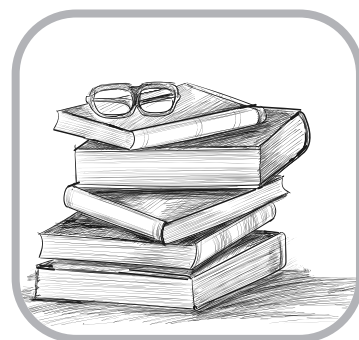
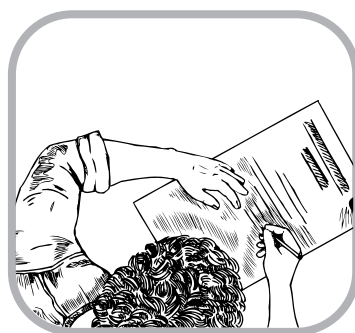
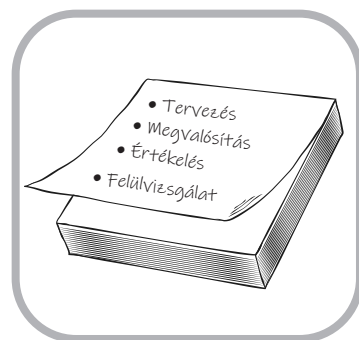


AZ EQAVET KERETRENDSZER A FELNŐTTKÉPZÉSBEN

ÚTMUTATÓ FELNŐTTKÉPZŐK SZÁMÁRA



**AZ EQAVET KERETRENDSZER
A FELNŐTTKÉPZÉSBEN
ÚTMUTATÓ FELNŐTTKÉPZŐK SZÁMÁRA**

BUDAPEST, 2023

SZERKESZTETTE

EDUCERT Képzésmódszertani és Minőséghitelesítési Kft.
Pádár Tivadar

NYOMDAI ELŐKÉSZÍTÉS, GYÁRTÁS

Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal
Digitális nyomda

**A FELNŐTTKÉPZÉS JOGI KÖRNYEZETE ÉS KOMPATIBILITÁS
AZ EQAVET KERETRENDSZERREL 4**

| | |
|--|---|
| Jogszabályi keretek, jogi környezet 2013–2020: az előzmények | 4 |
| Jogszabályi keretek, jogi környezet 2020–: a jelen | 5 |
| A jogszabály tárgyi-személyi hatálya | 6 |
| EQAVET keretrendszer és felnőttképzés | 6 |

A FELNŐTTKÉPZÉSI TEVÉKENYSÉG MEGKEZDÉSÉNEK FELTÉTELRENDSZERE 10

| | |
|---|----|
| Mit tekintünk képzésnek? | 10 |
| Általános mérlegelési szempontok | 10 |
| A felnőttképző által folytatható képzési tevékenység típusai | 12 |
| A képzés tartalmi jellege szerint | 12 |
| Szervezeti, megvalósítási keretek szerint | 13 |
| Bejelentés, vagy engedély? | 13 |
| Melyik képzéstípus hová tartozik? | 14 |
| A bejelentés és engedély megszerzésének feltételrendszere | 14 |
| Bejelentés alatt végzett felnőttképzési tevékenység | 15 |
| Engedély birtokában végezhető felnőttképzési tevékenységek | 15 |

A FELNŐTTKÉPZŐ MŰKÖDÉSE 16

| | |
|---|----|
| Képzési adminisztráció | 16 |
| Bejelentésre vonatkozó főbb adminisztrációs kötelezettségek | 16 |
| Engedélyre vonatkozó főbb adminisztrációs kötelezettségek | 17 |
| A képzés lebonyolításának összefoglaló lépései | 20 |
| Adatszolgáltatás | 21 |
| Minőségirányítás | 21 |
| A minőségirányítási rendszer alkalmazási területe | 22 |

A FELNŐTTKÉPZŐ ÉRTÉKELÉSI FOLYAMATAI 24

| | |
|-------------------------|----|
| Belső minőségfejlesztés | 24 |
| PDCA ciklus szerepe | 24 |
| Önértékelés | 25 |
| Külső értékelés | 26 |
| Ellenőrzés | 27 |

1. A FELNŐTTKÉPZÉS JOGI KÖRNYEZETE ÉS KOMPATIBILITÁS AZ EQAVET KERETRENDSZERREL

1.1 JOGSZABÁLYI KERETEK, JOGI KÖRNYEZET 2013–2020: AZ ELŐZMÉNYEK

2013-ban egy új alapokra helyezett felnőttképzési törvényt fogalmazott és fogadott el a Parlament: a 2013. évi LXXVII. törvényt a felnőttképzésről. A felnőttképzést folytató intézmények és a felnőttképzési programok akkreditációját felváltotta az engedélyezési rendszer.

Az elnevezéseken kívül alapvető különbség négy képzési kategória, az ún. képzési körök bevezetése volt az átláthatóság és az ellenőrzés hatékonyabb biztosítása érdekében. A képzési körök megjelenése megteremtette annak lehetőségét, hogy a szabályozás jobban igazodjon a képzések speciális szakmai jellegéhez, egyben hozzájárult a képző intézmények profiljának egyértelműsítéséhez, valamint világosan megmutatta, mely képzési struktúrákban kíván az állam felügyeletet gyakorolni a képző intézmények működése fölött.

A törvény megjelenését követően a támogatott egyéb szakmai képzések, valamint a nyelvi képzések körében létrejövő felnőttképzési szakmai, valamint nyelvi programok nyilvántartása átláthatóbbá tette ezeket a képzéseket, egyben hozzájárult a felnőttképzés rendezettebbé, szakmailag is irányítottabbá tételéhez. Míg az akkreditációban minden egyes képzési programot a képző állított össze és egy külső hatóság akkreditált, az engedélyezésben egy új szint került beiktatásra: a programkövetelmény. A támogatott egyéb szakmai képzésekre vonatkozó felnőttképzési programkövetelmények nyilvántartását a kamara vezette, és gyakorolta az ezzel kapcsolatos jogosítványokat, ugyanakkor biztosította, hogy e képzések képzési programjainak a szakmai tartalma is a gazdaság igényeit tükrözze. A nyelvi programkövetelmények elfogadásáról pedig az FSZB, a Felnőttképzési Szakértői Bizottság döntött. A programkövetelmények az elfogadást követően nyilvánosak és bárki számára elérhetővé váltak, majd ezek alapján készíthette el majd minősítette egy arra jogosult felnőttképzési szakértővel minden képző a képzési programot, és szerezte meg az engedélyét az adott képzési tevékenységre.

A törvény a minőségbiztosítás kérdését is részletesebben meghatározta, a minőség biztosításának alapfeltétele a megfelelő rendszer és annak működtetése volt. A törvény úgy rendelkezett, hogy a szakmai, egyéb szakmai vagy nyelvi képzést folytató felnőttképzési intézményeknek minőségbiztosítási rendszert kellett működtetniük, melynek célja képzési tevékenységük minőségének folyamatos javítása.

Újdonság az akkreditációhoz képest, hogy a törvény előírta, hogy az intézményeknek két évente legalább egyszer az intézmény tevékenységét érintő külső értékelést kellett végeztetnie. A külső értékelés az egész intézmény működésének átvilágítását célozta, de elsősorban a minőségbiztosítási rendszer, a képzés minőségi szempontból fontos tényezőinek megfelelő kezelésének vizsgálatára irányult és arra, hogy a gyakorlati működés megvalósult-e az intézményben. Alapvető funkciója a fejlesztés, fejlesztő visszajelzés biztosítása volt az intézmény számára a minőség biztosítása érdekében. Az akkreditációban működő ellenőrzési eljárás az engedélyezésbe is átültetésre került, viszont a külső értékeléssel szemben a jogszabályi megfelelést vizsgálta.

Elemeit tekintve a minőségbiztosítási rendszer határozta meg az intézmény működésének hosszútávra szóló elveit és a megvalósítását szolgáló elképzeléseket. Az intézménynek a minőségbiztosítási rendszerben meg kellett határoznia az intézmény működésének minden tevékenységét átfó-

gó szabályozását, ennek keretei között a tervezési, megvalósítási, felmérési, értékelési és visszacsatolási feladatok végrehajtásának szabályait, ami már az EQAVET elvekkel összhangban történt, de még nem volt jogszabályi szinten nevesítve. Az intézmény minőségbiztosítási rendszerének tartalmaznia kellett az intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá az alkalmazottak teljesítményértékelésének szempontjait és az értékelés rendjét. Rögzítette a teljes körű intézményi önértékelés periódusát, módszereit, tehát az akkreditációval szemben, az önértékelés és a minőségpolitika meghatározása a rendelet szerint már nem különálló dokumentumként, hanem a rendszer részeként jelent meg.

1.2 JOGSZABÁLYI KERETEK, JOGI KÖRNYEZET 2020– : A JELEN

A 2013-ban bevezetett felnőttképzési jogszabályi környezet 2020. 09. 01-jén több alapelvét megtartva, de koncepciójában radikális megújításra került. A felnőttképzési törvény maradt, de az addigi kapcsolódó kormányrendeletek megszűnése mellett egy új végrehajtási rendelet jelent meg, valamint egy útmutató a felnőttképzés megújításáról az azóta már átalakult Információs és Technológiai Minisztérium kiadásában, mely dokumentum segít eligazodni és értelmezni az megújult jogszabályi környezet előírásait. Az alapvető koncepcionális változások miatt az általános szóhasználat a 2020-ban bevezetett felnőttképzési törvény változásait egyszerűen csak az „Új” törvénynek nevezi.

A **koncepcióváltás** gyakorlatilag az egész jogszabályi környezet újatervezésével járt, melyek közül a legfontosabbak:

Az OKJ-s képzési rendszer megszűnésével eltűntek a képzési körök, a képző tevékenysége a szakképzési tevékenység kategórián túl az egyéb képzési tevékenység kategóriájába esik, az OKJ-s képzések szerepét a szakmák, míg a programkövetelmény alapján folytatott szakmai képzések szerepét magasabb szintre emelve a szakképesítések veszik át, a nyelvi és a kompetenciafejlesztő képzések pedig az egyéb képzések kategóriájába kerültek, megszüntetve ezzel (és jelentősen könnyítve) a nyelvi képzők – addig – nyelvi programkövetelmény alapján folytatott képzéseinek adminisztrációját.

A szakmák oktatása (a szakképzési törvény irányadó rendelkezéseivel) visszakerül az állami intézményrendszerbe (kizárólagossággal), a részsakmák és a szakképesítések oktatását/képzését viszont a jogalkotó kinyitja minden felnőttképző intézmény számára is.

