

MAGYAR KERESKEDELMI ÉS IPARKAMARA

FARKAS ÉVA – HENCZI LAJOS

**A FELNŐTTKÉPZÉS ÚJ SZABÁLYOZÁSA
FELNŐTTKÉPZÉSI KÉZIKÖNYV**

Budapest, 2014

A kiadvány a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara megbízásából a Nemzetgazdasági Minisztérium támogatásával az NFA-KA-NGM-11/2013. számú pályázat keretében valósult meg.

Az MKIK köszönetét fejezi ki a kézikönyv elkészítésében részt vett szakembereknek, akik munkájukkal és tapasztalatukkal hozzájárultak a kiadvány megjelenéséhez.

Szerzők:

Dr. Farkas Éva
Dr. Henczi Lajos

Szakmai lektor:

Szilágyi Antal

Nyelvi lektor:

Papp Ágnes

Kiadja Magyar Kereskedelmi és Iparkamara
Felelős kiadó: Dunai Péter

TARTALOM

1	BEVEZETÉS	7
2	A FELNŐTTKÉPZÉS JELLEMZŐI	9
2.1	A felnőttképzés szerepe a társadalmi mobilitásban	9
2.2	A felnőttképzés fogalma és jogi szabályozása.....	9
3	A FELNŐTTKÉPZÉS TÍPUSAI ÉS AZ ÚJ JOGSZABÁLYI KÖRNYEZET.....	11
3.1	A felnőttképzést szabályozó új törvény.....	11
3.1.1	Az új szabályozás szükségessége, előzményei.....	11
3.1.2	Gyenge minőség.....	11
3.1.3	Eltérő óraszámok.....	11
3.1.4	Összehangolatlan támogatási rendszer.....	12
3.1.5	A törvény személyi és tárgyi hatálya	12
	<i>Hatósági jellegű képzés.....</i>	<i>14</i>
	Vizsgaszervezés és vizsgáztatás	14
3.1.6	Önkéntes belépés a törvény hatálya alá	15
3.1.7	A képzést folytató munkáltatókra vonatkozó szabályok.....	16
3.1.8	A piaci alapú képzésre vonatkozó általános szabályok	17
3.1.9	Felnőttképzést kiegészítő tevékenység, az előzetes tudás mérése	18
3.1.10	Átmeneti rendelkezések – kifutó intézmény- és programakkreditáció	19
3.2	A felnőttképzési tevékenység folytatásának engedélyezése	21
3.2.1	Az engedély feltételrendszere.....	21
3.3	A kérelem elkészítése.....	23
3.3.1	A kérelem és a bejelentés mellékleteinek dokumentálása	25
3.3.2	A nyilatkozatok megszerkesztése és hitelesítése	31
3.3.3	A szakértői bizottság tagjainak kirendelése	32
3.3.4	Helyszíni szemle.....	33
3.3.5	Határozat az engedély kiadásáról.....	34
3.4	Az engedéllyel rendelkező képzőintézmények ellenőrzése, jogkövetkezmények	36
4	A KAMARÁK MEGNÖVEKEDETT SZEREPE A FELNŐTTKÉPZÉSBEN	39
4.1	Előtérben a gazdaság igényei	39
4.2.	A szakmai követelmények bevezetése	41
4.3.	A felnőttképzési programszakértők.....	42
4.3.1.	A felnőttképzési programszakértői szakterületek.....	43
4.3.2.	A programszakértői tevékenység folytatásának alapfeltételei.....	43
4.3.3.	A felnőttképzési programszakértői tevékenység folytatásának speciális feltételei.....	43

4.3.4.	A felnőttképzési programszakértői tevékenység folytatásának engedélyezése	44
4.3.5.	A felnőttképzési programszakértők nyilvántartása.....	44
4.3.6.	Kötelező továbbképzés.....	45
4.3.7.	A szakértők hatósági ellenőrzése	45
5.	PROGRAMKÖVETELMÉNYEK.....	46
5.1.	A képzési program – a felnőttképzési tevékenység alapja.....	46
5.2.	A felnőttképzési szakmai programkövetelmények.....	49
5.2.1.	A szakmai programkövetelmények elkészítése és nyilvántartásba vétele.....	49
5.2.2.	A szakmai programkövetelmény tartalmi elemei	51
5.2.3.	A szakmai követelmények tanulási eredmény alapú leírása	53
	A tanulási eredmények kategóriái	54
	A tanulási eredmények és a tanulási egységek kialakításának szempontjai	56
5.3.	A felnőttképzési szakmai programkövetelmény nyilvántartásba vételének eljárása	57
6.	A FELNŐTTKÉPZÉSI INFORMÁCIÓS RENDSZER ÉS A KÉPZÉS MEGVALÓSÍTÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ DOKUMENTUMOK	60
6.1.	Felnőttképzési információs rendszer	60
6.2.	OSAP adatszolgáltatás	62
6.3.	Intézményi információs rendszer	63
6.4.	A képzés megvalósításával összefüggő dokumentumok.....	66
7.	A FELNŐTTKÉPZÉSI SZERZŐDÉS	68
7.1.	A felnőttképzési szerződés megkötése kötelező.....	68
7.2.	Felnőttképzési szerződés = megbízási szerződés	68
7.2.1.	Elállási jog és bánatpénz.....	68
7.2.2.	Megállapodás szükséges	69
7.2.3.	Írásos forma.....	69
7.2.4.	A felnőttképzési szerződés megszüntetése a felek megállapodásával	70
7.3.	A képzésben résztvevő szerződésszegésének következményei.....	70
8.	MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS	78
8.1.	A felnőttképző intézmények minőségbiztosítási rendszere.....	78
8.2.	Választás a minőségbiztosítási rendszerek között	78
8.2.1.	Saját rendszer	80
8.2.2.	Keretrendszer alkalmazása.....	81
8.2.3.	Minőségi jellemzők (indikátorok) meghatározása	81
8.2.4.	Önértékelés	82
8.2.5.	Külső értékelés	82
9.	VIZSGARENDSZER.....	84

9.1. A komplex szakmai vizsga szervezése.....	84
9.1.1. A komplex szakmai vizsga főbb jellemzői.....	84
9.1.2. Vizsgatevékenységek.....	84
9.1.3. A vizsgabizottsági tagok részvétele a vizsgatevékenységeken.....	85
9.1.4. Felügyelet a vizsgatevékenységeken.....	85
9.1.5. Központi kiadású gyakorlati feladat	85
9.1.6. Vizsgaidőpontok október utolsó munkanapjáig.....	85
9.1.7. A vizsga nyelve magyar.....	86
9.2. A vizsgára történő jelentkezés	86
9.3. Felmentés a vizsgán.....	87
9.4. A vizsgabizottság létszáma	89
9.4.1. A megbízások kiadása.....	89
9.5. A vizsga bejelentése	91
9.5.1. A vizsgacsoport létszáma.....	92
9.6. Összevont vizsga.....	92
9.7. Lebonyolítási rend	92
9.7.1. A lebonyolítási rend tartalma.....	92
9.7.2. Párhuzamos vizsgáztatás.....	93
9.7.3. Szabálytalanság kezelése.....	93
9.8. A vizsgabizottság tagjainak feladatai.....	94
9.8.1. Tájékoztatói kötelezettség	94
9.8.2. Vizsga felfüggesztése.....	95
9.9. A vizsga lebonyolítása	95
9.9.1. A vizsgaszervező általános feladatai	95
9.9.2. A vizsgaszervező gyakorlati vizsgatevékenységgel kapcsolatos feladatai.....	96
9.9.3. A vizsgaszervező ellenőrző funkciója	96
9.9.4. Kölcsönös egymásra utaltság és közös felelősség.....	96
9.10. A vizsga lebonyolításának általános időkerete.....	96
9.11. A vizsgázó teljesítményének értékelése.....	97
9.11.1. Az eredményeket a vizsgaösszesítő íven kell vezetni.....	98
9.11.2. Új szerepkörben a vizsgabizottság	98
9.11.3. Írásbeli, az interaktív és a központi gyakorlati vizsga.....	98
9.11.4. Gyakorlati vizsga.....	99
9.11.5. Szóbeli vizsga	99
9.11.6. Eredménytelen vizsga megismétlésének lehetősége.....	100
9.11.7. Javító- és pótlóvizsga.....	100

9.12.	A komplex szakmai vizsga dokumentálása.....	100
9.12.1.	Törzslap	100
9.12.2.	A szakképesítés megszerzését igazoló bizonyítvány	101
9.12.3.	Megváltott a bizonyítványmásodlat kiállításának rendje	101
9.12.4.	Vizsgajegyzőkönyv	102
9.13.	A vizsgával összefüggő díjazás.....	102
9.13.1.	Vizsgáztatási díj	102
9.13.2.	A vizsgáztatási díjrendszer összetevői.....	103
	<i>Alapdíj</i>	<i>103</i>
	<i>Utazási és szállásköltség</i>	<i>106</i>
	<i>A szakképző iskola igazgatójának járó díjazás</i>	<i>107</i>
10.	A FELNŐTTKÉPZÉS TÁMOGATÁSI RENDSZERE ÉS FINANSZÍROZÁSA	109
10.1.	A felnőttképzés támogatási forrásai	109
10.2.	A felnőttképzés finanszírozása	111
11.	FELHASZNÁLT IRODALOM JEGYZÉKE	115
12.	JOGSZABÁLYOK.....	116
12.1.	Törvények	116
12.2.	Kormányrendeletek.....	116
12.3.	Miniszteri rendeletek	117
12.4.	Honlapok	117
13.	FOGALOMTÁR.....	118

1 BEVEZETÉS

A felnőttképzés rendszere, jogi háttere alapvetően átalakult. A 2013. évi felnőttképzésről szóló törvény és a végrehajtása tárgyában kiadott, ugyanazon évi kormányrendelet és NGM rendeletek új helyzetet teremtettek a nem iskolai intézményi rendszerben folytatható képzések számára. Változott a felnőttképzésben részt vevő szervezetek feltételrendszere, az akkreditáció régi rendje helyett új minőségbiztosítási követelmények léptek életbe, és megváltozott a felnőttképzés viszonya az alapképzéshez.

A jogi háttér már más engedélyezési, nyilvántartási, működési rendet ír elő az ún. hatósági képzéseknek, a nyelvi képzéseknek és az egyéb szakmai képzéseknek. Az új jogi háttér erősíti a felnőttképzésben a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara, a gazdaság igényeinek érvényesítését, a képzések irányának, tartalmának meghatározása terén a munkaerőpiaci szükséglet megjelenését.

A szakmai követelmények esetében létrejön egy nyilvános programkövetelmény nyilvántartó rendszer, ami átláthatóvá teszi a képzések tartalmait, modulfelépítését, bemeneti és kimeneti követelményeit, a képzés során szerezhető ismereteket, ezek képesség, készség, attitűd, felelősség/autonómiai bontásban történő leírását.

Az engedélyeztetés kétlépcsőssé vált, először kell elfogadtatni, nyilvántartásba vetetni a programkövetelményt, és a nyilvántartásba vételt követően lehet képzési programot készíteni, jóváhagyni.

A szigorítás oka, hogy a kiterjedt, nagyszámú, engedélyezett akkreditált felnőttképzési program nem volt átlátható, nem eredményezte a képzésben részt vevők munkaerőpiaci elhelyezkedését, sok esetben csak a képző intézmények profitáltak a nagyszámú képzésből.

A felnőttképzésről szóló törvény és végrehajtására kiadott jogszabályok egyértelművé tették a szakértői háttér működését. A felnőttképzési tevékenység kiterjedt és differenciált formáihoz a törvény felnőttképzési szakértő vagy felnőttképzési programszakértő kötelező igénybevételezt írja elő. A szakértői tevékenységhez engedélyt kell szerezni a hatóságtól vagy a Kamarától. A szakértők, programszakértők kötelező, folyamatos továbbképzését és hatósági ellenőrzését ugyancsak a jogszabályi háttér szabályozza.

Az intézményi információs rendszer – OSAP – kötelező jelentéseit, az adatszolgáltatás rendjét, az intézményi információs rendszer működtetését, a dokumentálás kötelező rendjét, a szerződéskötések formáit, a minőségbiztosítás kötelezően előírt rendszerét ugyancsak a jogszabályok rögzítik.

A vizsgarendszer szabályozása, a vizsgaszervező feladatai, felelőssége, a vizsgabizottság összetétele, megbízása is szigorodott, egyértelművé váltak a szereplők feladatai felelősségük.

Az MKIK felkérésére a szerzők az új jogszabályi háttér felvázolását, indokolását vállalták, hogy segítsék a közreműködő testületek, intézmények, szakértők munkáját, zökkenőmentesebbé tegyék az átmenetet.

A kiadvány részleteiben is tájékoztatást ad a szakképzés felnőttképzési törvény hatálya alá tartozó képzési formáiról, elbírálásáról, a végrehajtás rendjéről.

Külön fejezetben ismerteti a kiadvány a vizsgarendszer megújult követelményeit, az eljárás rendjét, a vizsgaszervező feladatait, felelősségét.

A kiadvány alkalmazását könnyíti a vonatkozó jogszabályok csatolt jegyzéke.

Ajánlom ezt a kézikönyvet a felnőttképzéssel, szakképzéssel foglalkozó szakértőkörön túl a képzőintézményeknek és területi kamarai munkatársaknak. Remélem a kézikönyv révén az érintettek gyakorlati segítséget kapnak és könnyebbé válik napi munkájuk, eredményesebb tevékenységük.

Kívánom, hogy a hazai szakképzés valamennyi szereplője forgassa haszonnal, alkalmazza, és közelítsünk az áhított nyugat-európai szakképzési modell sikereihez úgy a szakmunkások száma, mind tudásuk, készségeik tekintetében.

Dr. Markovszky György

Program Bizottság elnöke

2 A FELNŐTTKÉPZÉS JELLEMZŐI

2.1 A felnőttképzés szerepe a társadalmi mobilitásban

A képzettség és a foglalkoztatottság közötti pozitív összefüggés ma már nem szorul bizonyításra. A magasabb végzettség/képzettség stabilabb foglalkoztatási pozíciót és magasabb jövedelmi lehetőségeket hordoz. Az oktatás jó befektetés nemcsak az egyén, de az állam és a társadalom számára is. A magasan képzett felnőttek – az alacsony szociális ráfordításokkal és a magasabb adófizetéssel –, valamint a nagyobb mértékű fogyasztással közvetlenül hozzájárulnak – gazdaságilag is – a társadalom jólétéhez. Összefoglalva: egy képzett társadalom építésével nemcsak az egyén, de a társadalom és a gazdaság is jobban jár: a szociális közkiadások csökkenthetők, az adóbevételek nőnek, a magasabb befizetés miatt fenntarthatóbbá válik az egészségügy és a nyugdíjrendszer. A magasabban képzett társadalmak egy válságot, egy recessziót is jobban átvészelnek.

A gazdasági versenyképességen túl a demográfiai folyamatok miatt is kulcsterületté válik a felnőttképzés. A munkavállalási korú népesség jelentős csökkenését a 60 év feletti korosztály nagyarányú növekedése kíséri. További kedvezőtlen folyamat, hogy 2011 óta nagy a kifelé irányuló migráció. Becslések szerint mintegy ötszázezren hagyták el ideiglenesen vagy véglegesen az országot. A demográfiai adatok szerint a munkaerőpiacról kilépő korosztályokba tartozók száma magasabb, mint az újonnan belépő korosztályokba tartozók száma. Ez azt jelenti, hogy – ha a foglalkoztatás nem nő, hanem a jelenlegi szinten marad – hamarosan abszolút munkaerőhiány jelentkezik, és új munkaerőforrást kell találni. Ezt a potenciális munkaerőbázist jelentheti az inaktívak és a munkanélküliek népes tábor. Ők viszont hónapok vagy éppen hosszú évek óta távol vannak a munkaerőpiactól. Az ő visszavezetésük a munkaerőpiacra nem történhet automatikusan. A foglalkoztathatósághoz szükséges kompetenciák megkoptak, vagy ki sem alakultak. Munkaerőpiacra történő integrálásuk csak oktatás, képzés, kompetenciafejlesztés, tanácsadás, segítő támogatás mellett képzelhető el, és lehet sikeres.

Bár a felnőttképzési rendszer sosem kapta meg az őt megillető figyelmet és elismertséget, mind minőségében, mind mennyiségében ugyanolyan nagy rendszer, mint a szakképzési vagy a felsőoktatási rendszer. Évente az aktív korú népesség kb. 10%-a vesz részt iskolarendszeren kívüli szakmai, nyelvi vagy általános képzésben.

2.2 A felnőttképzés fogalma és jogi szabályozása

Felnőttképzésnek – a magyar jogi terminológia szerint – csak az iskolarendszeren kívül folytatott szakmai, nyelvi és egyéb (általános) képzéseket nevezzük. Ennek megfelelően megállapításaink az iskolarendszeren kívüli tevékenységet végző felnőttképzési intézményekre, az álta-

luk – saját képzési program alapján – szervezett általános, nyelvi, szakmai képzések rendszerére és az ezekben a képzésekben részt vevő felnőttekre vonatkoznak.

A felnőttképzés jogi szabályozására első alkalommal 2001-ben került sor. A felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény 2002. január 1. és 2013. augusztus 31. között szabályozta a felnőttképzési tevékenységet. A 2013. szeptember 1-től hatályos 2013. évi LXXVII. felnőttképzési törvény alapjaiban változtatta meg a felnőttképzés korábbi rendszerét. Az átmeneti időszaktól eltekintve 2013. szeptember 1-től már csak az új törvény szerint lehet OKJ-s, általános nyelvi és más támogatott képzéseket indítani.

A legjelentősebb különbség a régi (2001. évi CI.) és az új (2013. évi LXXVII.) felnőttképzési törvény között, hogy az új szabályozás nem terjed ki a felnőttképzés teljes palettájára, csak négy képzési kört sorol a törvény hatálya alá. Az állam tehát csak azokat a képzéseket kívánja szabályozni, amelyekért szakmai vagy finansziális garanciát vállal.

A másik jelentős változás a felnőttképzési tevékenység megkezdését és folytatását érinti. Az eddigi kétszintű működés (nyilvántartási szint és akkreditációs szint) megszűnt, az új törvény hatálya alá tartozó képzések esetében a felnőttképzési tevékenység csak hatósági engedély birtokában kezdhető meg, ugyanakkor a felnőttképzési törvény hatályán kívül eső képzések szabad piaci szolgáltatásként nyújthatóak. Az új szabályozás tehát egyszerre teremti meg a szigorúan szabályozott és a liberalizált felnőttképzési piacot.

3 A FELNŐTTKÉPZÉS TÍPUSAI ÉS AZ ÚJ JOGSZABÁLYI KÖRNYEZET

3.1 A felnőttképzést szabályozó új törvény

A 2013-ban elfogadott LXXVII. törvény a képzések halmazából csak azokat érinti, amelyeket az állam – szabályozás és/vagy támogatás útján – befolyásol. A törvény ennek megfelelően az alkotmányos alapjogoknak csak a törvényben szabályozott keretek között nyújt biztosítékokat, a képzési szolgáltatásoknak a törvény hatályán kívül eső területeivel kapcsolatban a képzés minőségét és a képzéshez való hozzáférést nem garantálja.

3.1.1 Az új szabályozás szükségessége, előzményei

A jogalkotót az új törvény megalkotásában az általa tapasztalt szabályozási hiányosságok inspirálták. A céltévesztett akkreditáció, a Felnőttképzési Akkreditációs Testület (FAT) felemás jogállása, a művelődési és a civil szféra számára túlságosan merevnek bizonyuló szabályozási rendszer mellett számos további releváns ok vezetett az új szabályozási környezet kialakításához.

3.1.2 Gyenge minőség

Az új normarendszer létrehozását kiváltó legfőbb érvnek a jogalkotó azt tekintette, hogy a korábbi szabályok, a piaci mechanizmusok, az érintett felnőttek, de a vizsgarendszer sem tudta kikényszeríteni a minőségi képzést még a támogatott tanfolyamok esetében sem. Úgy látta, hogy a felnőttképzést folytató intézmények között nem minőségi, hanem árverseny/„óraszámverseny” alakult ki. A felnőtt sem elsősorban az értékes tudás megszerzésében, a kompetenciagazdagításban és kompetenciafejlesztésben, hanem a sikeres vizsgában és a „papír” megszerzésében volt érdekelt. A vizsgaeredmények visszacsatolása sem tudta érdemben befolyásolni a képzés minőségét.

Mindezek „eredményeképpen” bizonytalanná vált a felnőttképzésben megszerzett tudástartalom teljessége és annak hasznosíthatósága.

3.1.3 Eltérő óraszámok

A felnőttképzés keretében folyó OKJ-s szakképzéseknél korábban csak a maximális óraszámot határozták meg. (Ennek egyébként csak az állami és európai forrásból finanszírozott képzések esetén volt relevanciája, hogy képzőintézmények a jó és biztos bevétel reményében ne húzzák a végtelenségig a képzési időt!)

Az új felnőttképzési rendszerben viszont a kötelezően alkalmazandó alsó/minimális óraszámot is kaptak az OKJ szerinti képzések. (Sokan ezt a változtatást tekintik a legvitatottabb normaelemnek!) A jogalkotó azzal érvelt, hogy óriási (akár 5-8 szoros) óraszámkülönbségek alakultak ki az iskolai rendszerű és az iskolarendszeren kívüli szakképzés között, amely tartathatlan helyzetet eredményezett, hiszen ilyen mértékű eltérést nem lehetett a képzésben résztvevők heterogén célcsoportjaival, eltérő előképzettségével, illetve az oktatási módszerek különbözőségével indokolni. Az új előírások már nem teszik lehetővé, hogy a felnőttképző intézmények a képzés óraszámát korlátok nélkül, szabadon csökkenthessék. Csak a minimális és maximális óraszámokon belül határozhatják meg önállóan a konkrét képzési időt.

3.1.4 Összehangolatlan támogatási rendszer

A felnőttképzés korábbi rendszere – elsősorban az adatszolgáltatás gyengeségei és az információfeldolgozás hiányosságai miatt – nem volt képes megfelelő mértékben összehangolni a különböző és sokcsatornás – uniós, állami, önkormányzati – támogatási tevékenységeket, nem biztosított rálátást a támogatási rendszer egészére, annak hatékonyságára. Így nem lehetett bemutatni az állami (önkormányzati) és uniós forrásból származó képzési támogatás eredményességét és munkaerő-piaci hasznosulását.

Mindezekre tekintettel a jogalkotó olyan szabályozás megalkotására törekedett, amely hatékony ellenőrzéssel, megfelelő szankcionálással és a képzések eredményeinek nyilvánosságával képes kikényszeríteni az intézmények jogkövető magatartását, a képzések minőségének biztosítását.

3.1.5 A törvény személyi és tárgyi hatálya

Az új felnőttképzési törvény pontosan meghatározza a jogszabály személyi hatályát, mely szerint a törvény hatálya kiterjed:

- a felnőttképzésben részt vevő és a felnőttképzést kiegészítő tevékenységet igénybe vevő felnőttre;
- a tankötelezettsége teljesítése mellett felnőttképzésben is részt vevő – az előző pont hatálya alá nem tartozó – személyre;
- a felnőttképzési tevékenységet folytató jogi személyekre, jogi személyiség nélküli gazdasági társaságokra, egyéni cégekre, egyéni vállalkozókra, a nemzeti köznevelésről szóló törvény szerinti állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézményre;
- a felnőttképzési szakértőkre és felnőttképzési programszakértőkre;
- a gazdasági kamarákról szóló törvény alapján megalakított Magyar Kereskedelmi és Iparkamarára, valamint a Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamarára;

- a támogatást nyújtóra;
- a gyakorlati képzést szervező és a gyakorlati képzést folytató szervezetre;
- az állami szakképzési és felnőttképzési szervre;
- az Oktatási Hivatal Nyelvvizsgáztatási Akkreditációs Központjára.

Újdonságnak tekinthető, hogy a törvény – a tankötelezettsége teljesítése mellett a felnőttképzésben is részt vevő – nem felnőtt személyre is vonatkozik!

Szabályozott és támogatott képzések

A felnőttképzési törvény a képzések halmazából kizárólag azokat a képzéseket szabályozza (azokat tekinti felnőttképzésnek), amelyekben az állam – a tartalom vagy finanszírozás terén – kiemelt felelősséget visel.

Ezek a következők:

- a) szakképzésről szóló törvény szerinti, állam által elismert szakképesítés (OKJ szerinti szakképesítés) megszerzésére irányuló szakmai képzés („A” képzési kör),
- b) az a) pont hatálya alá nem tartozó, támogatott egyéb szakmai képzés („B” képzési kör),
- c) általános nyelvi képzés és támogatott egyéb nyelvi képzés („C” képzési kör),
- d) az a)–c) pont hatálya alá nem tartozó, támogatott egyéb képzés („D” képzési kör).

A 4 képzési kör felsorolásából – és a vonatkozó felnőttképzési jogszabályok szigorú, szó szerinti értelmezéséből – az következik, hogy az a szervezet, amelyik OKJ szerinti szakképzést és/vagy általános nyelvi képzést kíván folytatni, azt csak a törvény hatálya alatt – engedély birtokában – teheti meg!

Megjegyzés: vannak olyan – lazább – jogszabályi értelmezések is, amely szerint az általános nyelvi képzés folytatásához (főszabályként) nem szükséges engedély. Ennek az álláspontnak a képviselői hivatkoznak – többek között – a Nemzetgazdasági Minisztérium nyelvi képzés folytatásáról szóló közleményére (Készült: 2014. január 28. kedd, 15:19), amely szerint *„a nyelvi képzést folytató intézmények – amennyiben állami vagy uniós forrást nem vesznek igénybe – eldönthetik, hogy nyelvi képzéseiket az Fktv. szerint kiadott engedéllyel, így az engedéllyel rendelkező képzésekhez kötődő előnyökkel és kötelezettségekkel, vagyis felnőttképzést folytató intézményként, vagy az Fktv. szerinti engedéllyel nem rendelkező, kizárólag piaci alapon működő nyelvi képzőként végzik”*. Nyilvánvaló, hogy ezt az értelmezési polémiát egy jogszabály módosítással lehetne tisztázni.

A felnőttképzésben szabályozott képzések 4 képzési körre való osztása – a törvényalkotó szándéka szerint – megteremti annak lehetőségét, hogy a szabályozás jobban igazodjon a képzések speciális szakmai jellegéhez, egyben hozzájárul a képző intézmények profiljának tisztításához, és biztosabb alapokra helyezi az intézmények ellenőrzését.

Hatósági jellegű képzés

A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzés általános feltételeit szabályozó kerettörvénynek tekinthető, melynek tárgykörébe számos, más jogszabály alapján szabályozott – főleg hatósági jellegű – képzés nem illeszthető be, ezért azokat kivették az Fktv. hatálya alól, így nem is tekinthetjük azokat az Fktv. értelmében felnőttképzési tevékenységnek. A kivételüket az is indokolja, hogy sokféle ágazatot érintő speciális jellegük miatt szabályozásuk a felnőttképzési törvény keretei között nem megoldható, azokra vonatkozó állami normákat az érintett miniszterek alkotják meg. A hatósági jellegű képzések (pl. az egészségügyről szóló törvény szerinti ágazati szakmai képzések) akkor sem tartoznak az Fktv. hatálya alá, ha azok részben vagy egészben központi költségvetési vagy európai uniós forrás terhére valósulnak meg.

Vizsgaszervezés és vizsgáztatás

Az Fktv. hatálya nem terjed ki az érintett intézmények OKJ szerinti szakképesítés megszerzésére és – az államilag elismert nyelvvizsgára felkészítő képzések befejezését követő – vizsgaszervezésre és vizsgáztatásra sem, mivel a vizsgaszervezést és vizsgáztatást más jogszabályok – 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet a komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól, illetve 137/2008. (V. 16.) Korm. rendelet az idegennyelv-tudást igazoló államilag elismert nyelvvizsgáztatásról és a külföldön kiállított, idegennyelv-tudást igazoló nyelvvizsga-bizonyítványok Magyarországon történő honosításáról – határozzák meg. (Ennek ellenére könyvünkben foglalkozunk a vizsgaszervezéssel, mivel a képzés és vizsgáztatás szorosan összefüggő tevékenységnek számít, továbbá a vizsgaszervezési jog alapját a képzési jogosultság jelenti.)

Szakmai követelmények bevezetése

Az egyéb szakmai képzések és a nyelvi képzések körébe tartozó képzések esetében – az OKJ szerinti szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeihez hasonló tartalommal és nyilvánossággal – létrehozták a felnőttképzési szakmai programkövetelmények, illetve a felnőttképzési nyelvi programkövetelmények nyilvántartását annak érdekében, hogy a felnőttképzés tartalmilag is egységesebb, szabályozottabb, átláthatóbb legyen.

3.1.6 Önkéntes belépés a törvény hatálya alá

A törvény megteremti annak a lehetőségét, hogy a jogalanyok bekerüljenek a törvény hatálya alá, és képzési tevékenységeik a törvény hatálya alá tartozó felnőttképzési tevékenységnek számítsanak (amennyiben e képzési tevékenységüket a törvényben foglaltak alapján szervezik). Ha egy intézmény – szabad akaratából – a törvény hatálya alá kíván tartozni, és a törvényben foglaltak alapján kívánja szervezni képzési tevékenységét, akkor felnőttképzési tevékenységnek számít az alábbi három terület is:

- a „B” képzési körbe tartozó egyéb szakmai képzés,
- a „C” képzési körbe tartozó egyéb nyelvi képzés, valamint
- a „D” képzési körbe tartozó egyéb képzés.

Ha tehát egy szervezet képzési tevékenységet (egyéb szakmai, nyelvi vagy egyéb képzést) folytat – amennyiben állami vagy uniós forrást nem vesz igénybe – akkor eldöntheti, hogy képzéseit a felnőttképzési törvény szerint kiadott engedéllyel (az ehhez kötődő előnyökkel és kötelezettségekkel), vagyis felnőttképzést folytató intézményként, vagy engedéllyel nem rendelkező, kizárólag piaci alapon működő képzőként végzi.

Az egyéb szakmai, nyelvi vagy egyéb képzés folytatása tehát csak akkor minősül felnőttképzési tevékenységnek (a törvény hatálya alá tartozónak), ha ezekre a képzésekre az intézmény engedélyt szerez, s a képzések szervezéséről – az adatszolgáltatásra vonatkozó előírásoknak megfelelően – adatot szolgáltat a hatóság számára.

Az önkéntes belépők lehetséges céljai

Minden bizonnyal azok a szervezetek húzzák magukra „önkéntesen” a törvényi regulákat, akik:

- versenylőnyt (rangot, piaci presztízst, minőségi megkülönböztetést) látnak a törvényi alávetttségben, illetve
- áfa (adó alóli) mentességet kívánnak képzéseik tekintetében érvényesíteni. (Valószínűsíthető, hogy ez az utóbbi megfontolás lesz a domináns, különösen azok esetében, akik közvetlenül természetes személyeknek nyújtanak képzési szolgáltatásokat).

3.1.7 A képzést folytató munkáltatókra vonatkozó szabályok

A munkáltatók – belső erőforrásaik felhasználásával – nagyon sokfajta képzést szerveznek munkavállalóik részére. A munkaadók képzéseire – főszabályként – nem vonatkoznak a felnőttképzési jogszabályi kötelezettségek, mivel nem felnőttképzési, hanem „csak” képzési tevékenységet folytatnak. Nem kell azokat regisztráltatni, engedélyeztetni, s nem kell bonyolult dokumentációt vezetni ezekről a képzésekről. Sok esetben elegendő egy jó tematika, a megvalósítást igazoló jelenléti ív és a részvétel dokumentálását szolgáló – munkáltató által kiállított – igazolás/tanúsítvány. (Persze egy gazdálkodó szervezet is dönthet úgy, hogy képzési tevékenységét a felnőttképzési törvény szerint kívánja végezni [„bevonul” a törvény hatálya alá], és megszerzi az erre vonatkozó engedélyt. Bár e lépése nem tűnne túl logikusnak!)

Belső képzést folytató munkáltatók

Kimondható tehát, hogy a munkáltatók által szervezett képzésekre – egyfajta képzés kivételével – a felnőttképzési törvény normái egyáltalán nem vonatkoznak. A kivételt az ún. belső képzés jelenti, amelyet a törvény pontosan körülír, és rájuk is vonatkoztat néhány normaelemet. Ennek megfelelően a belső képzést folytató szervezet számára is szükséges, hogy:

- képzéseit – a felnőttképzési törvényben meghatározott – képzési program alapján végezze,
- a képzésben részt vevő felnőttel – írásban, a felnőttképzési törvényben foglaltak alapján – felnőttképzési szerződést kössön,
- vezesse, tartsa nyilván, és öt évig őrizze meg a jelenléti íveket, illetve ha elektronikus úton folytatatta a képzést, akkor a szakmai felkészítést és ellenőrzést igazoló dokumentumokat,
- nyújtson az OSAP szerint statisztikai célú adatszolgáltatást, és őrizze meg ennek teljesítését igazoló adatlap eredeti példányát.

A törvény által definiált belső képzés legfőbb ismérve, hogy pénzügyi forrása a szakképzési hozzájárulásból származik.

3.1.8 A piaci alapú képzésre vonatkozó általános szabályok

Az olyan a képzések, amelyek nem szabályozottak és nem támogatottak, azok a felnőttképzési törvény értelmében nem minősülnek felnőttképzési tevékenységnek, és szabadon, a piaci rendezőelvek alapján szervezhetők. Néhány jogszabályi norma az ún. szabadon végezhető, piaci alapon folytatott képzési szolgáltatásokra is vonatkozik, nevezetesen a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény és a fogyasztóvédelemhez kapcsolódó egyéb jogszabályok általános előírásai. Ilyen elvárásoknak tekinthetők például az alábbiak:

- A fogyasztót, aki a képzést igénybe veszi, írásban tájékoztatni kell a szolgáltatás díjáról.
- A szolgáltatás díját – határon átnyúló szolgáltatásnyújtás kivételével – Magyarország törvényes fizetőeszközében kifejezve, a fizetőeszköz nemét (forint) vagy annak rövidítését (Ft) megjelölve kell feltüntetni.
- A szolgáltatás díjaként a fogyasztó által ténylegesen fizetendő, az általános forgalmi adót és egyéb kötelező terheket is tartalmazó árat kell feltüntetni.
- A képzési vállalkozás köteles a fogyasztót tájékoztatni a székhelyéről, a panaszügyintézés helyéről –, ha az nem egyezik meg a forgalmazás, illetve értékesítés helyével –, és a felnőttképzéshez igazodó módjáról, ügyfélszolgálatának levelezési címéről és – ha a panaszokat ilyen módon is fogadja – elektronikus levelezési címéről, illetve internetes címéről, telefonszámáról.
- A fogyasztó panaszát szóban vagy írásban közölheti a vállalkozással. A szóbeli panaszt azonnal meg kell vizsgálni, és szükség szerint orvosolni kell.
- Ha a fogyasztó a panasz kezelésével nem ért egyet, vagy a panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges, a vállalkozás a panaszról és az azzal kapcsolatos álláspontjáról haladéktalanul köteles jegyzőkönyvet felvenni.
- A telefonon vagy elektronikus hírközlési szolgáltatás felhasználásával közölt szóbeli panaszt a vállalkozás köteles egyedi azonosító számmal ellátni.
- Az írásbeli panaszt a vállalkozás –, ha az Európai Unió közvetlenül alkalmazandó jogi aktusa eltérően nem rendelkezik – a beérkezését követően harminc napon belül köteles írásban érdemben megválaszolni, és intézkedni annak közlésével kapcsolatban. A panaszt elutasító álláspontját a vállalkozás indokolni köteles.
- A vállalkozás a panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát öt évig köteles megőrizni, és azt az ellenőrző hatóságoknak kérésükre bemutatni.
- A panasz elutasítása esetén a vállalkozás köteles a fogyasztót írásban tájékoztatni arról, hogy panaszával – annak jellege szerint – mely hatóság vagy a békéltető testület eljárását kezdeményezheti. Meg kell adni az illetékes hatóság, illetve a vállalkozás székhelye szerinti békéltető testület levelezési címét is.

Képzéstípusok a felnőttképző intézményekben

Az Fktv. szabályozási filozófiájából az következik, hogy a képzési szolgáltatást nyújtó intézmény portfólióját úgy is alakíthatja, hogy kínálatában többféle halmazba tartozó képzéstípust jelentet meg :

- az engedéllyel rendelkező, a felnőttképzés szabályai szerint szervezett felnőttképzés (pl. OKJ szerinti és/vagy támogatott képzés);
- valamilyen hatósági jellegű képzés (pl. pedagógus-továbbképzés);
- engedéllyel nem rendelkező, piaci alapon szervezett, ún. szabad képzés (pl. kommunikációs tréning).

Kivételes esetekben még az a nem tipikus helyzet is előfordulhat, hogy egy azon képzést – engedély birtokában – a felnőttképzés szabályai szerint szervez meg (mert pl. szükség van az áfa-mentességre), más esetben viszont (ha például egy céges, áfakörbe tartozó vállalat rendeli meg), a képzésről nem szolgáltat adatot a hatóság részére, azaz nem tekinti felnőttképzési tevékenységnek, és a piaci szabályok szerint valósítja meg.

3.1.9 Felnőttképzést kiegészítő tevékenység, az előzetes tudás mérése

Az új törvény már nem használja a „*felnőttképzéshez kapcsolódó szolgáltatás*” fogalmát, helyette bevezeti az ún. „*felnőttképzést kiegészítő tevékenység*” elnevezést, amelyre szintén kiterjed a felnőttképzési törvény hatálya. Ezt olyan tevékenységként kezeli, amely a felnőttképzésben folytatott képzések egyénre szabott kialakításának elősegítésére, a képzés hatékonyságának javítására vagy a munkavállalás elősegítésére irányul.

A felnőttképzést kiegészítő szolgáltatások közül a felnőttképzési törvény kötelező jelleggel írja elő az előzetesen megszerzett tudás mérését a támogatott OKJ-s és nyelvi képzések esetében. A nem OKJ-s támogatott egyéb szakmai képzések és a támogatott egyéb képzések tekintetében a támogatási szerződés kötelező előírásai alapján, egyéb esetekben a felnőtt kérésére kell elvégezni az előzetesen megszerzett tudás felmérését.

Az előzetes tudásmérés annak feltérképezése, hogy a képzésre jelentkező dokumentumokkal nem igazolt tanulmányai vagy megszerzett gyakorlati tapasztalatai alapján képes-e az elsajátítandó tananyagegység követelményeinek teljesítésére. A követelmények megfelelő szintű teljesítése esetén a tananyagegység elsajátítására irányuló képzési rész alól a jelentkezőt fel kell menteni. A felnőtt előzetes tudása tehát mindazon ismeretek, készségek, kompetenciák (összefoglalóan tanulási eredmények) széles köre, amelyeket az egyén az élete során a legváltozatosabb informális és nem-formális tanulási környezetben (munkában, képzésben, szabadidős tevékenység, mindennapi életvitel során) megszerez és birtokol anélkül, hogy ezt formális bizonyítvánnyal vagy más dokumentummal igazolni tudná. A nem formális környezetben szerzett tanulási eredmények mérésének, érvényesítésének és elismerésének az a

funkciója, hogy láthatóvá tegye azokat a képességeket, amelyekkel a felnőttek rendelkeznek, függetlenül attól, hogy hol szerezték azokat.

