



NEMZETI
KÖZSZOLGÁLATI
EGYETEM
LUDOVIKA

KÖZIGAZGATÁSI TOVÁBBKÉPZÉSI INTÉZET

ÚTMUTATÓ

A 2022. ÉVI TOVÁBBKÉPZÉSEK TERVEZÉSÉHEZ

A FŐVÁROSI ÉS MEGYEI KORMÁNYHIVATALOKRÓL, VALAMINT
A JÁRÁSI (FŐVÁROSI KERÜLETI) HIVATALOKRÓL SZÓLÓ
86/2019. (IV. 23.) KORM. RENDELET HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ
KORMÁNYZATI IGAZGATÁSI SZERVEK

KÉPZÉSI REFERENSEINEK

2022. február 1.

Tartalomjegyzék

1.	Fogalomtár	3
2.	Jogsabályi környezet	3
3.	Továbbképzési kötelezettség meghatározása	4
4.	Tanulmányi pontok meghatározása	4
	4.1. Tanulmányi többletpontok átvitele a következő (2022 – 2025) továbbképzési időszakra.....	4
	4.2. A többletpontok beszámításának módszertana a gyakorlatban.	5
5.	Intézményi pontkeret	8
6.	A 2022. évi egyéni továbbképzési tervek összeállításának módja	8
	6.1. Igényalapú tervezés	8
	6.2. Előíró típusú tervezés	8
7.	A 2022. évi továbbképzési programkínálat	8
	7.1. Kötelezően teljesítendő továbbképzési programok	9
	7.2. Ügykezelői alapvizsga tervezésére vonatkozó új információk	10
8.	Tervezési időszak	11
9.	Az éves egyéni továbbképzési tervek elkészítését megelőző feladatok	11
	9.1. A tervkészítő szerv adatainak ellenőrzése	11
	9.2. A kormánytisztviselők képzési kötelezettségének meghatározása	12
10.	Az éves egyéni továbbképzési tervek nyomon követése	12
11.	Az intézményi továbbképzési terv módosítása	12
12.	A továbbképzési programok teljesítése	12
13.	Teljesített továbbképzésekről kiállított tanúsítvány	13
14.	Segítségnyújtás, tájékoztatás	13
15.	Mellékletek	15
	1. sz. melléklet: A továbbképzési tervezés és megvalósítás ütemezése	15
	2. sz. melléklet: A közigazgatási szakvizsga tervezési sajátosságai	16
	3. sz. melléklet: A közszolgálati és belső továbbképzési programok	17
	4. sz. melléklet: Az egyéni továbbképzési tervek elkészítésének folyamata	18
	5. sz. melléklet: Az intézményi továbbképzési tervek és az éves egyéni továbbképzési tervek nyomtatásának folyamata	29

ÚTMUTATÓ A 2022. ÉVI TOVÁBBKÉPZÉSI TERVEZÉSHEZ

Az Útmutató célja a területi kormányzati igazgatási szervek képzési referenseinek támogatása a 2022. évi intézményi továbbképzési tervek elkészítésében. Az Útmutató bemutatja a 2022. 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 tárgyévra 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 megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 86/2019. (IV. 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 tisztviselőknek 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: 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:

- **közszolgálati** 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 Közszolgálati Egyetem (a továbbiakban: NKE) által működtetett központi oktatás-informatikai rendszerben (a továbbiakban: Probono rendszer) kell rögzíteni. (<https://probono.uni-nke.hu>)

4. Tanulmányi pontok meghatározása

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.

4.1. Tanulmányi többletpontok átvitele a következő (2022 – 2025) továbbképzési időszakra

A 2021. év végén a 2018–2021 közötti négyéves továbbképzési ciklus is lezárult. Ebben az időszakban 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 volt, úgy a teljesítendő pontok száma is időarányosan csökkent.

A vonatkozó jogi szabályozás lehetőséget teremt arra, hogy azon tisztviselők esetében, akik a továbbképzési időszakra **előírt pontértéken felül több tanulmányi pontot teljesítettek, a megszerzett tanulmányi pontokból felsőfokú végzettségük esetében legfeljebb 32 pont, érettségi végzettségük esetében legfeljebb 16 pont beszámításra kerüljön a következő továbbképzési időszakban előírt tanulmányi pontok javára**, feltéve, ha a tanulmányi többletpontok megszerzése a továbbképzési időszak utolsó 12 hónapjában történt.

A pontok beszámítása nem azt jelenti, hogy a jogszabályban meghatározott kötelezettség csökken, hanem úgy kell tekinteni, mintha a tisztviselő már teljesítette volna az átvitt (beszámított) pontoknak megfelelő pontértékű képzést.

A hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően a Probono rendszerben beállításra került egy számítási módszertan, amely automatikusan kiszámolja a következő négy éves továbbképzési ciklusba átvihető többletpontok mértékét, így **a következő négy éves ciklus (2022-2025) megnyílásakor az átvihető (beszámítható) pontok jóváírásra kerültek minden érintett tisztviselő esetében.**

A **tisztviselők** a beszámított (áthozott) többletpontjaikat a Tanulás menüpont Képzéstervezés oldalán tekinthetik meg:

Előző képzési időszakról áthozott tanulmányi pontok száma: 16

Képzési referensként a beszámított (áthozott) pont a Probono Classic felületén, adott tisztviselő képzéseit részletező „Képzések” oldalon tekinthető meg, az oldal alján található „Bővebben” gombra kattintva. Az így megjelenő táblázat megmutatja azt is, hogy a beszámított (áthozott) pontok milyen mértékben tartalmaznak közszolgálati és belső pontokat.

Képzési időszak alatt a tanulmányi pontok éves felbontása										
Pontjaim										
Teljes kötelezettség	0									
Eddig összesen teljesített (beszámítható)	16									
Még összesen teljesítendő	0	Ebből belsővel teljesíthető	0	Bővebben						
2022-ben teljesített (beszámítható)	16									
Ciklusok:	2022-2025									
		2022		2023		2024		2025		
	Összesen	Áthozott	Tervezett	Teljesített	Tervezett	Teljesített	Tervezett	Teljesített	Tervezett	Teljesített
Közszi.	0	14	0	0	0	0	0	0	0	0
Belső:	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0

4.2. A többletpontok beszámításának módszertana a gyakorlatban

A többletpontok beszámításának gyakorlati alkalmazását az alábbi példákon keresztül modellezzük.

