



NEMZETI
KÖZSZOLGÁLATI
EGYETEM
LUDOVIKA

KÖZIGAZGATÁSI TOVÁBBKÉPZÉSI INTÉZET

ÚTMUTATÓ

A 2023. ÉVI TOVÁBBKÉPZÉSEK TERVEZÉSÉHEZ

A FŐVÁROSI ÉS VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATALOKRÓL, VALAMINT
A JÁRÁSI (FŐVÁROSI KERÜLETI) HIVATALOKRÓL SZÓLÓ
568/2022. (XII. 23.) KORM. RENDELET HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ
KORMÁNYZATI IGAZGATÁSI SZERVEK

KÉPZÉSI REFERENSEINEK

2023. február 1.

Tartalomjegyzék

1.	Fogalomtár	3
2.	Jogszabályi környezet	3
3.	Továbbképzési kötelezettség meghatározása	4
4.	Tanulmányi pontok meghatározása	4
5.	Intézményi pontkeret	5
6.	A 2023. évi egyéni továbbképzési tervek összeállításának módja	5
6.1.	Igényalapú tervezés	5
6.2.	Előíró típusú tervezés	5
7.	A 2023. évi továbbképzési programkínálat	5
7.1.	Kötelezően teljesítendő továbbképzési programok	6
7.2.	Ügykezelői alapvizsga tervezésére vonatkozó új információk	7
8.	Tervezési időszak	8
9.	Az éves egyéni továbbképzési tervek elkészítését megelőző feladatok	8
9.1.	A tervkészítő szerv adatainak ellenőrzése	8
9.2.	A kormánytisztviselők képzési kötelezettségének meghatározása	9
10.	Az éves egyéni továbbképzési tervek nyomon követése	9
11.	Az intézményi továbbképzési terv módosítása	9
12.	A továbbképzési programok teljesítése	10
13.	Teljesített továbbképzésekről kiállított tanúsítvány	10
14.	Segítségnyújtás, tájékoztatás, kapcsolattartás	11
14.1.	Tematikus csatorna	11
14.2.	Ismerje meg jobban a Probono felület működését!	11
14.3.	Új kommunikációs formák a közszolgálati továbbképzésben	11
15.	Mellékletek	12
1. sz. melléklet:	A továbbképzési tervezés és megvalósítás ütemezése	12
2. sz. melléklet:	A közigazgatási szakvizsga tervezési sajátosságai	13
3. sz. melléklet:	A közszolgálati és belső továbbképzési programok	14
4. sz. melléklet:	Az egyéni továbbképzési tervek elkészítésének folyamata	15
5. sz. melléklet:	Az intézményi továbbképzési tervek és az éves egyéni továbbképzési tervek nyomtatásának folyamata	26

ÚTMUTATÓ A 2023. ÉVI TOVÁBBKÉPZÉSI TERVEZÉSHEZ

Az Útmutató célja a területi kormányzati igazgatási szervek képzési referenseinek támogatása a 2023. évi intézményi továbbképzési tervek elkészítésében. Az Útmutató bemutatja a 2023. évi tervezési sajátosságokat, a Probono-rendszer tervezési felületét, és a továbbképzési kötelezettség teljesítésének rendjét.

1. Fogalomtár

Az Útmutatóban alkalmazott fogalmak jelentése a következő:

- **Éves egyéni továbbképzési terv:** a kormányzati szolgálati jogviszonyban álló tisztviselő tárgyévre meghatározott továbbképzési kötelezettségeinek és egyéni fejlesztési igényeinek teljesítését biztosító képzési terv.
- **Intézményi továbbképzési terv:** a kormányzati igazgatási szervnél foglalkoztatott tisztviselők egyéni továbbképzési terveinek összessége.

2. Jogszabályi környezet

A fővárosi és vármegyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 568/2022. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) és a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: TK Rendelet) által meghatározott rendelkezéseket együttesen kell alkalmazni a területi kormányzati igazgatási szerv kormánytisztviselőjére.

A továbbképzések tervezését az alábbi – hivatkozott rendeletekben megállapított – szabályokra figyelemmel kell végrehajtani:

- A kormánytisztviselő továbbképzési kötelezettsége a próbaidő leteltét követő napon kezdődik.
- A továbbképzési kötelezettség teljesítésének mérése tanulmányi pontokkal történik.
- A továbbképzés tervszerűen, egyéni továbbképzési tervek alapján történik. A munkáltatói jogkör gyakorlója tárgyévra határozza meg a továbbképzési kötelezettséget, azaz pontosan megállapítja, hogy a tisztviselőnek hány pontot kell teljesíteniük adott évben.
- A kormányhivatali kormánytisztviselő a továbbképzési kötelezettségét a munkáltatói jogkör gyakorlója, valamint a Kormány által előírt továbbképzéssel teljesíti.
- A munkáltatói jogkör gyakorlója által meghatározott továbbképzések közszolgálati, valamint belső továbbképzések lehetnek.
- A belső továbbképzések aránya **legfeljebb** az előírt kötelezettség 25%-a lehet. Azaz a közszolgálati és belső továbbképzési programok aránya az egyéni továbbképzési tervekben a belső továbbképzések felvehető maximális mértékénél: 75%-25%.
- Az egyéni továbbképzési tervek elkészítéséről tárgyév február 28-áig a munkáltatói jogkör gyakorlója gondoskodik.
- A kormánytisztviselő továbbképzési időszakonként legalább egy, a korrupció-megelőzés témakörét érintő, és legalább egy az Alaptörvény értékeit bemutató közszolgálati továbbképzést köteles teljesíteni.

3. Továbbképzési kötelezettség meghatározása

A munkáltatói jogkör gyakorlója a továbbképzési kötelezettséget az egyéni továbbképzési tervekben írja elő azzal, hogy a kormánytisztviselő által a tárgyévben teljesítendő:

- **közzszolgálati** továbbképzési programokat,
- **belső** továbbképzési programokat; valamint
- a Kormány által előírt **kötelező képzéseket**

szerepelteti a kormánytisztviselő éves egyéni továbbképzési tervében.

Az egyéni továbbképzési terveket a Nemzeti Közzszolgálati Egyetem (a továbbiakban: NKE) által működtetett központi oktatásinformatikai rendszerben (a továbbiakban: Probono rendszer) kell rögzíteni. (<https://probono.uni-nke.hu>)

4. Tanulmányi pontok meghatározása

A TK Rendelet 9. § (3) bekezdése szerint a továbbképzési időszak alatt a továbbképzésre kötelezett, felsőfokú végzettséggel rendelkező tisztviselőnek legalább 128 tanulmányi pontot, míg az érettségi végzettséggel rendelkező tisztviselőnek legalább 64 pontot kellett teljesítenie, amennyiben kötelezettsége a négyéves időszak teljes egészében fennállt. Amennyiben a kötelezettség időtartama ennél rövidebb, úgy a teljesítendő pontok száma is időarányosan csökken.

A tárgyévi kötelezettséget minden esetben a munkáltatói jogkör gyakorlója határozza meg a tisztviselő számára, a Probono rendszer csupán ajánlást tesz a tanulmányi pontok vonatkozásában az adott továbbképzési évre a négy éves ciklusban teljesítendő pontokra figyelemmel.

A munkáltatói jogkör gyakorlója dönt arról, hogy kevesebb vagy adott esetben több tanulmányi pont megszerzését írja elő tárgyévre a tisztviselő számára.

5. Intézményi pontkeret

A Probono rendszer a továbbképzésre kötelezett tisztviselők aktuális létszámának figyelembevételével automatikusan kiszámolja a 2023. évi intézményi pontkeretet, és lehetőséget biztosít arra is, hogy a munkáltató intézményi szinten 25%-kal több képzést tervezzen. (Vagyis ennyi túltervezést megenged a rendszer évente intézményi szinten).

6. A 2023. évi egyéni továbbképzési tervek összeállításának módja

A 2023. évi egyéni továbbképzési tervek összeállítása a Probono rendszer felületén történik. (Az éves egyéni továbbképzési tervek elkészítésnek folyamatát az *Útmutató 4. sz. melléklete* mutatja be.)

Az éves egyéni továbbképzési tervek összeállítása az alábbi két tervezési módszertan mentén lehetséges:

- a) igényalapú tervezés,
- b) előíró típusú tervezés.

6.1. Igényalapú tervezés

Az egyéni fejlesztési igényekre alapozott kompetenciaalapú tervezés.

A közszolgálati továbbképzési programok az egyes szakmai kompetenciák fejlesztésére való alkalmasságuk szerint kerültek csoportosításra, lehetőséget biztosítva ezzel a tisztviselők számára, hogy célirányosan közszolgálat-specifikus szakmai és/vagy vezetői kompetenciákat fejlesztő képzési programokat választhassanak az egyéni fejlesztési tervük elkészítéséhez.

6.2. Előíró típusú tervezés

A programjegyzékről történő választásra alapozott tervezés.

Amennyiben a tisztviselő az éves egyéni továbbképzési tervének elkészítése során nem kíván élni az egyéni fejlesztési igényekre alapozott tervezés lehetőségével, a képzési referens a tisztviselő éves egyéni továbbképzési tervét – a korábbi évek gyakorlata szerint – a programkereső funkcióval, a rendszerben szereplő tervezhető továbbképzési programok tisztviselőhöz rendelésével állíthatja össze.

A tisztviselőknek lehetőségük nyílik arra, hogy bekapcsolódjanak az éves egyéni továbbképzési tervük elkészítésébe azáltal, hogy az önértékelési/mérési folyamat eredménye alapján vagy a munkáltató által kijelölt fejlesztési célhoz igazodóan a Probono rendszer felületén programot igényelnek (igényalapú módszertan). Ehhez a tisztviselők számára segítséget nyújt *Az éves egyéni továbbképzési tervek elkészítése tisztviselőknek 2023. év* című dokumentum, amelyet a jelen Útmutatóval együtt a rendelkezésükre bocsájtok.

