



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВЛАДА
Служба за управљање кадровима
Број: 153-03-64/2008-04
Датум: 26. новембар 2007. године
Београд

ИЗВЕШТАЈ О МЕРЕЊУ ЕФЕКТА ПРОГРАМА ОПШТЕГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2007. ГОДИНУ

Извештај саставиле:
Снежана Абрамовић
Ксенија Митровић

Београд, август 2008. године

САДРЖАЈ

УВОД	1
ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ИСТРАЖИВАЊА	2
МЕТОДОЛОГИЈА	2
СТРУКТУРА УЗОРКА	3
ОГРАНИЧЕЊА	5
РЕЗУЛТАТИ ИСТРАЖИВАЊА	6
ОПШТА ОЦЕНА СЕМИНАРА	6
ОЧЕКИВАЊА ОД СЕМИНАРА	6
ИЗМЕНЕ У СЕМИНАРИМА	7
КОРИСНОСТ МАТЕРИЈАЛА	7
ЕФЕКТИ СЕМИНАРА НА НАЧИН РАДА ИСПИТАНИКА	7
ДЕЉЕЊЕ ЗНАЊА СА КОЛЕГАМА	8
ЕФЕКТИ СЕМИНАРА НА ОБАВЉАЊЕ СВАКОДНЕВНОГ ПОСЛА	8
ЕФЕКТИ СЕМИНАРА НА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА	8
МОТИВАЦИЈА ЗА ОБАВЉАЊЕ РЕДОВНОГ ПОСЛА	9
ИНТЕРЕСОВАЊЕ ЗА ДАЉЕ СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	9
ИНИЦИРАЊЕ АКТИВНОСТИ	10
ПОТРЕБЕ ЗА ДОДАТНИМ СТРУЧНИМ УСАВРШАВАЊЕМ	10
САРАДЊА СА КООРДИНАТОРИМА ОБУКА	10
ПРЕДЛОЗИ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ САРАДЊЕ	11
ЗАКЉУЧАК	12
ПРИЛОЗИ	13
ПРИЛОГ 1: АНКЕТНИ ЛИСТ	
ПРИЛОГ 2: СПИСАК ОРГАНА ДРЖАВНЕ УПРАВЕ У КОЈИМА ЈЕ СПРОВЕДЕНО ИСТРАЖИВАЊЕ	
ПРИЛОГ 3: СПИСАК ОБУКА РЕАЛИЗОВАНИХ У ОКВИРУ ПРОГРАМА ОПШТЕГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2007. ГОДИНУ	
ПРИЛОГ 4: ИЗВОД ИЗ ИСПИСА ПРОГРАМА SPSS 13.0	

УВОД

Одговорна и делотворна државна управа је један од темеља модернизације и трансформације Србије у отворено, демократско друштво. Реформа државне управе и усклађивање са међународним нормама и стандардима, подразумева континуирано усавршавање кључних актера система државне управе – државних службеника, за нове улоге и функције. Измењено окружење, посебно легислативно захтева од њих нова знања и вештине и континуирано оспособљавање и усавршавање.

Служба за управљање кадровима је институција у оквиру државне управе надлежна за спровођење годишњих „хоризонталних“ програма стручног усавршавања, док су за посебне програме, у складу са „вертикалним“ потребама самог органа задужени руководици органа. У оквиру делатности Службе за управљање кадровима је организација и спровођење општег стручног усавршавања државних службеника у складу са претходно усвојеним програмом од стране Владе. Марта 2007. године је усвојен, на предлог Службе, Програм општег стручног усавршавања државних службеника за текућу годину.

Програм општег стручног усавршавања за државне службенике из органа државне управе и служби Владе за 2007. годину је први такве врсте у Републици Србији. Након прве године рада Служба за управљање кадровима је спровела евалуацију Програма општег стручног усавршавања, како би сагледала добре стране али и утврдила евентуалне недостатке наведених програма. С тим у вези спроведено је истраживање у циљу анализе ефеката реализованих обука, као и испитивања ставова државних службеника у вези са обукама. Информације које смо желели да прикупимо су ставови и очекивања државних службеника (посматрани у односу на пол, звање, искуство у управи и обуке које су похађали) у вези са стручним усавршавањем, нивоима задовољства Програмом за 2007, ефикасношћу канала комуникације и сарадњом са кадровским јединицама, као и податке у вези са потребним обукама у наредном периоду.

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ИСТРАЖИВАЊА

Основни циљеви истраживања су:

- Идентификовање основних узрочно последичних веза стручног усавршавања државних службеника
- Утврђивање квалитета стручног усавршавања
- Процена доприноса стручног усавршавања остваривању промена у личном раду и радном окружењу

У оквиру постављених циљева постојало је неколико истраживачких задатака:

1. Утврђивање доминантног садржаја стручног усавршавања државних службеника;
2. Утврђивање обима и интензитета стручног усавршавања;
3. Идентификовање демографских и социо-професионалних карактеристика државних службеника коју су похађали обуке у оквиру Програма општег стручног усавршавања за 2007. годину;
4. Процена квалитета стручног усавршавања државних службеника;
5. Утврђивање релација између програма стручног усавршавања и промена у личном раду и радном окружењу;
6. Утврђивање квалитета сарадње Службе за органима као и идентификовање могућности за унапређење сарадње.

МЕТОДОЛОГИЈА

У периоду од јануара до марта 2008. године спроведена је анализа ефеката Програма општег стручног усавршавања за 2007. годину. Обухваћена су 1784 државна службеника из органа државне управе и служби Владе који су похађали неке од обука током 2007. године и којима је послат анонимни анкетни листић. Анкетни листић је садржао 28 питања, од тога су првих осам испитују социјално – демографске карактеристике испитаника (пол, старост, радно место, радно искуство, радно искуство у државној управи, орган у коме раде, опис послова радног места и обуке који су похађали у 2007. години) а осталих двадесет су показатељи ефеката реализованих обука (карактера и квалитета стручног усавршавања, промене у личној радној ефикасности као и ширем радном окружењу државних службеника).¹

Подаци добијени из анкетних листова обрађени су коришћењем следећих стандардних статистичких метода:

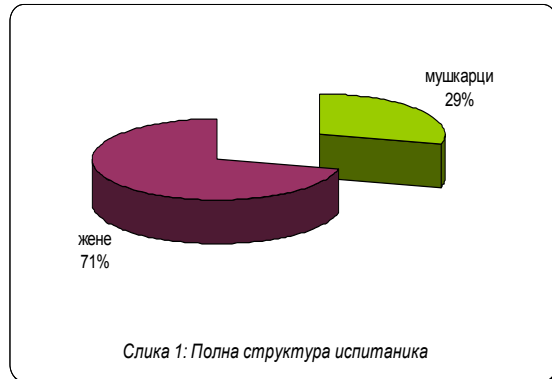
- утврђивање фреквенције, процента, аритметичке средине (просека),
- анализа контингенцијских табела и
- испитивање статистичке значајности (коришћењем χ^2 теста, Т-теста и биваријантне анализе).²

¹ Прилог 1: Анкетни лист

² Прикупљени подаци су анализирани коришћењем софтверског пакета за статистичку обраду података SPSS (Statistical Package for Social Sciences), верзија 13.0.

