmi spokojeni, 86 (76,8 %) spíše spokojeni a 15 (13,4 %) spíše nespokojeni. Výrazně nespokojen nebyl žádný respondent.

Použitelnost vzdělávání v praxi označilo z celkového počtu 112 (100 %) dotazovaných, 10 (8,9 %) respondentů, že bylo velmi spokojeno, 72 (64,3 %) respondentů spíše spokojeno, 28 (25 %) respondentů spíše nespokojeno a dva (1,8 %) z dotazovaných uvedli, že jsou s použitelností vzdělávání v praxi výrazně nespokojeni.

Graf 5: Spokojenost s jednotlivými aspekty vzdělávání

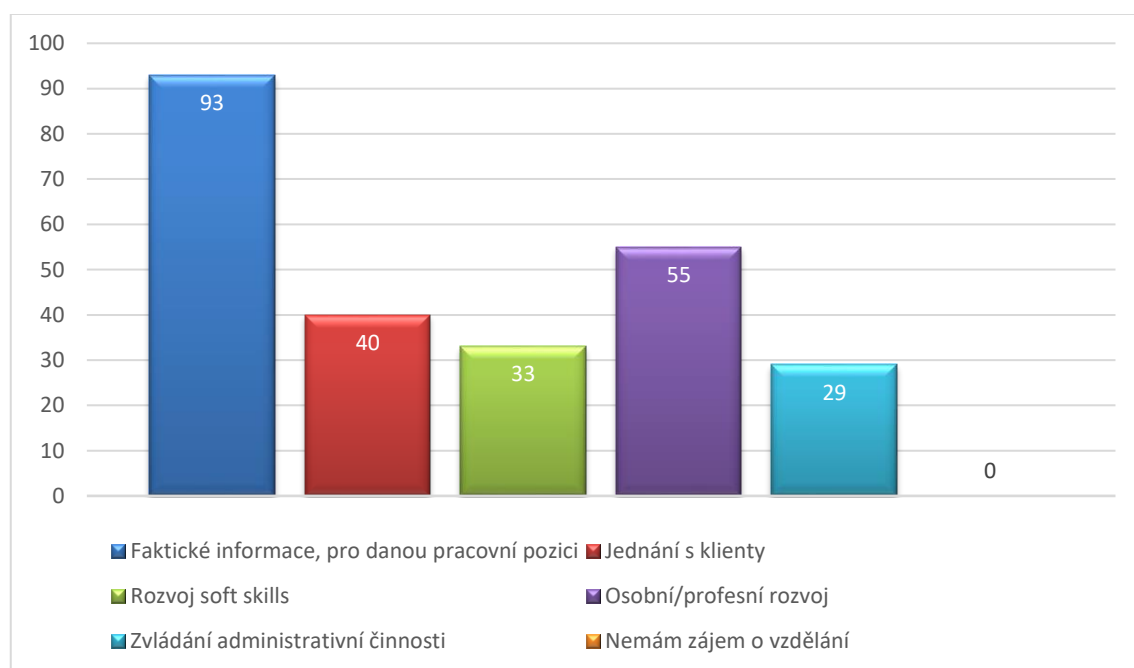


Zdroj: autorka práce, 2021 (vlastní šetření)

**Otázka č 5: Kterou z oblastí byste uvítal/a v rámci průběžného vzdělávání s ohledem na výkon vaší práce? (můžete vybrat více možných odpovědí)**

V otázce č. 6 si respondenti mohli vybrat z více možných odpovědí. Nejvíce respondentů uvedlo, že v rámci průběžného vzdělávání s ohledem na výkon své profese by uvítali faktické informace potřebné pro danou pracovní pozici (změny v zákonech apod.). Tuto odpověď uvedlo 93 respondentů, to je 83 %. Jednání s klienty (např. zvládání náročných situací, jednání s agresivními osobami, etika pracovníka apod.) uvedlo 40 respondentů, to je 35,7 %. Rozvoj soft skills (např. týmová spolupráce, komunikace, asertivní jednání) označilo 33 respondentů, to je 29,5 %. Osobní profesní rozvoj (např. zvládání stresu, rozhodování) by v rámci své profese uvítalo 55 respondentů, to je 49,1 %, tato odpověď byla druhá z nejžádanějších oblastí ve vzdělávání v rámci své profese. Zvládání administrativních činností uvedlo 29 respondentů, to je 25,9 %. Z oslovených zaměstnanců státní správy žádný neuvedl, že by neměl zájem o vzdělávání vůbec.

Graf 6: Oblasti vzdělávání s ohledem na výkon práce

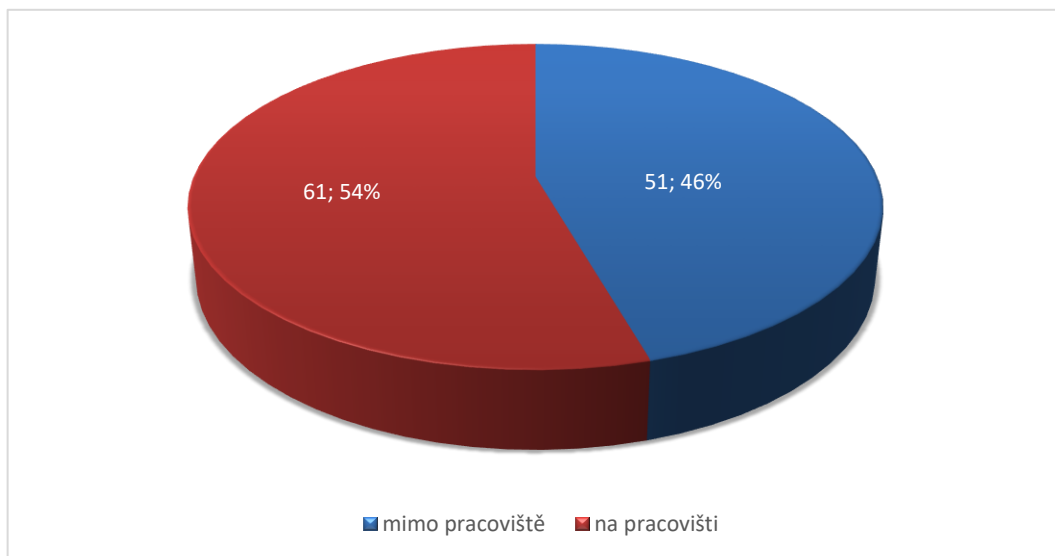


Zdroj: autorka práce, 2021 (vlastní šetření)

### Otázka č 6: Kterou z metod vzdělávání preferujete podle místa realizace?

Na otázku, kterou z metod vzdělávání preferujete podle místa realizace, odpovědělo 51 (46 %) respondentů, že preferují vzdělávání mimo pracoviště a 61 (54 %) respondentů, uvedlo, že dává přednost vzdělávání na pracovišti. Rozdíl mezi tímto výběrem není až tak zřejmý, ale metoda vzdělávání na pracovišti je hodnocena více respondenty.

Graf 7: Preference metod vzdělávání podle místa realizace

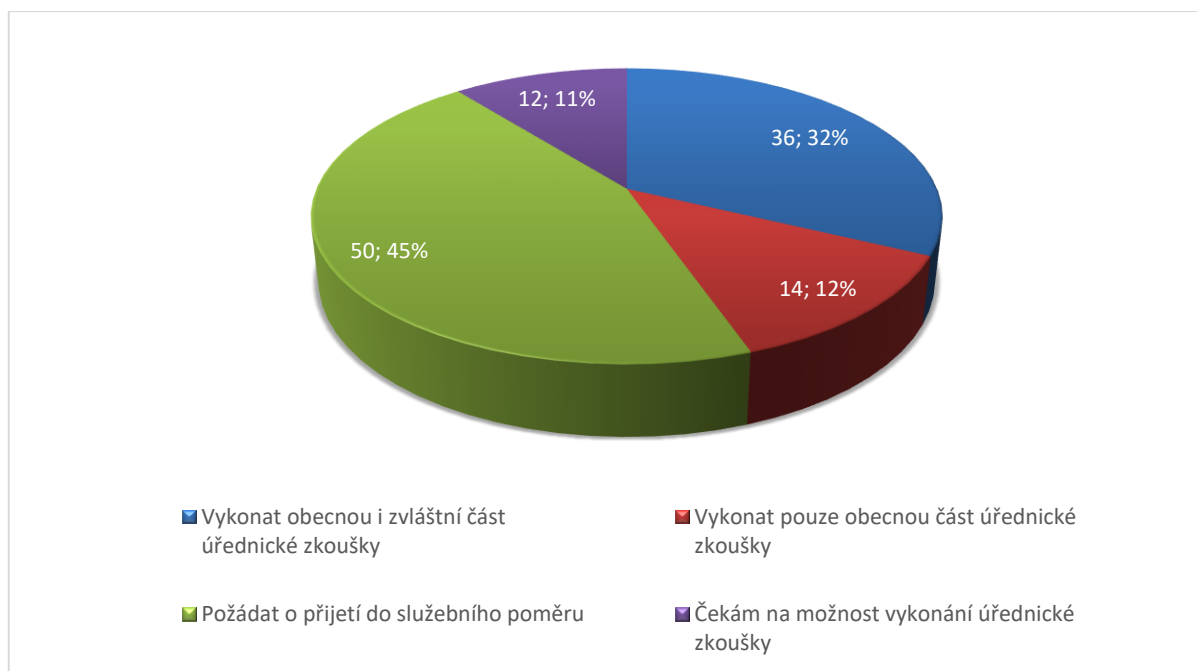


Zdroj: autorka práce, 2021 (vlastní šetření)

### Otázka č 7: Ze zákona jste musel/a vykonat úřednickou zkoušku, a to?

Vykonat obecnou i zvláštní část úřednické zkoušky muselo 36 respondentů, to je 32 %; vykonat pouze obecnou část úřednické zkoušky muselo 14 respondentů, to je 12 %; požádat o přijetí do služebního poměru, jehož vznikem platí, že úřednická zkouška byla vykonána (uznána výkonem praxe), odpovědělo 50 respondentů, to je 45 %, což je nejvíce ze všech odpovědí. Počet úředníků, kteří se připravují na vykonání úřednické zkoušky, byl 12, to je 11 %. Respondenti, kteří požádali o přijetí do služebního poměru, to znamená, že nemuseli vykonat úřednickou zkoušku, a dále respondenti, kteří se připravují na vykonání úřednické zkoušky, byli vyzváni, aby v dotazníku nevyplňovali otázku č. 8 až 12 z důvodu, že se jedná o otázky týkající se jen zaměstnanců, kteří vykonali úřednické zkoušky.

