

**A Pécsi Tudományegyetem
felnőttképzési szabályzata**



**Pécs
2017. december 14.**

A Pécsi Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV törvény 3.§ (4), a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény (a továbbiakban: Fktv.), valamint a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény alapján az alábbi Szabályzatot alkotja:

I. Első rész

A szabályzat célja

1. § A Felnőttképzési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja az Egyetem felnőttképzési tevékenységének, a kapcsolódó ügykezelési folyamatoknak és a komplex szakmai vizsgaszervezésben részt vevők jogainak és kötelességeinek egységes szabályozása.

A szabályzat hatálya

2. § (1) A Szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem által az Fktv. alapján szervezett valamennyi felnőttképzési tevékenységre, valamint a felnőttképzéshez kapcsolódó szolgáltatási tevékenységre.

(2) A Szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi, az Fktv. szerinti felnőttképzési tevékenységben részt vevő szervezeti egységre, és az Fktv. szerinti felnőttképzési tevékenységben részt vevő valamennyi természetes személyre.

II. Második rész

Alapfogalmak

3. § (1) A Szabályzatban és a Szabályzat alkalmazása során használt fogalmak, és meghatározásuk:

1. **egyéb képzés ('D' képzési kör):** olyan képzés, amely az általános műveltség növelését, megnevezhető szakképesítéshez, szakmai végzettséghez vagy nyelvi képzettséghez nem köthető kompetenciák fejlesztését célozza, hozzájárul a felnőtt személyiségének fejlődéséhez, a társadalmi esélyegyenlőség és az állampolgári kompetencia kialakulásához.
2. **nyelvi képzés ('C' képzési kör):** *Általános nyelvi képzés:* az Európa Tanács Közös Európai Referenciakeretben ajánlott hatfokozatú rendszer szintjeiben megfogalmazott követelmények teljesítésére irányuló, további kimeneti szintekre osztott nyelvi képzés. *Egyéb nyelvi képzés:* bármely szakterületre kiterjedő szaknyelvi képzés. *Kombinált nyelvi képzés:* az általános nyelvi képzés és az egyéb nyelvi képzés egyidejű, egy képzésen belüli összekapcsolásával megvalósuló nyelvi képzés.
3. **egyéb szakmai képzés ('B' képzési kör):** olyan, államilag el nem ismert szakmai végzettség megszerzésére irányuló képzés, amely valamely foglalkozás, munkakör vagy munkatevékenység végzéséhez szükséges kompetencia megszerzésére, fejlesztésére irányul és nem hatósági jellegű képzés.
4. **előzetes tudás mérése:** annak felmérése, hogy a képzésre jelentkező dokumentumokkal nem igazolt tanulmányai vagy megszerzett gyakorlati tapasztalatai alapján képes-e a képzés során elsajátítandó tananyag egység követelményeinek teljesítésére, amelynek eredményeként a követelmények megfelelő szintű teljesítése esetén a tananyag egység elsajátítására irányuló képzési rész - nyelvi képzés esetén a teljesített nyelvi képzettségi szint - alól a képzésre jelentkezőt fel kell menteni.