1. példa: Pontátvitel érettségi végzettséggel rendelkező tisztviselő esetében

Az érettségi végzettséggel rendelkező tisztviselőnek – aki a kötelező továbbképzését négy éves továbbképzési ciklusban teljesíti – a 2021. évben 14 többletpontja keletkezik (10 közszolgálati és 4 belső).

Kiinduló állapot	
Teljes kötelezettség (4 év alatt teljesítendő):	64 pont
Ebből belső képzéssel teljesíthető a teljes kötelezettség 25%-a:	16 pont
Többletteljesítésből keletkezett pontok összesen:	<u>14 pont</u>
<i>Ebből közszolgálati továbbképzéssel teljesített többletpont:</i>	<i>10 pont</i>
<i>Ebből belső képzéssel teljesített többletpont:</i>	<i>4 pont</i>

A továbbképzési időszakra a tisztviselő számára előírt pontértéken felül megszerzett tanulmányi pontokból érettségi végzettségűek esetében legfeljebb 16 pont számítható be a következő továbbképzési időszakban előírt tanulmányi pontok javára, feltéve, ha a tanulmányi többletpontok megszerzése a továbbképzési időszak utolsó 12 hónapjában történt.

Esetünkben a 14 többletpont megszerzése a továbbképzési ciklus záró évében keletkezett, így a 14 pontból a jogszabályban meghatározott korlátnak megfelelően 14 pont számítható be.

A beszámítást követően a következő ciklusban a jogszabály által előírt kötelezően teljesítendő 64 pontba az alábbi táblázatban rögzítettek szerint kerül beszámításra az átvitt

pont. (Ez azt jelenti a Probono rendszerben, hogy az átvitt pont nem csökkenti a jogszabályban meghatározott kötelezettséget, hanem úgy tekint az áthozott pontokra, mintha a tisztviselő már teljesítette volna ezeket a pontokat.)

Pontátvitel után, a 2022-ben induló 4 éves ciklusban		Éves szinten ajánlott teljesítés (Teljes kötelezettség / 4 év)
Teljes kötelezettség pontátvitel után Az előző ciklusról áthozott 14 pontot úgy kell tekinteni, mintha a tisztviselő 14 pont értékben teljesített volna képzést az új ciklusban, ezért ezt be kell számítani a teljes kötelezettségbe, azaz: 64 pont - 14 pont = 50 pont.	50 pont	12,5 pont
Ebből belső képzéssel teljesíthető Az előző ciklusról áthozott 14 pontból 4 belső képzésért járó pont került beszámításra, ezért a belső képzésekkel teljesíthető összes pontból (ami a teljes kötelezettség 25 %-a, azaz 64 pont * 0.25 = 16 pont) levonásra kerül a beszámított 4 pont, azaz 16 pont - 4 pont = 12 pont.	12 pont	3 pont

(Az érettségi végzettségű tisztviselő teljes kötelezettsége a négy éves ciklusra 64 pont, és ennek legfeljebb 25%-a teljesíthető belső továbbképzéssel.)

2. példa: Pontátvitel felsőfokú végzettséggel rendelkező tisztviselő esetében

A felsőfokú végzettséggel rendelkező tisztviselőnek – aki a kötelező továbbképzését négy éves továbbképzési ciklusban teljesíti – 2021-ben 40 többletpontja keletkezett (40 közszolgálati). A 2021. évben (a továbbképzési ciklus záró éve) keletkezett 40 közszolgálati többletpont mellett belső képzésből nem volt túlteljesítése.

A felsőfokú végzettségű tisztviselő éves kötelezettsége 128 pont, és ennek legfeljebb 25%-a teljesíthető belső továbbképzéssel.

Kiinduló állapot	
Teljes kötelezettség (4 év alatt teljesítendő):	128 pont
Ebből belső képzéssel teljesíthető a teljes kötelezettség 25%-a:	32 pont
Többletteljesítésből keletkezett pontok összesen:	<u>40 pont</u>
Ebből közszolgálati továbbképzéssel teljesített többletpont:	40 pont
Ebből belső képzéssel teljesített többletpont:	0 pont

A továbbképzési időszakra a tisztviselő számára előírt pontértéken felül megszerzett tanulmányi pontokból felsőfokú végzettségűek esetében legfeljebb 32 pont számítható be a következő továbbképzési időszakban előírt tanulmányi pontok javára, feltéve, ha a tanulmányi többletpontok megszerzése a továbbképzési időszak utolsó 12 hónapjában történt.

Esetünkben a 40 többletpont megszerzése a továbbképzési ciklus záró évében történt, így a 40 pontból a jogszabályban meghatározott korlát miatt csak 32 pont számítható be.

A beszámítást követően a következő ciklusban a jogszabály által előírt kötelezően teljesítendő 128 pontba az alábbiak szerint kerül beszámításra kerül az átvitt pont. (Ez azt jelenti a Probono rendszerben, hogy az átvitt pont nem csökkenti a jogszabályban meghatározott kötelezettséget, hanem úgy tekintendők az áthozott pontok, mintha a tisztviselő már teljesítette volna ezeket a pontokat.)

Pontátvitel után 2022-ben induló 4 éves ciklusban		Éves szinten ajánlott teljesítés (Teljes kötelezettség/ 4 év)
Teljes kötelezettség pontátvitel után <i>Az előző ciklusról áthozott 32 pontot úgy kell tekinteni, mintha a tisztviselő 32 pont értékben teljesített volna képzést, ezért ezt be kell számítani a teljes kötelezettségbe, azaz: 128 pont - 32 pont = 96 pont.</i>	96 pont	24 pont
Ebből belső képzéssel teljesíthető <i>Mivel az előző ciklusról áthozott 32 pont esetében 0 belső képzésért járó pont szerepelt, ezért a belső képzésekkel teljesíthető összes pont a teljes kötelezettség 25 %, azaz 128 pont * 0.25 = 32 pont.</i>	32 pont	8 pont

Fontos megjegyezni, hogy csak a ciklus utolsó évében, azaz a 2021-ben teljesített többletpontok vihetők át, tehát, ha 2020-ban vagy 2019-ben vagy 2018-ban történt a túlteljesítés, akkor a többletpontok nem számíthatók be a következő képzési ciklusra.

A pontátvitel során a közszolgálati képzéseket részesíti előnyben a rendszer, azaz, ha a fenti példában szereplő felsőfokú végzettséggel rendelkező tisztviselőnek a 40 pontnyi közszolgálati többletteljesítés mellett lenne belső képzéssel teljesített többletpontja is, abban az esetben is a közszolgálati képzés többletteljesítésből adódó 32 pont kerülne beszámításra.