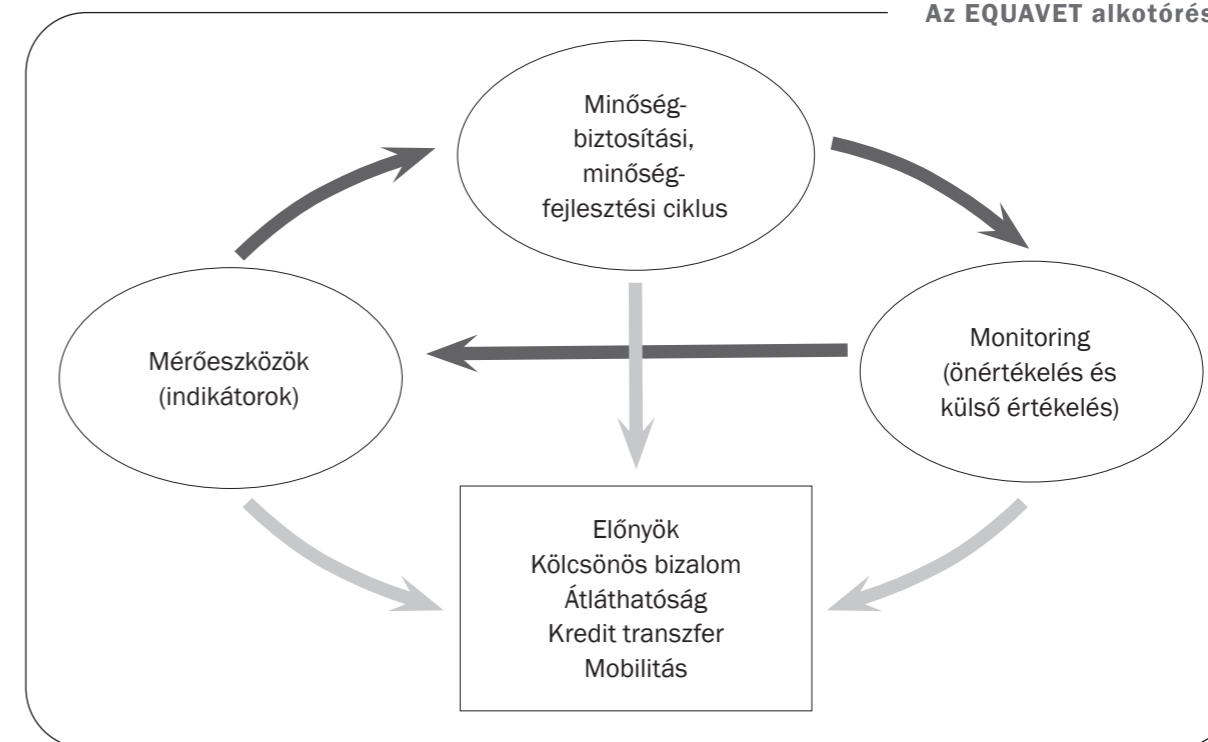
A szakképzés esetében leválasztja a képzéseket a vizsgatevékenységről, a képzés elvégzése tanúsítvánnyal zárul, amivel a résztvevő a képzőtől függetlenül akkreditált vizsgaközpontban szerezheti meg a bizonyítványát.

Megszűnik a képzési programok hivatali engedélyezése, ezt követően képzési típustól függően felnőttképzési szakértő minősíti azokat, könnyítve a képzők új képzési tevékenységeinek bevezetését, ami „házon belül tartja” a képzési programok kezelését, jelentősen egyszerűsítve az eddigi gyakorlaton.

Megváltozik a programkövetelmények szerepe, a megújult rendszerben a szakképesítések kimeneti követelményeinek rögzítésére és a vizsgatevékenység meghatározására szolgál. Egy egészen friss, 2023. 03. 01-jével hatályba lépő módosítás szerint a programkövetelmények kezelése a felnőttképzési miniszter hatásköre, ahol az Innovatív Képzéstámogató Központ operatív feladatként lát el.

A megújult felnőttképzési jogi környezetben az engedélyezett képzési tevékenység újradefiniálása mellett megjelenik a bejelentés alapján folytatott képzési tevékenység fogalomrendszere.

Finomhangoláson esik át a minőségirányítási tevékenység szabályrendszer és a jogszabály nevesíti az EQAVET szerepét, mint a külső értékelés módszertani alapját.



Forrás: Az EQAVET európai szakképzési minőségbiztosítási referencia keretrendszer és alkotóelemei című előadás (Molnárné Stadler Katalin, 2021)

Változnak az adatszolgáltatási előírások, a korábbi több kapus adatszolgáltatási rendszerek helyett csak egy informatikai rendszerbe, a Felnőttképzési Adatszolgáltatási Rendszerbe kell adatokat szolgáltatni.

1.3 A JOGSZABÁLY TÁRGYI-SZEMÉLYI HATÁLYA

A Felnőttképzési törvény hatálya 2020. 09. 01-jétől gyakorlatilag minden képzésre és képzést folytató szervezetre kiterjed, amennyiben a tevékenysége szervezett formában, célirányosan kompetenciafejlesztésre, bővítésre irányul. A „rég” környezetben az engedélyezett képző, a 4 képzési körben folytatott képzési tevékenységén túl csak statisztikai adatszolgáltatásra volt kötelezett az egyéb (nem engedély alapján folytatott) képzéseiről. Ez radikálisan megváltozott a jogszabályi környezet megújításával.

Amennyiben egy szervezet **kompetenciafejlesztésre irányuló, szervezett és célirányos tevékenységet végez**, akkor (kevés, pl.: igazságszolgáltatási, egyházi, munka- és tűzvédelmi, büntetés-végrehajtási kivételtől eltekintve) tevékenysége kötelezően a felnőttképzési törvény hatálya alá tartozik.

A gyakorlatban ez azt jelenti, hogy az ezres nagyságrendű engedélyezett képző intézmények képzései mellett megjelent a tízezres nagyságrendű egyéb, nem engedély alapján képzést folytatók halmaza, így jelentősen bővült a törvény személyi hatálya. Olyan „képzők” is megjelentek a rendszerben, akiknek a fő tevékenységük egyáltalán nem a képzés, de amit eddig mellékszálként kiegészítő tevékenységként folytattak, a felnőttképzési törvény hatálya alá került. A kiterjesztés célja többek között a transzparens képzési piac, a képzésben résztvevők minőségi és megbízható tudáshoz jutásának biztosítása, valamint célirányos támogatási programok indítása a képzési piac hatékonyságának, valamint a munkaerőpiaci folyamatok folyamatos monitorozásán keresztül.

A jogszabály szerint a felnőttképzési tevékenység:

- a felnőttképző által célirányosan kompetenciakialakításra vagy -fejlesztésre irányuló és szervezeten megvalósuló oktatás és képzés,
- üzletszerű gazdasági tevékenység keretében, vagy nem üzletszerű gazdasági tevékenység esetén térítés ellenében,
- ingyenesen és a képzésben részt vevő személyekről a felnőttképző által e törvénnyel összhangban, – legalább a képzésben részt vevő személy természetes személyazonosító adataira kiterjedően – egyedi azonosításra és annak ellenőrizhetőségére alkalmas módon, bármilyen formában vezetett nyilvántartás mellett, vagy
- belső képzésként kerül megszervezésre.

Fontos megjegyezni, hogy azon képzések, amelyek ingyenesek, és a képző nem gyűjti a résztvevők természetes személyazonosító adatait, képzésnek minősülnek, de nem tartoznak a felnőttképzési törvény hatálya alá. Ugyanez igaz a 6 órát nem meghaladó belső képzésekre is.

1.4 EQAVET KERETRENDSZER ÉS FELNŐTTKÉPZÉS

Az Európai Parlament és a Tanács 2009. június 18-án elfogadott Ajánlásával létrehozott Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer, amelynek elsődleges célja, hogy elősegítse és támogassa a szak- és felnőttképzés minőségének folyamatos fejlesztését.

Az EQAVET fő alapelvét a minőségbiztosítási és minőségfejlesztési ciklus tudatos alkalmazása jelenti, kiegészítve a rendszeres időközönként megvalósult önértékeléssel, és külső értékeléssel, valamint mérőeszközök (indikátorok) alkalmazásával.

Az EQAVET minőségbiztosítási és minőségfejlesztési ciklust a folyamatos fejlesztés PDCA logikájának négy lépése – 1. Tervezés, 2. Megvalósítás, 3. Értékelés, 4. Felülvizsgálat (beleértve a visszacsatolást és a fejlesztéseket is) – alkotja. A PDCA elv alkalmazására egy felnőttképző minőségirányítási rendszerében a „**belső minőségfejlesztés**” fejezetben található – felnőttképzésre illesztett – alkalmazási példa olvasható.

Az EQAVET a szakképzést egységes eszként kezeli, minden tanulási környezetben és minden tanulási formában folytatott képzésre vonatkozik, azonban az EQAVET Keretrendszer részét képező mérőeszköz szakképzési indikátorokat tartalmaz, amelyek a szakképzés eredményeire és a szakképzési rendszerek, az egész életen át tartó tanulás, a munkaerőpiac, a foglalkoztatás és a gazdaság közötti kapcsolatokra fókuszálnak.

Az EQAVET felnőttképzési illesztése során figyelembe kell venni, hogy a felnőttképzési tevékenység jogszabályi értelmezése messze túlterjed a szakképzési szabályozásban meghatározott oktatási és képzési tevékenységeken, ennek megfelelően a szakképző intézmények körén. A felnőttképző intézményeknek minőségirányítási rendszerrel kell rendelkezniük, melynek a tartalmát, működésének a szempontrendszerét részletesen szabályozza a felnőttképzési törvény és végrehajtási rendelete.

Az indikátorok/szempontok egy része intézményi szinten is értelmezhető és előállítható és a szakképzési EQAVET szempontok a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtási rendeletében megfogalmazott jogszabályi előírásokhoz kapcsolva adaptálhatóak, aminek köszönhetően az EQAVET szempontoknak való megfelelés is mérhetővé válik és a felnőttképzők működésében is alkalmazható.

| FELNŐTTKÉPZŐ MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE | 11/2020. (II. 7.) KORM. RENDELET 23. § -ELŐÍRÁSAI | KAPCSOLÓDÓ FELNŐTTKÉPZÉSRE ILLESZTETT EQAVET SZEMPONT |
|--|--|--|
| Minőségpolitika, minőségstratégia | | |
| Minőségre vonatkozó stratégia | aa) a minőségre vonatkozó stratégiát, | A szak- és felnőttképzéspolitikai célokat ismerik és ezeket a stratégia kialakításában figyelembe veszik. |
| A felnőttképző és az oktatók minőségirányítással kapcsolatos felelőssége | ab) a felnőttképző és az oktatók minőségirányítással kapcsolatos felelősségét, | A képzési tevékenység folytatásához kapcsolódó munkatársak (képzésszervezők, oktatók, vezetők) részt vesznek a tervezésben, a minőségirányításban és a minőségfejlesztésben. |
| A minőségpolitika megvalósításának, figyelemmel kísérésének és felülvizsgálatának módja | ac) a képzésben részt vevő személyek bevonásának módját a minőségirányítás megvalósításába, ad) a minőségpolitika megvalósításának, figyelemmel kísérésének és felülvizsgálatának módját, | A minőségpolitika megvalósulásának vizsgálata szabályozott, az eredmény felülvizsgálata és visszacsatolása rendszeresen megtörténik, az intézmény stratégiai tanulási folyamatának része. |
| A felnőttképzési tevékenységgel kapcsolatos minőségirányítási módszerek és eljárások | | |
| A felnőttképzési tevékenység lebonyolítása, a kapcsolódó tananyagok tervezése és tartalmi felülvizsgálata | ba) a felnőttképzési tevékenység lebonyolításával és a kapcsolódó tananyagok tervezésével és tartalmi felülvizsgálásával kapcsolatos eljárást, | Képzési programjaikat, tananyagaikat folyamatosan, a kitűzött célokkal összhangban fejlesztik, azokat úgy alakítják ki, hogy válaszoljanak az egyének tanulási igényeire és elérjék az elvárt tanulási eredményt. Képzéseik oktatási módszereiként ösztönözik a digitális technológiák és az online tanítási, tanulási eszközök használatát. |
| A felnőttképzési tevékenység végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételek, pénzügyi források biztosítása | bb) a felnőttképzési tevékenység végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételek, pénzügyi források biztosítása vonatkozó eljárást, | Képzési szolgáltatásuk megvalósítására, minőségének fejlesztésére megfelelő (személyi, tárgyi, anyagi) erőforrásokkal rendelkeznek, az erőforrások tervezése megvalósul. |
| A képzésben részt vevő személyek előrehaladásának és teljesítményének figyelemmel kísérése | bc) a képzésben részt vevő személyek előrehaladásának és teljesítményének figyelemmel kísérésére vonatkozó módszereket, | Az intézményben nyomon követik a résztvevők előrehaladását, teljesítményét; szabályozott módon nyomon követik, ellenőrzik az oktatók mérési, értékelési tevékenységét, annak hatékonyságát. |