5. **felnőtt:** a felnőttképzésben résztvevő természetes személy, aki a nemzeti köznevelésről szóló törvény alapján a tankötelezettségét teljesítette.
6. **felnőttképzést kiegészítő tevékenység:** olyan tevékenység, amely a felnőttképzésben folytatott képzések egyénre szabott kialakításának elősegítésére, a képzés hatékonyságának javítására vagy a munkavállalás elősegítésére irányul.
7. **hatósági jellegű képzés:** jogszabályban szabályozott tartalmú és célú olyan, az Országos Képzési Jegyzékben (a továbbiakban: OKJ) nem szereplő képesítés megszerzésére irányuló képzés, amelynek eredményeként dokumentum kiadására kerül sor, és e dokumentum hiányában jogszabályban meghatározott tevékenység, munkakör nem folytatható, nem tölthető be, vagy tevékenység, munkakör a képzést megelőző szakmai szinthez képest magasabb követelményeknek megfelelően folytatható, tölthető be, vagy a dokumentum a képzésben résztvevő számára a képzést megelőző állapothoz képest többletjogosultságot biztosít jogszabályban meghatározott tevékenység, munkakör végzésével, betöltésével összefüggésben.
8. **iskolarendszeren kívüli képzés:** olyan képzés, amelynek résztvevői nem állnak a képző intézménnyel - a nemzeti köznevelésről szóló törvényben vagy a nemzeti felsőoktatásról szóló törvényben meghatározott - tanulói vagy hallgatói jogviszonyban.
9. **képzési forma:** az az állam által elismert szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzés, támogatott egyéb szakmai képzés, támogatott egyéb képzések esetén egyéni felkészítés, csoportos képzés és távoktatás, a támogatott általános nyelvi képzés, támogatott egyéb nyelvi képzés és támogatott kombinált nyelvi kontaktórák képzés esetén csoportos képzés és egyéni felkészítés.
10. **OKJ szerinti képzés ('A' képzési kör):** a szakképzésről szóló törvény szerinti, állam által elismert szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzés.
11. **oktatói adatbázis:** Az Egyetem által foglalkoztatott vagy a jövőben foglalkoztatni kívánt felnőttképzésben oktatók adatait tartalmazó adatbázis.
12. **támogatást nyújtó:** az Fktv-ben megjelölt források felett rendelkezni jogosult szervezet, amellyel a támogatott a pénzeszközök képzési célú felhasználására támogatási szerződést köt.
13. **támogatott képzés:** részben vagy egészben Fktv-ben szereplő források terhére megvalósuló képzés.
14. **távoktatás:** az oktatásnak az a formája, amelynél a résztvevő a képzési idő több, mint felében - nyelvi képzés esetén legfeljebb a képzési idő harminc százalékában - egyedül, önállóan, a távoktatási tananyagba épített iránymutatás mellett tanul, a képzési idő kevesebb, mint felében pedig konzultációkon vagy a távoktatás vegyes képzési módszerrel történő megvalósulása (a kontaktórák képzés és a távoktatás módszereinek kombinált alkalmazása) esetén hagyományos tanórákon - nyelvi képzés esetén a képzési idő legalább hetven százalékában kontaktórákon - vesz részt, és az elsajátítási folyamat önálló megvalósításához szükséges tananyaghoz, felmérő és útmutató anyagokat tartalmazó tanulócsoportot a képző intézmény bocsátja rendelkezésére; a konzultációkon, amelyek a kapcsolattartás bármely formájában - különösen személyes megbeszélés, internet, telefon - megvalósulhatnak, a résztvevők az önállóan szerzett ismereteiket pontosítják, illetve elmélyítik; a távoktatás minden fázisát infokommunikációs technológiai adathordozók felhasználása is segítheti.

III. Harmadik rész

A felnőttképzési tevékenység folytatásának szabályai

4. § (1) Az Egyetem felnőttképzési tevékenység folytatására határozatlan időre szóló engedéllyel rendelkezik. Az Egyetem felnőttképzési engedélyének száma: E-000327/2014.

(2) Az Egyetem köteles az engedéllyel rendelkező képző intézmények nyilvántartásában szereplő nyilvántartási számát a tevékenysége gyakorlása során használt képzési dokumentációban, valamint a képzéssel kapcsolatos üzleti dokumentumokon folyamatosan használni, arról ügyfeleit tájékoztatni, tevékenységéről közreadott írásos tájékoztatójában, programfüzetében szerepeltetni, és az ügyfelek által jól látható módon kifüggeszteni.

(3) Az Egyetem a felnőttképzési tevékenysége gyakorlása során használt dokumentumokon köteles az Egyetem Arculati kézikönyvében foglalt arculati elemeket használni.

(4) Új felnőttképzési program indítása esetén az Egyetemnek az engedély módosítására, kiegészítésére irányuló kérelmet vagy az engedély kiegészítésére irányuló bejelentést a Pest Megyei Kormányhivatalnak¹ (a továbbiakban: hatóság) kell elektronikus úton benyújtania. A kérelem vagy a bejelentés benyújtása a kezdeményező szervezeti egység kezdeményezésére az intézményi koordinátor feladata.

(5) Felnőttképzési tevékenység az Fktv-ben meghatározott természetes személyek iskolarendszeren kívüli képzésére irányuló képzési tevékenység, amely

a) a szakképzésről szóló törvény szerinti, állam által elismert szakképesítés (OKJ szerinti szakképesítés) megszerzésére irányuló szakmai képzés (A képzési körbe tartozó képzés);

b) az a) pont hatálya alá nem tartozó, támogatott egyéb szakmai képzés (B képzési körbe tartozó képzés)

c) általános nyelvi képzés, támogatott egyéb nyelvi képzés és támogatott kombinált nyelvi képzés (C képzési körbe tartozó képzés)

d) az a-c) pont hatálya alá nem tartozó támogatott egyéb képzés (D képzési körbe tartozó képzés)

(továbbiakban valamennyi együtt: képzési program) lehet.