5. Intézményi pontkeret

A Probono rendszer a továbbképzésre kötelezett tisztviselők aktuális létszámának figyelembevételével automatikusan kiszámolja a 2022. 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 2022. évi egyéni továbbképzési tervek összeállításának módja

A 2022. 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 igényeljenek (igényalapú módszertan). Ehhez a tisztviselők számára segítséget nyújt *Az éves egyéni továbbképzési tervek elkészítése tisztviselőknek 2022. év* című dokumentum, amelyet a jelen Útmutatóval együtt a rendelkezésükre bocsájtunk.

7. A 2022. évi továbbképzési programkínálat

A 2022. évi aktuális továbbképzési programkínálat a Probono rendszer „Katalógus” menüpontjában érhető el. A „Katalógus” tartalmazza a 2022. évi programkínálat tervezhető képzési programjait, továbbá azok részletes leírását is.

A 2022. évi közszolgálati továbbképzési programok meghirdetése

- a) **2022. március 15-től** folyamatosan elérhetőek a Probono-felületen azok a közszolgálati továbbképzési programok, amelyek fejlesztése vagy szükség szerinti hatályosítása 2022. február 1-jéig megtörtént.
- b) **Az év közben** elkészülő és a 2022. február 1-jét követően hatályosított programokról az NKE folyamatos tájékoztatást nyújt a Probono-felületen.

7.1. Kötelezően teljesítendő továbbképzési programok

a) Korrupció-megelőzés

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

A korrupció-megelőzés témakörét érintő e-learning közszolgálati továbbképzések a 2022. 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.

Az év során a korrupció-megelőzés témakörét érintő képzések köre bővülni fog. Amint az új fejlesztésű képzések tervezhetővé válnak a Probono-felületen, arról tájékoztatást fogunk nyújtani.

b) Az Alaptörvény értékei

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

A programkínálatban szereplő képzés a fenti témában:

- „Az Alaptörvény bemutatása és értékei (e-learning gyakorlati modullal)” (PN-0427-1705-MK-C1).

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a korábbi évek gyakorlatától eltérően az Alaptörvény értékei 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 megyei kormányhivatalokban egységesebb gyakorlat alakuljon ki, továbbá az egyes álláshelyeken ellátandó feladatok esetében hasonló feltételrendszer mellett történhessen a munkavégzés - a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 86/2019. (IV 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 Közzolgálati 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 Közzolgálati 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 Classicon az Adatlap kitöltésekor jelölni kellett, hogy a felhasználó tisztviselő vagy ügykezelő és a jelölés függvényében volt lehetőség az egyes vizsgára jelentkezni. Azoknál, akiknél a „tisztviselő” került kiválasztásra közigazgatási alap- vagy szakvizsgát tehettek. Azoknál akiknél az „ügykezelő” került kiválasztásra, ők 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 beállításokat rögzítése megtörtént:

8. Tervezési időszak

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

2022. február 28.

A Probono rendszer **tervezési felülete 2022. február elején megnyílik minden tervekészítő 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 referenci jogosultsággal:

<https://probono.uni-nke.hu/szervezesi-portal/kepzesstervezo/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:**

2022. március 15.

9. Az éves egyéni továbbképzési tervek elkészítését megelőző feladatok

9.1. A tervekészítő szerv adatainak ellenőrzése

A szervezeti adatok a 2022. 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 tervekészítőnek 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 visszaállását 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.

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.

2022. évben a továbbképzések teljesítésének határideje:

2022. december 16.

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 jelentkezteti 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/tajekoztatás-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

A sikeresen teljesített képzésekről 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

A továbbképzési tervezést, valamint a Probono rendszer működését érintő kérdésekkel kapcsolatban a 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 a NKE Közigazgatási Továbbképzési Intézet Képzésszervezési Osztályának munkatársaihoz az alábbi elérhetőségen:

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

15. Mellékletek

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

Feladat megnevezése	A feladat felelőse	A feladat határideje
Továbbképzési hozzájárulás (normatív hozzájárulás) első részletének befizetése	területi kormányzati igazgatási szerv	2022. január 31.
Tervezési útmutató közzététele	NKE	2022. február 1.
Kompetenciamérés	tisztviselő	2022. február 1. – 2022. február 28.
Képzéstervezés	kormányzati igazgatási szerv	2022. február 1. – 2022. február 28.
Az intézményi képzési terv megküldése az NKE részére	kormányzati igazgatási szerv	2022. március 15.
Továbbképzési hozzájárulás (normatív hozzájárulás) második részletének befizetése	területi kormányzati igazgatási szerv	2022. június 30.
Képzések meghirdetése és lebonyolítása	NKE (közszolgálati továbbképzések) Kormányzati igazgatási szerv (belső továbbképzések)	Meghirdetés: 2022. március 15-től folyamatosan. Zárás: 2022. december 16.
Képzések zárása	NKE (közszolgálati továbbképzések) Kormányzati igazgatási szerv (belső továbbképzések)	2022. december 16.

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 megyei (fővárosi) 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 kiválasztott választott 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 megyei (fővárosi) 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 pont 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 kereshetően tartalmazza a 2022. 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, teljesítése a normatív hozzájárulás terhére történik.

b) 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.