Graf 8: Vykonání úřednické zkoušky na základě zákona o státní službě



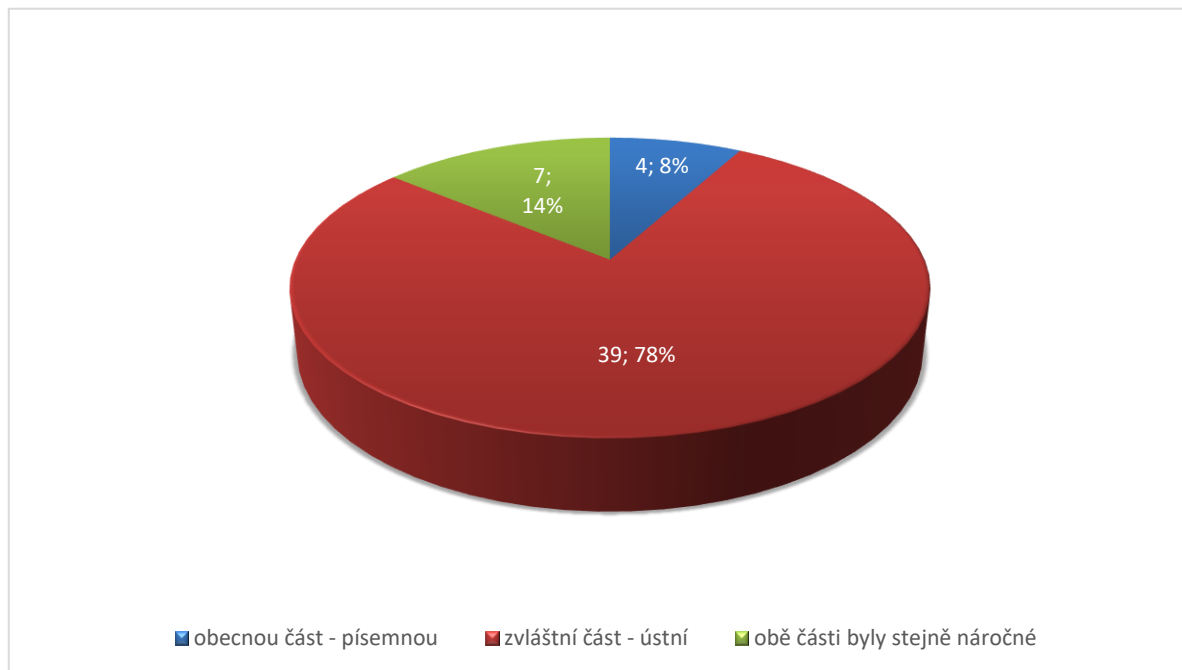
Zdroj: autorka práce, 2021 (vlastní šetření)

### Otázka č 8: Kterou část úřednické zkoušky považujete za náročnější?

Z otázky č. 7 bylo zjištěno, že úřednickou zkoušku vykonalo 50 (100 %) respondentů, z toho 36 (72 %) respondentů vykonalo obecnou i zvláštní část úřednické zkoušky a 14 (28 %) respondentů vykonalo jen obecnou část úřednické zkoušky.

Na otázku č. 8, kterou část úřednické zkoušky považujete za náročnější, z celkového počtu 50 (100 %) respondentů většina odpověděla, že zvláštní část, tedy ústní, byla náročnější, takto odpovědělo, 39 (78 %) respondentů. Obě části úřednických zkoušek považuje za náročné sedm (14 %) respondentů a nejméně čtyři (8 %) respondenti, uvedli, že považují za náročnější obecnou část úřednické zkoušky.

Graf 9: Náročnost části úřednické zkoušky

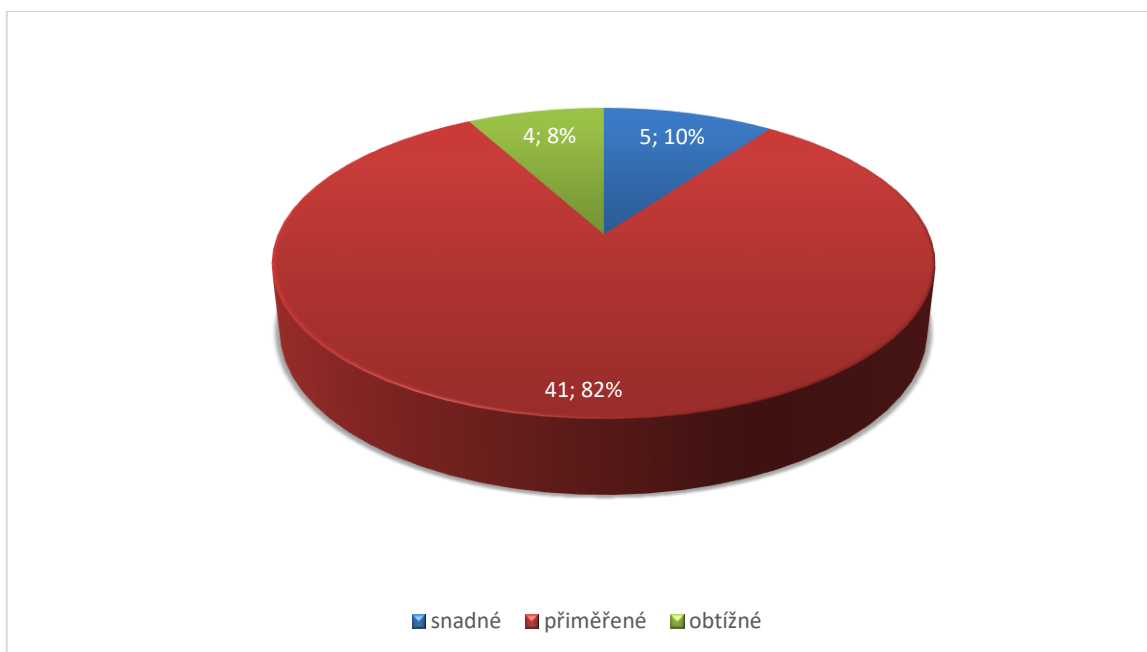


Zdroj: autorka práce, 2021 (vlastní šetření)

### Otázka č 9: Zkušební otázky pro mě byly:

Respondenti, kteří vykonali úřednickou zkoušku, byli dotázáni, zda zkušební otázky byly snadné, přiměřené nebo obtížné. Z 50 (100 %) respondentů na tuto otázku odpovědělo pět (10 %) zaměstnanců, že zkušební otázky byly snadné. Největší počet respondentů 41 (82 %) považuje otázky za přiměřené. Pro čtyři (8 %) respondenty byly zkušební otázky obtížné.

Graf 10: Náročnost otázek úřednické zkoušky

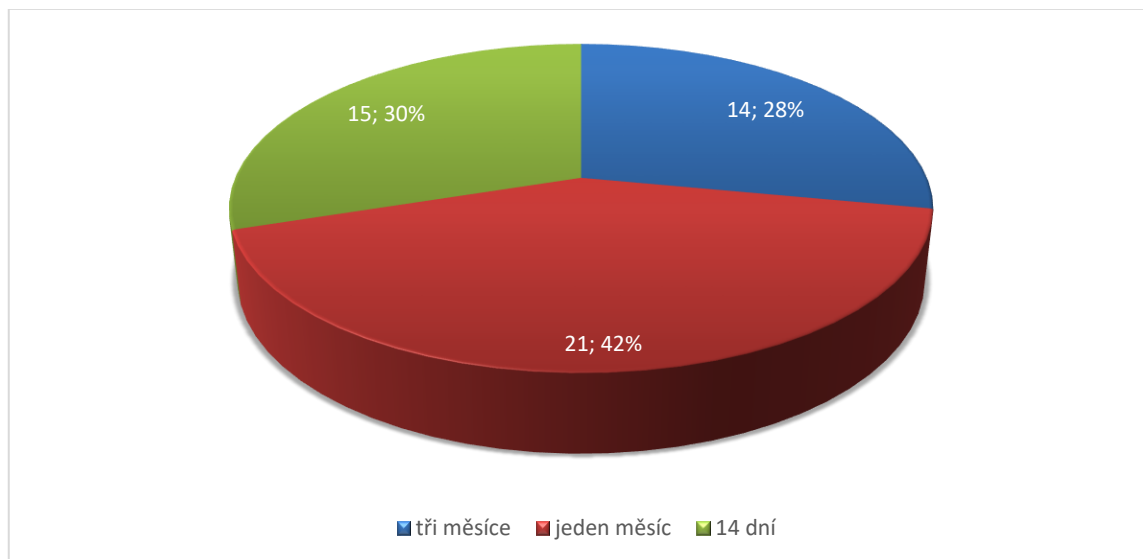


Zdroj: autorka práce, 2021 (vlastní šetření)

### Otázka č 10: Jak dlouho vám trvala příprava na úřednickou zkoušku?

Každý člověk preferuje jiný způsob učení a příprava na zkoušku mu zabere jiný čas. Otázka č. 10 zkoumá, jak dlouho se respondenti připravovali na úřednickou zkoušku. Úřednickou zkoušku je zaměstnanec povinen úspěšně vykonat nejpozději před uplynutím doby trvání služebního poměru na dobu určitou, nebo do 12 měsíců ode dne, kdy začal vykonávat službu v jiném nebo dalším oboru služby. Výzkumná otázka byla položena pouze respondentům, kteří se na úřednickou zkoušku připravovali. Z 50 (100 %) respondentů 21 (42 %) uvedlo, že příprava na úřednickou zkoušku jim trvala měsíc. Tři měsíce se připravovalo 14 respondentů (28 %) a 14 dní se připravovalo na úřednickou zkoušku 15 (30 %) respondentů.