7. A 2023. évi továbbképzési programkínálat

A 2023. évi aktuális továbbképzési programkínálat a Probono rendszer „Katalógus” menüpontjában érhető el. A „Katalógus” tartalmazza a 2023. évi programkínálat tervezhető képzési programjait, továbbá azok részletes leírását is.

A 2023. évi közszolgálati továbbképzési programok meghirdetése:

- a) 2023. március 15-től** folyamatosan elérhetőek a Probono-felületen azok a közszolgálati továbbképzési programok, amelyek fejlesztése vagy szükség szerinti hatályosítása 2023. február 1-jéig megtörtént.
- b) Az év közben** elkészülő és a 2023. február 1-jét követően hatályosított programokról az NKE folyamatos tájékoztatást nyújt a Probono-felületen.

7.1. Kötelezően teljesítendő továbbképzési programok

a) Korrupciómegelőzés

A kormánytisztviselő továbbképzési időszakonként legalább egy, a korrupciómegelőzés témakörét érintő közszolgálati továbbképzést köteles teljesíteni. (TK. Rendelet 9/A. §)

A korrupciómegelőzés témakörét érintő e-learning közszolgálati továbbképzések a 2023. évi programkínálatban az alábbiak:

Képzés megnevezése	Nyilvántartási szám	Alkalmazott módszertan
A pszichológia szerepe a korrupciómegelőzésben: Szemelvények a korrupció pszichológiájából	PN-0457-1710-MK-C3	e-learning
Folyamatmenedzsment és integrált kockázatmenedzsment a gyakorlatban	PN-0461-1711-MK-C3	e-learning
Integritás-alapismeretek	PN-0478-1712-MK-C1	e-learning
Integritás az emberierőforrás-gazdálkodásban	PN-0479-1712-MV-C1	e-learning
The psychology of corruption	PN-0724-2002-MS-C3	e-learning
A hivatásetikai eljárás folyamata	PN-0829-2105-MS	e-learning

A TK. Rendeletben előírt kötelezettséget a tisztviselők az alábbi jelenléti képzésekkel is teljesíthetik:

- A folyamatmenedzsment és az integrált kockázatmenedzsment alapjai folyamatgazdák részére (PN-0458-1711-MV-C3)
- Közbeszerzési jogsértések elkerülése (ajánlatkérői oldalon közreműködők számára) (PN-0453-1710-MK-C3)
- Újmédia-etika és integritás (PN-0454-1710-MK-C3)
- Védendő adat, elérhető információ, feddhetetlenség – Az adatvédelem, információszabadság és az integritás összefüggései (PN-0460-1711-MK-C3)

Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a jelenléti képzések esetében a helyek korlátozott számban állnak rendelkezésre.

b) Az Alaptörvény értékei

A kormánytisztviselő, köztisztviselő továbbképzési időszakonként legalább egy, az Alaptörvény értékeit bemutató közszolgálati továbbképzést köteles teljesíteni. (TK Rendelet 9/B. §)

A Programkatalógusban szereplő képzés a fenti témában:

– PN-0893-2301-MK Az Alaptörvény – alapvető alkotmányos értékeink

A képzési program **meghirdetésére várhatóan július** hónapban kerül sor.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy Az Alaptörvény – alapvető alkotmányos értékeink c. képzés betervezése **nem terheli az intézmény számára megállapított éves pontkeretet**. (Tehát a képzés pontértéke betervezés esetében nem kerül levonásra az intézményi pontkeretből.)

7.2. Ügykezelői alapvizsga tervezésére vonatkozó új információk

Bár az Ügykezelői alapvizsga nem közszolgálati továbbképzés, de mivel tervezése – a továbbképzési programokhoz hasonlóan – a Probono-felületen történik, ezért az alábbiak szerint tájékoztatást nyújtunk az ügykezelői alapvizsga tervezésével kapcsolatos új eljárásrendről.

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 58. § (1) bekezdés b) pontja alapján az álláshely betöltéséhez szükséges szakmai követelményeket [Kit. 58. § (2) bekezdés] – figyelemmel az ellátandó feladatokra és a vonatkozó kormányrendeletekre – a munkáltatói jogkör gyakorlója határozza meg.

Annak érdekében, hogy a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokban egységesebb gyakorlat alakuljon ki, továbbá az egyes álláshelyeken ellátandó feladatok esetében hasonló feltételrendszer mellett történhessen a munkavégzés – a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 568/2022. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján a közigazgatási vizsgákat is érintő módszertani útmutató került kiadásra a Miniszterelnökség által a kormányhivatalok részére, amely alapján módosításra kerültek a kormányhivatali Közszolgálati Szabályzatok (a továbbiakban: Szabályzat). A Szabályzat lényeges eleme, hogy a középfokú végzettségű, ügyviteli feladatot ellátó kormánytisztviselők részére, akik NEM ÜGYKEZELŐK, ügykezelői alapvizsga letételi kötelezettséget írnak elő.

A fentiekben hivatkozott Módszertani útmutatóban rögzítetteknek való megfelelés érdekében a Nemzeti Közszolgálati Egyetem kezdeményezte a Probono-felület módosítását az alábbiak szerint:

Tekintettel arra, hogy a Módszertani útmutató értelmében az ügykezelői alapvizsga letétele a munkáltató döntésétől függően előírható nem ügykezelők számára is, a Probono rendszer fejlesztése volt szükséges ahhoz, hogy a nem ügykezelők is jelentkezhesenek az ügykezelői alapvizsgára.

A „korábbi” működés szerint a Probono Classic-on az Adatlap kitöltésekor jelölni kellett, hogy a felhasználó tisztviselő-e vagy ügykezelő, és a jelölés függvényében volt lehetőség az egyes vizsgákra jelentkezni. Azok, akiknél a „tisztviselő” került kiválasztásra,

közigazgatási alap- vagy szakvizsgát tehettek. Azok, akiknél az „ügykezelő” került kiválasztásra, jelentkezhetnek az ügykezelői alapvizsgára.

A módosított működés eredményeképpen a kormányhivatalokhoz tartozó tisztviselők számára is elérhető az ügykezelői alapvizsgára jelentkezés azokban az esetekben, ahol a munkáltató ezt előírta, és a Probono rendszerben a tisztviselői Adatlapon az alábbi beállítások rögzítése megtörtént:

Számlázási adatok

Továbbképzési kötelezettség meghatározásához szükséges adatok

Területileg illetékes

TÖVÁBBKÉPZÉSI KÖTELEZETTSÉG MEGHATÁROZÁSÁHOZ / KÖZIGAZGATÁSI VIZSGÁRA VALÓ JELENTKEZÉSHEZ SZÜKSÉGES ADATOK

A tisztviselő ügykezelő? ☐ igen ☒ nem

Szeretne-e ügykezelőként képzésen részt venni? ☒ igen ☐ nem

8. Tervezési időszak

Az éves egyéni, illetve az éves intézményi továbbképzési tervek elkészítésének határideje:

2023. február 28.

A Probono rendszer **tervezési felülete 2023. február 1-jén megnyílik minden tervkészítő számára.**

A terveket az új Probono oldalon kell elkészíteni, a „Szervezés” menüpont „Képzéstervező” almenü „Képzési és vizsgatervek” oldal használatával, amely az alábbi linkre kattintva érhető el képzési referensi jogosultsággal:

<https://probono.uni-nke.hu/szervezesi-portal/kepzeสเตอร์vezo/ekt?&&&url=ekt>

(Az éves egyéni tervek elkészítésének módszertanát a 4. számú melléklet mutatja be.)

Az intézményi tervet a Probono rendszer állítja össze az elkészített éves egyéni tervekben szereplő adatok összesítésével. (Az intézményi tervek nyomtatásának folyamatát az 5. számú melléklet mutatja be.)

Az intézményi terv egy generálható dokumentum, amelyet a munkáltatói jogkör gyakorlója által aláírva, lepecsételve, elektronikus levél mellékleteként szkennelve kérjük megküldeni a tovabbkepzes@uni-nke.hu e-mail címre.

Az éves intézményi továbbképzési terveket **kizárólag elektronikus úton szükséges megküldeni.** A hiányosan beküldött terveket az NKE Közigazgatási Továbbképzési Intézet Ügyfélszolgálati Osztálya hiánypótlásra visszaküldi.

Az elkészített éves intézményi továbbképzési tervek az **NKE részére történő megküldésének határideje:**

2023. március 15.

9. Az éves egyéni továbbképzési tervek elkészítését megelőző feladatok

9.1. A tervkészítő szerv adatainak ellenőrzése

A szervezeti adatok a 2023. évben is a Probono Classic oldalon található „Adminisztráció” menüpont „Szervezet adatai” almenüpontból kerülnek automatikusan beemelésre a képzési tervbe, így manuálisan nem kell felvinni.

A szervezet alapadatai a Magyar Államkincstár nyilvántartásában szereplő aktuális állapotot tükrözik. A tervkészítőnek a szervezeti adatok közül az „Egyéb adatok”-at van

lehetősége módosítani. Kérjük, hogy ezen adatokat ellenőrizték, és szükség szerint aktualizálják. Fontos, hogy a továbbképzésért felelős vezető adatai mindenképpen ki legyenek töltve.

9.2. A kormánytisztviselők képzési kötelezettségének meghatározása

A Rendelet alapján a kormánytisztviselő továbbképzési kötelezettsége a próbaidő leteltét követő napon kezdődik.

A továbbképzési kötelezettség alól mentesül a kormánytisztviselő:

- a csecsemőgondozási díj, gyermekgondozást segítő ellátás, gyermekgondozási díj igénybe vétele miatt, vagy egyéb okból három hónapot meghaladó fizetés nélküli szabadság, táppénzellátás esetén;
- tartós külszolgálat teljesítése esetén.

Esetükben a továbbképzési kötelezettséget, annak ismételt visszaállítását követően, a tárgyévre vonatkozóan, az éves továbbképzési tervében meghatározottan, időarányosan kell teljesíteni.