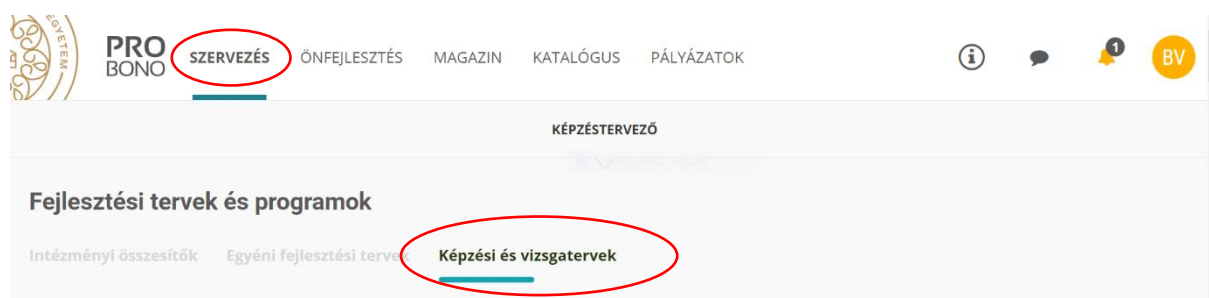
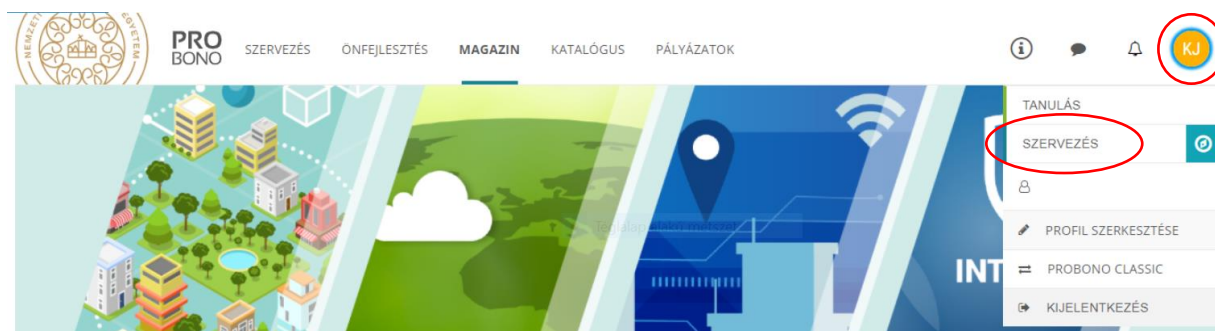
4. sz. melléklet: Az egyéni továbbképzési tervek elkészítésének folyamata

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/kepzeสเตอร์vezo/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>

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

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

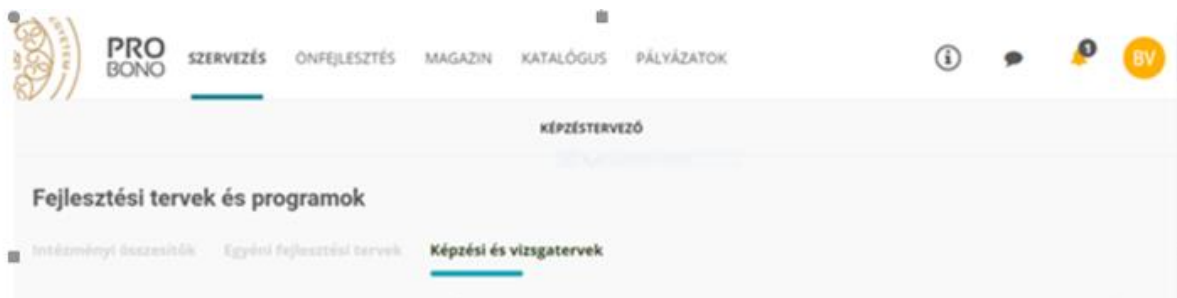
- A) **Előíró típusú módszertan szerint:** a munkáltató képzési referense kiválaszt egy képzési programot az aktuális programkínálatból és felveszi azt a tisztviselő éves egyéni képzési tervébe.
- B) **Igényalapú módszertan szerint:** a tisztviselő az önértékelési/mérési folyamat eredménye alapján, vagy 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

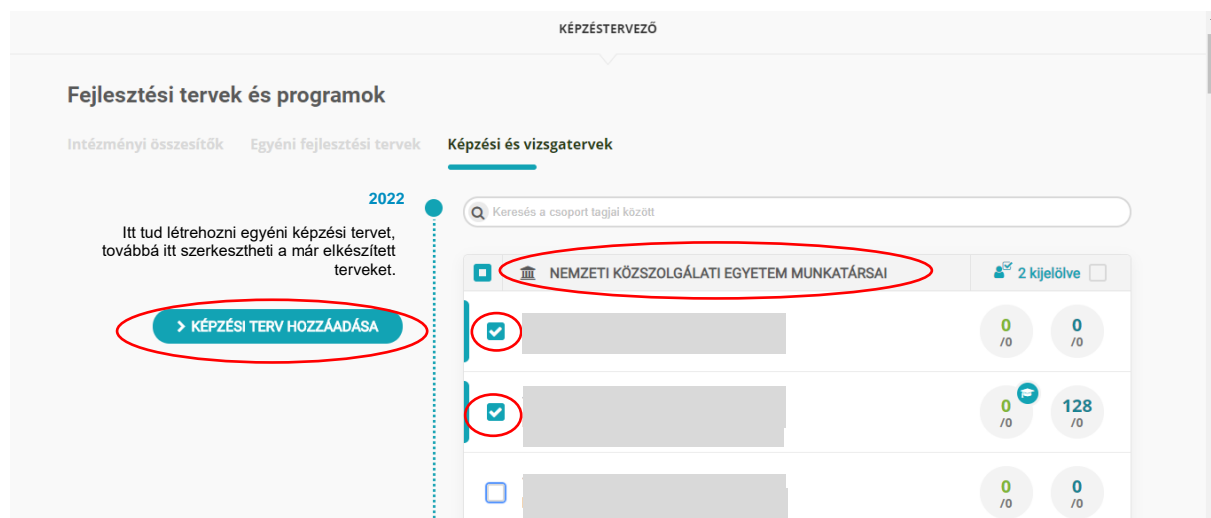
Amennyiben ezt a módszertant akarjuk követni, akkor az alábbi lépéseket kell végrehajtani a Probono rendszer felületén.

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 jelölő négyzetbe kattintással listázódik a kijelölt tisztviselői kör.

KÉPZÉSTERVEZŐ

Fejlesztési tervek és programok


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

2022

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

> KÉPZÉSI TERV HOZZÁADÁSA

Keresés a csoport tagjai között

<input checked="" type="checkbox"/>	NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM MUNKATÁRSAI		2 kijelölve	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		0 / 0	0 / 0	
<input checked="" type="checkbox"/>		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**

2022

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**

2022

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

> KÉPZÉSI TERV HOZZÁADÁSA

Keresés a csoport tagjai között

<input checked="" type="checkbox"/>	NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM MUNKATÁRSAI		1 kijelölve	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		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.