Graf 11: Délka přípravy na úřednické zkoušky



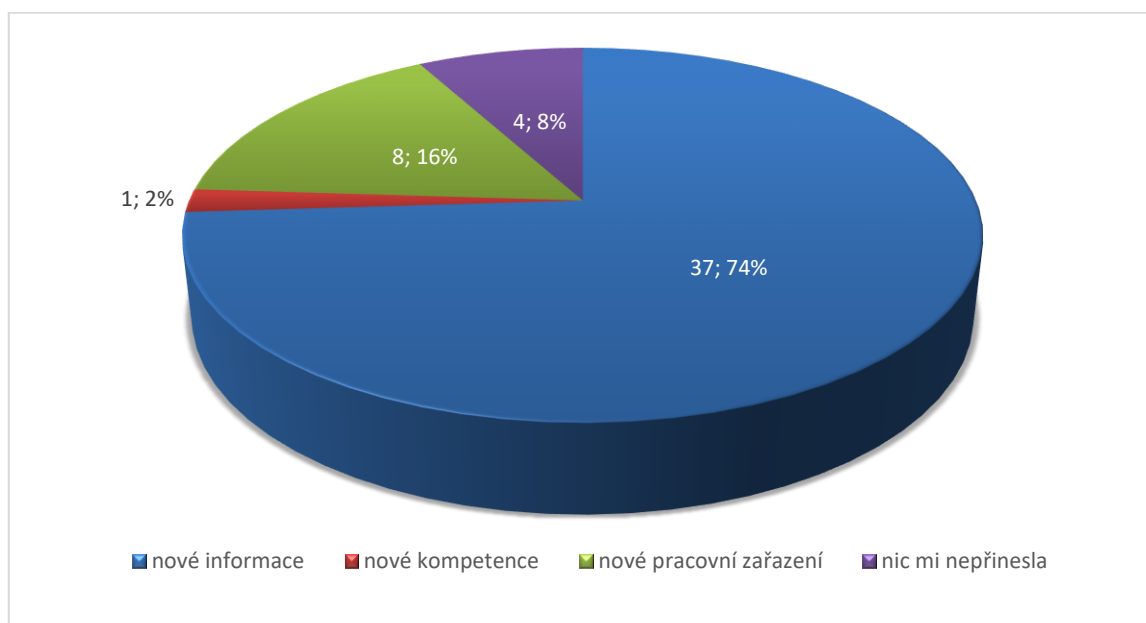
Zdroj: autorka práce, 2021 (vlastní šetření)



### Otázka č 11: Díky úřednické zkoušce jsem získal/a

Úřednická zkouška je součástí vzdělávání státního zaměstnance, a také podmínkou pro výkon této činnosti. Otázka č. 11 zkoumá, co úřednická zkouška přinesla dotazovaným úředníkům. Z celkového počtu respondentů 50 (100 %), většina odpověděla, že získali nové informace, na tuto otázku odpovědělo 37 respondentů, to je 74 %. Nové kompetence získal jeden respondent, to jsou 2 %, a nové pracovní zařazení uvedlo osm respondentů, to je 16 %. V poslední odpovědi se měli vyjádřit respondenti vlastními slovy v případě, že jim nevyhovuje žádná z uvedených odpovědí. Čtyři (8 %) respondenti uvedli, že úřednická zkouška jim nepřinesla nic.

Graf 12: Přínos úřednické zkoušky

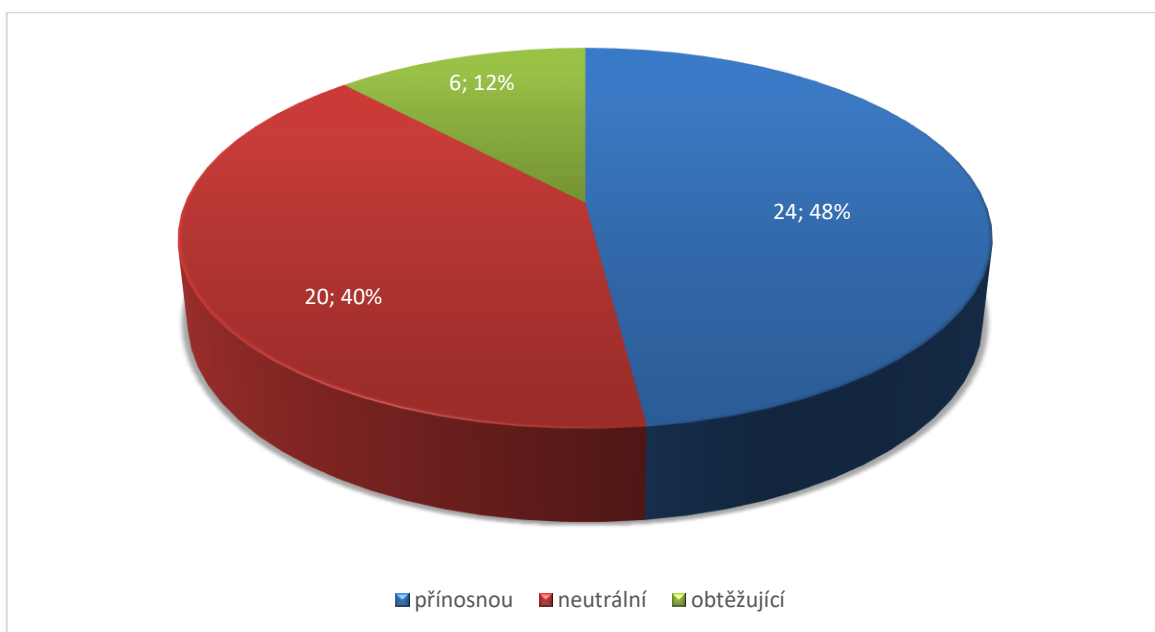


Zdroj: autorka práce, 2021 (vlastní šetření)

### Otázka č 12: Povinnost vykonat úřednickou zkoušku hodnotím jako?

Povinnost vykonat úřednickou zkoušku se řídí zákonem o státní službě. Otázka č. 12 zjišťuje od respondentů, kteří tuto úřednickou zkoušku vykonali – 50 (100 %), jak hodnotí povinnost absolvovat toto vzdělávání. Nejvíce respondentů, a to 24, což je 48 %, uvedlo, že úřednickou zkoušku hodnotí jako přínosnou pro výkon ve státní službě. Za neutrální považuje úřednickou zkoušku 20 respondentů, to je 40 %, a nejméně z celkového počtu, to je šest (12 %) hodnotí úřednickou zkoušku jako obtěžující.

Graf 13: Hodnocení povinnosti vykonání úřednické zkoušky

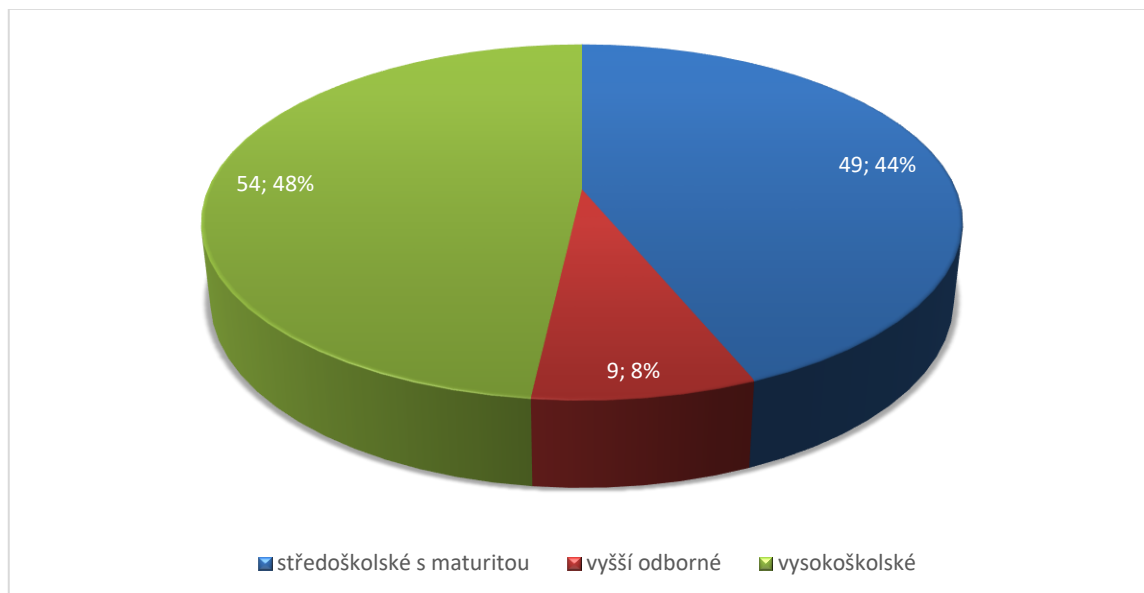


Zdroj: autorka práce, 2021 (vlastní šetření)

### Otázka č 13: Jaké je vaše nejvyšší dosažené vzdělání?

Otázka č. 13 zjišťuje sociodemografické údaje. Respondenti měli na otázku odpovědět, jaké je jejich nejvyšší dosažené vzdělání. Z výzkumu bylo zjištěno, že z celkového počtu oslovených respondentů 112 (100 %) mělo největší počet respondentů, 54 (48 %), vysokoškolské vzdělání. Zaměstnanců se středoškolským vzděláním s maturitou bylo 49 (44 %) a pouze devět (8 %) respondentů, absolvovalo vyšší odbornou školu. Na základě dosaženého vzdělání státnímu zaměstnanci přísluší služební označení: referent, odborný referent, vrchní referent, rada, odborný rada nebo vrchní rada. Služební označení představuje tradiční záležitost, je spojeno s konkrétním služebním místem, které zaměstnanec vykonává a také zařazením do platové třídy.

