



PANNON EGYETEM

FELNŐTTKÉPZÉSI INTÉZET

8200 Veszprém, Egyetem u. 10. ▪ B/2020/000711; E/2020/000101

BEJELENTÉS ÉS ENGEDÉLY ALAPJÁN FOLYÓ FELNŐTTKÉPZÉSEK ADMINISZTRÁCIÓJA 2022-től

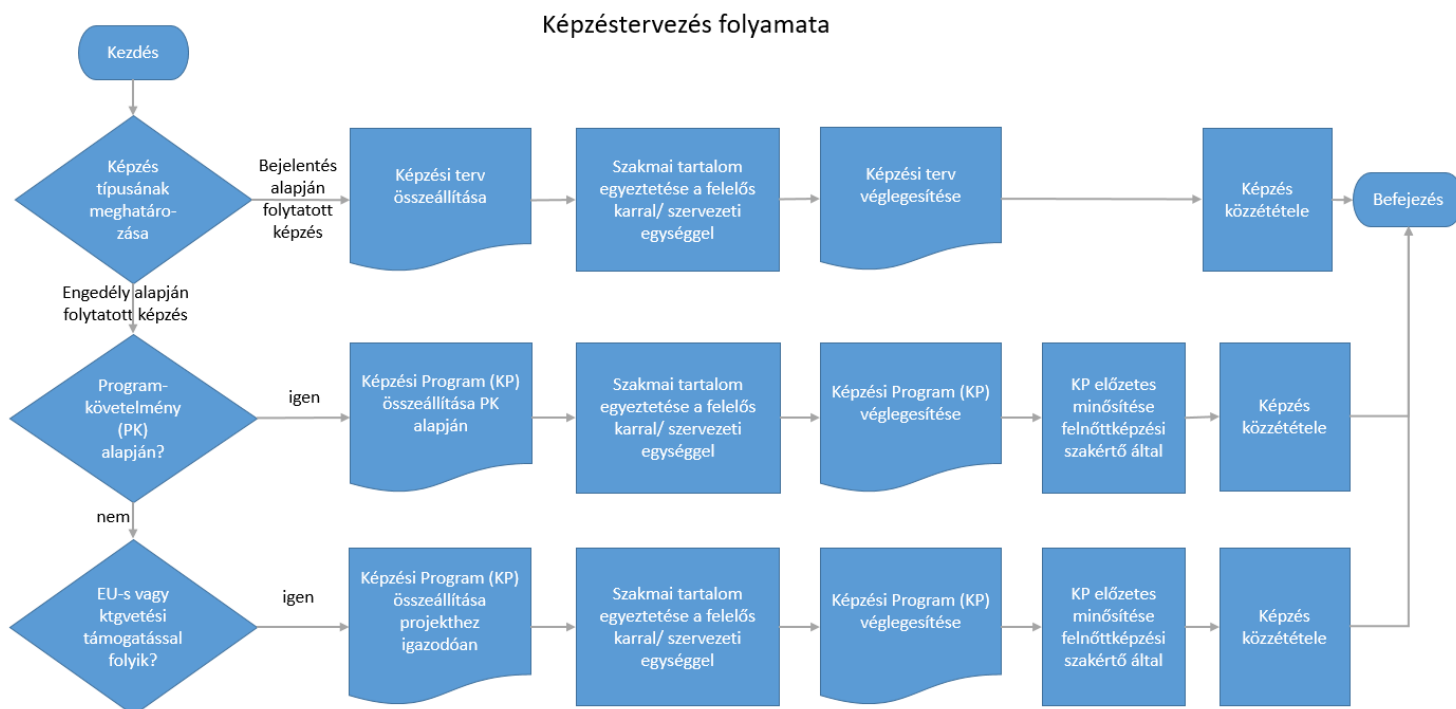
Tisztelt szervezeti egység vezető, kedves kolléga!

A Pannon Egyetemen a **Felnőttképzési törvény alapján folyó képzésekkel** kapcsolatos korábbi tájékoztató leveleimhez hasonlóan alább küldöm a **felnőttképzés adminisztrációjára** vonatkozó összefoglaló leírást. Mára már kialakultak a folyamatok, a közös munka eredményeként a szerepek és feladatok tisztázódtak. Kérem, hogy a karon/ szervezeti egységben folytatott minden felnőttképzési tevékenységre az alábbiakat vegyék/ vegyék figyelembe.