| | | |
|--|--|---|
| A felnőttképzési tevékenységgel kapcsolatos vélemények visszacsatolása | bd) a felnőttképzési tevékenységgel kapcsolatos vélemények visszacsatolására vonatkozó eljárást | A tanulási és tanítási környezetről és egyéni tanulási tapasztalatról összegyűjtik a képzésben részt vevők visszajelzéseit. Ezeket az oktatók és minden más releváns érdekelteket fél visszajelzéseivel együtt felhasználják a további intézkedések meghatározásához. |
| Az oktatók felkészültsége, az oktatói kompetenciák folyamatos fejlesztése | | |
| Az oktatók kompetenciáinak fejlesztése | ca) az oktatók alkalmazásával kapcsolatos követelményeket és eljárást, cb) az oktatók kompetenciáinak fejlesztésével kapcsolatos módszereket, | Az oktatók rendszeresen képezésen, fejlesztésen vesznek részt és együttműködéseket alakítanak ki a képesség-fejlesztés és a minőségjavítás támogatása, valamint a teljesítmény fokozása érdekében. |
| Az oktatók teljesítményével kapcsolatos visszacsatolás, ennek keretében foglalkozásiátogatáson és/vagy megfigyelésen alapuló, az oktatók munkájának általános pedagógiai szempontok és vezetés elméleti szempontok szerint történő értékelése | cc) az oktatók teljesítményével kapcsolatos visszacsatolásra vonatkozó eljárást, | Az intézmény értékelési, felülvizsgálati tevékenysége kiterjed az oktatási és képzési folyamatokra és eredményekre, a képzésben részt vevők oktatók teljesítményével kapcsolatos elégedettségére. |
| A felnőttképzés adatszolgáltatási rendszere (helyi adatgyűjtés, nem összekeverendő: far.nive.hu) | | |
| A képzésben részt vevő személyek eredményeivel kapcsolatos adatok gyűjtése és elemzése | da) a képzésben részt vevő személyek eredményeivel kapcsolatos adatok gyűjtésére és elemzésére, | A képzésben résztvevők elérik a képzési programban meghatározott célokat, elvárt tanulási eredményeket, és ezt visszaigazolják a gyűjtött és elemzett mérési értékelési eredmények. |
| A képzésben részt vevő személyek elégedettségmérésével kapcsolatos adatok elemzése | db) a képzésben részt vevő személyek elégedettségmérésével kapcsolatos adatok elemzésére, | A tanulási és tanítási környezetről, az egyéni tanulási tapasztalatról gyűjtik a képzésben részt vevők visszajelzéseit. |
| Az oktatói teljesítményekkel kapcsolatos adatok gyűjtése és elemzése | dc) az oktatói teljesítményekkel kapcsolatos adatok gyűjtésére és elemzésére, | Az oktatói teljesítményekkel kapcsolatos adatok gyűjtése és elemzése szabályozott. |
| A felnőttképzési tevékenység önértékelése | f) a minőségirányítási rendszer működtetése során keletkezett eltérések kiküszöbölésére irányuló helyesbítő és ismételt előfordulásuk megakadályozására irányuló megelőző tevékenységek menetét tartalmazó dokumentum és g) a felnőttképzési tevékenység önértékelésére vonatkozó eljárást tartalmazó dokumentum. | Az intézményben rendszeres időszakonként önértékelésre kerül sor, mely alapján visszajelzést kap erősségeiről és megfelelő információkkal rendelkezik fejlesztési feladatai meghatározásához. |

1.táblázat: A főbb EQAVET szempontok, a felnőttképző minőségirányítási rendszerének elemei és a jogszabályi előírások közötti kapcsolatot, átláthatóságot mutatja be.

2. A FELNŐTTKÉPZÉSI TEVÉKENYSÉG MEGKEZDÉSÉNEK FELTÉTELRENDSZERE

2.1 MIT TEKINTÜNK KÉPZÉSNEK?

Gyakran felmerülő kérdés, hogy mi értelmezhető felnőttképzési tevékenységként és mi az, ami a felnőttképzési törvény (*továbbiakban Fktv.*) hatálya alá tartozik.

A jellemző határterületek, az akár képzésként is értelmezhető „műfajok”, mint például az előadás, workshop, konferencia, meeting, tréning, klub, szakkör vagy valamilyen online képzés nehezen kategorizálhatók és sokszor számos tényezőt figyelembe véve lehet csak eldönteni, hogy mi is az a képzési tevékenység.

A három kulcsdefiníció a szervezettség, célirányosság és a kompetenciakialakítás, -fejlesztés. A képzési tevékenység törvényi illesztésénél ezek a legfontosabb szempontok, amit mérlegelni kell. Nagyon fontos, hogy egy képzésnek van (képzői) célja, van a képző által előre meghatározott időkerete és előre meghatározott tartalma is.

Ha a képző nem tudja „mit akar” akkor az vélhetően nem képzés, (a felnőttképzési törvény taxiómarendszerébe és gondolatosságára szerint) így nem képzés például egy pszichodráma csoport vezetése, ahol az egyén és a csoport célja, munkája adja a fejlődést és nem a csoportvezető előre megfogalmazott képzési célja és időkerete szerint haladnak, és szintén nem képzési tevékenység egy korrepetálás (vagy akár egy coaching tevékenység, vagy személyi edzés) ahol az egyén fejlődésére összpontosít, de a szolgáltatónak nincs egyértelműen beazonosítható képzési célja. A tevékenységnek nincs előre meghatározott időkerete, hanem folyamatos fejlődésre és cselekvésre épít, vagy a képzés célját, célrendszerét a résztvevő a folyamat során maga határozza meg.

2.1.1 Általános mérlegelési szempontok

- A tevékenység megnevezése önmagában nem perdöntő, annak jellege, célja, tartalma alapján lehet megállapítani, hogy a tevékenység képzésnek minősül-e.
- Ugyancsak nem döntő tényező az sem, hogy esetleg csak egyetlen alkalommal történik a tevékenység, ez még nem zárja ki annak képzés jellegét. Gyakorlatok az egynapos képzések, továbbképzések, amelyek alkalmasak bizonyos kompetenciák kialakítására, ez is a céljuk.
- Ha mérés-értékeléssel, tudásméréssel, vizsgával zárul a tevékenység, akkor képzésről van szó, hiszen méri annak eredményét, azaz a résztvevők eredményességét egy bizonyos területen, ugyanakkor, ha nem zárul tudásméréssel, az nem döntő önmagában. Ilyen esetben a tevékenység kimondott vagy ki nem mondott, vagy más módon kikövetkeztethető célja lehet a döntő. Ha ez a levezethető cél valamilyen új ismeret, készség vagy képesség elsajátítása, egyértelműen képzésről beszélünk, függetlenül attól, hogy vizsgával zárul-e.
- Ha a képzés teljesítését igazoló dokumentum (tanúsítvány) kerül kiállításra, egyértelmű a helyzet. Egy emléklapett ugyanakkor ezt nem sugallja, az csak reprezentációs jellegű dokumentum vagy tárgy. Megjegyzendő, hogy a bejelentés hatálya alatt megvalósuló képzéseknél a tanúsítvány kiállítására a képzésben résztvevő kérésére kerül sor, de ettől még kiállításra kerül(het), így felnőttképzésnek minősül.

Érdemi segítséget nyújt a képzők számára a jogalkotó által kiadott tájékoztató dokumentum, melyben részletesen kifejtette az álláspontját a határterületekkel kapcsolatban a felnőttképzési jogszabályi környezet 2020-as megújításakor.

2.táblázat: Az átalakítás szakpolitikai elvei

| A FELNŐTTKÉPZÉS MEGÚJÍTÁSA 2020 | |
|---|---|
| ELV | PÉLDA |
| A szolgáltatónak nincs egyértelműen beazonosítható képzési célja. A tevékenységnek nincs előre meghatározott időkerete, hanem folyamatos fejlődésre épít, vagy a képzés célját, célrendszerét a képzésben részt vevő személy a folyamat során maga határozza meg. (nem célirányos és nem szervezett) | <ul style="list-style-type: none"> • coaching, • tanácsadási folyamat, • konzultáció, • korrepetálás, • fejlesztő órák, • magán nyelvóra (például kommunikációs gyakorlás, beszélgetés egy témáról a képzésben részt vevő személy hozott nyelvtudásával; ha a nyelvtanításnak meghatározott időkerete van és egyértelműen egy képzési cél és az ahhoz szükséges kompetencia elsajátítására irányul, akkor az felnőttképzési tevékenységnek minősül (pl. nyelvvizsgára felkészítő 20 órás képzés). |
| A szolgáltató a „képzés” folyamatába nem tud beavatkozni, nincs befolyása a képzésben részt vevő személy fejlődésére, a tananyagtartalom feldolgozása a képzésben részt vevő személy önálló feladata, nincs interakció a képző és a képzésben részt vevő személy között. (nem célirányos és nem szervezett) | <ul style="list-style-type: none"> • online videótár, • letölthető tartalmak, • online ismeretanyagok és a hozzá tartozó „kibeszélő” közösségi csoport, • információs hírlevelek. |
| Az esemény fő célja (irányultsága) nem az, hogy a szolgáltatást igénybe vevő kompetenciái az esemény végére kialakuljanak, fejlesztésre kerüljenek. A szolgáltatónak nem célja fejleszteni, és erre nem is tesz ígéretet, az esemény szervezője nem kér erre vonatkozóan visszajelzést. (nem célirányos, nem kompetenciafejlesztésre és kialakításra irányul) | <ul style="list-style-type: none"> • bemutató előadás, • konferencia, • termékbemutató. |
| A folyamat eredményét együttes cselekvés, munka, és nem a képző (képzési célja alapján) adja. Az eseménynek egy probléma megoldása, megbeszélése, stb. a célja, nem alapvető cél a képzésben részt vevő személy kompetenciáinak fejlesztése és kialakítása. (nem célirányos, nem kompetenciafejlesztésre és kialakításra irányul) | <ul style="list-style-type: none"> • workshop, • irányított meetup, • csoportterápiás foglalkozás, • pszichodráma foglalkozás, • szakmai műhelymunka. |
| Az esemény inkább épít az egymástól tanulásra, mint a tanulási folyamat egy meghatározott és kijelölt irányítójára, illetve amennyiben az önfejlesztési célokkal egyidőben a képzésben részt vevő személy társas/szociális és időeltöltési céljai is dominálnak. Csak bizonyos foglalkoztatási feladatok kiadása történik, azonban a szolgáltatásnak nem alapvető célja a tényleges kompetencia-kialakítás és fejlesztés. (nem célirányos) | <ul style="list-style-type: none"> • hobbitevékenységek, • szakkörök, • gyöngyfűző klub, • sakk klub, • személyi és csoportos edzések, • táncklub, • élményfestés, • szeánszok. |

2.2 A FELNŐTTKÉPZŐ ÁLTAL FOLYTATHATÓ KÉPZÉSI TEVÉKENYSÉG TÍPUSAI

Ha már egyértelműen meg lehet határozni, hogy a tevékenység képzési tevékenység és az Fktv. hatálya alá tartozik, nézzük meg, hogy milyen típusú képzéseket is folytathatunk.