Az új felnőttképzési törvény regulái alapján motivációt jelenthet a képző intézmények számára, hogy a megfelelő előzetes tudás mérése alapján csökkenthetőek az új OKJ-ban szereplő szakképesítések óraszámai. Az előzetes tudásmérés részletes szabályait miniszteri rendelet fogja szabályozni¹, amelyhez kapcsolódóan szükség lehet módszertani útmutató készítése is. Az előzetes tudás mérése (amely nem keverendő össze a bemeneti kompetenciák mérésével²) nemcsak professzionális mérés-metodikai tudást³, de komoly idő-, energia- és költségráfordítást is igényel a képző intézmények részéről.

3.1.10 Átmeneti rendelkezések – kifutó intézmény- és programakkreditáció

Az elmúlt tíz évben kialakult intézmény- és programakkreditáció rendszerét az új felnőttképzési törvény megszüntette. Az akkreditáció helyét a hatósági engedély vette át, amely nem csak eljárás rendjében, de szellemiségében is eltér a felnőttképzési akkreditáció korábbi rendjétől. Míg a felnőttképzési akkreditációs eljárás megkülönböztette az intézmény- és programakkreditációt, jelenleg a határozatlan időre szóló hatósági engedélyt képzési körökre kell megkérni, és a képzési körökön belül konkrét képzéseket engedélyeznek.

2013. szeptember 1-től már csak az új törvény szerinti hatósági engedély birtokában lehet OKJ-s, általános nyelvi és más támogatott képzéseket indítani. Az új felnőttképzési törvény megakadályozva a felnőttképzési rendszer leállását – átmeneti időszakot is kikötött, mely szerint azok az intézmények, amelyek 2013. augusztus 31-én érvényes akkreditációval rendelkeztek, a felnőttképzési intézmények elektronikus nyilvántartásában szereplő képzéseiket

¹ Az előzetes tudás mérésének részletes szabályait tartalmazó NGM rendelet jelen könyv írásakor – 2014. júliusában – még nem jelent meg.

² A bemeneti kompetencia mérés a képzés megkezdéséhez szükséges, a képzést folytató intézmény által megszervezett olyan mérés, amelyhez értékelési módszertant és eszközenszert rendelve az intézmény meggyőződik arról, hogy a képzésben részt venni szándékozó személy rendelkezik-e a képzés megkezdéséhez szükséges bemeneti kompetenciákkal. Jellemzően iskolai végzettség kiváltására szolgál, a bemeneti kompetencia mérésének lehetőségét az OKJ-s képzések esetében az SZVK tartalmazza.

³ Az előzetes tudás és kompetenciák mérésének jellemzőiről és a mérőeszközök készítésének gyakorlatáról lásd: Farkas Éva – Leszko Hajnalka (2011): *Módszertani útmutató az előzetes tudás felméréséhez*. In: Henczi Lajos (szerk.): *A szak- és felnőttképzés-szervezés gyakorlata*. Budapest, Raabe Tanácsadó és Kiadó K Ft. III/13. fejezet 1-24. p. és Farkas Éva – Leszko Hajnalka (2012): *A képesség jellegű tudás. Módszertani útmutató az előzetes tudás felméréséhez*. In: Henczi Lajos (szerk.): *A szak- és felnőttképzés-szervezés gyakorlata*. Budapest, Raabe Tanácsadó és Kiadó K Ft. VIII/13. fejezet 1-14. p.

a 2001. évi C. felnőttképzési törvény 2013. augusztus 31-én hatályos rendelkezései alapján indíthatják az intézmény-akkreditáció lejártáig, de legkésőbb 2014. augusztus 31-ig, amennyiben a képzőintézmény 2013-ban szerezte meg az intézmény akkreditációját, akkor legkésőbb 2015. március 31-ig (Fktv. 30.§ (1) bekezdés).

Azok a felnőttképzést folytató intézmények, amelyek 2013. augusztus 31. előtt indítottak képzést és igazoltan megtartották az első képzési napot, a képzés indításának napján érvényes jogszabályok alapján, azaz a 2001. évi C. törvény előírásainak megfelelően valósíthatják meg képzéseiket, függetlenül attól, hogy a képzés mikor fejeződik be. A képzés tehát befejezhető az akkreditáció lejártát követően is, az akkreditáció követelményei szerint.

Az intézmény- és programakkreditációval járó előnyök, elsősorban az áfa-mentesség, az átmeneti időszakot követően megszűnnek, de az engedélyezett programok szintén áfa-mentesek lesznek. Ugyanakkor az akkreditált képzési programok 2014. augusztus 31-ig (a 2013. január 1-jét követően akkreditáltak 2015. március 31-ig) megfelelnek az új felnőttképzési törvény szerinti hatósági engedély kiadásához előírt képzési programnak, azaz nem kell felnőttképzési szakértővel vagy felnőttképzési programszakértővel előzetesen minősíttetni (Fktv. 30§ (2) bekezdés) őket.

Nem csak a felnőttképzési törvény, de az OKJ-s képzések rendje is megváltozott. 2013. szeptember 1-től már csak a 150/2012. (VII. 6.) kormányrendelettel kiadott OKJ és az OKJ-s szakképesítésekhez a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott szakmai és vizsgakövetelmények szerint indíthatóak államilag elismert szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzések. Azok a képző intézmények, amelyek 2013. augusztus 31. előtt indítottak képzést, még a 133/2010. (IV. 22.) kormányrendelettel kiadott OKJ-ban szereplő kiadott szakmai és vizsgakövetelmények alapján valósíthatják meg, illetve fejezhetik be a képzéseiket.

A 150/2012. (VII. 6.). kormányrendeletben szereplő OKJ-s képzéseket 2013. szeptember 1. után tehát csak hatósági engedély – vagy az előzőekben részletezett átmeneti időszakban – intézményakkreditáció birtokában lehet szervezni és indítani.

A felnőttképzési törvény hatálya alá tartozó támogatott egyéb szakmai képzések (B képzési kör), valamint az általános nyelvi és támogatott egyéb nyelvi képzések esetében (C képzési kör) szakmai, illetve nyelvi programkövetelmény alapján kell kidolgozni és engedélyeztetni a felnőttképzési programot. Szintén az átmeneti időszak rendelkezései közé tartozik, hogy 2014-ben szakmai, illetve nyelvi programkövetelmény nélkül is lehet egyéb szakmai és nyelvi képzéseket engedélyeztetni, de ezeket a képzéseket a Nemzeti Munkaügyi Hivatal a nyilvántartásában – a szakmai vagy nyelvi programkövetelmény hiányára utaló – jelzéssel látja el (393/2013. kormányrendelet 32. § (1) bekezdés).

Azokat a képzéseket, amelyek 2014. december 31-ig nem rendelkeznek az érintett képzésre előírt szakmai vagy nyelvi programkövetelmény alapján kidolgozott képzési programmal, a Hivatal törli a felnőttképzést folytató intézmény engedélyéből (393/2013. (XI. 12.) kormány-

rendelet 32. § (2) bekezdés). Ez a rendelkezés számos intézményt érint, hiszen jelenleg (2014. június) már kétezer program szerepel a hatósági engedéllyel rendelkező intézmények nyilvántartásában⁴, amelyből számos képzési program egyéb szakmai képzés illetve nyelvi képzésként lett engedélyeztetve.

3.2 A felnőttképzési tevékenység folytatásának engedélyezése

A törvény hatálya alá tartozó képzés (pl. OKJ szerinti szakképzés) csak hatósági engedély birtokában végezhető. Az engedély célja, hogy a felnőttképzést folytató intézmény a felnőttképzési tevékenységét magas minőségi követelményeknek megfelelően végezze.

A felnőttképzés folytatásának feltételeit két halmazba sorolja be a törvény:

- az engedély megszerzéséhez szükséges, illetve
- a működéshez köthető feltételrendszerbe.

3.2.1 Az engedély feltételrendszere

Felnőttképzési tevékenység folytatására irányuló engedély csak annak a szervezetnek adható, amelyik

a) rendelkezik

- aa)* a kérelmében szereplő képzésekhez kidolgozott képzési programmal,
- ab)* a képzések megvalósításához szükséges személyi és tárgyi feltételekkel,
- ac)* megfelelő minőségbiztosítási rendszerrel,
- ad)* felnőttképzési információs rendszer működtetéséhez szükséges feltételekkel,
- ae)* ügyfélszolgálati és panaszkezelési rendszer működtetéséhez szükséges feltételekkel,

b) tartalmilag ellenőrizhető, számszerűsíthető minőségcélokat határoz meg,

c) igazolja, hogy rendelkezik meghatározott vagyoni biztosítékkal.

Ha a képzőintézmény csak a „D” képzési körbe tartozó egyéb képzést folytat, akkor nem szükséges az *a-c)* pontokban felsorolt kondíciók mindegyikét felmutatnia. A „D” képzési körbe tartozó képzések vonatkozásában – az engedély megszerzése során – a törvény felmentést ad egyes feltételek teljesítése alól, így többek között:

- a minőségbiztosítási rendszer működtetése,
- a vagyoni biztosítékkal való rendelkezés,

⁴ Az új felnőttképzési törvény szerinti hatósági engedéllyel rendelkező felnőttképzést folytató intézmények és képzési programok nyilvántartása a Nemzeti Munkaügyi Hivatal Szakképzési és Felnőttképzési Igazgatóságának honlapján elérhető: https://www.nive.hu/index.php?option=com_content&view=article&id=512

- az ügyfélszolgálati és panaszkezelési rendszer működtetéséhez szükséges feltételek biztosítása, továbbá
- minőségcélok kidolgozása alól.

A könnyített feltételek indoka, hogy e képzéseket megvalósító intézmények képzéseiket általában kiegészítő tevékenységként látják el. Feltételezhető, hogy képzési tevékenységük általában nem rendszeres, csupán egy-egy támogatási projekthez kapcsolódó speciális tevékenység (pl. művelődési intézmény támogatással megvalósított, állampolgársági ismereteket nyújtó tanfolyama), így esetükben nem várható el a folyamatos képzési tevékenységet végző intézményektől megkívánt feltételek teljes körű teljesítése.

Az engedély megadását követő működési feltételek

A képzőintézménynek – az engedélyezés megszerzéséhez szükséges alapfeltételeken túl – működése során az alábbi követelményeknek kell eleget tennie:

- a) felnőttképzési tevékenységét az engedélyezett képzéseihez kidolgozott képzési programnak megfelelően kell folytatnia;
- b) minden felnőttképzésben részt vevő felnőttel – a törvényben meghatározott tartalmú – felnőttképzési szerződést kell kötnie, valamint gondoskodnia kell a személyi adatok – törvényben foglaltaknak – megfelelő kezeléséről;
- c) eleget kell tennie a törvényben foglalt tájékoztatási kötelezettségének;
- d) gondoskodnia kell az általa meghatározott minőségcélok évente történő felülvizsgálatáról és szükség szerinti módosításáról;
- e) a képzések befejezését követően – a támogatott képzések esetén – a támogatást nyújtó bevonásával mérnie kell a képzésben résztvevők elégedettségét;
- f) oktatói minősítési rendszert kell működtetnie;
- g) az előzetes tudásmérést kell biztosítania;
- h) vezetnie kell a képzés megvalósításával összefüggő – törvényben meghatározott – dokumentumokat;
- i) a képzés támogatója, a képzésre jelentkező vagy a képzésben résztvevő részéről felmerülő igény esetén felnőttképzést kiegészítő tevékenységet kell nyújtania;
- j) az OKJ szerinti szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzések esetén a gyakorlati képzést a szakképzésről szóló törvény szerint meghatározott szakmai és vizsgakövetelmények alapján és a gyakorlati foglalkozás teljesítésének részletes szabályairól szóló miniszteri rendeletben meghatározottak szerint kell szerveznie;
- k) felnőttképzési információs rendszert kell működtetnie;
- l) ügyfélszolgálati és panaszkezelési rendszert kell működtetnie;
- m) a miniszter rendeletében meghatározott minőségbiztosítási keretrendszernek megfelelő minőségbiztosítási rendszert kell működtetnie.

Az a képzőintézmény, aki kizárólag a „D” képzési körbe tartozó képzést folytat, mentesül – többek között – az oktatói minősítési rendszer működtetése alól is.

A felnőttképzési tevékenység folytatására irányuló engedély megszerzése hosszú folyamat, amely 5 főbb szakaszra bontható:

- a kérelem elkészítése,
- a kérelem és bejelentés mellékleteinek dokumentálása,
- a nyilatkozatok megszerkesztése és hitelesítése,
- a szakértői bizottság tagjainak kirendelése,
- a helyszíni szemle és
- határozat az engedély kiadásáról.

3.3 A kérelem elkészítése

Az engedély kiadására, módosítására, kiegészítésére irányuló kérelmet, továbbá az engedély kiegészítésére irányuló bejelentést a hatóságnál kell elektronikus úton benyújtani, az erre a célra rendszeresített online felületen megtalálható elektronikus űrlap kitöltésével, amelyért meghatározott mértékű igazgatási szolgáltatási díjat kell fizetni. (Az engedélyezési eljárásba bevont hatóságnak a Nemzeti Munkaügyi Hivatal [NMH] jelölték ki.)

Az engedély kiadása, módosítása vagy kiegészítése alatt az alábbiak érthetők:

- a képzések, képzési kör megjelölésével történő engedélyezés, amennyiben az intézmény még nem folytathat felnőttképzést.
- a meglévő engedély új képzési körrel történő bővítése, illetve
- kiegészítés új képzéssel.

Ha tehát egy felnőttképző intézmény már valamilyen képzési körben engedéllyel rendelkezik, akkor az engedélye módosítható és/vagy kiegészíthető. A felnőttképző intézménynek az engedély kiadására, kiegészítésére és módosítására kérelmet kell benyújtania, de az engedély kiegészítése bejelentés alapján is megtörténhet.

Ha az intézmény a már létező engedélyének módosítását vagy kiegészítését kéri, akkor – mivel a hatóság már rendelkezik az intézményre vonatkozó több releváns adattal – a redundancia elkerülése érdekében a kérelemben nem kell számos adatot feltüntetni (pl. székhelyét, telephelyét, kapcsolati adatait, képviselőjének és vezető tisztségviselőjének adatait, a szakmai vezetőre vonatkozó információkat).

Az engedély módosítása

A felnőttképző intézmény érvényes engedélyét módosíthatja. Ennek érdekében kérelemmel kell fordulnia a hatósághoz, amely lefolytatja az engedély módosítására irányuló eljárást. A módosítás azt jelenti, hogy az intézmény új képzési körrel óhajtja bővíteni engedélyét.

Az engedély kiegészítése kérelemmel vagy bejelentéssel

Az engedély kiegészítésével lehetőség nyílik arra, hogy az intézmény az engedélyében szereplő képzéseit – az engedélyben megjelölt képzési körön belüli – új képzéssel bővítse. Ebben az esetben az intézmény már rendelkezik arra a képzési körre vonatkozó engedéllyel – így a képzési körre irányadó feltételekkel is –, amelynek keretén belül új képzést kíván indítani.

Az engedély kiegészítése megtörténhet kérelemmel vagy bejelentéssel.

Az engedély kiegészítése iránti kérelmet akkor kell benyújtani, ha az intézmény a bővítési szándéka az alábbi képzésekre irányul:

- a) „A” képzési körben új szakmacsoportba tartozó képzésre, vagy ha a szakmacsoportba tartozó képzésre már meglévő engedély nem iskolai rendszerben folytatható képzésre vonatkozik, akkor a szakmacsoportba tartozó képzésre,
- b) „B” képzési körben olyan szakmai képzésre, amely nem sorolható be az intézmény engedélyében szereplő iskolai rendszerben is folytatható, az OKJ szerinti képzés szakmacsoportjába, vagy
- c) „C” képzési körben új általános nyelvi képzésre, az engedélyben szereplő általános nyelvi képzés képzési szintjének bővítésére, vagy olyan egyéb nyelvi képzésre, amelynek célja a képző intézmény általános nyelvi képzésre kiadott engedélyében nem szereplő nyelv oktatása.

Az engedély kiegészítése bejelentéssel akkor történhet meg, ha a bejelentésben megjelölt:

- a) „A” képzési körbe tartozó képzés az engedélyben már szereplő, iskolai rendszerben is folytatható szakképzés szakmacsoportjába tartozó képzés;
- b) „B” képzési körbe tartozó képzés olyan felnőttképzési szakmai programkövetelményen alapul, amely azon OKJ szerinti szakmacsoportba tartozik, és a felnőttképzést folytató intézmény engedélyében szerepel iskolai rendszerben is folytatható képzés;
- c) „C” képzési körbe tartozó képzés olyan egyéb nyelvi képzés, amely annak a nyelvnek az oktatására irányul, amely nyelv általános nyelvi képzése szerepel a felnőttképzést folytató intézmény engedélyében; vagy
- d) „D” képzési körbe tartozó képzés esetén a felnőttképzést folytató intézmény a képzési körre vonatkozóan már rendelkezik engedéllyel.

A bejelentés alapján hatóság az engedélyt a bejelentést követő tizenöt napon belül kiegészíti.

A hatósági engedély megszerzésének útját a 2. számú mellékletben található ábra szemlélteti.

Felsőoktatási intézményben folyó felnőttképzés engedélyezése

Ha egy felsőoktatási intézmény része kíván lenni a felnőttképzési rendszernek, akkor az engedélyezésre vonatkozó általános szabályok szerint – az alapító okiratában foglaltak alapján – hatósági engedélyt kell szereznie a felnőttképzési tevékenység folytatásához.

A külföldieknek is kell engedély

A szabad szolgáltatásnyújtás jogával rendelkezőnek is engedélyt kell szereznie, ha Magyarországon – határon átnyúló szolgáltatásnyújtás keretében – kíván felnőttképzési tevékenységet folytatni. Így tehát a külföldi intézménynek is (pl. egy külföldi nyelviskolának) kérelmet kell benyújtani a hatósághoz (vagy bejelentést kell tennie), ha olyan felnőttképzési tevékenységet készül folytatni, amely a felnőttképzési törvény hatálya alá tartozik).

Hatósági eljárás

Az engedélyezési eljárás hatósági eljárásnak számít, amire a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.) rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy a hatóság az engedély kiadására, módosítására vagy kiegészítésére irányuló kérelemről – az általánosan elfogadott 30 napnál hosszabb ügyintézési határidővel – hatvan napon belül dönt, míg a bejelentés alapján az engedélyt a bejelentést követő tizenöt napon belül kiegészíti.

Fellebbezés

Mivel az engedélyezési eljárásra a Ket. szabályai vonatkoznak, ezért van mód jogorvoslatra. Ha a kérelmező intézmény a hatóság döntését nem fogadja el, akkor a döntés ellen a szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszterhez lehet fellebbezést benyújtani.

3.3.1 A kérelem és a bejelentés mellékleteinek dokumentálása

Az engedélyezési eljárás során a képzőintézménynek számos bizonyítékot kell mellékelnie a kérelemhez, illetve bejelentéshez:

- ezek egy része az ügy érdemét bemutató teljes dokumentáció (pl. bizonylat, képzési program, oklevél, szerződés),
- másik része „csak” nyilatkozat.

A vonatkozó jogszabály pontosan elírja, hogy mely dokumentumokat kell mellékelni a kérelemhez (pénzügyi bizonylatot, szerződést, oklevél-másolatot stb.), és mely kondíciók meglétéről kell nyilatkozni.

A felnőttképzési tevékenység folytatására irányuló engedély kiadása, az engedély módosítása vagy kiegészítése iránti kérelemhez és bejelentéshez – főszabályként – az alábbi dokumentumokat kell mellékelni:

- a) az igazgatási szolgáltatási díj megfizetését igazoló dokumentumot,
- b) a felnőttképzési szakértő vagy a felnőttképzési programszakértő által előzetesen minősített képzési programot,
- c) a szakmai vezető szakmai vezetésre való alkalmasságát igazoló, pedagógiai vagy andragógiai egyetemi vagy főiskolai végzettségét bizonyító oklevél másolatát,
- d) a vagyoni biztosítékkal való rendelkezést bizonyító szerződést.

Ha az intézmény az „A”-„C” képzési körbe tartozó képzés folytatására irányuló engedély kiegészítése iránti kérelmet vagy bejelentést nyújt be (tehát már rendelkezik ún. engedélypotenciállal), akkor nem kell csatolnia a szakmai vezető alkalmasságát igazoló dokumentumokat, valamint a vagyoni biztosítékkal való rendelkezést bizonyító szerződést.

Amennyiben a kérelmező intézmény a D” képzési körbe tartozó képzés folytatására irányuló engedély kiadása iránti kérelmet vagy az engedély kiegészítése iránti bejelentést nyújt be, akkor – a törvényi rendelkezés értelmében – mentesül a vagyoni biztosítékra vonatkozó szerződés bemutatása alól.

Igazgatási szolgáltatási díj

A képző intézménynek a kérelem vagy bejelentés benyújtásával egyidejűleg meghatározott mértékű igazgatási szolgáltatási díjat kell fizetni, és a megfizetést igazoló dokumentumot a kérelemhez és bejelentéshez mellékelni kell. A díjak meglehetősen borsosnak, ezért különösen a módosítás és kiegészítés esetén kell taktikusan eljárni (engedélyezési stratégiát készíteni), hogy ne kelljen a drága alapidíjat gyakran megfizetni.

A felnőttképzési tevékenység folytatásának engedélyezési eljárása során fizetendő igazgatási szolgáltatási díj mértékét a felnőttképzési tevékenység folytatásának engedélyezési eljárása során fizetendő igazgatási szolgáltatási díj mértékéről, befizetésének és felhasználásának szabályairól, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzése során kiszabott bírság befizetésének rendjéről szóló 56/2013. (XII. 4.) NGM rendelet határozza meg. A rendeletben szereplő díjak differenciáltak aszerint, hogy a kérelem milyen képzési körre vonatkozik, illetve az engedély megadására, módosítására vagy kiegészítésére irányul-e, és mennyi képzést kíván a kérelmező folytatni.

A költségek ismeretében (1. táblázat) érdemes mérlegelnie a felnőttképzést folytató intézménynek, hogy milyen eljárás keretében (pl. kiegészítés vagy bejelentés) és milyen ütemezésben engedélyeztesse a képzéseit. A bejelentés a legegyszerűbb és leginkább költségkímélő eljárás, ennek azonban az a feltétele, hogy már szerepeljen a képzőintézmény engedélyében az adott szakmacsoportban iskolai rendszerben is folytatható szakmai képzés. A nyelvi képzések körében olyan egyéb nyelvi képzés esetében lehet a bejelentési eljárást választani, amely nyelvi képzés már szerepel az intézmény engedélyében.

1. táblázat: A felnőttképzési tevékenység engedélyeztetési eljárásainak, illetve a felnőttképzési tevékenység folytatásának költségei

Költségnemek, tevékenységek	Díjak, költségek
Hatósági engedély kiadása (első alkalommal) és módosítása	OKJ-s képzés, egyéb szakmai képzés és nyelvi képzési kör esetén: 103.000 Ft alapdíj + képzési programonként 68.000 Ft. Egyéb képzési kör esetén 23.000 Ft alapdíj (az engedélyezésre benyújtott képzési programok számától függetlenül). OM azonosítóval rendelkező köznevelési intézmény számára OKJ-s vagy egyéb szakmai képzés esetén 23.000 Ft alapdíj + 68.000 Ft képzésenként
Hatósági engedély kiegészítése kérelemmel	63.000 Ft alapdíj + képzési programonként 68.000 Ft
Hatósági engedély bejelentéssel történő kiegészítése	12.000 Ft képzési körönként
Képzési program előzetes szakértői minősítése	Maximim 60.000 Ft képzési programonként
Szakmai programkövetelmény nyilván tartásba vétele	Ingyenes
Nyelvi programkövetelmény nyilvántartásba vétele	Ingyenes
Vagyoni biztosíték	Az üzleti évet megelőző évnek a felnőttképzésből származó, tényleges értékesítési nettó árbevételének 2%-a, de minimum 500.000 Ft. Egyéb képzési kör esetén és központi költségvetési intézmény esetében nincs vagyoni biztosíték kötelezettség.
Minőségbiztosítási rendszer kétévenkénti külső értékelése	Nemzetgazdasági miniszter közleményében évente meghatározott
Minőségbiztosítási rendszer kiépítése és fenntartás	Felnőttképzést folytató intézményenként változó Egyéb képzési kör esetén nem szükséges minőségbizto-

	sítási rendszert működtetni.
Adminisztráció költségei	Felnőttképzést folytató intézményenként változó
Személyi és tárgyi feltételek folyamatos biztosítása	Felnőttképzést folytató intézményenként változó
Előzetes tudás mérés biztosítása	Felnőttképzést folytató intézményenként változó

Forrás: 2013. évi LXVII. törvény és az 56/2013. (XII. 4.) NGM rendelet alapján saját szerkesztés

A felnőttképzés új rendszerére történő áttéréshez a felnőttképzési intézményeknek komoly szakmai felkészültségre és anyagi ráfordításra van szükségük. Az 1. táblázat összefoglalóan tartalmazza a felnőttképzési tevékenység engedélyeztetési eljárásainak illetve a felnőttképzési tevékenység folytatásának költségeit.

A standard költségek (engedély igazgatási díjai, előzetes minősítés, programkövetelmény, vagyoni biztosíték, külső értékelés) minden felnőttképzést folytató intézmény azonos mértékben érintenek. A változó költségek (minőségbiztosítás, személyi-tárgyi feltételek, előzetes tudásmérés, adminisztráció) a felnőttképzést folytató intézmény szervezeti felépítésétől, üzletpolitikájától, tőkeerejétől függően alakulnak. Előzetesen minősített képzési program

A felnőttképzési tevékenység folytatásának egyik alapfeltétele, hogy az intézmény rendelkezzen a kérelmében szereplő képzésekhez kidolgozott és felnőttképzési szakértő vagy felnőttképzési programszakértő által előzetesen minősített képzési programmal.

Az „A” képzési körbe tartozó, OKJ szerinti szakképesítések megszerzésére irányuló szakmai képzések esetén a felnőttképzési törvény, a szakmai és vizsgakövetelmények és a vonatkozó kerettanterv tartalmi követelményei alapján kidolgozott, a modulzáró vizsgák szervezésének és dokumentálásának rendszerét is bemutató képzési programot ír elő.

A „B” és „C” képzési körbe tartozó képzések esetén a törvényben szabályozott felnőttképzési szakmai programkövetelmények vagy nyelvi programkövetelmények nyilvántartásában szereplő program alapján kidolgozott képzési programot követelnek meg.

A képzési program elkészítéséhez a hatóság dokumentumsablont tesz közzé honlapján.

A törvényben foglaltak szerint a kormány – a digitális írástudás elterjesztése érdekében – meghatározza azokat a képzéseket, melyekhez kapcsolódóan informatikai ismeretek nyújtására van szükség.

Ennek értelmében:

- a központi költségvetésből,
- az európai uniós forrásokból, valamint
- a szakképzési hozzájárulásnak a szakképzési hozzájárulásra kötelezett által a saját dolgozói képzésére elszámolható részéből

támogatott bizonyos képzéseket legfeljebb harminc tanóra terjedelmű, a digitális írástudás megszerzését szolgáló képzéssel együtt lehet csak megvalósítani.

A képzési programokat – egységes adatbázisban – a felnőttképző intézmények ernyője alatt tartja nyilván a hatóság. A képzési programok nyilvántartási olyan adattartalmat hordoz, amely köthető a képző intézményhez és az engedély megszerzésének időpontjához is.

A képzési programok tartalmának és belső koherenciájának megítélése miatt az intézmény által kidolgozott képzési programot felnőttképzési szakértővel vagy felnőttképzési program-szakértővel előzetesen minősíteni kell. Ennek során a szakértő vizsgálja, hogy:

- a) a képzési program tartalma megfelel-e a törvényi követelményeknek,
- b) a képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhetőek-e a programban megjelölt kompetenciák,
- c) a képzési program megfelel-e
 - ca) az „A” képzési kör esetén a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményében vagy az iskolai rendszerben is oktatható szakképesítések esetében a vonatkozó kerettanterv tartalmi követelményei alapján meghatározott előírásoknak,
 - cb) a „B” képzési kör esetén a felnőttképzési szakmai programkövetelményekben az érintett képzésre vonatkozó előírásoknak,
 - cc) a „C” képzési kör esetén a felnőttképzési nyelvi programkövetelményekben az érintett képzésre vonatkozó előírásoknak.

A szakértőnek – a formai követelmények betartásával – írásos szakértői véleményt kell készítenie, amelyet közölnie kell a képzési program előzetes minősítését megrendelő felnőttképzést folytató intézménnyel.

„Polcprogram”

Gyakori eset, hogy a megrendelő a képzőintézmény engedélyezett képzési programjának néhány paraméterén (pl. a *Villanyszerelő* OKJ szerinti képzés óraszámán) az előírt határokon belül változtatni kíván. Vajon a partnerek vagy a célcsoport konkrét igényeihez igazodó, egymástól csak néhány elemben eltérő képzési programot egyenként engedélyeztetni kell? Nem volna életszerű, s nem is kell engedélyeztetni. El kell készíteni a partnerek elvárásaihoz igazodó képzési programot, előminősíteni kell erre jogosult szakértővel, s ha már nincs rá szükség, elvégeztük a program alapján a képzést, utána fel kell tenni a polcra. Legközelebb akkor kell levenni onnét, ha a hatóság ellenőrzést tart az intézménynél, mivel a kirendelt szakértők a „polcprogram” alapján –, s nem az engedélyezett program szerint – folytatják le a vizsgálatot.

Szakmai vezető

A felnőttképzés minőségének fontos letéteményese az intézmény szakmai tevékenységéért felelős vezetője, aki csak meghatározott kompetenciákkal töltheti be ezt a posztot. A felnőttképzést folytató intézmény csak olyan szakmai vezetőt alkalmazhat, aki:

- a) andragógiai egyetemi vagy főiskolai végzettséggel rendelkezik,
- b) pedagógiai egyetemi vagy főiskolai végzettséggel és három év felnőttképzési szakmai gyakorlattal rendelkezik, vagy

Megjegyzés: felnőttképzési szakmai gyakorlatnak minősül a felnőttképzést folytató intézménynél munkaviszonyban vagy munkaviszony jellegű egyéb jogviszonyban eltöltött idő, továbbá a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény hatálya alá tartozó munkáltatónál - felnőttképzési tevékenységgel összefüggő munkakör ellátására - létesített kormánytisztviselői, köztisztviselői jogviszony.

- c) pedagógiai egyetemi vagy főiskolai végzettséggel rendelkezik, és a felsőoktatási képzés során felnőttképzési ismeretekből a képzési és kimeneti követelményekben előírt legalább öt kreditpontot szerzett.

Vagyoni biztosíték és mértéke

A jogalkotó a vagyoni biztosíték felmutatásával vadonatúj elemet iktatott a rendszerkövetelmények közé.

A felnőttképzést folytató intézménynek vagyoni biztosítékkal kell rendelkeznie az engedélyezett felnőttképzési tevékenysége folytatásának teljes időtartamára és a felnőttképzési tevékenysége megszűnését követő hat hónapig az előlegként befizetett képzési díj azon részének a visszafizetése céljából, amelyre a képzés bármely okból történő ellehetetlenülése miatt az intézmény már nem nyújtott szolgáltatást. A vagyoni biztosíték felhasználásához és megszüntetéséhez a hatóság jóváhagyása szükséges.

A vagyoni biztosíték formája lehet:

- a) egy vagy több biztosító intézettel kötött biztosítási szerződés,
- b) a felnőttképzést folytató intézmény által hitelintézetnél lekötött, felnőttképzési célokra elkülönített és zárolt pénzbeli letét.

A vagyoni biztosíték mértéke az üzleti év időszakára vonatkozóan a felnőttképzést folytató intézmény üzleti évét megelőző évnek a felnőttképzésből származó, a számvitelről szóló törvény szerint elszámolt, tényleges értékesítési nettó árbevétele kettő százaléka, de legalább ötszázezer forint. (Lásd az 1. táblázatot!)

Abban az esetben, ha a képzőintézmény kizárólag a „D” képzési körbe tartozó egyéb képzést folytat, akkor a törvény felmentést ad a vagyoni biztosíték alól. Hasonló helyzetet hozott

létre a törvény – az államháztartásról szóló törvény szerinti – központi költségvetési szervek számára is. Ha például egy állami fenntartású főiskola vagy egyetem, mint központi költségvetési szerv, felnőttképzési tevékenységet kíván folytatni, akkor azt a törvény felmenti a vagyoni biztosítékkal való rendelkezés alól.

Megjegyzés: központi költségvetési szerv alatt az országgyűlés, a kormány vagy a miniszter által alapított – jogszabályban vagy alapító okiratban – meghatározott közfeladat ellátására létrejött jogi személyt kell érteni.

3.3.2 A nyilatkozatok megszerkesztése és hitelesítése

A nyilatkozatok azt tartalmazzák, hogy a képzőintézmény rendelkezik bizonyos – a jogszabályi előírásoknak megfelelő – erőforrásokkal (pl. oktatókkal), továbbá eleget tesz bizonyos jogszabályi elvárásoknak (pl. köztartozásmentes adózó), valamint rendszeresen elvégez bizonyos feladatokat (pl. éves gyakorisággal minőségcélokat alkot). Ennek értelmében a kérelmező vagy a bejelentő képzőintézménynek nyilatkozatait arról, hogy:

- a) az előírásoknak megfelelő oktatókat alkalmaz,
- b) rendelkezik a szükséges tárgyi feltételekkel,
- c) nem áll fenn vele szemben az engedély megszerzését kizáró ok,
- d) köztartozásmentes adózónak számít,
- e) rendelkezik a felnőttképzési információs rendszer működtetéséhez szükséges feltételekkel,
- f) rendelkezik az elvárásoknak megfelelő minőségbiztosítási rendszerrel,
- g) biztosítja az ügyfélszolgálati és panaszkezelési rendszer működtetéséhez szükséges feltételeket, és
- h) meghatározza a tartalmilag ellenőrizhető, számszerűsíthető minőségcélokat a kérelem benyújtását követő évre.

Ha az intézmény az „A”-„C” képzési körbe tartozó képzés folytatására irányuló engedély kiegészítése iránti kérelmet vagy bejelentést nyújt be, akkor már nem kell nyilatkoznia:

- a szakmai vezető alkalmasságáról,
- a vagyoni biztosítékról,
- a tárgyi feltételekről,
- az információs rendszerről,
- a minőségbiztosítási rendszerről,
- az ügyfélszolgálati és panaszkezelési rendszerről, valamint
- a minőségcélokról.

Ezen nyilatkozatok mellőzését az indokolja, hogy az intézmény már rendelkezik arra a képzési körre vonatkozó engedéllyel – így a képzési körre irányadó feltételekkel is –, amelynek keretén belül új képzést kíván indítani. Mindez lehetővé teszi, hogy a hatóság az engedélyezés szélesebb feltételrendszerének vizsgálata nélkül hozza meg döntését.

Természetesen a „D” képzési körbe tartozó egyéb képzés folytatására irányuló engedély kiadása iránti kérelem vagy az engedély kiegészítése iránti bejelentés benyújtása esetén is számos egyszerűsítés létezik. Így például nem kell nyilatkoznia arról, hogy rendelkezik vagyoni biztosítékkal, továbbá a minőségbiztosítási rendszer és az ügyfélszolgálati és panaszkezelési rendszer működtetéséhez szükséges feltételekkel, valamint mentesül minőségcélok kidolgozása alól is.

A követelményeknek megfelelő tartalmú nyilatkozatokat a képzőintézmény képviselőjére jogosult személynek és a szakmai vezetőnek aláírásukkal kell hitelesíteniük.

3.3.3 A szakértői bizottság tagjainak kirendelése

A hatóság az engedélyezési eljárást szakértői bizottság bevonásával folytatja le. A szakértői bizottság tagjait a felnőttképzési szakértői és a felnőttképzési programszakértői nyilvántartásban szereplő szakértők közül rendeli ki az NMH, amelynek tagjaira a Felnőttképzési Szakértői Bizottság (FSZB) tesz javaslatot.

A szakértői bizottság egy felnőttképzési szakértőből és legalább egy felnőttképzési programszakértőből áll. A szakértői bizottság létszámát és összetételét a kirendelés során a hatóság úgy állapítja meg, hogy a szakértők szakterülete igazodjon a kérelemhez mellékelte képzési programok szakmai tartalmához.

Ha a kamara által vezetett felnőttképzési programszakértői nyilvántartásban nincs olyan szakértő, aki a felnőttképzési szakterülete szerint az engedélyezési eljárás során kirendelhető, vagy a kirendelhető szakértők tekintetében összeférhetetlenség áll fenn, a hatóság a szakértői bizottság tagjait kizárólag a felnőttképzési szakértői nyilvántartásban szereplő szakértők közül rendeli ki. A „C” képzési körbe tartozó képzések folytatására irányuló kérelem elbírálása során kizárólag a felnőttképzési szakértői nyilvántartásban szereplő szakértő rendelhető ki.

A szakértői bizottságot annak felnőttképzési szakértő tagja vezeti.

Több szakértő eljárásban történő közreműködését az indokolja, hogy az engedélyezési eljárás során a hatóságnak vizsgálnia kell egyrészt a felnőttképzést folytató intézmény működésével kapcsolatos általános jogszabályi feltételeket, másrészt a kérelmében szereplő képzési programokhoz kapcsolódó speciális feltételeket. Az általános jogszabályi feltételeket a felnőttképzési szakértő, míg a képzési programokhoz kapcsolódó speciális feltételeket felnőttképzési programszakértő vagy programok vizsgálatára is jogosult felnőttképzési szakértő vizsgálja.

Engedélyezési eljárás szakértői bizottság bevonása nélkül

A jogszabályok három esetben nyújtanak lehetőséget arra, hogy a hatóság szakértői bizottság bevonása nélkül folytassa le az engedélyezési eljárást.

- az OM-azonosítóval rendelkező köznevelési intézmény esetében, amennyiben az intézmény kérelme olyan OKJ szerinti szakképesítés megszerzésére irányul, amelynek szakképesítése szerepel az intézmény hatályos alapító okiratában. Minden más esetben a köznevelési intézményre is az általános engedélyezési feltételek vonatkoznak.
- a „D” képzési körbe tartozó képzés engedélyezési eljárás esetén, valamint
- a honvédelemért, a büntetés-végrehajtásért, a rendészetért, a katasztrófák elleni védekezésért, valamint a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok irányításáért felelős miniszter által fenntartott intézmények esetében. (A hatóság nem szakértői bizottság bevonásával, hanem az illetékes miniszter által arra feljogosított szerv közreműködésével folytatja le az engedélyezési eljárást.)

