



2. A Saját dolgozós céges szakmai oktatás eljárásrendje partner cégeknek

A kapcsolatfelvétel rendje:

- Az oktatásban részt venni kívánó cég írásban keresi fel a Székesfehérvári Szakképzési Centrumot a kancellar@szfszc.hu e-mail címen, melyben tájékoztatja saját dolgozóinak oktatása szándékáról. A levélben megjelöli az oktatni kívánt szakmát és az oktatásban résztvevők várható létszámát.
- Az írásos megkeresést követően a Székesfehérvári Szakképzési Centrum felveszi a céggel a kapcsolatot, jelzi az adott szakmát oktató szakképző intézménynek az oktatási igényt és írásban jelzi a megkeresési igényt az Fejér Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara felé (szakkepzes@fmkik.hu).
- Találkozót szervez, melyre meghívja a Kancellárt, A Fejér Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamarát, az oktatásban részt venni kívánó cég képviselőjét és az érintett szakmához kapcsolódó szakképző intézmény igazgatóját.

A személyes találkozó rendje:

- A találkozó során a szakképző intézmény igazgatója ismerteti a szakma elsajátításának követelményeit.
- Egyeztet az oktatásban részt venni kívánó cég képviselőjével, lehetséges-e a szakma oktatása, és amennyiben igen, mi a tervezett indulási dátum és várhatóan mi a befejezés időpontja, illetve, hogy melyik vizsgaidőszakban tudnak majd vizsgázni az oktatásban résztvevők.
- Egyeztetnek arról, hogy megvalósulhat-e az ágazati alapoktatás alóli felmentés, és amennyiben igen, előzetes tudásméréssel vagy előzetes tudás beszámítással fog-e megtörténni.
- A szakképző intézmény igazgatója egyeztet a cég képviselőjével az oktatáshoz szükséges bemeneti feltételekről és átadja az adott szakmához tartozó képzési program tervezetét. A saját dolgozós céges oktatásban részt venni kívánó cég azt a későbbiekben



átnézi, adott esetben módosításokat javasol, és a szakképző intézménnyel együttműködve majd közösen alakítják ki a képzési programot.

- A Saját dolgozós céges szakmai oktatás addig nem kezdődhet el, amíg a mindkét fél által elfogadott, aláírt, érvényes képzési program nem készült el.
- A szakképző intézmény igazgatója és a cég képviselője elérhetőségeket cserélnek egymással.

A személyes találkozó után:

- A találkozót követően a Székesfehérvári Szakképzési Centrum elküldi az oktatásban részt venni kívánó cégnek a bementi dokumentumok listáját (lsd.1. számú melléklet), a céges adatbekérőt (lásd 1.a. számú melléklet) és a képzésben résztvevők adataihoz az adattábla sablont (lásd 1.b. számú melléklet).
- Az oktatás során használandó mintadokumentumokat a szakképző intézmény az Online dokumentumtárat használva folyamatosan biztosítja az oktatásban résztvevő cég számára. Az igényt a cégnek írásban kell jeleznie a szakképző intézmény felé.
- A találkozó után a cég már közvetlenül a szakképző intézménnyel tartja a kapcsolatot és közvetlenül a szakképző intézménynek küld el minden dokumentumot.

Az oktatás elindulásának feltétele:

- Minden bemeneti dokumentum megléte (lásd 1. számú melléklet).
- A végleges, mindkét fél által elfogadott, két példányban aláírt képzési program.
- A felnőttképzési szerződés a Szakképzési Centrum által ellenőrzött formában nyomtatásra kész állapota.
- Hiánytalanul feltöltött Kréta adatok.

Jogviszony létesítése:

- A felnőttképzési szerződés keltének legalább egy nappal az oktatás megkezdése előtti nap lesz, és három, egymással megegyező, eredeti példányban készül.
- A szakképző intézmény a Krétába legkésőbb az oktatás kezdete előtti napon rögzíti az oktatásban résztvevőket. A Krétában szereplő létszámnak és a felnőttképzési



szerződések számának egyeznie kell. Minden oktatásban résztvevőnek, aki bekerült a Krétába, aláírt felnőttképzési szerződéssel kell rendelkeznie.

- A Krétában minden saját dolgozós céges osztálynál az osztály elnevezésében egy „C” betű fog szerepelni az „FE” után (pl. 1/13/FE/INFC vagy KK/12/FE/E/C).
- Az ágazati alapoktatás alóli felmentésről a szakképző intézmény minden oktatásban résztvevő esetében határozatot hoz az előzetes tudásmérés vagy tudás beszámítás alapján.
- A Saját dolgozós céges oktatásban résztvevő cégeknek a Krétában betekintési jogot kell a szakképző intézmény igazgatója számára biztosítaniuk, mert az oktatás megfelelő menetéért a szakképző intézmény igazgatója felel (12/2020 (II.7) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 49. Az Szkt. 44.§-ához 124§ (2) 26.), és a Kréta rendszer havonta zár.

Jogviszony megszüntetése:

- Amennyiben egy munkavállaló szeretné a felnőttképzési jogviszonyát megszüntetni, oktatásban résztvevő személyként minden esetben saját magának kell kérelmeznie ezt. Ebben az esetben ki kell töltenie a *Kérelem a jogviszony megszüntetésére* nyomtatványt, melyet kérésre a szakképző intézmény továbbít a cégnek. Ezt kitöltve vissza kell küldenie, és ha a szakképző intézmény igazgatója elfogadta azt, az intézmény erről *Megszüntető határozatot* készít. A képzésben résztvevő személy felnőttképzési viszonya aznap szűnik meg, mikor a *Megszüntető határozat* megszületik, visszatámozás nem lehetséges.
- Amennyiben az oktatásban résztvevő személy mulasztásának mértéke eléri a 10 %-ot, a szakképző intézmény írásban figyelmezteti erről. Ha a mulasztás mértéke tovább nő, és eléri vagy meghaladja a felnőttképzési szerződésben meghatározott mennyiséget (20 %-ot), a szakképző intézmény a felnőttképzési szerződést azonnali hatállyal felmondhatja és a felnőttképzési jogviszonyt megszüntetheti. A jogviszony megszűnéséről a szakképző intézmény egy *Megszüntető határozatot* készít.
- Amennyiben a cég szeretné befejezni az oktatást, erről egy levelet kell indoklással írnia a kancellar@szfszc.hu e-mail címre. Ezután minden munkavállalónak, mint képzésben



résztevő személynek egyesével kell a szakképző intézmény által elküldött formanyomtatványon a felnőttképzési jogviszonyának megszüntetését kérelmeznie, mivel a felnőttképzési jogviszony közvetlenül a szakképző intézmény és a képzésben résztvevő között jött létre. Ezekről a kérelmekről a szakképző intézmény igazgatója egyesével fog határozatot hozni.

- Az adott cég és a munkavállaló közötti munkaviszony megszűnésével a felnőttképzési jogviszony nem szűnik meg.

Székesfehérvár, 2024.08.13.

Jóváhagyta:



Kulcsár Szilvia
kancellár