2.2.1 A képzés tartalmi jellege szerint

- **Szakképzés:** Talán a legfontosabb és a legrészletesebb dokumentációs kötelezettséggel bír a szakképzések halmaza, amit, ha felnőttképző végez, két részre lehet osztani: a részszakmákra irányuló szakmai oktatásra, illetve a szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzésekre. A(z) (alap)szakmákat csak a szakképzési intézményrendszer oktathatja (rájuk eltérő szabályok is vonatkoznak), míg a részszakmákat és a szakképesítéseket minden olyan felnőttképző szervezet is, aki engedélyt szerzett az oktatásra/képzésre.
 - A **szakmák és részszakmák** esetében az oktatás a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott kimeneti szintre készíti fel a szakmai program alapján és a résztvevő szakmai bizonyítványt szerezhethet.
 - A **szakképesítések** esetében a képzés programkövetelményekben meghatározott kimeneti szintre készíti fel a képzési program alapján és a résztvevő képesítő bizonyítványt szerezhethet.
 - A képzés elválhat a vizsgáztatástól, a bizonyítványt a Nemzeti Akkreditáló Hivatal által **akkreditált vizsgaközpontokban** lehet megszereznie a résztvevőknek.
- **Egyéb szakmai képzések:** Minden olyan szakmai ismeretet adó, vagy szakmai készséget fejlesztő képzés, ami nem fér bele az előző kategóriába (tehát nem ad állami végzettséget, nincs rajta a szakmalistán, vagy a programkövetelmények listáján) ide tartozik, függetlenül attól, hogy egy egyszerű részfeladat betanítására irányul, vagy egy komplexebb ismeretanyag átadására irányul. A törvény a tájékoztatás keretein belül egyértelműen meghatározza, hogy az egyéb szakmai képzések elnevezése nem lehet azonos a szakmalistán, vagy a programkövetelmények listáján szereplőkkel. Képzőként szakmai ismeretek átadására, vagy szakmai készségek fejlesztésére irányuló képzések tervezése esetén nagyon körültekintően kell eljárni és ellenőrizni, hogy ne forduljon elő névazonosság.
- **Nyelvi képzések:** A nyelvi képzések esetében a 2020-ban megújult jogszabályi előírások jelentősen könnyítettek, megszüntetve a nyelvi programkövetelmények rendszerét, így a képző saját hatáskörébe utalva a képzési tevékenységének tervezését és annak tartalmi meghatározását. A törvény a nyelvi képzés fogalmát nem definiálja, de a gyakorlatban az egyes nyelvi szintekre irányuló képzések halmazát értjük a nyelvi képzések alatt, egy idegen nyelven átadott szakmai ismeretre irányuló képzést nem. Segítségnyújt még egy 2020-ban kiadott NAV tájékoztató (2020/7-es adózási kérdés), mely szerint **nyelvi képzésnek tekintendő** valamennyi nyelvi kompetenciát fejlesztő oktatás, képzés. Így ide tartozik – a teljesség igénye nélkül – a különböző idegennyelvi képzéseken túl a jelnyelv oktatás, a logopédiai készségfejlesztés, vagy akár a magyar, mint idegen nyelv oktatása is. A NAV tájékoztatója azért fontos, mert a nyelvi képzések tárgyi adómentesek a megújult jogszabályi környezetben, így nem mindegy, hogy a képző hogyan definiálja a saját képzési tevékenységét. Az adómentesség csak a két feltétel együttes teljesítésével érvényes, azaz a képzés kielégíti a nyelvi képzés definícióját, és a képző teljesíti a bejelentési kötelezettségeit az adott nyelvi képzéssel kapcsolatban.
- **Informatikai képzések:** Az informatikai képzések külső szabályozása 2020-ban megszűnt, nincsenek előírt végzettségi, vagy infrastrukturális feltételek, jelen szabályozás szerint az informatikai képzések között szakképesítésre irányuló képesítő bizonyítványt érő képzéseket ugyanúgy találhatunk, mint egyéb szakmai képzéseket, vagy általános (digitális) kompetenciát fejlesztő képzéseket.

- **Általános kompetenciafejlesztő képzések:** Az általános kompetenciafejlesztés területe jellemzően a tréningek világa, ahol a személyes, társas és módszerkompetenciák fejlesztésén van a hangsúly. Az egyéb szakmai képzések és az általános kompetenciafejlesztő képzések közötti határok gyakran összemosódnak, attól függően, hogy ki a képzés célcsoportja, milyen céllal valószínűsíthető a képzési tevékenységét a képző.

2.2.2 Szervezeti, megvalósítási keretek szerint

- **Belső képzések:** Általánosságban egy szervezet saját munkavállalóinak szervezett képzéseit belső képzésnek nevezzük. Saját munkavállalónak tekintjük a partner vagy kapcsolódó vállalkozások munkavállalóit, a munkáltató által igénybe vett közreműködő foglalkoztatottját (ideértve a munkaerő kölcsönzés révén dolgozó munkavállalókat abban az esetben, ha a munkaerő kölcsönzésre kötött megállapodás tartalmazza, hogy a munkavállaló képzése is a kölcsönző feladata), továbbá a munkáltató beszállítójának foglalkoztatottját is. Ha belső képzés időtartama nem haladja meg a 6 órát, akkor nem tartozik az Fktv. hatálya alá, kivéve a jogszabály alapján megvalósított belső képzések esetében. A saját munkavállalók belső képzésére igénybe lehet venni külsős oktatót, de ha egy szervezet a teljes képzési tevékenységet kiszervezi, azaz megrendel egy képzést a saját munkavállalóinak egy külsős képzőtől, akkor az már nem belső képzés, mert nem maga a szervezet bonyolítja a képzési tevékenységet.
- **Jogszabály alapján megvalósított képzések:** Jogszabály által valamely tevékenység folytatásának, munkakör betöltésének, illetve magasabb fizetési besorolás alkalmazásának feltételül meghatározott olyan oktatás és képzés, amelynek legalább célját, tartalmát és megszervezésének általános feltételeit, továbbá az oktatás, képzés eredményes elvégzésének igazolási módját vagy ahhoz kapcsolódóan szervezett vizsga letételére vonatkozó követelményt jogszabály vagy a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok vonatkozásában közjogi szervezetszabályozó eszköz határozza meg. Nem feltétel ugyanakkor, hogy a jogszabály az oktatás, képzés szabályait teljes körűen meghatározza, csupán az, hogy az oktatást, képzést magát definiálja, tehát például ha egy jogszabály azt definiálja milyen feltételekkel lehet bekerülni, vagy akkreditációt szerezni egy jogszabály által előírt továbbképzési rendszerbe és a tartalmat az akkreditációs folyamat során kell szolgáltatni, amire a jogszabály csak utal, az még jogszabály szerinti képzésnek minősül, feltéve, ha a jogszabály legalább utal arra, hogy a szervezőnek az oktatás, képzés során milyen jellemzőkkel bíró ismeretanyagot, oktatási tematikát, tananyagot kell biztosítani, illetőleg ezen ismeretanyag közzétételére vagy a hozzáférésre milyen módon kerül sor. Kivételek persze itt is vannak, nem tartozik az előbbiekhöz a köznevelési intézmény, a szakképző intézmény, illetve törvényben meghatározott oktatási és tehetséggondozó intézmény alapfeladatába vagy a felsőoktatási intézmény alaptevékenységébe tartozó, valamint a szakképzésre, szakképesítésre felkészítő oktatás és képzés.

2.3 BEJELENTÉS, VAGY ENGEDÉLY?

Amennyiben képzési tevékenység az Fktv. hatálya alá tartozik, úgy a képző a tevékenységét vagy **bejelentés** alapján (felnőttképzési nyilvántartási szám), vagy **engedély** alapján (engedélyszám) véggezheti. Ha van képzés, akkor kötelezően az egyik kategória biztosan vonatkozik rá. A jogokat mindkét esetben a képző intézmény gyakorolja, a képzési programok engedélyezése a jelen szabályozási rendszerben már nem létező fogalom.

A jogalkotó célja egyértelműen megfogalmazható, ha az „állam” végzettséget, szakképesítést ad, vagy forrást biztosít a képzési tevékenységre, akkor egy szigorúbban adminisztrált és ellenőrzött, engedély alapján folytatott működést vár el, az egyéb esetekre pedig egy sokkal egyszerűbben tel-

jesíthető, minimális adminisztrációval járó követelményrendszert fogalmaz meg, ami a bejelentés alapján folytatott képzési tevékenység.

2.3.1 Melyik képzéstípus hová tartozik?

Ha el kell dönteni, hogy egy képzés melyik kategóriába esik, érdemes az engedély oldaláról kezdeni, mert ami nem esik bele az engedély alapján folytatott képzések két típusába, az értelemszerűen bejelentés alapján folytatható tevékenység lehet csak. A – kötelezően – engedély alapján folytatott tevékenység két kategóriája:

- **Szakképzés:** Felnőttképző által folytatható részsakmára irányuló szakmai oktatás és a szakképesítésre irányuló szakmai képzés. (A szakképző intézményekre eltérő szabályok vonatkoznak.)
- **Támogatott képzések:** A fenti kategóriába nem tartozó, részben vagy egészben az államháztartás terhére nyújtott költségvetési támogatásból, vagy európai uniós forrásból megvalósuló nyelvi, informatikai, egyéb szakmai, általános kompetenciafejlesztő képzések. A támogatás forrása minden esetben az állam, így például, ha egy munkáltató finanszírozza a munkavállalója képzési költségeit, az nem tartozik ebbe a kategóriába, az egy finanszírozási kérdés, ami megjelenhet a képzési dokumentációban, de nem teszi a jogszabály szerint támogatottá a képzést.

Kivételek: A második kategória szerint a támogatott képzéseket engedély alapján kell megvalósítani, de ezt a belső képzések és a jogszabály alapján megvalósított képzések esetén a jogalkotó felülírja, és ezen képzések esetén akkor is a bejelentés kategóriájában kell maradni, ha a képzések támogatás terhére valósulnak meg. A 2020 előtti rendszertől eltérően az egyes kategóriák kötelező érvényűek és önkéntesen nem választhatóak, ha például egy tréningcég felvállalná a magasabb szintű engedélyezett követelményrendszer szerinti működést (például az áfamentesség miatt) akkor ezt nem teheti meg, ha nem támogatott a képzése.