A mentesség tényét rögzíteni szükséges a tisztviselők személyes adatlapján, a „Továbbképzési kötelezettség meghatározásához / Közigazgatási vizsgára való jelentkezéshez szükséges adatok” vonatkozó, „Mentesség(ek) / Időarányos teljesítés jogcím(ek)” részében.

A továbbképzési kötelezettség alól mentesül a tisztviselő, ha a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár eléréséhez 5 évnél rövidebb idő van hátra (a nők kedvezményes nyugdíjba vonulása nem tartozik ehhez a mentességhez, kedvezményes nyugdíj esetén a nyugdíjazásig továbbképzésre kötelezett a tisztviselő).

10. Az éves egyéni továbbképzési tervek nyomon követése

Az **új Probono rendszer** „Tanulás” menüpont *”Képzéstervezés”* almenüpontjában a tisztviselők nyomon követhetik, hogyan áll a képzési tervük, milyen munkáltató által elvárt továbbképzésben kell részt venniük, hogyan áll az általuk igényelt programok jóváhagyása, és – amennyiben a munkáltató élt a lehetőséggel – milyen egyéni fejlesztési célok kerültek számukra kitűzésre.

Amennyiben a munkáltató egyéni fejlesztési célt határozott meg, a tisztviselő közvetlenül tud keresni ahhoz illeszkedő továbbképzési programot, és igényelni is tudja azt a célkitűzés teljesítése érdekében.

A továbbképzési kötelezettségüket 4 éves időszak alatt teljesítő tisztviselők a „Tanulás” menüpont *”Képzéstervezés”* almenüpontját bemutató videót [ide kattintva](#) érhetik el.

11. Az intézményi továbbképzési terv módosítása

Az éves intézményi továbbképzési tervet a munkáltatói jogkör gyakorlója az év közben felmerülő továbbképzési igények alapján a Probono rendszerben módosíthatja, majd a módosított tervet *negyedévente* a munkáltatói jogkör gyakorlója által aláírva, lepecsételve, elektronikus levél mellékleteként szkennelve a tovabbkepzes@uni-nke.hu címre kell megküldeni.

Az év közbeni módosítás során nincs lehetőség az intézmény éves tervének teljes körű, átfogó módosítására.

12. A továbbképzési programok teljesítése

A továbbképzési tervekben szereplő képzéseket a tisztviselő a tárgyévi képzési időszakban teljesíti.

2023. évben a továbbképzések teljesítésének határideje:

2023. december 13.

Az NKE a közszolgálati képzéseket a tervezési időszak lezárását követően, a tervösszesítés után, folyamatosan hirdeti meg a Probono rendszer felületén. A meghirdetésekről a képzési referensek és – ha a meghirdetett képzés a tisztviselő éves egyéni tervében szerepel – a tisztviselők is a Probono rendszer által generált automatikus e-mail értesítés útján kapnak tájékoztatást.

A meghirdetett képzésekre – amennyiben több esemény közül lehet választani a megfelelő képzési időpont, helyszín stb. kiválasztásával – a tisztviselő jelentkezik fel a Probono-rendszer felületén, vagy a munkáltató képzési referense jelentkezeti őt fel ugyanitt.

Az e-learning típusú, valamint a részben e-learning típusú – de mellette jelenléti képzési részt is tartalmazó – közszolgálati továbbképzések esetében az e-learning-tananyagrészek a Probono rendszer felületéről érhetőek el.

Az NKE által nyújtott jelenléti képzések képzési eseményeire jelentkező tisztviselőkkel a képzésszervező munkatársak tartják a kapcsolatot. Ők adnak tájékoztatást az előzetes tudnivalókról, illetve hozzájuk fordulhatnak a tisztviselők a felmerülő problémáikkal, kérdéseikkel. Képzésszervező kollégáink elérhetőségeit honlapunkon tekintheti meg:

<https://kti.uni-nke.hu/kozzszolgalmati-tovabbkepzesek/tovabbkepzesek/tajekoztat-as-rendje>

Amennyiben a tisztviselő a közszolgálati továbbképzési programra jelentkezik, de a képzést nem teljesíti (mert sikertelen a vizsgálója, vagy nem vett részt a képzésen, vagy az előírt maximális mértéknél többet hiányzott), a tanulmányi pont nem kerül jóváírásra, de a munkáltató közigazgatási szerv felhasználható intézményi pontkeretéből levonásra kerül a „nem teljesített” képzés pontértéke.

Ez alól kivételt jelent, ha a tisztviselő orvosi igazolással vagy a munkáltató által kiállított hivatalos igazolással igazolja, hogy önhibáján kívüli okból hiányzott a képzésről vagy annak egy részéről. Ebben az esetben sem kerül számára jóváírásra a tanulmányi pont (hiszen nem teljesítette az előírt képzési követelményeket), de az intézmény pontkeretéből nem kerül levonásra a képzés pontértéke.

13. Teljesített továbbképzésekről kiállított tanúsítvány

Egy képzés abban az esetben tekinthető sikeresen teljesítettnek, amennyiben annak összes programeleme hiánytalanul elvégzésre kerül. Ebben az esetben a Probono rendszer tanúsítványt állít ki. A tanúsítvány igazolja, hogy az adott képzést a tisztviselő sikeresen elvégezte. A tanúsítványt mind a képzési referens, mind a tisztviselő bármikor letöltheti a Probono rendszerből.

14. Segítségnyújtás, tájékoztatás, kapcsolattartás

A továbbképzések tervezését, valamint a Probono rendszer működését érintő kérdésekkel kapcsolatban az NKE Közigazgatási Továbbképzési Intézet Ügyfélszolgálati Osztálya készséggel áll a közigazgatási szervek referensei és a tisztviselők rendelkezésére az alábbi elérhetőségeken:

- e-mail: tovabbkepzes@uni-nke.hu
- telefon: 06 (1) 432-9030 **1-es gomb** (telefonok fogadása: hétfőtől csütörtökig **9:00–12:00** és **13:00–16:00**, pénteken **9:00–12:00** óra között).

A továbbképzési programok igénybevételével és a képzésekkel kapcsolatos részletes információkért forduljanak az NKE Közigazgatási Továbbképzési Intézet Képzésszervezési Osztályának munkatársaihoz az alábbi elérhetőségen:

- e-mail: szervezes@uni-nke.hu

A közigazgatási vizsgákkal kapcsolatos kérdéseiket, megkereséseiket az alábbi e-mail-címen várják az NKE Közigazgatási Továbbképzési Intézet Képzésszervezési Osztályának munkatársai:

- közigazgatási szakvizsga: szakvizsga@uni-nke.hu
- közigazgatási alapvizsga: alapvizsga@uni-nke.hu

14.1. Tematikus csatorna

A Közigazgatási Továbbképzési Intézet 2021-ben egy tematikus, zárt csatornát indított a **képzési referenseknek „Probono kisokos képzési referenseknek”** címmel. A csatorna célja a referensek munkáját segítő hasznos tudnivalók megosztása, amely január és február hónapban aktuálisan az éves tervezéshez kötődő feladatok elvégzésének megkönnyítését célozza. A csatornán már közel 200 bejegyzés található, a Tudásbázis rovatban pedig a kiemelten gyakori kérdésekre találhatnak választ. A bejegyzések alatt hozzászólásban kérdéseket is tehet fel az adott témához kapcsolódóan.

A csatornát [ITT](#) érhetik el.

14.2. Ismerje meg jobban a Probono felület működését!

A Probono rendszer könnyebb megismeréséhez és ezáltal egyszerűbb használatának elősegítése érdekében videós anyagokat készítettünk. A videós anyagok a rendszer funkcióit és az egyes funkciók használatát mutatják be képi formában.

A tisztviselői által az egyik leggyakrabban használt felület a **„Tanulás”** menüpont. A hivatkozott menüpont a tanulással kapcsolatos legfontosabb információkat taglalja, valamint itt kerülhet sor a kompetenciamérésre, és itt találhatjuk meg személyes portfóliónkat is. A „Tanulás” oldal bemutatását [ide kattintva](#) tekintheti meg videós formában.

A tisztviselők által használt szintén fontos funkció a **„Tanulás”** menüpont **„Képzéstervezés”** almenüpontja, ahol egyéni továbbképzési tervünket, valamint a továbbképzési kötelezettségünk teljesítésének aktuális állapotát tekinthetjük meg.

A **„Képzéstervezés”** menüpont alaposabb megismeréséhez az alábbi videókat ajánljuk, melyeket az éves továbbképzési kötelezettségüket **1 éves időszak** alatt teljesítő tisztviselők [ide kattintva](#), **4 éves időszak** alatt teljesítő tisztviselők [ide kattintva](#) érhetik el.

14.3. Új kommunikációs formák a közszolgálati továbbképzésben

Az NKE KTI folyamatos fejlődés és fejlesztés iránti elhivatottságának eredményeképpen [Intézetünk honlapja](#) mellett már a közösségi médiában is megtalálhatnak minket. A **KTI facebook** oldalát a [linkre](#) kattintva érhetik el.

15. Mellékletek

1. sz. melléklet: A továbbképzési tervezés és megvalósítás ütemezése

Feladat megnevezése	A feladat felelőse	A feladat határideje
Tervezési útmutató közzététele	NKE	2023. február 1.
Kompetenciamérés	tisztviselő	2023. február 1-től folyamatosan
Képzéstervezés	közigazgatási szerv	2023. február 1. – 2023. március 15.
Az intézményi képzési terv megküldése az NKE részére	közigazgatási szerv	2023. március 15.
Intézményi képzési terv módosítása és megküldése az NKE részére	közigazgatási szerv	Módosítás esetén negyedévente
Képzések meghirdetése és lebonyolítása	NKE (közszolgálati továbbképzések); közigazgatási szerv (belső továbbképzések)	Meghirdetés: 2023. március 15-től folyamatosan.
Képzések zárása	NKE (közszolgálati továbbképzések); közigazgatási szerv (belső továbbképzések)	2023. december 13.