(6) Az Egyetem valamennyi szervezeti egysége folytathat felnőttképzési tevékenységet. Az Egyetem felnőttképzési tevékenységét kizárólag saját szervezeti rendszerének keretén belül végezheti, a felnőttképzési tevékenység végzésére – az oktatókkal kötött megbízási, valamint a képzés gyakorlati részének megvalósítására kötött szerződések kivételével - más joggal nem állapodhat meg.

(7) A rektor jelöli ki a felnőttképzésért felelős szakmai vezetőt. A szakmai vezető jelöli ki a felnőttképzési intézményi koordinátort, továbbá javaslatot tesz a rektor számára a 3-5 tagú, felnőttképzési szakemberekből álló Felnőttképzési Bizottság tagjaira.

(8) A rektor által felkért Felnőttképzési Bizottság hatásköre:

a) az Egyetem felnőttképzési tevékenységgel elérendő céljainak meghatározása (felnőttképzési terv),

b) a felnőttképzési minőségirányítási rendszer kidolgozása és működtetése, különös tekintettel jelen szabályzat 10-11. §-aira.

¹ 393/2013 (XI.12) Korm rendelet

c) a szervezeti egységek felnőttképzési portfólióiról, a felnőttképzési tevékenységről szóló éves beszámolók összegzése és véleményezése,

d) a c) pont szerinti adatok alapján éves beszámoló készítése Szenátus számára.

(9) A felnőttképzési tevékenység megkezdése előtt a szervezeti egység vezetője kijelöli a szervezeti egység felnőttképzésért felelős koordinátorát, és szükség esetén a felnőttképzési oktatásszervezőt, és erről értesíti a felnőttképzésért felelős szakmai vezetőt, továbbá az intézményi koordinátort.

(10) A szervezeti egység vezetője által kijelölt szakvezető és a szervezeti egység felnőttképzési koordinátora elkészíti a felnőttképzési képzési programot, melyet előzetesen felnőttképzési programszakértővel minősített, és a szervezeti egység döntéshozó vezetője elé terjeszti azt.

(11) A szervezeti egység döntéshozó testületének döntése alapján elfogadott, a hatóság által nyilvántartásba vett képzési programok nyilvántartásba vételével, szervezésével, a felnőttképzési információs rendszerbe történő adatszolgáltatással és a vizsga előkészítésével kapcsolatos feladatokat a szervezeti egység felnőttképzési koordinátora látja el.

(12) Új képzési program indítása vagy fiókprogram készítése esetén a felnőttképzési programszakértőnek járó díjat és a jogszabályban meghatározott mértékű igazgatási szolgáltatási díjat az érintett, szervezeti egység egyenlíti ki.

5. § (1) Felnőttképzési tevékenység során a szervezeti egység vezetőjének felelőssége, hogy

a) a képzést az engedélyezett képzési program vagy fiókprogram alapján folytassa,

b) a felnőttképzésben részt vevőkkel az Fktv-ben meghatározott tartalmú felnőttképzési szerződést kössön,

c) az Fktv-ben meghatározott tájékoztatási kötelezettségének eleget tegyen,

d) támogatott képzések esetén a támogatást nyújtó bevonásával mérje a képzésben részt vevők elégedettségét,

e) oktatói minősítési rendszert működtessen,

f) az Fktv-ben meghatározott esetekben előzetes tudásmérést biztosítson,

g) vezesse az Fktv-ben előírt dokumentumokat, teljesítse az adatszolgáltatási kötelezettséget a hatóság felé (a felnőttképzési információs rendszerbe),

h) igény esetén felnőttképzést kiegészítő tevékenységet folytasson (képzési tanácsadás),

i) a gyakorlati képzést a szakképzésről szóló törvény és a gyakorlati foglalkozások teljesítésének részletes szabályairól szóló miniszteri rendeletben meghatározottak szerint szervezi, szükség esetén a gyakorlati képzés megvalósítására szerződést kössön a gyakorlati képzést folytató szervezettel,

j) ügyfélszolgálati és panaszkezelési rendszert működtessen,

k) a Felnőttképzési Bizottság által kidolgozott minőségirányítási rendszert működtessen.