Mindezek alapján a teljes képzési lista:

- **Bejelentés alapján folytatott képzési tevékenység**
 - 6 órát meghaladó belső képzések (támogatott esetben is)
 - jogszabály alapján megvalósított képzések (támogatott esetben is)
 - nem támogatott nyelvi képzések
 - nem támogatott informatikai képzések
 - nem támogatott általános kompetenciafejlesztő képzések
 - nem támogatott egyéb szakmai képzések
- **Engedély alapján folytatott képzési tevékenység**
 - a szakképzésről szóló törvény szerinti szakmai képzések és a részsakmára felkészítő szakmai oktatás (szakképző intézményekre eltérő szabályok vonatkoznak)
 - támogatott nyelvi képzések (kivéve, ha belső képzés vagy jogszabály írja elő)
 - támogatott informatikai képzések (kivéve, ha belső képzés vagy jogszabály írja elő)
 - támogatott általános kompetenciafejlesztő képzések (kivéve, ha belső képzés vagy jogszabály írja elő)
 - támogatott egyéb szakmai képzések (kivéve, ha belső képzés vagy jogszabály írja elő)

2.3.2 A bejelentés és engedély megszerzésének feltételrendszere

A bejelentés vagy engedély megszerzése nem lehetőség, hanem kötelezettség, amennyiben van beazonosítható képzési tevékenysége egy szervezetnek, akkor kötelessége bejelentés, vagy engedély alapján lebonyolítani a képzéseit. Amennyiben ezt a képző elmulasztja, akkor a bírság mértéke a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének tízszeresétől a hússzorosaig terjedhet, ugyanak-

kor, ha a bejelentés, illetve engedély nélküli képzés időtartama meghaladja a három hónapot vagy a képzésben részt vevők száma a száz főt, a bírság a fenti bírságalap huszonötszöröséig is terjedhet.

2.3.3 Bejelentés alatt végzett felnőttképzési tevékenység:

A bejelentést elektronikus úton a felnőttképzési államigazgatási szervnél (Pest Vármegyei Kormányhivatal, továbbiakban: PVKH) a www.far.nive.hu oldalon lehet megtenni, melynek célja a felnőttképzési tevékenység végzésére irányuló szándék bejelentése. Az eljárás díja 15.000 Ft, kivéve, ha a képzést folytató szervezet csak és kizárólag belső képzéseket szeretne folytatni, mert akkor díjmentes. A bejelentési eljárás folyamatának leírása megtalálható a felnőttképzési adatszolgáltatási rendszer tudásbázisában a következő linken: <https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=46760932>

2.3.4 Engedély birtokában végezhető felnőttképzési tevékenységek:

Az engedély megszerzésének a folyamata sem sokkal bonyolultabb, de itt már megjelennek új formai és tartalmi követelmények. A képzőnek:

- **Minőségirányítási rendszert kell működtetnie.** Az engedély kérelmezésekor a minőségügyi rendszer dokumentumoknak rendelkezésre kell állnia, de nem kell az eljárásban feltölteni azokat. Később, működés közben a képzési tevékenységét folytató képzőnél ellenőrzi majd a PVKH. A minőségirányítási rendszer a későbbiekben a „**Minőségirányítás**” fejezetben részletesen bemutatásra kerül.
- **Szakmai vezetőt kell alkalmaznia,** aki (egyszerűsítve) munkaviszonyban, vagy tagsági jogviszonyban áll a szervezettel. a szakmai vezető andragógiai végzettséggel rendelkezik, vagy pedagógiai szakképzettséggel és legalább 3 év felnőttképzési gyakorlattal rendelkezik, vagy pedagógiai szakképzettséggel rendelkezik és felsőoktatási alapképzésben vagy mesterképzésben az adott szak képzési és kimeneti követelményében meghatározott felnőttképzési ismeretekből legalább öt kreditpontot szerzett. A munkaviszony intenzitását és a munkavégzés helyszínét nem szabályozza a jogszabály, így pl.: heti 4 órában „home office”-ban végzett munkatevékenység is megfelelő.
- **Vagyoni biztosítékkal kell rendelkeznie.** Az engedélyezett felnőttképzési tevékenységből származó, a számvitelről szóló törvény szerint elszámolt, az előző lezárt üzleti évre vonatkozó nettó árbevétel 2 százalékat, de minimum 1.000.000 forintot kell letétbe helyezni, vagy ugyanazon letéti összeg terhére lehet biztosítást jogviszonyt létesíteni.

Az **engedélyezési eljárás** ugyanúgy az ügyfélkapun keresztül hozzáférhető a far.nive.hu oldalon, és ha a képzőnek már van bejelentése, akkor az ott megadott adatokat automatikusan átveszi a rendszer, mivel az első 6 lépés gyakorlatilag ugyanaz az engedélyezési eljárás keretein belül is. Az eljárás díja 214.000 Ft. Az eljárásban a bejelentési eljárásban leírtakon túl:

- Nyilatkozni kell, hogy a képző:
 - Rendelkezik panaszkezelési és ügyfélszolgálati feltételekkel.
 - Nem áll fenn vele szemben az engedély megszerzését kizáró ok (köztartozás stb.).
 - Rendelkezik a jogszabályban meghatározott minőségirányítási rendszerrel.
- A szakmai vezető végzettségét és szakképzettségét igazoló dokumentumait kell feltölteni.
- A vagyoni biztosítékkal való rendelkezést bizonyító szerződést vagy biztosítási jogviszonyt igazoló kötvényt kell feltölteni.

Ezek után a PVKH-nak 60 napja van (hiánypótlás nélkül) hogy kiadja a képzőnek az engedélyről szóló határozatot.

3. A FELNŐTTKÉPZŐ MŰKÖDÉSE

3.1 KÉPZÉSI ADMINISZTRÁCIÓ

A képzési tevékenység adminisztrációja markánsan különbözik a bejelentés, illetve az engedély alapján folytatott képzések esetében. Míg a bejelentésnél a dokumentációs kötelezettség a felnőttképzési jogviszony létrehozásán és egyes személyes és képzéshez tartozó adatok kezelésén túl opcionális, addig az engedélynél a felnőttképzési jogviszony létrejöttét kötelező írásban dokumentálni, előzetesen, a felnőttképzési szakértő által minősített képzési program alapján kell folytatni a képzést és azt egységes képzési dokumentumban kell vezetni.

3.1.1 Bejelentésre vonatkozó főbb adminisztrációs kötelezettségek

Felnőttképzési jogviszony létesítése: A jogviszony mindig a képző és a résztvevő közötti kötelmi viszony, nem helyettesíthető például a megrendelő és a képző közötti szolgáltatási szerződéssel. A felnőttképzési jogviszony a felnőttképzési szerződés megkötésével jön létre, de az engedélyezett képzési tevékenységgel ellentétben itt nincs a szerződéskötésnek írásbeli kötelme, így akár szóban, akár ráutaló magatartással is létrejöhet. Utóbbi esetben két teendőnk van, egyrészt „bizonyítanunk” kell, hogy a felnőttképzési szerződés jogszabályban előírt kötelező tartalmi elemeit a résztvevő megismerte, másrészt, kell egy „cselekvés”, ami igazolja, hogy ez(eke)t a résztvevő elfogadta. Ez lehet a képzési díj befizetése, lehet a résztvevő első belépése az oktatási rendszerbe, vagy akár egy szóbeli beleegyezés is egy tantermi, személyes jelenlétet igénylő képzés megkezdése előtt.

Példaként, ha a képző kiküldi a résztvevőknek e-mailen egy felnőttképzési szerződést (tétélezzük fel, hogy minden tartalmi elem helyesen szerepel) és abban rögzíti, hogy a képzési felületre való belépést a résztvevő részéről ráutaló magatartásnak tekintti, akkor már hitelt érdemlően jár el bejelentéses képzési tevékenység esetén, nem kell visszakérni aláírt szerződéses példányt.

Adatkezelés: A képzésben résztvevők személyes adatairól, valamint egyes, a képzéssel összefüggésben keletkezett adatokat a képzőnek kezelni kell.

- A személyes adatok az úgynevezett személyes azonosításra alkalmas természetes adatok – más néven 4T adatok - (A természetes személy családi és utóneve, születési családi és utóneve, születési helye, születési ideje és anyja születési családi és utóneve), ezen felül pedig a résztvevő e-mail címét, oktatási azonosítóját és a legmagasabb iskolai végzettségére vonatkozó adatát is kezelnie kell a képzőnek. Fontos, hogy a felnőttképzési adatszolgáltatási rendszerbe (továbbiakban: FAR) szolgáltatott és ott tárolt adatok nem minősülnek a képző adatkezelési rendszerének, rendelkezni kell saját elektronikus, vagy papír alapú adatkezelési nyilvántartással.
- A képzéssel összefüggésben keletkező adatok nyilvántartása értelem szerűen csak akkor szükséges, ha következő adatok bármelyike releváns a képzés lebonyolítása szempontjából:
 - a legmagasabb iskolai végzettségével, szakképesítésével, szakképzettségével és idegennyelvismeretével,
 - a képzésbe történő belépésével és a képzés elvégzésével, illetve a képzés elvégzése hiányában a képzésből történő kilépésével,
 - a képzés során történő értékelésével és minősítésével,
 - a képzéssel összefüggő fizetési kötelezettségeivel és az igénybe vett képzési hitellel kapcsolatos adatok.

- Ha a fent felsorolt adatok közül egy sem keletkezik a képzés során, – például egy egynapos kommunikációs kompetenciák fejlesztése képzés esetében a képzésben való részvétel nincs szakképesítéshez, szakképzettséghez, nyelvismerethez kötve, a képzés indítása után nem lép ki és be résztvevő a képzésbe, valamint a képzés végén nincs értékelés – akkor gyakorlatilag nem keletkezik a képzéssel összefüggésben adat, így annak kezelése is üres halmaz lesz. Ilyen esetekben elegendő a személyes adatok kezelésére egy FAR adatlapot kinyomtatni (vagy elektronikus formában tárolni), mert abban minden, személyes adatkezeléssel kapcsolatos információ szerepel. Természetesen, ha a képző saját nyilvántartási rendszert használ és ott ezeknek az adatoknak a kezelését be tudja mutatni, akkor nincs szükség más nyilvántartásra, vagy a FAR adatlap nyomtatására sem.

Tanúsítványok kiállítása: A jogszabály bejelentés esetén feltételes módot használ, azaz a résztvevő kérésére kell a képzés elvégzését igazoló tanúsítványt kiállítani. (Persze az önkéntesség nincs kizárva, adhat a képző tanúsítványt akkor is, ha a résztvevő kifejezetten ezt nem jelezte). Fontos tudni, hogy a tanúsítvány eljuttatásának a módja is a résztvevő választása, tehát azt is a résztvevő döntheti el, hogy tanúsítványát papír alapon kinyomtatva és aláírva kéri, vagy elektronikus úton szeretné megkapni. A tanúsítványt a képzés befejezését követően 60 napon belül kell kiadnia a képzőnek.

Utóbbi esetben érdemes végig gondolni, hogy egy kinyomtatott, aláírt beszkenelt tanúsítvány e-mailben való eljuttatása az már „csak” egy másolati példány, így ha a résztvevő elektronikus úton kéri a tanúsítványát, akkor célszerű azt fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátni és azt elküldeni elektronikus úton. Kivételt képez a belső képzések és a jogszabály alapján lefolytatott képzések halmaza, ahol nincs tanúsítvány kiállítási kötelezettsége a képzőnek.