СТРУКТУРА УЗОРКА

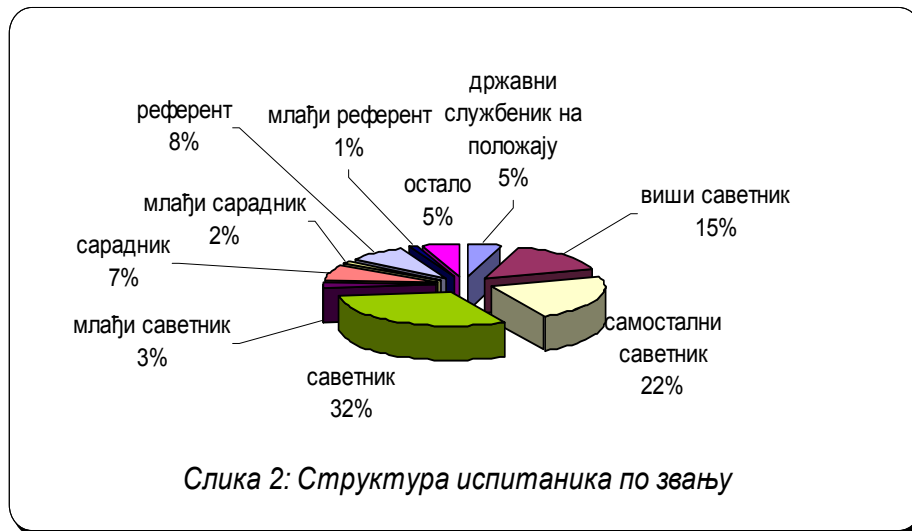
Прикупљено је 758 анкетних листова. Полна структура испитаника је следећа: 71% жена и 29% мушкараца. Када се добијени подаци анализирају кроз податке из Централне кадрове евиденције добија се да је семинаре похађало много више жена него мушкараца, иако у целој државној управи та разлика није толико изражена (57% жена и 43% мушкараца, на узорку од 34,5%).



Слика 1: Полна структура испитаника

Испитаници су државни службеници из министарстава - 69% (од тога је 37% из органа у саставу министарста), посебних организација - 18%, служби Владе - 8% и стручних служби управних округа - 5%.¹

Структура испитаника по звању је следећа: државни службеници на положају су заступљени са 5%, виши саветници са 15%, самостални саветници са 22%, саветници са 32%, млађи саветници са 3%, сарадници са 7%, млађи сарадници са 2%, референти са 8%, млађи референти са 1%, сарадници са 7%, млађи референти са 1% и остали са 5%.



Слика 2: Структура испитаника по звању

Када се овај налаз упореди са подацима о звањима, добијеним из Централне кадрове евиденције, добија се податак да су државни службеници на положају, виши и самостални саветници чешће посећивали семинаре у 2007. години него остали државни службеници. Разлог овоме је то што је реализовано највише обука за оцењиваче који су разврстани управо у наведена звања.

¹ Прилог 2: Списак органа државне управе у којима је спроведено истраживање.

Табела 1: Структура испитаника по звању

ЗВАЊЕ	% државних службеника одређеног звања у државној управи*	% државних службеника одређеног звања у посматраном узорку
државни службеник на положају	1,0	4,7
виши саветник	5,0	15,3
самостални саветник	14,0	22,2
саветник	25,0	30,7
млађи саветник	2,0	3,2
сарадник	9,0	7,3
млађи сарадник	6,0	2,0
референт	22,0	8,0
млађи референт	8,0	1,5
остало или непознато	8,0	5,1

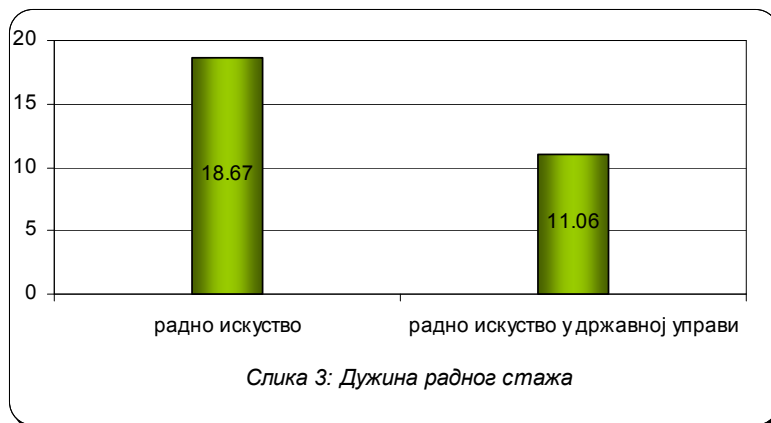
* Извор: Централна кадровска евиденција

Наведени подаци се могу посматрати и као образовна структура испитаника. У посматраном узорку је статистички значајно више испитаника са завршеним факултетом у односу на заступљене остале степене стручне спреме.¹ Из табеле се може видети однос образовне структуре становништва Републике Србије и запослених у државној управи Републике Србије, као и посматраног узорка.

Табела 2: Образовна структура испитаника

ШКОЛСКА СПРЕМА	Образовна структура становништва Републике Србије (%)	Образовна структура запослених у државној управи Републике Србије (%)	Образовна структура посматраног узорка (%)
факултет	6,5	47,54	76,2
виша школа	4,5	15	9,2
средња школа	41	29,7	9,5
остало	48	7,76	5,1

Просечна старост испитаника је 44,6 година (од 21 до 64). Просечна старост свих запослених у државној управи је 44,91 година (на узорку 34,5%).



Просечна дужина радног искуства испитаника је 18,67 година, док је просечна дужина радног искуства у државној управи испитаника 11,06 година.

¹ Види: Табела 1, Прилог 4.

Послови које обављају испитаници углавном су: материјално-финансијски, студијско-аналитички и општи-правни послови, од тога 31,3% испитаника обавља и послове руковођења ужом унутрашњом јединицом.