2022

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	
<input type="checkbox"/>	NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM Közigazgatási alapvizsga	0 pont	2210 /∞
<input type="checkbox"/>	NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM Ügykezelői alapvizsga	0 pont	73 /∞
<input checked="" type="checkbox"/>	NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM Titkos ügykezelői felkészítő tanfolyam PN-0270-1401-MS	24 pont	42 /500
<input type="checkbox"/>	NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM Közigazgatási szakvizsga - Államigazgatás választható tárggyal	30 pont	304

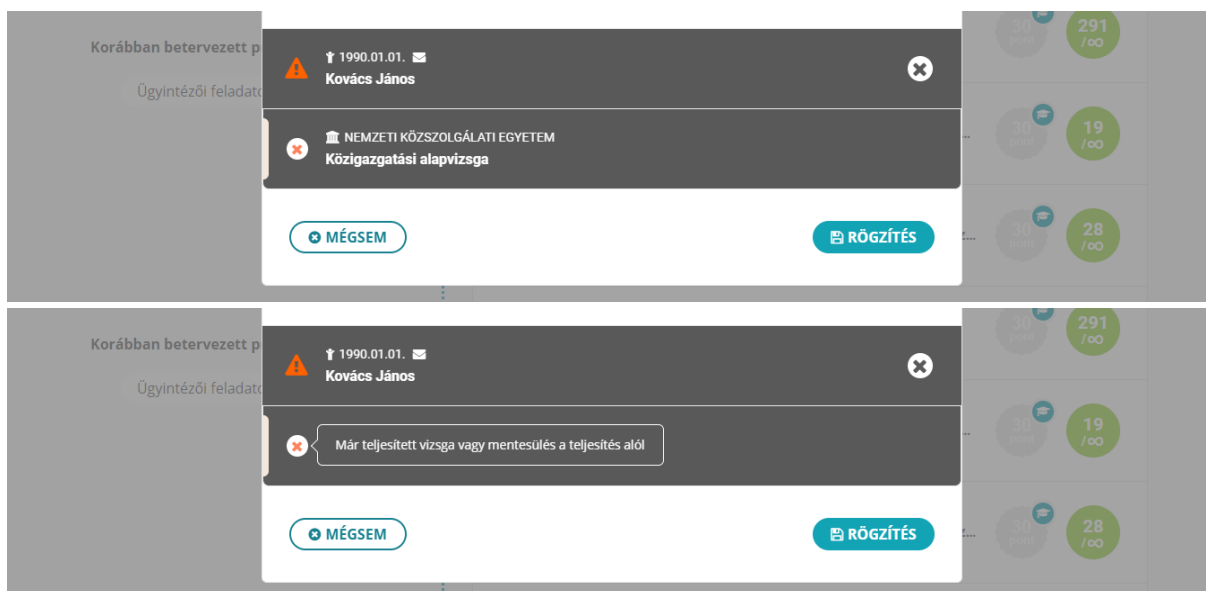
A folyamatot addig ismételjük, amíg az összes képzési program betervezése megtörténik.

<input checked="" type="checkbox"/>	NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM Titkos ügykezelői felkészítő tanfolyam PN-0270-1401-MS	24 pont	42 /500
<input checked="" type="checkbox"/>	NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM Közigazgatási szakvizsga - Államigazgatás választható tárggyal PN-0045-1312-MK	30 pont	304 /∞
<input checked="" type="checkbox"/>	NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM Közigazgatási szakvizsga - Gazdasági igazgatás választható tárggyal PN-0046-1312-MK	30 pont	17 /∞

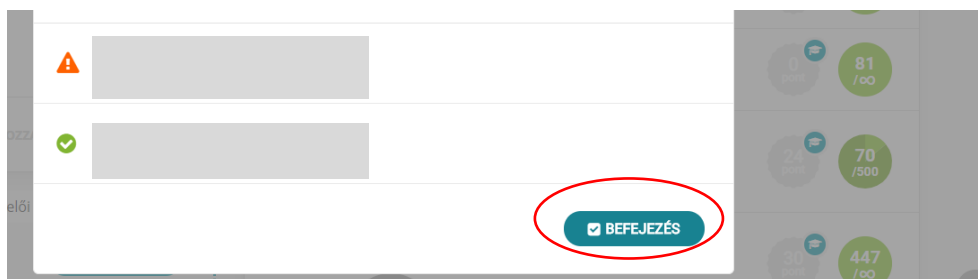
A képzési tervet a „Rögzítem” gomb megnyomásával véglegesítjük.

<input checked="" type="checkbox"/>	NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM Titkos ügykezelői felkészítő tanfolyam PN-0270-1401-MS	24 pont	42 /500
<input checked="" type="checkbox"/>	NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM Közigazgatási szakvizsga - Államigazgatás választható tárggyal PN-0045-1312-MK	30 pont	304 /∞
<input checked="" type="checkbox"/>	NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM Közigazgatási szakvizsga - Gazdasági igazgatás választható tárggyal PN-0046-1312-MK	30 pont	17 /∞

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 ablakszimbóluma figyelmeztet. A felugró ablak megmutatja, hogy mely képzés nem kerül be a  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 módszert alkalmazva elkészíthetjük az intézmény minden továbbképzésre kötelezett tisztviselője részére az éves egyéni továbbképzési tervet.

FONTOS: A képzéstervező alkalmazás csak képzési referenci 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 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.

A kompetenciamérés folyamatát bemutató videókat a „Tanulás” menüpont „Kompetenciamérés” almenüpontban 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

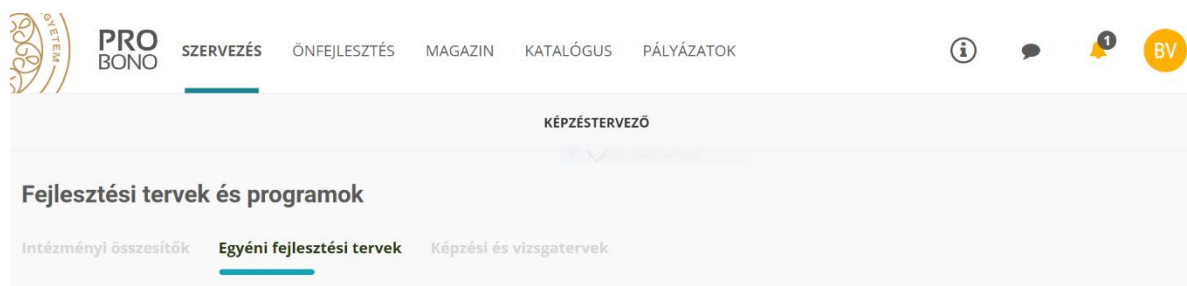
A képzési referens is kijelölhet fejlesztendő célokat a tisztviselő számára, melyet az egyéni fejlesztési terv elkészítésével tehet meg.