Kivételek: A jogszabály alapján megvalósított képzések esetén a képzőnek – a bejelentésen túlmenően – csak adatszolgáltatási kötelezettsége van, valamint a belső képzések és a jogszabály alapján megvalósított képzések akkor is „csak” bejelentés alapján folytathatóak, ha állami támogatás keretein belül valósulnak meg.

3.1.2 Engedélyre vonatkozó főbb adminisztrációs kötelezettségek

Felnőttképzési jogviszony létesítése: A felnőttképzési jogviszony a felnőttképzési szerződés megkötésével jön létre, de a bejelentéssel ellentétben az engedély alapján megvalósított képzési tevékenységénél a szerződést csak írásban lehet megkötni. Ez a dokumentum mindennek az alapja, egy ellenőrzésen tételesen, minden tartalmi pontjának meglétét ellenőrzi a szakértői bizottság.

A felnőttképzési szerződést elektronikus formában is meg lehet kötni, de figyelemmel kell lenni a Polgári Törvénykönyv 6:7. § szakasz (3) bekezdésére, ami alapján akkor írásba foglalt egy jognyilatkozat, ha annak közlésére a jognyilatkozatban foglalt tartalom változatlan visszaidézésére, a nyilatkozattevő személyének és a nyilatkozat megtétele időpontjának azonosítására alkalmas formában kerül sor.

A szerződés kitöltésekor célszerű azokat a részeket is feltüntetni, amelyek az adott képzésnél nem relevánsak, mert a jogszabály a tartalmi elemek meglétét írja elő, így szűk értelmezésben a „nullás” tartalom esetén is szerepelnie kell. Ilyenek tipikusan a támogatásról, ösztöndíjról szóló előírások.

A szerződés kötelező tartalmi elemei a következők:

- a képzés megnevezése és óraszám,
- a képzés év, hónap, nap szerinti kezdési és befejezésének tervezett időpontja, figyelembe véve az előzetesen megszerzett tudás beszámítását,

- a képzés – a zárt rendszerű elektronikus távoktatás kivételével – haladásának tananyagegységekre bontott ütemezése,
- a képzés elvégzésével megszerezhető dokumentum megjelölése,
- a képzés során nyújtott teljesítmény ellenőrzésének, értékelésének módja, valamint ha a képzéshez vizsga kapcsolódik, a vizsgára bocsátás feltételei,
- a megengedett hiányzás mértéke és ennek túllépése esetén a képzésben részt vevő személyt érintő következmények,
- a képzési díj – ha a képzéshez vizsga kapcsolódik, és a vizsga megszervezésére a felnőttképző jogosult, a vizsgadíj és az esetlegesen szükséges javító- és pótlóvizsga díjának – mértékét és fizetésének módját, figyelembe véve az előzetesen megszerzett tudás beszámítását, a képzési díj megfizetésének a képzés megvalósítása teljesítésével arányban álló ütemezését,
- a képzéshez nyújtott támogatás összegének költségvetési és európai uniós források szerint történő feltüntetését,
- a képzés keretében nyújtott ösztöndíj mértékét és folyósításának feltételeit,
- a képzésben részt vevő személy és a felnőttképző szerződésességének következményeit.

Képzési program: Az engedélyezett felnőttképzési tevékenység folytatása felnőttképzési szakértő által előzetesen minősített képzési program alapján zajlik. A képzési program a megvalósítás alapdokumentuma.

A képzési program kötelező tartalmi elemei:

- a képzés megnevezése,
- a képzés során megszerezhető kompetenciák,
- a képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei, a képzés célja és célcsoportja,
- a tervezett képzési idő,
- a képzés tananyagegységei, azok célja, tartalma,
- a tananyagegységekhez óraszám és a tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek és munkaformák, valamint kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám
- a maximális csoportlétszám, - a zárt rendszerű elektronikus távoktatás kivételével,
- a képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszernek leírása,
- a képzésről, a képzés egyes tananyagegységeinek elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei,
- a képzési program végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételek, valamint a képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek és ezek biztosításának módja.

Képzési adminisztráció dokumentumai: Az engedélyezett képzési tevékenység esetében részletesen szabályozza a jogszabály a képzések dokumentációs feltételeit és elemeit, melynek egy részét egységes dokumentumnak nevez. A képzőnek be kell kérnie a résztvevőktől a képzés bemeneti feltételeinek teljesítésére szolgáló információkat, dokumentumokat – összhangban a képzési programmal – rögzítenie kell a résztvevők haladását és jelenlétét, külön szabályozva a személyes jelenlétet igénylő kontaktórák (egy térben és egy időben), valamint a jelenlétet igénylő kontaktórákat (egy időben, de nem egy térben) valamint a kontaktóráktól eltérő munkaformák szerinti megvalósítást.

A legfontosabb tudnivaló, hogy mindezt naprakészen kell megtenni, egy esetleges ellenőrzés egyik fő fókuszpontja, hogy napi aktivitással végezte-e a képző a dokumentálási tevékenységét, tehát például rendelkezik-e napi szinten aláírt jelenléti ívvel és haladási naplóval.

A képzési adminisztráció elektronikus formában is vezethető, de akkor fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell ellátni azokat a dokumentumokat, amelyek a jogszabály szerint is aláírást igényelnek. Ha nincs aláírási kötelezettség egy vezetendő dokumentum esetében, ott az elektronikus formában vezetett esetében sem kell aláírással hitelesíteni.

A képzési adminisztráció dokumentumainak főbb elemei:

- az oktatás, képzés megkezdéséhez és az abban való részvételhez szükséges feltételeket igazoló eredeti dokumentumok, vagy azoknak a felnőttképző által hitelesített másolatai, valamint a bemeneti kompetenciamérést és az előzetes tudásmérést igazoló dokumentumok (ha vannak),
- a képzés megvalósításához szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítását szolgáló szerződések eredeti példányai, beleértve az oktatók szerződését is,
- az egységes (képzési) dokumentum, ami tartalmazza:
 - a képzési program megnevezését,
 - a képzésben részt vevő személyek családi és utónevét,
 - a képzés oktatóinak nevét az általuk oktatott tananyag rész megnevezésével,
 - az adatokban bekövetkezett változást a változás időpontjával
- haladási napló, ami tartalmazza:
 - *személyes jelenlétet igénylő kontaktóra* esetén a megtartásának időpontját, a téma megjelölését és rövid leírását, az oktató nevét és aláírását, a képzésen belüli óra sorszámának megjelölését, a résztvevők aláírásával ellátott jelenléti ívet,
 - *egyéb esetekben* (a képzésben részt vevő személyes jelenlétet nem igénylő kontaktórák vagy nem kontaktórák foglalkozás esetén) a képzés teljes időtartamát, a téma megjelölését és rövid leírását, a résztvevők nevét, valamint a részvétel elektronikus dokumentummal való igazolását vagy a résztvevők listájáról készült képernyőfotót,
 - a képzés befejezésének dátumát.

Adatkezelés: A képzésben résztvevők személyes adatait, valamint egyes, a képzéssel összefüggésben keletkező adatokat a képzőnek ugyanúgy kell kezelnie, mint a bejelentés esetében.

Tanúsítványok kiállítása: a részvételt igazoló tanúsítványok kiállítására ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint a bejelentés esetében, kivéve, hogy engedély alapján folytatott képzések esetén már nem a résztvevő kérése, hanem a képző kötelezettsége a tanúsítványok kiállítása, illetve a kiállított tanúsítványokat azok aláírását követő két munkanapon belül fel kell töltenie a felnőttképzés adatszolgáltatási rendszerébe.

Minőségirányítási rendszer képzéshez kapcsolható dokumentumai, adatgyűjtés: a képzések megvalósításához közvetlenül és közvetve is tartoznak dokumentumok, illetve adatok, amelyek a minőségirányítási rendszer működtetéséhez szükségesek. A teljesség igénye nélkül ilyen adatok és dokumentumok a következők lehetnek:

- indikátorok, célértékek teljesítéséhez szükséges képzési adatok (pl. képzések száma, vizsgaeredmények, lemorzsolódás stb.)
- oktatói teljesítmény értékeléshez kapcsolódó felmérések (például óralátogatási jegyzőkönyvek)
- képzési tevékenység tervezésével, lebonyolításával kapcsolatos információk elemzése
- képzéshez tartozó személyi, tárgyi feltételekhez kapcsolódó adatok elemzése
- résztvevői, partneri elégedettségméréshez kapcsolódó információk elemzése
- képzéshez kapcsolódó dokumentált panaszok

3.1.3 A képzés lebonyolításának összefoglaló lépései

| 0. FAR – FELNŐTTKÉPZŐK NYILVÁNTARTÁSA | BEJELENTÉS | ENGEDÉLY |
|---------------------------------------|--|---|
| 1. TÁJÉKOZTATÁS | <ul style="list-style-type: none"> Nyilvántartási szám Tájékoztatási kötelezettség a képzésről | <ul style="list-style-type: none"> Nyilvántartási (engedély) szám Képzési program nyilvánossága Tájékoztatási kötelezettség a képzésről |
| 2. ADATOK NYILVÁNTARTÁSA, KEZELÉSE | Természetes személyazonosító adatok, oktatási azonosító szám E-mail, legmagasabb iskolai végzettség Képzéssel összefüggésben keletkező releváns adatok | |
| 3. FELNŐTTKÉPZÉSI JOGVISZONY | Felnőttképzési szerződés (írásban vagy szóban, vagy ráutaló magatartással) | Felnőttképzési szerződés (írásban) |
| 4. DOKUMENTÁLÁS | Tanúsítvány (kérésre) Az egységes dokumentum értelem-szerű (de nem kötelező) elemei, pl. jelenléti ívek, értékelés dokumentu-mai, tematika, stb. | <ul style="list-style-type: none"> Előzetesen minősített képzési program Egységes (képzési) dokumentum Tanúsítvány Minőségirányítási rendszer képzés-hez tartozó dokumentumai |
| 5. FAR – ADATSZOLGÁLTATÁS* | <ul style="list-style-type: none"> Képzés alapadatai Képzésben résztvevő adatai | <ul style="list-style-type: none"> Képzés alapadatai Képzésben résztvevő adatai Képzési program Előzetes minősítést végző felnőtt-képzési szakértő adatai Ütemezési dokumentum** Vagyonbi biztosítékhoz tartozó árbevétel jelentés*** Aláírt tanúsítványok |
| EGYÉB FELTÉTELEK | - | <ul style="list-style-type: none"> Vagyonbi biztosíték megléte*** Szakmai vezető foglalkoztatása Minőségirányítási rendszer működtetése |

következő fejezet

** csak képzési hitel, vagy támogatás terhére megvalósított képzések esetében

*** a költségvetési szervként működő felnőttképző kivételével

3.2 ADATSZOLGÁLTATÁS

A képzőnek eleget kell tennie az **adatszolgáltatási kötelezettségnek**. Az adatokat és dokumentumokat a felnőttképzés adatszolgáltatási rendszerébe (FAR-ba) kell feltöltenie a *far.nive.hu* oldalon.