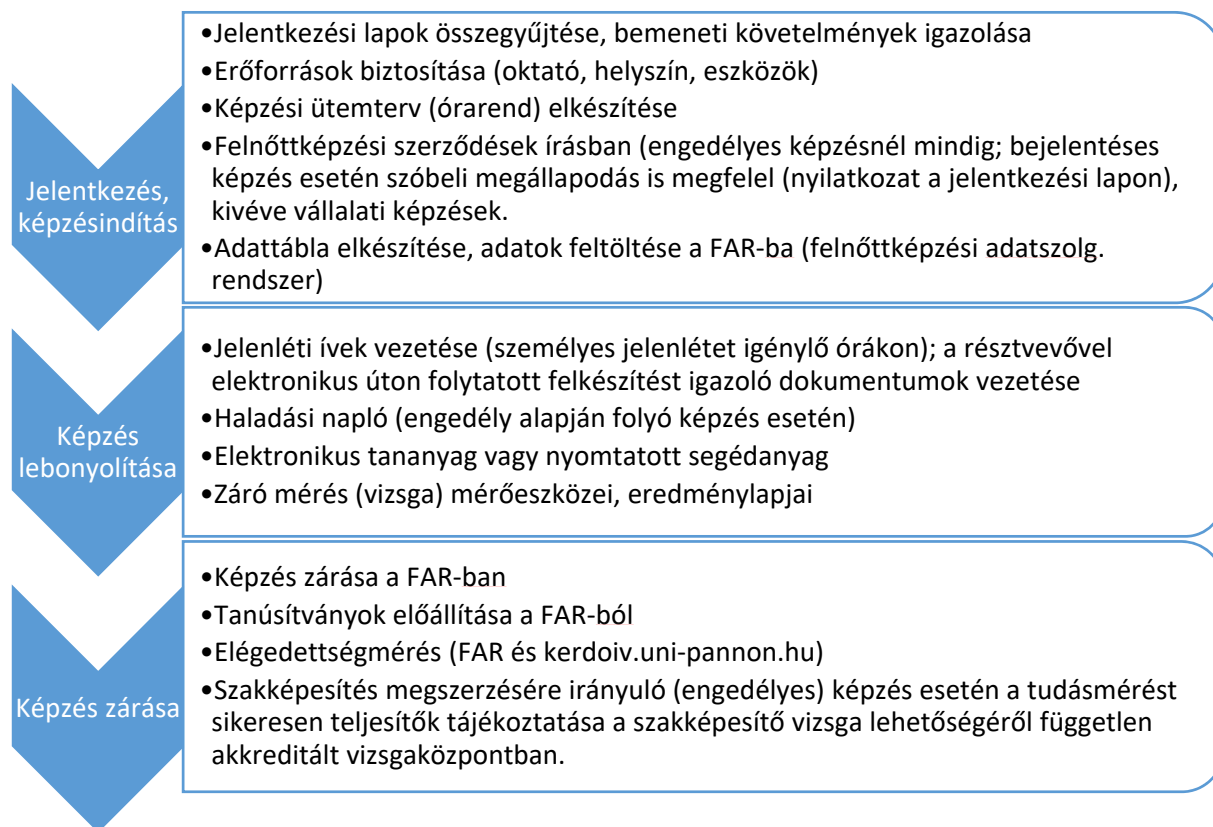
A Pannon Egyetemen folyó felnőttképzési kurzusok közül azok, melyek részben vagy egészben költségvetési vagy EU-s támogatással valósulnak meg (kivéve a 6 órát meg nem haladó belső képzések), illetve a szakmai képzések **ún. engedély alapján folyó képzések**. A PE 'engedélyes' képzésekre vonatkozó nyilvántartási száma E/2020/000101. Minden egyéb képzés (a képzések többsége) **bejelentés alapján** folyik. A PE 'bejelentéses' képzésekre vonatkozó nyilvántartási száma B/2020/000711.