2. sz. melléklet: A közigazgatási szakvizsga tervezési sajátosságai

A közigazgatási szakvizsga olyan minősített közszolgálati továbbképzési program, amelynek teljesítéséhez tanulmányi pontszerzés kötődik. A program tulajdonosa az NKE, vizsgaszervezői feladatokat az NKE és a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok (a továbbiakban együttesen: vizsgaszervezők) látják el.

A közigazgatási szakvizsgára történő jelentkezés a Probono rendszeren keresztül történik.

Főbb alapvetések:

a) Közigazgatási szakvizsga program szerepeltetése a tisztviselők éves egyéni tervében

A közigazgatási szakvizsgára jelentkezés feltétele a vizsgázó részére történő éves egyéni továbbképzési terv készítése, és az éves egyéni továbbképzési tervben a közigazgatási szakvizsga program szerepeltetése. Amennyiben az éves egyéni továbbképzési tervben a közigazgatási szakvizsga program nem szerepel, a közigazgatási szakvizsgára nem lehet jelentkezni.

Az alábbi közigazgatási szakvizsga programok közül a tisztviselő által elvégezni kívánt választható tárgy szerinti programot kell az egyéni továbbképzési tervbe felvenni:

- **Közigazgatási szakvizsga – Államigazgatás választható tárggyal**
(PN-0045-1312-MK)
- **Közigazgatási szakvizsga – Önkormányzati igazgatás választható tárggyal**
(PN-0048-1312-MK)
- **Közigazgatási szakvizsga – Pénzügyi és költségvetési igazgatás választható tárggyal**
(PN-0049-1312-MK)
- **Közigazgatási szakvizsga – Kül- és biztonságpolitikai ágazat választható tárggyal**
(PN-0047-1312-MK)
- **Közigazgatási szakvizsga – Gazdasági igazgatás választható tárggyal**
(PN-0046-1312-MK)

b) Közigazgatási szakvizsga eredményrögzítése

A közigazgatási szakvizsga eredményét (sikeres vagy sikertelen teljesítését) a vizsgaszervező – illetékességtől függően a fővárosi és vármegyei kormányhivatal vagy az NKE – rögzíti a Probono rendszerben.

A közigazgatási szakvizsga akkor tekinthető teljesítettnek, ha a vizsgázó mind a kötelező, mind a választott tárgyból eredményes vizsgát tett.

A közigazgatási szakvizsga sikeres teljesítését követően történik meg a tanulmányi pontok jóváírása és a sikeres teljesítést igazoló bizonyítvány generálása, amely a Probono rendszerből tölthető le.

Amennyiben a tisztviselő vizsgája sikertelen (akár a kötelező, akár a választott tárgy vagy mindkettő), úgy a tanulmányi pontok jóváírására nem kerül sor, és új terv készítése szükséges az újbóli jelentkezéshez.

3. sz. melléklet: A közszolgálati és belső továbbképzési programok

a) Közszolgálati továbbképzési programok

A közszolgálati továbbképzési kötelezettség a továbbképzési programjegyzéken lévő továbbképzési programokkal teljesíthető. A továbbképzési programok kínálata és a programok pontértéke az új Probono-felületen a „[Katalógus](#)” menüpontban érhető el, amely keresetően tartalmazza a 2023. évi programkínálat tervezhető képzési programjait, továbbá azok legfontosabb információit.

A közszolgálati továbbképzési programjegyzék keretében az egyes képzések szakmai kompetenciák szerint kerültek csoportosításra, ezzel is elősegítve az egyéni fejlesztési igények szerinti választást.

A közszolgálati továbbképzéseket kizárólag az NKE nyújtja. A közszolgálati továbbképzéseknek – tartalmuk alapján – három csoportja van:

- **általános közigazgatási ismeretek** (alapvető állam- és jogtudományi, illetve alkotmányos ismeretek, közigazgatás-fejlesztés, horizontális és ágazati területek),
- **általános szakmai ismeretek** (a teljes közigazgatás számára releváns egy-egy szakterület – pl. információ-biztonság, közszolgálati etika és integritás - specifikus képzései),
- **általános vezetési ismeretek** (vezető munkakörben dolgozó közszolgálati tisztviselők számára vezetői kompetenciák és vezetési ismeretek fejlesztése).

A közigazgatási szakvizsga közszolgálati továbbképzésnek minősül, így a vizsgára kötelezett kormánytisztviselők és köztisztviselők éves egyéni továbbképzési tervében szerepeltetni kell.

Belső továbbképzési programok

A Rendelet alapján a belső továbbképzés körébe tartozik az olyan szakmai továbbképzés, amely a megrendelő kormányzati igazgatási szerv számára speciális intézményi vagy álláshellyel összefüggő feladatokhoz szükséges ismereteket, illetve képességeket közvetít.

A Rendelet szerint a területi kormányzati igazgatási szerv által szervezett belső továbbképzések:

- a) saját vagy más kormányzati igazgatási szerv, illetve a szervezetrendszer kiszolgáló belső képzőintézmény által nyilvántartásba vett belső továbbképzés lebonyolításával,
- b) képzési szolgáltatással biztosíthatók.

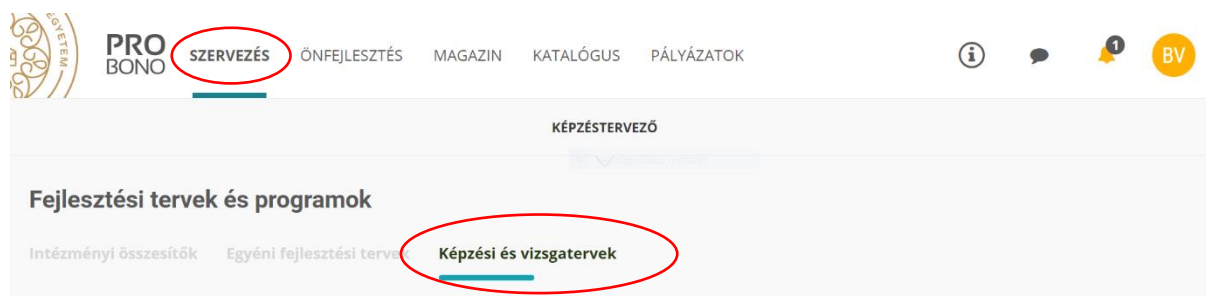
4. sz. melléklet: Az egyéni továbbképzési tervek elkészítésének folyamata

1. Hol találjuk a tervezési felületet?

Az éves egyéni továbbképzési tervek összeállítása az új Probono rendszerben történik.

A tervezési felület a nyitólap jobb felső oldalán, a regisztrált felhasználó monogramja alatt megnyíló „Szervezés” menüpont „Képzéstervező” almenü, „Fejlesztési tervek és programok” cím alatt a „Képzési és vizsgatervek” oldal használatával vagy közvetlenül az alábbi linkre kattintva érhető el:

<https://probono.uni-nke.hu/szervezesi-portal/kepzeสเตอร์vező/ekt?&&url=ekt>



Ezen a felületen állíthatók össze **az éves egyéni képzési tervek**, és erről a felületről tölthető le **az intézményi éves képzési terv** is. Továbbá itt nyílik lehetőség a munkáltató számára, hogy a tisztviselőknek **fejlesztési célt** határozzon meg, amely a kompetencia-alapú fejlesztést célozza.

2. Milyen elemekből tevődik össze az éves egyéni képzési terv?

Az éves egyéni továbbképzési terv a tisztviselő számára tárgyévra meghatározott továbbképzési kötelezettségének teljesítésére szolgáló képzési programokból tevődik össze, melyek lehetnek közszolgálati továbbképzési programok és belső továbbképzési programok.

A tervezhető továbbképzési programok kínálatát a Probono rendszerben a „Katalógus” menüpont tartalmazza, amely lehetőséget biztosít a programok különböző szempontok szerinti szűrésére, és ismerteti a programokkal kapcsolatos részletes információkat.

A „Katalógus” menüpontban megtalálható programok közül a kiválasztottak kerülhetnek be az éves egyéni továbbképzési tervekbe.

A „Katalógus” menüpont az alábbi linkre kattintva érhető el a Probono rendszer felületéről:

<https://probono.uni-nke.hu/katalogus/nyitolap>

A „Katalógus” menüpontot bemutató videót [ide kattintva](#) tekintheti meg.

3. Milyen módon kerülhetnek be az egyéni képzési tervbe a továbbképzési programok?

A képzési programok kétféle módon kerülhetnek be az éves egyéni képzési tervbe:

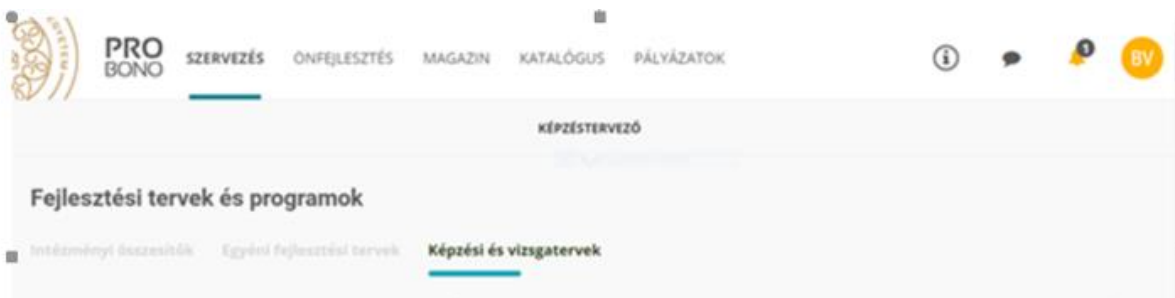
- A) **Előíró típusú módszertan szerint:** a munkáltató képzési referense kiválaszt egy képzési programot az aktuális programkínálatból és felveszi azt a tisztviselő éves egyéni képzési tervébe.
- B) **Igényalapú módszertan szerint:** a tisztviselő az önértékelési/mérési folyamat eredménye alapján, vagy a munkáltató által kijelölt fejlesztési célhoz igazodóan a Probono rendszer felületén jelzi a munkáltató képzési referense részére, hogy mely konkrét képzést szeretné elvégezni, azaz programot igényel.