У табели је наведен број испитаника који је похађао обуке у 2007. години, као и њихов проценат посматран у односу на укупан број испитаника (758). Испитаници су похађали различит број обука, а највише осам обука у току 2007. године. У табели су приказане обуке груписане у тематске области.¹

Табела 3: Број испитаника који су похађали обуке по тематским областима

ТЕМАТСКЕ ОБЛАСТИ	Број испитаника по тематским областима	% од укупног броја испитаника
Службенички систем	466	61,48
Систем јавних финансија	338	44,59
Рачунарска писменост	224	29,55
Годишње оперативно планирање	170	22,43
Јавност у раду	57	7,52
Пројекти у државној управи	49	6,46
Управљање и руковођење у државној управи	71	9,37
Обука предавача у државној управи	11	1,45
Уређење и послови државне управе	76	10,03

ОГРАНИЧЕЊА

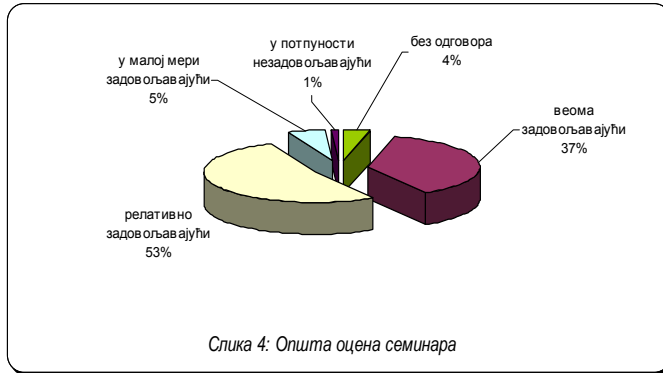
- Узорак испитаника не одражава у потпуности карактеристике популације свих државних службеника у државној управи, тј. постоје одрађена одступања социјално-демографских карактеристика узорка у односу на популацију.
- У овом истаживању није било могуће имати контролну групу испитаника (они који нису похађали обуке), јер се испитују ставови државних службеника који су похађали обуке и на тај начин мере ефекти реализованих обука, кроз самоувид и самопроцену.
- На нека питања испитаници нису одговорили (углавном на питања отвореног типа). Како се од испитаника углавном тражило да изнесу своје ставове а не знање из одређене области, оваква појава се може тумачити недостатком мотивације. Као могуће објашњење се намеће претпоставка да испитаници не верују да ће мишљење које су изнели бити анализирано, нити да њихов став може да доведе до промена, па самим тим и не желе да се потруде да одговоре на питања.

¹ Прилог 3: Списак обука реализованих у оквиру Програма општег стручног усавршавања за 2007. годину

РЕЗУЛТАТИ ИСТРАЖИВАЊА

ОПШТА ОЦЕНА СЕМИНАРА

Испитаници су оценили све обуке које су похађали просечном оценом 3,31 (на скали од 1 - у потпуности незадовољавајући до 4 - веома задовољавајући), и то као веома задовољавајуће обуке 37%, релативно задовољавајуће 53%, у малој мери незадовољавајуће 5% и у потпуности незадовољавајуће само 1%.



ОЧЕКИВАЊА ОД СЕМИНАРА

Испитаници су процењивали који од семинара које су похађали у 2007. години је највише остварио њихова очекивања, и као најзначајнији се издвојио семинар „Радни циљеви у контексту оцењивања“, за који чак 4,5% испитаника сматра да је највише испунио њихова очекивања. У табели је приказано првих десет обука које су највише испуниле очекивања испитаника.

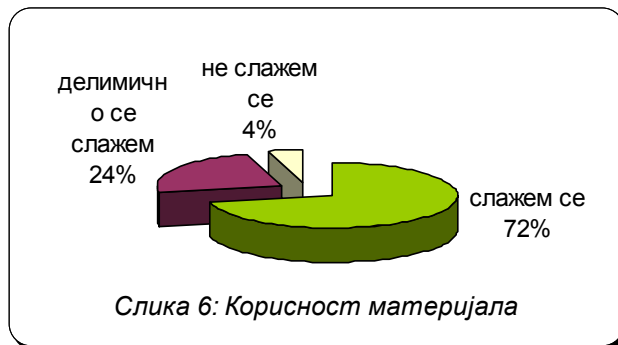


На питање која обука је најмање остварила њихова очекивања највећи број испитаника (чак 79%) није одговорио, а чак 4% испитаника је одговорило да је присуствовало само једном семинару те да не може да одговори на постављено питање.

ИЗМЕНЕ У СЕМИНАРИМА

Испитаници би код обука углавном изменили начин рада (22,3%), односно желе већу интерактивност у раду, више дискусије и конкретних објашњења и више примера из праксе државне управе. Мањи део испитаника (7,1%) жели да семинари трају дуже. Интересантно је да 8,4% испитаника не би ништа мењало, а чак 47,2% њих није одговорило.

КОРИСНОСТ МАТЕРИЈАЛА



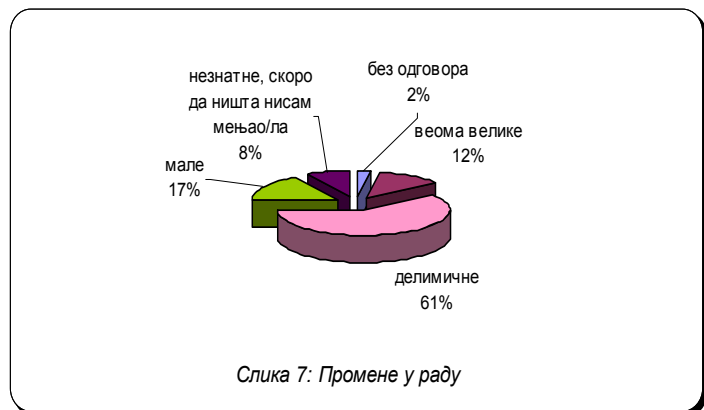
Чак 72% испитаника сматра да су им материјали које су добијали на семинарима у многоме користили у свакодневном раду. Са друге стране, они који су навели да мало користе материјале са семинара (4%), као разлог за то наводе да су материјали превише уопштени, непотпуни и непримерени послу који обављају. Интересантно је да

државни службеници на положају више користе материјале добијене на семинарима у односу на остале државне службенике.¹

ЕФЕКТИ СЕМИНАРА НА НАЧИН РАДА ИСПИТАНИКА

Највећи број испитаника (73%) сматра да је дошло до промена у њиховом раду након похађања семинара. Укупно 25% испитаника је навело да су промене у раду мале или незнатне, а као разлог за то је најчешће:

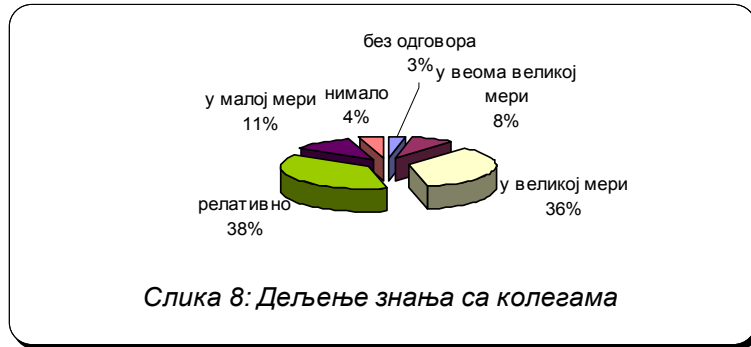
- Оно што је рађено на семинару за мене не представља новину, то већ примењујем у пракси
- Нисам имао/ла прилике да применим нова знања и вештине
- Теме нису довољно разрађене, потребна су ми додатна знања и вештине
- Посао који обављам се мењао током године
- Примери дати на семинару нису онакви какви се траже у пракси
- Потребна ми је подршка колега и руководиоца
- Не сећам се шта сам научио



¹ Види: Табела 2, Прилог 4.