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 a maguk számára hasznos továbbképzési programokat, és ezzel együtt a munkáltatók biztosak lehetnek benne, hogy a tisztviselők célzottan képezik magukat.

Ha egyéni fejlesztési célt szeretnénk 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.



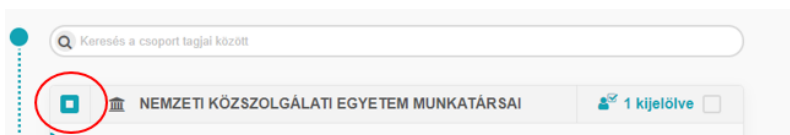
A rendszer az intézmény neve mellett található szimbólum segítségével számszerűsítve mutatja, hogy mennyi tisztviselőt jelöltünk ki.



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

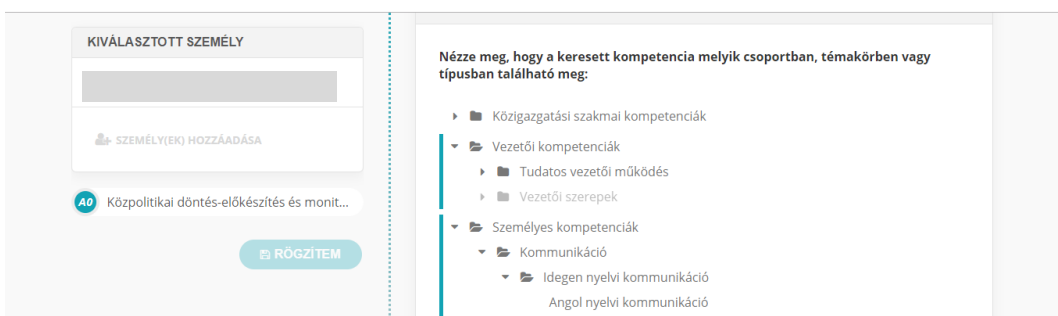


Ha egy időben ugyanazt a fejlesztési célt több tisztviselő (vagy a teljes tisztviselői kör) számára is szeretnénk kitűzni, erre is lehetőséget biztosít a felület. Ebben az esetben az intézmény neve előtt található jelölőnégyzetbe kell kattintanunk.

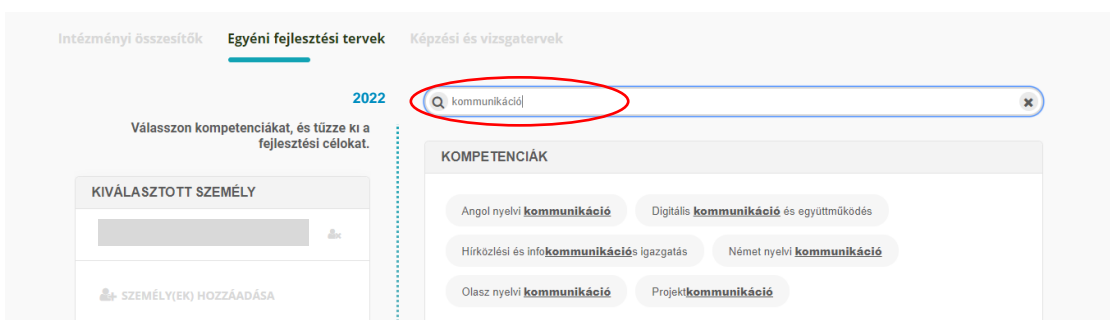


A „Fejlesztési cél hozzáadása” gomb akkor válik aktívvá, ha már kiválasztottunk legalább egy tisztviselőt, akinek fejlesztési célt kívánunk kitűzni.

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

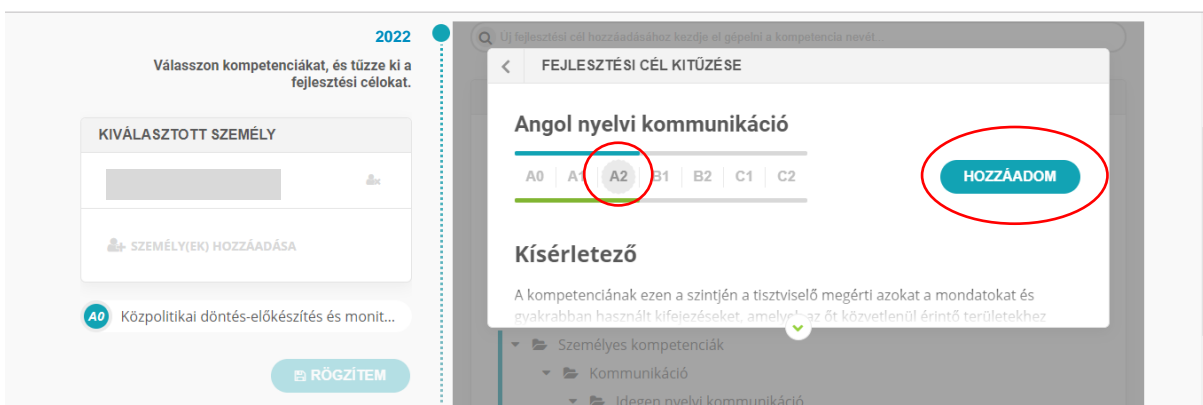


A kompetenciák közötti keresést a keresőmező használata segíti.



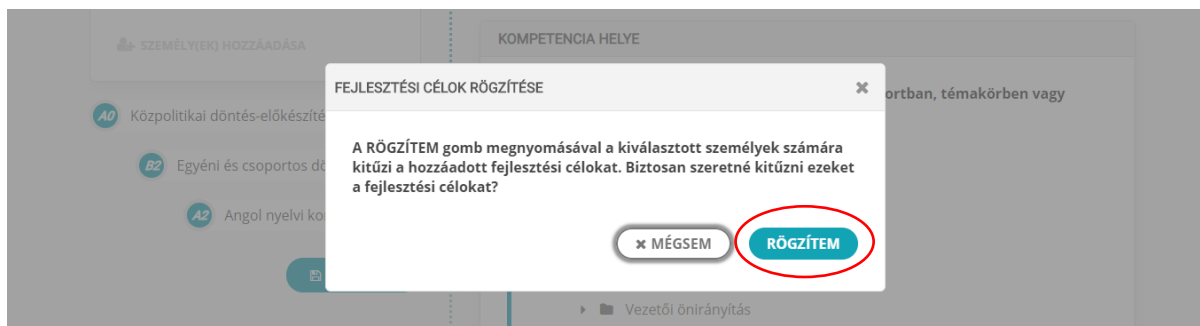
A fejlesztendő terület(ek) kiválasztását követően meg kell határozni a fejlesztés szintjét. A fejlesztési cél minden esetben kompetenciákon alapul, így amikor fejlesztési célt jelölünk ki, valamely kompetencia fejlesztését jelöljük ki egy meghatározott szintre. A kompetenciamérés megmutatja, hogy az 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.