Graf 14: Grafické znázornění dosaženého vzdělání respondentů

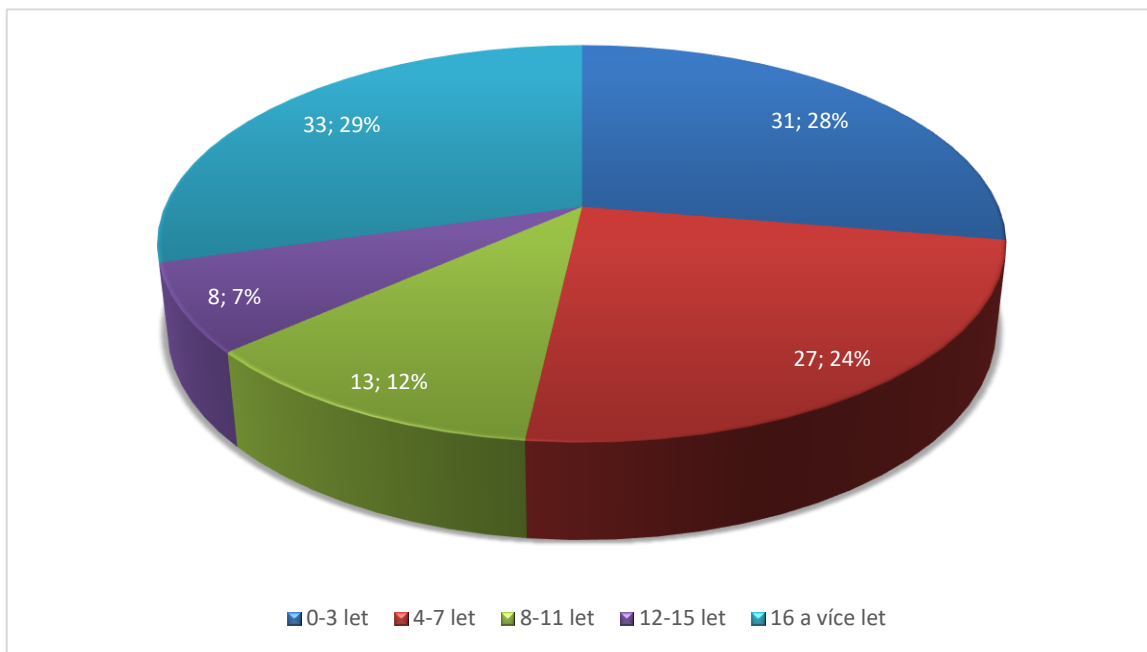


Zdroj: autorka práce, 2021 (vlastní šetření)

#### Otázka č 14: Jak dlouho působíte na dané pozici?

Poslední otázka v dotazníkovém šetření zjišťuje délku působení respondenta na daném služebním místě. Z odpovědí bylo zjištěno, že největší počet oslovených respondentů působí na dané pozici v délce 16 a více let, a to v počtu 33, to je 29 %. Oproti tomu respondentů, kteří působí na dané pozici krátce od 0 do 3 let, odpovědělo 31 (28 %). Respondentů od 4 do 7 let bylo 27 (24 %), dále na dané pracovní pozici v délce 8-11 let působí 13 (12 %) respondentů a 12–15 let odpovědělo nejméně respondentů, a to osm (7 %).

Graf 15: Grafické znázornění délky působení v pracovní pozici



Zdroj: autorka práce, 2021 (vlastní šetření)

## 4.6 Vyhodnocení výzkumných otázek a hypotéz

### 1. Jaká je spokojenost se způsobem vzdělávání zaměstnanců služebních úřadů?

Z dotazníkového šetření bylo zjištěno, že většina dotazovaných je se způsobem vzdělávání ve státní správě spíše spokojena. Spokojenost s jednotlivými aspekty vzdělávání se týkala obsahu vzdělávání, formy vzdělávání, časové náročnosti a použitelnosti v praxi. S obsahem vzdělávání bylo spíše spokojeno 88 (79 %) respondentů, formou vzdělávání 82 (73 %) respondentů, s časovou náročností bylo spíše spokojeno 86 (77 %) respondentů a použitelností v praxi 72 (64 %) respondentů. Nespokojenost se způsobem vzdělávání zaměstnanců služebního úřadu se týká použitelnosti v praxi, kde 28 (25 %) respondentů uvedlo, že jsou spíše nespokojeni a dva (2 %) respondenti dokonce uvedli, že jsou výrazně nespokojeni.

Tabulka 3: Spokojenost se způsobem vzdělávání

Aspekty vzdělávání	Odpovědi respondentů							
	Velmi spokojen		Spíše spokojen		Spíše nespokojen		Výrazně nespokojen	
	počet	%	počet	%	počet	%	počet	%
Obsah vzdělávání	7	6,2	88	78,6	17	15,2	0	0
Formy vzdělávání	14	12,5	82	73,2	15	13,4	1	0,9
Časová náročnost	11	9,8	86	76,8	15	13,4	0	0
Použitelnost v praxi	10	8,9	72	64,3	28	25	2	1,8

Zdroj: autorka práce, 2021 (vlastní šetření)

**Hypotéza č. 1** je zaměřena na zjištění, zda hodnotí zaměstnanci služebních úřadů s vysokoškolským a vyšším odborným vzděláním systém vzdělávání lépe než zaměstnanci se středoškolským vzděláním.

Pro zjištění odpovědi na tuto hypotézu byla použita výzkumná otázka č. 4 (Jak jste spokojena s jednotlivými aspekty vzdělávání) a otázka č. 13 (Jaké je vaše nejvyšší dosažené vzdělání).

Respondenti byli rozděleni do třech skupin na základě nejvyššího dosaženého vzdělání. Z výzkumného šetření bylo zjištěno, že vysokoškolsky vzdělaných respondentů bylo 54 (48 %), vyšší odborné vzdělání mělo devět (8 %), a středoškolské vzdělání s maturitou mělo 49 (44 %) zaměstnanců.

Tabulka 4: Počet respondentů podle vzdělání

<b>Vysoká škola 54 (48 %) + Vyšší odborná škola 9 (8 %) = 63 respondentů</b>				
<b>Aspekty vzdělávání</b>	<b>Velmi spokojen</b>		<b>Spíše spokojen</b>	
	<b>Počet</b>	<b>%</b>	<b>Počet</b>	<b>%</b>
<b>S obsahem vzdělávání</b>	4	6	52	83
<b>S formou vzdělávání</b>	8	13	48	76
<b>S časovou náročností</b>	7	11	51	81
<b>S použitelností v praxi</b>	5	8	38	60

Zdroj: autorka práce, 2021 (vlastní šetření)

Tabulka 5: Počet respondentů podle vzdělání

<b>Středoškolské vzdělání s maturitou 49 (44 %) respondentů</b>				
<b>Aspekty vzdělávání</b>	<b>Velmi spokojen</b>		<b>Spíše spokojen</b>	
	<b>Počet</b>	<b>%</b>	<b>Počet</b>	<b>%</b>
<b>S obsahem vzdělávání</b>	3	6	36	74
<b>S formou vzdělávání</b>	6	12	34	69
<b>S časovou náročností</b>	4	8	35	71
<b>S použitelností v praxi</b>	5	10	34	69

Zdroj: autorka práce, 2021 (vlastní šetření)

**Hypotéza č. 1 se potvrdila.** Zaměstnanci s vysokoškolským a vyšším odborným vzděláním ve státní správě hodnotili aspekty vzdělávání lépe než zaměstnanci se středoškolským vzděláním.

## 2. Jsou ochotni zaměstnanci s delší dobou praxe absolvovat vzdělání s dlouhodobým aspektem nebo spíše upřednostňují krátkodobé vzdělávání?

Z výzkumného šetření bylo zjištěno, že z celkového počtu zaměstnanců 112 (100 %) většina preferuje krátkodobé vzdělávání, kdy na tuto otázku odpovědělo celkem 84 respondentů, to je 75 %.

Pro potvrzení nebo vyvrácení hypotézy č. 2 byly použity otázky z dotazníkového výzkumu, a to otázka č. 3 a otázka č. 14. Zaměstnanců s 12letou a delší praxí odpovědělo na otázku č. 14 celkem 41 (36,6, %). Zaměstnanců s kratší dobou praxe než 12 let odpovědělo 71 (63,4 %). Na otázku č. 3 odpovědělo 84 (75 %) respondentů, že preferují krátkodobé vzdělávání a 28 (25 %) respondentů odpovědělo, že upřednostňují dlouhodobé vzdělávání.

Tabulka 6: Vzdělávání respondentů s dobou praxe 12 let a více

<b>Vzdělávání dle časové náročnosti zaměstnanců s dobou praxe 12 let a více</b>	<b>Počet respondentů</b>	<b>Počet %</b>
Krátkodobé (1 den)	32	78
Dlouhodobé	9	22
<b>Celkem</b>	<b>41</b>	<b>100</b>

Zdroj: autorka práce, 2021 (vlastní šetření)

Tabulka 7: Vzdělávání respondentů s dobou praxe 0-3 a více let

<b>Vzdělávání dle časové náročnosti zaměstnanců s dobou praxe 0-3 a více</b>	<b>Počet respondentů</b>	<b>Počet respondentů v %</b>
Krátkodobé vzdělávání	52	73
Dlouhodobé vzdělávání	19	27
<b>Celkem</b>	<b>71</b>	<b>100</b>

Zdroj: autorka práce, 2021 (vlastní šetření)

Výzkumem bylo zjištěno, že zaměstnanci s praxí 12 let a více upřednostňují krátkodobé vzdělávání před dlouhodobým vzděláváním.