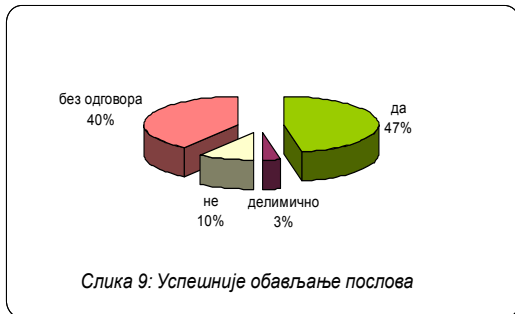
ДЕЉЕЊЕ ЗНАЊА СА КОЛЕГАМА

Највећи број испитаника сматра да је био у могућности да дели знање стечено на семинару са својим колегама (8% „у веома великој мери“, 36% „у великој мери“, 38% „релативно“, а само 11% „у малој мери“ и 4% „нимало“).



ЕФЕКТИ СЕМИНАРА НА ОБАВЉАЊЕ СВАКОДНЕВНОГ ПОСЛА

Скоро половина испитаника сматра да након похађања семинара успешније обавља послове. Само 3% испитаника сматра да су делимично, а 10% да нису успешнији у обављању послова. На питање није одговорило чак 40% испитаника. Статистички је значајан број оних који успешније обављају посао након похађања семинара.¹



Табела 4: Број испитаника који успешније обављају посао након похађања семинара

УСПЕШНИЈЕ ОБАВЉАЊЕ ПОСЛА	Број испитаника
да	356
делимично	22
не	75
без одговора	305
УКУПНО:	758

ЕФЕКТИ СЕМИНАРА НА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

На питање које проблеме решавају успешније након похађања семинара, највећи број испитаника (10,6% од укупног броја испитаника) је одговорио да успешније обавља послове у вези са оцењивањем. На другом месту проблема које испитаници успешније обављају након похађања семинара су они из области рачунарске писмености са 3,7%, а на трећем су проблеми у вези са новим системом управљања јавним финансијама (са 3,2%). На четвртм месту су проблеми у вези са годишњим оперативним планирањем које успешније обавља 2,6% испитаника.

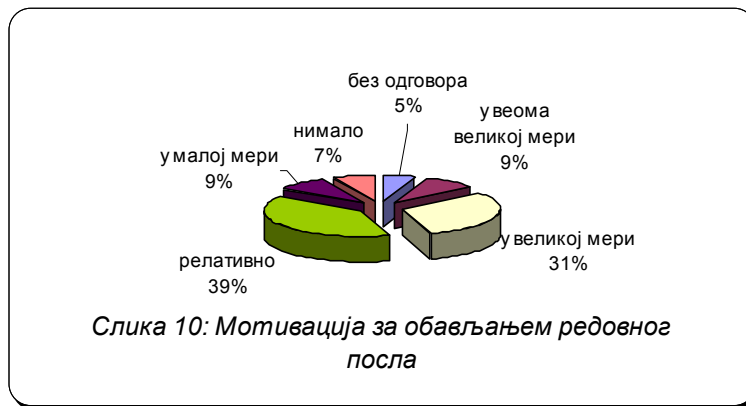
С друге стране ако посматрамо расподелу фреквенција позитивних и негативних одговора за посматране тематске области, можемо закључити да је више од половине испитаника, за сваку од тематских области одговорило позитивно, односно да сматра да је дошло до промена у раду након похађања семинара.

¹ Види: Табела 3, Прилог 4.

Табела 5: Број испитаника који успешније обављају посао након похађања семинара по тематским областима

ТЕМАТСКЕ ОБЛАСТИ	ДА ЛИ УСПЕШНИЈЕ ОБАВЉАТЕ РЕДОВНЕ ПОСЛОВЕ НАКОН ПОХАЂАЊА СЕМИНАРА?				укупно
	да	делимично	не	без одговора	
Службенички систем	243 (52,15%)	17 (3,65%)	42 (9,01%)	164 (35,2%)	466
Систем јавних финансија	181 (53,55%)	11 (3,25%)	20 (5,91%)	126 (37,3%)	338
Рачунарска писменост	115 (51,34%)	6 (2,68%)	20 (8,92%)	83 (37,1%)	224
ГОП	99 (58,24%)	2 (1,18%)	9 (5,29%)	60 (35,3%)	170

МОТИВАЦИЈА ЗА ОБАВЉАЊЕ РЕДОВНОГ ПОСЛА



Највећи број испитаника (њих 40%) сматра да је похађање семинара позитивно утицало на њихову мотивисаност за обављање редовног посла (у веома великој мери 9%, у великој мери 31%, релативно 39%), док само 9% сматра да је похађање семинара незнатно утицало на мотивацију.

Са друге стране 7% није приметило значајну промену у мотивацији. Постоји умерена позитивна корелација између опште оцене програма општег стручног усавршавања и мотивације за обављање редовног посла.¹

ИНТЕРЕСОВАЊЕ ЗА ДАЉЕ СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Чак 89,3% испитаника има позитиван став према утицају похађања обука на интересовање за даљим стручним усавршавањем, док њих 7,5% сматра да су обуке у малој мери или нimalo утицале на њихово интересовање за даље усавршавање. Изражена је статистички значајна разлика између мушкараца и жена у испитаном узорку, и то тако да су жене показале више интересовања за даљим стручним усавршавањем.² Такође службеници који имају стажа у управи мање од 10 година су испољили више интересовања за даље стручно усавршавање у односу на државне службенике са више од 10 година стажа у управи.³

¹ Види: Табела 4, Прилог 4.

² Види: Табела 5, Прилог 4.

³ Види: Табела 6, Прилог 4.

Испитаници су углавном остварили нове професионалне контакте након похађања семинара (68,5%). Међутим, скоро трећина испитаника (27,7%) сматра нису успоставили нове професионалне контакте. То се може објаснити чињеницом да су за одређене семинаре (из области оцењивања и управљања јавним финансијама) полазници углавном били из истих органа или из органа који већ имају успостављену сарадњу, тако да испитаници нису били у могућности да успоставе нове професионалне контакте.

ИНИЦИРАЊЕ АКТИВНОСТИ

Када је реч о активностима које су реализоване у органима након завршетка семинара, 54,1% испитаника сматра да нису инициране никакве активности, а 26,6% сматра да су спроведене извесне активности, и то:

- Преношење знања колегама: организована је интерна обука, упознати су руководиоци са садржајем семинара, и слично.
- Успостављена је боља организација: спроведена је измена систематизације, у целини је унапређен систем рада, остварена је тешња сарадња.
- Већа је мотивација за семинаре Службе за управљање кадровима, више колега је анимирано и упознато са стручним усавршавањем.
- Израђени су предлози пројеката.