Az alábbiakban részletesen bemutatásra kerülnek a fenti tervezési módszertanok.

A) Előíró típusú módszertan

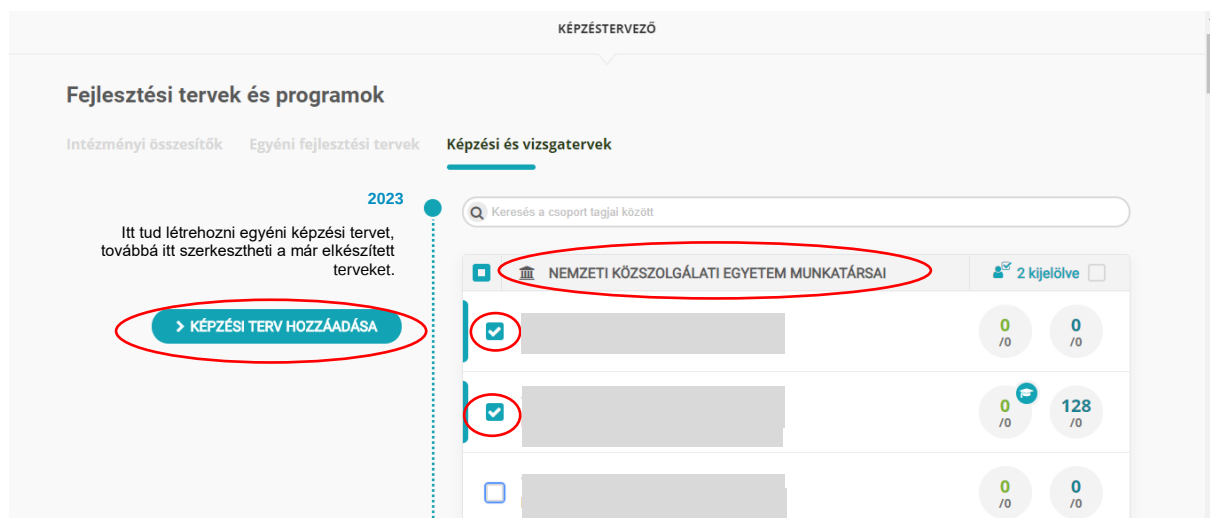
Amennyiben ezt a módszertant akarjuk követni, akkor az alábbi lépéseket kell végrehajtani a Probono rendszer felületén.

A „Képzési és vizsgatervek” menüpontra kattintva az alábbi képernyőkép jelenik meg:



Ha ezt a képet látjuk, megkezdhetjük a tervezés folyamatát.

Az intézmény neve alatt megjelenik az adott szervezetnél foglalkoztatott tisztviselői kör, és a tisztviselő(k) kiválasztását követően – a tisztviselő(k) neve előtt található jelölőnégyzetbe kattintással – a „Képzési terv hozzáadása” gombra kell kattintanunk.



A rendszer az intézmény neve mellett található szimbólum segítségével számszerűsítve mutatja, hogy mennyi tisztviselőt jelöltünk ki.

Hozzon létre egyéni vagy csoportos

Itt tud létrehozni egyéni képzési tervet, továbbá itt szerkesztheti a már elkészített terveket.

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM MUNKATÁRSAI 2 kijelölve

Amennyiben csakis a kijelölt tisztviselőket szeretnénk látni az oldalon, a szimbólum mellett található jelölőnégyzetbe kattintással listázódik a kijelölt tisztviselői kör.

KÉPZÉSTERVEZŐ

Fejlesztési tervek és programok

Intézményi összesítők Egyéni fejlesztési tervek **Képzési és vizsgatervek**

2023

Itt tud létrehozni egyéni képzési tervet, továbbá itt szerkesztheti a már elkészített terveket.

> KÉPZÉSI TERV HOZZÁADÁSA

Keresés a csoport tagjai között

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM MUNKATÁRSAI 2 kijelölve

			0 / 0	0 / 0
			0 / 0	128 / 0

Ha egy időben ugyanazt a képzést több tisztviselő (vagy a teljes tisztviselői kör) számára is be szeretnénk tervezni, erre is lehetőséget biztosít a tervezési felület. Ebben az esetben az intézmény neve előtt található jelölőnégyzetbe kell kattintanunk.

Intézményi összesítők Egyéni fejlesztési tervek **Képzési és vizsgatervek**

2023

Itt tud létrehozni egyéni képzési tervet, továbbá itt szerkesztheti a már elkészített terveket.

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM MUNKATÁRSAI 1 kijelölve

A „Képzési terv hozzáadása” gomb akkor válik aktívvá, ha már kiválasztottunk legalább egy tisztviselőt, akinek tervezni szeretnénk.

KÉPZÉSTERVEZŐ

Fejlesztési tervek és programok

Intézményi összesítők Egyéni fejlesztési tervek **Képzési és vizsgatervek**

2023

Itt tud létrehozni egyéni képzési tervet, továbbá itt szerkesztheti a már elkészített terveket.

> KÉPZÉSI TERV HOZZÁADÁSA

Keresés a csoport tagjai között

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM MUNKATÁRSAI 1 kijelölve

			0 / 0	0 / 0
--	--	--	-------	-------

A „Képzési terv hozzáadása” gomb megnyomását követően nyílik lehetőségünk a képzési programok kiválasztására. A képzési programok közötti választásban a keresőmező használata nyújt segítséget.

2023

Itt jelölheti ki azt a programot vagy programokat, amelyeket a tisztviselő számára szeretne betervezni.

Keresés a programok között

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM KÉPZÉSI PROGRAMJAI férőhelyek

A képzési programot a program címe előtt található jelölőnégyzetbe kattintva adhatjuk hozzá a kiválasztott tisztviselő képzési tervéhez.

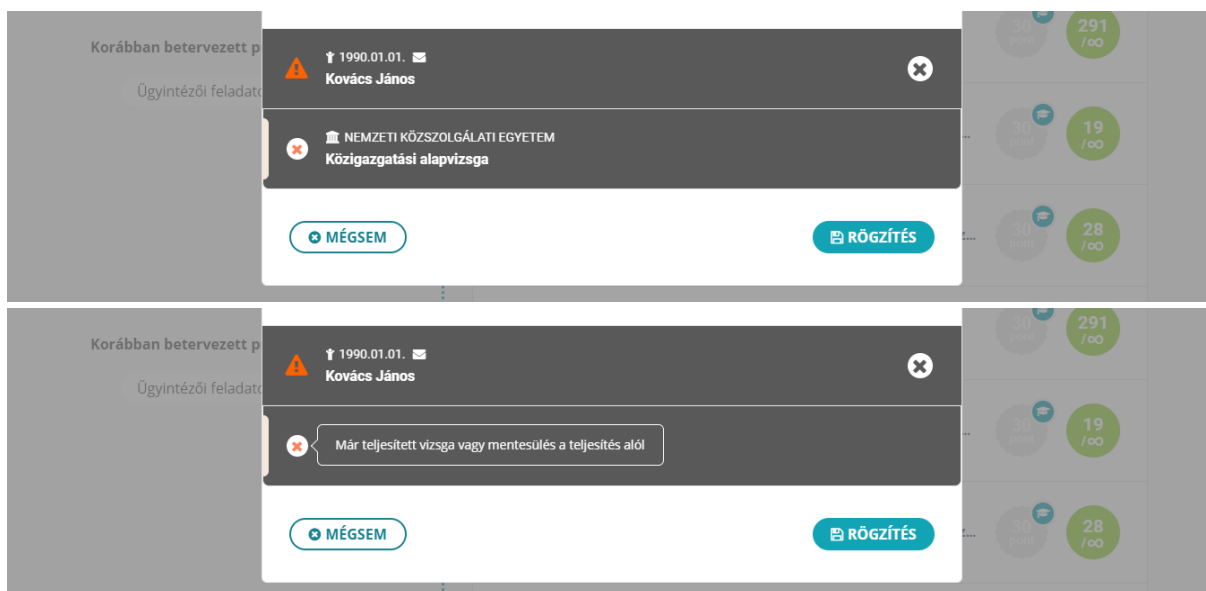
NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM KÉPZÉSI PROGRAMJAI		férőhelyek	
☐	NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM Közigazgatási alapvizsga	0 pont	2210 / ∞
☐	NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM Ügykezelői alapvizsga	0 pont	73 / ∞
☒	NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM Titkos ügykezelői felkészítő tanfolyam PN-0270-1401-MS	24 pont	42 / 500
☐	NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM Közigazgatási szakvizsga - Államigazgatás választható tárggyal	30 pont	304

A folyamatot addig ismételjük, amíg az összes képzési program betervezése megtörténik.

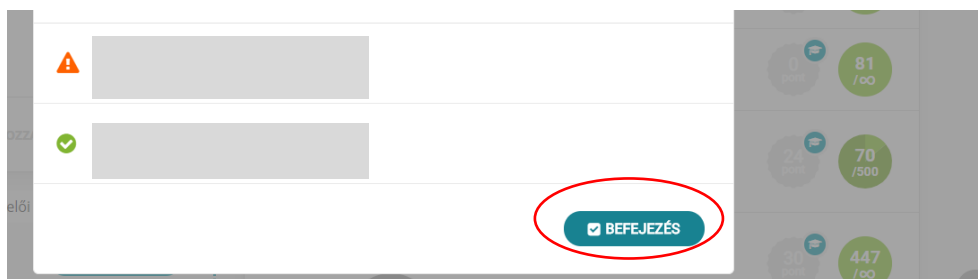
☒	NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM Titkos ügykezelői felkészítő tanfolyam PN-0270-1401-MS	24 pont	42 / 500
☒	NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM Közigazgatási szakvizsga - Államigazgatás választható tárggyal PN-0045-1312-MK	30 pont	304 / ∞
☒	NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM Közigazgatási szakvizsga - Gazdasági igazgatás választható tárggyal PN-0046-1312-MK	30 pont	17 / ∞

A képzési tervet a „Rögzítem” gomb megnyomásával véglegesítjük.