A képző az adott képzéshez kapcsolódóan:

- adatot szolgáltat az oktatás, képzés megnevezésére, jellegére, helyére, óraszámára, első képzési napjára és – a zárt rendszerű elektronikus távoktatás keretében megvalósuló képzés kivételével – befejezésének tervezett időpontjára vonatkozóan,
- adatot szolgáltat a képzésben részt vevő személyek természetes személyazonosító adataira, elektronikus levelezési címére, valamint legmagasabb iskolai végzettségére vonatkozóan,
- adatot szolgáltat a képzési díjra és annak költségviselőjére vonatkozóan,
- az oktatás, képzés képzési csoport szerinti haladásának napokra, időpontokra és helyszínekre bontott, óraszám szerinti ütemezésére vonatkozó dokumentumot tölt fel, a támogatott, vagy képzési hitel terhére megvalósuló képzések esetén (a zárt rendszerű elektronikus távoktatás keretében megvalósuló képzések, a belső képzések és a jogszabály alapján szervezett képzések kivételével),
- feltölti a felnőttképzési szakértő által előzetesen minősített képzési programját,
- adatot szolgáltat a képzési program előzetes minősítését elkészítő felnőttképzési szakértő neve, a felnőttképzési szakértő felnőttképzési szakértői nyilvántartásban szereplő nyilvántartásba vételi száma és a képzési program előzetes minősítésének időpontja vonatkozásában,
- rögzíti a képzési hitelhez kapcsolódóan a képzési hitel folyósítása céljából a fizetési számlájának számát,
- feltölti a képzés elvégzéséről kiállított és aláírt tanúsítványt, amennyiben azt a jogszabály előírja számára.

Határidők:

- a képzés indításakor keletkező adatokat (és dokumentumokat) a képzés megkezdésének időpontját követő harmadik munkanapig,
- adatváltozás esetén legkésőbb az adatváltozás keletkezését követő harmadik munkanapig,
- belső képzés esetén annak a negyedévnek az utolsó napjáig kell eleget tenni, amelyikbe a belső képzés befejezésének időpontja esik.
- A képzés elvégzését igazoló tanúsítványt (engedély alapján folytatott képzési tevékenység esetén) legkésőbb annak aláírását követő két munkanapon belül kell feltölteni.

3.3 MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS

A jogszabály csak az engedély alapján folytatott képzési tevékenység esetében írja elő a minőségirányítási rendszer használatának kötelezettségét. Elemeit tekintve a minőségirányítási rendszer határozza meg az intézmény működésének hosszútávra szóló elveit és a megvalósítását szolgáló elképzeléseket.

Az intézmény minőségirányítási rendszerében meg kell határoznia az intézmény működésének minden tevékenységét átfogó szabályozását, ennek keretei között a tervezési, megvalósítási, felmérési, értékelési és visszacsatolási feladatok végrehajtásának szabályait.

A jelenleg érvényben lévő jogszabály a felnőttképzési minőségirányítási rendszer elemeit írja elő. A felnőttképzést folytató intézmény ezen előírások és elvek alapján létrehozza saját minőségirányítási rendszerét, amely tartalmazza:

- a minőségstratégiát és politikát,
- képzési tevékenységének kidolgozására és rendszeres ellenőrzésére vonatkozó belső mechanizmusokat,
- az oktatói továbbképzésére és értékelésére vonatkozó eljárásokat,
- azt, hogyan biztosítja az erőforrásokat,
- hogyan gyűjti és elemzi a rendelkezésére álló adatokat és meghatározza, hogyan kívánja felhasználni azokat,
- illetve hogyan kívánja biztosítani, hogy naprakész, objektív, mennyiségi és minőségi információkat tegyen közzé a (rész)tvevők számára.

Alapelveit tekintve a kormányrendelet elvárásaiban felfedezhetjük az ISO 9001 szabványsorozat és a TQM/EFQM módszertan irányelveit, hiszen nem csak a folyamatok szabályozására koncentrálnak, hanem a folyamatban résztvevő összes szereplő, akár külső, akár belső aktív bevonásával kívánja a minőséget biztosítani és fenntartani. A rendelet elvárja, hogy a rendszer tükrözze azt, hogy irányítási folyamatainak középpontjában a képzés minőségének növelése áll, a képzés feltételeinek folyamatos fejlesztésére irányul, önértékelésre épül, a személyi feltételek folyamatos fejlesztésére irányuló szemléletet tükröz.

Igazodva az európai uniós alapelvekhez, a felnőttképzésben jelenleg előírt rendszerkövetelményekben is a tervezés, döntés, cselekvés és végrehajtás folyamata érvényesül minden eljárásban, amit szervesen kísér a folyamatos értékelés és önértékelés, és a felfedett eltérések, javítandó területek jobbá tételének eljárása. A rendelkezés tudatosítja a szervezetet saját működéséről és hozzásegíti ezzel fejlődéséhez.

A bevezetett minőségirányítási rendszer keretében a képző:

- átfogó minőségpolitikát és ehhez kapcsolódó stratégiát alakít ki a felnőttképzési tevékenység minőségének biztosítása érdekében,
- formális belső mechanizmusokat alakít ki a felnőttképzési tevékenység követésére és rendszeres belső értékelésére vonatkozóan,
- eljárásokat alakít ki az oktatók folyamatos továbbképzésének és minősítésének biztosítására,
- a felnőttképzési tevékenységhez kapcsolódóan biztosítja az annak megvalósításához szükséges erőforrásokat, és
- gondoskodik a felnőttképzési tevékenység hatékonyságát biztosító információk gyűjtéséről, elemzéséről és felhasználásáról.

Az itt megállapított minőségirányítási alapelveket és folyamatokat használja fel az intézmény az általa működtetett felnőttképzési rendszer hatékonyságának felülvizsgálatára, illetve a szükséges változtatások elgondolása során.

3.3.1 A minőségirányítási rendszer alkalmazási területe

A képző minőségirányítási rendszere az intézmény által folytatott felnőttképzési tevékenység területeit öleli fel. Figyelembe veszi az intézmény által a felnőttképzésben érintett dolgozói létszámát és szervezeti felépítését, valamint a felnőttképző intézmény működési folyamatait,

az intézmény felnőttképzésre vonatkoztatott tevékenységét és felnőttképzési struktúráját mutatja be.

Az intézmény egy olyan **rendszer** alakít ki, amely összhangban van:

- a partnereik (vevőik) elvárásaival,
- a hatályos magyar felnőttképzési jogszabályi környezet által támasztott követelményekkel,
- intézményi működés sajátosságaival.

A minőségirányítási rendszer

- tükrözi, hogy irányítási folyamatainak középpontjában a felnőttképzési tevékenység minőségének növelése áll,
- a felnőttképzési tevékenység feltételeinek folyamatos fejlesztésére irányul, önértékelésre épül,
- a személyi feltételek folyamatos fejlesztésére irányuló szemléletet tükröz, és elősegíti az oktatók tudásának fejlesztését és önképzését a felnőttképzési tevékenység minőségének javítása érdekében,
- hozzájárul ahhoz, hogy a felnőttképzési tevékenységgel kapcsolatos változtatások, a felnőttképzési tevékenység minőségének javítása adatokon és visszajelzéseken alapuljon,
- a felnőttképzési tevékenység külső és belső résztvevőinek bevonására épül, és összhangban van a felnőttképző méretével és képzéseinek összetettségével.

Mindezek biztosítják, hogy az intézmény valamennyi felnőttképzéssel kapcsolatos folyamata tervezett és szabályozott körülmények között, működésével, tevékenységével, illetve az általa nyújtott szolgáltatásokkal szemben támasztott valamennyi külső és belső elvárást kielégítve menjen végbe.

4. A FELNŐTTKÉPZŐ ÉRTÉKELÉSI FOLYAMATAI

4.1 BELSŐ MINŐSÉGFEJLESZTÉS

A minőségirányítási rendszer működtetésének alapvetően a folyamatos fejlődés, fejlesztés elvét is biztosítani kell. Tükröznie kell azt, hogy irányítási folyamatainak középpontjában a felnőttképzési tevékenység minőségének növelése áll.

A jogszabályi környezet előírászerűen is tartalmaz a fejlesztéssel kapcsolatos kötelezettségeket, például a képzőnek rögzítenie kell a működtetése során keletkezett eltérések kiküszöbölésére irányuló helyesbítő és ismételt előfordulásuk megakadályozására irányuló megelőző tevékenységek menetét, illetve általa meghatározott időszakonként (célszerűen évente) önértékelési tevékenységet is kell végezzen a fejlesztési tevékenysége részeként.

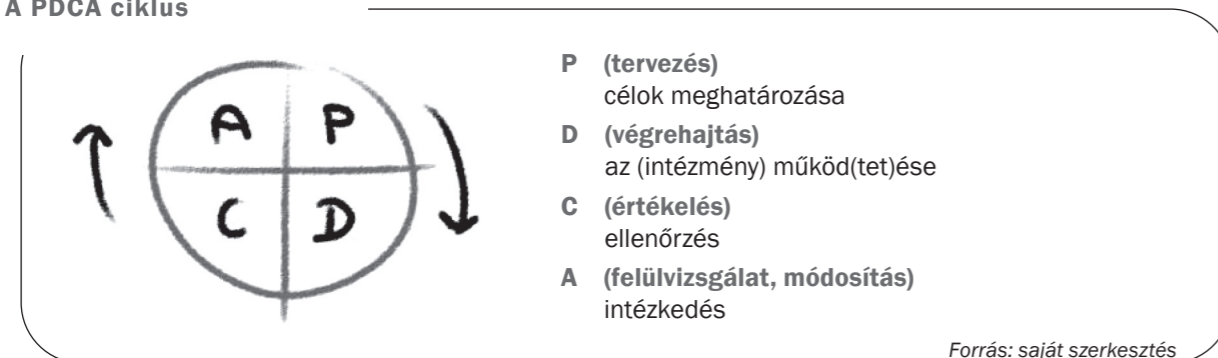
4.1.1 PDCA ciklus szerepe

Az Európai Unió 2009/C 155/01 az Európai Parlament és a Tanács ajánlása a szakoktatás és szakképzés európai minőségbiztosítási referenciakeretének létrehozásáról rendelkezésében egy olyan keret létrehozását sürgeti, amely magába foglal mind a rendszerek, mind a képzést szolgáltatók minőségirányítására alkalmazható, minőségi kritériumok, jellemzők és mutatók egy kiválasztott csoportján alapuló minőségirányítási és javítási ciklust (tervezés, végrehajtás, értékelés, felülvizsgálat vagy módosítás). Hangsúlyozza a mérhetőséget az ajánlásban, ami a kormányrendeletrendelet törekvésében is tükröződni látszik, és ezért az EQAVET szempontrendszer összhangban van a folyamatos fejlesztés tekintetében a PDCA ciklussal.

A minőségirányítási rendszert használó szervezet vezetősége az értékelés/önértékelés eredményei, továbbá a munkatársi és résztvevői, valamint partneri körből érkező helyesbítésre, fejlesztésre érkező javaslatok alapján, folyamatosan fejleszti a minőségirányítási rendszert. A PDCA ciklus a következőképpen jeleníthető meg a felnőttképzési tevékenység során:

2. ÁBRA

A PDCA ciklus



Tervezés, a célok meghatározása (P)

- Az intézmény vezetősége megtervezi az intézmény működését, minőségstratégiát fogalmaz meg, vagy aktualizál.
- Meghatározza a minőségcélokat és a minőségi jellemzőket (indikátorok), melyekhez célértékeket rendel hozzá.
- Kialakítja és megtervezi az értékelési tevékenység szempontjait.