3.3.4 Helyszíni szemle

A szakértői bizottság – a hatóság kirendelését követően – helyszíni szemlét tart a kérelmezőnél, amely során megvizsgálja:

- a képzési program megvalósíthatóságának feltételeit,
- a felnőttképzési tevékenység folytatásához szükséges követelményeknek való megfelelést, továbbá
- a kérelem és mellékletei valóságtartalmát.

A szakértői bizottság a helyszíni szemlét a felnőttképzést folytató intézmény székhelyén, a kérelmében megjelölt telephelyén és –, ha a képzés tervezett helyszíne nem egyezik meg a székhellyel vagy telephellyel – a képzés helyszínén folytatja le.

A helyszíni szemle időpontjáról a szakértői bizottság vezetője helyszínenként értesíti a kérelmező intézményt. Az értesítésben fel kell hívni az intézmény vezetőjének figyelmét a szakértői bizottsággal való együttműködésre, valamint az együttműködés hiányának jogkövetkezményeire is. A több telephelyen lefolytatásra kerülő helyszíni szemle időpontját úgy kell meghatározni, hogy a kérelmezőt mindegyik telephelyen érdemi nyilatkozat megtételére jogosult személy képviselhesse.

A szakértői bizottság munkájáról annak vezetője – a szakértői bizottság valamennyi tagja által aláírt – szakértői véleményt készít, amelyet a szakértői bizottság kirendelésétől számított húsz napon belül megküld a hatóság részére.

Újabb szakértői vélemény beszerzése

A hatóság a szakértői bizottság véleményének előterjesztésétől számított nyolc napon belül – szükség esetén – elrendelheti annak kiegészítését, szakértői bizottsági tagként – az FSZB

véleményének kikérése mellett – másik felnőttképzési szakértőt, felnőttképzési program-szakértőt vagy másik szakértői bizottságot rendelhet ki újabb szakértői vélemény beszerzése céljából. A szakértői vélemény kiegészítésére felhívó végzésben a hatóság megjelöli azokat a szempontokat, amelyekre a kiegészítésnek ki kell terjednie. A kiegészítő szakértői véleményt a végzés kézhezvételétől számított nyolc napon belül kell benyújtani.

3.3.5 Határozat az engedély kiadásáról

A hatóság a szakértői bizottság véleményének beszerzését követően megvizsgálja, hogy a kérelem, valamint a kérelmező felnőttképzési tevékenysége megfelel-e a jogszabályokban rögzített feltételeknek. A vizsgálat eredményétől függően a hatóság az engedélyt részben vagy egészben kiadja, módosítja vagy kiegészíti, vagy a kérelmet részben vagy egészben elutasítja. A hatóság:

- az engedély kiadásával az abban szereplő képzések folytatását az „A”-„D” képzési kör megjelölésével engedélyezi,
- az engedély módosításával az intézmény engedélyét új képzési körrel bővíti, míg
- az engedély kiegészítésével az intézmény engedélyében szereplő képzéseit – az engedélyben megjelölt képzési körön belüli – új képzéssel bővíti.

Az engedély részben történő kiadására, módosítására vagy kiegészítésére akkor kerül sor, ha a kérelmező intézmény a feltételeket nem minden képzés vonatkozásában teljesíti.

A kérelmet a hatóság elutasítja, ha a kérelmező intézmény:

- nem felel meg a feltételeknek,
- felnőttképzési tevékenységét engedély nélkül végzi,
- szerepel a hatóság által azon intézményekről vezetett elektronikus nyilvántartásban, amelyeknek engedélyét részben vagy egészben visszavonták, kivéve, ha a visszavonásra azért került sor, mert az intézmény bejelentette a felnőttképzési tevékenység teljes megszűnését, továbbá
- a felnőttképzési tevékenység folytatásától eltiltás hatálya alatt áll.

Nyilvántartás

A hatóság – több adat tekintetében közhitelesnek számító – elektronikus nyilvántartást vezet az engedéllyel rendelkező képző intézményekről.

A hatóság az engedély kiadásáról szóló határozat jogerőre emelkedésével egyidejűleg a felnőttképzést folytató intézményt felveszi az engedéllyel rendelkező képző intézmények nyilvántartásába, amely nyilvános, s a hatóság honlapján megtalálható.

A nyilvántartást úgy vezetik, hogy az tartalmazza a nyilvántartás adataiban – az adatok bejegyzési időpontjától kezdődően – bekövetkezett összes változást és azok időpontját.

A hatóság elektronikus nyilvántartást vezet azokról az intézményekről is, amelyeknek engedélyét részben vagy egészben visszavonták.

Adatváltozás bejelentése

A képzőintézménynek – miután megszerezte az engedélyt – van egy gyakran feledésbe merülő kötelezettsége is. A nyilvántartásban szereplő adataiban bekövetkezett változásokat ugyanis az intézmény – a változásnak a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szerv által történő átvezetésének napjától számított – tizenöt napon belül köteles bejelenteni a hatóságnak. A változások bejelentésének díja bejelentésenként 5600 forint.

Törlés a nyilvántartásból

A hatóság törli a nyilvántartásból a felnőttképzést folytató intézményt, ha:

- bejelentette a felnőttképzési tevékenységének teljes megszüntetését, és ennek alapján a hatóság az engedélyét visszavonta,
- jogutód nélkül megszűnt, vagy az egyéni vállalkozó elhalálozott, vagy
- az engedélyét teljes egészében visszavonták.

A hatóság az intézmény engedélyében szereplő képzésre vonatkozó engedélyét visszavonja, és a képzést törli a nyilvántartásból, ha az intézmény a képzés megszüntetését bejelentette.

3.4 Az engedéllyel rendelkező képzőintézmények ellenőrzése, jogkövetkezmények

A felnőttképzési tevékenység engedélyeztetési eljárása során a Nemzeti Munkaügyi Hivatal Hatóság – szakértői bizottság bevonásával – azt vizsgálja, hogy a felnőttképzést folytató intézmény alkalmas-e a képzési program megvalósítására. A felnőttképzési tevékenységüket hatósági engedély birtokában végző intézményeket a Nemzeti Munkaügyi Hivatal kétévenként legalább egyszer ellenőrzi. Az ellenőrzés kiterjed annak a vizsgálatára, hogy az intézmény felnőttképzési tevékenységét engedély birtokában folytatja-e, illetve, hogy a felnőttképzési tevékenységét folyamatosan a felnőttképzési törvényben és annak végrehajtási rendeleteiben foglalt feltételeknek megfelelően végzi (Fktv. 20. § (1) bekezdés).

A hatósági ellenőrzés célja a felnőttképzési intézmények szakmai kontrollja és segítése az esetleges problémák, nem megfelelő gyakorlatok azonosítása, megoldása/javítása és kiküszöbölése érdekében. Jogszabálysértések, nem megfelelően végzett tevékenységek esetén cél a hibák haladéktalan (határidőhöz kötött) megszüntetése. A jogszabálysértő tevékenységek súlyosságuk arányában szankcionálандók.

A rendelkezés az ellenőrzés gyakorisága szempontjából eltérő szabályozást tartalmaz az engedély megszerzését megelőzően képzési tevékenységet nem folytató intézmények⁵ esetében, hiszen az általános kétévenkénti ellenőrzéshez képest esetükben – az engedély megszerzését követő két év során – évenkénti ellenőrzést ír elő. A vonatkozó szabályozást elsődlegesen az érintett intézmények jogszerű működése elősegítésének szándéka indokolja.

Az intézmények ellenőrzését a Nemzeti Munkaügyi Hivatal a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény szabályai szerint folytatja le szakértők bevonásával. A szakértők az ellenőrzési eljárás során a felnőttképzést folytató intézménynél helyszíni szemlét tartanak.

A szakértők a helyszíni szemlén azt vizsgálják, hogy a felnőttképzést folytató intézmény

- engedélyezett képzéseinek képzési programjai a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelnek-e,
- felnőttképzési tevékenységét az engedélyezett képzéseikhez kidolgozott képzési programoknak megfelelően folytatja-e,
- folyamatosan vezeti-e a képzés megvalósításával összefüggő dokumentumokat, a gyakorlati képzés dokumentumait, valamint e dokumentumok megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak,

⁵ A hatóság ellenőrzési tevékenysége során képzési tevékenységet nem folytató intézménynek tekinti azokat az intézményeket, amelyek az engedély megszerzését megelőző két évben az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program adatgyűjtéseiről és adatátvételeiről szóló kormányrendelet szerinti adatszolgáltatást nem teljesítették.

- a felnőttképzési törvény által előírt tartalommal kötötte-e meg a résztvevőkkel a felnőttképzési szerződést, és gondoskodott-e a résztvevők személyi adatainak a jogszabályokban előírtak szerinti kezeléséről,
- eleget tett-e a felnőttképzési törvény szerinti tájékoztatási kötelezettségének,
- a felnőttképzési törvényben és a 393/2013. (XI. 12.) kormányrendeletben foglaltak szerint elvégezte-e a felnőttképzésben résztvevők elégedettségének mérését, és teljesítette-e az ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségét,
- gondoskodott-e az általa meghatározott minőségcélok és a 393/2013. (XI. 12.) kormányrendeletben foglaltak szerinti évente történő felülvizsgálatáról és szükség szerinti módosításáról,
- működtet-e oktatói minősítési rendszert,
- a jogszabályi előírásoknak megfelelően biztosította-e az előzetes tudásmérést,
- a felnőttképzési törvényben foglalt rendelkezéseknek megfelelően működteti-e a felnőttképzési információs rendszert,
- működtet-e ügyfélszolgálati és panaszkezelési rendszert,
- rendelkezik-e a felnőttképzési minőségbiztosítási keretrendszerrel szóló miniszeri rendelet szerint működtetett minőségbiztosítási rendszer dokumentumaival, és két évente elvégeztette-e annak kötelező külső értékelését,
- rendelkezik-e a felnőttképzési törvényben és a 393/2013. (XI. 12.) kormányrendeletben foglaltak szerinti vagyoni biztosítékkal.

A szakértők a fentieken túl bármely folyamatban lévő képzés és legalább egy lezárt képzés teljes dokumentációját is megvizsgálják. A folyamatban lévő képzés ellenőrzése keretében elméleti órát és gyakorlati képzést látogatnak, melynek keretében megvizsgálják, hogy

- az oktatók megfelelően vezetik-e a haladási naplót és a jelenlévő képzésben résztvevők aláírása szerepel-e a jelenléti íven,
- a folyamatban lévő képzés a felnőttképzési információs rendszerben jelzett ütemezés szerint halad-e,
- a tanóra, illetve a gyakorlati képzés tartalmában a képzési program megvalósulását szolgálja-e,
- az oktató által alkalmazott módszerek a pedagógiai, andragógiai követelményeknek megfelelnek-e.

A szakértők az ellenőrzéssel kapcsolatos megállapításaikat jegyzőkönyvbe foglalják, amelynek tartalmához az ellenőrzött intézmény képviselője észrevételeket, kiegészítéseket tehet.

Ha a felnőttképzést folytató intézmény a tevékenységét nem a jogszabálynak megfelelően végzi, vele szemben a hatóság a kötelező legkisebb munkabér havi összege ötszörösétől tíz-

szereséig terjedő összegű bírságot szab ki, azonban súlyosabbnak minősülő jogszabálysértési esetekben a bírság mértéke nem lehet kevesebb a kötelező legkisebb munkabér havi összegének nyolcszorosánál. Ha a felnőttképzést folytató intézmény engedély nélkül végez képzést, vele szemben a hatóság a kötelező legkisebb munkabér havi összegének nyolcszorosától tízszereséig terjedő összegű bírságot szab ki azzal, hogy ha az engedély nélkül folytatott képzés időtartama meghaladja a három hónapot, vagy a képzésben résztvevők száma a száz főt, a bírság mértéke a kötelező legkisebb munkabér havi összegének tízszerese (Fktv. 20. § (5) bekezdés).

A Nemzeti Munkaügyi Hivatal a felnőttképzést folytató intézmény engedélyét visszavonja, ha annak bírságolását követően megállapítja, hogy az intézmény nem rendelkezik a felnőttképzési törvényben és a 393/2013. (XI. 12.) kormányrendeletben meghatározott személyi, tárgyi feltételekkel vagy az előírt vagyoni biztosítékkal, a kérelem benyújtásakor vagy az engedélyezési eljárás során az engedély megszerzése érdekében valótlan nyilatkozatot tett, vagy olyan, a felnőttképzési törvény hatálya alá tartozó képzést folytat, amely az engedélyében nem szerepel.

Ha az engedéllyel rendelkező felnőttképzést folytató intézmény a feltárt jogszabálysértést a hatóság határozata alapján nem szünteti meg vagy ismételten jogszabálysértést követ el, engedélyét a hatóság egy évre részben vagy teljesen visszavonja és ezzel egyidejűleg a kötelező legkisebb munkabér havi összege ötszörösétől tízszereséig terjedő összegű bírságot szab ki. A súlyosabbnak minősülő esetekben engedélyét két évre részben vagy teljesen visszavonja, és ezzel egyidejűleg vele szemben a kötelező legkisebb munkabér havi összegének nyolcszorosától tízszereséig terjedő összegű bírságot szab ki (Fktv. 20. § (6) bekezdés).

A súlyosabbnak minősülő eseteket a felnőttképzési törvény 20.§ (11) bekezdése tartalmazza.

A 393/2013. (XI. 12.) kormányrendelet 25–26. § rögzíti, hogy a hatóság ellenőrzési tevékenységét felnőttképzési szakértő és felnőttképzési programszakértő bevonásával látja el azzal, hogy az OKJ-ba tartozó képzésekre vonatkozó ellenőrzési tevékenységében a gyakorlati képzés helye szerint illetékes területi gazdasági kamarának, az ágazatban működő szakmai kamara esetén a szakmai kamarának, valamint a vidékfejlesztési miniszter felelősségébe tartozó szakképesítés megszerzésére felkészítő képzés esetén az agrárkamarának is részt kell vennie.

4 A KAMARÁK MEGNÖVEKEDETT SZEREPE A FELNŐTTKÉPZÉSBEN

4.1 Előtérben a gazdaság igényei

A felnőttképzési rendszer megújítása érdekében született új felnőttképzési törvény célul tűzte ki, hogy erősödjön – a köztestületként meghatározott, és így közigazgatási hatáskörrel is felruházható – Magyar Kereskedelmi és Iparkamara (MKIK), valamint a Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara felnőttképzésben betöltött szerepe.

Szakmai szervezetként és a gazdaság szereplőinek általános érdekérvényesítőjeként a kamara a gazdaság igényeivel kapcsolatban megfelelő információkkal és rálátással rendelkezik, így képesek az üzleti/gazdasági képzésekkel összefüggő tartalmi és strukturális igények megjelenítésére. Fontos szerepük van abban is, hogy a képzések támogatásának meghatározásakor figyelembevételre kerüljenek a gazdaság igényei.

Mindezeknek megfelelően az új felnőttképzési törvény a szakmai képzésekkel összefüggő kérdésekben lényeges jogkörökkel, bizonyos esetekben kizárólagos döntési kompetenciákkal ruházza fel a kamarát, amely így a felnőttképzésben megfelelő módon tudja érvényesíteni a gazdaság érdekeit. Éppen ezért az új felnőttképzési törvény módosította a gazdasági kamaráról szóló 1999. évi CXXI. törvényt is, melynek megújított 9.§ e) pontja így szól:

„A gazdasági kamarák a gazdaság fejlesztésével összefüggésben az országos gazdasági érdek-képviselői szervezetekkel együttműködve ellátják a szakképzésről szóló törvényben és végrehajtási rendeletében, valamint a felnőttképzésről szóló törvényben és végrehajtási rendeletében meghatározott feladataikat, szervezik és végzik a mesterképzést és a mestervizsgáztatást”.

A felnőttképzésről szóló törvényben foglaltak alapján az MKIK:

- működteti a felnőttképzési programkövetelmények nyilvántartásba vételéről, a nyilvántartásba vétel módosításáról, valamint a nyilvántartásból történő törlésről döntő öttagú bizottságot, amelybe a felnőttképzési programszakértők közül három tagot a kamara, egy tagot az agrárkamara, egy tagot a szakmai programkövetelményre irányuló javaslat OKJ-ban szereplő szakmacsoportjának megfelelő, a szakmacsoporton belüli szakképesítések többségéért felelős miniszter delegál (a bizottságnak a kamara és az agrárkamara által delegált tagjait és elnökét a miniszter nevezi ki és menti fel),
- az agrárkamara bevonásával vezeti az egyéb szakmai képzésekre vonatkozó felnőttképzési programkövetelmények nyilvántartását, és gyakorolja az ezzel kapcsolatos jogosítványokat,
- a felnőttképzési programkövetelmények nyilvántartásba vételére irányuló eljárás során elkészíti a felnőttképzési programkövetelmények OKJ szerinti szakmacsoportos

besorolását, valamint a programkövetelménynek az Európai Képesítési Keretrendszerhez kapcsolódó Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintjének meghatározását és besorolását,

- ellátja a felnőttképzési programszakértői tevékenység engedélyezésével összefüggő feladatokat,
- elektronikus nyilvántartást vezet az engedéllyel rendelkező felnőttképzési programszakértői tevékenység végzésére jogosult személyekről,
- a felnőttképzési programszakértőkön keresztül részt vesz a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzésében (pl. a jogszabályi előírások megtartása, adatszolgáltatás követelmények teljesítése, jogellenesen – engedély nélkül – folytatott felnőttképzési tevékenység feltárása), mivel a törvény rögzíti, hogy a hatóság ellenőrzési tevékenységét felnőttképzési szakértő és felnőttképzési programszakértő bevonásával látja el,
- az OKJ szerinti képzések esetében – az illetékes hatósággal közreműködve – a gyakorlati képzés helye szerint illetékes területi kamara részt vesz a képzés gyakorlati részére vonatkozó ellenőrzési eljárásban, mivel – az ágazatban működő szakmai kamarával és agrárkamarával egyetemben – elsősorban a kamara képes az érintett képzések szakmai tartalmát megfelelően megítélni.

A kamara – a fentiekén túl – megkapta még az akkreditált programok felülvizsgálatát is azzal a kéréssel, hogy 2014. március 31-ig tekintse át az akkreditált felnőttképzési programok nyilvántartásában 2013. augusztus 31. napján szereplő egyéb szakmai képzési programokat. Ennek során azt kellett a kamarának megvizsgálnia, hogy az akkreditált képzési program felhasználható-e – a program tartalmát érintő átalakítás nélkül – a felnőttképzési szakmai programkövetelmények nyilvántartásába való felvételhez. Ha a kamara a képzési programot átalakításra alkalmasnak tartotta, akkor felkérte programmal rendelkező intézményt, hogy a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően végezze el az átalakítást. (A felkérést az intézmény nem volt köteles elfogadni.)

4.2. A szakmai követelmények bevezetése

A felnőttképzési szabályozás előző (akkreditációs) rendszeréhez képest jelentősen megváltozott a képzési program készítésének logikája és folyamata a nem OKJ szerinti szakmai (illetve a nyelvi) képzések esetében.

Az egyéb szakmai képzések (és a nyelvi képzések) körébe tartozó képzések esetében – az OKJ szerinti szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeihez hasonló tartalommal és nyilvántartással – létrehozták a felnőttképzési szakmai (illetve nyelvi) programkövetelmények nyilvántartását annak érdekében, hogy a felnőttképzés tartalmilag is egységesebb, szabályozottabb, átláthatóbb legyen, illetőleg az OKJ-ba tartozó és az egyéb szakmai képzések minősége és követelményrendszere közelítsen egymáshoz.

Az „A”, „B” és „C” képzési körbe tartozó képzések esetén engedély csak azokra a képzésekre szerezhető, amelyek képzési programja a vonatkozó programkövetelmény alapján készült.

A korábbi (akkreditációs) szabályok szerint egylépcsős volt a képzési program alkotása, azaz a képzőintézmény az igények alapján elkészítette a képzési programot, beadta a FAT-hoz, és a testület döntött annak minősítéséről.

Az új szabályok – az OKJ szerinti képzésekhez hasonlóan – kétlépcsőssé tették a képzési program készítését. Először programkövetelményt kell készíteni és a kamarával, (illetve a hatósággal) azt engedélyeztetni kell, s ha ezen túl vagyunk, akkor jöhet a képzési program készítése és jóváhagyatása.

Nincs szabad keze a programkövetelmény megalkotójának, mivel a jogszabályok meghatározzák a tartalmi és eljárási protokollt, amelyet a javaslat kidolgozójának be kell tartania [59/2013. (XII. 13.) NGM rendelet]. A Magyar Kereskedelmi és Iparkamara honlapján közzé teszi azt a sablont (elektronikus űrlapot), amely vezeti a javaslat kidolgozójának kezét.

Más-más sablont kell használni modulrendszerű és nem modulrendszerű programkövetelmény esetén. A kitöltött űrlap elektronikus formában nyújtható be a kamarához, aki – az általános szabályokkal összhangban – a beérkezést követő harminc napon belül megvizsgálja a kérelem és a programkövetelményekkel szemben támasztott követelmények összhangját.

A nyilvántartásba vételről, a nyilvántartásba vétel módosításáról, valamint a nyilvántartásból történő törlésről – az MKIK által működtetett – öttagú bizottság dönt. A bizottság a programkövetelmény-javaslat elbírálásához – megfelelő kompetenciákkal rendelkező – programakkreditációs (1 fő) szakértőt vesz igénybe.

A vizsgálat hármas kimenettel zárulhat: elfogadás, hiánypótlás vagy elutasítás. Amennyiben a programkövetelményt elfogadják, úgy bekerül a programkövetelmények nyilvántartásába, s azt a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara a honlapján közzéteszi. Ha az érintett intézmény szükségesnek látja, akkor kezdeményezheti a programkövetelmény módosítását, illetve a nyilvántartásból való törlését.

Megjegyzés: A hatósági jellegű képzések megvalósítása során nem kell szakmai programkövetelményt készíteni, mivel a felnőttképzési törvény hatálya nem terjed ki a hatósági jellegű képzések szervezésére, ezen képzések szabályozása és felügyelete az illetékes szakárca hatáskörébe tartozik.

Ha a programkövetelmény nyilvántartásba vételét a kamara elutasítja, akkor – öt munkanapon belül az indok megjelölésével – írásbeli kifogást nyújtható be a miniszterhez, aki a vizsgálati eljárás lefolytatása után dönt a nyilvántartásba vételéről, amely ellen már további kifogásnak nincs helye, s a felnőttképzési szakmai programkövetelményt nyilvántartásba kell venni.

A programkövetelmények nyilvántartásának nyilvánossága biztosítja, hogy az érintett intézmények a képzést meghatározó követelményeket figyelembe vehessék a képzési programjuk elkészítése során, illetve tájékoztatást nyújt a képzésre jelentkezőnek is a képzés tartalmáról, követelményeiről.

4.3. A felnőttképzési programszakértők

A felnőttképzési szakterületen – hatósági eljárásban - szakértőként kizárólag a hatóság vagy a kamara engedélyével rendelkező személy vehető igénybe.

Felnőttképzési szakterületen – engedélyen alapuló – két szakértői kör láthat el szakértői feladatokat:

- felnőttképzési szakértő vagy
- felnőttképzési programszakértő.

A felnőttképzési tevékenység folytatásának széles körű, az egyes – „A”-„D” – képzési körök alapján is eltérő feltételrendszere, valamint a hatóság megfelelő ellenőrzési tevékenységének ellátása indokán differenciálódott a szakértői kör. Mindkét körben hatósági engedélyhez, nyilvántartásba vételhez és szigorú összeférhetetlenségi szabályokhoz kötött a szakértői tevékenység végzése.

A szakértői tevékenységhez engedélyt kell szerezni vagy a hatóságtól vagy a kamarától:

- Ha valaki a felnőttképzési szakértő szerepre pályázik (beleértve nyelvi programokra irányuló szakértői tevékenységet is), akkor az engedély iránti kérelmét a hatósághoz (az állami szakképzési és felnőttképzési szervhez) kell benyújtania.
- Ha valaki felnőttképzési programszakértői tevékenységet kíván ellátni, akkor az engedély iránti kérelmét a kamarához kell benyújtania.

Felnőttképzési szakértői és felnőttképzési programszakértői tevékenységet csak a hatóság, illetőleg a kamara engedélyével rendelkező személyek folytathatnak, amennyiben megfelel-

nek a jogszabályban meghatározott egyéb feltételeknek. Az új szakértői rendszer tehát – a korábbi bejelentési szisztémát felváltva - engedélyhez köti a szakértői tevékenység gyakorlását.

4.3.1. A felnőttképzési programszakértői szakterületek

A felnőttképzési programszakértői szakterületek meghatározására két lehetőség kínálkozik:

- a) az OKJ szerinti képzés szakmacsoportjai szerint kialakított felosztás (pl. Egészségügy; Szociális szolgáltatások; Oktatás; Művészet, közművelődés, kommunikáció; Gépészet, Elektrotechnika-elektronika, Informatika, Vegyipar, Közszolgálat), amely tagolás kézenfekvő és elfogadott, illetve
- b) a felsőoktatásban kialakult képzési ágak, mesterképzési szakok vagy egységes, osztatlan képzések vagy tanári szakképzettségek vagy tanárszakok megnevezése alapján történő csoportosítás.

4.3.2. A programszakértői tevékenység folytatásának alapfeltételei

A felnőttképzési programszakértői tevékenység folytatását a kamara az erre irányuló kérelem benyújtása alapján engedélyezi annak, aki:

- büntetlen előéletű, és nem áll a felnőttképzési szakterületen szakértői tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt,
- rendelkezik az elvárt szakmai képesítéssel és szakmai gyakorlattal, és
- megfelel a jogszabályban meghatározott egyéb feltételeknek.

A kamara a felnőttképzési programszakértői tevékenység engedélyezése során a közigazgatási hatósági eljárás általános szabályairól szóló törvény szerinti közigazgatási hatóságként jár el, döntésével szemben bírósági felülvizsgálatnak van helye.

4.3.3. A felnőttképzési programszakértői tevékenység folytatásának speciális feltételei

A felnőttképzési programszakértői szakterületekhez előírt szakmai képesítés és szakmai gyakorlat lehet:

- a) pedagógiai felsőfokú végzettségi szint vagy andragógiai – így különösen andragógus, emberierőforrás-tanácsadó, művelődésszervező, személyügyi szervező, humán szervező közművelődési szakember – felsőfokú végzettségi szint vagy kétéves felnőttképzési oktatási gyakorlat,

- b) a kérelemben megjelölt felnőttképzési programszakértői szakterülethez igazodó szakirányú felsőfokú végzettség és
- c) felnőttképzési programkészítési, oktatási, gyakorlatvezetési, oktatásszervezési, tananyag fejlesztési, mérési-értékelési, kutatási vagy lektorálási területen szerzett legalább kétéves szakmai gyakorlat.

4.3.4. A felnőttképzési programszakértői tevékenység folytatásának engedélyezése

A felnőttképzési programszakértői tevékenység folytatására irányuló engedély kiadása iránti kérelmet a Magyar Kereskedelmi és Iparkamarához kell benyújtani, amelyben fel kell tüntetni a kérelmező releváns adatait (pl. nevét, lakcímét, értesítési címét, elérhetőségét, iskolai végzettségét), valamint a választott szakterület megnevezését.

A kérelemhez több dokumentumot kell mellékelni (pl. a szakmai képesítést igazoló okirat hiteles másolatát, a szakmai gyakorlat igazolásáról szóló okiratot vagy annak hiteles másolatát, a hatósági erkölcsi bizonyítványt, az eljárási illeték megfizetését bizonyító bizonylat másolatát).

A felnőttképzési programszakértői tevékenység folytatására irányuló engedély kiadása iránti kérelem több szakterületre és rész-szakterületre is benyújtható.

A szakértői engedélyt a kamara határozatlan időre adja ki, amely tartalmazza annak a szakterületnek a megnevezését, amelyre az engedély kiterjed.

4.3.5. A felnőttképzési programszakértők nyilvántartása

A kamara az engedéllyel rendelkező felnőttképzési programszakértőkről nyilvántartást vezet, amely – a természetes személyazonosító, valamint a lakcím-azonosító adatok kivételével – közhiteles hatósági nyilvántartásnak minősül. A kamara honlapján közzéteszi a felnőttképzési programszakértő adatait (többek között elérhetőségét, szakterületét, engedélye megadásának időpontját, nyilvántartásba vételi számát és időpontját, továbbképzése teljesítésének tényét vagy hiányát, tevékenysége felfüggesztésének vagy szünetelésének tényét és annak kezdő és befejező időpontját).

A szakértő a névjegyzékben szereplő adataiban bekövetkezett változást, valamint a tevékenysége végzéséhez meghatározott feltételek hiányát az adatváltozás keletkezésétől számított nyolc napon belül köteles bejelenteni a kamarához.

4.3.6. Kötelező továbbképzés

A szakértő első alkalommal az engedély megadásától számított fél éven belül, ezt követően kétévenként továbbképzésen köteles részt venni, és eredményes vizsgát tenni.

A felnőttképzési programszakértő előírt továbbképzési kötelezettsége teljesítését a továbbképzést záró vizsga időpontjától számított nyolc napon belül köteles bejelenteni a kamarának.

4.3.7. A szakértők hatósági ellenőrzése

A kamara – a szakértői tevékenység gyakorlásának időtartama alatt – hatósági ellenőrzés keretében ellenőrzi, hogy a felnőttképzési programszakértő:

- a) rendelkezik-e a tevékenység végzéséhez előírt feltételekkel,
- b) tevékenysége megfelel-e az előírásoknak,
- c) büntetlen előéletű-e, és nem áll-e a felnőttképzési szakterületen szakértői tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt.

Az engedélyező hatóság a szakértőt figyelmeztetésben részesíti, ha a hatósági ellenőrzés során megállapítja, hogy a tevékenysége végzésére vonatkozó jogszabályban, vagy hatósági határozatban szereplő előírásokat megsértette.

Az engedélyező hatóság – legfeljebb egy évi időtartamra – határozatban rendeli el a szakértői tevékenység felfüggesztését, ha a szakértő az előírt továbbképzési kötelezettségét (első alkalommal az engedély megadásától számított fél éven belül, ezt követően kétévenként) nem teljesíti.

Az engedélyező hatóság a szakértői engedélyt visszavonja, és ezzel egyidejűleg a szakértőt törli a nyilvántartásból, ha a szakértő az engedélyező hatóság figyelmeztetése ellenére a jogszabályban vagy hatósági határozatban szereplő előírásokat ismételten megszegte. Ezt követően öt évig engedély kiadása iránti kérelem nem nyújtható be. Az engedélyező hatóság – többek között – abban az esetben is visszavonja az engedélyt, és ezzel egyidejűleg a szakértőt törli a nyilvántartásból, ha a szakértői engedély feltételei utóbb megszűntek, továbbá előírt továbbképzési kötelezettségét a megszabott időtartamon belül sem teljesíteni.

5. PROGRAMKÖVETELMÉNYEK

5.1. A képzési program – a felnőttképzési tevékenység alapja

A felnőttképzési törvény alapján folytatott felnőttképzési tevékenység alapvető feltétele, hogy a hatósági engedéllyel rendelkező képzések tekintetében az intézmény rendelkezzen a felnőttképzési törvény 12.§-ban rögzített tartalmi elemeknek megfelelő, felnőttképzési szakértővel vagy felnőttképzési programszakértővel előzetesen minősített képzési programmal. Felnőttképzés csak képzési program alapján szervezhető.

A képzési programnak kiemelkedő szerepe van, hiszen ez az egyetlen szakmai szabályozó/előíró dokumentum, amely a képzési tevékenység konkrét megvalósításához alapot ad (Rettegi 2014).

A felnőttképzési törvény hatálya alá tartozó képzések esetében a szakmai képzéseket három nagy csoportba sorolhatjuk: állam által elismert szakképesítés megszerzésére irányuló (OKJ-s) képzések, hatósági jellegű képzések, egyéb szakmai képzések. Bár a hatósági jellegű képzések definícióját a felnőttképzési törvény tartalmazza, ezek a képzések 2013. szeptember 1-től nem tartoznak a felnőttképzési törvény hatálya alá. A nyelvi képzéseknek két csoportja van: az úgynevezett KER szintekre felkészítő és az egyéb nyelvi képzések. Az egyéb képzések általános kompetenciák fejlesztésére irányulnak (2. táblázat).

A felnőttképzési törvény új tartalmi szabályozást vezetett be a képzési programok tekintetében, amely alapján a különböző képzési körök esetében a felnőttképzési törvényben meghatározott, és külön jogszabályban részletezett programkövetelmények alapján kell kidolgozni a képzési programot.

OKJ-s képzések esetében a képzési program alapja a szakképesítésért felelős miniszter által rendeletben kiadott szakmai és vizsgakövetelmény,⁶ illetve a követelménymodulok feladat- és kompetenciaprofilját tartalmazó 217/2012. (VIII. 9.) kormányrendelet. Amennyiben a képzés iskolai rendszerben is indítható, úgy a képzési program kidolgozásakor figyelembe kell venni az adott szakképesítésre vonatkozó szakképzési kerettanterv⁷ előírásait is.

⁶ A 150/2012. (VII. 6.) kormányrendelettel kiadott OKJ-ban szereplő szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek adatbázisa elérhető a Nemzeti Munkaügyi Hivatal Szakképzési és Felnőttképzési Igazgatóságának honlapján: https://www.nive.hu/index.php?option=com_jumi&view=application&fileid=16&tip=szv_k_2012

A modulok közötti tájékozódásban hatékony segítséget nyújt az országos modulterkép: <http://site.nive.hu/orszagosmodulterkep/>

⁷ A 14/2013. (IV. 5.) NGM rendelettel kiadott szakképzési kerettantervek elérhetőek a Nemzeti Munkaügyi Hivatal Szakképzési és Felnőttképzési Igazgatóságának honlapján: https://www.nive.hu/index.php?option=com_content&view=article&id=440

Az egyéb szakmai képzések esetében az 59/2013. (XII. 13.) NGM rendeletben részletezett és a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara által nyilvántartott szakmai programkövetelmény alapján kell elkészíteni és megvalósítani a képzési programot.

Nyelvi képzés programját a 16/2014. (IV. 4.) NGM rendeletben szabályozott és a Nemzeti Munkaügyi Hivatal által nyilvántartott nyelvi programkövetelmények alapján kell kidolgozni és megszervezni.

A felnőttképzési szakmai programkövetelmény és a felnőttképzési nyelvi programkövetelmény célja a nem OKJ-s támogatott szakmai, az általános nyelvi képzésekre és a támogatott egyéb nyelvi képzésekre vonatkozó egységes követelményrendszer kialakítása.

Egyéb képzés esetén a felnőttképzést folytató intézmény határozza meg a képzés követelményeit és tartalmi elemeit.

A szakmai és nyelvi programkövetelmények hasonló funkciót töltenek be, mint az OKJ-s képzések esetében az SZVK. Támogatott egyéb képzések esetén nem készül „központi” programkövetelmény, a képzési programot a felnőttképzési intézmény a támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően készíti el.

2.táblázat: A felnőttképzési törvény szerinti képzések típusai és főbb jellemzői

	Szakmai képzések típusai			Nyelvi képzések		Egyéb képzések
Típus	Országos képzési jegyzékben szereplő képzés	Hatósági jellegű képzés (nem tartozik a felnőttképzési törvény hatálya alá)	Egyéb szakmai képzés	Általános nyelvi képzés	Egyéb nyelvi képzés	
Definíció	A szakképzésről szóló törvény szerinti, állam által elismert, az Országos képzési jegyzékben szereplő szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzés, amely államilag elismert szakképesítést igazoló bizonyítvány kiadásával zárul.	Jogszámban szabályozott tartalmú és célú olyan, az Országos képzési jegyzékben nem szereplő képesítés megszerzésére irányuló képzés, amelynek eredményeként dokumentum kiadására kerül sor, és e dokumentum hiányában jogszámban meghatározott tevékenység nem folytatható, munkakör nem tölthető be.	Államilag el nem ismert szakmai végzettség megszerzésére irányuló képzés, amely valamely foglalkozás, munkakör vagy munkatevékenység végzéséhez szükséges kompetencia megszerzésére, fejlesztésére irányul, és nem hatósági jellegű képzés.	Az Európa Tanács Közös Európai Referenciakeretben ajánlott hatfokozatú rendszer szintjeiben megfogalmazott követelmények teljesítésére irányuló, további kimeneti szintekre osztott nyelvi képzés.	Nem KER szintre felkészítő nyelvi képzés, pl. szaknyelvi képzés vagy szinten tartó nyelvi képzés.	Olyan képzés, amely az általános műveltség növelését, megnevezhető szakképesítéshez, szakmai végzettséghez vagy nyelvi képzettséghez nem köthető kompetenciák fejlesztését célozza, hozzájárul a felnőtt személyiségének fejlődéséhez, a társadalmi esélyegyenlőség és az állampolgári kompetencia kialakításához.
Követelmény	A képzés követelménye a szakképesítésért felelős miniszter által rendeletben kiadott szakmai és vizsgakövetelményben van meghatározva.	A képzés tartalma és célja ágazati jogszámban rögzített.	A képzés követelménye a Magyar Kereskedelmi és Iparkamra által nyilvántartott szakmai programkövetelményben meghatározott.	A képzés követelménye a Nemzeti Munkaügyi Hivatal által nyilvántartott nyelvi programkövetelményben meghatározott	A képzés követelménye a Nemzeti Munkaügyi Hivatal által nyilvántartott nyelvi programkövetelményben meghatározott	A képzés követelményeinek meghatározása a felnőttképzést folytató intézmény szakmai felelőssége
A képzési program elkészítésének alapja	Szakmai és vizsgakövetelmény, iskola rendszerben is oktatható szakképesítések esetében a kerettanterv is.	Ágazati szintű jogszámba	Szakmai programkövetelmény	Nyelvi programkövetelmény	Nyelvi programkövetelmény	Felnőttképzést folytató intézmény kompetenciája

5.2. A felnőttképzési szakmai programkövetelmények

Az államilag el nem ismert, úgynevezett egyéb szakmai képzések esetében⁸ a felnőttképzési törvény 12. §-ában meghatározott tartalmi elemeknek megfelelő képzési programot a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara (továbbiakban: MKIK) nyilvántartásában szereplő szakmai programkövetelmény alapján kell elkészíteni.