Előfordulhat, hogy egy képzést nem enged a rendszer betervezni adott tisztviselő számára. Erre a „Rögzítem” gomb megnyomását követően a „Képzési programok és tisztviselők összerendezése” felugró ablakszimbólum figyelmeztet. A felugró ablak megmutatja, hogy mely képzés nem kerül be a  ikonnal jelölt tisztviselő tervébe, valamint erre az ikonra kattintva azt is megtudhatjuk, hogy mi akadályozza a képzési program tervhez adását.



A „Rögzítés” gomb megnyomását követően zárhatjuk le a tervezés folyamatát a „Befejezés” gomb megnyomásával.



A kiválasztott közszolgálati továbbképzési programok pontértékével csökken a rendelkezésre álló intézményi tanulmányi pontkeret.

Ugyanezt a metódust alkalmazva elkészíthetjük az intézmény minden továbbképzésre kötelezett tisztviselője részére az éves egyéni továbbképzési tervet.

FONTOS: A képzéstervező alkalmazás csak képzési referensi jogosultsággal érhető el.

B) Igényalapú módszertan

E módszertan során nem csupán a képzési referens, hanem a tisztviselő is bekapcsolódik a tervezés folyamatába azáltal, hogy jelzi a képzési referens felé az adott programra irányuló igényét, azaz a tisztviselő választ, a képzési referens pedig jóváhagy.

B/1) Az önértékelési/mérési folyamat eredménye alapján a tisztviselő által igényelt program igénylése és jóváhagyása

A tisztviselő a tervezést megelőzően önértékelést/mérést végez a kompetenciamérési rendszerben, amely a Probono rendszer „Tanulás” menüpont *Kompetenciamérés* almenüpontjában érhető el az alábbi linkre kattintva:

<https://probono.uni-nke.hu/tanulasi-portal/kompetenciameres/>

A kompetenciamérést bemutató videót [ide kattintva](#) érheti el.

A kompetenciamérés során a tisztviselő önértékeléssel és/vagy méréssel ellenőrizheti jártasságát a kiválasztott kompetenciaterületen. A közszolgálati továbbképzési programok szakmai kompetenciák fejlesztésére való alkalmasságuk szerint csoportosításra kerültek, lehetőséget biztosítva ezzel arra, hogy a tisztviselők célirányosan közszolgálat-specifikus szakmai és/vagy vezetői kompetenciákat fejlesztő képzési programokat választhassanak egyéni fejlődésük érdekében.

Feladatokkal mérhető kompetenciák		
Anyakönyvi igazgatás	Családtámogatási igazgatás	Egészségbiztosítási igazgatás
Élelmiszerbiztonsági igazgatás	Foglalkoztatási igazgatás	Földügyi igazgatás
Gyámügyi igazgatás	Hatósági döntés	Iratkezelés
Jogszabályszerkesztés	Közszolgálati etika és integritás	Okmányügyintézés
Pénzgazdálkodás	Személyes adatok védelme	Szociális igazgatás
Ügyfélszolgálat	Választási igazgatás	Hatósági eljárás (új 2023-ban)
Hatósági ellenőrzés (új 2023-ban)	Jogorvoslati eljárás (új 2023-ban)	Birtokvédelem (új 2023-ban)
Toborzás és kiválasztás (új 2023-ban)	Önkormányzati igazgatás (új 2023-ban)	

A kompetenciamérés folyamatát bemutató videókat a „Tanulás” menüpont „Kompetenciamérés” almenüpontjában tekinthetjük meg.

Az önértékelést és/vagy mérést követően, az ebben elért eredmények alapján, a tisztviselőknek lehetőségük van programtervezési igény jelzésére a képzési referens felé.

Amennyiben a tisztviselő a programtervezési igényt jelezni kívánja a képzési referens felé, ezt a programkártyán található „+” jel segítségével teheti meg.



B/2) A munkáltató által kijelölt fejlesztési célhoz igazodó, a tisztviselő által igényelt program igénylése és jóváhagyása

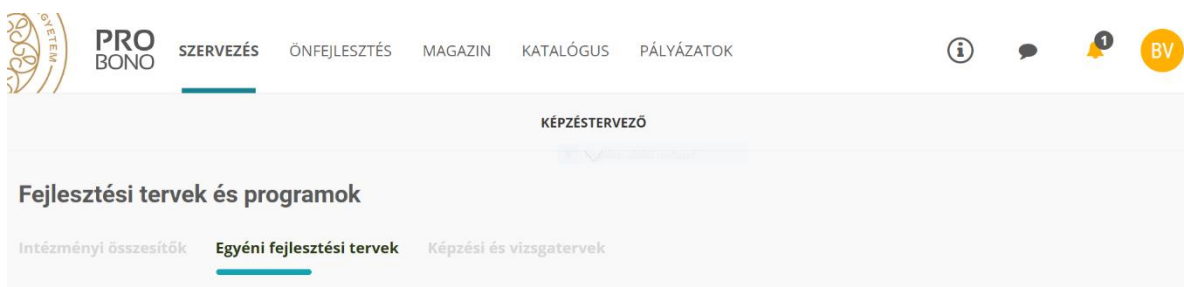
A képzési referens is kijelölhet fejlesztendő célokat a tisztviselő számára, melyet az egyéni fejlesztési terv elkészítésével tehet meg.

Az egyéni fejlesztési célok kitűzése szintén a kompetenciaméréshez kötődik. A tisztviselők önértékelését és/vagy mérését követően ajánlott elvégezni a fejlesztési célok kitűzését, mivel a fejlesztési célokat a tisztviselő méréssel vagy önértékeléssel megállapított jártassági szintjénél magasabb szintre célszerű kitűzni.

A fejlesztési célok kitűzését általában a vezetők és a beosztottak közösen határozzák meg annak érdekében, hogy a tisztviselők személyes és szakmai fejlődése a szervezet céljaival és a tisztviselők karriertervével összhangba kerüljön. A kitűzött célok orientálják a továbbképzési tervek készítését, hiszen a tisztviselőknek lehetőséget adnak, hogy a célok érdekében, azokhoz igazodva válasszanak maguk számára hasznos továbbképzési programokat, és ezzel együtt a munkáltatók biztosak lehetnek benne, hogy a tisztviselők célzottan képezik magukat.

Ha egyéni fejlesztési célt szeretnének kitűzni, akkor az alábbi lépéseket kell végrehajtani a Probono rendszer „Szervezés” menüpont „Képzéstervező” almenüpont „Fejlesztési tervek és programok” felületén:

Az „Egyéni fejlesztési tervek” menüpontra kattintva az alábbi képernyőkép jelenik meg:

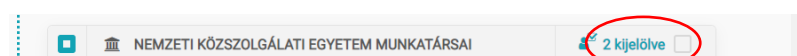


Ha ezt a képet látjuk, megkezdhetjük a fejlesztési cél(ok) kitűzésének folyamatát.

Az intézmény neve alatt megjelenik az adott szervezetnél foglalkoztatott tisztviselői kör, és a tisztviselő(k) kiválasztását követően – a tisztviselő(k) neve előtt található jelölőnégyzetbe kattintással – a fejlesztési cél hozzáadása gombra kell kattintani.



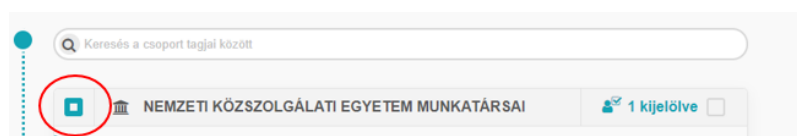
A rendszer az intézmény neve mellett található szimbólum segítségével számszerűsítve mutatja, hogy mennyi tisztviselőt jelöltünk ki.



Amennyiben csak a kijelölt tisztviselőket szeretnénk látni az oldalon, a  szimbólum mellett található jelölőnégyzetbe kattintással listázódik a kijelölt tisztviselői kör.

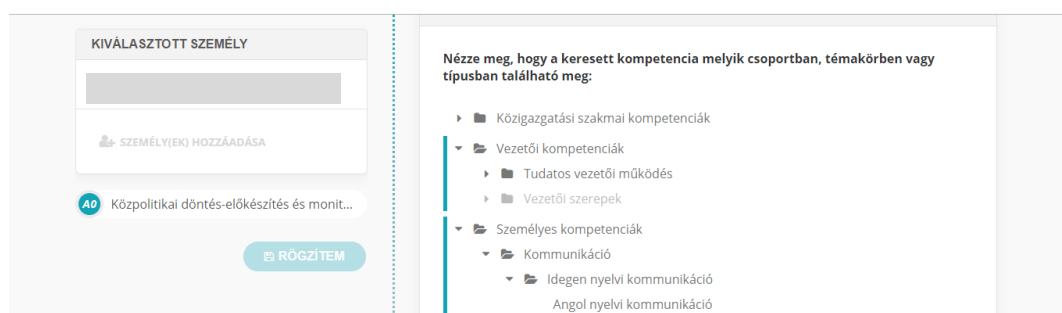


Ha egy időben ugyanazt a fejlesztési célt több tisztviselő (vagy a teljes tisztviselői kör) számára is szeretnénk kitűzni, erre is lehetőséget biztosít a felület. Ebben az esetben az intézmény neve előtt található jelölőnégyzetbe kell kattintanunk.