**Hypotéza č. 2:** Zaměstnanci služebních úřadů s více než 12letou praxí upřednostňují dlouhodobé vzdělávání před krátkodobým oproti zaměstnancům s kratší dobou praxe.

Hypotéza č. 2 se nepotvrdila, zaměstnanci služebních úřadů s více než 12letou praxí upřednostňují krátkodobé vzdělávání před dlouhodobým vzděláváním stejně jako zaměstnanci s kratší dobou praxe.

### 3. Souvisí vykonání úřednické zkoušky ve služebních úřadech s dobou praxe?

Z výzkumného šetření na základě otázek č. 7 a č. 14 bylo zjištěno, že vykonání úřednické zkoušky souvisí s dobou praxe ve státní správě. Z celkového počtu 112 (100 %) respondentů požádalo o přijetí do služebního poměru, jehož vznikem platí, že úřednická zkouška byla vykonána (uznána výkonem praxe), 50 (44,6 %) zaměstnanců.

Úřednická zkouška byla uznána praxí u 50 dotazovaných, z tohoto počtu bylo 30 zaměstnanců s dobou praxe 16 a více let, sedm zaměstnanců s dobou praxe 12 až 15 let a šest zaměstnanců s dobou praxe 8 až 11 let. Zaměstnanci s praxí 4 až 7 let požádali o přejetí do pracovního poměru v počtu tří a zaměstnanci s praxí 0–3 roky v počtu čtyř.

Tabulka 8: Vykonání úřednické zkoušky a doba praxe

Doba praxe	Uznána výkonem praxe (žádostí)		Vykonána úřednická zkouška		Připravující se na zkoušku	
	Počet	%	Počet	%	Počet	%
<b>16 + let</b>	30	60	3	6	0	0
<b>12–15 let</b>	7	14	1	2	0	0
<b>8–11 let</b>	6	12	7	14	0	0
<b>4–7 let</b>	3	6	22	44	2	17
<b>0–3 roky</b>	4	8	17	34	10	83
<b>Celkem</b>	50	100	50	100	12	100

Zdroj: autorka práce, 2021 (vlastní šetření)



**Hypotéza č. 3:** Úřednická zkouška je častěji získána podáním žádosti o přijetí do služebního zákona, a to vzhledem k vykonané praxi než jejím faktickým vykonáním.

Hypotéza č. 3 se potvrdila úřednická zkouška je častěji získána podáním žádosti o přijetí do služebního zákona, a to vzhledem k vykonané praxi než jejím faktickým vykonáním.

#### **4. Která část úřednické zkoušky se považuje za náročnější?**

Otázka se týkala pouze respondentů, kteří vykonali úřednickou zkoušku. Úřednická zkouška se skládá ze dvou částí, a to obecné, která je pro všechny zaměstnance stejná a je vykonána písemnou formou. Zvláštní část úřednické zkoušky probíhá ústně, a to před zkušební komisí. Z dotazníkového šetření bylo zjištěno, že z celkového počtu 50 (100 %) respondentů odpovědělo 39 zaměstnanců státní správy, to je 78 %, že zvláštní část úřednické zkoušky byla pro ně náročnější.

Z výzkumné otázky bylo zjištěno, že většina respondentů, kteří absolvovali úřednickou zkoušku, uvedla, že zvláštní část (ústní) byla pro ně náročnější.

Tabulka 9: Náročnost vykonané zkoušky

	Počet respondentů	%
Obecná část úřednické zkoušky	4	8
Zvláštní část úřednické zkoušky	39	78
Obě části byly stejně náročné	7	14
Celkem	50	100

Zdroj: autorka práce, 2021 (vlastní šetření)

**Hypotéza č. 4:** Obecná část úřednické zkoušky je dle dotazovaných respondentů jednodušší než její zvláštní část.

Hypotéza č. 4 se potvrdila a tím bylo ověřeno, že obecná část (písemná) byla pro respondenty jednodušší než zvláštní část (ústní) úřednické zkoušky.

## 4.7 Diskuse

K vypracování technického sběru dat byl použit dotazníkový sběr dat, na základě, kterého byl vypracován kvantitativně-empirický výzkum. Před zpracováním primárních dat byly vrácené dotazníky zkontrolovány z hlediska korektnosti. Žádný dotazník nebyl vyřazen pro nesprávné vyplnění. Dotazníkový sběr dat byl prováděn elektronickou cestou u úředníků státní správy na dostupné e-mailové adresy z internetových stránek Úřadu práce ČR a Okresní správy sociálního zabezpečení. Osloveno bylo celkem 260 respondentů, návratnost dotazníků byla 43 %. Dotazník obsahoval 14 výzkumných otázek, ze kterých bylo devět otázek povinných pro všechny respondenty a pět otázek se týkalo jen respondentů, kteří vykonali úřednickou zkoušku.

Z výzkumných otázek bylo zjištěno z otázky č. 1, že většina zaměstnanců státní správy, to je 92 %, je spokojena s dosavadním vzděláním pro výkon své profese.

V otázce č. 2 měli respondenti uvést, jakou formu vzdělání preferují. Největší počet respondentů preferuje interní školení, a to 56,3 % a kurzy 51,8 %. Videosemináře, videokonference preferuje 21,4 % a e-learningové vzdělávání 31,3, % respondentů i přesto, že tato forma vzdělávání je v současné epidemiologické situaci v zemi nejčastěji využívána, není tak zaměstnanci upřednostňována.

Otázka č. 3 sleduje, jaké vzdělávání respondentům vyhovuje z hlediska časové náročnosti. Většina, to je 75 %, uvedla za vyhovující krátkodobé vzdělávání a 25 % dlouhodobé. Autorka práce uvádí, že dlouhodobé vzdělávání může mít i pozitivní výhody, kdy školení na více dnů může zlepšovat vztahy na pracovištích, výměnu zkušeností mezi kolegy a kolegyněmi z jiných pracovišť a v neposlední řadě také změna prostředí nebo návštěva zajímavých míst je prospěšná.

Na otázku týkající se spokojenosti s jednotlivými aspekty vzdělávání, jako je obsah (výběr tématu), forma, časová náročnost a použitelnost v praxi, většina respondentů uvedla, že jsou spíše spokojeni. Výrazná nespokojenost se vzděláváním byla v oblasti použitelnosti v praxi.

Na otázku, kterou z oblastí v rámci průběžného vzdělávání byste uvítala, nejvíce respondentů – 83 % – uvedlo faktické informace pro danou pracovní pozici. Druhá nejčastější odpověď u 49,1 % respondentů byla osobní/profesionální rozvoj. Nikdo z dotazovaných nevedl, že by neměl zájem o vzdělávání vůbec.

Z dotazníkového výzkumu bylo dále zjištěno, že ve vzdělávání podle místa realizace není takový velký rozdíl, protože 54 % dává přednost vzdělávání na pracovišti a 46 % dává přednost vzdělávání mimo pracoviště.

Otázka č. 7 se zaměřila na rozdělení zaměstnanců, a to na zaměstnance, kteří vykonali obecnou i zvláštní část úřednické zkoušky, kterých je 32 %, a ty, kteří vykonali obecnou část úřednické zkoušky, tzn. 12 %. Zaměstnanci, kteří teprve čekají na možnost vykonat úřednickou zkoušku, tvoří 11 % a zaměstnanci přijatí do služebního poměru na základě žádosti, tvoří 45 % z celkového počtu oslovených. Otázka č. 8 až 12 se týkala pouze respondentů, kteří již úřednickou zkoušku vykonali.

Poslední dvě otázky zjišťují sociodemografické údaje, konkrétně jaké je nejvyšší dosažené vzdělání respondentů, a jak dlouho působí na dané pracovní pozici. I když se jednalo o dostupný výběr respondentů, z dotazníkového výzkumu bylo zjištěno, že odpovědělo 48 % s vysokoškolským vzděláním, 44 % se středoškolským vzděláním a 8 % respondentů mělo vyšší odbornou školu. Z celkového počtu respondentů působí na dané pracovní pozici nejdéle 29 % zaměstnanců a s nejkratší dobou působení od 0 do 3 let 28 % zaměstnanců.

Ze stanovených hypotéz byla hypotéza č. 1, č. 3 a č. 4 byla potvrzena (verifikována) a hypotéza č. 2 nebyla potvrzena (falzifikována).

## ZÁVĚR

V důsledku mnoha změn, kterým v posledních letech čelí státní správa, nabývá nutnost, a především potřeba vzdělávání státních zaměstnanců čím dal tím více na významu, ať již se jedná o změny legislativní, společenské či technologické. Na státní úředníky jsou tak kladeny čím dál vyšší nároky a je tedy nutné se těmto změnám a měnícím se podmínkám přizpůsobovat. Na jedné straně je nutno vyrovnat se nárokům právních předpisů, tedy požadavkům vyplývajícím se zákona o státní službě, na straně druhé i v rámci klientů státní správy, tedy občanů vyžadujících stále více profesionální, kvalitní a odborné poskytnutí služby ze strany státních úředníků. Vzdělávání úředníků státní správy a jeho průběžné doplňování je tak důležitým a nezbytným kritériem pro poskytování těchto služeb. V tomto ohledu je důležitá i aktivita příslušného služebního úřadu, který nejenže má za povinnost takovéto vzdělávání zajistit a průběžně doplňovat, nýbrž se i aktivně zajímat podněty úředníků, jak na oblast vzdělávání nahlíží samotní úředníci, v jaké oblasti nazírají na vzdělávání pozitivně, či naopak zda v systému vzdělávání je absence některých oblastí, které by přispěly k požadované profesionalitě a kvalitě poskytovaných služeb.