Az 'engedélyes' képzésekhez előírt tartalmú **képzési program** készül, melyet szakértővel kell aláírni ('előzetes minősítés'). A korábbiaktól eltérően nem kell programonként engedélyt kérni, ezt kiváltja az általános képzői engedély. A 'bejelentéses' képzésekhez képzési terv és ütemezés készül, amit nem kell szakértővel minősíttetni.

A képzéstervezés folyamatát az alábbi ábra szemlélteti:



A felnőttképzés lebonyolításának folyamata a képzésindítástól a képzés zárásáig:



FONTOS:

*A képzések 'gazdája', 'szervezője' a kar/ szervezeti egység (szakmai és pénzügyi szempontból is), az FI a felnőttképzési jogszabályoknak és a PE felnőttképzési minőségirányítási rendszerének megfelelő dokumentációt (sablon) biztosítja ehhez, illetve elvégzi a **képzés bejelentését és zárását a FAR-ban**. Szívesen segítünk egyedi dokumentumok előállításában is, ez az éppen folyó képzések számától és kapacitásainktól függ.*

Ahhoz, hogy a felnőttképzés a jogszabályoknak megfelelő formában folyjon, a teljes folyamat – a képzési program kezdeményezésétől a képzés zárásáig az alábbi lépéseket tartalmazza:

A képzés előkészítése:

Képzési folyamat	Szervezeti egység	Határidő – képzés indítását megelőző
Új képzés kezdeményezése/ Meglévő képzési tevékenységre új képzési program kezdeményezése ¹	Bármelyik kar vagy szervezeti egység (→ FI)	9 hét
Képzési terv/ képzési program (KP) kereteinek kidolgozása a kapott információ alapján	Felnőttképzési Intézet (karral egyeztetve)	7 hét
Képzési terv/ KP szakmai tartalmának kitöltése, véglegesítése	Kezdeményező kar, szervezeti egység (→FI)	5 hét

¹ Az FI által rendelkezésre bocsátott képzési **program sablonban** készített programot véglegesítés előtt az FI-vel **minden esetben egyeztetni kell.**

Engedély alapján folyó képzés KP-jának szakértői ellenjegyzése	Felnőttképzési Intézet	4 hét
Képzési tájékoztató elkészítése és közzététele • nyilvános képzés esetén • zárt/ vállalati/ belső képzés esetén	→FI, közzététel a honlapon →megegyezés szerint	4 hét
Ütemterv készítése képzési terv/ KP alapján (oktatók kijelölése, felkérése)	Kezdeményező kar, szervezeti egység (→FI)	4 hét
Jelentkezési lapok érkeztetése	Megegyezés szerint (→FI)	1 hét
Felnőttképzési szerződések	FI → kar, szervezeti egység	4 nap
Jelentkezések összesítése, adatfelvitel	FI	1 nap
Egységes képzési dokumentum	FI → kar, szervezeti egység	1 nap

A képzés lebonyolítása és zárása:

Képzési folyamat	Szervezeti egység	Határidő
Egységes képzési dokumentum naprakész vezetése, zárása	„Képzésgazda” kar vagy szervezeti egység	folyamatos, a képzés utolsó napjáig
Változás (résztevő kimaradása, ütemterv, oktató) jelentése	„Képzésgazda” kar vagy szervezeti egység → FI	folyamatos, a változást követő 3 napon belül
Záróvizsga mérőeszközeinek összeállítása (KP-tól függően)	„Képzésgazda” kar vagy szervezeti egység	vizsgát megelőzően
Záróvizsga lebonyolítása, értékelés	„Képzésgazda” kar vagy szervezeti egység	utolsó nap/ KP-tól függően
Képzés zárása (FAR), tanúsítványok kiállítása	FI	képzés utolsó napja
Elégedettségmérő kérdőívek kiküldése	FI	képzés zárását követő 7. nap
Lezárt képzési dokumentum megküldése az FI-nek	„Képzésgazda” kar vagy szervezeti egység	képzés zárását követő 7. nap

Kérem, hogy ezt a tájékoztatót juttassátok el minden, a felnőttképzésben érintett kollégának, illetve gondoskodjatok arról, hogy felnőttképzési tevékenység nem maradjon dokumentálatlan, **az FI-vel előzetesen mindig egyeztetsetek.**

Köszönettel,

Varga Ágnes
intézetigazgató