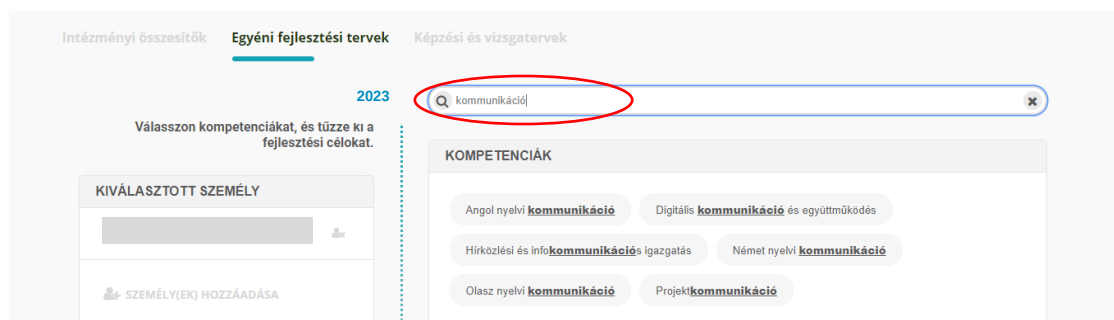


A „Fejlesztési cél hozzáadása” gomb akkor válik aktívvá, ha már kiválasztottunk legalább egy tisztviselőt, akinek fejlesztési célt kívánunk kitűzni.

A „Fejlesztési cél hozzáadása” gomb megnyomását követően lehetőségünk nyílik a képernyő jobb oldalán megjelenő kompetenciák közül választásra. A kompetenciák között böngészéssel vagy kereséssel is választhatunk.

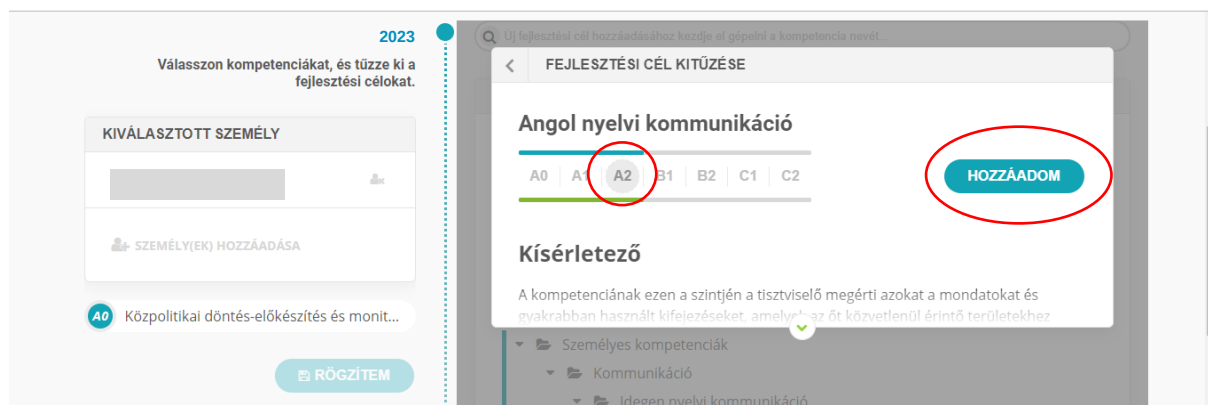


A kompetenciák közötti keresést a keresőmező használata segíti.



A fejlesztendő terület(ek) kiválasztását követően meg kell határoznunk a fejlesztés szintjét. A fejlesztési cél minden esetben kompetenciákon alapul, így amikor fejlesztési célt jelölünk ki, valamely kompetencia fejlesztését jelöljük ki egy meghatározott szintre. A kompetenciamérés megmutatja, hogy az adott tisztviselő milyen szinten van az adott kompetencia területén, így amennyiben ezt fejleszteni akarjuk, akkor magasabb szintet célszerű előírni, mint a mért eredmény.

A fejlesztés szintjét a kompetencia elnevezése alatt található – A0-tól C2-ig terjedő – skálán jelölhetjük ki. A szint kiválasztása az adott szintet jelölő ikonra kattintással tehető meg.

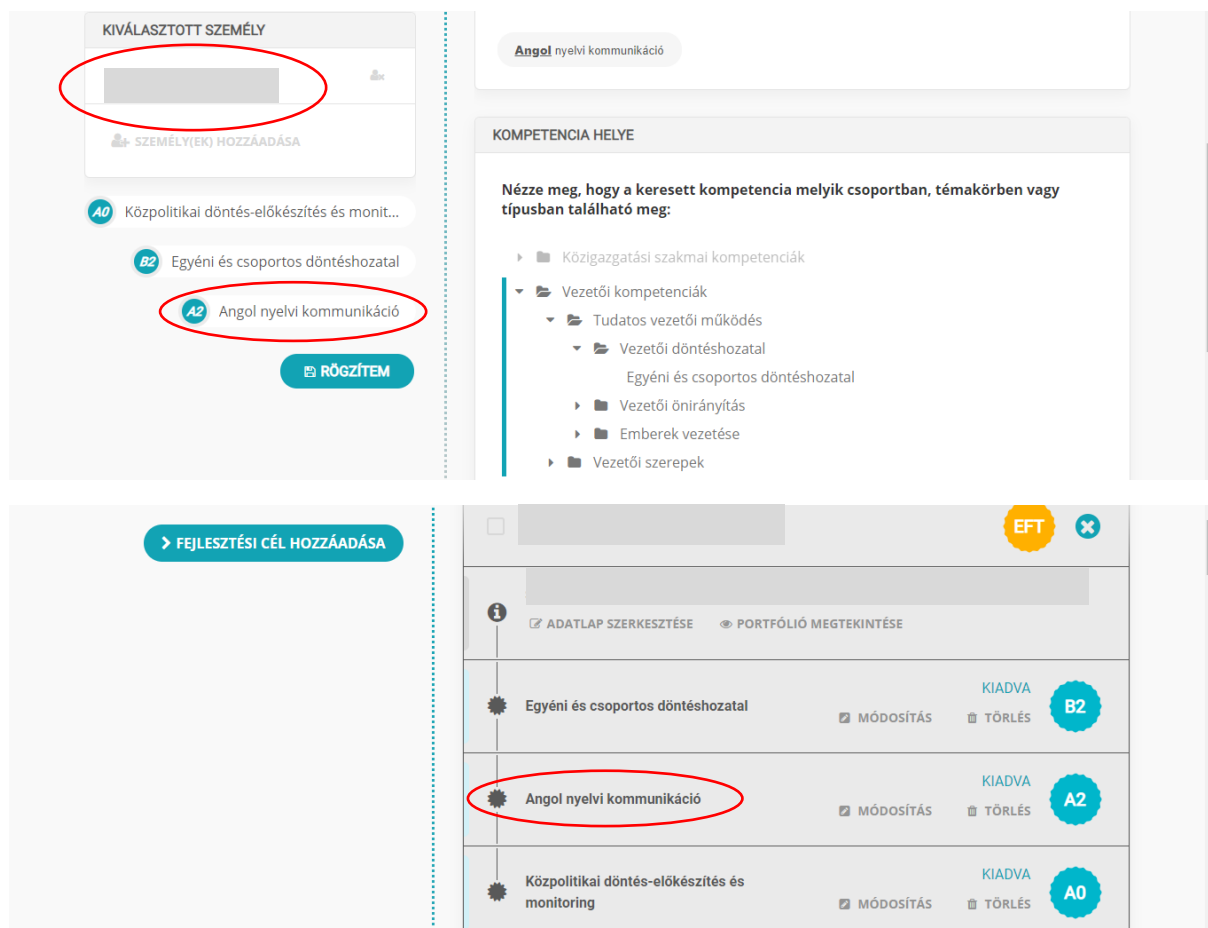


A szint kiválasztását követően a „Fejlesztési cél kitűzése” ablakban a „Hozzáadom” gomb megnyomásával kijelölésre kerül a fejlesztési cél. A folyamatot addig ismételjük, amíg az összes kívánt fejlesztési cél hozzáadása megtörténik.

A „Rögzítem” gomb megnyomásakor a rendszer ismételt megerősítést kér a fejlesztési cél rögzítése érdekében.



A „Rögzítem” gomb megnyomását követően a cél kijelölése megtörténik. A kijelölt célt a rendszer megjeleníti egyrészt a kiválasztott tisztviselő neve alatt, másrészt a tisztviselő oldalán a kijelölt fejlesztési cél eléréséhez kapcsolódó programokkal együtt.

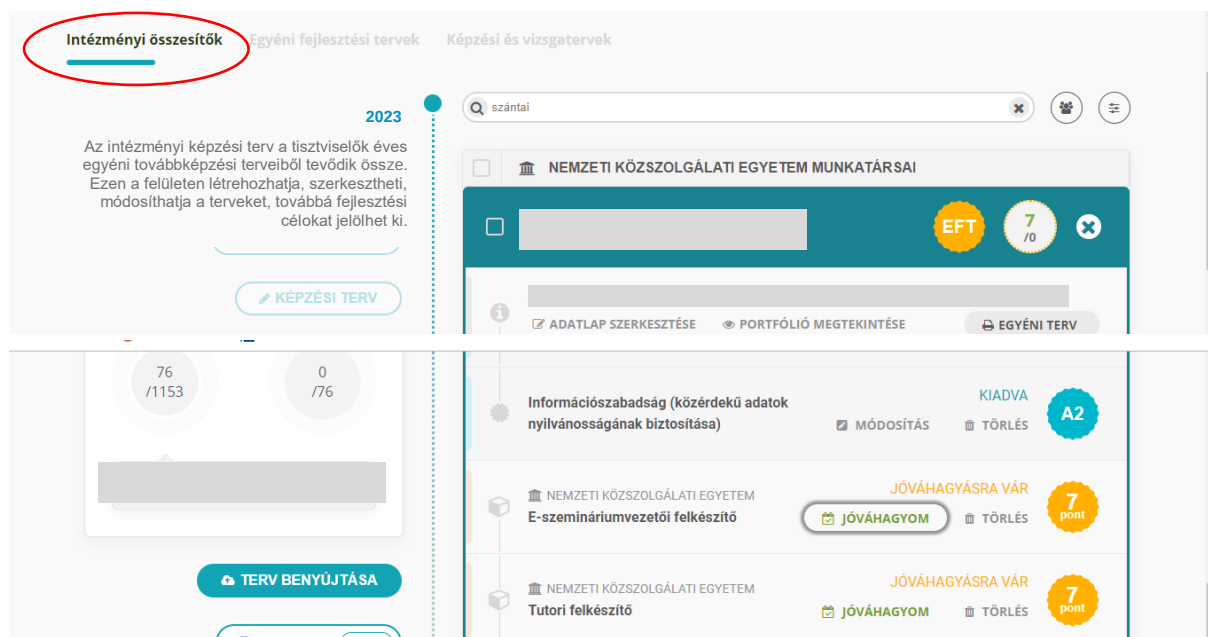


Itt a tisztviselő kiválaszthatja, hogy a fejlesztendő cél eléréséhez melyik programot kívánja elvégezni. Ha a tisztviselő kiválasztotta a programot, a programkártyán található „+” jel megnyomásával elküldi igényét a képzési referens felé. A képzési referensek számára a Probono rendszer naponta e-mail-üzenetet küld a beérkezett programigényekről rendszerüzenet formájában.

