**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 | **Levéltári asszisztens, ügykezelő, irattáros** |
| b) | Képzés célja | Olyan jogi, iratkezelési, irattározási, levéltári, állományvédelmi, informatikai ismeretek és gyakorlat elsajátításának biztosítása, amellyel a résztvevők levéltárakban, közfeladatot ellátó szerveknél, gazdasági társaságoknál magabiztosan és hatékonyan lesznek képesek levéltári asszisztensi, ügykezelő, irattáros munkakörökben feladatokat ellátni, elektronikus szakrendszereket használni. |
| 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 | **Szakképesítés megszerzésére irányló középfokú szakmai képzés**  **A vonatkozó programkövetelmény száma: 03225001**  <https://api.ikk.hu/storage/uploads/files/03225001_leveltari_asszisztens_ugykezelo_irattaros_2020pdf-1608552080621.pdf> |
| 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) | csoportos kontaktórás képzés |
| g) | Képzés időtartama (óra) | 450 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 | érettségizett, szakképzettséggel vagy szakképesítéssel (nem) rendelkező, levéltári asszisztens, ügykezelő, irattáros munkakörök valamelyikét betöltő vagy betölteni kívánó munkavállalók |
| j) | Képzés helyszíne | online tanterem és az MNL Pest Vármegyei Levéltára (1097 Budapest, Vágóhíd utca 7.) főként, valamint további MNL tagintézmény telephelye |

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.) | Lsd. képzési program 6. pontja  <https://mnl.gov.hu/sites/default/files/leveltari-asszisztens-ugykezelo-irattaros_kepzesi-program_mnl_0.pdf> |
| b) | a képzés elméleti-gyakorlati óraszámának aránya | 70%-30% |
| c) | képzés zárásával összefüggő információk (vizsga formája, a teljesítmény ellenőrzésével kapcsolatos elvárások, záródokumentum megnevezése) | Minden tananyagegység végén tananyagegységet záró vizsgára kerül sor. Sikeres teljesítésnek számít a tananyagegységek minimum 70%-os teljesítése.  A képzés sikeres teljesítéséről Képző tanúsítványt állít ki. |
| d) | megengedett hiányzás mértéke | 30% |
| 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 képzést szervező intézmény felnőttképzési engedéllyel rendelkezzen |
| f) | résztvevők biztosításának módja (képző vagy megrendelő által történik, vagy megosztva) | Megrendelő által biztosítva |
| g) | személyi feltételek bemutatása (az oktatók vagy más közreműködők képzettsége, szakmai gyakorlata, referenciája, adott esetben oktatók száma) | A MNL képzésén közreműködő oktatók döntő többsége a levéltár munkavállalói, levéltárszakmai területeken elméleti és gyakorlati szaktudással rendelkező oktatói. |
| h) | személyi feltételek biztosításának módja (képző vagy megrendelő által történik vagy megosztva) | Képző, azaz az MNL 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, azaz az MNL által biztosítva:  -online tanterem  -on-site tanterem és gyakorlati helyszínek  -tananyagok  Az MNL képzésén részt vevő megrendelő munkavállalója számítógéppel, kamerával, mikrofonnal, valamint a megfelelő sávszélességű internettel rendelkezzen |
| 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 lapjának és költségnyilatkozatának kitöltése és megküldése a megadott mellékletekkel együtt Képző részére.  Igény szerint megrendelőlap megküldése Képző részére. |
| m) | *a beszerzés más, az elvárt színvonalú szakmai teljesítést és a megalapozott pénzügyi ajánlattételt lehetővé tevő körülményei* | *Képző rendelkezzen legalább két, a megadott programkövetelmény alapján megvalósított képzéssel.* |

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 | - |