Az egyéb szakmai képzések csoportjába – amelyek esetében szakmai programkövetelményt kell készíteni – azon szakmai képzések tartoznak, amelyek nem szerepelnek az Országos Képzési Jegyzékben, illetve nem tekinthetők hatósági jellegű képzésnek, ugyanakkor olyan szakmai végzettség megszerzésére irányuló képzések, amelyek valamely – FEOR-ba is besorolható – foglalkozás, munkakör vagy munkatevékenység végzéséhez vagy annak magasabb szintű gyakorlásához szükséges kompetencia megszerzésére irányulnak (Fktv. 2. § 6. pont). Ebben az összefüggésben az egyéb szakmai képzés alapvető jellemzője, hogy a képzés során a szakmai kompetenciák fejlesztése a domináns. Nem tekinthetők egyéb szakmai képzésnek azok a képzések, amelyek kizárólag társas vagy személyes kompetenciák fejlesztésére, szabadidős/hobbi tevékenységekre, életvezetési technikák fejlesztésére, általános műveltség növelésére, munkatevékenységhez nem köthető, életminőség javítására szolgáló tevékenységekre irányulnak.

A szakmai programkövetelmények bevezetése és alkalmazása teljesen új eleme a felnőttképzés szabályozásának, amely az egyéb szakmai képzések esetében is (hasonlóan az OKJ-s képzésekhez) egységes és minősített követelményrendszert, ezáltal nagyobb munkaerő-piaci presztízst biztosít.

5.2.1. A szakmai programkövetelmények elkészítése és nyilvántartásba vétele

Amennyiben a tervezett felnőttképzési tevékenység támogatott egyéb szakmai képzés megvalósítására irányul, vagy a felnőttképzést folytató intézmény a felnőttképzési törvény hatálya alatt végzi tevékenységét (akkor is, ha a képzés nem kormányzati vagy európai uniós forrásból valósul meg) a felnőttképzési tevékenység folytatásának előfeltételeként előírt képzési programnak szakmai programkövetelményen kell alapulnia.

⁸ A felnőttképzési törvény szerinti szakmai képzéseket három nagy csoportba sorolhatjuk: állam által elismert szakképesítés megszerzésére irányuló képzések (OKJ-s képzések), hatósági jellegű képzések, egyéb szakmai képzések (1. táblázat).

Szakmai programkövetelményre javaslatot nemcsak felnőttképzést folytató intézmény, hanem bármely jogi személy (munkáltató, szakmai érdekképviselői szerv stb.) benyújthat az MKIK-hoz. Az a javaslattevő van helyzeti előnyben, aki elsőként dolgoz ki olyan szakmai programkövetelményt, amelyet az MKIK nyilvántartásba vesz, hiszen a későbbiekben az elfogadott javaslattal megegyező, a szakmai programkövetelmények nyilvántartásában szereplő elnevezéssel és azonos tartalommal programkövetelmény-javaslat nem tehető. 2014. május 15-én jelentek meg az első szakmai programkövetelmények, amelyek nyilvánosan elérhetőek az MKIK elektronikus adatbázisában:

http://szpk.mkik.hu/_frontend/index.php?module=programkovetelmeny&mid=4

Az egyéb szakmai képzések tekintetében tehát kétlépcsős a programalkotás. Először a szakmai programkövetelményeket kell kidolgozni és nyilvántartásba vetetni (kivéve, ha már szerepel az adott szakmai végzettség megszerzésére irányuló programkövetelmény az MKIK nyilvántartásában), majd a jóváhagyott szakmai programkövetelmények alapján kell az egyéb szakmai képzés képzési programját kidolgozni (a felnőttképzési törvény 12. §-ában foglalt tartalmi követelményeknek megfelelően) és felnőttképzési programszakértővel előzetesen minősíteni. Az egyéb szakmai képzés engedélyezési eljárását csak az ilyen módon kidolgozott és minősített képzési program alapján lehet kérelmezni – egyéb feltételek biztosítása mellett – a hatóságnál, azaz a Nemzeti Munkaügyi Hivatalnál.

A szakmai programkövetelmény kötelező tartalmi elemeit a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény 18. § (4) bekezdése tartalmazza, a kötelező tartalmi elemekkel kapcsolatos részletes elvárásokat pedig az 59/2013. (XII. 13.) NGM rendelet 2. § (1) bekezdése rögzíti.

5.2.2. A szakmai programkövetelmény tartalmi elemei⁹

A javaslatot tevő jogalany azonosítására szolgáló adatokon túl az alábbi tartalmi elemeket tartalmazza a szakmai programkövetelmény:

A szakmai programkövetelmény megnevezése

Fontos kritérium, hogy a megnevezés konkrét és kifejező legyen. A megnevezésre vonatkozó további követelmény, hogy az nem lehet azonos valamely, a nyilvántartásban már szereplő programkövetelmény, az OKJ-ban szereplő szakképzettség, illetve a felsőoktatási szakképzés megnevezésével, továbbá a MAB által akkreditált felsőfokú iskolai végzettség (oklevél) megnevezésével. A felnőttképzési szakmai programkövetelmény-javaslat megnevezésének a programkövetelményekre vonatkozó miniszteri rendelet 2.§ (1) bekezdés a) pont aa) alpontja alapján tartalmaznia kell a szakmai végzettség megnevezését.

- A szakmai programkövetelmény-javaslat fejlesztési cél szerinti meghatározása

A szakmai végzettséggel megszerezhető kompetenciákkal új, önálló tevékenység, munkaterületi feladat végezhető el vagy egy adott tevékenység, munkaterületi feladat magasabb szinten gyakorolható. Az első kategóriába olyan szakmai végzettségek sorolhatóak, amelyek önálló tevékenységre készítenek fel. A második kategóriába pedig jellemezően a „továbbképzés” jellegű képzések tartoznak.

A szakmacsoport megjelölése

A szakmai programkövetelmény egy (a legjellemzőbb) szakmacsoportba sorolható be, akkor is, ha több szakmacsoporttal is releváns lehet.

A szakmai programkövetelmény-javaslat MKKR szerinti besorolása

Új elem a Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerinti besorolás, amelyet a programkövetelmény-javaslatnak egyelőre nem kell tartalmaznia. A felnőttképzési törvény 18.§ (7) bekezdése alapján a besorolást az MKKR jogi szabályozásának kihirdetését követően a kamara végzi el.

A képzésben való részvétel feltételei

A képzésben való részvétel meghatározásánál csak a szükséges és elégséges feltételeket kell tartalmazni a szakmai programkövetelménynek. A bemeneti feltételeknél az iskolai végzettséget, a szakmai előképzettséget, gyakorlati időt, egészségügyi alkalmassági követelményeket és szükség szerint – egyéb feltételeket – kell/lehet rögzíteni.

⁹ Farkas-Rettégi 2014 alapján

A szakmai végzettséggel ellátható legjellemzőbb tevékenység vagy munkaterület-leírása

A leírásnak egyértelműnek, és a – megszerezhető kompetenciáknak – a tevékenység végzéséhez adekvátnak kell lennie.

A szakmai végzettséggel betölthető munkakör megnevezése és besorolása

A szakmai programkövetelmény-javaslatban fel kell tüntetni a szakmai végzettséggel betölthető munkakör megnevezését és FEOR besorolását.

A szakmai végzettség megszerzéséhez szükséges képzés képzési formától függő minimális és maximális óraszám, és az elméleti és gyakorlati idő arányának meghatározása

A szakmai végzettség megszerzéséhez szükséges képzés képzési formától függő minimális és maximális óraszámot, valamint az elméleti és gyakorlati idő arányát modulrendszerű programkövetelmény-javaslat esetén modulonként, nem modulrendszerű javaslat esetén a programkövetelmény egészére kell meghatározni.

Az MKIK szakmai álláspontja szerint az államilag el nem ismert szakmai végzettség megszerzéséhez legalább 30 óra képzési időre van szükség.

Az összes óraszámokon belül az elméleti és gyakorlati órák arányát is meg kell határozni. Az MKIK szakmai ajánlása az elmélet és gyakorlati órák arányára 30-70%. Az ettől való eltérés indokolt esetben elfogadható.

A programkövetelményen alapuló képzés – a felnőttképzési törvényben definiált – háromféle képzési formában valósulhat meg: csoportos képzés, egyéni felkészítés és távoktatás.

A szakmai végzettség megszerzését igazoló dokumentum kiadásának feltétele-meghatározása

A szakmai programkövetelményen alapuló képzési programban foglalt követelmények eredményes teljesítése után a képzésben résztvevő jogszabályban meghatározott tartalmú tanúsítványt kap. A szakmai végzettség megszerzését igazoló tanúsítvány tartalmi és formai elemeit az 59/2013. (XII. 13.) NGM rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

A tervezett képzés munkaerő-piaci relevanciájának meghatározása

Új elemnek tekinthető a munkaerő-piaci relevancia meghatározása, amelyet a javaslattevő saját belátása szerint fogalmazhat meg. Alapvető elvárás a leírás érthetősége és az indokoltság érvekkel történő alátámasztása.

Szakmai követelmények meghatározása

A szakmai követelmények meghatározásakor az egyéb szakmai képzésben résztvevővel szemben támasztott tartalmi elvárásokat kell rögzíteni. A szakmai köve-

telmények meghatározzák azokat a tanulási eredményeket, amelyeket a képzés végére a képzésben résztvevőnek optimális esetben el kell érnie, és amely tanulási eredmények alapján a képzésben résztvevő jogosult a szakmai végzettséget igazoló tanúsítvány megszerzésére. A szakmai programkövetelmény elkészítésének innovatív eleme, hogy a szakmai követelményeket tanulási eredmény alapon, a Magyar képesítési keretrendszerhez illeszkedő tudás + képesség + attitűd + felelősség/autonómia kontextusában kell megfogalmazni.

A szakmai programkövetelmények elkészítését részletes útmutató segíti, amely az MKIK honlapján érhető el:

<http://szpk.mkik.hu/frontend/index.php?module=page&id=5&mid=5>

5.2.3. A szakmai követelmények tanulási eredmény alapú leírása

A szakmai programkövetelmény leginkább átgondolást igénylő része a szakmai követelmények leírása. A szakmai követelmények meghatározásakor az egyéb szakmai képzésben résztvevővel szemben támasztott tartalmi elvárásokat kell rögzíteni. Új elem, hogy a szakmai követelményt tanulási eredményekben kell megfogalmazni. A tanulási eredmény (learning outcome) alapú megközelítés másfajta megközelítést jelent az eddigi gondolkodásmódhoz képest; a képzési követelmények alaposabb átgondolására, a pedagógiai/andragógiai kultúra és a mérés-értékelési módszerek megújítására ösztönöz.

A szakmai követelmények meghatározzák azokat a tanulási eredményeket, amelyeket a képzés végére a képzésben résztvevőnek optimális esetben el kell érnie, és amely tanulási eredmények alapján a képzésben résztvevő jogosult a szakmai végzettséget igazoló tanúsítvány megszerzésére.

A tanulási eredmények kijelentések arra vonatkozóan, hogy a tanuló mit tud, mit ért, és mire képes, miután lezárt egy tanulási folyamatot, függetlenül attól, hogy hol, hogyan, mikor szerezte meg ezeket a kompetenciákat.

A képesítések tanulási eredmény alapú megközelítése gyakorlatilag azt vizsgálja, hogy a felnőtt tanuló egy meghatározott képzési/tanulási szakasz befejezésekor milyen szintű ismeretekkel rendelkezik, mennyire érti, s milyen mértékben képes értelmezni ezeket az ismereteket, miként tudja a megszerzett tudást alkalmazni, illetve, hogy szert tett-e egy adott szakterület eredményes és önálló műveléséhez szükséges általános kompetenciákra. A képzés zárásaként meghatározott számonkérés során az elsajátított tanulási eredményt mérjük, és ennek alapján állapítjuk meg, hogy a felnőtt elsajátította-e a munkakör vagy munkatevékenység ellátásához szükséges kompetenciákat, és megkaphatja-e a szakmai végzettség megszerzését igazoló tanúsítványt/bizonyítványt.

A tanulási eredmény alapú követelmény meghatározás jelentős innovációs potenciált hordoz a képzés fejlesztésben. Lehetővé teszi a követelmények pontosabb meghatározását és a követelmények teljesítésének valós és hatékony mérésére szolgáló értékelési rendszer kidolgozását. A tanulási eredmény alapú megközelítés hatással van a képzési program fejlesztésére abban az értelemben, hogy átgondoltabban és célzottan kénytelen tervezni a programalkotó, és – szakítva az eddigi gyakorlattal – nem csak azonosíthatatlan és mérhetetlen kompetenciák fogják alkotni. A kompetenciák önmagukban nem értelmezhetőek és mérhetőek csak kontextusba helyezve. Például a kommunikáció kompetenciáját nem tudjuk mérni, csak akkor, ha tudjuk, hogy milyen helyzetben, formában, körülmények között kell azt alkalmaznia az egyénnek. Ezt a kontextust teremti meg a tanulási eredmény.

A tanulási eredmények kategóriái

A szakmai követelményeket tehát tanulási eredmény alapon, az MKKR-hez illeszkedő tudás + képesség + attitűd + felelősség/autonómia kontextusában kell megfogalmazni. A tanulási eredmények kategóriái összhangban vannak a felnőttképzési törvény fogalomértelmezésével, mely szerint a kompetencia a felnőttképzésben részt vevő személy azon ismereteinek (ez a tanulási eredmény tudás kategóriája), készségeinek, képességeinek (ez a tanulási eredmény képesség kategóriája, illetve felelősség-autonómia kategóriája), magatartási, viselkedési jegyeinek (ez a tanulási eredmény attitűd kategóriája) összessége, amely birtokában a személy képes lesz egy meghatározott feladat eredményes teljesítésére.

A tudás kategóriába az adott szakterületre vonatkozó olyan elvárásokat kell leírni, amelyek tartalmazzák az adekvát feladattal, munkaterülettel, szakmával kapcsolatos egyszerű és magasabb szintű taxonomikus, lexikális ismereteket, az ismeretek magasabb egységekbe szerveződésének szabályait, a fogalmak közötti összefüggéseket. A tudás kategóriájába tehát képzetek, fogalmak, tények, definíciók, szabályok, leírások, törvények, elméletek, rendszerek, összefüggések, szabályok tudása tartozik.

Az ismeretjellegű tudás mennyiségében és eloszlásában jelentős különbségek vannak. **A szakmai képzések eredményessége és a mérhetőség érdekében az ismereteket specifikálni kell azok mélysége és kiterjedése szerint.**

Például az „ismerje a vonatkozó jogszabályokat” tudás kategória nem tartalmaz információt arra vonatkozóan, hogy milyen mélységben és milyen széles területen kell jogi ismeretekkel rendelkeznie a képzésben résztvevőnek. Hasonlóan „rossz megoldás” a teljesíthetőség és a mérhetőség szempontjából az „ismeri az élelmiszerek élettani szerepét”, mivel nincs utalás az élelmiszerek körére. A tudás kiterjedtsége tehát azt mutatja, milyen széles területen kell az egyénnek rendelkeznie az adott tudással, ismerettel.

Az „ismeri az alapvető élelmiszerek élettani szerepét” tudás elem azért nem megfelelő, mert a megfogalmazásban az „ismeri” kifejezés nem elég specifikus, azaz nem tudni, hogy milyen mértékben, mélységben kell ismerni és ez a mérhetőséget is megnehezíti. A tudás mélysége

tehát azt mutatja, hogy mennyi és milyen mélységű ismeretet kell tudnia a képzésben résztvevőknek.

A képesség (készségek és képességek) a procedurális tudást, azaz az ismeretalkalmazó, tudást jelenti, illetve procedurális tudás formáit írja le. A készség automatizált tevékenység, rutin, a képesség a feladat megoldásakor jelentkező sokféle ismeret és készség összekapcsolása, ami a procedura elágazásain a döntéshozatalt teszi lehetővé

A képességnek, készségnek sokféle definíciója van a pedagógiai-pszichológiai szakirodalomban. Most azonban nem pedagógiai/pszichológiai értelemben vizsgáljuk ezeket a fogalmakat, hanem MKKR terminológiai szempontból. Az MKKR a képességeket kognitív (logikai, intuitív és kreatív gondolkodás használata) és gyakorlati (kézügyesség valamint módszerek, anyagok, eszközök, műszerek használata) szempontból írja le.

Az attitűd érzelmi, emocionális komponens, elkötelezettség; a szakmával, a munkával összefüggő felfogásbeli kérdések, értékelő viszonyulások összessége. Az attitűdök olyan viselkedési- és magatartásformák, amelyek egyaránt vonatkozhatnak a tanulásra és a munkára. Az attitűdök kapcsolódnak a tudáshoz, a képességhez és az önállósághoz. Az attitűd kategóriába például az alábbiak tartozhatnak: fogékony az információk befogadására és alkalmazására; érdeklődése megnyilvánul tanulási tevékenységeiben; törekszik saját tanulási céljainak megfogalmazására; nyitott az új ismeretekre, új megoldásokra; érzékeny a társadalmi problémák iránt; hajlandó részt venni valamiben; érdeklődik egy adott téma iránt, érzékenységet tanúsít valami iránt; elfogadja a szakmaetikai elveket; szilárd értékrendje van; elkötelezettséget mutat, támogat stb.

Autonómia és felelősség: minden tevékenységet jellemez az, hogy egy adott személy milyen önállósággal, milyen mértékű felelősségvállalással tudja azt végrehajtani. Azaz miben képes egyéni munkavégzésre, és miben van még szüksége ellenőrzésre, segítségre, illetve miért vállal felelősséget, hogyan vesz részt a társas környezetben zajló tevékenységekben.

A felelősséggel végzett tevékenység nem csak az önálló munkavégzést jelenti, hanem a másokkal való együttműködést is. A felelősség jogi és erkölcsi kategória, amely a valakiért vagy valamiért számot adás kötelezettségeként határozható meg. Az erkölcsi értelemben vett felelősség magában foglalja az egyén tetteiért vállalt felelősségét, amelyet nemcsak önmagával, hanem másokkal kapcsolatban is vállal. Az önállóság és a felelősség szintje rendkívül fontos a munkavégzés során. Két munkakört sokszor nem a tudás mélysége, hanem a munkavégzés önállósága különböztet meg egymástól.

A tanulási eredmények és a tanulási egységek kialakításának szempontjai

A tanulási eredmények megfogalmazása nem könnyű feladat. Nehézséget jelent, hogy Magyarországon nem használják a szakképzési fogalomrendszerben a tanulási eredmény kifejezést, ezért egy teljesen új – eddig nem ismert és alkalmazott – szemlélet kialakítását és bevezetését igényli. A kompetencia és a tanulási eredmény nem ugyanazt jelenti. A kompetenciát általában a tudás/ismeretek, a készségek, képességek és az attitűdök rendszerének tartják, amely lehetővé teszi valaki számára, hogy egy adott területen eredményesen tevékenykedjen.

A tanulási eredmény a tanulással – a tanulási szakasz végére – elérhető célok leírását jelenti.

A tanulási eredmények megfogalmazásának legfontosabb szempontjai az alábbiak:

- A tanulási eredmények az adott szakma/szakképesítés értékelhető és mérhető szakmai kompetenciáit írják le (nem egyéni fejlesztési terv készül!). A mérhetőség kulcskritérium.
- A tanulási eredmények leírása kellően szakmaspecifikus legyen.
- Egy átlagos tanuló által elérhető tanulási eredményeket vegye alapul.
- A tanulási eredmények a tanuló, és ne a tanár szempontjából legyenek leírva.
- A tanulási eredmények a tanulási folyamat befejezésének az elvárt konkrét és mérhető teljesítményeit írják le, és ne a tanulási útvonalat vagy a tanulási célt.
- A tanulási eredmények alapját képezhetik a nemzeti vagy kerettantervek, de célszerű a munkafolyamatból kiindulni.
- A tanulási eredmények értékelhetőek és ellenőrizhetőek legyenek. Ennek érdekében a tanulási eredményeket nagyon konkrét terminológiákban kell leírni, meg kell határozni azokat a kritériumokat, amelyekkel egyértelműen azonosítható, hogy a tanuló elérte-e a tanulási eredményt vagy nem.
- A tanulási folyamat, forma és módszer nem releváns a tanulási eredmények leírásában.

A tanulási eredmények leírásakor az alábbi alapelveket kell szem előtt tartani:

- Konkrét, világosan érthető cselekvő igéket érdemes használni (alkalmazza, elemzi, fejleszt, szervezi stb.). Szükséges a tárgy megjelölése, amelyre a cselekvés irányul, és lehet egyéb specifikáló kontextust is megfogalmazni.
- Világos, egyszerű, konkrét terminológiát kell használni, kerülni kell a homályos, nem egyértelmű megfogalmazásokat, a bonyolult mondatokat.
- A feladat teljesítéséhez szükséges valamennyi tanulási eredményt fel kell sorolni a minimális követelményeknek, a minimálisan elvárható eredményeknek megfelelően.

A kompetenciaszintek leírásának egyértelműen utalnia kell a szakképesítés szintjére, azaz, hogy az egyes kompetenciákat hogyan kell alkalmazni: pl. felügyelet alatt, szakmai irányítással vagy önállóan, segédeszköz használattal, illetve milyen felelősségi vagy szakszerűségi szinten stb.

5.3. A felnőttképzési szakmai programkövetelmény nyilvántartásba vételének eljárása

A szakmai programkövetelmények benyújtása – intézményi regisztráció után – kizárólag elektronikusan az MKIK on-line felületén lehetséges:

<http://szpk.mkik.hu/frontend/index.php?module=page&id=3&mid=1>

A programkövetelmény-javaslat elbírálásában illetékes bizottság a javaslat benyújtását követő harminc napon belül felnőttképzési programszakértő igénybevételével megvizsgálja, hogy az megfelel-e a programkövetelményekkel szemben támasztott elvárásoknak.

Amennyiben a programkövetelmény-javaslat a bizottsági vagy a miniszteri döntés alapján megfelelő, úgy bekerül a programkövetelmények nyilvántartásába.

A programkövetelmény nyilvántartásba vételi eljárása – szemben a hatósági engedélyeztetési eljárással – nem tartozik a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatálya alá, tehát a programkövetelményekkel kapcsolatos eljárások nem a hatósági eljárás szabályai szerint történnek.

Hiánypótlásra a programkövetelményekre vonatkozó miniszteri rendelet 4. § (3) bekezdés c) pontja értelmében ugyanezen rendelet 2. § (1)-(2) és (4) bekezdésben foglalt feltételek esetében van lehetőség az MKIK értesítésétől számított 10 napon belül.

A Bizottság akkor utasítja el a szakmai programkövetelmény-javaslat nyilvántartásba vétel iránti kérelmet, amennyiben a javaslatban foglalt szakmai programkövetelmény

- a hiánypótlást követően sem felel meg a programkövetelmény rendeletben foglalt követelményeknek,
- megnevezése megegyezik a nyilvántartásban szereplő szakmai programkövetelmény vagy az OKJ szerinti szakképesítés megnevezésével,
- az, vagy valamely modulja megtalálható az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendeletben,
- az abban szereplő szakmai kompetenciák legalább hatvan százaléka megtalálható az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormány-

rendeletben szereplő valamely szakmai követelménymodulban, kivéve, ha a javaslatban szereplő szakmai kompetencia az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendeletben megtalálható szakmai kompetencia magasabb szintű elsajátítására vagy speciális szakmai ismeretek és szakmai készségek kialakítására irányul,

- az abban szereplő szakmai kompetenciák legalább hatvan százaléka megtalálható a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény szerinti felsőoktatási szakképzés kompetencia moduljaiban.
- Továbbá a Bizottság a programkövetelmény-javaslatot abban az esetben sem támogatja, amennyiben a programkövetelmény-javaslatban szereplő szakmai kompetenciák legalább hatvan százaléka megtalálható a nyilvántartásban szereplő szakmai programkövetelmény valamely moduljában.

Az elutasítással szemben a javaslattevő kifogással élhet, amelynek elbírálását követően a nemzetgazdasági miniszter dönt a kifogás megalapozottságáról.

Az elfogadott programkövetelmény módosítására az alábbi esetekben van lehetőség:

- A javaslattevő a nyilvántartott programkövetelmény képzési formáját kívánja kiegészíteni. Ez akkor lehet indokolt, ha a programkövetelmény képzési formája nem terjed ki mindhárom lehetőségre (egyéni felkészítés, csoportos képzés, távoktatás), és a programkövetelmény más képzési formában is teljesíthető.
- A programkövetelmény módosítását eredményezheti a Bizottság felülvizsgálata, amelyet a nyilvántartásban szereplő programkövetelmények vonatkozásában a Bizottság köteles elvégezni a tárgyév november 30-ig.

A programkövetelmény felülvizsgálatának eredményeképpen a követelmények tartalmi változtatása nélkül a programkövetelmény módosítható, illetve a programkövetelmény – a meglévő modulok tartalmi változtatása nélkül – a képzési forma szerinti megvalósítása kiegészíthető.

A Bizottság a programkövetelmény módosítását jóváhagyja, amennyiben

- a kérelem a programkövetelmény pontosítását, illetve
- kiegészítését tartalmazza a meglévő modulok tartalmának módosítása nélkül.

Az MKIK a módosított programkövetelményt – a döntés meghozatalát követő öt napon belül – a módosítás megjelölésével közzéteszi, és értesíti a javaslattevőt.

Amennyiben a Bizottság a nyilvántartott programkövetelmény módosítását jóváhagyta, a döntést követően a programkövetelmény azonosítószáma változatlan marad és a legutolsó módosítás verziószámával egészül ki.

A Bizottság döntése alapján az MKIK törli a programkövetelményt a nyilvántartásból, amennyiben

- a programkövetelményt az OKJ-ban kihirdették,
- a programkövetelményt hatósági jellegű, egyéb jogszabály alapján szabályozták,
- felülvizsgálat során döntés született a programkövetelmény törléséről.

A törlésről – a bizottsági ülést követő öt napon belül – az MKIK tájékoztatja az Nemzeti Munkaügyi Hivatalt (Felnőttképzési szakmai programkövetelmények nyilvántartásának eljárásrendje).

http://mkik.hu/upload/mkik/felnottkepzes/pk_eljarasrend.pdf

6. A FELNŐTTKÉPZÉSI INFORMÁCIÓS RENDSZER ÉS A KÉPZÉS MEGVALÓSÍTÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ DOKUMENTUMOK

A felnőttképzési információs rendszer működtetése az intézmény szempontjából a képzés-szervezés legfontosabb eszköze. Az egységes dokumentum pedig a képzési folyamat áttekinthetőségét szolgálja.

Némi zavart okozhat, hogy a felnőttképzési információs rendszert, mint fogalmat, tartalmazza a felnőttképzési törvény és a minőségbiztosítási keretrendszerről szóló 58/2013. (XII. 13.) NGM rendelet is, ugyanakkor a fogalmat a két jogszabály egymástól eltérő értelmezéssel alkalmazza. A felnőttképzési törvény alapján azt a rendszert tekinthetjük felnőttképzési információs rendszernek, amelybe a felnőttképzést folytató intézmény – a felnőttképzési törvény által előírt – adatokat szolgáltat (FINY), és amelyből az adatokat kezelő Nemzeti Munkaügyi Hivatal – különböző szempontok szerint összesítve – honlapján nyilvánosságra hoz.

A minőségbiztosítási keretrendszerről szóló 58/2013. (XII. 13.) NGM rendelet előírja, hogy a felnőttképzést folytató intézmény minőségbiztosítási rendszerének tartalmaznia kell az intézmény információs rendszerére vonatkozó eljárásokat és dokumentumokat. Ebben az esetben az intézmény információs rendszere alatt az intézmény tájékoztatási, információs tevékenységeinek összességét érti a jogalkotó.

A két „információs rendszer” eltérő értelmezési keretet igényel, ezért a továbbiakban külön tárgyaljuk a felnőttképzési információs rendszert összefüggésben a statisztikai és szakmai adatszolgáltatási kötelezettséggel és a minőségbiztosítási rendszer szempontjából értelmezendő intézményi információs rendszert.

6.1. Felnőttképzési információs rendszer

A felnőttképzési törvény 15. § (1) bekezdése alapján a felnőttképzést folytató intézmény engedélyezett képzéseinek folytatásáról a Nemzeti Munkaügyi Hivatal részére elektronikus úton adatokat kell, hogy szolgáltatson a képzés első képzési napját megelőző harmadik napig az alábbiakra vonatkozóan:

- a) a felnőttképzést folytató intézmény megnevezése, székhelye, az engedély megszerzésének időpontja és száma,
- b) a képzés megnevezése, OKJ szerinti szakképesítés megszerzésére irányuló képzés esetén a szakképesítés azonosító száma és megnevezése,
- c) a képzési csoport
 - ca) képzésének első képzési napja,

- cb) haladásának napokra, időpontokra és helyszínekre bontott, óraszám szerinti ütemezése,
- cc) képzése befejezésének tervezett időpontja,
- cd) résztvevőinek száma,
- d) a képzés elvégzésével megszerezhető dokumentum megjelölése,
- e) a képzésben résztvevők elégedettség-mérése

Amennyiben a fenti adatokban a képzés megvalósulása során változás következik be, úgy a felnőttképzést folytató intézmény az adatváltozás keletkezésével egyidejűleg, de legkésőbb a változás bekövetkezésének napján köteles azt bejelenteni a felnőttképzési információs rendszerbe.

Azok a képző intézmények, amelyek szerepelnek a régi FINY nyilvántartásban, mert korábban akkreditált intézményként már volt adatszolgáltatási kötelezettségük a támogatott képzéseik tekintetében, a régi FINY felületen tudnak eleget tenni adatszolgáltatási kötelezettségüknek. Nekik a régi tevékenységek közül kell egy tevékenységet választani és a képzés egyedi megnevezése mező és az egyedi azonosító átírható az aktuális képzésnek megfelelően. Az engedéllyel már rendelkező, de régi FINY-ben nem szereplő, új felnőttképző intézmények adatszolgáltatása 2014 júniusában még nem lehetséges.

Ugyancsak a felnőttképzési információs rendszerben kell adatot szolgáltatni a képzésben résztvevők elégedettség-mérésének eredményéről, a képzést befejező 45. napig. A résztvevők elégedettségének mérése a tanfolyam lezárásának egyik aktusa. Az elégedettség mérése nem pusztán egy pillanatnyi állapot megismerése. Fontos visszacsatolás az intézmény és az oktató részére is, hogy milyen eredményt ért el, milyen hatékonysággal végezte a munkáját, ennek pedig komoly piaci hatása is lehet. Az elégedettségmérés eredményének a képzés más mérhető jellemzőjével (csoportlétszám, lemorzsolódás, vizsgaeredmény) összefüggésben van relevanciája.

Az elégedettségmérés kötelező kérdéseit a 393/2013. (XI. 12.) kormányrendelet 3. számú. melléklete határozza meg.

6.2. OSAP adatszolgáltatás

A 21.§ (4) bekezdés alapján a felnőttképzést folytató intézmény tevékenységéről az OSAP¹⁰ szerint statisztikai célú adatszolgáltatásra kötelezett. De nem csak a felnőttképzési törvény hatálya alá tartozó felnőttképzést folytató intézmények számára kötelező az OSAP 1665-ös adatszolgáltatás. Valamennyi képzést folytató intézménynek adatot kell szolgáltatnia megvalósított képzéseiről az OSAP-ba. Az adatszolgáltatás statisztikai célokra történik. Indoka egyrészt az előző felnőttképzési törvény alapján kötelező statisztikai adatszolgáltatás továbbvitele az adatok folyamatos felhasználásának érdekében, másrészt annak biztosítása, hogy az adatszolgáltatási rendszer kapcsolódni tudjon az európai uniós statisztikai adatszolgáltatási rendszerekhez.

Az adatszolgáltatás a Nemzeti Munkaügyi Hivatal, Szakképzési és Felnőttképzési Igazgatósága által működtetett online rendszeren keresztül történik az alábbi internetes elérésen keresztül:

<https://osap.nive.hu>

Az online adatszolgáltatásnak a képzést követő vizsga vagy a képzés befejezését követő 10. napig kell eleget tenni. A hatósági jellegű és a 25 óránál kevesebb képzési idejű képzések esetében az adott évet követő 10. napig kell a felnőttképzési intézményre, a megvalósult képzésre és a képzésben résztvevőkre vonatkozó adatokat lejelenteni. A 2014-es adatszolgáltatás rendje megváltozott a korábbiakhoz képest, mivel az eddig csoportos adatszolgáltatással szemben, 2014-től egyéni adatokat kell megadni az adatszolgáltatás során.

¹⁰ Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program

6.3. Intézményi információs rendszer

Az intézmény információs rendszere alatt nem feltétlenül informatikai rendszert kell érteni. Az információs rendszer szabályozott tevékenységek összességét jelenti, amely tevékenységeket részben a vonatkozó jogszabályok határoznak meg, részben az intézmény maga alakítja ki azokat.

Az intézmény információs rendszere a felnőttképzést folytató intézmény minőségbiztosítási rendszerének a része, amely kiterjed:

- a képzésben részt vevő felnőttek tanulási eredményeivel kapcsolatos adatok gyűjtésére és elemzésére;

A felnőttek tanulási eredményeivel kapcsolatos adatokat jellemzően a modulzáróvizsga, záróbeszámoló, OKJ-s szakképesítő vizsga minősítési szintjei adják meg. Ezen adatok elemzése visszahat(hat) a képzés fejlesztésre.

- a képzésben részt vevő felnőttek elégedettség-mérésével kapcsolatos adatok gyűjtésére és elemzésére;

A felnőttképzésben résztvevők elégedettségének mérése kérdőívvel történik, amelynek kötelezően tartalmaznia kell a kormányrendelet 3. számú mellékletében rögzített kérdéseket. A résztvevői elégedettségmérés eredményeinek elemzése fontos és hasznos visszajelzés az intézmény számára arra vonatkozóan, hogyan vélekednek a képzésben résztvevők a képzés tartalmáról, tárgyi és személyi feltételeiről, az oktatási módszerekről, az oktatók munkájáról, a teljesítményértékelés módjáról stb. A résztvevői visszajelzések gyűjtésének és elemzésének célja a folyamatos fejlesztés.

- az oktatói teljesítményekkel kapcsolatos adatok gyűjtésére és elemzésére;

Az oktatók teljesítményéről közvetlen és közvetett módon is gyűjthetünk információkat. Közvetlen módon a tanulók visszajelzései (elégedettségmérés eredményei) és az óralátogatások során. Közvetett módon a tanulói teljesítmények, vizsgaeredmények értékelése és elemzése valamint az oktatói adminisztráció minősége, a tanórán kívüli tevékenységek alapján. Az oktatók teljesítményével kapcsolatos visszacsatolás eredményei biztosítják az oktatói minősítési rendszer alapját.

- az intézmény rendelkezésére álló (személyi, tárgyi, pénzügyi) erőforrások hatékonyságával kapcsolatos adatok gyűjtésére és elemzésére;

A felnőttképzést folytató intézmény engedélyezett képzéseinek megvalósításához a 393/2013. (XI. 12.) kormányrendeletben meghatározott személyi, tárgyi és pénzügyi feltételeket kell biztosítania.

A személyi erőforrásokba tartoznak a képzési tevékenységet szervezők, irányítók és megvalósítók. A vonatkozó jogszabály csak a szakmai vezetőt és az oktatókat nevesíti, de a gyakorlatban ide tartoznak a trénerek, mentorok, tutorok, instruktorok stb. A rendelkezésre álló személyi feltételek folyamatos elemzése és fejlesztése a képzés minősége szempontjából kiemelkedő fontosságú.

Az eddigi gyakorlattal eltérően a szakmai vezető új fogalom a rendszerben. A felnőttképzést folytató intézmény szakmai vezetőjét munkaviszony, hivatásos szolgálati jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, kormánytisztviselői jogviszony vagy gazdasági társasági tagsági jogviszony keretében kell alkalmazni. A szakmai vezetőnek andragógiai egyetemi vagy főiskolai végzettséggel vagy pedagógiai egyetemi vagy főiskolai végzettséggel és három év felnőttképzési szakmai gyakorlattal vagy pedagógiai egyetemi vagy főiskolai végzettséggel és a felsőoktatási képzés során felnőttképzési ismeretekből a képzési és kimeneti követelményekben előírt legalább öt kreditponttal kell rendelkeznie.

A tárgyi erőforrások –, amelyek lehetnek saját tulajdonúak vagy béreltek – tekintetében szintén a kormányrendelet, illetve OKJ-s képzés esetén a szakmai és vizsgakövetelmény az irányadó. Gondoskodni kell a képzés megvalósításához szükséges tárgyi feltételek folyamatos biztosításáról, azok karbantartásáról, frissítéséről. Vannak olyan tárgyi feltételek, amelyek a képzési helyszínhez kötődnek (pl. tantermek, azok berendezései), és vannak olyanok, amelyek képzéshez kötődnek, és csak azon a képzési helyszínen kell rendelkezésre állniuk, ahol a képzés megvalósul (pl. gyakorlati képzés feltételei).

A pénzügyi erőforrások egyrészt jelentik a vagyoni biztosítékkal kapcsolatos kötelezettségeket, másrészt a felnőttképzést

folytató intézmény folyamatos működéséhez szükséges forgótőke biztosítását.

- a képzésekkel megszerzett kompetenciák munkaerő-piaci hasznosulásával kapcsolatos adatok gyűjtésére és elemzésére;

A gyakorlati képzést folytató vállalkozásoktól és egyéb intézményektől, a végzeteket foglalkoztató munkáltatóktól, szakmai érdekképviselői szervezetektől, kamaráktól származó információk összegyűjtése és elemzése, pályakövetési rendszer működtetése. A felnőttképzési törvény 22. § (1) bekezdése alapján a felnőttképzést folytató intézménynek a támogatott OKJ-s képzéseiről adatot kell szolgáltatnia a pályakövetési rendszer működtetéséért felelős szervnek. A pályakövetési rendszer részletszabályait tartalmazó kormányrendelet jelen könyv kéziratának lezárásakor még nem jelent meg.

- az intézmény tevékenységével összefüggő információ nyilvánosságával összefüggő eljárásra;

Az intézmény tevékenységével összefüggő információk nyilvánosságát a felnőttképzési törvény 17. §-ában foglaltaknak megfelelően kell biztosítani.

6.4. A képzés megvalósításával összefüggő dokumentumok

A felnőttképzési törvény 16. § és a 393/2013. (XI. 12.) kormányrendelet 24. § alapján a felnőttképzést folytató intézménynek az alábbi dokumentumokat kell vezetnie, nyilvántartania és – a hatóság ellenőrzési jogköre gyakorlásának biztosítása érdekében – öt évig megőriznie:

a) az elméleti tanórán, gyakorlati foglalkozáson, konzultáción vezetett, a képzésben részt vevő felnőtt által aláírt jelenléti íveket, valamint a képzésben résztvevővel elektronikus úton folytatott szakmai felkészítést, ellenőrzést igazoló dokumentumokat;

b) a képzésben részt vevő felnőtt – a felnőttképzési törvény 21. § (1) bekezdése alapján kezelt – személyi adatait (a résztvevő nevét, születési nevét, anyja nevét, születési helyét és idejét, nemét, állampolgárságát, lakóhelyének és tartózkodási helyének címét, telefonszámát, nem magyar állampolgár Magyarországon való tartózkodásának jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat, okmány megnevezését és számát), a képzési jogviszonnyal összefüggő adatokat (képzésben részt vevő iskolai és szakmai végzettsége, nyelvi ismerete, a tanulmányainak értékelése, a képzéssel megszerzett szakképesítést vagy egyéb kompetencia megszerzésével kapcsolatos adatok), a képzésben részt vevő társadalombiztosítási azonosító jelét.