Adatszolgáltatás a felnőttképzési információs rendszerbe és tájékoztatási kötelezettség

6. § (1) A szervezeti egység felnőttképzésért felelős koordinátora az engedélyezett képzések folytatásáról a hatóság részére a képzés megnevezésére, OKJ szerinti szakképesítés megszerzésére irányuló képzés esetén a szakképesítés azonosító számára és megnevezésére, a képzési csoportra (képzésének első képzési napjára, haladásának napokra, időpontokra és helyszínekre bontott, óraszám szerinti ütemezésére, képzése befejezésének tervezett időpontjára, résztvevőinek számára, a képzés elvégzésével megszerezhető dokumentum megjelölésére, a résztvevők elégedettség-mérésére) vonatkozó adatokat szolgáltat elektronikus úton.

(2) A szervezeti egység felnőttképzésért felelős koordinátora OKJ szerinti szakképesítés megszerzésére irányuló képzés esetén a modulzáró vizsgával összefüggésben a hatóság részére (a szakképesítés és a modulok megnevezéséről, a modulzáró vizsga napjáról, kezdő időpontjáról és helyszínéről, a vizsgán résztvevők számáról) elektronikus úton adatokat szolgáltat.

(3) Az adatszolgáltatási kötelezettség kiterjed az Fktv-ben szabályozott egyéb adatokra és az adatokban bekövetkezett változásokra is. Az adatszolgáltatási kötelezettséget legkésőbb a képzés első napján, valamint a képzés befejezését követő negyvenöt napon belül, illetve a vizsgával kapcsolatosan a modulzáró vizsga kezdő napját megelőző harmadik napig kell teljesíteni.

(4) A felnőttképzési tevékenységére vonatkozó tájékoztatóhoz, valamint a képzési programhoz való hozzáférést az ügyfelek, valamint az OKJ szerinti szakképesítések és egyéb szakmai képzések esetén az OKJ-ban szereplő szakmacsoport szerinti szakképesítésért felelős miniszter részére folyamatosan biztosítani kell.

(5) Az Egyetemnek úgy kell kialakítania a felnőttképzési tevékenységére vonatkozó hirdetéseinek és tájékoztatóinak tartalmát és formáját, hogy a hirdetésekben és tájékoztatókban az engedély alapján folytatott képzései - a képzésekhez tartozó nyilvántartási szám feltüntetésével - elkülönüljenek azoktól a képzésektől, amelyeket nem a Felnőttképzési törvény hatálya alá tartozó képzésként valósít meg.

(6) Az Egyetem hirdetéseiben és tájékoztatóiban csak olyan elnevezést használhat a képzéseire, amely nem egyezik meg valamely OKJ szerinti szakképesítés megnevezésével vagy olyan OKJ szerinti szakképesítés megnevezésével, amelyre az intézményi engedély nem terjed ki. Hirdetései és írásbeli vagy szóbeli tájékoztatói pontos és hiteles, a képzés szintjének, a végzettség használhatóságának félreérthetőségét elkerülő tájékoztatást tartalmaznak.

A képzés megszervezése

7. § (1) A jelentkező a felnőttképzésben való részvételi szándékát jelentkezési lap benyújtásával jelzi.

(2) A szervezeti egység felnőttképzési koordinátora rögzíti a jelentkezők képzéshez szükséges adatait, illetve a jelentkezőhöz rendeli azt a képzést, amelyet a jelentkezési lapon a jelentkező megjelölt.

(3) A szervezeti egység felnőttképzési koordinátora ellenőrzi és hitelesíti az OKJ szakképesítések Szakmai és Vizsgakövetelményében szereplő, a képzésbe való bekapcsolódáshoz szükséges szakképzettségek, dokumentumok meglétét és eredetiségét.

8. § (1) A meghirdetett felnőttképzés indulásáról a jelentkezési adatok birtokában és gazdasági szempontok figyelembevételével a szervezeti egység vezetője dönt. Képzés csak akkor indítható, ha a rendelkezésre álló adatok alapján a képzés legalább önfenntartó (az oktatói megbízási díjakat, az adminisztráció személyi és dologi költségeit, az infrastruktúra-használat költségeit fedezi).