Téma práce si autorka vybrala z toho důvodu, že ve státní správě působí více než 10 let a vzdělávání je součástí její profese. Cílem práce bylo popsat, jakým způsobem probíhá vzdělávání, proč je důležité vzdělávat zaměstnance působící ve státní správě a podle jakých právních předpisů.

Bakalářská práce je členěna na dvě části, teoretickou a praktickou. První kapitola je zaměřena na všeobecné vzdělávání dospělých, jaké metody a formy vzdělávání se používají. Velmi významným prvkem ve vzdělávacím procesu je motivace dospělých ke vzdělávání a učení.

Druhá kapitola charakterizuje některé pojmy týkající se veřejné správy, státní správy, zaměstnanců státní správy a konkrétních státních úřadů, ve kterých probíhal dotazníkový výzkum. Třetí kapitola přibližuje vzdělávání zaměstnanců (úředníků) ve státní správě, kterým zákonem se řídí a jak vzdělávání probíhá. Součástí vzdělávání ve státní správě je podle zákona o státní službě „Úřednická zkouška“, proto tato kapitola přibližuje, z kterých částí se skládá, jaké okruhy ověřuje a kde je dostupná. Na základě získaných

údajů je uveden přehled počtu vykonaných úřednických zkoušek v roce 2019 a počet úspěšných nebo neúspěšných účastníků, kteří úřednickou zkoušku vykonali.

Autorka práce začala zpracovávat bakalářskou práci podle právních předpisů platných v roce 2020, a také částečně platných v roce 2021, tak aby byly uvedené údaje platné ve vztahu k aktuálním právním předpisům.

Přílohou bakalářské práce je dotazník, na základě, kterého byl prováděn výzkum. Dotazník byl rozeslán respondentům elektronickou cestou na dostupné internetové kontakty Úřadu práce ČR a Okresní správy sociálního zabezpečení působící v Olomouckém kraji, a to pouze na úřadech, kde byl udělen souhlas ředitelů konkrétních úřadů.

Výzkumné otázky byly stanoveny tak, aby odpovídaly tématu bakalářské práce a bylo možné stanovit hypotézy.

Přílohou bakalářské práce jsou údaje týkající se vzdělávání na úřadech, kde byl prováděn výzkum. Údaje jsou čerpány ze zprávy činnosti České správy sociálního zabezpečení (dále jen ČSSZ) za rok 2019, dostupných na internetových stránkách [www.cssz.cz](http://www.cssz.cz). Z příloh je možné se seznámit s počtem zaměstnanců pracujících v ČSSZ podle věku a podle vzdělání k 31. 12. 2019. Dále poukazuje na počty absolventů, kteří se účastnili elektronických kurzů a počty vzdělávacích aktivit a proškolených zaměstnanců působících v ČSSZ. Statistické údaje o vzdělávacích aktivitách Úřadu práce ČR se podařilo získat na základě žádosti autorky práce zasláné na Generální ředitelství Úřadu práce ČR.

Proces učení formuje naši osobnost a zároveň rozšiřuje naše znalosti, čímž nám poskytuje předpoklady pro plnější, aktivnější a tvořivější život. K rozhodnutí, zda se ve své profesi má člověk dále vzdělávat, vždy předchází důkladné zvažování a posuzování hodnoty na jedné straně, a vynaložené práce na straně druhé. Zákon o státní službě zavedl řadu změn, ale požadavky na znalosti zaměstnanců státní správy, tzv. úředníků, se stále mění a vyvíjejí, mimo odborných znalostí se soustřeďuje pozornost na jejich individualitu a komunikační dovednosti.

# SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

## Seznam použitých českých zdrojů

- BARTÁK, Jan, 2015. *Aktuální problémy vzdělávání a rozvoje zaměstnanců v organizacích*. Praha: Univerzita Jana Amose Komenského Praha. ISBN 978-80-7452-113-3.
- BARTÁK, Jan, 2008. *Jak vzdělávat dospělé*. Praha: Alfa Nakladatelství. ISBN 978-80-87197-12-7.
- BENEŠ, Milan, 2003. *Andragogika teoretické základy*. Praha: Eurolex Bohemia. ISBN 80-864-3223-8.
- BENEŠ, Milan, 2008. *Andragogika*. Praha: Grada. Pedagogika (Grada). ISBN 978-80-247-2580-2.
- BENEŠ, Milan, 2014. *Andragogika*. 2. aktualizované a rozšířené vydání. Praha: Grada. Publishing, a.s. ISBN 978-80-247-4824-5.
- ČERVENÁ Vlasta et al., 2006. *Slovník spisovné češtiny pro školu a veřejnost: s Dodatkem Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky*. Vyd. 4. Redaktor Josef FILIPEC. Praha: Academia. ISBN 80-200-1446-2.
- GAVORA, Peter, 2010. *Úvod do pedagogického výzkumu*. 2., rozš. české vyd. Přeložil Vladimír JŮVA, Vendula HLAVATÁ, Brno: Paido. ISBN 978-80-7315-185-0.
- HORIZINKOVÁ, Eva a Vladimír NOVOTNÝ, 2010. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. 2., upr. vyd. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk. ISBN 978-80-7380-263-9.
- HURNÍKOVÁ, Květa, et al., 2011. *Základy pedagogiky: studijní opora pro kombinovanou formu studia*. Ostrava: Obchodní akademie a Vyšší odborná škola sociální, Ostrava-Mariánské Hory. ISBN 978-80-87540-33-6.
- KOHOUT, Karel, 2010. *Základy obecné pedagogiky*. Vyd. 2., dopl. Praha: Univerzita Jana Amose Komenského. ISBN 978-80-7452-009-9.
- KOTTNAUER, Antonín, et al., 2015. *Zákon o státní službě*. Ostrava: Sagit. ISBN 978-80-7488-079-7.
- MUŽÍK, Jaroslav, 2004. *Androdidaktika*. Praha: ASPI Publishing. ISBN 80-7357-045-9.
- PEKOVÁ, Jitka, Jaroslav PILNÝ a Marek JETMAR, 2008. *Veřejná správa a finance veřejného sektoru*. 3., aktualiz. a rozš. vyd. Praha: ASPI. ISBN 978-80-7357-351-5.
- POMAHAČ, Richard, et al., 2013. *Veřejná správa*. Praha: C. H. Beck. ISBN 978-80-7400-447-6.

PRŮCHA, Jan, et al., 2008. *Pedagogický slovník*. 4., aktualiz. vyd. Praha: Portál. ISBN 978-80-7367-416-8.

PRŮCHA, Jan a Jaroslav VETEŠKA 2014. *Andragogický slovník*. 2., aktualiz. a rozš. vyd. Praha: Grada. ISBN 978-80-247-4748-4.

PRŮCHA, Petr, 2007. *Správní právo: obecná část*. 7., dopl. a aktualiz. vyd., (V nakl. Doplněk 2.). Brno: Masarykova univerzita. ISBN 978-80-7239-207-0.

SLÁDEČEK, Vladimír, 2009. *Obecné správní právo*. 2., aktualiz. a upr. vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika. ISBN 978-80-7357-382-9.

VACÍNOVÁ, Marie, Dobromila TRPIŠOVSKÁ, Marie FARKOVA, 2010. *Psychologie*. Vyd. 2., rozš. Praha: Univerzita Jana Amose Komenského. ISBN 978-80-7452-008-2.

VETEŠKA, Jaroslav, 2010. *Kompetence ve vzdělávání dospělých: pedagogické, andragogické a sociální aspekty*. Praha: Univerzita Jana Amose Komenského. ISBN 978-80-86723-98-3.

VODÁK, Jozef a Alžbeta KUCHARČÍKOVÁ, 2011. *Efektivní vzdělávání zaměstnanců*. 2., aktualiz. a rozš. vyd. Praha: Grada. Management (Grada). ISBN 978-80-247-3651-8.

### **Ostatní zdroje**

*Národní pojištění 8-9/2020*. Praha: BMSS-Start. ISSN 0323-2395.

*Slovník sociálního zabezpečení*. Praha: Ministerstvo práce a sociálních věcí ISBN 978-80-7421-114-0. Dostupné z:  
[https://www.cssz.cz/documents/20143/99569/2015\\_Slovník\\_MPSV.pdf/4f4902ec-fad6-d143-a213-f6673215f5df](https://www.cssz.cz/documents/20143/99569/2015_Slovník_MPSV.pdf/4f4902ec-fad6-d143-a213-f6673215f5df)

Úřad práce ČR. *Dotazník ke vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech a státních zaměstnanců ve služebních úřadech za kalendářní rok 2019*. [e-mail]. [cit. 2020-2-16]. Dostupné z: [jaroslav.dvorak@uradprace.cz](mailto:jaroslav.dvorak@uradprace.cz)

Zákon č.234/2014 Sb. ze dne 1. března 2019, 2014. *Státní služba: velká novela zákona o státní službě od 1. 3. 2019: podle stavu k 1. 3. 2019*. Ostrava: Sagit. ÚZ. ISBN 978-80-7488-339-2.