A személyi adatok statisztikai célra felhasználhatók, és statisztikai célú felhasználásra személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatók. Államháztartási vagy európai uniós források igénybevételeinek és felhasználásának ellenőrzése céljából a személyi adatokat a támogatókat ellenőrző szervek számára továbbítani kell.

c) a képzés megkezdéséhez és folytatásához szükséges feltételeket igazoló eredeti dokumentumokat vagy azoknak a felnőttképzést folytató intézmény által hitelesített másolatait;

d) a felnőttképzési szerződést (a felnőttképzési törvény 13. §-ban foglalt tartalmi elemekkel);

e) a képzési programot (a felnőttképzési törvény 12. §-ban foglalt tartalmi elemekkel);

f) a képzésnek a képzési program szerinti megvalósítását igazoló dokumentumokat;

g) a résztvevők hiányzásait dokumentáló haladási naplót, amely tartalmazza a foglalkozás megtartásának időpontját, megnevezését, az oktató nevét és aláírását, az órák képzésen belüli sorszámát, az oktatott témát, a résztvevők által aláírt jelenléti ívet, a hiányzók név és óraszám szerinti összesítését, a képzés befejezésének dátumát;

h) a képzésben részt vevő felnőttnek a sikeres vizsga letételét vagy a képzés elvégzését igazoló dokumentumának (bizonyítvány vagy tanúsítvány) a kiállító által hitelesített másolatát vagy a felnőttképzést folytató intézmény vizsgaszervezése esetén a bizonyítvány átvételéről szóló elismervény eredeti példányát;

i) a képzés megvalósításához szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítását szolgáló szerződések eredeti példányát. A szakmai vezető munkaviszonyban kell alkalmazni, az okta-

tókat munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban vagy vállalkozói szerződéssel lehet foglalkoztatni. A tárgyi feltételek (tanterem, gépek, berendezések, stb.) lehetnek saját tulajdonban, vagy biztosíthatja a felnőttképzést folytató intézmény bérleményként (ezt bérleti szerződéssel kell igazolni).

j) a felnőttképzési törvény 21. § (4) bekezdésében előírt OSAP statisztikai adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését igazoló adatlap eredeti példányát,

k) az oktatók foglalkoztatásával összefüggő dokumentumokat (iskolai és szakmai végzettséget igazoló oklevelek, bizonyítványok képzőintézmény által hitelesített másolatai, önéletrajzok, szerződések stb.)

A felnőttképzést folytató intézménynek a képzés megvalósításával összefüggő dokumentumokat egységes dokumentumként képzési csoportok szerint kell vezetnie. Az egységes dokumentum elektronikus formában is vezethető, ha az oktatók és a résztvevők elektronikus aláírása megfelel az elektronikus aláírásról szóló törvényben foglalt rendelkezéseknek. (393/2013. (XI. 12.) kormányrendelet 24. § (4) bekezdés).

7. A FELNŐTTKÉPZÉSI SZERZŐDÉS

7.1. A felnőttképzési szerződés megkötése kötelező

A polgári jog szerint jogszabály szerződés megkötését kötelezővé teheti, meghatározhatja a szerződés egyes tartalmi elemeit, és kimondhatja, hogy ezek a szerződésnek akkor is részei, ha a felek eltérően rendelkeznek. Ezzel összhangban a felnőttképzési törvény is úgy rendelkezik, hogy: *„A felnőttképzést folytató intézmény és a képzésben részt vevő felnőtt – a polgári jog általános szabályai szerint – felnőttképzési szerződést köt”* [2013. évi LXXVII. törvény 13. § (1) bekezdés].

A felnőttképzési szerződés megkötésekor tehát a polgári jog általános szabályai szerint kell eljárni, mivel a felnőttképzési törvény – a duplikáció megelőzése okán – nem tartalmaz minden szabályt, csak néhány kötelező elemet. Természetesen a felnőttképzési törvényben előírt kötelező elemeken túl egyéb kérdések szabályozását is tartalmazhatja a szerződés. Nem kell viszont a feleknek megállapodniuk olyan kérdésekben sem, amelyeket jogszabály rendez.

7.2. Felnőttképzési szerződés = megbízási szerződés

A felnőttképzési szerződést megbízási szerződésnek kell tekinteni, amely alapján a megbízott (képzőintézmény) köteles a rábízott ügyet ellátni (gondossági kötelelem). Ez nem azt jelenti, hogy a képzőintézmény – képzési és vizsgadíj fejében – kötelezettséget vállal a sikeres vizsga letételére, hanem csak annyit jelent, hogy a képzőintézmény gondosan jár el a képzésszervezés során (a képzést a képzési programban meghatározott tartalmi, tárgyi és személyi feltételeknek megfelelően folytatja), és ha a résztvevő teljesíti együttműködési és tanulmányi kötelezettségeit, akkor képes lesz sikeres vizsgát tenni. (A képzési és vizsgadíj nem a bizonyítvány ára! A felek természetesen a megbízási szerződés esetén is valamely eredményt várnak, de tisztában vannak azzal, hogy az eredmény – a feleken kívül álló, esetleg éppen a megbízó oldalán felmerülő okból – a megbízott gondos eljárása esetén is elmaradhat!)

7.2.1. Elállási jog és bánatpénz

Ügyelni kell arra, hogy a felnőttképzési szerződés tartalmazza az elállási jog érvényesíthetőségét. Elállási jogot szerződés vagy jogszabály biztosíthat az érdekelt feleknek. A felek az elállás jogát meghatározott pénzösszeg (bánatpénz) fizetéséhez is köthetik.

A képzés résztvevőjének a felnőttképzési törvény [20. § (11)] nyújt biztosítékot az elállási jog gyakorlására azzal, hogy előírja:

a képzésben részt vevő számára – az elállási jog érvényesítése érdekében – biztosítani kell a képzés megkezdését megelőzően legalább három munkanapot a képzési program megismerésére.

A képzés résztvevőjének elállási jogát a képzés megkezdését követően is biztosítani kell. Ilyenkor azonban a képzőintézmény már bánatpénzhez kötheti az elállási jog érvényesítését, amelynek mértéke nem haladhatja meg a képzés teljes összegének havi időarányos részét, de legfeljebb a kötelező legkisebb munkabér húsz százalékát.

Természetesen a képzőintézményt is megilleti az elállási jog (pl. a képzés résztvevőjéből notórius hiányzó lesz), amelyet azonban bele kell foglalni a felnőttképzési szerződésbe.

Aki jogszabálynál vagy a szerződésnél fogva elállásra jogosult, a másik félhez intézett jognyilatkozattal szüntetheti meg a szerződést. Az elállás a szerződést felbontja.

Súlyos jogszabálysértésnek tekinti a felnőttképzési törvény, ha a képzőintézmény nem foglalja bele a felnőttképzési szerződésbe a résztvevő elállási jogának érvényesíthetőségét és annak feltételeit.

7.2.2. Megállapodás szükséges

A polgári jog szerint a szerződés a felek akaratának kölcsönös és egybehangzó kifejezésével jön létre. A szerződés létrejöttéhez a feleknek a lényeges, valamint a bármelyikük által lényegesnek minősített kérdésekben való megállapodása szükséges. A felek a szerződés megkötésénél együttműködni kötelesek, és figyelemmel kell lenniük egymás jogos érdekeire. A szerződéskötést megelőzően is tájékoztatniuk kell egymást a megkötendő szerződést érintő minden lényeges körülményről.

7.2.3. Írásos forma

A felnőttképzési szerződést írásban kell megkötni (*Táblázat [1-6. rész]*). A szerződésen fel kell tüntetni, hogy a szerződés a felnőttképzésről szóló törvény alapján megkötött felnőttképzési szerződés.

A felnőttképzést folytató intézménynek – a polgári jog általános szabályai szerint – szerződést kell kötnie a tankötelezettsége teljesítése mellett felnőttképzésben is részt vevő személlyel. (Bár ez a személyi kör a saját nevében felnőttképzési szerződést nem köthet, viszont a törvényes képviselőjük jóváhagyásával megkötendő szerződéssel biztosítható a megfelelő jogi védelmük.) Tanköteles tanulóval OKJ szerinti szakképesítés megszerzésére irányuló képzésre szerződés nem köthető.

A felnőttképzési szerződés tervezetét az intézmény készíti el, s képviselője hagy jóvá aláírásával, melyet – az aláírási címpéldány rendelkezéseitől függően – pecséttel is el kell látni. A

szerződést a képzésen résztvevőnek –, ha egyetért annak tartalmával – legkésőbb az első képzési napon alá kell írnia.

7.2.4. A felnőttképzési szerződés megszüntetése a felek megállapodásával

A felek közös megegyezéssel a felnőttképzési szerződést a jövőre nézve megszüntethetik vagy a szerződés megkötésének időpontjára visszamenő hatállyal felbonthatják. A szerződés megszüntetése esetén a felek további szolgáltatásokkal nem tartoznak, és kötelesek egymással a megszűnés előtt már teljesített szolgáltatásokkal elszámolni.

7.3. A képzésben résztvevő szerződésszegésének következményei

A képzőintézmények vezetőitől gyakran hallani, hogy a felnőttképzési szerződés „kétoldalú megállapodás”, melyben nem csak a képzési szolgáltatást nyújtó intézmény kötelezettségeit kell részletezni, hanem indokolt a – képzőintézményt is védő – résztvevői kötelezettségeket is körültekintően bemutatni, amelyek be nem tartása vagy elmulasztása a felnőttképzési szerződés megszegésének tekinthető. A vélemény hangoztatása jogosnak tekinthető, ezért törekedni kell arra, hogy a felnőttképzési szerződésben kellő részletezettséggel szerepeljenek a résztvevő szerződésszegésének következményei is. Nyilvánvaló, hogy a résztvevő szerződésszegéseire nem lehet általános – minden felnőttképző intézményben érvényes – receptet adni, de néhány releváns komponense meghatározható.

A képzőintézmény a felnőttképzési szerződés megszegésének tekinti, ha a résztvevő például:

- túllépi a képzési programban (annak moduljaiban) az intézmény által egyértelműen meghatározott, a jelenléti ívvel igazolható hiányzás mértékét, mivel ez a körülmény megghiúsítja a kitűzött képzési cél sikeres teljesítését, vagy
- a képzési díj befizetésével (vagy annak részével) késik.

A felnőttképzési szerződésbe belefoglalt szerződésszegés esetén a képzőintézmény jogosult lesz a képzési szolgáltatás arányos részének (a képzés hátralévő részének vagy a modulzáró vizsga biztosításának) visszatartására.

A képzőintézmény részéről nincs szükség az elállás (a teljesítéshez fűződő érdek megszűnésének) bizonyítására, ha a képzési díj utólagos teljesítésére megfelelő póthatáridőt tűzött ki, és a póthatáridő eredménytelenül telt el. (Ha a képzőintézmény a felnőttképzési szerződésben nem határozta meg a képzési díj teljesítésének időpontját, akkor a résztvevőnek a pénztartozást a képzőintézmény fizetési felszólításának vagy számlájának kézhezvételétől számított harminc napon belül kell teljesítenie.)

Az a résztvevő, aki a felnőttképzési szerződés megszegésével az intézménynek kárt okoz, köteles azt megtéríteni olyan mértékben, amilyen mértékben a képzőintézmény bizonyítja,

hogy a kár – mint a szerződésszegés lehetséges következménye – a szerződés megkötésének időpontjában előre látható volt. Szándékos szerződésszegés esetén a képzőintézmény teljes kárát meg kell téríteni.

A képzőintézményt tájékoztatási kötelezettség terheli, amely értelmében meg kell tennie mindazokat – például a képzés biztonságos lebonyolítását szolgáló – intézkedéseket vagy nyilatkozatokat, amelyek szükségesek ahhoz, hogy a képzésben résztvevő a felnőttképzési szerződésből eredő kötelezettségeit megfelelően teljesíthesse. Ennek hiánya kizárja a résztvevő olyan kötelezettségének megszegését, amelynek teljesítését az intézkedés vagy nyilatkozat elmulasztása megakadályozza.

A képzőintézmény nem köthet olyan felnőttképzési szerződést, amelyben szándékosan okozott, továbbá emberi életet, testi épséget vagy egészséget megkárosító szerződésszegésért való felelősséget korlátozza vagy kizárja, mert ez a felnőttképzési szerződés semmis.

1. Szerződő felek (továbbiakban: **Felek**) közösen megállapítják, és **tudomásul veszik**, hogy **az Intézménynek** saját képzési programja alapján – a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény 13. § (1) bekezdése szerint – **a Résztevő felnőttel** (a törvény 13. § szerinti hatályos tartalom alapulvételével) **Felnőttképzési szerződést** kell kötnie.

Az Intézmény hivatalos neve:		
Az intézmény hivatalosan rövidített neve:		
Az Intézmény székhelye:		
Az Intézmény levelezési címe:		
Telefonszáma:		
Faxszáma:		
Elektronikus levelezési címe:		
Weblap címe:		
Az Intézmény vezető tisztségviselőjének	neve:	
	elérhetősége:	
Az Intézmény képviselőjére jogosult személy	neve:	
	elérhetősége:	
A felnőttképzést folytató intézmény szakmai tevékenységéért felelős szakmai vezetőjének	neve:	
	elérhetősége:	
	beosztása:	
A kapcsolattartó személy	neve:	
	elérhetősége:	
	beosztása:	
Az engedéllyel rendelkező Intézmény nyilvántartási száma: és az engedély megszerzésének időpontja:		
Adószáma:		
Statisztikai számjele:		
Cégjegyzékszám:		
Az állami adóhatóságnál bejelentett bankszámlaszáma:		
Számlavezető bankjának neve:		
A képzésben Résztevő neve: születési neve: anyja neve:		
Születési helye és ideje:		
Állampolgársága:		
Lakóhelyének címe:		
Tartózkodási helyének címe:		
Telefonszáma:		

Táblázat: Felnőttképzési szerződés (1. rész)

Nem magyar állampolgárságú <i>Résztevő</i>	
Magyarországon való tartózkodásának jogcíme:	
tartózkodásra jogosító okirat, okmány megnevezése és száma:	
Iskolai végzettsége:	
Szakmai végzettsége:	
Nyelvismeretei:	
Elektronikus levelezési címe:	
Társadalombiztosítási azonosító jele:	
A képzési jogviszonnyal összefüggő egyéb adatok (pl. a képzés egyéb bemeneti feltételei [egészségügyi alkalmasság, gyakorlati idő]):	

2. Az *Intézmény* vállalja, hogy – képzésre vonatkozó saját képzési programja alapján – **képzést nyújt a *Résztevő* számára és biztosítja a képzési programja megvalósításához szükséges feltételeket az alább részletezettek szerint:**

A képzés - Fktv. 1. § (2) bekezdés a)-d) pontjában meghatározott - képzési kör szerinti besorolása:	<i>a)</i> a szakképzésről szóló törvény szerinti, állam által elismert szakképesítés (OKJ szerinti szakképesítés) megszerzésére irányuló szakmai képzés, <i>b)</i> az <i>a)</i> pont hatálya alá nem tartozó, támogatott egyéb szakmai képzés, <i>c)</i> általános nyelvi képzés és támogatott egyéb nyelvi képzés, <i>d)</i> az <i>a)</i> - <i>c)</i> pont hatálya alá nem tartozó, támogatott egyéb képzés
A képzés - nyilvántartásban szereplő – megnevezése:	
OKJ szerinti szakképesítés megszerzésére irányuló képzés esetén a szakképesítés azonosító száma:	
Egyéb szakmai képzés esetén a szakmai végzettség - 59/2013. (XII. 13.) NGM rendelet szerinti – azonosítója:	

Táblázat. Felnőttképzési szerződés (2. rész)

Nyelvi képzés esetén a nyelvi képzettség - a felnőttképzési nyelvi programkövetelmények nyilvántartásba vételének követelményeiről és eljárási rendjéről, valamint a nyelvi képzés követelményei teljesítésének igazolásáról szóló miniszteri rendelet szerinti - azonosítója és képzési szintje:		
A képzés nyilvántartásba vételi száma:		
és		
az engedély megszerzésének időpontja:		
A képzés – képzési programban meghatározott – összóraszám:		
A képzés (képzési csoport) kezdési időpontja (év, hónap és nap):		
A képzés ütemezése:	1. Tanegység/modul neve és óraszám:	
	haladási napok és időpontok:	
	helyszíne:	
	2. Tanegység/modul neve és óraszám:	
	haladási napok és időpontok:	
	helyszíne:	
	3. Tanegység/modul neve és óraszám:	
	haladási napok és időpontok:	
	helyszíne:	

Táblázat. Felnőttképzési szerződés (3. rész)

A képzés - előzetesen megszerzett tudástól függő - befejezésének tervezett időpontja (év, hónap és nap):		
A képzés elvégzésével megszerezhető dokumentum megnevezése:	a) Tanúsítvány b) Bizonyítvány	
A Résztevő – képzés során nyújtott – teljesítményének ellenőrzési és értékelési módja:		
A vizsgára történő bocsátás feltételei:	a) modulzáró vizsgák eredményes letétele b) az összóraszám legalább hetven százalékán való részvétel c) az Intézmény által szervezett szakmai záró beszámoló sikeres teljesítése d) képzési- és vizsgadíj maradéktalan kifizetése	
Megengedett hiányzás mértéke:	elméleti tanórákról:	
	gyakorlati képzésről:	
A megengedett hiányzás túllépésének következményei a Résztevőre nézve:		
A gyakorlati képzést folytató szervezet megnevezése:		
A gyakorlati képzés helye: időtartama: ütemezése:		
A gyakorlati foglalkozással összefüggésben esetlegesen biztosított juttatások:		
A vizsga szervezésének módja és formája:		
OKJ szerinti szakképesítés esetén az előírt vagy javasolt vizsgaszervező intézmény megnevezése:		
A képzés díja egy összegben (figyelembe véve az előzetesen megszerzett tudás beszámítását): fizetésének módja: megfizetésének - a képzés megvalósításával arányban álló – ütemezése:		

Táblázat. Felnőttképzési szerződés (4. rész)

A vizsgaszervező intézmény által meghatározott vizsgadíj (figyelembe véve az előzetesen megszerzett tudás beszámítását) mértéke: fizetésének módja: megfizetésének - a vizsga megvalósításával arányban álló – ütemezése:		
A képzéshez nyújtott támogatás összege:		
	Ebből költségvetési forrásból származó összeg: európai uniós forrásokból származó összeg:	
A képzésben Résztvevő szerződösszegésének következményei:		
A képzést folytató Intézmény szerződösszegésének következményei:		

3. A képzésre jelentkező **Résztvevő** - a „*Jelentkezési lapon*” – kérheti az előzetesen megszerzett tudásának megállapítását. (Támogatott képzések esetén az előzetes tudásmérést - a képzésre vonatkozó támogatási szerződés előírása alapján – kötelező lefolytatni.)

4. Az **Intézmény** – a **Résztvevő** kérésére, a fentiekben megállapított képzési díj ellenében – biztosítja az előzetesen megszerzett tudás mérését, értékelését, és ennek eredményét figyelembe veszi a képzés tartalmának, illetve folyamatának egyénre szabott alakításában, ezen belül különösen a képzés időtartamának, ütemezésének, továbbá a képzés díjának és a vizsgadíjának megállapításánál.

5. Az **Intézmény** kijelenti, hogy rendelkezik a képzés megvalósításához szükséges – a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő - képzési programmal, továbbá tárgyi és személyi feltételekkel, A képzést, beleértve a gyakorlati foglalkozást is, a képzési programnak megfelelően és a jogszabályban meghatározott feltételek szerint valósítja meg.

6. Az **Intézmény** a képzés megvalósítása során - a képzés haladásának napokra, időpontokra és helyszínekre bontott, óraszám szerinti ütemezéséhez képest, a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény 20. § (11) f) pontja értelmében - húsz százaléknál nagyobb mértékű elmaradást nem valósít meg.

7. Az **Intézmény** kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen *Felnőttképzési szerződést*, valamint a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény 16. §-ában részletezett képzési dokumentumokat – a vállalt képzés teljesítésével összefüggésben – vezeti, nyilvántartja és – a hatóság ellenőrzési jogköre gyakorlásának biztosítása érdekében – öt évig megőrzi.

8. Az **Intézmény** vállalja, hogy a képzés megkezdését megelőzően legalább három munkanapot biztosít a képzésben **Résztvevő** számára a törvény 12. §-a szerinti képzési program megismerésére. E három munkanap alatt a **Résztvevő** bántépénz megfizetése nélkül jogosult a szerződéstől történő egyoldalú elállásra.

A képzési program megismerésére biztosított 3. munkanapot vagy a képzés megkezdését követően a **Résztvevő** a képzés teljes árának havi időarányos részével, de legfeljebb a kötelező legkisebb munkabér húsz százalékaival megegyező összegű bántépénznek az elállás közlésétől számított 8 napon belüli megfizetése mellett jogosult egyoldalúan elállni a szerződéstől.

Táblázat. Felnőttképzési szerződés (5. rész)

9. Az **Intézmény** a képzés befejezését követő – legkésőbb – kilencven napon gondoskodik a képzés záróvizsgájának megvalósításáról,

10. Az **Intézmény** a képzés vagy a képzést lezáró vizsga sikeres befejezését követően és a képzés díjának teljes körű megfizetése után hatvan napon belül kiadja a képzés elvégzését vagy a vizsga sikeres befejezését igazoló dokumentumot.

Dátum:

.....
Részvevő

.....
Intézmény

Táblázat. Felnőttképzési szerződés (6. rész)

8. MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS

8.1. A felnőttképző intézmények minőségbiztosítási rendszere

A 2013-ban elfogadott felnőttképzési törvény olyan szabályrendszert hozott létre, amelytől azt remélik, hogy – a piaci mechanizmusokkal karöltve – kikényszerítik a képzések minőségének javulását. A szabályok között előírták, hogy ha egy intézmény engedélyt kíván szerezni a felnőttképzés gyakorlására, akkor minőségbiztosítási rendszert kell bevezetnie és működtetnie, melynek célja:

- magas minőségű felnőttképzési tevékenység és ennek
- folyamatos kontrollja és korrekciója.

A jogszabályi követelmények – kizárólag a „D” képzési körbe tartozó egyéb képzést folytató intézmények kivételével – kötelezővé teszi a minőségbiztosítási rendszer alkalmazását és működtetését, amely a képzés kulcstényezőire, az értékelhető és ellenőrizhető tartalmi követelményekre helyezi a hangsúlyt.

8.2. Választás a minőségbiztosítási rendszerek között

A szabályozás teljes szabadságot ad az intézmény számára a különböző minőségbiztosítási rendszerek használatára vonatkozóan, így az intézménynek szabad keze van saját minőségbiztosítási rendszere kialakításában, a rendelkezésre álló szttenderdek (keretrendszerek) közötti választásban. Egy lényeges követelményt kell betartania: kizárólag olyan minőségbiztosítási rendszert vezethet be, amelyben megtalálhatók a következő tartalmi elemek:

- a) a minőségpolitikára vonatkozó dokumentum, mely tartalmazza
 - aa) a minőségre vonatkozó intézményi stratégiát,
 - ab) az intézmény szervezeti egységeinek és alkalmazottainak minőségbiztosítással kapcsolatos felelősségét,
 - ac) a képzésben résztvevők bevonásának módját a minőségbiztosítás megvalósításába,
 - ad) a minőségpolitika megvalósításának, figyelemmel kísérésének és felülvizsgálatának módját;
- b) a képzési programokkal kapcsolatos minőségbiztosítási dokumentum, mely tartalmazza
 - ba) a képzési programok és tananyagok tervezésével és tartalmi felülvizsgálatával kapcsolatos eljárást,
 - bb) a képzési programok végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételek, pénzügyi források biztosítására vonatkozó eljárást,

- bc) a képzésben részt vevő felnőttek előrehaladásának és teljesítményének figyelemmel kísérésére vonatkozó módszereket,
- bd) az eljárást, amely – a munkáltatók és a munkaerőpiac egyéb szervezetei által megfogalmazott képzési programokkal kapcsolatos vélemények visszacsatolására – vonatkozik,
- be) a képzési programok nyilvánosságával kapcsolatos eljárást;
- c) az oktatók felkészültségével, oktatói kompetenciáik folyamatos fejlesztésével kapcsolatos dokumentum, mely tartalmazza
 - ca) az oktatók alkalmazásával kapcsolatos követelményeket és eljárást,
 - cb) az oktatók kompetenciáinak fejlesztésével kapcsolatos módszereket,
 - cc) az oktatók teljesítményével kapcsolatos visszacsatolásra vonatkozó eljárást;
 - d) az intézmény információs rendszere, mely kiterjed
 - da) a képzésben részt vevő felnőttek tanulási eredményeivel kapcsolatos adatok gyűjtésére és elemzésére,
 - db) a képzésben részt vevő felnőttek elégedettség-mérésével kapcsolatos adatok gyűjtésére és elemzésére,
 - dc) az oktatói teljesítményekkel kapcsolatos adatok gyűjtésére és elemzésére,
 - dd) az intézmény rendelkezésére álló erőforrások hatékonyságával kapcsolatos adatok gyűjtésére és elemzésére,
 - de) a képzésekkel megszerzett kompetenciák munkaerő-piaci hasznosulásával kapcsolatos adatok gyűjtésére és elemzésére,
 - df) az intézmény tevékenységével összefüggő információ nyilvánosságával összefüggő eljárásra;
- e) a panaszok kezeléséről szóló dokumentum, mely tartalmazza a panaszok kivizsgálásának és kezelésének módját,
- f) az intézmény minőségbiztosítási rendszerének működtetése során keletkezett eltérések kiküszöbölésére irányuló helyesbítő, és ismételt előfordulásuk megakadályozására irányuló megelőző tevékenységek menetét tartalmazó dokumentum, és
- g) az intézmény tevékenységének önértékelésére vonatkozó eljárást tartalmazó dokumentum.

Az intézménynek a minőségbiztosítási rendszer létrehozása során érvényesíthető szabad választása két lehetőséget kínál:

- a minőségbiztosítás ismert elemeiből saját maga épít fel a jogszabályi követelményeknek megfelelő rendszert, vagy
- a minőségbiztosítási keretrendszernek megfelelő minőségbiztosítási rendszert hoz létre, azaz választ egyet a hatóság által elfogadott rendszerek közül és saját szervezete formálja a kiválasztott sztemenderdet.

Az intézmény *minőségbiztosítási* rendszerében el kell végezni a működéssel összefüggő tevékenységek átfogó szabályozását, beleértve a PDCA-felfogásra épülő tervezési, megvalósítási, mérési és értékelési, továbbá a visszacsatolási és változásmenedzselési feladatok szabá-

lyozását is. A tartalmi elemek fenti felsorolásából látható, hogy a minőségbiztosítási rendszerben – többek között – meg kell határozni az oktatók teljesítményértékelésének szempontjait és értékelési eljárását, de rögzíteni kell az önértékelés gyakoriságát és módszereit is.

8.2.1. Saját rendszer

A felnőttképző intézmények többsége mögött hosszú múlt áll. Háromezernél is több intézmény szerzett akkreditációs minősítést, és számos intézmény rendelkezik valamilyen tanúsított (pl. ISO) minőségirányítási rendszerrel. A több éves vagy több évtizedes működés alatt az intézmények komoly tapasztalatra tettek szert a minőségirányítási rendszer bevezetése és működtetése terén, ezért többségüknek nem jelenthet komoly kihívást a meglévő minőségirányítási elemek ésszerű kombinációjából létrehozni az új(szerű) elvárásoknak megfelelő minőségbiztosítási rendszert. *(A hatályos jogszabályok – a kialakult gyakorlattal ellentétben, amely rendszerint a „minőségirányítási rendszer” megnevezést használja – „minőségbiztosítási rendszer” elnevezést alkalmazták – a Szerk.)*

Ha a képzőintézmény saját maga dolgozza ki a minőségbiztosítási rendszerét (azaz nem a hatóság által elfogadott keretrendszerből választ), akkor célszerű törekednie az EU Közös Minőségbiztosítási Keretrendszer (The Common Quality Assurance Framework, CQAF) alapelveivel összhangban álló minőségbiztosítási rendszer kialakítására, amelyben kiemelkedő szerep jut az önértékelésnek és a külső szervezet által elvégzett monitoringnak. (A hatóság is a CQAF-alapelveket érvényesíti a keretrendszernek való megfeleltetésre irányuló eljárásban!) Az intézménynek ebben az esetben is figyelemmel kell lennie a magyar jogszabályok elvárásaira is, amelyek rögzítik, hogy az intézménynek olyan minőségbiztosítási rendszert kell létrehozni és működtetni, amelyik:

- tükrözi, hogy az irányítási folyamatok középpontjában a képzés minőségének növelése áll,
- elősegíti a képzés feltételeinek folyamatos fejlesztését,
- önértékelésre épül,
- kifejezi a személyi feltételek folyamatos fejlesztésére irányuló szemléletet és – a képzés minőségének javítása érdekében – elősegíti az oktatók továbbképzését és önképzését,
- hozzájárul ahhoz, hogy az intézmény képzési tevékenységének fejlesztése adatokon és visszajelzéseken alapuljon,
- a képzési tevékenység külső és belső résztvevőinek bevonására épül, és
- összhangban áll az intézmény méretével és képzéseinek összetettségével.

8.2.2. Keretrendszer alkalmazása

A hatóság – segítve az intézmények minőségbiztosítási rendszerének kiépítését – olyan keretrendszert tesz közzé, amelyet az intézmény felhasználhat saját rendszerének létrehozásához. A keretrendszert nem a hatóság dolgozza ki, hanem erre irányuló javaslatokat vár a minőségbiztosításban jártas szervezetektől. Ilyen indítványt (kérelmet) benyújthat bármely (a minőségbiztosítási rendszer kidolgozója, tulajdonosa vagy annak alkalmazását tanúsító) jogi személy. Az elvárásoknak megfelelő keretrendszerről az illetékes miniszter dönt, akit ebben a munkában szakértőkből álló bizottság is segíti. A Felnőttképzési Szakértői Bizottság (FSZB) vizsgálja meg, hogy a benyújtott minőségbiztosítási rendszer megfeleltethető-e minőségbiztosítási keretrendszerre vonatkozó elvárásoknak. Ha a vizsgálat pozitív eredménnyel zárul, akkor javaslatot tesz a miniszternek minőségbiztosítási rendszer alkalmazhatóságára.

Amennyiben a megfeleltetési eljárás lezárult, s a miniszter döntött a bemutatott minőségbiztosítási rendszer keretrendszerként történő alkalmazhatóságáról, akkor a szóba jöhető minőségbiztosítási rendszer közkinccsé válik (megjelenik a hatóság honlapján is, ha a kérelmező hozzájárul a közzétételhez). A keretrendszer adaptálása elősegíti, hogy az intézmény:

- átfogó minőségpolitikát és ehhez kapcsolódó stratégiát alakítson ki képzési tevékenységének minőségbiztosítása érdekében;
- formális belső mechanizmusokat hozzon létre képzési programjai indításának jóváhagyására, követésére és rendszeres belső értékelésére;
- eljárásokat dolgozzon ki az oktatók folyamatos továbbképzésének és minősítésének biztosítására;
- minden képzési programjához biztosítsa az annak megvalósításához szükséges erőforrásokat;
- gondoskodni tudjon képzési tevékenységének hatékonyságát biztosító információk gyűjtéséről, elemzéséről és felhasználásáról, és
- honlapján rendszeresen közzétehesse a képzési tevékenységére vonatkozó naprakész, objektív mennyiségi és minőségi információkat.

8.2.3. Minőségi jellemzők (indikátorok) meghatározása

Az intézmény minőségbiztosítási rendszerével szemben támasztott elvárások kiemelt jelentőséget tulajdonítanak a rendszer egyes elemeihez tartozó (pl. a képzési programok és tananyagok tervezésével és tartalmi felülvizsgálatával kapcsolatos) minőségi jellemzők (indikátorok) meghatározásának. Az indikátorok azokra a kulcsfontosságú fejlesztendő területekre mutatnak rá, amelyek minőségét kiemelten javítani szükséges. Az a cél, hogy az intézmény biztosítsa minőségfejlesztésének megfelelő és következetes figyelését és értékelését, vala-

mint segítse elő a képzési tevékenység objektív adatokon, tényeken és visszajelzéseken alapuló fejlesztését.

Elvárás a képzőintézménnyel szemben, hogy folyamatait (pl. a képzési programok és tananyagok tervezésével és tartalmi felülvizsgálatával kapcsolatos vagy az önértékelésre vonatkozó eljárását) úgy határozza meg, hogy azokhoz minőségi jellemzőket (indikátorokat) lehessen hozzárendelni. A jellemzők meghatározásakor az alábbi szempontokat kell érvényesíteni:

- a minőségi jellemzők legyenek alkalmasak egy tartalmi elem eredményének, eredményeinek kifejezésére, és
- a minőségi jellemzőhöz az érintett tartalmi elemmel elérni kívánt célérték, célértékek hozzárendelése szükséges a minőségcélok figyelembevételével.

Amennyiben a minőségi jellemzőkhöz rendelt célértékek nem teljesülnek, akkor a felnőttképző intézménynek fel kell tárnia az okokat, és az eltérések kiküszöbölésére helyesbítő, ismételt előfordulásuk megakadályozására pedig megelőző tevékenységeket kell végrehajtania. Az intézménynek olyan helyesbítő és megelőző intézkedéseket kell tennie, amelyek a kitűzött célértékek teljesítéséhez szükségesek, vagy a célértékek - következő időszakra vonatkozó - indokolt módosítását valósítják meg.

8.2.4. Önértékelés

Mivel a felnőttképző intézmény minőségbiztosítási rendszere – az EFQM-, CAF-és CQAF, EQARF-modellekhez hasonlóan – önértékelésre épül, ezért az intézmények meg kell határozniuk az önértékelés gyakoriságát, amelyre vonatkozóan nincs jogszabályi előírás, arról az intézmény maga dönt.

Az önértékelésnek rendszeres tevékenységnek kell lennie, és állandó időközönként – célszerűen évente, de legalább két évente – önértékelési jelentésben is testet kell öltenie. Az önértékelés visszajelzést is nyújt a felnőttképzés résztvevőinek és más érdekelt felek elégedettségéről, a munkaerőpiac igényeiről és a képzés során végrehajtott kompetenciafejlesztés eredményességéről.

Célszerű az önértékelést a külső értékelés eredményeire építeni, mivel az önértékelés alkalmas lehet a külső monitoring által feltárt tények és azok hátterének mélyrehatóbb elemzésére is.

8.2.5. Külső értékelés

Az intézménynek – minőségbiztosítási rendszerének megfelelően – két évente legalább egyszer az intézmény tevékenységét érintő külső értékelést (monitoringot) kell végeztetnie. Külső értékelését csak olyan jogi személy végezhet, akinek a hatósághoz benyújtott minőségbiz-

tosítási rendszere megfelelt a minőségbiztosítási keretrendszerre vonatkozó kritériumoknak, s alkalmazhatóságáról az illetékes miniszter döntött.

A külső értékelésnek két alapvető célja van:

- segíteni az intézményt a folyamatos fejlesztés képességének kialakításában, illetve
- kétévente minősítő értékelést adni a minőségirányítási rendszer működéséről (hitelesíteni az önértékelés eredményeit, megerősíteni a fejlesztési irányokat stb.).

A külső értékelés eredményeként intézkedési tervet kell készíteni, amely azokat az aktuális tennivalókra irányuló javaslatokat tartalmazza, amelyek elősegítik, hogy minél nagyobb mértékben közeledjenek egymáshoz az intézmény stratégiai törekvései és minőségcéljai, valamint az intézményi működés objektív, és tényyszeri jellemzői.

Az intézménynek az értékelést és a javasolt intézkedéseket honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hoznia.

9. VIZSGARENDSZER

9.1. A komplex szakmai vizsga szervezése

A moduláris vizsgáztatás nem azonnal, hanem kifutó jelleggel szűnik majd meg. Moduláris vizsgát az iskolai rendszerű szakképzésben utoljára a 2012/2013-as tanévben indított képzésben, de legkésőbb 2017. július 31-ig, javító- és pótlóvizsgát legkésőbb 2017. december 31-ig lehet tenni.

9.1.1. A komplex szakmai vizsga főbb jellemzői

Úgy kell tekinteni a komplex szakmai vizsgára mint:

- állami vizsgára, amely Magyarország területén szervezhető,
- összetett, egységes mérési eljárásra,
- a vizsgabizottság előtt végrehajtott személyes tevékenységre.

A szakmai képzést lezáró komplex szakmai vizsga hármas funkcióval bír:

- *mérés*, amely a szakképzésben részt vevő egyén szakmai elméleti és gyakorlati tudásának, képességeinek, készségeinek – kritériumszinthez viszonyított – vizsgálatát végzi,
- *tanúsítás*, amely a szakképesítéshez tartozó feladatprofil szerinti tevékenységek ellátására való képesség meglétét igazolja,
- *eljárás*, amely a jogszabályban meghatározott bizonyítvány kiadására irányul.

A komplex vizsgáztatás lehetőséget ad arra is, hogy az adott szakképesítés szakmai sajátosságai hangsúlyosabban megjelenhessenek a vizsgafeladatokban, amelyet a modulus számonkérés esetében nem lehetett mindig megfelelően megoldani.

9.1.2. Vizsgatevékenységek

A komplex szakmai vizsgán – a szakmai és vizsgakövetelményben meghatározottak szerint – 4-fajta vizsgatevékenységgel lehet mérni a vizsgázók tudását, azaz

- írásbeli,
- számítógép alkalmazását igénylő interaktív,
- (központi/nem központi) gyakorlati vagy
- szóbeli jellegű vizsgatevékenységgel.

9.1.3. A vizsgabizottsági tagok részvétele a vizsgatevékenységeken

Az írásbeli, az interaktív és a központi gyakorlati vizsgatevékenységeknél – a vizsga lebonyolítási rendjében rögzítettek szerint – a vizsgabizottság legalább egy, nem a képző intézményt képviselő tagjának, a nem központi gyakorlati és a szóbeli vizsgatevékenységeknél – főszabályként – a teljes vizsgabizottságnak részt kell vennie a vizsgán.

9.1.4. Felügyelet a vizsgatevékenységeken

A vizsgaszervező intézménynek az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgatevékenység ideje alatt a vizsgatermekben és a folyosókon állandó felügyeletről kell gondoskodnia. A felügyelői feladat ellátására alkalmas személyek megbízása csak írásban, megbízólevél alapján történhet. (Nem kaphat teremfelügyeletet ellátó megbízást az, aki az adott vizsgatevékenység oktatására jogosító végzettséggel, szakképzettséggel rendelkezik.) A vizsga biztonságos lebonyolítása érdekében – a vizsgaszervező által biztosított írásos engedély birtokában – jelen lehet a vizsgán a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy is.