(2) Az oktatáshoz szükséges személyi és tárgyi eszközöket valamint a résztvevők tankönyveit, jegyzeteit jogszabályban vagy megállapodásban rögzített esetekben az adott felnőttképzést lebonyolító szervezeti egység biztosítja.

(3) A szervezeti egység felnőttképzési koordinátora ellenőrzi az oktatás személyi feltételeinek meglétét és ennek alapján elkészíti a képzés órarendjét. A rendelkezésre álló adatok alapján előkészíti az oktatókkal kötendő megbízási szerződéseket. Gondoskodik a képzés adminisztratív teendőinek ellátásáról, az azokhoz szükséges dokumentumokról.

(4) A résztvevővel felnőttképzési szerződést kell kötni. A felnőttképzési szerződés megkötéséről a szervezeti egység felnőttképzési koordinátora gondoskodik. A felnőttképzési szerződések egy eredeti példányát a Kar, egy eredeti példányát a résztvevő őrzi. Támogatott képzés esetén a felnőttképzési szerződés egy eredeti példányát a szervezeti egység felnőttképzési koordinátora a támogató szervezetnek köteles megküldeni.

9. § (1) Igény esetén az előzetes tudás mérését a felnőttképzési tevékenységet folytató szervezeti egységek írásbeli vagy gyakorlati feladatok megoldásával végzik. A tesztek összeállítása a szervezeti egység felnőttképzési koordinátorának a feladata, aki a szakvezetővel előzetesen konzultál.

(2) Az előzetes tudás mérés célja a jelentkező ismereteinek feltérképezése és elismertetése. A feltárt ismeretek részben vagy egészben beszámíthatók a képzési programba. Ennek módját és mértékét a szakvezető határozza meg. Amennyiben a képzésre jelentkező rendelkezik olyan beszámítható tudásismerettel és a jogszabályi feltételek ezt lehetővé teszik, a képzés egyes részeire felmentést kaphat az óralátogatás alól.

(3) Az előzetes tudás mérése, értékelése és figyelembe vétele díjmentes a jelentkezők számára.

(4) Az oktatók a képzések elméleti részének oktatása esetén a képzés tartalmának megfelelő szakos tanári szakképzettséggel, ennek hiányában a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel, vagy felsőfokú végzettséggel és a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel, e képzési körbe tartozó képzés gyakorlati képzésére a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel, vagy a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel és legalább ötéves szakmai gyakorlattal kell, hogy rendelkezzenek.

(5) A szervezeti egység felnőttképzésért felelős koordinátora a képzésben résztvevők számára eljuttatja a tájékoztató, értesítő levelet.

(6) Az értesítő levél tartalmazza:

- a) a képzés megnevezését,
- b) a képzésről szóló tájékoztatót, illetve a képzés indulásának időpontját, helyszínét,
- c) a képzési alkalmak kezdési időpontját, a teljes képzés időbeosztását,
- d) a képzés helyszínének megnevezését,

- e) tájékoztatást arról, hogy a képzés indulása előtt felnőttképzési szerződés kötése kerül sor, illetve annak módjáról, tartalmáról.

(7) A képzés folyamán az oktató felelős a haladási napló vezetéséért. Az oktatók a haladási naplót és a jelenléti ívet a képzési napot követően kötelesek leadni a kari oktatásszervezőnek.

(8) A szervezeti egység felnőttképzési koordinátora képzésenként óralátogatást végez, erről jegyzőkönyvet készít, és ezen alkalommal a haladási naplóban rögzíti az észrevételeket és a haladási napló ellenőrzésének eredményét. Az óralátogatási tervet a képzés indítása előtt egy héttel kell elkészíteni az adott képzésre vonatkozóan. Az óralátogatási terv tartalmazza az adott képzés oktatói tevékenysége ellenőrzésének időpontját, az oktatás helyét, az oktató nevét, az oktatott témaköröket és a látogató személyek nevét.

(9) Az oktatónak haladási naplót kell vezetnie. A haladási naplót legkésőbb a képzési napot követő napon az aktuális oktató a szervezeti egység felnőttképzési koordinátorának adja le.

(10) A szervezeti egység felnőttképzési koordinátora és/vagy az általa kijelölt munkatárs 1-5 pontos skálán értékeli az oktatói teljesítményt. Az értékelést kötelesek egyeztetni az értékelt oktatóval, és mindketten aláírják az óralátogatási jegyzőkönyvet.