Az intézmény működtetése (D)

Az intézmény képzési tevékenység tervezésének és megvalósításának minőségirányítási eljárásai szerint végzi tevékenységét, és gyűjti a tevékenysége során kialakult adatokat.

Ellenőrzés (C)

Az intézmény működése során értékelő véleményeket gyűjt, amelyek meghatározott helyen (vezetőség, ügyfélszolgálatnál stb.) kerülnek tárolásra. Ezek (többek közt) lehetnek:

- Vezetőségi átvizsgálás, önértékelés, vagy bármilyen értékeléskor keletkezett adatok
- Résztvevői elégedettségmérő lapok
- Partnerek, egyéb érdekelt felek észrevételei
- Reklamációk
- Egyéb vélemények

A véleményeket az intézmény vezetése összegzi az értékelési tevékenység részeként. Megállapítja és elemzi, hogy van-e fejlesztendő terület. Ezeket rögzíti.

Intézkedés (A)

A folyamatos tevékenységből fakadó, illetve az egyes értékelések megállapításai alapján az intézmény vezetősége a fejlesztendő területekre javító akció(ka)t indíthat. Ezek felelőseit, határidejét stb. rögzíti és az érintettek tudomására hozza és a helyesbítő és megelőző eljárásnak megfelelően szükség esetén módosítja a tervezési dokumentumokat, adatokat.

Az intézmény a minőségfejlesztési tevékenységét állandóan tökéletesíti folyamatainak elemzésével, az esetleges minőségi problémák gyökér okainak feltárásával, a szükséges helyesbítő tevékenység meghatározásával és azok hatékony végrehajtásával. A megelőző és fejlesztő tevékenysége során figyelembe veszi a szükséges információforrásokat annak érdekében, hogy észlelje, elemezze és kiküszöbölje a nem megfelelő folyamatok lehetséges okait, elkerülve a nem-megfelelést. Figyelembe veszi továbbá az ellenőrzések és külső felülvizsgálatok eredményeit, a feljegyzések adatait és a partnerek esetleges reklamációit.

4.1.2 Önértékelés

Az (ön)értékelési tevékenység megállapításai stabil alapját képezik a folyamatos fejlesztési tevékenységnek. A különböző képzési, és az ahhoz kapcsolódó tevékenységek folyamatközi és kimeneti elemzése egységes rendszert kell alkotni. Ha a képző működésének elemzésére (ön)értékelési rendszert működtet, akkor a tényszerűség mellett lehetővé teszi az intézmény tevékenységének, elért eredményeinek bemutatását, használatával megállapítható az intézmény erőssége, kijelölhetők a fejlesztést igénylő területek.

A képzőnek az időszakos (ön)értékelési tevékenység részeként érdemes (felül)vizsgálni az alábbi területeket (a teljesség igénye nélkül):

- A minőségpolitika és a felnőttképzési minőségirányítási dokumentáció felülvizsgálata
- A fejlesztési tevékenység megvalósulásának értékelése
- Az intézmény információs rendszerében keletkezett adatok elemzése
- A képzésben résztvevő személyek eredményeivel kapcsolatos adatok elemzése
- A képzésben résztvevő személyek elégedettségmérésével kapcsolatos adatok elemzése

- Az oktatói teljesítményekkel kapcsolatos adatok elemzése
- Az intézmény rendelkezésére álló személyi és tárgyi erőforrások hatékonyságával kapcsolatos adatok elemzése
- Az intézmény felnőttképzési tevékenységével összefüggő információ nyilvánosságával kapcsolatos feladatok értékelése
- A minőségi jellemzők (indikátorok) és a hozzájuk tartozó célértékek teljesülésének értékelése
- A panaszkezelési tevékenység értékelése

Összegezve: meghatározott időszakonként a szervezet vezetősége összesíti és értékeli az összes bemeneti adat alapján a szervezet működését. Az értékelés eredményei alapján lehet megállapítani, vagy módosítani, ha szükséges a következő időszak eljárásokhoz kapcsolt célértékeit, illetve az értékelés eredményei alapján felülvizsgálni, szükség esetén változtatni a stratégiát, illetve a minőségpolitikát és fejlesztő, helyesbítő intézkedéseket hozni.

4.2 KÜLSŐ ÉRTÉKELÉS

A külső értékelés során a jogszabály szerint az Innovatív Képzéstámogató Központ (4 évente a képző megbízásából) azt vizsgálja, hogy a képző a minőségirányítási rendszerének megfelelően látja-e el a felnőttképzési tevékenységet. Mivel a minőségirányítási rendszer működtetésének kötelezettsége az **engedélyezett képzőket érinti**, így a külső értékelés is az engedély alapján képzési tevékenységet folytató képzők működésének vizsgálatára értendő.

A külső értékelés a minőségirányítási rendszer működésének vizsgálata mellett kiterjed a felnőttképzési tevékenység és az oktatók munkájának általános pedagógiai szempontok alapján történő értékelésére, az általános pedagógiai és vezetélméleti szempontok szerint történő értékelésre, a képző saját céljának megvalósulására. Az értékelés célja a minőségirányítási rendszerhez kapcsolódó jogszabályi előírások, minőségi követelmények és EQAVET megfelelés együttes vizsgálata.

A külső értékelés az egész intézmény működésének átvilágítását célozza, de elsősorban a minőségbiztosítási rendszer, a képzés minőségi szempontból fontos tényezőinek megfelelő kezelésének vizsgálatára irányul és arra, hogy a gyakorlati működés megvalósul-e az intézményben. Alapvető funkciója a fejlesztés, fejlesztő visszajelzés biztosítása az intézmény számára a minőség biztosítása érdekében.

A külső értékelés egyfajta támogató folyamatként, elemként jelenik meg a képző működésében, ezáltal – a minőségirányítási rendszer működtetésének vizsgálatán, értékelésén túl – szolgálnia és támogatnia kell a minőségirányítási rendszerrel kapcsolatos szemléletváltozás előmozdítását.

Az értékelés során tudatosítani kell a felnőttképzőkben, hogy a minőségirányítási rendszer megfelelő működtetése valóban segítheti a munkájukat. Ezt a rendszergondolkodás fejlesztésével, a folyamatszabályozás és működtetés szétválasztásával, a jogszabályi előírások megértésének segítségével lehet elérni.

Az alapvetően szakképzési intézményrendszert kiszolgáló EQAVET keretrendszer értelmezhetősége és illesztése felnőttképzési területre szintén kiemelt figyelmet igényel, főleg, hogy a felnőttképzési szabályrendszerben a minőségügyi elvárások már rögzítettek, ezért a meglévő eljárás és szabályozókészlet helyes értelmezése kulcsfontosságú.

A szakképzési EQAVET indikátorok, mint kapcsolódó EQAVET szempontok a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtási rendeletében megfogalmazott jogszabályi előírásokhoz kapcsolva átfogalmazásra, adaptálásra kerültek, melynek köszönhetően az EQAVET szempontoknak való megfelelés is mérhetővé vált.

4.3 ELLENŐRZÉS

Az ellenőrzési eljárás a külső értékeléssel szemben a képző működésének jogszabályi megfelelést vizsgálja. Az ellenőrzési tevékenység végrehajtója a jogszabály által Felnőttképzési Államigazgatási Szervként kijelölt Pest Vármegyei Kormányhivatal Az ellenőrzéseknek 2 fő típusa van, az első a Hivatal (előre) tervezett tevékenysége, melynek ellenőrzési listája minden évben ki is kerül a Hivatal honlapjára, a másik típus amikor a képzőt valamilyen (akár állampolgári, akár valamilyen társhatósági) bejelentés alapján ellenőrzik.

A PVKH-nak a jogszabály szerint joga van előzetes időpontbejelentés és egyeztetés nélkül is ellenőrizni egy képző intézményt, de ezzel az eszközzel a tapasztalatok alapján ritkán él, általában a megbízott szakértők közösen egyeztetett időpontban és helyszínen bonyolítják le az ellenőrzés helyszíni szemlét.

Az ellenőrzési folyamat során a helyszíni szemlén a PVKH által kijelölt szakértői bizottság a következő főbb területeket vizsgálja:

- A képző jogállásának igazolása: a nyilvántartásban szereplő adatok egyezősége, adatváltozások jelentése, szakmai vezető alkalmazásával kapcsolatos dokumentumok
- Szervezeti működés vizsgálata (minőségirányítási rendszer, vagyoni biztosíték ügyfélszolgálat, stb.)
- Felnőttképzési tevékenység vizsgálata: Az eddigi képzői tapasztalatok alapján ellenőrzésen mindkét típusból (engedély, bejelentés) vizsgálnak egy folyamatban lévő és egy lezárt képzést (amennyiben van ilyen megvalósított). A főbb tartalmi elemei:
 - tájékoztatási kötelezettség teljesítése
 - személyes adatok nyilvántartásának kötelezettsége
 - adatszolgáltatási kötelezettség vizsgálata (FAR jelentések és adatváltozás)
 - felnőttképzési szerződés vizsgálata
 - képzési program vizsgálata (magvalósítás kontextusában is!)
 - egységes képzési dokumentum vizsgálata

Az ellenőrzés megállapításairól jegyzőkönyv készül, melyhez a képző saját észrevétele is tehető. Fontos, hogy a szakértői bizottságnak nincs döntési kompetenciája, tényeket rögzítenek, majd a jegyzőkönyv tartalma és megállapításai alapján az esetleges bírság nagyságát a PVKH állapítja meg és határozatában indokolja. A bírságot súlyossága alapján 3 kategóriára bonthatjuk:

- Ha a képző **bejelentés vagy engedély nélkül folytatja** a tevékenységét, akkor a bírság kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének tízszeresétől **hússzorosáig** terjedhet, illetve, ha képzés időtartama meghaladja a három hónapot vagy a képzésben részt vevők száma a száz főt, a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének **huszonötszöröse**.
- Ha a képző a felnőttképzési tevékenységet **nem a jogszabálynak megfelelően végzi**, a bírság a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegétől annak **tizenötszöröséig** terjedhet. A képző jogszabálysértő tevékenysége **súlyosabban minősül**, ha a képző:
 - nem tesz eleget a tájékoztatási kötelezettségeinek, (mindegy, hogy engedély vagy bejelentés alapján)
 - nem rendelkezik képzési programmal, vagy felnőttképzési tevékenységét nem a képzési programnak megfelelően folytatja (csak engedély esetén),
 - nem köt felnőttképzési szerződést, vagy annak feltételei, tartalma nem felel meg a jogszabályban és a képzési programban foglaltaknak (csak engedély esetén),

- a képzés befejezését követően és a képzés díjának teljes körű megfizetése ellenére hatvan napot meghaladó késedelemmel adja ki a képzés elvégzését igazoló tanúsítványt (csak engedély esetén),
- ha az adatszolgáltatási kötelezettségét nem teljesíti (csak engedély esetén).
- **Ismételt jogszabálysértésnek** minősül, ha a képző a jogszabálysértést megállapító végleges döntésben foglaltakkal megegyező tartalmú jogszabálysértést követ el a döntés véglegessé válásától számított két éven belül, a bírság mértéke a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének **ötvenszerese**.

Budapest, 2023



**Az Európai Unió
támogatásával**