### **Seznam použitých internetových zdrojů**

BINEK, Jan. *Obce a regiony pro podnikatele; Podnikatelé pro obce a regiony 2011* [online]. © 1994–2012 GaREP [cit. 2020-12-12]. ISBN 978-80-905139-0-7 Dostupné z: [http://www.garep.cz/wp-content/uploads/2011/03/Obce\\_podnikatele.pdf](http://www.garep.cz/wp-content/uploads/2011/03/Obce_podnikatele.pdf)

Česká správa sociálního zabezpečení. *Zpráva o činnosti 2019* [online]. © 2021 [cit. 2021-01-30] Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/zpravy-o-cinnosti>

Česká správa sociálního zabezpečení. *Profil organizace* [online]. © 2021 [cit. 2021-11-12] Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/profil-organizace>

Ministerstvo práce a sociálních věcí. *Slovník sociálního zabezpečení 2015*. Praha: Ministerstvo práce a sociálních věcí ISBN 978-80-7421-114-0. Dostupné z: [https://www.cssz.cz/documents/20143/99569/2015\\_Slovník\\_MPSV.pdf/4f4902ec-fad6-d143-a213-f6673215f5df](https://www.cssz.cz/documents/20143/99569/2015_Slovník_MPSV.pdf/4f4902ec-fad6-d143-a213-f6673215f5df)

Ministerstvo práce a sociálních věcí. *O MPSV* [online]. © 2020 [cit. 2020-12-12]. Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/web/cz/o-mpsv>

Ministerstvo vnitra České republiky. *Vzdělávání, právní úprava* [online]. © 2020 [cit. 2020-11-29]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/vzdelavani-pravni-uprava.aspx>

Ministerstvo vnitra České republiky. *Vzdělávání právní úprava* [online]. © 2020 [cit. 2020-11-30]. Dostupné z: <http://mvcr.cz/sluzba/clanek/metodicky-pokyn-1-2017-aktualizace-k-13-zari-2019.aspx>

Ministerstvo vnitra České republiky. *Služební předpis NMV SS č.9/2015* [online]. © 2020 [cit. 2020-11-29]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/vzdelavani-pravni-uprava.aspx>

Ministerstvo vnitra České republiky. *Strategický rámec rozvoje* [online]. © 2020 [cit. 2020-11-29]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/strategicky-ramec-rozvoje.aspx>

Ministerstvo vnitra České republiky. *Systemizace služebních a pracovních míst* [online]. © 2020 [cit. 2021-02-05]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/systemizace-sluzebnich-a-pracovnich-mist-s-ucinnosti-od-1-ledna-2021.aspx>

Ministerstvo vnitra České republiky. *Úřednická zkouška* [online]. © 2020 [cit. 2021-01-29]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/zkusebni-otazky-a-odborna-literatura.aspx>

Ministerstvo školství mládeže a tělovýchovy. *Hlavní směry vzdělávací politiky ČR 2030+* [online]. © 2013–2021 MŠMT [cit. 2021-01-29]. ISBN 978-80-87601-47-1. Dostupné z: [msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/strategie-2030](https://msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/strategie-2030)

Poslanecká sněmovna Parlamentu České republiky. *Sněmovní tisk 1081/0, část č. 1–4 Vl. n.z. o státních úřednících. Návrh zákona včetně důvodové zprávy* [online]. © 1995–2020 [cit. 2020-12-12]. Dostupné z: <https://www.psp.cz/sqw/text/tiskt.sqw?o=6&ct=1081&ct1=0>

Úřad práce ČR. *Zpráva o činnosti Úřadu práce České republiky* [online]. [cit. 2021-01-03]. Dostupné z: [https://www.uradprace.cz/documents/37855/1738144/zprava\\_o\\_cinnosti\\_2019.pdf/9c73e819-7d94-5490-cf30-fd46ff9225b3](https://www.uradprace.cz/documents/37855/1738144/zprava_o_cinnosti_2019.pdf/9c73e819-7d94-5490-cf30-fd46ff9225b3)



Úřad práce ČR. *O úřadu práce České republiky* [online]. [cit. 2021-01-30]. Dostupné z: <https://www.uradprace.cz/web/cz/o-uradu-prace>

Zákon č. 1/1993 Sb., *Ústava České republiky*. [online] Dostupné z: [https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=1/1993&typeLaw=zakon&what=Cislo\\_zakona\\_smlouvy](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=1/1993&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy)

## SEZNAM ZKRATEK

ČR	Česká republika
ČSSZ	Česká správa sociálního zabezpečení
EU	Evropská unie
MSSZ	Městská správa sociálního zabezpečení
OSSZ	Okresní správa sociálního zabezpečení
PSSZ	Pražská správa sociálního zabezpečení
ÚP ČR	Úřad práce České republiky
s.	Strana stránky
č.	Číslo

# SEZNAM OBRÁZKŮ, TABULEK A GRAFŮ

## Seznam obrázků

Obrázek 1: Organizační struktura .....	20
--	----

## Seznam tabulek

Tabulka 1: Počet účastníků obecné a zvláštní části úřednické zkoušky v roce 2019 .....	32
--	----

Tabulka 2: Počet oslovených respondentů podle místa a návratnosti dotazníků.....	37
--	----

Tabulka 3: Spokojenost se způsobem vzdělávání.....	53
--	----

Tabulka 4: Počet respondentů podle vzdělání .....	54
---	----

Tabulka 5: Počet respondentů podle vzdělání .....	54
---	----

Tabulka 6: Vzdělávání respondentů s dobou praxe 12 let a více.....	55
--	----

Tabulka 7: Vzdělávání respondentů s dobou praxe 0-3 a více let .....	55
--	----

Tabulka 8: Vykonání úřednické zkoušky a doba praxe .....	56
--	----

Tabulka 9: Náročnost vykonané zkoušky .....	57
---	----

## Seznam grafů

Graf 1: Počet oslovených respondentů podle místa a návratnosti dotazníků .....	38
--	----

Graf 2: Spokojenost s dosavadním vzděláním pro výkon profese.....	39
---	----

Graf 3: Preference formy vzdělávání.....	40
--	----

Graf 4: Vzdělávání z hlediska časové náročnosti. ....	41
---	----

Graf 5: Spokojenost s jednotlivými aspekty vzdělávání.....	42
--	----

Graf 6: Oblasti vzdělávání s ohledem na výkon práce .....	43
---	----

Graf 7: Preference metod vzdělávání podle místa realizace. ....	44
Graf 8: Vykonání úřednické zkoušky na základě zákona o státní službě. ....	45
Graf 9: Náročnost části úřednické zkoušky. ....	46
Graf 10: Náročnost otázek úřednické zkoušky. ....	47
Graf 11: Délka přípravy na úřednické zkoušky. ....	48
Graf 12: Přínos úřednické zkoušky. ....	49
Graf 13: Hodnocení povinnosti vykonání úřednické zkoušky. ....	50
Graf 14: Grafické znázornění dosaženého vzdělání respondentů. ....	51
Graf 15: Grafické znázornění délky působení v pracovní pozici. ....	52

## SEZNAM PŘÍLOH

Příloha A: Dotazník .....	I
Příloha B: Členění zaměstnanců ČSSZ podle věku a vzdělání .....	V
Příloha C: Počty absolventů elektronických kurzů ČSSZ .....	VI
Příloha D: Vzdělávací aktivita a počty proškolených zaměstnanců ČSSZ .....	VII
Příloha E: Vzdělávání zaměstnanců na ÚP ČR v roce 2019 .....	VIII

## Příloha A: Dotazník

Vážená paní, vážený pane,

jmenuji se Blanka Křupková a jsem studentkou Univerzity Jana Amose Komenského v Praze. Obracím se na Vás se žádostí o vyplnění mého dotazníku, který je dobrovolný a anonymní. Slouží pouze jako podklad praktické části mé bakalářské práce.

Dotazník je zaměřen na: **Vzdělávání státních úředníků v souvislosti se zákonem o státní službě.**

Není-li uvedeno jinak, zvolte vždy jen jednu odpověď. Jste-li vyzván/a k jejímu doplnění, vysvětlení, prosím uveďte, co Vás k dané otázce napadá. Vaše odpovědi zaznačte křížkem nebo jinak označte. Pokud jste nevykonávala úřednickou zkoušku, otázku 8 až 12 nevyplňujte. Po vyplnění dotazníku prosím o vrácení zpět.

V případě potřeby se prosím obraťte na můj email: **jekrubla@seznam.cz, krupkova.blanka@outlook.cz**

Děkuji za Vaši spolupráci.

### 1. Považujete dosavadní vzdělání za dostačující pro výkon vaší práce?

- Ano  Ne

### 2. Jakou formu vzdělání preferujete? (lze uvést více možností)

- interní školení  
 kurzy  
 videosemináře, videokonference  
 e – learningové vzdělávání  
 jinou formu \_\_\_\_\_

### 3. Z hlediska časové náročnosti vyhovuje vám vzdělávání:

- krátkodobé (do jednoho dne)  
 dlouhodobé

**4. Jak jste spokojen/a s jednotlivými aspekty vzdělávání?**

**a) obsah vzdělávání (výběr tématu)**

velmi spokojen  spíše spokojen  spíše nespokojen  výrazně nespokojen

**b) forma vzdělávání (přednášky, e-learning, kurzy)**

velmi spokojen  spíše spokojen  spíše nespokojen  výrazně nespokojen

**c) časová náročnost**

velmi spokojen  spíše spokojen  spíše nespokojen  výrazně nespokojen

**d) použitelnost v praxi**

velmi spokojen  spíše spokojen  spíše nespokojen  výrazně nespokojen

**5. Kterou z oblastí byste uvítal/a v rámci průběžného vzdělávání s ohledem na výkon vaší práce:**

Můžete vybrat více možných odpovědí.

faktické informace potřebné pro danou pracovní pozici (změny v zákonech apod.)

jednání s klienty (zvládání náročných situací, jednání s agresivními osobami, etika pracovníka apod.)

rozvoj soft skills (týmová spolupráce, komunikace, asertivní jednání apod.)

osobní/profesionální rozvoj (zvládání stresu, rozhodování apod.)

zvládání administrativních činností (práce s PC, ovládání programů apod.)

nemám zájem o vzdělávání

**6. Kterou z metod vzdělávání preferujete podle místa realizace?**

mimo pracoviště

na pracovišti

**7. Ze zákona jste musel/a vykonat úřednickou zkoušku, a to:**

- vykonat obecnou i zvláštní část úřednické zkoušky
- vykonat pouze obecnou část úřednické zkoušky
- požádat o přijetí do služebního poměru, jehož vznikem platí, že úřednická zkouška byla vykonána (uznána výkonem praxe) (otázku 8 až 12 nevyplňujte)
- čekám na možnost vykonání úřednické zkoušky (otázku 8 až 12 nevyplňujte)

**8. Kterou část úřednické zkoušky považujete za náročnější:**

- obecnou část – písemnou
- zvláštní část – ústní
- obě části byly stejně náročné

**9. Zkušební otázky pro mě byly:**

- snadné
- přiměřené
- obtížné

**10. Jak dlouho vám trvala příprava na úřednickou zkoušku?**

- tři měsíce
- jeden měsíc
- 14 dní

**11. Díky úřednické zkoušce jsem získal/a:**

- nové informace
- nové kompetence
- nové pracovní zařazení
- jiné \_\_\_\_\_



**12. Povinnost vykonat úřednickou zkoušku hodnotím jako:**

- přínosnou
- neutrální
- obtěžující

**13. Jaké je vaše nejvyšší dosažené vzdělání?**

- středoškolské s maturitou
- vyšší odborné
- vysokoškolské

**14. Jak dlouho působíte na dané pracovní pozici?**

- 0 – 3 roky
- 4 – 7 let
- 8 – 11 let
- 12 – 15 let
- 16 a více let

Děkuji vám za váš čas.