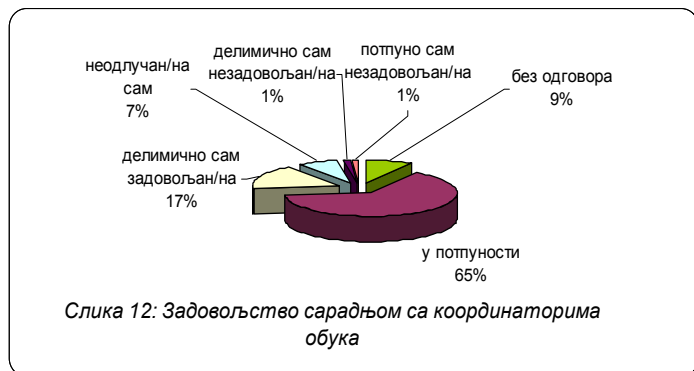
ПОТРЕБЕ ЗА ДОДАТНИМ СТРУЧНИМ УСАВРШАВАЊЕМ



Укупно 63% испитаника има потреба за додатним обукама, док 12% не жели да похађа обуке у наредном периоду. Статистички је значајно више испитаника који желе додатне обуке.¹

САРАДЊА СА КООРДИНАТОРИМА ОБУКА

Највећи број испитаника (65%) је у потпуности задовољан сарадњом са координаторима обука из Службе за управљање кадровима.



¹ Види: Табела 7, Прилог 4.

Испитаници су имали изузетно позитивне коментаре у вези са сарадњом са координаторима обука:

- „Координатори обука су у сваком тренутку на располагању за пружање тражених информација, конкретни су и љубазни“.
- „Колеге из Службе за управљање кадровима врло стручно обављају своје послове“.
- „Добро сарађујемо, у потпуности нам излазе у сусрет“.
- „У више наврата добијена исцрпна обавештења о свим питањима“.
- „Лепо васпитане, пословне и изузетно сусретљиве“.
- „Веома су љубазне и труде се да помогну у решавању проблема“.

ПРЕДЛОЗИ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ САРАДЊЕ

Предлози за унапређење сарадње које су изнели испитаници се углавном односе на већу транспарентност у раду и директни контакт са кадровским јединицама из органа, затим кроз организовање већег броја обука о спорним питањима из праксе, као и организовање обука за што више запослених али и руководиоца, такође и омогућавање учења на даљину.

ЗАКЉУЧАК

Истраживање је спроведено на узорку који је обухватио све органе државне управе и службе Владе. Прикупљен је завидан број анкетних листића (758 анкетних листића од 1784 државна службеника који су похађали једну или више обука у 2007. години) што значи да можемо имати висок ниво поверења у добијене резултате. Са друге стране испитаници су били слабо мотивисани да одговарају на отворена питања у којима се тражило да изнесу своју процену новостеченог знања, што је уобичајена појава код овакве врсте истраживања.

Семинари из области оцењивања имају највеће ефекте на обављање послова државних службеника што може бити у вези са чињеницом да је ово први циклус оцењивања државних службеника и да је обука умногоме помогла оцењивачима да спроведу поступак оцењивања. Не треба занемарити ни чињеницу да је највећи број испитаника из узорка похађао семинаре управо из ове области (Радни циљеви у контексту оцењивања - 26,3%, Анализа радних циљева - 6,1%, Вођење евалуативног разговора - 14,1%). Такође треба напоменути да је семинар који је највише остварио очекивања испитаника управо семинар „Радни циљеви у контексту оцењивања“. Руководиоци који су похађали више обука из области службеничког система, обуке из области оцењивања виде као најкорисније, јер им помажу у доношењу одлука у вези са оцењивањем.

Поред оцењивања, семинари из области годишњег оперативног планирања, управљања јавним финансијама и рачунарске писмености имају веома великог утицаја на промене у обављању свакодневног посла. Истакнимо да су наведени семинари, као и семинари у вези са оцењивањем, највише остварили очекивања испитаника и били најпосећенији у 2007. години.

Испитаници су веома задовољни реализованим обукама, али сматрају да је потребно више практичног рада на обукама, већа интерактивност и више времена за објашњења конкретних проблема. Такође, сматрају да је неопходно организовати обуке за већи број државних службеника и посебно обуке за руководиоце. Са друге стране, јако мали број активности је инициран након похађање семинара, и то углавном из области које су законски прописане. Међутим, постоји неколико позитивних примера, да је побољшана организација посла у органу, и то кроз предлог пројекта, осмишљену нову форму извештаја за органе државне управе и преношење стеченог знања колегама који нису похађали семинар.

Општи закључак је да програми обука реализовани у 2007. години имају позитиван утицај на промене у раду испитаника. Такође, утичу и на већу мотивисаност за обављањем посла, али и на даље интересовање за стручно усавршавање.

ПРИЛОЗИ

ПРИЛОГ 1: АНКЕТНИ ЛИСТ

ПРИЛОГ 2: СПИСАК ОРГАНА ДРЖАВНЕ УПРАВЕ У КОЈИМА ЈЕ СПРОВЕДЕНО ИСТРАЖИВАЊЕ

ПРИЛОГ 3: СПИСАК ОБУКА РЕАЛИЗОВАНИХ У ОКВИРУ ПРОГРАМА ОПШТЕГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2007. ГОДИНУ

ПРИЛОГ 4: ИЗВОД ИЗ СПИСКА ПРОГРАМА SPSS 13.0

Прилог 1: Анкетни лист

Поштоване колегинице и колеге,

Упитник који је пред Вам треба да омогући прикупљање података о квалитету Програма општег стручног усавршавања државних службеника за 2007. годину у чијој реализацији сте и Ви учествовали. Као директан учесник, Ви сте најрелевантнији да процените да ли је и у ком смислу похађање семинара у оквиру Програма општег стручног усавршавања државних службеника за 2007. годину имало ефеката на побољшање Вашег рада и рада ваше организационе јединице. Пошто одговори на већину питања подразумевају навођење Вашег мишљења и процена – веома је важно да будете отворени и искрени.

Испитивање је анонимно.

Хвала на сарадњи!