9.1.5. Központi kiadású gyakorlati feladat

A vizsgaszervezésben új elemnek tekinthető a központi kiadású gyakorlati feladat, amelynek használatát a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (SZVK) írhatja elő.

A központi kiadású gyakorlati feladat feladatlapja értelemszerűen csak egy vizsgán használható fel. A (nem központi) gyakorlati vizsgatevékenységhez készült feladatlapokra vonatkozó javaslatot – a központi kiadású gyakorlati feladatlap kivételével – a vizsgaszervező dolgozza ki.

9.1.6. Vizsgaidőpontok október utolsó munkanapjáig

Az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgatevékenység országos központi vizsganapjait a szakképesítésért felelős miniszter határozza meg mind az iskolai rendszerű, mind az iskolarendszeren kívüli szakképzésre.

A nem központi gyakorlati és a szóbeli vizsgatevékenységek vizsgaidőpontját a vizsgaszervező állapítja meg. A tárgyévet követő évre vonatkozó országos központi írásbeli vagy interaktív vizsganapokat a szakképesítésért felelős miniszter évente október utolsó munkanapjáig határozza meg és teszi közzé.

Az iskolarendszeren kívüli szakképzésben vizsgát természetesen a központilag meghatározott írásbeli, interaktív vagy központi gyakorlati vizsgaidőponttól eltérő időpontban is lehet szer-

vezni. Ilyen esetekben viszont az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgatevékenység lebonyolításával járó többletköltség a vizsgaszervezőt terheli.

9.1.7. A vizsga nyelve magyar

A vonatkozó előírások szerint egyértelművé tették a nyelvhasználatot, mely szerint a vizsga nyelve a magyar. (Korábban csak a képzés alatti modulzáró vizsgára vonatkozott e kötelezettség.) A vizsgán idegen nyelv használata csak:

- a két tanítási nyelvű szakképző iskolában vagy
- nemzetiségi iskolában folyó idegen nyelvű szakképzés esetén, illetve
- a szakmai és vizsgakövetelményben előírt idegen nyelvi követelmények teljesítése esetén lehetséges.

A magyar nyelv használata nem zárja ki külföldi állampolgárok OKJ-s bizonyítványhoz jutását, de a magyarországi „állami” szakképesítés megszerzéséhez megköveteli tőlük a vizsgához szükséges mértékű magyar nyelvű kommunikációt.

A vizsga nyelve a nemzetiségi iskolában, két tanítási nyelvű szakképző iskolában magyar vagy a nemzetiség vagy a képzés nyelvének megfelelő idegen nyelv lehet. (Az idegen nyelven letett vizsga az államilag elismert nyelvvizsgával nem egyenértékű, azt nem helyettesíti.)

Ha a vizsga nyelve nem magyar, vagy a szakmai és vizsgakövetelmény a vizsgára bocsátás feltételeként középfokú nyelvvizsgát ír elő és a vizsga idegen nyelvi követelményeket is tartalmaz, a vizsgaelnöknek a vizsgáztatás nyelvéből felsőfokú állami nyelvvizsgával vagy azzal egyenértékű okirattal kell rendelkeznie.

9.2. A vizsgára történő jelentkezés

Az iskolarendszeren kívüli képzéseket követő vizsgák esetén – a szakképzési törvény előírása következtében – minden esetben a vizsgára bocsátás kötelező feltételévé vált a modulzáró vizsga eredményes teljesítése (korábban ezt a szakmai és vizsgakövetelményben szabályozta).

Így minden esetben be kell mutatni a vizsgára történő jelentkezéskor a sikeres modulzáró vizsgákról szóló igazolást, amelynek tartalmaznia kell a szakmai követelménymodulok azonosító számát, megnevezését, a modulzáró vizsga időpontját és eredményességét. (Az iskolai rendszerű szakképzésben továbbra is az a gyakorlat folytatódik, hogy az évfolyam teljesítését igazoló bizonyítványban foglaltak szerint teljesített tantárgyak – a szakképzési kerettantervben meghatározottak szerint – egyenértékűek az adott követelménymodulhoz tartozó modulzáró vizsga teljesítésével.)

A vizsgára személyesen vagy meghatalmazott útján, írásban kell jelentkezni a vizsgaszervezőnél megfelelő adattartalmú jelentkezési lap benyújtásával, amelyben – többek között – a képzés formáját is meg kell jelölni aszerint, hogy a vizsgázó:

- iskolai rendszerű vagy
- iskolarendszeren kívüli képzésben vett részt, vagy
- nem vett részt a képzésben

A vizsgaszervező a jelentkezési lap aláírásával nyilatkozik arról, hogy a vizsgázó megfelel a szakmai és vizsgakövetelményben előírt vizsgára bocsátás feltételeinek.

A jelentkezési lap egy másolati példányát az aláírást követően a vizsgára jelentkezőnek vissza kell adni. A vizsgára jelentkezés benyújtásának határideje az iskolarendszeren kívüli vizsgák esetében a vizsgaszervező által meghatározott időpont, amely nem lehet későbbi, mint a vizsga első vizsgatevékenységét megelőző negyvenöt naptári nap.

9.3. Felmentés a vizsgán

A komplex szakmai vizsgát, függetlenül az előképzettségtől és gyakorlattól mindenkinek teljesítenie kell, felmentés – két speciális kör, illetve a szakmai és vizsgakövetelményben foglalt kivételekkel – nem adható. (A régebbi szabályok jutalmazták a vizsgarészek korábbi sikeres teljesítését, és lehetővé tették, hogy a szakképzést folytató intézményben, illetőleg a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok során tett eredményes vizsga alapján a szakmai vizsga részei, tantárgyai követelményeinek ismételt teljesítése alól felmentést lehessen adni.)

Felmentés az *általános szabályok* szerint két speciális kör számára adható:

- Az egyik kört a sajátos nevelési igényű vizsgázók alkotják. Számukra meghatározták azokat a speciális szabályokat, amelyek garantálják, hogy állapotuk, sajátos helyzetük (például fogyatékoságuk) figyelembevételével lehetőséget kapjanak a nem SNI-s tanulókéthől eltérő vizsgatevékenység elvégzésére, vagy a vizsgaidőtartam megnyújtására, valamint egyéb segédeszközök használatára. Ezen szabályok csak a vizsga letételéhez adhatnak segítséget, de az előírt vizsgakövetelményeket, vizsgafeladatokat minden esetben teljesíteni kell. Ennek szellemében például –, ha azt a sajátos nevelési igény jellege indokolja – a vizsgán biztosítani kell a hosszabb felkészülési időt, segédszemély alkalmazását. (Például a vizsgaszervező a halláskárosodott vizsgázó kérelmére a szóbeli vizsgatevékenység idejére jelnyelvi tolmácsot köteles biztosítani.) Gyakorlati vizsgatevékenység esetén a hosszabbítás nem haladhatja meg a szakmai és vizsgakövetelményben előírt időtartam harminc százalékát – kivéve, ha a szakmai és vizsgakövetelmény másként rendelkezik. A szakmai vizsgabizottság engedélyezheti az írásbeli (interaktív) vizsgatevékenység szóbeli vizsgatevékenységgel vagy a szóbeli vizsgatevékenység írásbeli (interaktív) vizsgatevékenységgel történő felváltását.

- Felmentés tekintetében a másik kört az országos tanulmányi versenyen, illetve diák-olimpián sikeresen szereplők alkotják. Az a vizsgázó, aki a szakképesítésért felelős miniszter által meghirdetett országos tanulmányi versenyen, diákolimpián a versenykiírásban meghatározott követelményt teljesítette, és a versenykiírásban meghatározott helyezést, teljesítményt, szintet elérte, mentesül a vizsga vagy annak a versenykiírásban meghatározott vizsgafeladatának letétele alól. (A versenykiírásban meghatározott felmentés esetén a vizsga vagy a megjelölt vizsgafeladat eredményét jelesnek [5] kell tekinteni.) A felmentés iránti kérelmet legkésőbb a vizsga első vizsgatevékenységének megkezdéséig kell benyújtani.

A komplex szakmai vizsgán a felmentésre irányuló *speciális szabályokat* a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye tartalmazzák. Például a „Vállalkozási mérlegképes könyvelő” szakképesítés esetében a komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei alóli felmentés feltételei tárgyában az SZVK a következőképpen rendelkezik: *„A felsőoktatási alap- és mesterképzésről, valamint a szakindítás eljárási rendjéről szóló 289/2005. (XII. 22.) Korm. rendelet szerinti gazdaságtudományok képzési terület üzleti képzési ágon pénzügy és számvitel szakon, valamint számvitel mesterszakon, továbbá gazdasági szakképzés közgazdászstanár szakképzettség pénzügy és számvitel szakirányon felsőoktatási intézményben az oklevél kibocsátásának feltételeként letett záróvizsgával rendelkező felmentést kap a komplex szakmai vizsga összes vizsgatevékenysége alól”.*

De olyan speciális eset is előfordulhat, hogy valaki birtokolja egy szakképesítés összes részszzakképesítését, akkor – ha az SZVK lehetővé teszi – komplex szakmai vizsga nélkül megszerezhető a szakképesítés (azaz felmentés jár a komplex szakmai vizsga alól). Például a „Pénzügyi ügyintéző részszzakképesítés”, a „Számviteli ügyintéző részszzakképesítés”, valamint a „Pénzügyi projektmenedzser-asszisztens” részszzakképesítés együttes megléte esetén vizsga nélkül lehet hozzájutni a „Pénzügyi-számviteli ügyintéző” szakképesítéshez, mivel a három részszzakképesítés egyenértékű a szakképesítéssel. (Természetesen az előírásoknak megfelelően jelentkezni kell a vizsgára, de a bemutatott dokumentumok alapján a vizsgabizottság felmentést ad a vizsga alól.)

A vizsgázó a felmentés iránti kérelmet a vizsgára való jelentkezéskor írásban nyújtja be a vizsgaszervezőnek. A vizsgaszervező a kérelem alapján javaslatot készít elő a vizsgabizottság részére. A vizsgafelmentés ügyében a vizsgabizottság dönt. A vizsgabizottság a döntéséről határozatot hoz, amelyről a vizsgázót legkésőbb a vizsga első vizsgatevékenységének megkezdése előtt három nappal tájékoztatja. A vizsgabizottság a határozatot a vizsgajegyzőkönyvben rögzíti.

9.4. A vizsgabizottság létszáma

A szakmai vizsgabizottság független szakmai testület, amelynek munkájában az elnök mellett három tag vesz részt, akik közül legalább egy tag szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkezik, egy tag pedig a képzést folytató intézmény által – a vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint – javasolt, a képzésben részt vett oktató. (A négytagú vizsgabizottságnak nem tagja a vizsgaszervező képviselője, bár ha a képzést folytató intézmény egyben a vizsgaszervező is, akkor ez lehetséges.) A szakmai vizsgabizottság munkájában csak olyan személy vehet részt, aki a szakmai elméleti tantárgyak oktatásához vagy a gyakorlati képzés ellátásához jogszabályban előírt szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkezik.

9.4.1. A megbízások kiadása

Az OKJ-ban szereplő összes szakképesítés esetében mind a vizsgabizottság elnöke, mind tagjai tekintetében a megbízások kiadását egységesen – kizárólag elektronikus úton – az állami szakképzési és felnőttképzési szerv (a Nemzeti Munkaügyi Hivatal Szak- és Felnőttképzési Igazgatósága [NMH SZFI]) végzi. Azon szakképesítések esetén, ahol a szakképesítésért felelős miniszter a szakképesítés gondozását megállapodással a gazdasági kamarának átadta, a vizsgaelnök kijelölése a gazdasági kamara javaslata alapján történik. A vizsgabizottság elnöke és tagjai kijelöléséhez kapcsolódóan javaslattételi lehetőséggel bírnak a szakképesítésért felelős tárcák, a gazdasági kamarák, továbbá a szakmai és vizsgakövetelményben megjelölt egyéb (szakmai) szervezetek. Az NMH SZFI e javaslattevők jelzéseinek figyelembevételével adja ki a megbízásokat. Az NMH SZFI kötelessége, hogy a vizsgabizottság elnökének és tagjainak megbízását megelőzően, a vizsga első vizsgatevékenységét megelőző huszonötödik napig lehetőséget biztosítson:

- a) a gazdasági kamara számára a vizsgaelnökre vonatkozó javaslat kialakítására azokban a szakképesítésekben, amelyekben a gazdasági kamara a szakképesítésért felelős miniszterrel kötött megállapodás alapján kidolgozza és gondozza a szakmai és vizsgakövetelményt,
- b) a szakképesítésért felelős miniszter számára a vizsgaelnökre vonatkozó javaslat kialakítására az a) pontban megjelölt szakképesítések kivételével,
- c) a szakmai és vizsgakövetelményben megjelölt szervezetek közül a szakképesítésért felelős miniszter által kijelölt szervezet számára a vizsgabizottsági tagra vonatkozó javaslat kialakítására,
- d) a gazdasági kamara számára a vizsgabizottsági tagra vonatkozó javaslat kialakítására a c) pontban érintett szakképesítések kivételével.

A vizsgaelnök és a vizsgabizottság tagjának megbízása az adott vizsgára szól. A vizsgabizottságban betöltött tisztség az arra vonatkozó megbízás elfogadásával jön létre.

25 nap

Az NMH SZFI úgy oldja meg a javaslatlételi lehetőség biztosítását, hogy a vizsgabejelentések beérkezéséről haladéktalanul értesíti a fentiekben felsorolt érintetteket. Ha a vizsga első vizsgatevékenységét megelőző huszonötödik napig nem érkezik javaslat, vagy a javasolt személyek az érintett szakképesítés tekintetében nem szerepelnek az országos szakképzési névjegyzéken, az NMH SZFI intézkedik a vizsgaelnök és a vizsgabizottság tagjainak megbízásáról.

Kizáró okok

A vizsgaszervező alkalmazottja nem lehet vizsgaelnök abban az intézményben, amellyel közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban áll.

Nem lehet vizsgaelnök vagy – a képzőintézmény által delegált vizsgabizottsági tag kivételével – a vizsgabizottság tagja az, aki a vizsgacsoportban szereplő vizsgázó oktatásában vagy a vizsgára történő felkészítésében közvetlenül részt vett.

Nem lehet vizsgaelnök vagy a vizsgabizottság tagja az, aki a vizsgázónak – a Polgári törvénykönyv szerinti – hozzátartozója.

Szerepelni kell a névjegyzéken

Vizsgaelnöki megbízást csak – az országos szakképzési névjegyzék részét képező – vizsgaelnöki névjegyzéken szereplő vizsgaelnök kaphat.

A névjegyzéken való jelenlét azonban nem csak az elnökre vonatkozik, hanem a szakmai vizsgabizottság többi tagjára is (kivéve a képzést folytató intézmény által javasolt, a képzésben részt vett oktató vizsgabizottsági tagra).

Mindkét névjegyzéket az NMH SZFI vezeti. A névjegyzékre való felkerüléshez pályázni kell. Azt azonban nem az NMH-hoz, hanem a szakképesítésért felelős miniszterhez kell benyújtani, aki – a bírálóbizottsági álláspont kialakítását követően – dönt a névjegyzékre kerülésről, amely közleményként megjelenik a minisztérium hivatalos lapjában, illetve megküldik az NMH-hoz is a névjegyzék kiegészítése céljából.

A képzőintézmény által delegált vizsgabizottsági tag

A képzőintézmény által delegált oktató, mint vizsgabizottsági tag új szereplője a vizsgabizottságnak. Bár ők eddig is ott voltak szakértőként („kérdő tanárként”) a vizsgabizottság holdudvarában, de nem voltak tagjai a vizsgabizottságnak.

Ha több képzőintézmény végezte a vizsgázó vizsgára történő felkészítését, akkor az adott vizsgacsoport tekintetében legtöbb vizsgázót felkészítő képzőintézmény delegálja a vizsgabizottsági tagot, aki elsősorban a szóbeli vizsgatevékenység esetén lát el vizsgáztatási feladatokat. (Ha véletlenül azonosság állna fenn, akkor a vizsgaszervező választ.)

A vizsgabizottság képzőintézményt képviselő tagjára (a vizsgabizottság 4. tagjára) a vizsgaszervezőnek a vizsgabejelentésben kell (a képzővel folytatott előzetes egyeztetést követően) javaslatot tennie.

Nincs „kérdező tanár”

A vizsgabizottság munkáját – a vizsgaszervező által kibocsátott megbízólevél alapján – segíthetik szakértők, de ők csak a vizsga folyamatosságát, biztonságos lebonyolítását támogatják, nem vesznek, nem vehetnek részt ténylegesen a vizsgáztatásban, értékelésben.

Ez alól csak az írásbeli vizsgafeladatok képeznek kivételt, amelyek javítását – a javítási-értékelési útmutató alapján – a vizsgabizottság munkáját segítő, a vizsgaszervező által írásban megbízott szakértő végzi és értékeli, valamint egyidejűleg javaslatot tesz az eredményre.

Csak olyan személy lehet a vizsgabizottság munkáját segítő szakértő, aki a szakmai elméleti tantárgyak oktatásához vagy a gyakorlati képzés ellátásához jogszabályban előírt szakképessítéssel vagy szakképzettséggel rendelkezik.

9.5. A vizsga bejelentése

A vizsgát minden esetben (bármely OKJ-ban szereplő szakképesítés esetén) az NMH SZFI-nek kell bejelenteni. A bejelentések megtétele kizárólag csak elektronikus formában lehetséges. Az NMH SZFI minden vizsgaszervezői jogosultsággal, engedéllyel rendelkező (a bejelentkezést és a jogosultság igazolását követően regisztrált) intézmény számára biztosítja az általa működtetett elektronikus vizsgafelülethez a hozzáférést.

Mivel a szakmai vizsgabizottság elnökének és tagjainak a megbízási útja meghosszabbodott, és a korábbinál több lépésből áll, így időigényesebb is lett, ezért szükségessé vált a vizsgabejelentés határidejének kitolása, amely a vizsga első vizsgatevékenységét megelőző 40 napra nőtt (a korábbi 30 nap helyett).

Lehetővé vált a vizsgaszervező számára, hogy a bejelentett vizsgázói létszámadatokat a vizsga első vizsgatevékenységének időpontját megelőző tizenötödik napig egyetlen alkalommal módosíthassa.

9.5.1. A vizsgacsoport létszáma

A vizsgaszervező a vizsgacsoportokat rész-szakképesítésként, szakképesítésként vagy szakképesítés-ráépülésként alakítja ki, amelyek létszáma nem haladhatja meg a 34 főt.

9.6. Összevont vizsga

A vizsgarendszer hatékonyabb és gazdaságosabb működéséhez, működtetéséhez az összevont vizsga szervezésével új eszközt adott a vizsgarendelet a vizsgaszervezők kezébe.

Ezen új szabályozási elem az „emberi erőforrást pazarló”, kis létszámú (a 10 főt el nem érő) vizsgák elkerülését teszi lehetővé. Az új előírás biztosítja a vizsgaszervezők számára azt, hogy a szakmai és vizsgakövetelményben meghatározottak szerinti kapcsolódó – legalább egy közös modullal rendelkező – szakképesítések vagy az OKJ szerint azonos szakközépiskolai ágazatba sorolt szakképesítések (kivéve a szakképesítésért felelős miniszterek által közzétett esetleges „tiltott szakképesítés-párokat”) esetén önállóan dönthessenek vizsgacsoportok összevonásáról. Ez azt jelenti, hogy alacsony létszámú képzések esetén kialakított vizsgacsoportok a vizsgákat összevontan – maximum 3 vizsgacsoport és a vizsgacsoportok együttesen maximálisan 25 fős létszámhatáráig –, azonos vizsgaidőpontokban és egyazon vizsgabizottság előtt tehetik le. Az összevont vizsga szervezésének igényét a vizsgabejelentésben kell külön megjelölni. Az összevontan lebonyolított vizsgák dokumentálását azonban vizsgázott szakképesítésként továbbra is elkülönítetten kell végezni.

9.7. Lebonyolítási rend

A vizsgaszervező vizsgát megelőző kötelező feladatai között szerepel egy, a korábbi vizsgaszabályzatban megjelölt „szervezési és lebonyolítási szabályzathoz”, illetve „vizsgarendhez” hasonló szerepkörű ún. „lebonyolítási rend” nevű dokumentum előkészítése és a vizsgabizottsággal történő jóváhagyatása. Megszűnik a korábbi – vizsgázókra lebontott, és jellemzően nehezen betartható vizsgaidőket rögzítő – önálló vizsgaprogramok készítésének kötelezettsége is.

9.7.1. A lebonyolítási rend tartalma

A lebonyolítási rend csoportszemléletű, egyszerűen és lényegre törő formában határozza meg a vizsga tényleges lebonyolítására vonatkozó információkat, amely tartalmazza:

- a csoportbontásra vonatkozó információkat,
- a vizsgaprogramot, amely tartalmazza az egyes vizsgafeladatok megnevezését, azok sorrendjét, az egyes vizsgafeladatok adott vizsgacsoport általi végrehajtásának várható időtartamát, párhuzamos vizsgáztatás esetén az osztott vizsgacsoportok vizsgafadatainak sorrendjét, időtartamát, az osztott vizsgacsoportok beosztását,
- a teljes vizsgacsoportra vagy csoportbontással a párhuzamos vizsgáztatásra vonatkozóan azokat az adott vizsgára vonatkozó szabályokat, amelyek meghatározzák az adott vizsga lebonyolítása során a bizottsági tagok között kialakított munkamegosztást, ellenőrzési felelősséget,
- a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy és a gyakorlati vizsgatevékenységnél közreműködő felügyelő tanár részvételére vonatkozó szabályokat, valamint
- a vizsga lebonyolítása során a helyi sajátosságokat figyelembe véve kialakított minden olyan további rendelkezést, amely a vizsgázó, a vizsgabizottság és a vizsgaszervező számára egyértelművé teszi az adott vizsga lebonyolításának körülményeit.

A lebonyolítási rendre vonatkozó javaslatot a vizsgaelnök a vizsga megkezdését megelőzően – a vizsgabizottság tagjainak egyetértésével – hagyja jóvá, amelynek tényét a vizsga jegyzőkönyvében is rögzíteni kell.

9.7.2. Párhuzamos vizsgáztatás

A gyakorlati vagy a szóbeli vizsgatevékenység lebonyolítása párhuzamosan is folyhat, ha ez a lebonyolítási rendben rögzítették, és a vizsgahelyszínek vagy a vizsgáztató helyek mindegyikénél a vizsgabizottság legalább két tagja jelen van.

9.7.3. Szabálytalanság kezelése

Ha a felügyelő az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, és:

- írásbeli és központi gyakorlati vizsgatevékenység esetén elveszi a vizsgázó dolgozatát vagy feladatközlő lapját, ráírja az elvétel pontos idejét, a szabálytalanság jellegét, és aláírja azt;
- interaktív vagy számítógépen történő központi gyakorlati vizsgatevékenység esetén rögzíti az addig elvégzett tevékenység eredményét, vagy – dokumentálhatóság hiányában – írásban rögzíti ennek tényét, továbbá a felfüggesztés pontos idejét, a szabálytalanság jellegét, és aláírja azt;

ezt követően a vizsgabizottság jelen lévő tagját értesíti és visszaadja az elvett dolgozatot vagy feladatközlő lapot, illetve engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását.

A vizsgabizottság az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgatevékenység befejezését követően:

- haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanságot,
- dönt a vizsgázó esetén a vizsga további folytathatóságáról és
- a szabálytalansággal kapcsolatban külön jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell minden olyan adatot és eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság tényének és körülményének megállapítását, az érintett vizsgázó és felügyelő nyilatkozatát, továbbá azt, hogy a vizsgázót tájékoztatták a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a bebizonyított szabálytalanság következményeiről. A jegyzőkönyvet a szabálytalanságot észlelő felügyelő, a vizsgázó, a vizsgabizottság tagjai és a vizsgaelnök írja alá. A vizsgázó észrevételét – kérelmére – a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A szabálytalansággal összefüggésben felvett jegyzőkönyvet csatolni kell a vizsgajegyzőkönyvhöz.

9.8. A vizsgabizottság tagjainak feladatai

A vizsgaelnök és a vizsgabizottság tagjai együttesen és – az általuk külön-külön felügyelt vizsgafolyamatok tekintetében – önállóan is felelősek a vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért.

9.8.1. Tájékoztatói kötelezettség

A vizsgaelnöknek és a vizsgabizottság tagjainak a vizsga megkezdését megelőzően – a ténylegesen ellátandó vizsgáztatási feladatok körének pontos felmérése, tartalmának megismerése, a feladatok maradéktalan és felelősségteljes elvégzése érdekében – tájékozódniuk kell a képzés speciális tartalmáról, körülményeiről.

A tájékoztató segítségnyújtást a vizsgázókkal történő szakmai kommunikációhoz és például a szóbeli vizsgatevékenység során esetlegesen szükségessé váló orientáló, rávezető kérdések feltevéséhez is.

Tekintettel arra, hogy a vizsgabizottságnak értekezletet kell tartania a vizsga első vizsgatevékenységének megkezdése előtt, ezért a tájékoztatói kötelezettség ellátását és az első értekezlet időpontját célszerű összehangolni, hisz mindkettőn jelen kell lennie a vizsgabizottsági minden tagjának.

9.8.2. Vizsga felfüggesztése

A vizsgaelnök – a vizsgabizottság határozata alapján – felfüggeszti a vizsga lebonyolítását, az érintett vizsgatevékenység végrehajtását, ha a vizsga lebonyolításának jogszerű feltételei nem biztosítottak. A felfüggesztés tényét és indokát a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell. Ha a jogszerű állapot nem állítható helyre oly módon, hogy a vizsga folytatására még az adott napon sor kerülhessen, a vizsgaelnök tájékoztatja megbízóját a vizsga felfüggesztéséről.

9.9. A vizsga lebonyolítása

A vizsgát a lebonyolítási rend alapján kell lebonyolítani, és az egyes vizsgatevékenységek a lebonyolítási rendben meghatározott személyek jelenlétében kezdhetők meg és folytathatók le.

9.9.1. A vizsgaszervező általános feladatai

A vizsgaszervező a vizsga lebonyolításával kapcsolatos feladatkörében – többek között – az alábbi feladatokat végzi:

- a vizsgát megelőzően írásban – megbízólevél formájában – kijelöli a vizsgaszervező képviselőt a vizsgán ellátó személyt, a vizsga jegyzőjét, a felügyelőt, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt, az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati feladat javítását végzőt és a gyakorlati vizsgatevékenységnél közreműködő felügyelő tanárt;
- előkészíti és a vizsgaelnökkel jóváhagyatja a lebonyolítási rendre vonatkozó javaslatot,
- gondoskodik a vizsga helyszínének előkészítéséről, személyi és tárgyi feltételeinek a vizsga során történő folyamatos biztosításáról;
- a titoktartásra vonatkozó szabályok megtartásával őrzi az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati feladatlapokat és a gyakorlati feladatlapokat azok felhasználását megelőzően;
- kijelölt képviselője útján folyamatosan figyelemmel kíséri a vizsga lebonyolításának jogszerűségét;
- a vizsgabizottság jogellenes működése vagy annak előre látható bekövetkezése esetén felhívja – a vizsgabizottság elnöke útján – a vizsgabizottság figyelmét a jogszerű működés feltételeinek biztosítására, megtartására; a jogszerű működés helyreállítására vonatkozó felhívás eredménytelensége esetén haladéktalanul jelzi a vizsgabizottság megbízójának a jogellenes működést vagy annak előre látható veszélyét ; valamint

- előkészíti a vizsga eredményének kihirdetését, gondoskodik a vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és továbbításáról.

9.9.2. A vizsgaszervező gyakorlati vizsgatevékenységgel kapcsolatos feladatai

A gyakorlati vizsgatevékenység esetén a vizsgaszervező a vizsgatevékenység zavartalan lebonyolítása és a baleseti kockázat minimalizálása érdekében vizsgacsoportonként legalább egy, a gyakorlati képzés folytatásához szükséges végzettséggel rendelkező szakmai felügyelő tanárt biztosít. Az írásban megbízott szakmai felügyelő tanár a vizsgáztatásban, a feladat értékelésében nem vesz részt, azonban a jelen lévő vizsgabizottsági tag egyetértésével közreműködik az esetlegesen felmerült problémák elhárításában, továbbá felügyeli a vizsgázók balesetmentes munkavégzését.

9.9.3. A vizsgaszervező ellenőrző funkciója

A vizsgaszervezőnek lehetősége van arra, hogy egy külön kijelölt és írásban felhatalmazott képviselője útján kontrollálja a vizsga jogszerű lefolytatását, és – kizárólag a bizottság jogellenes működése esetén – beavatkozhasson a jogszerű működés fenntartása érdekében. (A beavatkozás lehet a vizsgabizottság figyelmeztetése, felszólítása a jogellenes állapot megszüntetése, megelőzése érdekében, illetve a megbízó értesítése a figyelmeztetés eredménytelensége, figyelmen kívül hagyása esetén.)

A vizsgaszervező kijelölt képviselője nem tagja a vizsgabizottságnak, nem vesz, nem vehet részt a vizsgáztatásban, értékelésben, de a vizsga megzavarása nélkül folyamatosan nyomon követheti a vizsga menetét, a vizsgabizottság működését. E „megfigyelői” feladatkört megfelelő körülmények esetén – a vizsgaszervező döntése és írásos megbízása alapján – elláthatja a vizsga jegyzője vagy a vizsgabizottság képzést folytató intézményt képviselő tagja is, amely a vizsgával összefüggő feladatok racionalizálására ad lehetőséget.

9.9.4. Kölcsönös egymásra utaltság és közös felelősség

A vizsgaszervezőnek és a vizsgabizottságnak a szakmai vizsga felett közös felelőssége van, mivel:

- a vizsgát megelőzően a vizsgaszervező által elvégzett feladatok, előkészített dokumentumok, vizsgahelyszínek megfelelőségét, jogszerűségét a vizsgabizottság ellenőrzi, de
- a vizsgáztatás során a vizsgabizottság jogszerű működését a vizsgaszervező figyeli.

9.10. A vizsga lebonyolításának általános időkerete

A vizsgát az első vizsgatevékenység napját követő harminc napon belül be kell fejezni (kivéve, ha a szakmai és vizsgakövetelmény másként rendelkezik).

Ugyanazon vizsganapra – amennyiben azt a szakmai és vizsgakövetelmény nem zárja ki – több vizsgafeladat, vizsgatevékenység szervezhető.

A vizsgázó egy vizsganapra eső vizsgatevékenységeinek összes ideje nem haladhatja meg a nyolc órát. (A nyolc órás időkeret számításakor a vizsgafeladatok végrehajtására meghatározott maximális időt kell figyelembe venni.)

Az egyes vizsgatevékenységek lebonyolítási rendjét úgy kell meghatározni, hogy a vizsgázó a szóbeli, az írásbeli, az interaktív és a központi gyakorlati vizsgatevékenységeket nyolc és tizenhat óra között, a gyakorlati vizsgatevékenységeket hét és tizenkilenc óra között végezhesse el.

A vizsgázó számára a vizsga időtartama legfeljebb három – a vizsgabizottság döntése alapján, ha a vizsgaszervezés helyi sajátosságai vagy rendkívüli esemény ezt indokolja – legfeljebb négy nap lehet. (A vizsgaprogramot a meghosszabbításnak megfelelően módosítani kell és a meghosszabbítás tényét, valamint annak indokát a vizsgajegyzőkönyvben is rögzíteni kell.)

9.11. A vizsgázó teljesítményének értékelése

Megszűnt a vizsgafeladatok korábbi százalékos értékelése, amit a szakma sohasem fogadott el, és a vizsgázók számára is csak komplikációt okozott. Nem is beszélve annak teljesítménytörzítő hatásáról.

A vizsgafeladatokra vonatkozó konkrét információkat az egyes szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek „V. Vizsgáztatási követelmények” része rögzíti.

A végső vizsgaeredmény meghatározása is lényegesen egyszerűbbé, a korábbi többszintű értékelés helyett egyszintűvé vált:

- A szakmai és vizsgakövetelményben előírt valamennyi vizsgafeladat értékelése külön-külön, 1-től 5-ig terjedő érdemjeggyel történik.
- Az egyes vizsgafeladatok eredménye a szakmai és vizsgakövetelményben rögzített értékelési súlyaránynak megfelelően számít bele a vizsga eredményébe.
- Az egyes vizsgafeladatok súlyozással figyelembe vett érdemjegyeinek két tizedes jegy pontossággal számolt összege kerekítés után adja a vizsga végeredményét. (Az osztályzat megállapítása során a kerekítés általános szabályai szerint kell eljárni.)
- A vizsgázó az egyes vizsgafeladatokban elért teljesítménye alapján egyetlen összesített osztályzatot kap. [Az osztályzatok a következők: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2) és elégtelen (1)].

9.11.1. Az eredményeket a vizsgaösszesítő íven kell vezetni

A vizsgázók egyes vizsgafeladatokon elért eredményeit a teljes vizsgacsoport esetében az NMH SZFI elektronikus felületén kitöltött vagy onnan letöltött egyetlen vizsgaösszesítő íven kell vezetni, amelyen fel kell tüntetni a gyakorlati és a szóbeli vizsgatevékenységeknél a kihúzott tételszámot is.

Az egyes vizsgafeladatok eredményei későbbi összesítés céljából a vizsgaszervező által készített osztályozóíven külön-külön is vezethetők.

9.11.2. Új szerepkörben a vizsgabizottság

Az értékelési tevékenységet kizárólag a vizsgabizottság tagjai végzik (az írásbeli feladat javítása kivételével). Mivel a vizsgáztatási feladatokat is kizárólagosan a vizsgabizottság tagjai látják el, így nincs is lehetőség az eredményre vonatkozó szakértői (kérdő tanári) javaslat-tételre.

9.11.3. Írásbeli, az interaktív és a központi gyakorlati vizsga

Az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgafeladat megoldását a központi javítási-értékelési útmutató alapján kell értékelni.

A vizsgabizottság munkáját segítő – a vizsgaszervező által írásban megbízott – szakértő a vizsgázó írásbeli dolgozatát a javítási-értékelési útmutató alapján javítja ki és értékeli, valamint egyidejűleg javaslatot tesz az eredményre.

A kijavított és értékelt írásbeli, interaktív vagy központi gyakorlati dolgozatot –, ha a szakmai és vizsgakövetelmény másképp nem rendelkezik – a vizsga utolsó vizsgafeladatának megkezdése előtt (a korábbi három nap helyett) csak két nappal korábban kell eljuttatni a vizsgaelnökhöz, amely a vizsga korábbinál ésszerűbb (rövidebb) befejezését segítheti. A vizsgaelnökre hárul a kijavított és értékelt írásbeli, interaktív vagy központi gyakorlati dolgozatok ellenőrzése, aki kezdeményezheti az írásbeli, az interaktív vagy központi gyakorlati vizsgatevékenység javasolt értékelésének megváltoztatását, ha a dolgozat javításánál az értékelési útmutatóban foglaltakat nem vették figyelembe, vagy a dolgozatban téves javítást, ki nem javított hibát talált.

Az írásbeli, az interaktív és a központi gyakorlati vizsgafeladatok megoldására javasolt eredményt a vizsga lezárása előtt a vizsgázó tudomására kell hozni, aki a kijavított és értékelt dolgozatát az értékelési útmutatóval együtt – a lebonyolítási szabályzatban meghatározott

módon és időben – megtekintheti, és írásbeli észrevételt tehet, amelyről a vizsgabizottság határoz.

9.11.4. Gyakorlati vizsga

A gyakorlati vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgázót tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgatevékenység rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.

A tájékoztató megtörténteire irányuló dokumentumot a résztvevőknek aláírásukkal kell ellátni. (A vizsgafeladatok megkezdése után további útmutatás csak baleset és jelentős károkozás megelőzése céljából adható.)

A gyakorlati vizsgatevékenység a vizsgafeladatok elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek – ideértve a munkavédelmi, tűzvédelmi és egészségvédelmi feltételeket – megléte esetén kezdhető meg, és folytatható.

A gyakorlati vizsgafeladatokat – a központi gyakorlati vizsgafeladatok kivételével – a vizsgaszervező által a gyakorlati vizsgafeladatokhoz kidolgozott és a vizsgabizottság által jóváhagyott javítási-értékelési útmutató alapján kell értékelni. (A gyakorlati feladatlapokra vonatkozó javaslatot – a vizsga megkezdése előtt – a vizsgaelnök a vizsgabizottsági tagok véleménye alapján hagyja jóvá.)

A vizsgaelnök és a vizsgabizottság tagjai a gyakorlati vizsgatevékenységet – a lebonyolítási rendben rögzítettek szerint – együttesen vagy külön-külön felügyelik és értékelik.

Ha a vizsga keretében azért nincs lehetőség a szakképesítésre jellemző gyakorlati vizsgafeladat megoldására, akkor a gyakorlati vizsgafeladatot a képzés során, a kompetenciák elsajátítását követően – a képző intézmény által írásban kijelölt, az oktatásban részt vett oktató és az állami szakképzési és felnőttképzési szerv által delegált képviselő jelenlétében – előrehozott gyakorlati vizsgatevékenységgel kell teljesíteni, amelynek szervezését és lebonyolítását a képzőintézmény végzi.

9.11.5. Szóbeli vizsga

A vizsgázó a szóbeli vizsga során a szóbeli vizsgatevékenység megkezdését megelőzően a vizsgabizottság által meghatározott sorrendben, központilag meghatározott tételsorból, a vizsgázó által véletlenszerűen kiválasztott tétel alapján ad számot felkészültségéről.

A vizsga központi szóbeli tételsorait a szakképesítésért felelős miniszter biztosítja. Minden vizsgaszervezőnek rendelkeznie kell szakképesítésenként egy példány hitelesített szóbeli tételsorral, amelyeknek sokszorosított változatát biztosítja a vizsgára.

A vizsgázó a vizsgafeladat jellegének megfelelően önállóan felel vagy szakmai megbeszélést folytat. Az önálló ismertetés csak akkor szakítható meg, ha a vizsgázó nyilvánvalóan és súlyosan téved, vagy a kifejtésben elakad.

A vizsgázó a szóbeli vizsgatevékenység során – a kihúzott tételek számától függetlenül – egy alkalommal póttételt húzhat. A vizsgázó eredményét ebben az esetben a két feleletnek a kerekítés általános szabályai szerint képzett átlaga adja.

A vizsgaelnök és a vizsgabizottság tagjai a szóbeli vizsgatevékenység során a vizsgázó feleletét – a lebonyolítási rendben rögzítettek szerint – együttesen vagy külön-külön értékeli.

