

E példány sorszáma: 5.

**Az előzetesen megszerzett tudás felmérésének,
beszámításának és a képzési szükségletek felmérésének
szabályozása**

Átvizsgálta:



Porázik Péter
minőségirányítási vezető

Jóváhagyó:



Keresztes Éva
ügyvezető igazgató

1. A folyamatleírás célja

A felnőttképzési szolgáltatások és az előzetes tanulmányok, ismeretek és kompetenciák beszámítása során az egységes eljárás biztosítása.

2. Alkalmazási terület

A felnőttképzés szervezési folyamata.

3. Hivatkozások

MF – 7 Iskolarendszeren kívüli szakképzés, felnőttképzés

4.0 Meghatározások

–

5. A folyamatleírás tartalma

5.1 A folyamatleírás elkészítéséért, szétosztásáért és megismertetéséért a *minőségirányítási vezető* felel. A folyamatleírásban foglaltak betartásáért és ellenőrzéséért az *ügyvezető igazgató* felel. A rendszeres felülvizsgálat, fejlesztés és karbantartás a *minőségirányítási vezető* feladata.

5.2 Az előzetesen megszerzett tudás felmérésének és beszámításának szabályozása

5.2.1. A felmérés iránti igény meghatározására minden képzés elindítása előtt sor kerül. Amennyiben akár a *képzési program*, akár valamilyen jogszabály intézkedik a felmérésről és beszámításról, akkor az abban előírtakat kell alkalmazni. Ennek hiányában a *felnőttképzésért felelős vezető* a *képzés szakmai irányítójának* egyetértésével tesz javaslatot az *igazgatónak* a felmérésre, illetve a képzés jellegétől függően az esetleges beszámításra. Ez utóbbi esetben az *igazgató* döntésének függvényében kell a pénzügyi előkalkuláció készítése során a *képzés szervezőjének* a felmérés költségeit figyelembe venni a képzés díjára tett javaslatának összeállításakor.

5.2.1. A felmérés módját vagy ugyancsak a *képzési program*, illetve jogszabály írhatja elő, vagy a *felnőttképzésért felelős vezető* a *képzés szakmai irányítójának* egyetértésével határozza meg azt.

5.2.2. A felmérés előkészítése a *képzés szervezőjének* feladata. Értesítenie kell a képzés résztvevőit a felmérésről. Ha a felmérés formális dokumentumok alapján történik, akkor közölnie kell az érintettekkel,

hogyan milyen dokumentumokról, milyen formában kell gondoskodniuk, milyen határidőre. Ha a felmérés ismeret vagy kompetencia szintjének vizsgálatát jelenti, akkor a tájékoztatásnak ki kell terjednie arra, hogy ez mikor és hol történik, illetve minden olyan egyéb feltételt is közölni kell, ami szükséges ahhoz, hogy a felméréssel a kitűzött cél elérhető legyen.

A felmérés elvégzéséhez szükséges segédletek elkészítéséről a *képzés szervezését végző szervezeti egység vezetője* gondoskodik, a rendelkezésre állásáról a *képzés szervezője*.

- 5.2.3. A felmérés technikai lebonyolítása a *képzés szervezőjének* feladata, a személyes közreműködőket a *képzés szervezését végző szervezeti egység vezetője* bízta meg. A felmérést dokumentálni kell, a dokumentálást a *képzés szervezője* végzi.

A felmérésről készült dokumentáció a formális dokumentumok alapján történő felmérés esetében a dokumentumokról készült, az intézmény által hitelesített másolat (ha jogszabály vagy előírás másként nem rendelkezik) készítéséből, és a résztvevő személyi anyagai közötti archiválásból áll. Ha a felmérés ismeret vagy kompetencia szintjének vizsgálatát jelenti, akkor a dokumentációnak tartalmaznia kell

- a felmérés alapját jelentő segédleteket,
- az értékelési kulcsot vagy szempontokat (ha a felmérés jellege ezt megkívánja),
- a felmérésben résztvevő nevét,
- a felmérés helyét, időpontját,
- a felmérés során a résztvevő által elkészített anyagot,
- ennek értékelését, az értékelő nevét, aláírását,
- ha megbízása javaslatételre is kiterjedt, akkor javaslatát.

A felmérés során keletkezett feljegyzéseket a résztvevő személyi anyagai között kell lerakni.

Az elektronikus eszközzel végzett felmérésnél a fentiek biztosításának mindenkori módját a *szervezőnek a rendszergazdával* kell egyeztetnie.

- 5.2.4. A felmérés történhet külső megrendelésre. Ez esetben a felmérés tartalmát a megrendelő határozza meg, az Intézmény és a megrendelő között létrejött szerződéses kapcsolat egyik lényeges elemét jelenti. A kapcsolat jogilag megjelenhet ajánlatkérés – ajánlat – ajánlat elfogadása, vagy ajánlatkérés – ajánlat – megrendelés, vagy megrendelés illetve szerződés formájában. Ennek részletes szabályozása az MF – Vevők folyamatszabályozásban található. A

szervező a lérejött megállapodás alapján a felmérés lebonyolításánál az 5.2.4. pontban leírtak szerint jár el.

5.3. A beszámítási eljárás

5.3.1. A beszámítást – amennyiben a képzés az 1993. évi LXXVI. törvény a szakképzésről hatálya alá tartozik – a 11. § aktuálisan hatályos előírásai szerint kell intézni.

5.3.2. Ettől eltérő esetben a beszámításról írásos kérelem és az azt alátámasztó dokumentumok alapján *az igazgató* dönt, döntéséről írásban értesíti a beszámítást kérelmezőt. Ha a beszámításra a felmérő eredménye alapján, az értékelő javaslatára kerül sor, akkor nem kell az írásos kérelem, de ebben az esetben is *az igazgató* dönt, és a döntésről a képzésben résztvevőnek írásbeli értesítést kell kapnia.

5.4 A képzési szükséglet felmérése

5.4.1. Az általános képzési szükséglet felmérése egyéni interjú alapján történik. A felnőttképzési vezető személyesen méri fel a szolgáltatást igénybe vevő képzési szükségleteit. A felmérés eredményéről jelentést készít, amelyet átad a Vevőnek, illetve eljuttat a titkárságvezetőnek. A titkárságvezető a felmérésekről szóló jelentésekről kimutatást vezet.

5.4.2. A felmérés történhet külső megrendelésre is. Ez esetben a felmérés tartalmát a megrendelő határozza meg, az Intézmény és a megrendelő között létrejött szerződéses kapcsolat egyik lényeges elemét jelenti. A kapcsolat jogilag megjelenhet ajánlatkérés – ajánlat – ajánlat elfogadása, vagy ajánlatkérés – ajánlat – megrendelés, vagy megrendelés illetve szerződés formájában. Ennek részletes szabályozása az MF – Vevők folyamatszabályozásban található.

5.5 A képzési szolgáltatások igénybevételéről az Intézmény kimutatást vezet, amely tartalmazza az igénybevétel időpontját, az igénybevett szolgáltatás leírását és az igénybevevők létszámát.

6. Hivatkozott feljegyzések

Sor- szám	Nyomtatványok, feljegyzések		Megőr- zési idő	Fellelhető
	Azonosítója	Címe, megnevezése		
2.	–	Kimutatás az igénybevett szolgáltatásokról	3 év	Azonos nevű dosszié

7. Mellékletek

Nem alkalmazható.