1. ПОЛ: 1) мушки 2) женски

2. ГОДИНЕ СТАРОСТИ: _____ година

3. РАДНО МЕСТО:

- | | |
|----------------------------------|-------------------|
| 1) државни службеник на положају | 6) сарадник |
| 2) виши саветник | 7) млађи сарадник |
| 3) самостални саветник | 8) референт |
| 4) саветник | 9) млађи референт |
| 5) млађи саветник | 10) остало |

4. РАДНО ИСКУСТВО: _____ година

5. РАДНО ИСКУСТВО У ДРЖАВНОЈ УПРАВИ: _____ година

6. ОРГАН У КОМЕ РАДИТЕ ЈЕ:

- 1) министарство
- 2) орган управе у саставу министарства
- 3) посебна организација
- 4) служба Владе
- 5) стручна служба управног округа

7. У ОПИСУ ПОСЛОВА РАДНОГ МЕСТА НА КОЈЕ СТЕ РАСПОРЕЂЕНИ САДРЖАНИ СУ:

- 1) нормативни послови
- 2) општи - правни послови
- 3) студијско-аналитички послови
- 4) управно-надзорни послови
- 5) управни послови
- 6) информатички послови
- 7) материјално - финансијски послови
- 8) рачуноводствени послови
- 9) административни послови
- 10) послови руковођења унутрашњом јединицом
- 11) послови међународне сарадње
- 12) други послови из делокруга органа _____

8. НАВЕДЕНИ СУ НАЗИВИ СЕМИНАРА КОЈЕ ЈЕ СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ КАДРОВИМА ОРГАНИЗОВАЛА У 2007. ГОДИНИ. МОЛИМО ВАС ДА ЗАОКРУЖИТЕ РЕДНЕ БРОЈЕВЕ ИСПРЕД НАЗИВА СЕМИНАРА КОЈИМА СТЕ ПРИСУСТВОВАЛИ.

УРЕЂЕЊЕ И ПОСЛОВИ ДРЖАВНЕ УПРАВЕ

- 1- Уређење система државне управе
- 2- Основе унутрашњег уређења органа државне управе
- 3- Методологија израде прописа

СЛУЖБЕНИЧКИ СИСТЕМ

- 4- Управљање кадровима у државној управи
- 5- Процес одабира кадрова у државној управи
- 6- Радни циљеви у контексту оцењивања државних службеника
- 7- Анализа радних циљева
- 8- Вођење евалуативног разговора
- 9- Централна кадровска евиденција

САВРЕМЕНО УПРАВЉАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ У ДРЖАВНОЈ УПРАВИ

- 10- Стратешко планирање
- 11- ГОП - Увод у планирање-основне компоненте ГОП
- 12- ГОП - Методе и технике за спровођење анализа
- 13- ГОП - Управљање пројектним циклусом у државној управи
- 14- ГОП - Праћење, евалуација и извештавање
- 15- Руковођење у државној управи-лидерске вештине
- 16- Управљање и руковођење у државној управи - Модул 1: Руковођење у државној управи
- 17- Управљање и руковођење у државној управи - Модул 2: Управљање путем циљева

ЈАВНОСТ У РАДУ

- 18- Јавни наступ и вештине презентације
- 19- Примена Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја

ПРОЈЕКТИ У ДРЖАВНОЈ УПРАВИ

- 20- Управљање пројектима
- 21- Управљање пројектима и ИПА фондови

СИСТЕМ ЈАВНИХ ФИНАНСИЈА

- 22- Буџетско финансирање
- 23- Финансијско управљање и контрола
- 24- Основе интерне ревизије
- 25- Ревизија фондова Европске уније
- 26- Јавне набавке
- 27- Примена апликације за Систем управљања јавним финансијама

ОПШТИ И ЗАЈЕДНИЧКИ ПОСЛОВИ У ДРЖАВНОЈ УПРАВИ

- 28- Примена граматичких, стилских и правописних правила у изради аката
- 29- Основни курс Windows XP
- 30- MS Word први ниво
- 31- MS Word други ниво
- 32- MS Excell први ниво
- 33- Интернет
- 34- MS Access први ниво
- 35- MS Power Point први ниво

ОБУКА ПРЕДАВАЧА У ДРЖАВНОЈ УПРАВИ

- 36- Обука предавача у државној управи

9. ИМАЈУЋИ У ВИДУ СВЕ СЕМИНАРЕ КОЈЕ СТЕ ПОХАЂАЛИ, ВАША ОПШТА ОЦЕНА ПРОГРАМА ОПШТЕГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА ЗА 2007. ГОДИНУ ЈЕ ДА ЈЕ ОН:

- 1) веома задовољавајући
- 2) релативно задовољавајући
- 3) у малој мери задовољавајући
- 4) у потпуности незадовољавајући

10. КОЈИ ОД СЕМИНАРА, КОЈЕ СТЕ ПОХАЂАЛИ У 2007. ГОДИНИ, ЈЕ НАЈВИШЕ ОСТВАРИО ВАША ОЧЕКИВАЊА?

11. КОЈИ ОД СЕМИНАРА, КОЈЕ СТЕ ПОХАЂАЛИ У 2007. ГОДИНИ, ЈЕ НАЈМАЊЕ ОСТВАРИО ВАША ОЧЕКИВАЊА?

12. ШТА БИСТЕ ПРОМЕНИЛИ КОД СЕМИНАРА КОЈЕ СТЕ ПОХАЂАЛИ?

13. МАТЕРИЈАЛИ КОЈЕ СТЕ ДОБИЈАЛИ ТОКОМ СЕМИНАРА (ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ, ПРИРУЧНИЦИ...) СУ ВАМ КОРИСТИЛИ У СВАКОДНЕВНОМ РАДУ:

- 1) у потпуности се слажем
- 2) слажем се
- 3) делимично се слажем
- 4) не слажем се

Коментар: _____

14. ПРОМЕНЕ КОЈЕ СУ НАСТАЛЕ У ВАШЕМ РАДУ НАКОН ПОХАЋАЊА СЕМИНАРА СУ:

- 1) веома велике
- 2) делимичне
- 3) мале
- 4) незнатне, скоро да ништа нисам мењао/ла

15. АКО СТЕ ИНТЕНЗИТЕТ ПРОМЕНА У ВАШЕМ РАДУ ОЗНАЧИЛИ (У ОДГОВОРУ НА ПРЕТХОДНО ПИТАЊЕ) КАО МАЛЕ ИЛИ НЕЗНАТНЕ ПРОМЕНЕ, ШТА ЈЕ ОСНОВНИ РАЗЛОГ ЗА ТО?

- 1) Оно што је рађено на семинару за мене не представља новину, то већ примењујем у пракси.
- 2) Теме нису довољно разрађене, потребна су ми додатна знања и вештине.
- 3) Нисам имао/ла прилике да применим нова знања и вештине.
- 4) Посао који обављам се мењао током године.
- 5) Потребна ми је подршка колега и руководиоца.
- 6) Не сећам се шта сам научио/ла.
- 7) Неки други разлог: _____

16. ДА ЛИ СТЕ БИЛИ У МОГУЋНОСТИ ДА ДЕЛИТЕ СА КОЛЕГАМА ЗНАЊЕ ДОБИЈЕНО НА СЕМИНАРУ?

- 1) у веома великој мери
- 2) у великој мери
- 3) релативно
- 4) у малој мери
- 5) нимало

17. ДА ЛИ УСПЕШНИЈЕ ОБАВЉАТЕ СВОЈЕ РЕДОВНЕ ПОСЛОВЕ НАКОН ПОХАЋАЊА СЕМИНАРА?

Које и како?