9.11.6. Eredménytelen vizsga megismétlésének lehetősége

Sikertelen a vizsga, ha a vizsgabizottság bármely vizsgafeladat eredményét elégtelenre értékeli. Általános szabálynak tekinthető, hogy sikertelen vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgafeladatot kell megismételni (kivéve azt, aki a vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította, vagy szabálytalanság miatt a vizsgabizottság a vizsga folytatásától eltiltotta).

9.11.7. Javító- és pótlóvizsga

A vizsgaszervező köteles gondoskodni arról, hogy – a komplex szakmai vizsgát követően – az eredménytelenül vizsgázóknak legyen lehetőségük javító-, pótlóvizsgát tenni legkésőbb a vizsgát követő vizsgaidőszak végéig.

9.12. A komplex szakmai vizsga dokumentálása

Változatlanul megmaradtak a vizsgázók adatait és vizsgaeredményeit tartalmazó, igazoló központi vizsgadokumentumok (bizonyítvány és törzslap), de a törzslapok adatainak rögzítése a komplex vizsgák esetén már elektronikus úton történik.

A komplex szakmai vizsgákon megszűnik a törzslapok korábbi rendszerben megszokottak szerinti papír alapú kezelése, kitöltése. Az új rendszerben a vizsgázók adatai és eredményei az NMH SZFI által biztosított központi elektronikus rendszeren keresztül, elektronikus törzslapon kerülnek rögzítésre.

9.12.1. Törzslap

A vizsgaszervezők (a vizsgaszervezők által írásban kijelölt jegyzők) az egyes vizsgabejelentésekhez kapcsolódóan kapnak egyedi (hozzáférési) lehetőségeket a bejelentett vizsgához tar-

tozó törzslap elektronikus kitöltésére, az eredmények rögzítésére. A vizsgázók vizsgaeredményeit külön vizsgaösszesítő íven is vezetni kell (ez viszont megegyezik a korábbi gyakorlattal), amely szintén megtehető az elektronikus rendszerben.

(A vizsgaösszesítő ív elektronikus vezetése esetén a rögzített vizsgaeredmények a törzslapokra is átmásolódnak.) Az elektronikus törzslapok kitöltésére (a vizsgaeredmények kivételével) már a vizsga megkezdését megelőzően is sor kerülhet, így a vizsga során már csak a vizsgaeredmények rögzítésére van szükség.

A vizsga befejezését (és az összes vizsgaeredmény rögzítését) követően a törzslapot le kell zárni (amely az elnök jóváhagyásával történik), majd az elektronikus rendszerből két példányban ki kell nyomtatni. A kinyomtatott példányokat a vizsgabizottságnak, a jegyzőnek és a vizsgaszervező intézmény vezetőjének kell aláírnia (hitelesítenie), és az egyik hitelesített példányt az NMH SZFI-nek a vizsga befejezését követő 20 napon belül meg kell küldenie.

A kinyomtatott törzslap egy példányát a vizsgaszervező irattárában, egy példányát az NMH SZFI irattárában kell elhelyezni. A törzslap nem selejtezhető, folyamatos sorszámozással kell ellátni, és a tárgyév végén bekötve kell irattározni.

A vizsgázó számára (sikertelen vizsga esetén automatikusan) kiadásra kerülő törzslap kivonat a központi elektronikus rendszerből a vizsgaszervező által kinyomtatható, amelyet a továbbiakban is a vizsgaszervező vezetője ír alá és hitelesít a körbélyegzőjével.

9.12.2. A szakképesítés megszerzését igazoló bizonyítvány

Ha a vizsgázó a szakmai és vizsgakövetelménynek megfelelően eredményes vizsgát tett, Magyarország címerével ellátott – rész-szakképesítés, szakképesítés vagy szakképesítésráépülés megszerzését igazoló – bizonyítványt kap, amely közokirat. A bizonyítványban meg kell jelölni a szakképesítés jellegét (rész-szakképesítés, szakképesítés, szakképesítésráépülés), és ahol van, a szakmairányt.

A vizsgázó részére az eredményes komplex szakmai vizsgát követően kiállított bizonyítványban továbbvihető modul eredmények már nem szerepelnek, abban csak a vizsga egyetlen érdemjeggyel értékelt végeredménye található.

A vizsga jegyzője a törzslap alapján - a törzslapon szereplő adatokkal egyezően - tölti ki a bizonyítványt, amelyet a vizsgaelnök és a vizsgaszervező vezetője ír alá. Az aláírt bizonyítványt a vizsgabizottság körbélyegzőjével kell hitelesíteni.

Az elrontott bizonyítványokat a selejtezést követően meg kell semmisíteni.

9.12.3. Megváltozott a bizonyítványmásodlat kiállításának rendje

A bizonyítványmásodlat kiállításának rendje gyökeresen változott, mivel a továbbiakban bizonyítványmásodlatot az elveszett vagy megsemmisült bizonyítványról – kérelemre – csak az NMH SZFI állíthat ki az elektronikus rendszerben szereplő törzslap adatai alapján.

9.12.4. Vizsgajegyzőkönyv

A vizsga lebonyolításának főbb mozzanatait, esetleges rendkívüli eseményeit, a vizsgabizottság határozatait jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

A vizsgáról csak egyetlen jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyben a vizsga összes eseményét, a vizsgabizottság értekezleteit, döntéseit időrendben kell rögzíteni.

A vizsgajegyzőkönyv kötelező mellékleteit képezik (a korábbiakban már említett) lebonyolítási rend; az összes vizsgázó eredményét tartalmazó vizsgaösszesítő ív; a személyi, tárgyi feltételek biztosításának módját bemutató, azok megfelelőségét igazoló dokumentum; a munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi oktatás megtörténtét igazoló dokumentum; az ülésrend, továbbá egyéb dokumentumok (pl. a rendkívüli eseményről szóló jegyzőkönyv). A vizsga jegyzőkönyvét és valamennyi mellékletét a vizsgabizottság valamennyi tagja és a vizsgaszervező képviselője külön-külön aláírja.

A vizsgajegyzőkönyvet a vizsgaszervező irattárában 5 évig meg kell őrizni.

9.13. A vizsgával összefüggő díjazás

9.13.1. Vizsgáztatási díj

A vizsgaelnököt, a vizsgabizottság tagjait, a vizsga jegyzőjét és a vizsgabizottság munkáját segítő szakértőt vizsgáztatási díj illeti meg, amely – függetlenül a vizsganapok számától – a vizsga teljes időtartamára szól. A vizsgáztatási díj fedezetét a vizsgadíj teremti meg, amely a vizsga megszervezésével, lebonyolításával kapcsolatban felmerülő, a feladatra elszámolható működési célú kiadások egy vizsgázóra jutó hányada. (A vizsgadíj tartalmazza a vizsgáztatási díjat, valamint a vizsgáztatók utazási és szállásköltségét is.)

A vizsgadíjat az iskolai rendszerű szakképzés esetén – főszabályként – a vizsgázó, az iskola-rendszeren kívüli képzés esetén a vizsgázó vagy a vizsgázóval felnőttképzési szerződést kötött képzőintézmény fizeti. (A tanuló részére az iskolai rendszerű szakképzésben az első komplex szakmai vizsga és első alkalommal a javító- és pótlóvizsga ingyenes. A javító-, pótlóvizsga ingyenes a volt tanuló részére első alkalommal a tanulói jogviszony megszűnése után is.)

9.13.2. A vizsgáztatási díjrendszer összetevői

A szabályozás tekintetében egyszerűsítésnek tekinthetjük, hogy a vizsgáztatással összefüggő díjazási előírásokat a továbbiakban már nem önálló rendelet, hanem az új vizsgaszabályzat tartalmazza.

A komplex szakmai vizsgához kapcsolódó új díjazási rendszer számítási módszere lényegesen eltér a korábban alkalmazottól, a vizsgáztatási díjak¹¹ mértéke szorosabban igazodik a ténylegesen ellátott vizsgáztatási feladatokhoz.

Ennek megfelelően az új rendszer abból indul ki, hogy a vizsga során a vizsgabizottság által ellátott feladatok lényegében két csoportba sorolhatók:

- **Az első csoportba tartozó feladatok függetlenek a vizsgázók számától** és minden vizsga esetén jelentkeznek. E feladatok körébe tartozik a gyakorlati feladatok előzetes jóváhagyása, a lebonyolítási rend elfogadása, a vizsga személyi és tárgyi feltételei megfelelőségének vizsgahelyszínenkénti ellenőrzése, felmentési kérdések elbírálása.
- **A második csoportba a tényleges vizsgáztatási feladatok tartoznak**, amelyek mennyisége a vizsgán megszerezhető szakképesítés vizsgakövetelményeiben meghatározott feladatok jellegétől, időtartamától és a vizsgázók létszámától függ.

Ennek megfelelően az új díjrendszerben a vizsgabizottság elnökének és tagjainak fizetendő vizsgáztatási díj is e két feladatcsoporthoz igazodik, tehát **a díjazás egy vizsgázók létszámától független állandó díjból**, valamint egy vizsgázói létszámtól függő **változó díjból tevődik össze**.

Alapdíj

Ezen feltételek mentén a vizsgáztatási díj alapdíj része (a vizsgázók számától független feladatok arányát figyelembe véve) a mindenkori legkisebb munkabér 9,5%-ában, azaz (a minimálbér 2014-es 101500 Ft mértéke alapján) 9643 Ft-ban került meghatározásra. **Változó díj**

A változó díj meghatározásának alapját a korábbi rendszer szerint elfogadott és jól működő vizsgaidő arányos kategóriába sorolás adta azzal, hogy a jelentősen módosult, csökkent vizsgaidő négy díjkategória kialakítását tették lehetővé.

Fontos szempont volt, hogy az új díjrendszer ne jelentsen a korábbinál több terhet a vizsgázó számára sem. A vizsgáztatási díjak mértékének átlagos létszámú (15-20 fő) vizsgacsoportra vonatkoztatott viszonylagos változatlanságát indokolta továbbá az is, hogy bár a vizsgabizottságok feladatköre a közvetlen vizsgáztatási, értékelési feladataik miatt a korábbihoz ké-

¹¹ **Megjegyzés:** vizsgáztatási díj alatt a vizsgabizottság tagjait megillető díjazást kell érteni.

pest szélesebb lett, az egyes vizsgafeladatok jelentősen rövidebb időtartamai révén a vizsgáztatás összes ideje is számottevően lecsökkent.

A változó díj kategóriáihoz tartozó vizsgaidőtartamokat, százalékos szorzókat és a jelenlegi minimálbér szerinti egy vizsgázóra vonatkozó összegeket a 3. és 4. *Táblázatok* mutatják:

3. Táblázat: A vizsgadíj változó díjának kategóriánkénti besorolása a vizsgaidők alapján

Kategória	A szakmai és vizsgakövetelmény alapján egy vizsgázó vizsgaideje	A kategóriába tartozó szakképesítések száma
I.	8 óra vagy ennél több	90
II.	5 óra vagy ennél több, de a 8 órát el nem éri el	125
III.	2,5 óra vagy ennél több, de az 5 órát el nem éri el	219
IV.	kevesebb, mint 2,5 óra	203

4. Táblázat: A vizsgadíj változó díjának kategóriánkénti százalékos szorzói és a jelenlegi minimálbér szerinti összege

Kategória	Elnök		Tag (és jegyző)	
	%	Ft.	%	Ft.
I. (8 óra vagy ennél több)	3,9	3 959 Ft	2,9	2 944 Ft
II. 5 óra vagy ennél több, de a 8 órát el nem éri el	3,4	3 451 Ft	2,5	2 538 Ft
III. 2,5 óra vagy ennél több, de az 5 órát el nem éri el	2,9	2 944 Ft	2,1	2 132 Ft
IV. kevesebb, mint 2,5 óra	2,4	2 436 Ft	1,7	1 726 Ft

A vizsgáztatás díja az elnök és tagok esetében

A vizsgáztatási díj a vizsgaelnök és a vizsgabizottság tagjai esetén alapidíjból (amely egységes, s a vizsgához kapcsolódó feladatok ellátásáért jár) és a vizsgázók számától, továbbá a szakmai és vizsgakövetelményben szereplő, egy vizsgázó összes vizsgaidejére vonatkozó adatoktól függő változó díjból áll.

Képlete: Vizsgáztatási díj = alapidíj + (minimálbér x adott kategória %-os értéke x vizsgázók száma)

Példa

Egy II. kategóriába tartozó szakképesítés 25 fős vizsgacsoportja esetén a vizsgaelnök díja:
 $9.643 \text{ Ft (alapdíj)} + (101.500 \text{ Ft} \times 0,034 \times 25) \text{ (változó díj)} = 95.918 \text{ Ft.}$ (százásra kerekítve: 95.900 Ft.)

A VIZSGÁZTATÁS DÍJA A JEGYZŐ ESETÉBEN

A vizsgáztatási díj a jegyző esetén csak változó díjból áll.

Képlete: Vizsgáztatási díj = minimálbér x adott kategória %-os értéke x vizsgázók száma

Példa

Egy I. kategóriába tartozó szakképesítés 20 fős vizsgacsoportja esetén a jegyző díja:
 $101.500 \text{ Ft} \times 0,029 \times 20 = 58.870 \text{ Ft.}$ (százásra kerekítve: 58.900 Ft.)

A vizsgáztatás díja a segítő szakértő esetében

A vizsgáztatási díj – az adott vizsgázó írásbeli, interaktív vagy központi gyakorlati vizsgatevékenységét értékelő, vizsgabizottság munkáját – segítő szakértő esetén is csak változó díjból áll, amely a minimálbér összegének 0,4 százaléka szorozva az írásbeli, interaktív vagy központi gyakorlati vizsgatevékenység idejének kerekített óraszámával, de legalább eggyel.

Képlete: Vizsgáztatási díj = minimálbér x 0,4% x óraszám x vizsgázó

Példa

Egy 30 fős vizsgacsoport 2 órás írásbeli vizsgálója esetén a segítő szakértő díja: $101.500 \text{ Ft} \times 0,004 \times 2 \times 30 = 24.360 \text{ Ft.}$ (százásra kerekítve: 24.400 Ft.)

A vizsgáztatás díja a felügyelő tanár esetében

a) a központi vizsgatevékenységet felügyelő tanár esetében

A vizsgáztatási díj az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgatevékenységen felügyelő tanár esetében azokra az órákra megállapítva, amelyeken legalább harminc percig felügyeletet látott el, a minimálbér összegének 1,6 százaléka (a megkezdett órák idejét össze kell vonni).

Képlete: Vizsgáztatási díj = minimálbér x 1,6% x óraszám

Példa

Egy 2 órás írásbeli vizsga esetén a felügyelő tanár díja: $101.500 \text{ Ft} \times 0,016 \times 2 = 3.248 \text{ Ft.}$ (százásra kerekítve: 3.200 Ft.)

b) a gyakorlati vizsgatevékenységnél felügyelő tanár esetében

A vizsgáztatási díj a gyakorlati vizsgatevékenységnél felügyelő tanár esetében azokra az órákra megállapítva, amelyeken legalább harminc percig felügyeletet látott el, a minimálbér összegének 2,1 százaléka (a megkezdett órák idejét össze kell vonni).

Képlete: Vizsgáztatási díj = minimálbér x 2,1% x óraszám

Példa

Egy 8 órás gyakorlati vizsga esetén a felügyelő tanár díja: 101.500 Ft x 0,021 x 8 = 17. 052 Ft. (százásra kerekítve: 17. 100 Ft.)

Kerekítés

A vizsgáztatási díj kiszámításánál a végösszeget a kerekítés szabályai szerint százás értékre kell kerekíteni. (Százásra kerekítésnél a tízes helyiértéken szereplő szám alapján történik a kerekítés. Mindegyik esetben a közelebbi kerek szomszédra kerekítünk, figyelembe véve az 5-ös esetét, amikor felfelé kerekítünk. Például: 2345 százásra kerekítve 2300 lesz, 6750 pedig 6800.)

Az összevont vizsga díjai

Az összevont vizsgát az alapdíj meghatározása szempontjából egyetlen vizsgának kell tekinteni, de a változó díjat a vizsgáztatott szakképesítésnek megfelelő kategória szerint kell megállapítani.

Vizsgalétszám

Pontosították a vizsgáztatási díj változó részét befolyásoló vizsgalétszám meghatározását is. Ennek alapján továbbra is a vizsgaszervező által megküldött vizsgabejelentésben feltüntetett vizsgalétszámot kell alapul venni, azonban ebből levonható azon vizsgázók száma, akik igazolt okból nem kezdték meg a vizsgát.

Utazási és szállásköltség

Amennyiben a vizsgára vagy annak egyes vizsgarészeire, vizsgatevékenységeire a vizsgáztató állandó lakóhelyétől eltérő helységben kerül sor, úgy a vizsgáztatót a vizsgáztatási díj mellett utazási és szállásköltség illeti meg.

Az utazási költség elszámolása tömegközlekedési eszköz igénybevétele esetén a menetjegy, saját gépjármű használata esetén a személyi jövedelemadóról szóló törvény, valamint a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló kormányrendelet előírásai alapján történik. Vasút igénybevétele esetén 2. osztályú menetjegy számolható el.

Az utazási eszköz megválasztása

Az utazási eszközt a vizsgáztató választja meg oly módon, hogy a jelenlétét igénylő vizsganapokon a vizsga, vizsgatevékenységek megkezdése előtt, a pontos kezdést lehetővé tevő időpontban a helyszínre tudjon érkezni. Amennyiben a rendelkezésre álló közlekedési eszközökkel e feltétel nem biztosítható, vagy a vizsgáztató a vizsgaszervezővel szállásköltség megtérítéséről állapodott meg, úgy a vizsgáztató éjszakánként legfeljebb a minimálbér tizenöt százalékának megfelelő összeghatárig szállást vehet igénybe. A szállásköltség elszámolása a vizsgaszervező, vagy ha a vizsgaszervező e költség térítésére vonatkozóan is írásbeli megállapodást kötött a képző intézménnyel, akkor a képzőintézmény nevére szóló számla alapján történik.

A vizsgaszervező – a vizsgáztatóval történt megegyezés alapján – gondoskodhat az utaztatásról és a szállásról, amely esetben a vizsgáztatót külön utazási, és szállásköltség nem illeti meg.

A szakképző iskola igazgatójának járó díjazás

Az előzőekben vázolt díjazási kondíciók egyaránt vonatkoznak az iskolai rendszerű és az iskolarendszeren kívüli szakképzésre. Az iskolai rendszerű szakképzésben azonban a szakképző iskola igazgatóját is díjazás illeti meg.

A szakképző iskola igazgatójának a vizsga szervezésével összefüggő feladatok ellátásáért járó, vizsga-időszakonkénti díjazása a minimálbér összegének:

- a) 200 százaléka, ha a vizsgázók száma eléri a száz főt,
- b) 100 százaléka, ha a vizsgázók száma eléri vagy meghaladja az ötven főt, de nem éri el a száz főt,
- c) 50 százaléka, ha a vizsgázók száma nem éri el az ötven főt.

A szakképző iskola igazgatójának helyettesítése

A szakképző iskola igazgatója a vizsga megszervezésével kapcsolatos feladatok ellátását részben vagy egészben átadhatja helyettesének, vagy a szakképző iskolával határozatlan időre szóló munkaviszonyban, vagy közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkatársának. A díjazás közreműködésük arányában oszlik meg.

A költségek kifizetése

A vizsgáztatási díjat, továbbá az utazási és szállásköltséget a vizsgaszervező vagy a vizsgaszervezővel kötött megállapodás alapján a képzőintézmény fizeti ki a vizsgáztatónak.

A vizsgáztatási díj kifizetése kizárólag a vizsgával összefüggő, jogszabályban előírt feladatok jogszerű és teljes körű ellátásával összefüggésben történik.

Amennyiben a vizsgaszervező vagy a képzőintézmény a képzőintézmény által delegált vizsgabizottsági taggal, a jegyzővel vagy a vizsgabizottság munkáját segítő szakértővel olyan munkavégzésre irányuló szerződést kötött, amely tartalmazza a vizsgákkal kapcsolatos feladatok ellátását is, akkor e személyeket az 54.§-ban meghatározott vizsgáztatási díj nem illeti meg.

A költségek kifizetésének határideje

A vizsgáztatási díj kifizetése tekinthető – szankciók hiányában – a rendszer gyenge pontjának, amelynek kifizetésére (beleértve az utazási és szállásköltséget is) legkésőbb a vizsga utolsó vizsganapját követő tizenöt napon belül kell (kellene) sort keríteni.

10.A FELNŐTTKÉPZÉS TÁMOGATÁSI RENDSZERE ÉS FINANSZÍROZÁSA

10.1. A felnőttképzés támogatási forrásai

A felnőttképzési tevékenység új szabályozásának fő jellemzője, hogy az állam azokat a képzéseket kívánja szabályozni, amelyekért szakmai garanciát (ilyen képzések az állam által elismert szakképesítés megszerzésére irányuló, az Országos képzési jegyzékben szereplő szakképesítések) illetve finansziális garanciát vállal. Így a törvény hatálya alá jellemzően a támogatott képzések tartoznak. Támogatottnak minősül az a képzés, amely részben vagy egészben központi költségvetési vagy európai uniós forrás terhére valósul meg, függetlenül attól, hogy a támogatást a képzésben részt vevő felnőtt, a képzőintézmény vagy a munkáltató kapja. A felnőttképzési törvény 23.§-a alapján a felnőttképzés támogatási forrásai:

- *Központi költségvetés (fogyatékos felnőttek képzéséhez normatív támogatás nyújtható)*

A költségvetési törvény évente tartalmazza a költségvetési fejezeteket és azon belül a képzésre felhasználható keretet. Az állami költségvetéshez kapcsolódik az áfa kérdésköre is. A felnőttképzési törvény módosította az Általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 85.§ (2) bekezdés b) pontját, miszerint az áfa-mentesség az engedélyezett és szervezett képzésekre vonatkozik. Ezt a módosítást a 2013. szeptember 1-jén vagy azt követő időpontokban induló képzésekre kell alkalmazni. Ez azt jelenti, hogy a felnőttképzésben lebonyolított OKJ-s képzés, továbbképzés és vizsgáztatás, a felnőttképzési törvény alapján szervezett és akkreditált/engedélyezett képzés, továbbképzés, vizsgára való felkészítés és vizsgáztatás nem tartozik az áfatörvény hatálya alá.

Az állami támogatások körébe tartozik a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvényben foglaltak szerinti képzés támogatás. A foglalkoztatási törvény 14.§ (4) bekezdése alapján képzési támogatásként a képzéssel kapcsolatos költségek megtéríthetőek meghatározott személy, valamint a foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosult álláskereső részére az általános iskolai végzettség megszerzéséhez vagy szakképzés megkezdéséhez, illetve a külön jogszabályban meghatározott bemeneti kompetenciák megszerzéséhez szükséges képzésben történő részvételhez.

A foglalkoztatási törvényben nevesített normatív aktív munkaerő-piaci eszközökbe beletartoznak a közhasznú foglalkoztatás, a bértámogatás, a pályakezdekők programjai, a vállalkozóvá válás támogatása és az önfoglalkoztatás támogatása mellett a munkaerő-piaci képzések is.

– *Európai uniós források*

Az európai uniós támogatások felhasználásával kapcsolatos szabályokat a Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló 2013. évi CCXXX. törvény tartalmazza.

Valamennyi európai uniós projekt tartalmaz képzést. Megvalósításának szabályai azonosak a többi forráséval, azonban időtartama, szakmai tartama és adminisztrációja igen szigorú szabályokban lefektetett eljárásrend szerint folyik többféle belső és külső ellenőrzéssel. 2007 és 2013 között jellemzően a TÁMOP forrásból finanszírozódtak a felnőttek képzési és integrációs programjai. 2014-ben új európai költségvetési ciklus kezdődött. Átalakulnak a források elosztásának mechanizmusai, a források felhasználásának lehetőségei. A foglalkoztatás növelése érdekében – a korábbi időszak gyakorlatától eltérően – az aktív munkaerő-piaci programokat, az alacsony munkaerő-piaci részvétellel jellemezhető csoportokat célzó foglalkoztatáspolitikai intézkedéseket, a szociális gazdaság fejlesztését, valamint a szak- és felnőttképzést érintő intézkedéseket a gazdaságfejlesztés részeként, a gazdaságfejlesztési operatív programban (GINOP) együttesen kezelik. Vagyis ami eddig a HEFOP-on, majd a TÁMOP/TIOP-on belül volt, az a jövőben a GOP utódján, azaz a GINOP-on belül lesz. Ezáltal erősíthető a gazdasági igényekhez való igazodás, a gazdaságfejlesztési, foglalkoztatási és képzési intézkedések közötti szinergia, valamint a nyílt munkaerőpiacra való belépés ösztönzése.

– *A szakképzési hozzájárulás saját dolgozók képzésére elszámolható része*

A szakképzési hozzájárulásról és a képzési rendszer fejlesztésének támogatásáról szóló 2003. évi LXXXVI. törvényt a 2012. január 1-től hatályos, 2011. évi CLV. törvény váltotta fel. Korábban a törvény megengedte, hogy a szakképzési hozzájárulási kötelezettség egy részét a vállalatok saját dolgozóik képzésére fordítsák. Ez a kötelezettség a bruttó bértömeg 1,5%-a volt, amelynek a kis- és középvállalkozások a 60 százalékát, egyéb gazdasági szereplők pedig az egyharmadát használhatták fel saját dolgozóik képzésére. Az új törvény értelmében 2012. január 1-től megszűnt ez a lehetőség. 2012 decemberében azonban újra módosult a jogszabály, amely visszaállította –, de jelentős korlátozásokkal – a korábbi rendszert.

A szakképzési hozzájárulás (bruttó) összege továbbra is az egészségbiztosítási és munkaerő-piaci járulékalap 1,5 százaléka. A saját munkavállalók képzési költségeit azonban csak azok a szakképzési hozzájárulásra kötelezett cégek számolhatják el, amelyek havonta legalább 45 fő diák tanuló-szerződéses gyakorlati képzését biztosítják. A felhasználhatóság mértéke pedig a korábbi felére csökkent, azaz a bruttó kötelezettség 16,5%-ára (2011. évi CLV. törvény 5.§). A gyakorlati képzést végző gazdálkodó szervezetek saját munkavállalói részére szervezett képzés költségeinek a szakképzési hozzájárulás terhére történő elszámolását a nemzetgazdasági miniszter 21/2013. (VI. 18.) számú rendelete szabályozza. Eszerint a szakképzési hozzájárulási

kötelezettség terhére elszámolható költségek maximális támogatási intenzitása általános képzés¹² esetén az elszámolható költségek 60%-a, speciális képzés¹³ esetén az elszámolható költségek 25%-a. Az elszámolható költségek maximális támogatási intenzitása 10%-kal növelhető, ha a képzésben fogyatékossgal élő vagy hátrányos helyzetű munkavállaló vesz részt. A középvállalkozásoknak nyújtott támogatásnál szintén 10%-kal, a mikro- és kisvállalkozások esetében pedig 20%-kal növelhető az elszámolható költség.

A megyei fejlesztési és képzési bizottságok –, amelyek a szakképzés fejlesztése és a munkaerő-piaci igények érvényesítése céljából létrehozott konzultációs, véleményező, javaslattevő és tanácsadó testületek – a 2011. évi LXXVII. törvény 81§ (3) és (4) bekezdése alapján az állam által elismert szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzések vonatkozásában az iskolarendszeren kívül megvalósuló képzések esetében is meghatározza a támogatható szakképesítéseket. A 2014. június 1-től támogatható szakképesítések megyei bontásban megtalálhatóak a Nemzeti Munkaügyi Hivatal honlapján: https://www.nive.hu/index.php?option=com_content&view=article&id=522:kozlemeny-az-iskolarendszeren-kivuli-kepzesben-tamogatasra-javasolt-okj-szerinti-szakkepesitesekrol&catid=10:hir-fj&Itemid=166

10.2. A felnőttképzés finanszírozása

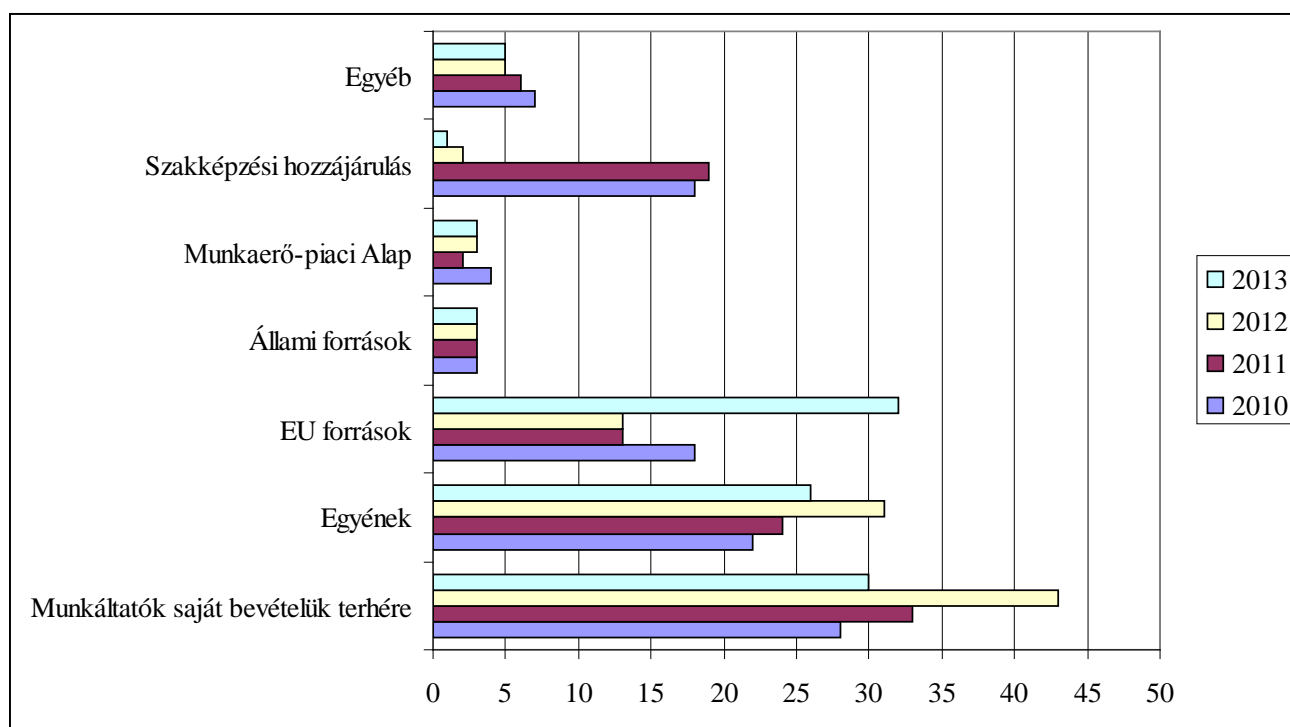
A felnőttképzési rendszer működtetésének és működésének legfontosabb szakmapolitikai szabályozó eszköze a finanszírozás. A finanszírozásnak nemcsak az adott – esetünkben a felnőttképzési – rendszer működtetése az egyetlen funkciója, a szakmapolitikai célkitűzések megvalósításának alapvető eszköze is. Az állam a felnőttképzés, mint szakpolitika implementációját alapvetően befolyásolni tudja a pénzügyi források elosztásán keresztül. Hazánkban a felnőttképzés finanszírozása többcsatornás, a négy meghatározó szereplő az állam, a vállalat, az egyén és az Európai Unió.

¹² Általános képzés: olyan oktatást tartalmazó képzés, amely nem kizárólag vagy nem elsődlegesen a munkavállalónak a vállalkozásnál jelenleg betöltött vagy a későbbiekben betöltendő állásában alkalmazható, hanem olyan képesítést ad, amely nagymértékben hasznosítható más vállalkozásoknál vagy más munkaterületeken (Európai Bizottság 2008: 38. cikk 2. pont).

¹³ Speciális képzés „szakképzés”: olyan oktatást tartalmazó képzés, amely közvetlenül és elsődlegesen a munkavállalónak a vállalkozásnál jelenleg betöltött vagy a jövőben betöltendő állásában alkalmazható, és olyan képesítést ad, amely nem vagy csak csekély mértékben hasznosítható más vállalkozásoknál vagy más munkaterületeken (Európai Bizottság 2008: 38. cikk 1. pont).

Az államháztartás alrendszerei közül a központi költségvetés és a Nemzeti Foglalkoztatási Alap (korábban Munkaerő-piaci Alap), mint elkülönített állami pénzalap játszik szerepet a felnőttképzés finanszírozásában. Több mint egy évtizede a hazai forrásokat kiegészítik az Európai Unió közösségi költségvetéséből nyújtott támogatások, amelyek szintén az állam által prioritást élvező feladatok ellátását, fejlesztését szolgálják. A gazdaság szereplői elsősorban az adórendszereken keresztül, másodsorban alapokon, alapítványokon keresztül, de közvetlenül is (pl. gyakorlati képzés, támogatás, alapítvány) hozzájárulnak a felnőttképzés finanszírozásához. A felnőttképzés finanszírozásában jelentős szerepet töltenek be a lakosság közvetlenül oktatásra, képzésre fordított kiadásai is.

1. ábra: A felnőttképzés finanszírozásának forrásai Magyarországon (%)



Forrás: OSAP 2010-2013 alapján saját szerkesztés

A költségviselő aktorok vizsgálata (1. számú ábra) azt mutatja, hogy – az állami források folyamatos csökkenése, illetve stagnálása mellett – a felnőttképzésben résztvevők felének a munkáltatója fizette a képzés költségeit 2012-ig. 2013-ban ez az arány 31%-ra csökkent. A munkáltató kezdeményezésére indított továbbképzéseket, azaz a munkahelyi képzéseket, mint a felnőttképzés egyik legfontosabb összetevőjét több országban ösztönzi és támogatja az állam. A munkáltatók elsősorban saját bevételeik terhére képzik munkavállalóikat (2011-ben 33%, 2012-ben 43%, 2013-ban 30%), másodsorban pedig a szakképzési hozzájárulási

kötelezettségük saját munkavállalók részére felhasználható hányadát fordították képzésre. Ez a lehetőség 2010-ben és 2011-ben még jelentős forrást biztosított a munkavállalók képzésre, ugyanakkor 2013-ban – a jogszabályi változások következtében – a képzésben résztvevők kevesebb, mint 1%-a (5256 fő) tanult a szakképzési hozzájárulás terhére.

A felnőttképzés finanszírozási rendszerének sajátos forrása a szakképzési hozzájárulás, amely részben az államháztartás részeként, részben pedig az államháztartáson kívüli forrásként biztosítja a felnőttképzés fejlesztését. Az államháztartási forrás egy részét 2011. december 31-ig, a Munkaerő-piaci Alap fejlesztési és képzési alapja fedezte, 2012. január 1-től a Nemzeti Foglalkoztatási Alap foglalkoztatási és képzési alapja biztosítja. A szakképzési hozzájárulás államháztartáson kívüli forrása a gazdasági szféra által szervezett gyakorlati képzés, a saját munkavállalók képzése és a fejlesztési támogatás (Farkas 2014b).

A felnőttképzésben való részvétel második legnagyobb finanszírozója maga az egyén (2012-ben 31%, 2013-ban 26%). Jelentős az olyan tanfolyamok száma, amelyeken a felnőttek saját kezdeményezésükre és saját költségükön vesznek részt. Az uniós csatlakozás hazánkban is generálta az oktatás és képzés előtérbe kerülését, és az európai közösségbe történő belépéssel egy időben jelentős, soha nem látott pénzügyi források nyíltak meg Magyarország számára. Európai uniós források terhére 2011-ben a képzésben résztvevők 13%-a, 2012-ben 14%-a tanult. 2013-ban jelentősen megugrott az uniós finanszírozású képzések és az azokban résztvevők száma. 2013-ban a felnőttképzés finanszírozásának legjelentősebb forrásává az – elsősorban a Társadalmi Megújulás Operatív Programon keresztül elérhető – európai uniós támogatás vált (5. táblázat). Az állami források csekélyek maradtak az elmúlt években tendenciózusan 3% körül stagnálnak.

Érdekes megvizsgálni a költségviselők megoszlását a képzés jellege szerint is.

5. táblázat: A felnőttképzésbe beiratkozottak száma a költségviselők megoszlása szerint 2013-ban (fő)

Képzés jellege	Egyéni finanszírozás	Munkáltató saját bevétele terhére	EU forrás Terhére	Állami forrás terhére	MPA NFA terhére	Szakképzési hozzájárulás terhére
Állam által elismert OKJ szakképesítést adó képzés	67723	33444	29425	3946	3345	1305
Munkakörhöz, foglalkozáshoz szükséges nem OKJ szakképesítést adó képzés	8327	26812	8746	587	425	204

Szakmai továbbképzés	35800	60261	42532	8131	9353	1263
Hatósági jellegű képesítésre felkészítő képzés	16941	14285	1329	60	99	524
Nyelvi képzés	42091	15954	68113	1625	391	1712
Általános felnőttképzés	22862	12332	33757	2041	33	165
Informatikai képzés	6235	10901	21237	259	1428	93
Egyéb képzés	3770	1997	8401	1032	2504	0
Összesen	203749	175986	213540	17681	17578	5266

Forrás: OSAP 2013 alapján saját szerkesztés, a 2014. január 13-án rendelkezésre álló adatok alapján

Nem meglepő, hogy a munkáltatók elsősorban a szakmai továbbképzéseket, míg az egyének a – munkapiaci relevanciával bíró – OKJ-s képzéseket finanszírozzák (5. táblázat). Mivel az állam mellett a felnőttképzés legnagyobb megrendelője a munkáltató, illetve maga az egyén, a felnőttképzési piacot a kínálatvezéreltség mellett keresletvezéreltség is jellemzi, hiszen a megrendelő igényei befolyásolják a kínálat alakulását, és a munkáltatók által generált szükségletek és igények proaktivitásra készítetik a képző intézményeket.

