**3. számú melléklet**

**Műszaki leírás**

(általános)

1) Amennyiben a képzés, oktatás nem szerepel az 1) pont c) alpontban hivatkozott jegyzékek valamelyikén, úgy szükséges a képzés, oktatás alábbi jellemzőinek megadása (amennyiben releváns):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| a)  | Képzés megnevezése | **IRATKEZELÉSI ISMERETEK A VÁLTOZÓ JOGSZABÁLYOK TÜKRÉBEN** |
| b) | Képzés célja | *A közigazgatási és közfeladatot ellátó szervek levéltári átadási feladatainak támogatása, a*z iratkezelési munkafolyamat hatályos jogszabályoknak megfelelő ellátásának segítése |
| c) | Képzés, oktatás azonosító száma, mely szakmajegyzéken, szakképesítések jegyzékén, szakmai továbbképzés jegyzékén stb. szerepel, és egyedi módon azonosítja a képzést, továbbá kérjük a képzési jegyzék webhely címét (url) megadni | nem releváns |
| d) | Amennyiben a képzés ágazati szakmai továbbképzés körébe tartozik, kérjük a szakmai továbbképzési rendszerre vonatkozó jogszabályt megadni | nem releváns |
| e) | Amennyiben a képzés nem az ágazati szakmai továbbképzés rendszerébe tartozik, de jogszabály írja elő (pl. tűzvédelmi szakvizsga, munkavédelmi képviselők alap- vagy továbbképzése stb.), kérjük a pontos jogszabályi hely megadását | nem releváns |
| f) | Képzés formája(pl. távoktatás, blended learning, jelenléti csoportos képzés, online csoportos képzés, egyéni képzés, külföldi képzés, konferencia) | online, csoportos képzés |
| g) | Képzés időtartama (óra) | 10 tanóra |
| h) | Képzésen résztvevők száma (fő) | … |
| i) | Célcsoport megnevezése (megfelelő pl. jellemző munkakör, feladatkör, vezető esetén vezetői szint megjelölése, pályakezdők, új belépők megadásával); kérjük térjenek ki arra, ha a célcsoport tagjai nem állnak jogviszonyban az intézménnyel | ügykezelő, ügyintéző, iratkezelő, irattáros |
| j) | Képzés helyszíne | online tanterem |

2) Amennyiben a képzés, oktatás nem szerepel az 1) pont c) alpontban hivatkozott jegyzékek valamelyikén, úgy szükséges a képzés, oktatás alábbi jellemzőinek megadása (amennyiben releváns):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| a) | a tananyagegységek elnevezése, bemutatása (jellemzően: megnevezés, óraszám, elmélet-gyakorlat aránya, részletes tartalom, távoktatás esetén interaktív animációk, videók száma, időtartama stb.) | - Az iratkezelés folyamata az irat átvételétől az irattárba -adásig (2 tanóra)- Az iratkezelés jogi szabályozása (2 tanóra)- Az elektronikus és papír alapú iratok irattári rendje, rendezése (2 tanóra)- Selejtezés és levéltárba adás, a Magyar Nemzeti Levéltár hatósági feladatellátása (2 tanóra)- Konzultáció, jógyakorlatok (2 tanóra) |
| b) | a képzés elméleti-gyakorlati óraszámának aránya | 80%-20% |
| c) | képzés zárásával összefüggő információk (vizsga formája, a teljesítmény ellenőrzésével kapcsolatos elvárások, záródokumentum megnevezése) | A képzést nem zárja vizsgaA tanúsítvány kiadásának feltétele: részvétel a képzés 80%-án. |
| d) | megengedett hiányzás mértéke | A tanórák 20%-a |
| e) | képzésnek vagy a vizsgáztatásnak megfelelően a képzővel vagy vizsgáztatóval szemben támasztott (jogszabályi) követelmények (pl. bejelentés, engedély, akkreditáció, egyéb minősítési rendszernek való megfelelés stb.) leírása | A képző rendelkezzen felnőttképzési bejelentéses nyilvántartási számmal. |
| f) | résztvevők biztosításának módja (képző vagy megrendelő által történik, vagy megosztva) | Megrendelő által történik |
| g) | személyi feltételek bemutatása (az oktatók vagy más közreműködők képzettsége, szakmai gyakorlata, referenciája, adott esetben oktatók száma) | Oktató a Magyar Nemzeti Levéltár Szakmai Koordinációs Igazgatósága *Köziratvédelmi hatósági és Iratkezelés-felügyeleti Osztálya* munkavállalója (történész és/vagy levéltáros, és/vagy kulturális örökségvédelem végzettséggel és legalább 5 éves levéltári munkatapasztalattal) |
| h) | személyi feltételek biztosításának módja (képző vagy megrendelő által történik vagy megosztva) | Képző által biztosítva |
| i) | tárgyi feltételek bemutatása (helyszín, oktatóterem felszereltsége: projektor, laptop stb.; a szakmai, gyakorlati képzés feltételei: gépek, anyagok, speciális helyszín stb.), tananyagok (könyv, jegyzet stb.), catering, szállás, utazás, személyszállítás, informatikai feltételek: számítógép hálózat, szoftverek, tárhely kapacitás, távoktatási keretrendszer stb. | Képző által biztosítva:-online tanterem-tananyagA képzésen résztvevő számítógéppel, kamerával, mikrofonnal, valamint a megfelelő sávszélességű internettel kell rendelkezzen a részvételhez. |
| j) | tárgyi feltételek biztosításának módja (képző vagy megrendelő által biztosítva vagy megosztva) | Képző és megrendelő által megosztva |
| k) | képző egyéb feladatai (pl. egészségügyi alkalmassági vizsgálat biztosítása, tananyag tesztelése, javítása, véglegesítése, üzemeltetése, stb.) | nincs |
| l) | megrendelő feladatai | A képzés jelentkezési lapja és költségnyilatkozata kitöltése és megküldése Képző részére. |
| m) | a beszerzés más, az elvárt színvonalú szakmai teljesítést és a megalapozott pénzügyi ajánlattételt lehetővé tevő körülményei |  |

3) Tananyagfejlesztés esetében a műszaki leírásnak a következőkre szükséges kitérni (amennyiben releváns):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| a) | a tananyag felhasználásának célja (képzés megnevezése, óraszáma, célcsoportja, célcsoportjának száma adott évben vagy hosszabb távon, a képzés formája) | - |
| b) | a tananyag terjedelme (pl. szerzői ívben vagy más módon megadva) | - |
| c) | a tananyag tartalmi egységeinek száma, főbb tartalmi egységek megnevezése | - |
| d) | távoktatási tananyag esetén az alkalmazni kívánt távoktatási keretrendszer megnevezése, multimédiás elemek típusai és tervezett száma (videó, animáció, hanganyag stb.) | - |
| e) | a tananyagfejlesztőkkel szemben támasztott követelmények (tananyagfejlesztők száma, feladatköre (pl. tananyagszerkesztő, grafikus stb.), képzettségük, szakmai tapasztalatuk stb.) | - |
| f) | szerzői jogra vonatkozó előírások | - |
| g) | ajánlatkérő feladatai | - |
| h) | a beszerzés más, az elvárt színvonalú szakmai teljesítést és a megalapozott pénzügyi ajánlattételt lehetővé tevő körülményei | - |