18. КОЈЕ ПРОБЛЕМЕ РЕШАВАТЕ УСПЕШНИЈЕ НАКОН ПОХАЋАЊА СЕМИНАРА?

19. ОПИШИТЕ НАМ СПЕЦИФИЧНЕ ПРИМЕРЕ КАКО СТЕ КОРИСТИЛИ ЗНАЊА И ВЕШТИНЕ СА РАЗЛИЧИТИХ СЕМИНАРА НА СВОМ ПОСЛУ:

20. ДА ЛИ ЈЕ ПОХАЋАЊЕ СЕМИНАРА УТИЦАЛО НА ВАШУ ВЕЋУ МОТИВИСАНОСТ ЗА ОБАВЉАЊЕ РЕДОВНОГ ПОСЛА?

- 1) у веома великој мери
- 2) у великој мери
- 3) релативно
- 4) у малој мери
- 5) нимало

21. ДА ЛИ ЈЕ ПОХАЋАЊЕ СЕМИНАРА УТИЦАЛО НА ПОВЕЋАЊЕ ВАШЕГ ИНТЕРЕСОВАЊА ЗА ДАЉЕ СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ:

- 1) у веома великој мери
- 2) у великој мери
- 3) релативно
- 4) у малој мери
- 5) нимало

22. ДА ЛИ СТЕ ОСТВАРИЛИ НОВЕ ПРОФЕСИОНАЛНЕ КОНТАКТЕ КАО РЕЗУЛТАТ УЧЕШЋА НА СЕМИНАРУ (СЕМИНАРИМА)?

- 1) у веома великој мери
- 2) у великој мери
- 3) релативно
- 4) у малој мери
- 5) нимало

23. ДА ЛИ СУ ИНИЦИРАНЕ НЕКЕ АКТИВНОСТИ У ВАШОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ КАО РЕЗУЛТАТ ВАШЕГ УЧЕШЋА НА СЕМИНАРУ (СЕМИНАРИМА)?

- 1) да, и то _____
- 2) не _____

24. АКО СТЕ ТОКОМ ГОДИНЕ, ПОХАЂАЛИ СЕМИНАРЕ У ОРГАНИЗАЦИЈИ ДРУГИХ ИНСТИТУЦИЈА ОСИМ СЛУЖБЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ КАДРОВИМА, НАВЕДИТЕ НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ/А:

25. САДРЖАЈ ТИХ СЕМИНАРА, КУРСЕВА УГЛАВНОМ СЕ ОДНОСИО НА:

26. У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ, ДА ЛИ ИМАТЕ ПОТРЕБА ЗА ЈОШ НЕКИМ СЕМИНАРИМА?

- 1) да, за семинарима са следећим садржајем: _____
- 2) не _____

27. ДА ЛИ СТЕ ЗАДОВОЉНИ САРАДЊОМ СА КООРДИНАТОРИМА ОБУКА ИЗ СЛУЖБЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ КАДРОВИМА?

- 1) у потпуности
- 2) делимично сам задовољан
- 3) неодлучан сам
- 4) делимично сам незадовољан
- 5) потпуно сам незадовољан

Коментар: _____

28. ПРЕДЛОЖИТЕ НАЧИНЕ УНАПРЕЂЕЊА САРАДЊЕ СЛУЖБЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ КАДРОВИМА И ВАС, ОДНОСНО ОРГАНА У КОЈЕМ РАДИТЕ:

Прилог 2: Списак органа државне управе у којима је спроведено истраживање

Орган	број испитаника	% у односу на укупан број испитаника
Министарство спољних послова	7	0.9
Министарство одбране	29	3.8
Министарство одбране - Инспекторат одбране	2	0.3
Министарство унутаршњих послова	20	2.6
Министарство финансија - Пореска управа	178	23.5
Министарство финансија - Управа царина	26	3.4
Министарство финансија - Управа за трезор	38	5
Министарство финансија - Управа за дуван	6	0.8
Министарство правде	28	3.7
Министарство правде - Управа за извршење заводских санкција	4	0.5
Министарство за државну управу и локалну самоуправу	20	2.6
Министарство економије и регионалног развоја - Дирекција за мере и драгоцене метале	5	0.7
Министарство за инфраструктуру	8	1.1
Министарство за телекомуникације и информатичко друштво	9	1.2
Министарство трговине и услуга	29	3.8
Министарство трговине и услуга - Републичка дирекција за робне резерве	17	2.2
Министарство рада и социјалне политике	3	0.4
Министарство науке	1	0.1
Министарство заштите животне средине	11	1.5
Министарство заштите животне средине - Агенција за заштиту животне средине	2	0.3
Министарство просвете	9	1.2
Министарство омладине и спорта	10	1.3
Министарство културе	22	2.9
Министарство вера	2	0.3
Министарство за дијаспору	9	1.2
Министарство за Косово и Метохију	5	0.7
Републички секретаријат за законодавство	2	0.3
Републички завод за развој	11	1.5
Републички завод за статистику	15	2
Републички хидрометеоролошки завод	25	3.3
Републички геодетски завод	10	1.3
републичка дирекција за имовину републике србије	11	1.5
Републички завод за информатику и интернет	4	0.5
Агенција за развој инфраструктуре локалне самоуправе	2	0.3
Агенција за страна улагања и промоцију извоза	3	0.4
Центар за разминурање	5	0.7
Завод за интелектуалну својину	8	1.1

Орган	број испитаника	% у односу на укупан број испитаника
Дирекција за унутрашње пловне путеве "Пловпут"	8	1.1
Геомагнетски завод	10	1.3
Агенција за рециклажу	6	0.8
Управа за јавне набавке	4	0.5
Републички сеизмолошки завод	6	0.8
Комесаријат за избеглице	9	1.2
Дирекција за железнице	8	1.1
Генерални секретаријат Владе	12	1.6
Канцеларија за европске интеграције	4	0.5
Авио-служба Владе	3	0.4
Канцеларија за Национални инвестициони план	6	0.8
Управа за заједничке послове републичких органа	22	2.9
Стална канцеларија Владе Републике Србије за економски развој у Бору	1	0.1
Севернобачки управни округ	2	0.3
Средњобанатски управни округ	2	0.3
Севернобанатски управни округ	2	0.3
Јужнобанатски управни округ	1	0.1
Западнобачки управни округ	3	0.4
Сремски управни округ	2	0.3
Мачвански управни округ	3	0.4
Подунавски управни округ	1	0.1
Зајечарски управни округ	3	0.4
Златиборски управни округ	3	0.4
Рашки управни округ	3	0.4
Расински управни округ	1	0.1
Пчињски управни округ	1	0.1
Косовско-Митровачки управни округ	1	0.1
Служба за управљање кадровима	35	4.6
Тотал	758	100

Прилог 3: Списак обука реализованих у оквиру Програма општег стручног усавршавања за 2007. годину