11. FELHASZNÁLT IRODALOM JEGYZÉKE

- Emberi Erőforrások Minisztériuma (2013): Statisztikai tájékoztató – Oktatási évkönyv 2011/2012. Budapest, Emberi Erőforrások Minisztériuma
- Európai Bizottság (2008): A Bizottság 800/2008/EK rendelete a Szerződés 87. és 88. cikke alkalmazásában a támogatások bizonyos fajtáinak a közös piaccal összeegyeztethetőségének nyilvánításáról
- Európai Parlament és a Tanács 2006. december 12-i 2006/123/EK irányelve a belső piaci szolgáltatásokról
- Farkas Éva – Leszkó Hajnalka (2011): Módszertani útmutató az előzetes tudás felméréséhez. In: Henczi Lajos (szerk.): *A szak- és felnőttképzés-szervezés gyakorlata*. Budapest, Raabe Tanácsadó és Kiadó K Ft. III/13. fejezet 1-24. p.
- Farkas Éva – Leszkó Hajnalka (2012): A képesség jellegű tudás. Módszertani útmutató az előzetes tudás felméréséhez. In: Henczi Lajos (szerk.): *A szak- és felnőttképzés-szervezés gyakorlata*. Budapest, Raabe Tanácsadó és Kiadó K Ft. VIII/13. fejezet 1-14. p.
- Farkas Éva – Rettegi Zsolt (2014): ÚTMUTATÓ a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. tv. 18.§-a szerinti programkövetelmény-javaslat benyújtásához http://mkik.hu/upload/mkik/felnottkepzes/programkovetelmeny_utmutato_vegleges_2014_01_16.pdf
- Farkas Éva (2014a): A felnőttképzés minősége, minőségbiztosítása. In: Bertalan Tamás – Dobos Gergely – Farkas Éva – Pásztor Tibor - Rettegi Zsolt – Weszely Orsolya – Zsuffa Ákos (2014): *Felnőttképzésről képzőknek. Változások és értékek*. Budapest, euGenius Szakkiadó K Ft. 111-128. p.
- Farkas Éva (2014b): A felnőttképzés finanszírozása. In: Bertalan Tamás – Dobos Gergely – Farkas Éva – Pásztor Tibor - Rettegi Zsolt – Weszely Orsolya – Zsuffa Ákos (2014): *Felnőttképzésről képzőknek. Változások és értékek*. Budapest, euGenius Szakkiadó K Ft. 157-171. p.
- Henczi Lajos (2014): Felnőttképzési és intézményi menedzsment. Budapest, Nemzedékek Tudása Tankönyvkiadó.
- Magyar Kereskedelmi és Iparkamara (2014): A Magyar Kereskedelmi és Iparkamara által vezetett felnőttképzési szakmai programkövetelmények nyilvántartásának eljárásrendje http://mkik.hu/upload/mkik/felnottkepzes/pk_eljarasrend.pdf
- OSAP (2010-2013): A felnőttképzésbe beiratkozottak száma a költségviselők megoszlása szerint <https://osap.nive.hu> (2014. 01.12.)
- OSAP (2010-2013): A felnőttképzésben való részvétel adatai a képzés jellege szerint: <http://osap.nive.hu> (2014. 01.12.)
- OSAP (2010-2013): Felnőttképzésben OKJ-s végzettséget szerzettek száma. <https://osap.nive.hu> (2013. 07.09.)

Rettegi Zsolt (2014): A felnőttképzési program. In: In: Bertalan Tamás – Dobos Gergely – Farkas Éva – Pásztor Tibor - Rettegi Zsolt – Weszely Orsolya – Zsuffa Ákos (2014): *Felnőttképzésről képzőknek. Változások és értékek*. Budapest, euGenius Szakkiadó K Ft. 46-74. p.

12. JOGSZABÁLYOK

12.1. Törvények

1991. évi IV. törvény a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról

1993. évi XLVI. törvény a statisztikáról

1997. évi CLV. törvény a fogyasztóvédelemről

2001. év CI. törvény a felnőttképzésről

2003. évi LXXXVI. törvény a szakképzési hozzájárulásról és a képzési rendszer fejlesztésének támogatásáról

2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól

2009. évi LXXVI. törvény a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól

2011. évi CLV. törvény a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról

2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

2013. évi CCXXX. törvény Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről

2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

12.2. Kormányrendeletek

150/2012. (VII. 6.) kormányrendelet az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről

217/2012. (VIII. 9.) Kormányrendelet az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól

393/2013. (XI.12.) Korm. rendelet a felnőttképzési tevékenység folytatásához szükséges engedélyezési eljárásra és követelményrendszerre, a felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásának vezetésére, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokról

12.3. Miniszteri rendeletek

14/2014. (III. 31.) NGM rendelet a felnőttképzési szakértői és a felnőttképzési programszakértői tevékenység folytatásának részletes szabályairól

16/2014. (IV. 4.) NGM rendelet a felnőttképzési nyelvi programkövetelmények nyilvántartásba vételének követelményeiről és eljárási rendjéről, valamint a nyelvi képzés követelményei teljesítésének igazolásáról

21/2013. (VI. 18.) NGM rendelet a gyakorlati képzést végző gazdálkodó szervezetek saját munkavállalói részére szervezett képzés költségeinek a szakképzési hozzájárulás terhére történő elszámolásáról

56/2013. (XII. 4.) NGM rendelet a felnőttképzési tevékenység folytatásának engedélyezési eljárása során fizetendő igazgatási szolgáltatási díj mértékéről, befizetésének és felhasználásának szabályairól, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzése során kiszabott bírság befizetésének rendjéről

58/2013. (XII. 13.) NGM rendelet a felnőttképzési minőségbiztosítási keretrendszerről, valamint a Felnőttképzési Szakértői Bizottság tagjairól, feladatairól és működésének részletes szabályairól

59/2013. (XII. 13.) NGM rendelet a felnőttképzési szakmai programkövetelmények nyilvántartásba vételének követelményeiről és eljárási rendjéről, valamint a szakmai végzettség megszerzésének igazolásáról

12.4. Honlapok

www.nive.hu

www.mkik.hu

13. FOGALOMTÁR

Állam által elismert szakképesítés. Az Országos képzési jegyzékben (OKJ) meghatározott szakképesítés.

Általános nyelvi képzés. Az Európa Tanács Közös Európai Referenciakeretben ajánlott hatfokozatú rendszer szintjeiben megfogalmazott követelmények teljesítésére irányuló, további kimeneti szintekre osztott nyelvi képzés.

Autonómia és felelősség. A Magyar Képesítési Keretrendszer szintleíró kategóriája (deskriptora). Az autonómia önállóságot, függetlenséget jelent, és elsősorban döntéshozatal és cselekvések formájában nyilvánul meg. Nem csak az önálló munkavégzést jelenti, hanem a másokkal való együttműködést is. A felelősség jogi és erkölcsi kategória, amely a valakiért vagy valamiért számot adás kötelezettségeként határozható meg. Erkölcsi értelemben magában foglalja az egyén tetteiért vállalt felelősséget, amelyet nemcsak önmagával, hanem másokkal kapcsolatban is érezhet az egyén.

Attitűd. Érzelmi, emocionális komponens, elkötelezettség; a szakmával, a munkával összefüggő felfogásbeli kérdések, értékelő viszonyulások. Viselkedési- és magatartásformák, amelyek egyaránt vonatkozhatnak a tanulásra és a munkára. A Magyar Képesítési Keretrendszer szintleíró kategóriája (deskriptora).

Belső képzés. A munkáltató által a saját munkavállalói részére saját munkaszervezetén belül, nem üzletszerűen szervezett, az Fktv. 23.§ (1) bekezdés c) pontjában foglalt forrás terhére megvalósuló képzés, amely nem lehet az Fktv. 1.§ (2) bekezdés a) pontjában, valamint az Fktv. 2.§ 1. pontjában meghatározott képzés. A belső képzés szempontjából munkavállaló a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény 58.§ (5) bekezdés b) pontjában munkavállalóként meghatározott személy.

Bemeneti kompetencia. A képzés megkezdéséhez szükséges kompetencia.

Egész életen át tartó tanulás. Minden, életünk során folytatott olyan tanulási tevékenység, melyet a tudás, a készségek, képességek, illetve kompetenciák fejlesztésének céljával folytatunk egyéni, állampolgári/civil, társadalmi és/vagy foglalkoztatási perspektívában.

Deskriptor. Szintleíró kategória, a Magyar Képesítési Keretrendszerhez kapcsolódó négy deskriptor: tudás + képesség + attitűd + autonómia, felelősség

Egészségügyi alkalmasság. Annak az állapotnak orvosi szakvéleményre alapozott megállapítása, hogy a szakképzésbe bekapcsolódni szándékozó személy testi adottságai, egészségi és pszichikai állapota alapján képes önmaga és mások veszélyeztetése nélkül a választott szakma szerinti tevékenység, foglalkozás gyakorlására és a szakmai vizsgára való felkészülésre.

Egyéb képzés. Egyéb képzésnek – az Fktv. szerint – olyan képzés tekinthető, amely az általános műveltség növelését, megnevezhető szakképesítéshez, szakmai végzettséghez vagy nyelvi képzettséghez nem köthető kompetenciák fejlesztését célozza, hozzájárul a felnőtt személyiségének fejlődéséhez, a társadalmi esélyegyenlőség és az állampolgári kompetencia kialakulásához.

Egyéb szakmai képzés. Egyéb szakmai képzésnek az Fktv. olyan államilag el nem ismert szakmai végzettség megszerzésére irányuló képzést tekint, amely valamely foglalkozás, munkakör vagy munkatevékenység végzéséhez szükséges kompetencia megszerzésére, fejlesztésére irányul, és nem hatósági jellegű képzés.

Egyéni felkészítés. Az oktatásnak azon formája, ahol a résztvevőt a képzőintézmény egyénileg készíti fel, lehetőséget biztosítva arra, hogy az elméleti képzés a távoktatási formának, míg a gyakorlati képzés a tanfolyami képzés módszertanának feleljen meg.

Életpálya-tanácsadás (pályaorientáció). A tanácskérő támogatása az életpálya-tanácsadási szolgáltatás keretében az érdeklődésének, képességének, személyiségének és a munkaerő-piaci igényeknek megfelelő pályaterv kialakításában és megvalósításában, amelynek keretében a tanácskérő a pályaválasztáshoz vagy a pályamódosításhoz kap segítséget. Formái: az egyéni tanácsadás, a csoportos tanácsadás, a távtanácsadás és az elérő program az életpálya-tanácsadási szolgáltatás keretében.

Elméleti tanóra. A képzésnek a megszerezni kívánt képesítéshez, kompetenciához szükséges elméleti tudás megszerzését biztosító, 45 percet elérő időtartamú egysége.

Előírt gyakorlat. A szakképesítés megszerzéséhez szükséges, meghatározott munkaterületen, munkakörben korábban megszerzett gyakorlat, amelynek időtartamát a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (SZVK) tartalmazza.

Előzetes minősítés. Az engedélyeztetési eljárást megelőzően a felnőttképzést folytató intézmény által kidolgozott képzési programot előzetesen minősíttetnie kell olyan felnőttképzési szakértővel vagy felnőttképzési programszakértővel, aki szerepel a Nemzeti Munkaügyi Hivatal által vezetett ajánlási listán.

Előzetes tudás/előzetesen megszerzett tudás. Mindazon tudás, know how, készségek, kompetenciák (tanulási eredmények) széles köre, amit az emberek az életük során a legkülönbözőbb összefüggésekben, mint oktatás, munka és szabadidős tevékenységek során (nem-formális és informális tanulási környezetben) megszereztek.

Előzetes tudás mérése. Annak felmérése, hogy a képzésre jelentkező dokumentumokkal nem igazolt tanulmányai vagy megszerzett gyakorlati tapasztalatai alapján képes-e a képzés során elsajátítandó tananyagegység követelményeinek teljesítésére, amelynek eredményeként a követelmények megfelelő szintű teljesítése esetén a tananyagegység elsajátítására irányuló képzési rész alól a képzésre jelentkezőt fel kell menteni.

Első szakképesítés. Az iskolai rendszerű szakképzésben elsőként megszerzett, az OKJ-ban szereplő minden olyan államilag elismert szakképesítés, amely munkakör betöltésére, foglalkozás, tevékenység gyakorlására képesít.

Eszköz- és felszerelési jegyzék. A szakmai és vizsgakövetelményben szakképesítésenként meghatározott, a képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök, gépek, szerszámok, alapanyagok, helyiségek és felszerelések minimuma.

Feladatprofil. A szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb foglalkozás, tevékenység, valamint a munkaterület rövid leírása.

Felnőtt. A felnőttképzésben részt vevő természetes személy, aki a nemzeti köznevelésről szóló törvény alapján a tankötelezettségét teljesítette.

Felnőttképzés. Iskolarendszeren kívüli, szakmai, nyelvi vagy általános célú képzési tevékenység. Jelenleg a felnőttképzési törvény négy képzési körbe sorolja a törvény hatálya alá tartozó felnőttképzési tevékenységet.

Felnőttképzési információs rendszer. (1) Az a rendszer (FINY), amelybe a felnőttképzést folytató intézmény – a felnőttképzési törvény által előírt – adatokat szolgáltatja. (2) Az intézmény tájékoztatási és információs tevékenységeinek összessége, amely része az intézmény minőségbiztosítási rendszerének.

Felnőttképzési Szakértői Bizottság. A Nemzeti Munkaügyi Hivatalon belül működő, hivatagú javaslattevő, véleményező, tanácsadó testület. Feladata elsősorban a felnőttképzési szakértőkkel kapcsolatos tevékenységek ellátása, valamint a felnőttképzést folytató intézmények által alkalmazható minőségbiztosítási rendszerek kialakításának elősegítése.

Felnőttképzést folytató intézmény. Az Fktv. 1.§ (1) bekezdés c) pontja szerinti jogalany, ha az Fktv. 1.§ (2) bekezdésében meghatározott képzésre irányuló tevékenységet az Fktv. szerint kiadott engedély alapján folytatja;

Felnőttképzést kiegészítő tevékenység. A felnőttképzésben folytatott képzések egyénre szabott kialakításának elősegítésére, a képzés hatékonyságának javítására vagy a munkavállalás elősegítésére irányuló tevékenység. Az Fktv. a „felnőttképzéshez kapcsolódó szolgáltatás” tartalmával szinte teljesen megegyezően kezeli,

Fktv. A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény.

Foglalkoztatási, munkába állási tanácsadás. A munkavállalással, munkahely-megtartással kapcsolatos problémák feltárása, a problémák megoldásának, a sikeres elhelyezkedés megvalósítási tervének kidolgozása az életpálya-tanácsadási szolgáltatás keretében.

Fogyatékos felnőtt. A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 4.§ a) pontjában meghatározott, a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának

szabályairól szóló kormányrendeletben szereplő mértékű fogyatékkal rendelkező személy, amennyiben az Fktv. alkalmazásában felnőttnek minősül;

Formális környezetben történő tanulás. Szűkebb értelemben az iskolai rendszerű – az általános iskolai, közép- és szakiskolai, valamint a főiskolai, egyetemi – oktatást foglalja magában. Tágabb értelemben minden intézményes keretek között megvalósuló képzés ebbe a kategóriába tartozik. Az ilyen típusú képzésekben végzett fiatalok és felnőttek bizonyítványt, oklevelet kapnak a megszerzett tudásuk igazolására.

Gazdálkodó szervezet. A gyakorlati képzést folytató, szakképzési hozzájárulásra kötelezett jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság, egyéni cég, egyéni vállalkozó.

Gyakorlati képzés. A szakmai képzésnek az iskolai tanműhelyben, az állami felnőttképzési intézmény tanműhelyében vagy a gyakorlati képzés folytatására jogosult gazdálkodó szervezetnél, egyéb szervnél vagy szervezetnél folyó azon része, amelynek célja a szakképesítéshez kapcsolódó munkatevékenységek gyakorlatban történő elsajátítása és a tanulónak a komplex szakmai vizsga gyakorlati részére való felkészítése, amelyet iskolai rendszerű szakképzés esetén a szakképzési kerettanterv határoz meg;

Gyakorlati képzést folytató. A gyakorlati képzési tevékenységét iskolai tanműhelyben, vagy együttműködési megállapodás, tanulószerveződés alapján ténylegesen folytató, a gyakorlati követelményekre való felkészítést végző szerv, amely lehet a gyakorlati képzést szervező is.

Gyakorlati képzést szervező. A gyakorlati képzés feltételeinek biztosításáért felelős szakképző iskola vagy az Szt. szerint nyilvántartásba vett gyakorlati képzést folytató.

Hatósági jellegű képzés. Jogszabályban szabályozott tartalmú és célú olyan, az OKJ-ban nem szereplő képesítés megszerzésére irányuló képzés, amelynek eredményeként dokumentum kiadására kerül sor, és e dokumentum hiányában jogszabályban meghatározott tevékenység, munkakör nem folytatható, nem tölthető be, vagy tevékenység, munkakör a képzést megelőző szakmai szinthez képest magasabb követelményeknek megfelelően folytatható, tölthető be, vagy a dokumentum a képzésben részt vevő számára a képzést megelőző állapothoz képest többletjogosultságot biztosít jogszabályban meghatározott tevékenység, munkakör végzésével, betöltésével összefüggésben.

Informális környezetben történő tanulás. Ebben a folyamatban tudásunkhoz szinte észrevétlenül – életvitelünk, mindennapi tevékenységünk, munkánk vagy valamilyen más cselekvés közben során – jutunk. Nem szervezett, spontán tanulási folyamat.

Iskolai előképzettség. A szakképzés megkezdéséhez szükséges iskolai végzettség.

Iskolai pályaválasztási tanácsadás. A pályaválasztási döntés elősegítése az életpályatanácsadási szolgáltatás keretében, a tanulmányok iskolai rendszerű vagy iskolarendszeren kívüli szakképzésben történő folytatása érdekében, olyan tanulási-képzési lehetőség,

iskolatípus, szakképesítés kiválasztása, amely a tanácskérő igényeinek és a munkaerő-piaci keresletnek megfelel.

Iskolai rendszerű szakképzés. A köznevelés keretében a nemzeti köznevelésről szóló törvényben és az SZT-ben meghatározott, szakképző iskolában folyó szakképzés, résztvevői a szakképző iskolával tanulói jogviszonyban állnak.

Iskolai tanműhely. Olyan szakképző iskolai gyakorlati képzőhely, amely a szakképesítés jellegetől függően lehet műhely, tangazdaság, tanbolt, tankórterem, tankert, tanudvar, tankonyha, laboratórium, taniroda, demonstrációs terem, gyakorló- és szaktanterem stb.

Iskolarendszeren kívüli képzés. Olyan képzés, amelynek résztvevői nem állnak a képző intézménnyel – a nemzeti köznevelésről szóló törvényben vagy a nemzeti felsőoktatásról szóló törvényben meghatározott – tanulói vagy hallgatói jogviszonyban.

Jelenléti óraszám. A kötelező tanórai foglalkozások azon része, amelyeken a részvétel a tanulónak az iskola feladatellátási helyén való személyes megjelenéséhez kötött.

Képesítés. Értékelési és érvényesítési folyamat formális eredménye. Akkor adják ki, amikor az arra illetékes intézmény (vagy az által kijelölt bizottság) megállapítja, hogy az egyén adott követelményeknek megfelelő tanulási eredményt ért el.

Képesség. A tudás alkalmazásának és a know-how használatának képessége feladatok elvégzése és problémamegoldás céljából. A Magyar Képesítési Keretrendszer szintleíró kategóriája (deskriptora), amely kognitív (logikai, intuitív és kreatív gondolkodás) vagy gyakorlati (beleértve a kéz ügyességet és a módszerek, anyagok, eszközök, felszerelések használatát is) aspektusból van leírva.

Képzési forma. Az Fktv. három képzési formát határoz meg: egyéni felkészítés, a csoportos képzés és a távoktatás.

Képzési kör. Az Fktv. négy képzési körbe sorolja a felnőttképzési törvény hatálya alá tartozó felnőttképzési tevékenységet: a) a szakképzésről szóló törvény szerinti, állam által elismert szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzés, b) államilag nem elismert, támogatott egyéb szakmai képzés, c) általános nyelvi képzés és támogatott egyéb nyelvi képzés, d) támogatott egyéb képzés.

Képzési program. A felnőttképzési tevékenység konkrét megvalósításához alapot adó szakmai szabályozó/előíró dokumentum. Tartalmi elemeit a felnőttképzési törvény 12.§ szabályozza.

Képzési tevékenység. Szervezetten megvalósuló, célirányos kompetenciakialakítás és kompetenciafejlesztés.

Kompetencia. A felnőttképzésben részt vevő személy azon ismereteinek, készségeinek, képességeinek, magatartási, viselkedési jegyeinek összessége, amelyek birtokában a személy képes lesz egy meghatározott feladat eredményes teljesítésére.

Komplex szakmai vizsga. Az iskolai rendszerű szakképzésben részt vevő tanuló és az iskola-rendszeren kívüli szakképzésben részt vevő felnőtt szakmai elméleti és gyakorlati tudásának, képességeinek, készségeinek, ismereteinek mérése, amely az OKJ-ban meghatározott szakképesítés megszerzéséhez szükséges, a szakképesítéshez tartozó feladatprofil szerinti tevékenységek ellátásához meghatározott ismeretek elsajátítását tanúsító, jogszabályban meghatározott bizonyítvány kiadására irányuló eljárás.

Konzultáció. Az elsajátítandó ismeret átadását, megerősítését elősegítő, a képzésben részt vevő felnőtt(ek) és az oktató, tutor közötti megbeszélés, amely elektronikus úton is megvalósulhat.

Költségvetési hozzájárulás. A központi költségvetésből a nem állami köznevelési intézmények működéséhez nyújtott, a nemzeti köznevelésről szóló törvényben meghatározott támogatás.

Költségvetési támogatás. A szakképző iskolai feladatok ellátására a központi költségvetés terhére vagy önkormányzati forrásból nyújtott – a költségvetési hozzájárulást is tartalmazó - támogatások összessége.

Magyar Képesítési Keretrendszer. A formális és nem formális úton megszerzett képesítéseket/tanulási eredményeket összefogó 8 szintű nemzeti keretrendszer, amely 4 deskriptor mentén írja le az adott szintű képesítésekre vonatkozó tanulási eredményeket.

Második és további szakképesítés. Az iskolai rendszerű szakképzésben megszerzett, az OKJ-ban szereplő minden olyan államilag elismert szakképesítés, amely munkakör betöltésére, foglalkozás, tevékenység gyakorlására képesít, és már meglévő, államilag elismert szakképesítés birtokában szerzik meg. Második és további szakképesítés költségvetési támogatása szempontjából figyelmen kívül kell hagyni azt az OKJ-ban szereplő, államilag elismert szakképesítést, amelyet iskolarendszeren kívüli szakképzésben szereztek. Nem számít második szakképesítésnek a meglévő szakképesítéssel betölthető munkakör magasabb színvonalon való ellátását biztosító képzésben – szakmai és vizsgakövetelményben meghatározott körben – szerezhető szakképesítés.

Megbízási szerződés. Gondossági kötelemmel járó szerződés, amely alapján a megbízott (pl. képzőintézmény) köteles a megbízó által rábízott ügyet (pl. képzési szolgáltatás nyújtását) ellátni. A megbízó köteles megtéríteni az utasítás teljesítésével kapcsolatban felmerült költségeket. A megbízási díj a szerződés teljesítésekor esedékes. A szerződést bármelyik fél felmondhatja. **Mesterképzés.** Olyan képzési forma, amelynek, során meghatározott szakképesítéssel és szakmai gyakorlattal rendelkező szakembereket mestervizsgára készítene fel a szakmai tevékenység mester szintű gyakorlásához szükséges szakmai elméleti és gyakorlati, a vállalkozás vezetéséhez szükséges gazdasági, jogi és munkaügyi, továbbá a tanulók képzéséhez szükséges alapvető pedagógiai ismeretek elsajátításával.

Mestervizsga követelményei. A szakképesítésért felelős miniszter által – a pedagógiai tartalom tekintetében az oktatásért felelős miniszter egyetértésével – rendeletben kiadott dokumentum, amely a mestervizsgának az országos gazdasági kamara által - az országos gazdasági érdekképviselői szervezetekkel együttműködve – meghatározott követelményeit, valamint a vizsgáztatással kapcsolatos követelményeket tartalmazza.

Módszerkompetenciák. (*Gondolkodás kompetenciacsoport*) Absztrakt (elméleti) gondolkodás, általános tanulóképesség, áttekintő képesség, emlékezőképesség/ismeretmegőrzés, felfogóképesség, információgyűjtés, ismeretek helyükön való alkalmazása, következtetési képesség, kreativitás, ötletgazdagság, kritikus gondolkodás, logikus gondolkodás, numerikus gondolkodás / matematikai készség, rendszerező képesség, új ötletek, megoldások kipróbálása. (*Problémamegoldás kompetenciacsoport*) Értékelés, helyzetfelismerés, hibakeresés/diagnosztizálás, kontroll/ellenőrzés, lényegfelismerés/lényeglátás, okok feltárása, problémaelemzés és problémafeltárás, problémamegoldás, hibaelhárítás, tervezés. (*Munkamódszer, munkastílus kompetenciacsoport*) Eredményorientáltság, figyelem megosztás, figyelem összpontosítás, gyakorlatias feladatértelmezés, intenzív munkavégzés, környezet tisztán tartása, körületekintés/elővigyázatosság, módszeres munkavégzés, nyitott hozzáállás, rendszer(ek)ben való gondolkodás/rendszerszemlélet.

Modul. A képzési program olyan képzési tananyagegysége, amely egy logikailag összetartozó ismeretanyagnak önállóan kezelhető, meghatározott személyi és tárgyi feltételekkel rendelkező, mérhető kimenetű, önállóan is tanítható része. A modul ismeretanyagának elsajátítását követően a képzésben részt vevő személy képes lesz az ismereteket, készségeket, képességeket, tulajdonságokat meghatározott szinten alkalmazni, illetve további tanulmányai során felhasználni.

Moduláris rendszer. Meghatározott, összekapcsolható egységekből, modulokból álló képzési program, tananyag, amely lehetővé teszi a képzés kimeneti követelményének teljesítéséhez szükséges ismeretek részenkénti elsajátítását, biztosítja a szakmák, képzési szintek közötti átjárhatóságot, az eltérő tudásszintekhez, munkatapasztalatokhoz való alkalmazkodást, a képzések különböző irányú specializálását. A modulok egymáshoz illesztésével, cseréjével különböző moduláris képzési programok, tananyagok állíthatók össze.

Modultérkép. Az egyes szakképesítések - szakmai és vizsgakövetelményeiben meghatározott szakmai modulját vagy moduljait, valamint azok egymáshoz történő kapcsolódásait tartalmazó dokumentum.

Modulzáró vizsga. Az iskolarendszeren kívüli képzésben a komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételeként a szakképzést folytató intézmény által megszervezett vizsga, olyan kompetenciamérés, amellyel az intézmény meggyőződik arról, hogy a képzésben részt vevő el-sajátította a szakmai és vizsgakövetelmény egyes követelménymoduljaiban előírtakat.

Munkahelyi gyakorlat. A szakképesítés megszerzése keretében folyó gyakorlati képzésnek a munkahelyen (a munkavégzéshez hasonló feltételek között, életszerű szituációban)

megvalósuló része, amelynek feltételeit a gyakorlati képzés szervezője biztosítja, és amelynek során a szakképzésben részt vevő elsajátítja a munkaerőpiac által is igényelt gyakorlati tudáselemeket, kompetenciákat.

Munkavállaló. Az a személy tekinthető munkavállalónak, aki az alábbi munkaviszony valamelyikével rendelkezik: a magyar jog hatálya alá tartozó munkaviszony, közszolgálati jogviszony, kormányzati szolgálati jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, bírósági és igazságügyi, valamint ügyészségi szolgálati viszony, a közfoglalkoztatási jogviszony, a biztosított bedolgozói – és az 1994. június 1-jét megelőzően létesített – ezzel egy tekintet alá eső bedolgozói jogviszony, a nevelőszülői foglalkoztatási jogviszony, a szövetkezeti tag munkaviszony jellegű munkavégzésre irányuló jogviszonya, – ide nem értve az iskolaszövetkezet nappali tagozatos tanuló, hallgató tagját, fegyveres és rendvédelmi szervek hivatásos és szerződéses állományú tagjának szolgálati viszonya.

Nem-formális tanulási környezetben történő tanulás. Azok a képzések és információszerzési tevékenységek tartoznak ebbe a tevékenységbe, amelyek elvégzése után a képzésben részt vevő fiatalok és felnőttek nem kapnak formális, államilag elismert végzettséget igazoló bizonyítványt vagy oklevelet. A folyamat szervezett, nem kötődik iskolaintézményhez, de az eredménye lehet dokumentált.

Nyelvi programkövetelmény. Az általános nyelvi és támogatott egyéb nyelvi képzésekre vonatkozó egységes követelményrendszer, amelyet a Nemzeti Munkaügyi Hivatal fogad el és tart nyilván.

OKJ szerinti szakmai képzés. Az Országos képzési jegyzékben szereplő, az állam által elismert szakképesítés megszerzésére irányuló képzés, melynek kereteit a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény határozza meg.

Országos gazdasági érdekképviselői szervezet. A gazdasági kamarákról szóló törvényben meghatározott szervezet.

Pályaalkalmassági követelmény. A szakképzésbe történő bekapcsolódás – szakmai és vizsgakövetelményben meghatározott – azon feltétele, amely alapján megállapítható, hogy a szakképzésben részt venni szándékozó személy képességei, készségei alapján sikeresen fel tud készülni a választott szakképesítés komplex szakmai vizsgájára és a választott tevékenység, foglalkozás ellátására.

Pályainformáció-nyújtás. Az életpálya-tanácsadási szolgáltatás keretében a foglalkoztatási, munkavállalási, közgazdasági, pénzügyi, jogi, társadalombiztosítási, migrációs – az információkérőt az adott helyzetben a döntéshozatalhoz segítő – információkat magában foglaló olyan pályainformációs tanácsadás, amely felöleli a teljes egyéni életút támogatását a kisiskoláskortól a munkaerőpiac elhagyásáig, ötvözi a képzések teljes világáról szóló információnyújtást és a munkaerőpiac megismertetését, a képzés és munka világának kapcsolódását.

Pályakorrekciós tanácsadás. A nem piacképes szakmai végzettséggel rendelkező tanácskérő támogatása új képzési irány vagy foglalkozás megtalálásában az életpálya-tanácsadási szolgáltatás keretében, amelynek alanya minden olyan szakképesítéssel rendelkező személy, akinek a pályaválasztása nem volt megalapozott, vagy szakképesítése nem piacképes.

Panaszkezelés. A fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény, valamint a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény értelmében minden felnőttképző intézmény köteles gondoskodni a panaszok fogadásáról, kezeléséről, megfelelő intézkedések meghozataláról és az érintettek körütekintő tájékoztatásáról.

Rehabilitációs képzés. A megváltozott munkaképességű, fogyatékossgal élő személy sajátos képességeire alapozó, és azt fejlesztő szakmai képzés, át- és továbbképzés, amely az érintett munkavállalási esélyének, további munkahelymegtartó képességének javítását szolgálja.

Sajátos nevelési igényű tanuló, vizsgázó. A nemzeti köznevelésről szóló törvényben meghatározott sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló és az iskolarendszeren kívüli szakképzésben vizsgázó, fogyatékossgal élő felnőtt.

Szakiskolai végzettség. Szakiskolában szerzett középfokú iskolai végzettség, amely egyúttal az OKJ-ban meghatározottak szerint államilag elismert szakiskolai szakmai végzettséget is tanúsít.

Szakképzési kerettanterv. A szakmai és vizsgakövetelmény alapján kidolgozott, a szakképesítés követelményei átadásának tartalmát és menetét leíró egységes, kötelezően alkalmazandó dokumentum, amelyet a szakiskolai képzésben szakképesítésenként, a szakközépiskolákban ágazatonként a szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter rendeletben ad ki az oktatásért felelős miniszterrel és az adott szakképesítésért felelős miniszterrel egyetértésben.

Szakmai ellenőrzés. A törvényességi és hatósági ellenőrzés mellett a szakképzés ágazati irányításának olyan eszköze, amelynek keretében a hatályos követelmények érvényesülésének szakmai vizsgálata, a kapott eredmények értékelése, az információknak a döntéshozók számára történő visszacsatolása történik meg.

Szakmai előképzettség. A szakképesítés megkezdésének feltételül szolgáló, a szakképesítés megszerzéséhez szükséges, korábban megszerzett szakképesítés, megnevezését a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye tartalmazza.

Szakmai érettségi végzettség. A nemzeti köznevelésről szóló törvényben meghatározott kötelező közismereti érettségi vizsgatárgyakból és a szakközépiskola ágazata szerinti kötelező szakmai vizsgatárgyból álló érettségi vizsgával megszerezhető végzettség, amely

az OKJ-ról szóló kormányrendeletben meghatározottak szerint munkakör betöltésére képesít. Az ágazat szerinti kötelező szakmai vizsgatárgy teljesítése a nemzeti köznevelésről szóló törvény szerinti magasabb követelmények szerint teljesített érettségi vizsgatárgynak minősül.

Szakmai követelmény. Olyan követelmény, amely a gazdaságnak az adott szakemberrel szemben támasztott elvárásait, a szakma gyakorlása közben végzendő feladatok megoldásával kapcsolatban támasztható követelményeket tükrözi. Magába foglalja a munkába lépéshez és a munkavégzés során szükséges kompetenciák (munkaköri követelmények) szintjét, tartalmát, minőségét.

Szakmai követelménymodul. A szakképesítés szakmai követelményeinek meghatározott része, egyedi szakképesítések esetén annak egésze. A szakképesítés követelménymoduljainak összessége tartalmazza a szakképesítés valamennyi, a szakmai és vizsgakövetelményben rögzített szakmai kompetenciáját.

Szakmai programkövetelmény. Az államilag el nem ismert szakmai végzettség megszerzését biztosító egységes követelményrendszer, amelyet a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara fogad el és tart nyilván.

Szakmai végzettség. Államilag el nem ismert végzettség, amely valamely foglalkozás, munkakör vagy munkatevékenység végzéséhez szükséges kompetenciák birtoklását igazolja.

Szakmai tantárgy. A szakmai és vizsgakövetelmény teljesítéséhez a szakképzési kerettantervben előírt tantárgy.

Személyes kompetenciák. Elhivatottság, elkötelezettség, fejlődőképesség, igyekezet, önfejlesztés, felelősségtudat, kitartás, megbízhatóság, monotónia-tűrés, önállóság, döntésképesség, önfegyelem, pontosság, precizitás, rugalmasság, stressztűrő-képesség, szervezőkészség, szorgalom, terhelhetőség, türelmesség.

Szt. 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről.

SZVK. *(Szakmai és vizsgakövetelmény)* A szakképesítésért felelős miniszter által rendeletben kiadott központi képzési dokumentum, amely meghatározza az adott szakképesítés komplex szakmai vizsgájára történő felkészülés szakmai követelményeit, feltételeit és azokat a követelményeket, amelyeket a komplex szakmai vizsga során szükséges teljesíteni.

Tájékoztatási kötelezettség. A szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény értelmében a szolgáltató legkésőbb a szolgáltatásra vonatkozó szerződés megkötése előtt, de minden esetben a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt kellő időben világos és egyértelmű módon, az igénybe vevő külön kérése hiányában is közli a szolgáltatás igénybe vevőjével: *a)* a szolgáltató nevét, jogi formáját, *b)* székhelyének vagy a szolgáltatás nyújtásában közvetlenül érintett telephelyének címét, ennek hiányában lakcímét, valamint azt, az igénybe vevőkkel való

rendszeres kapcsolattartásra szolgáló levelezési címet vagy egyéb elérhetőségét (elektronikus levelezési cím, internetes cím, telefon- vagy telefonszám), amelyen keresztül vele gyors, közvetlen és tényleges kapcsolat létesíthető, és amelyen keresztül a szolgáltatás igénybe vevője a szolgáltató szolgáltatási tevékenységével összefüggő magatartására, tevékenységére vagy mulasztására vonatkozó panaszát vagy egyéb tájékoztatási igényét közölheti, c) ha a szolgáltató létrejötté cég- vagy egyéb közhitelű nyilvántartásban való bejegyzéshez kötött, a vonatkozó nyilvántartás megnevezését és a szolgáltató nyilvántartási számát vagy egyéb nyilvántartásbeli azonosítóját, d) a szolgáltató által alkalmazott általános szerződési feltételeket, külön kiemelve a szerződésre alkalmazandó jogra és a jogvita esetén a joghatóságra vagy az illetékes bíróságra vonatkozó szerződési kikötéseket, e) a szolgáltatás díját, ha a szolgáltató azt adott szolgáltatástípusra előre meghatározza, f) a szolgáltatás egyéb lényeges jellemzőit, ha azok a körülményekből egyébként nem következnek.

Támogatást nyújtó. Az Fktv. 23.§ (1) bekezdésben megjelölt források felett rendelkezni jogosult szervezet, amellyel a támogatott a pénzeszközök képzési célú felhasználására támogatási szerződést köt.

Támogatott képzés. Részben vagy egészben központi költségvetési vagy európai uniós forrás terhére megvalósuló képzés.

Tananyagegység. A képzési program felépítését adó, önálló tartalommal bíró képzési egység.

Tanulási eredmény. Tudás, készségek és kompetencia szempontjából meghatározott megállapítások arra vonatkozóan, hogy a tanuló egy tanulási folyamat befejezésekor mit tud, ért és képes elvégezni.

Távoktatás. Az oktatásnak az a formája, ahol a résztvevő a képzési idő több mint felében egyedül, önállóan, a távoktatási tananyagba épített iránymutatás mellett tanul, a képzési idő kevesebb mint felében pedig konzultációkon vesz részt. Az elsajátítási folyamat önálló megvalósításához szükséges tananyaghozordó, felmérő és útmutató anyagokat tartalmazó tanulócsoportot a képzőintézmény bocsátja rendelkezésére. A konzultációkon, amelyek a kapcsolattartás bármely formájában – különösen személyes megbeszélés, internet, telefon – megvalósulhatnak, a résztvevők az önállóan szerzett ismereteiket pontosítják, illetve elmélyítik. A távoktatás minden fázisát infokommunikációs technológiai adathordozók felhasználása is segítheti.

Továbbtanulási tanácsadás. A tanuló adottságainak, tanulási képességének, irányultságának szakszerű vizsgálata, és ennek alapján továbbtanulási irány ajánlása az életpályatanácsadási szolgáltatás keretében.

Tudás. Az információk tanulással történő feldolgozásának eredménye, egy munkaterülethez vagy egy tanulmányi területhez kapcsolódó tények, elvek, elméletek összessége. A Magyar Képesítési Keretrendszer szintleíró kategóriája (deskriptora).

Vagyoni biztosíték. A felnőttképzési tevékenység megkezdéséhez és folytatásához szükséges pénzösszeg, amely az előlegként befizetett képzési díj azon részének a visszafizetésére szolgál, amelyre a képzés bármely okból történő ellehetetlenülése miatt az intézmény már nem nyújtott szolgáltatást. **Vizsgadíj.** A vizsga megszervezésével, lebonyolításával kapcsolatban felmerülő, a feladatra elszámolható működési célú kiadások egy vizsgázóra jutó hányada.

Vizsgafeladat. Tartalmazza az írásbeli, interaktív (számítógépes), gyakorlati, szóbeli vizsgatevékenység(ek) célját és a teljesítés meghatározó körülményeit, amelyhez legalább egy vizsgatevékenységet kell hozzárendelni.

Vizsgáztatási díj. A vizsgabizottság tagjait megillető díjazás.

WorldSkills és EuroSkills. A nemzetközi szakképzési versenyek, amelyeket 1954 óta szervez a WorldSkills International nemzetközi nonprofit szervezet, tagjai az adott ország szakképzésért felelős szervezetei. Mindkét verseny megrendezésére felváltva, páros és páratlan években két évente kerül sor a tagországok legjobb ifjú szakmunkásai részvételével.