Az igényelt program akkor kerül be a tisztviselő éves egyéni képzési tervébe, ha a képzési referens a tisztviselői programigényt jóváhagyja. A jóváhagyásra vagy az elutasításra a képzési referensnek 30 nap áll rendelkezésére, amennyiben ez nem történik meg, az igénylés automatikusan törlődik.

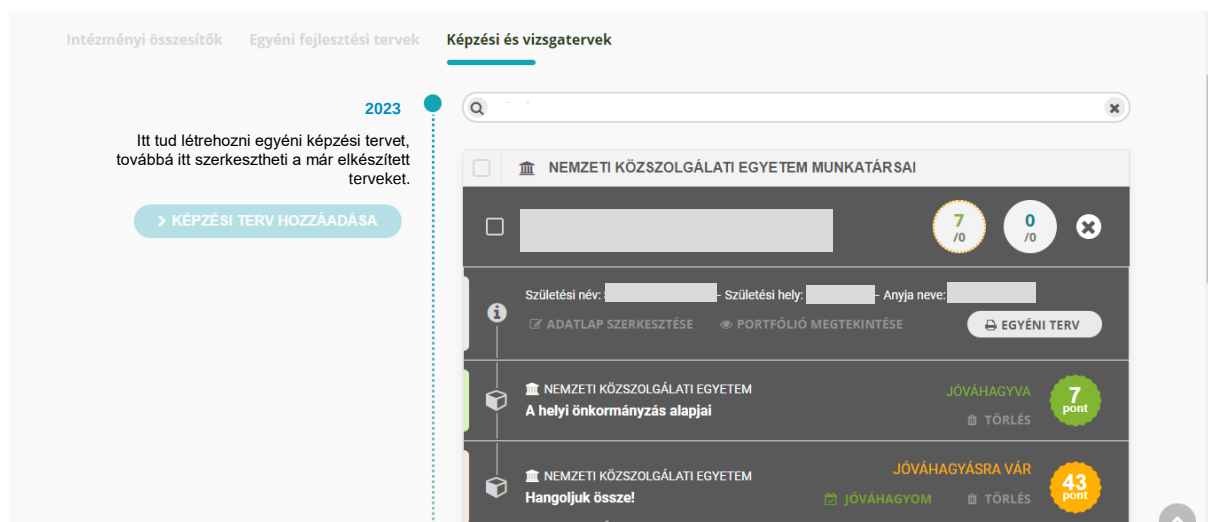
A programigényt kétféle módon hagyhatjuk jóvá: a „Szervezés” menüpont „Képzéstervező” almenüpont „Fejlesztési tervek és programok” felületén az „Intézményi összesítők” menüpontban megadott jóváhagyással, vagy a „Képzési és vizsgatervek” menüpontban megadott jóváhagyással. Mindkét esetben a tisztviselő éves egyéni képzési tervében kell a jóváhagyást megadnunk.

Amennyiben az „Intézményi összesítők” menüpontban végezzük el az igényelt programok jóváhagyását, akkor az alábbi képernyőképet látjuk:



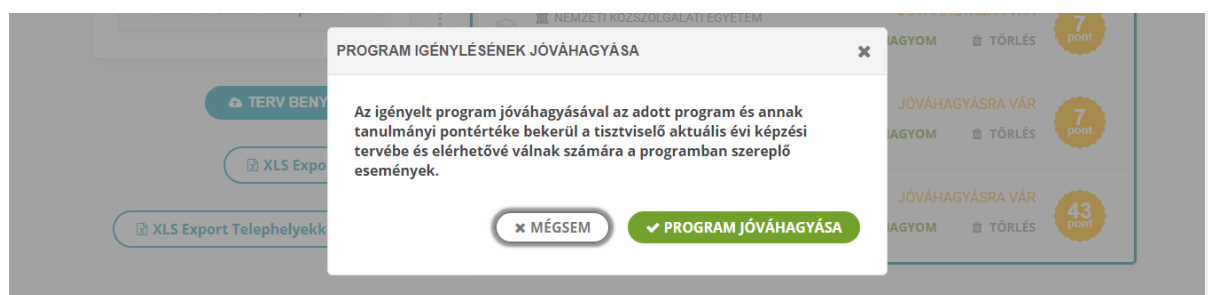
A jóváhagyásra váró programok a tisztviselő sorára/nevére kattintva jelennek meg.

Amennyiben a „Képzési és vizsgatervek” menüpontban végezzük el az igényelt programok jóváhagyását, akkor az alábbi képernyőképet látjuk:



A jóváhagyásra váró programok a tisztviselő sorára/nevére kattintva jelennek meg.

A „Jóváhagyom” gomb megnyomásával a tisztviselő által igényelt képzési program bekerül a képzési tervbe.



Ezzel a lépéssel az éves egyéni képzési terv elkészítése befejeződik.

5. sz. melléklet: Az intézményi továbbképzési tervek és az éves egyéni továbbképzési tervek nyomtatásának folyamata

Az elkészített **intézményi éves tervet** és az **éves egyéni továbbképzési terveket** a Probono rendszer „Képzéstervező” menüpont „Intézményi összesítők” almenüpontjából nyomtathatjuk ki.

Az intézményi éves tervek kinyomtatását a „Terv benyújtása” gomb segítségével végezhetjük el.

The screenshot displays the 'KÉPZÉSTERVEZŐ' (Training Planning) interface. The top navigation bar includes 'Fejlesztési tervek és programok' (Development plans and programs) with a sub-menu 'Intézményi összesítők' (Institutional summaries) highlighted by a red circle. Below this, a search bar and a list of institutions are shown. The bottom section features a 'KÉPZÉSI TERV' (Training Plan) summary with a 'TERV BENYÚJTÁSA' (Submit Plan) button circled in red.

A „Terv benyújtása” gomb összesíti az adott intézmény esetében elkészített éves egyéni továbbképzési tervekben szereplő adatokat, és automatikusan legenerálja az intézményi tervet. A „Nyomtatás” gomb segítségével az intézményi tervek kinyomtathatók és a munkáltató által aláírhatók.

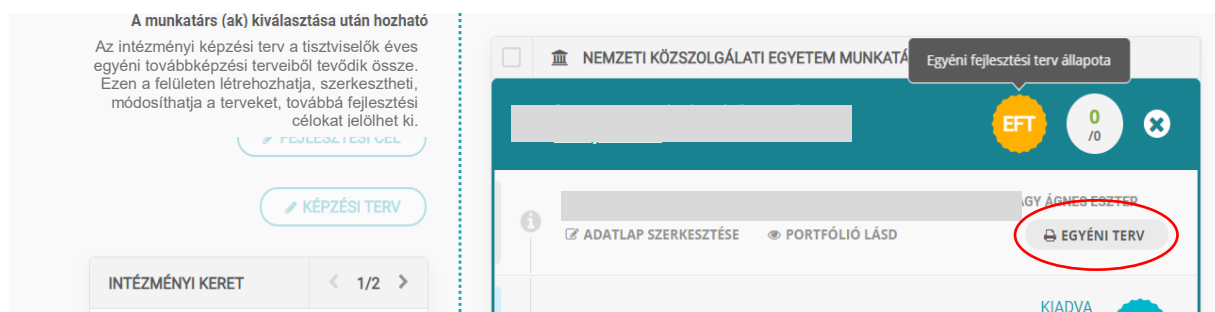
The screenshot shows the 'KÉPZÉSI TERV' (Training Plan) form. The form is titled 'NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM' and includes the following fields:

- 1. Közigazgatási/kormányzati igazgatási szerv neve: NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
- 2. A közigazgatási/kormányzati szerv típusa:
 - Minisztérium
 - Kormányzati főhivatal
 - Fővárosi és vármegyei kormányhivatal
 - Különleges jogállású szerv
 - Központi hivatal
 - Járási hivatal
 - Területi / Helyi önkormányzat
 - Egyéb
- 3. Székhelye: 1083 Budapest, Ludovika tér 2.
- 4. Levelezési címe: 1083 Budapest, Ludovika tér 2.
- 5. Központi telefonszáma: 061/43290001

A 'Nyomtatás' (Print) button is located at the bottom of the form.

Az éves egyéni továbbképzési tervek kinyomtatására a „Képzéstervező” menüpont „Intézményi összesítők” almenüpontja ad lehetőséget.

Az oldalon az intézmény neve alatt megtalálható a teljes tisztviselői kör, ahol a tisztviselő nevére kattintva lenyílik a tisztviselőre vonatkozó összes információ (személyes adatok, portfólió, egyéni terv). Az éves egyéni képzési terv nyomtatásának lehetőségét az alábbi képernyőkép szemlélteti:



Az „Egyéni terv” gombra kattintva nyomtathatjuk ki a tervet.