## Příloha B: Členění zaměstnanců ČSSZ podle věku a vzdělání

### Členění zaměstnanců ČSSZ podle věku k 31. 12. 2019

Věk	2017		2018		2019	
	Celkem	%	Celkem	%	Celkem	%
Do 20 let	10	0,1	15	0,2	14	0,2
21–30 let	929	10,9	860	9,8	759	8,8
31–40 let	1 724	20,1	1 659	19,0	1 544	17,9
41–50 let	2 650	31,0	2 796	32,1	2 877	33,3
51–60 let	2 513	29,3	2 564	29,4	2 541	29,4
61 let a více	740	8,6	827	9,5	899	10,4
<b>Celkem</b>	<b>8 566</b>	<b>100,0</b>	<b>8 721</b>	<b>100,0</b>	<b>8 634</b>	<b>100,0</b>

Zdroj: Česká správa sociálního zabezpečení, online, cit. 2021-01-03

### Členění zaměstnanců ČSSZ podle vzdělání k 31. 12. 2019

Dosažené vzdělání	2017		2018		2019	
	Celkem	%	Celkem	%	Celkem	%
Základní	80	1,0	71	0,8	68	0,8
Vyučen	354	4,1	340	3,9	332	3,8
Úplné střední odborné	5 436	63,4	5 489	62,9	5 397	62,5
Vyšší odborné	238	2,8	249	2,9	259	3,0
Vysokoškolské	2 458	28,7	2 572	29,5	2 578	29,9
<b>Celkem</b>	<b>8 566</b>	<b>100,0</b>	<b>8 721</b>	<b>100,0</b>	<b>8 634</b>	<b>100,0</b>

Zdroj: Česká správa sociálního zabezpečení, online, cit. 2021-01-03

## Příloha C: Počty absolventů elektronických kurzů ČSSZ

### Počty absolventů elektronických kurzů ČSSZ

Název kurzů (bloků)	Počet absolventů		
	2017	2018	2019
<b>1. Program vstupního vzdělávání</b>			
Bezpečnost informací a ochrana osobních údajů	645	885	675
Vstupní vzdělávání úvodní	450	550	387
<b>2. Program prohlubujícího vzdělávání</b>			
Úvod do důchodového pojištění	107	185	125
Úvod do nemocenského pojištění	125	223	149
Úvod do pojistného na sociální zabezpečení	239	274	178
Správní řízení	358	283	198
Klient – zásady jednání	428	549	344
Exekuční srážky z dávek důchodového pojištění	46	52	37
Úvod do provádění evropského práva soc. zabezpečení	28	34	36
Školení řidičů vozidel do 3,5 t <sup>3)</sup>	–	700	702
<b>Celkem absolventů</b>	<b>2 426</b>	<b>3 735</b>	<b>2 831</b>

Zdroj: Česká správa sociálního zabezpečení, online, cit. 2021-01-03

Příloha D: Vzdělávací aktivita a počty proškolených zaměstnanců ČSSZ

Vzdělávací aktivity	Počet zaměstnanců		
	2017	2018	2019
<b>1. Nástavbové prezenční kurzy odborných agend</b>			
Dávkový kurz – základní část	56	47	40
<b>2. Jazykové vzdělávání</b>			
Individuální výuka	10	9	8
Intenzivní jazykové kurzy	28	28	25
<b>3. Specializační kurzy</b>			
Právnická fakulta Univerzity Karlovy	60	59	60
Právnická fakulta Univerzity Palackého	60	58	60
Vysoká škola ekonomická	30	30	30
Vysoká škola regionálního rozvoje a Bankovní institut	60	60	115
Ústav sociální práce Univerzity Hradec Králové	64	63	32
<b>4. Odborná školení realizovaná externími vzdělávacími subjekty</b>			
Odborná školení realizovaná externími vzdělávacími subjekty	1 556	2 925	2 530
<b>5. Aktualizační školení</b>			
Průběžné vzdělávání při legislativních změnách, metodické porady apod.	12 175	12 696	9 750
Kurzy právních aktualit	121	98	104
Školení zaměstnanců klientských center a call center	66	73	30
<b>6. Zvyšování kvalifikace (uzavřené kvalifikační dohody)</b>			
Vyšší odborná škola	2	0	0
Vysoké školy	23	36	22
<b>Celkem proškoleno zaměstnanců</b>	<b>14 311</b>	<b>16 182</b>	<b>12 806</b>

Zdroj: Česká správa sociálního zabezpečení, online, cit. 2021-01-03

## Příloha E: Vzdělávání zaměstnanců na ÚP ČR v roce 2019

### Interní a externí vzdělávání ČR v roce 2019

*Do tabulky uveďte počet zaměstnanců a státních zaměstnanců, kteří se účastnili vzdělávacích akcí v rámci interního vzdělávání (tj. vzdělávání probíhající interně v úřadu) a v rámci externího vzdělávání (tj. vzdělávání probíhající mimo úřad), přičemž zaměstnanec/státní zaměstnanec je započten tolikrát, kolikrát absolvoval vzdělávací akci (např. pokud absolvoval 3 vzdělávací akce, pak bude započten třikrát).*

Druh vzdělávání (dle usnesení vlády/služebního předpisu)	Počet zaměstnanců/ státních zaměstnanců interní vzdělávací akce	Počet zaměstnanců/ státních zaměstnanců externí vzdělávací akce	Celkem
Vstupní vzdělávání úvodní	1088	0	1088
Vstupní vzdělávání následné pro zaměstnance v pracovním poměru	0	0	0
Vstupní vzdělávání následné pro státní zaměstnance*	1780	0	1780
Vzdělávání průběžné	52759	1894	54653
Vzdělávání vedoucích zaměstnanců/představených	1246	0	1246
Jazykové vzdělávání	38	0	38
Celkový počet zaměstnanců/státních zaměstnanců, kteří se účastnili vzdělávání	56911	1894	58805

*\*Vstupní vzdělávání následné je u státních zaměstnanců pouhou přípravou k vykonání úřednické zkoušky (obecné či zvláštní části), nikoli jejím samotným vykonáním. Nelze tedy automaticky započítat počet vykonaných úřednických zkoušek.*

Zdroj: Úřad práce ČR, e-mail-vyžádané informace z GŘ ÚP ČR, cit. 2021-02-16

### Zvýšení kvalifikace/vzdělání

*Do tabulky doplňte údaje týkající se zvýšení kvalifikace zaměstnanců/zvýšení vzdělání státních zaměstnanců.*

Zvýšení kvalifikace	Počet zaměstnanců
Počet zaměstnanců zvyšujících si kvalifikaci na náklady úřadu (např. studiem na VOŠ, VŠ, vysláním na studijní pobyt)	0
Počet zaměstnanců, kteří nesplnili povinnost setrvat v pracovním poměru v souvislosti se zvýšením kvalifikace na náklady úřadu	0
Zvýšení vzdělání	Počet státních zaměstnanců
Počet státních zaměstnanců zvyšujících si vzdělání na náklady úřadu (např. studiem na VOŠ, VŠ, vysláním na studijní pobyt)	0
Počet státních zaměstn., kteří nesplnili povinnost setrvat ve služebním poměru v souvislosti se zvýšením vzdělání na náklady úřadu	0

Zdroj: Úřad práce ČR, e-mail-vyžádané informace z GŘ ÚP ČR, cit. 2021-02-16

### Služební volno k individuálním studijním účelům

*Uveďte počet státních zaměstnanců, kteří ve vašem úřadu v roce 2019 čerpali služební volno k individuálním studijním účelům, přičemž jeden státní zaměstnanec je započten pouze jednou.*

<b>Počet státních zaměstnanců, kteří čerpali služební volno k individuálním studijním účelům</b>	1116
<i>Uveďte témata vzdělávání, pro která je čerpáno služební volno k individuálním studijním účelům.</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Příprava na Úřednické zkoušky</li> <li>• Individuální studium na VŠ</li> <li>• Zvyšování vzdělávání na vlastní náklady</li> <li>• Individuální studijní účely - zvyšování vzdělání (na vlastní náklady)</li> </ul>	
<i>Uveďte celkový počet dnů služebního volna čerpaných v roce 2019 k individuálním studijním účelům.</i>	
	3192

Zdroj: Úřad práce ČR, e-mail-vyžádané informace z GŘ ÚP ČR, cit. 2021-02-16

## **BIBLIOGRAFICKÉ ÚDAJE**

**Jméno autora:** Blanka Křupková

**Obor:** Andragogika

**Forma studia:** Kombinované studium

**Název práce:** Vzdělávání státních úředníků v souvislosti se zákonem o státní službě

**Rok:** 2021

**Počet stran textu bez příloh:** 53

**Celkový počet stran příloh:** 8

**Počet titulů českých použitých zdrojů:** 25

**Počet titulů zahraničních použitých zdrojů:** 0

**Počet internetových zdrojů:** 16

**Vedoucí práce:** Mgr. Jana Neusarová, Ph.D.