

Predavanje novog zahtjeva za upis

Predlagatelj u svoje ime ili kao predstavnik neke ustanove predlaže zahtjev za upis u Registar HKO.

Dostupni su zahtjevi:

- upis standarda zanimanja
- upis skupa kompetencija
- upis standarda kvalifikacije
- upis ishoda učenja

U popisu se također nalazi i opcija za [učitavanje zahtjeva iz dokumenta](#).

Informacijski sustav
Registra HKO
Zahtjevi za upis

29.11.2022. 15:30

Aktivni
zahtjevi

Predavanje
novog
zahtjeva

Zaključeni
zahtjevi

Podaci o
korisniku

Kontakt

Odjava

Predavanje novog zahtjeva

Izaberite tip zahtjeva za unos.

Upis standarda zanimanja

Upis skupa kompetencija

Upis standarda kvalifikacije

Izrada novog standarda iz
postojećeg standarda
kvalifikacije

Upis skupa ishoda učenja

Učitavanje zahtjeva iz dokumenta

Slika 1. Predavanje novog zahtjeva

Podnešeni zahtjev prolazi kroz postupak vrednovanja i pri tome prolazi kroz razne statuse kao što je prikazano na [shemama postupka vrednovanja za upis u Registar](#). Statusi opisuju stanje tog postupka vrednovanja i označavaju akcije koje trebaju poduzeti dionici u postupku vrednovanja. U početnim statusima najznačajnija je uloga predlagatelja koji treba evidentirati potrebne podatke zahtjeva za upis u Registar, a kasnije kroz statuse može pratiti što se događa sa zahtjevom.



Obavijesti o promjeni statusa

Predlagatelj sustava će elektroničkom poštom primiti obavijest o promjeni statusa zahtjeva, koja će sadržavati i informaciju očekuje li se od njega određena akcija u sustavu.

Upis podataka zahtjeva

Po odabiru vrste zahtjeva za upis u Registar HKO, predlagatelj ispunjava detalje zahtjeva. Za svaki zahtjev ispunjava se prijedlog naziva i ustanova u čije ime se radi prijedlog ukoliko se prijedlog radi u ime pravne osobe. Osoba koja radi zahtjev za upis u Registar mora biti odobreni predstavnik ustanove. Postupak odobravanja osobe kao predstavnika opisan je kroz opciju [Podaci o korisniku](#). Zajedničko svim zahtjevima je i prijedlog sektorskog vijeća koje će vrednovati zahtjev. Stvarno sektorsko vijeće kojemu će biti upućen zahtjev i koje će vrednovati predani zahtjev, može se razlikovati od predloženoga, a isto vrijedi i za predloženi naziv.

Kada su ispunjeni *Opći podaci o zahtjevu*, odabirom opcije *Kreiraj zahtjev* stvara se novi zahtjev za upis u Registar HKO i postaje aktivan zahtjev.

Neke vrste tekstualnih podataka je moguće [dodatno formatirati](#).

Za način rada s osnovnim gradivnim elementima Registra, kompetencijama i ishodima učenja, pogledati [ovu stranicu](#), dok je posebno opisano [raspoređiva nje kompetencija u skupove kompetencija](#).

Moguće je odabrati sektor koji će vrednovati pojedini skup kompetencija u sklopu zahtjeva za upis standarda zanimanja, odnosno sektor koji će vrednovati pojedini skup ishoda učenja u sklopu zahtjeva za upis standarda kvalifikacija. Ovaj izbor je moguće ostvariti prilikom upisa svakog pojedinog skupa kompetencija odnosno skupa ishoda učenja, ako je pri upisu standarda zanimanja/kvalifikacija odabrano više sektora koji će vrednovati zahtjev.

Podaci o zahtjevu mogu se evidentirati u više navrata na način da se pokrene akcija *Spremi*. Nastavak unosa može se napraviti odabirom zahtjeva iz [popisa aktivnih zahtjeva](#) i pokretanjem akcije *Izmijeni*.

Predavanje novog zahtjeva	Opći podaci i dokaz utemeljenosti zahtjeva	
Upis standarda zanimanja	Predlagatelj	Fizička osoba
Upis skupa kompetencija	Naziv skupa kompetencija i izbor sektorskog vijeća	
Upis standarda kvalifikacije	Prijedlog naziva skupa kompetencija	
Upis skupa ishoda učenja	Naziv i šifra postojećeg standarda zanimanja u sklopu kojeg se nalazi skup kompetencija koji se želi mijenjati ili nadodati	
Upis programa za stjecanje kvalifikacije	Šifra skupa kompetencija (ako postoji)	
Upis programa za stjecanje i vrednovanje skupova ishoda učenja	Naziv sektora kojem je zahtjev upućen	
Upis programa za vrednovanje skupova ishoda učenja	Strateška utemeljenost	
	Naziv strateškog dokumenta iz kojeg je razvidna potreba za novim ili promjena postojećeg skupa kompetencija	
	Opis relevantnosti skupova kompetencija na temelju odabranih strateških dokumenata	
	Dodatni dokumenti koji su relevantni za utvrđivanje utemeljenosti prijedloga	Ove dokumente treba učitati kao priloge nakon pokretanja vrednovanja zahtjeva
	Prijedlog skupa kompetencija	
	Opis skupa kompetencija	
	Popis ključnih poslova u okviru kojih se koristi skup kompetencija i pripadajućih pojedinačnih kompetencija	Dodaju se zasebno nakon kreiranja zahtjeva
	Uvjeti rada	
	Kreiraj zahtjev	

Slika 2. Izgled forme za Upis skupa kompetencija

Generiranje dokumenta zahtjeva

Predlagatelj može generirati dokument zahtjeva za upis u Registar kako bi lakše provjerio upisane podatke. Generiranje dokumenta zahtjeva moguće je pokrenuti u bilo kojem trenutku tijekom rada na novom zahtjevu. Podaci zahtjeva u aplikaciji često ne mogu biti prikazani na jednom mjestu pa je to prilika da se lakše provjeri unos podataka i uoče podaci koje treba nadopuniti ili promijeniti. Ostali dionici u postupku vrednovanja nemaju uvid u taj dokument, sve dok ga se ne učita u sustav kao potvrdu pokretanja procesa vrednovanja.

Pokretanje vrednovanja

Predlagatelj može pokrenuti vrednovanje, čime stavlja vrednovanje u početni status. Tada vrednovanje zahtjeva ulazi u sljedeći status, čime se ostalim dionicima u postupku vrednovanja indicira da je posao inicijalnog predlaganja zahtjeva završen i da oni mogu krenuti s obavljanjem svog posla.

Tijekom stvaranja zahtjeva, omogućeno je učitavanje popratne dokumentacije. U slučaju da je makar jedan od svake vrste priloga već učitani u sustav prilikom pokretanja vrednovanja, vrednovanje će odmah ući u status 2, jer će slijedom prethodne točke i elektronički obrazac zahtjeva biti učitani. Ako prilikom pokretanja zahtjeva nije učitani makar jedan dokument od svake vrste predviđenih priloga, vrednovanje ostaje u statusu 1 i predlagatelj može dopuniti zahtjev dokumentima, te pokrenuti nastavak vrednovanja.

Prilikom pokretanja vrednovanja zahtjeva, automatski će se generirati PDF elektronički obrazac zahtjeva i pohraniti u sustav.