РЕАЛИЗОВАНЕ ОБУКЕ	Број испитаника	% од укупног броја испитаника
Уређење система државне управе	10	1.30%
Основе унутрашњег уређења органа државне управе	15	2.00%
Методологија израде прописа	34	4.50%
Управљање кадровима у државној управи	33	4.40%
Процес одабира кадрова у државној управи	73	9.60%
Радни циљеви у контексту оцењивања државних службеника	199	26.30%
Анализа радних циљева	46	6.10%
Вођење евалуативног разговора	107	14.10%
Централна кадровска евиденција	8	1.10%
Стратешко планирање	43	5.70%
ГОП - увод у планирање, основне компоненте ГОП	64	8.40%
ГОП - методе и технике за спровођење анализа	34	4.50%
ГОП - управљање пројектним циклусом у државној управи	36	4.70%
ГОП - праћење, евалуација и извештавање	17	2.20%
Руковођење у државној управи - лидерске вештине	19	2.50%
Управљање и руковођење у државној управи – Модул 1	16	2.10%
Управљање и руковођење у државној управи – Модул 2	12	1.60%
Јавни наступ и вештине презентације	13	1.70%
Примена Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја	44	5.80%
Управљање пројектима	19	2.50%
Управљање пројектима и ИПА фондови	30	4.00%
Буџетско финансирање	42	5.50%
Финансијско управљање и контрола	62	8.20%
Основе интерне ревизије	52	6.90%
Ревизија фондова ЕУ	12	1.60%
Јавне набавке	71	9.40%
Примена апликације за систем управљања јавним финансијама	99	13.10%
Примена граматичких, стилских и правописних правила у изради аката	17	2.20%
Основни курс Windows XP	57	7.50%
MS Word први ниво	71	9.40%
MS Word други ниво	23	3.00%
MS Excel први ниво	27	3.60%
Интернет	25	3.30%
MS Access први ниво	8	1.10%
MS PowerPoint први ниво	13	1.70%
Обука предавача у државној управи	11	1.50%

Прилог 4: Извод из исписа програма SPSS 13.0

Табела 1: Тестирање значајности расподеле фреквенција за променљиву "Образовање"

Chi-Square Test

Frequencies

obrazovanje

	Observed N	Expected N	Residual
fakultet	577	189.5	387.5
visa skola	70	189.5	-119.5
srednja skola	72	189.5	-117.5
ostalo	39	189.5	-150.5
Total	758		

Test Statistics

	obrazovanje
Chi-Square(a)	1060.121
df	3
Asymp. Sig.	.000

a 0 cells (.0%) have expected frequencies less than 5. The minimum expected cell frequency is 189.5.

Табела 2: Коефицијент асоцијације и тестирање његове значајности за променљиве "Радно место" и "Добијени материјали"

Correlations

		RM_novo	materijali_novo
RM_novo	Pearson Correlation	1	.143(**)
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	758	728
materijali_novo	Pearson Correlation	.143(**)	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	728	728

** Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

**Табела 3: Тестирање значајности расподеле фреквенција
за променљиву "Послови које обављају успешније"**

Chi-Square Test

Frequencies

uspesnije poslove

	Observed N	Expected N	Residual
bez odgovora	288	108.3	179.7
da, postojece i nove poslove obavljam brze, strucnije tacnij	118	108.3	9.7
da, uspesnije obavljam poslove u vezi sa temom seminara	221	108.3	112.7
delimicno obavljam poslove uspesnije, relativno	22	108.3	-86.3
sveobuhvatnije posmatranje problema, dr.sagledavanje, atmosf	17	108.3	-91.3
ne	75	108.3	-33.3
odgovor je bez znacaja za istrazivanje	17	108.3	-91.3
Total	758		

Test Statistics

	uspesnije poslove
Chi-Square(a)	649.351
df	6
Asymp. Sig.	.000

a. 0 cells (.0%) have expected frequencies less than 5. The minimum expected cell frequency is 108.3.

Табела 4: Тестирање значајности мере асоцијације за променљиве "Општа оцена" и "Мотивација за обављање посла"

Case Processing Summary

	Cases					
	Valid		Missing		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
opsta ocena * motivacija	758	100.0%	0	.0%	758	100.0%

opsta ocena * motivacija Crosstabulation

Count

		motivacija						Total
		bez odgovora	u veoma velikoj meri	u velikoj meri	relativno	u maloj meri	nimalo	
opsta ocena	bez odgovora	3	1	8	12	4	2	30
	veoma zadovoljavajuci	18	45	120	81	9	10	283
	relativno zadovoljavajuci	15	21	104	190	41	26	397
	u maloj meri zadovoljavajuci	1	0	3	10	12	14	40
	u potpunosti nezadovoljavajuci	4	0	1	1	0	2	8
Total		41	67	236	294	66	54	758

Symmetric Measures

		Value	Approx. Sig.
Nominal by Nominal	Phi	.499	.000
	Cramer's V	.249	.000
N of Valid Cases		758	

a Not assuming the null hypothesis.

b Using the asymptotic standard error assuming the null hypothesis.

Табела 5: Тестирање значајности између аритметичких средина за променљиве „Пол“ и „Интересовање за даље стручно усавршавање“

Group Statistics

	pol	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
interesovanje_novo	muski	151	3.7682	1.03566	.08428
	zenski	379	4.1583	.92939	.04774

Independent Samples Test

	Levene's Test for Equality of Variances	t-test for Equality of Means								
		F	Sig.	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	Std. Error Difference	95% Confidence Interval of the Difference	
									Lower	Upper
interesovanje_novo	Equal variances assumed	.825	.364	-4.219	528	.000	-.39010	.09246	-.57173	-.20847
	Equal variances not assumed			-4.027	251.425	.000	-.39010	.09686	-.58086	-.19934

Табела 6: Тестирање значајности између аритметичких средина за променљиве „Дужина стажа у државној управи“ и „Интересовање за даље стручно усавршавање“

Group Statistics

	iskustvo u upravi	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
interesovanje_novo	>= 10.00	258	3.9574	.99127	.06171
	< 10.00	272	4.1324	.95515	.05791

Independent Samples Test

		Levene's Test for Equality of Variances		t-test for Equality of Means						
		F	Sig.	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	Std. Error Difference	95% Confidence Interval of the Difference	
									Lower	Upper
interesovanje_novo	Equal variances assumed	.158	.691	-2.070	528	.039	-.17499	.08455	-.34108	-.00889
	Equal variances not assumed			-2.068	523.757	.039	-.17499	.08463	-.34125	-.00873

**Табела 7: Тестирање значајности расподеле фреквенција
за променљиву "Додатне обуке"**

Chi-Square Test

Frequencies

додатне обуке

	Observed N	Expected N	Residual
bez odgovora	191	252.7	-61.7
da	479	252.7	226.3
ne	88	252.7	-164.7
Total	758		

Test Statistics

	додатне обуке
Chi-Square(a)	325.111
df	2
Asymp. Sig.	.000

a 0 cells (.0%) have expected frequencies less than 5. The minimum expected cell frequency is 252.7.