(11) Az oktatók minősítését évente legalább egy alkalommal, az óralátogatások és egyéb szakmai információk alapján az „Oktató egyéni minősítése” formanyomtatványon el kell végezni. A minősítést a szervezeti egység felnőttképzési koordinátora vagy megbízottja írja alá.

(12) A képzéssel szemben felmerülő valamennyi résztvevői kifogást reklamációs jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

(13) Reklamáció esetén a szervezeti egység felnőttképzési koordinátora tájékoztatja a szervezeti egység vezetőjét, a szakvezetőt és az érintett oktatót. Amennyiben a tájékoztatás után is reklamáció érkezik egy oktatóról, a szervezeti egység vezetője mérlegeli a kizárást a felnőttképzés oktatói közül.

Résztvevői kérdőívek

10. § (1) A résztvevők a képzéssel kapcsolatos elégedettségük felmérése céljából – a résztvevő azonosíthatóságát kizáró módon – résztvevői elégedettség mérő kérdőívet töltenek ki.

(2) Az elégedettség mérés célja:

- a) a képzésszervezők tevékenységének az értékelése, a szervezés hatékonyságának növelése érdekében,
- b) az oktatók tevékenységének résztvevői értékelése az oktatásfejlesztés érdekében,

(3) A válaszok kérdésenkénti összesített átlageredményét a képzés befejezését követő 45 napon belül továbbítani kell a Pest Megyei Kormányhivatal részére.

11. § (1) A szervezeti egység felnőttképzési koordinátora a szakmai vizsga befejezésekor kérdőívet töltet ki a képzésben résztvevőkkel.

(2) A kérdőívek kitöltésére legalább 15 percet kell biztosítani.

(3) Amennyiben a kérdőív kitöltésére kitűzött időpontban a képzésben résztvevő nincs jelen, a kérdőívet postai úton meg kell küldeni neki.

(4) Támogatott képzés esetén a támogató véleményezi az elégedettségi kérdőívet és javaslatokat tehet további kérdések megfogalmazására.

(5) A kitöltött kérdőívet a szervezeti egység felnőttképzésért felelős koordinátora összesíti, értékeli, irattározza.

(6) Az elégedettség mérés akkor érvényes, ha a kijelölt képzésben résztvevők létszámának 30%-a kitöltötte a kérdőívet. Amennyiben a képzésben a résztvevők értékelésének átlaga 50% alatti, a szervezeti egység felnőttképzésért felelős koordinátora teljes körűen kivizsgálja a képzést, illetve annak lebonyolítását.

(7) Az értékelést a képzési dokumentációban meg kell őrizni. A kötelező kérdésekre adott válaszok átlageredményét képzésenként és kérdésenként továbbítani kell a felnőttképzési információs rendszerbe.

(8) Az értékelő lap tartalmazza:

- felnőttképzést folytató intézmény megnevezése, székhelye,
- az engedélyezett képzés megnevezése,
- a képzési csoport azonosító száma,
- a képzési csoport létszáma a kérdőív kitöltésekor és az értékelhető kérdőívek száma,
- a kérdőívekre adott válaszok kérdésenkénti összesítésének átlageredménye két tizedesre kerekítve,
- a kiértékelés napja,
- a kiértékelést és összesítést végző személy aláírása és
- a kiértékelést jóváhagyó aláírása.

(9) A szervezeti egység vezetője, a szervezeti egység felnőttképzésért felelős koordinátora és a szakvezetők az önértékelés eredményeinek áttekintése mellett elemzik a beérkezett reklamációkat, panaszokat. Az önértékelés eredményeit figyelembe véve el kell készíteni a következő évre vonatkozó képzésfejlesztési terve(ke)t.

12. § A 9-11. §§-kban elkészített dokumentumokat az adott képzésben jogvisztonnal rendelkező valamennyi résztvevő végzettséget tanúsító okiratának (bizonyítványának) megszerzését követő 2 évig meg kell őrizni.

IV. Hatályba léptető és záró rendelkezések

13.§ Jelen szabályzat a Szenátus általi elfogadás napján lép hatályba.

dr. Bódis József
rektor

Jenei Zoltán
kancellár



Záradék

Jelen szabályzatot a Pécsi Tudományegyetem Szenátusa 2017. december 14. napján tartott ülésén, 175//2017. (12.14.) számú határozatával elfogadta.