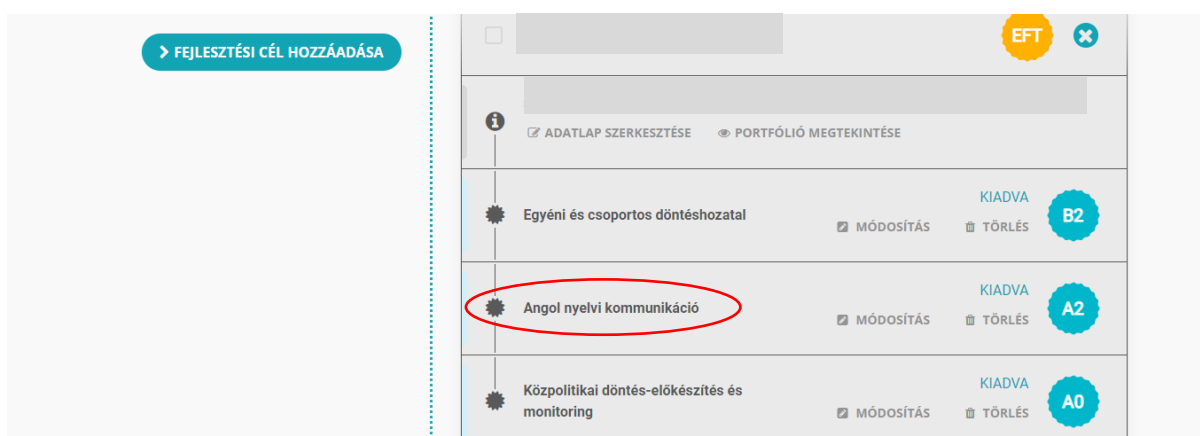
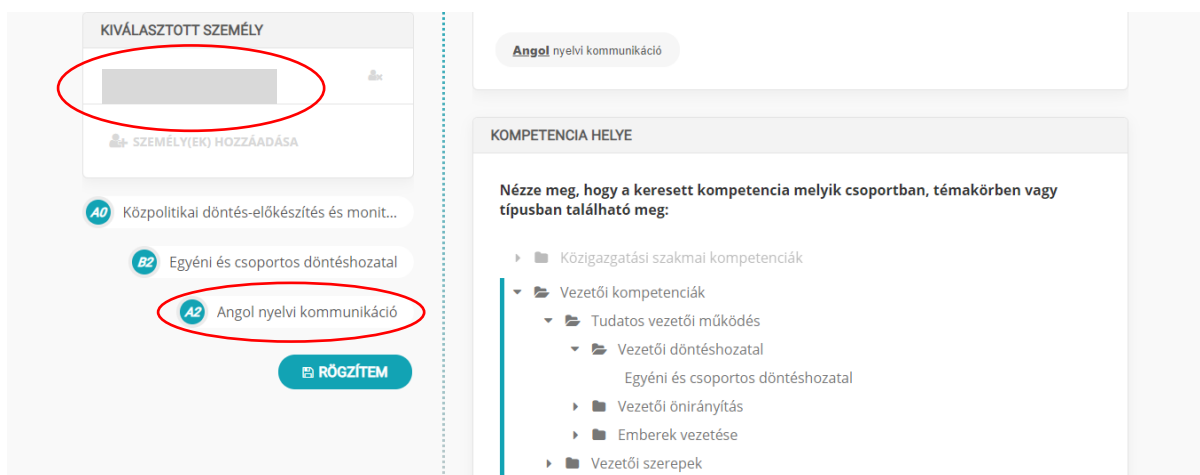


A szint kiválasztását követően a „Fejlesztési cél kitűzése” ablakban a „Hozzáadom” gomb megnyomásával kijelölésre kerül a fejlesztési cél. A folyamatot addig ismételjük, amíg az összes kívánt fejlesztési cél hozzáadása megtörténik.

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.



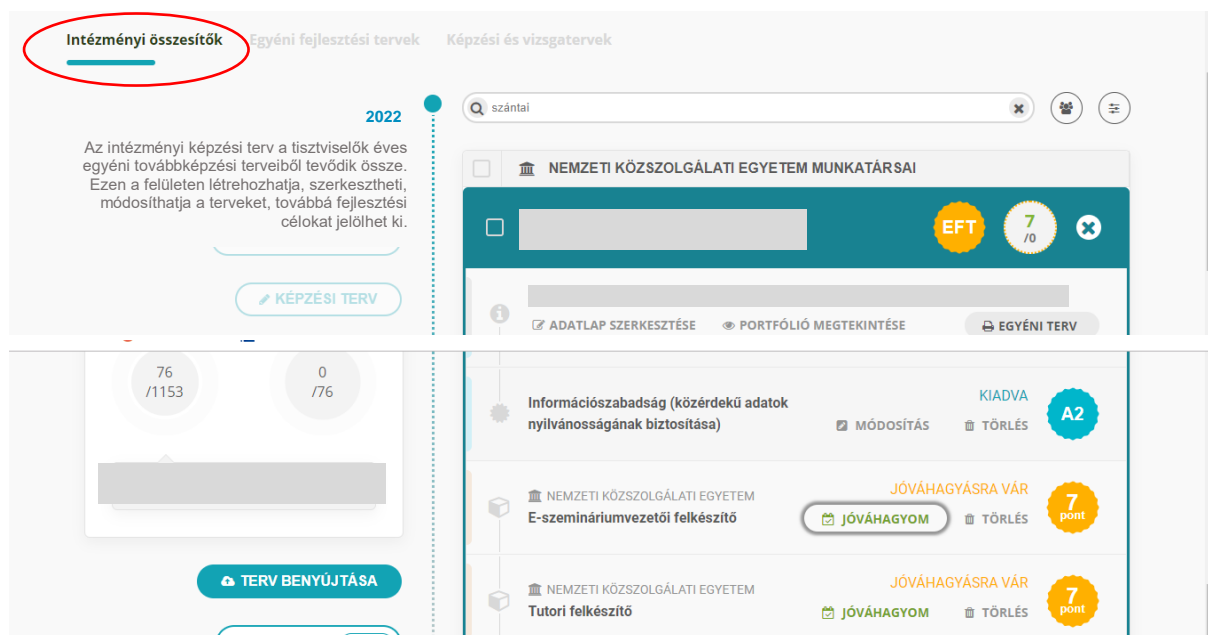
Itt a tisztviselő kiválaszhatja, hogy a fejlesztendő cél eléréséhez melyik programot kívánja elvégezni. Ha a tisztviselő kiválasztotta a programot, a programkártyán található „+” jel megnyomásával elküldi igénylését a képzési referens felé. A képzési referensek számára a Probono rendszer naponta e-mail 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.

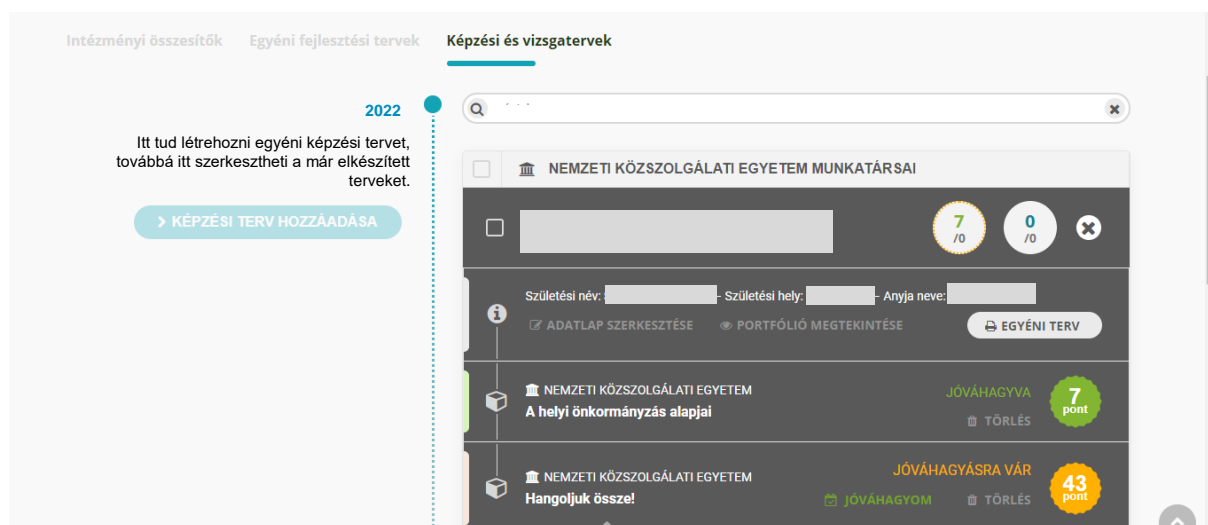
A programigényt kétféle módon hagyhatjuk jóvá: a „Szervezés” menüpont „Képzéstervező” almenüpont „Fejlesztési tervek és programok” felületén az „Intézményi összesítők” menüpontban megadott jóváhagyással, vagy a „Képzési és vizsgatervek” menüpontban megadott jóváhagyással. Mindkét esetben a tisztviselő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

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



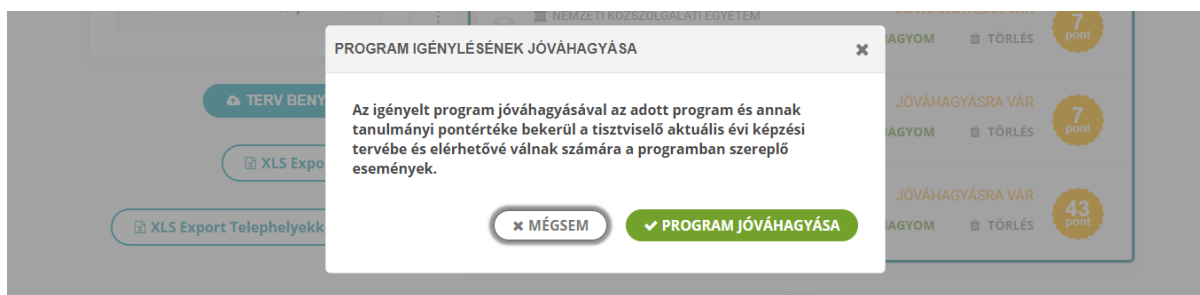
A jóváhagyásra váró programok a tisztviselő sorára/nevére kattintva jelennek meg.

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” almenüpontból nyomtathatjuk ki.

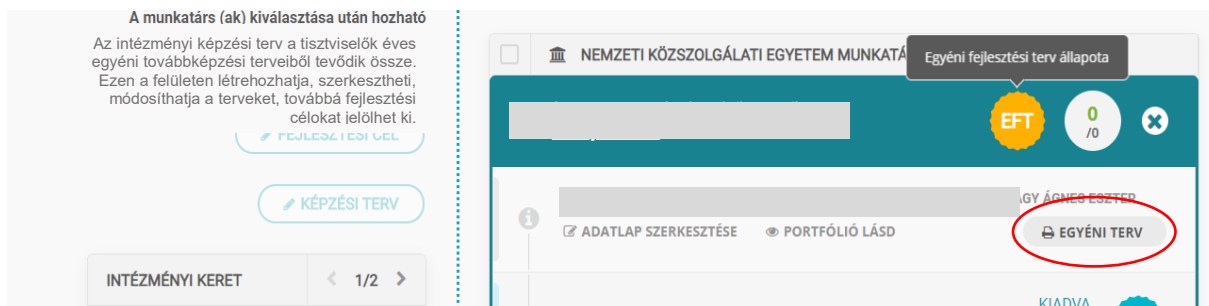
Az intézményi éves tervek kinyomtatását a „Terv benyújtása” gomb segítségével végezhethetjük el.

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 munkáltató által aláírhatóak.

I. A tervkészítő szerv általános adatai	
1. Közigazgatási/kormányzati igazgatási szerv neve:	NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
2. A közigazgatási/kormányzati szerv típusa:	Minisztérium Kormányzati főhivatal Fővárosi és megyei kormányhivatal Különleges jogállású szerv Központi hivatal Járási hivatal Területi / Helyi önkormányzat

Az éves egyéni továbbképzési tervek kinyomtatására a „Képzéstervező” menüpont „Intézményi összesítők” almenüpont 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.