

37/2021. (VII.09. MÁV Ért. 12.) EVIG sz. O.1. utasítás a MÁV Zrt. oktatási utasítása

1.0 AZ UTASÍTÁS CÉLJA

- 1.1** A MÁV Zrt. – más oktatási normatívákban, különös tekintettel a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő munkakört betöltő munkavállalók szakmai képzésének és vizsgáztatásának, a vasúti vizsgaközpont és képzőszervezetek működésének, a képzési engedély kiadásának, továbbá a vasúti járművezetői gyakorlat szabályairól szóló 19/2011. (V.10.) NFM rendeletben (továbbiakban: Képzési rendelet) nem szabályozott – vasúti szakmai alapképzések, kiképzések, időszakos oktatások, eseti oktatások, valamint ezekkel kapcsolatos vizsgáztatások általános előírásainak meghatározása.
- 1.2** Képzésekre (kivéve azokat, amelyek a Külső képzés és szakmai rendezvényszervezés folyamatainak utasítás hatálya alá tartoznak) vonatkozóan általános képzési alapelvek megfogalmazása.
- 1.3** A MÁV Zrt. képzési folyamatának (képzések tervezése, engedélyezése, szervezése, elszámolása) szabályozása (kivéve azokat, amelyek a Külső képzés és szakmai rendezvényszervezés folyamatainak utasítás hatálya alá tartoznak), a képzések egységes kezelése és koordinálása.

2.0 HATÁLY ÉS FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA

2.1 Az utasítás személyi hatálya kiterjed:

A MÁV Zrt. valamennyi szervezeti egységére és munkavállalójára.

2.2 Az utasítás tárgyi hatálya kiterjed:

A MÁV Zrt. munkavállalóinak valamennyi oktatására, képzésére, legyen az egyéni vagy csoportos (kivéve azokat, amelyek a Külső képzés és szakmai rendezvényszervezés folyamatainak utasítás hatálya alá tartoznak), valamint a képzésekhez kapcsolódó szerződések megkötésére.

- 2.2.1** Az időszakos oktatás és időszakos vizsgáztatás jelen utasításban foglalt témaköreire (megrendelés, teljesítésigazolás).

2.3 Az utasítás kidolgozásáért és karbantartásáért felelős

- 2.3.1** Az utasítás kidolgozása, a szakmai felügyelet biztosítása és a módosítási folyamat koordinálása a MÁV Zrt. Vasútszakmai képzésszervezés feladata.

3.0 FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA

Alapképzés: a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő munkakört betöltő munkavállalók szakmai képzésének és vizsgáztatásának, a vasúti vizsgaközpont és képzőszervezetek működésének, a képzési engedély kiadásának, továbbá a vasúti járművezetői gyakorlat szabályairól szóló a Képzési rendelet 1. mellékletében meghatározott, a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő feladatkör ellátására irányuló munkakör betöltésére vasút egészségügyi alkalmassággal rendelkező személyt önálló munkavégzésre felkészítő, elméleti és gyakorlati ismereteket nyújtó, szervezett, a Képzési rendeletben meghatározott vizsgával záruló képzés.

Alapvizsga: meghatározott munkakör(ök) betöltéséhez, és tevékenység(ek) elvégzéséhez szükséges, jogszabályban vagy jelen utasításban előírt vizsga.

Alállomási helyismereti vizsga: az E.103. sz. Utasítás szerint feljogosított személy munkavégzésének helye szerinti alállomási berendezések elérhetőségi (megközelíthetőségi)-, áramköri-, jellemző üzem-állapot ismeretét igazoló vizsga.

Átképző tanfolyam: a korábbi kvalifikációkat figyelembe vevő, új kompetenciát, kvalifikációt adó, új munkakör betöltésére felkészítő tanfolyami jellegű képzés.

Biztosítóberendezés: jelen utasítás előírásainak értelmezése szempontjából valamennyi jelző- és biztosítóberendezést, valamint a pálya mellé telepített járműellenőrző rendszert biztosítóberendezésnek tekintünk.

Csoportos képzés: több személy egyidejű, egységes tematika szerinti képzése.

Egyéni képzés: egy személy egyéni képzési terv vagy program szerinti képzése.

Egyéni kötelezés: a munkáltatói jogkörgyakorló kötelezheti a munkavállalót az általa kijelölt tanfolyamon vagy képzésen való részvételre, és az előírt vizsgák letételére, a munkavállaló munkabérének és költségeinek megtérítése mellett. Kiadására a jelen Szabályzat 7.4.4. mellékletének alkalmazásával kerülhet sor.

E-learning: elméleti képzési ismeretanyag oktatását digitális tananyag formájában informatikai hálózaton (internet, intranet) keresztül, egy zárt rendszerű - távoktatási képzésmenedzsment rendszerrel megvalósító - távoktatási forma, melyben az oktató, az oktatásszervező és a képzésben részt vevő személy közös kommunikációs eszköze a számítógép és az informatikai hálózat, továbbá a zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment rendszer. A munkavállalók hatályos jogszabály, belső utasítás, illetve a munkakör betöltéséhez szükséges egyéb oktatásra kötelezettek a MÁV Zrt. mint munkáltató által.

Elővizsga: új vasúti pálya, vasúti biztosító berendezés, vonatbefolyásoló rendszer, valamint vontatási energiaellátó rendszer (továbbiakban együtt: vasúti infrastruktúra) építése, vasúti infrastruktúra korszerűsítése, új vasúti jármű üzembe helyezése, átalakítása esetén a Képzési rendelet szabályai szerint teendő vizsga. A vasúti társaság saját hatáskörében szervez vasúti pályahálózat ismereti és típusismereti elővizsgát, és ad ki 7.2.11. melléklet szerinti elővizsga igazolást a sikeres vizsgázóknak.

Eltérés alapvizsga: a megváltozott biztonsági szabályokra vonatkozó alapképzést követő vizsga.

Erősáramú alapismeret: az E.101. sz. és/vagy E.102. sz. Utasítás ismerete, továbbá E.103. sz. vagy E.105. sz. Utasítás ismerete.

Erősáramú berendezés: jelen utasítás előírásainak értelmezése szempontjából felsővezetéki/alállomási/kis- és középfeszültségi berendezés.

Erősáramú gyakorlati (berendezés kezelői) alapvizsga: A kapcsolási és földelési műveletek gyakorlati végrehajtásának elsajátításáról szóló gyakorlati vizsga. A vizsga során a vizsgázó a gyakorlatban is bemutatja a szakaszolók kézi működtetését, helyi távvezérléssel történő ki- és bekapcsolását, valamint a földelési folyamatot.

Eseti oktatás: a bekövetkezett rendkívüli esemény vizsgálatának megállapításai alapján vagy a technológiai utasítások, szabályzatok változása miatt elrendelt, az időszakos oktatás időkeretén felüli egyszeri oktatás.

Feljogosított személy (alállomási): feljogosítást csak az E.103. sz. Utasításból, a mindenkor hatályos MSZ 1585 szabványból, valamint az adott alállomásra érvényes Kezelési és végrehajtási utasításból és helyismeretből eredményesen és kimutathatóan vizsgázott személyek kaphatnak.

Feljogosított személy: olyan személy, aki a felsővezetékes villamos üzemi munka végzésére helyhez, időhöz és feladatkörhöz kötött írásbeli megbízással, ezáltal hatáskörrel és felelősséggel rendelkezik.

Felnőttképzési szerződés: a felnőttképzésről szóló 2013. LXXVII. törvény hatálya alá tartozó képzések esetében a törvény 13. §-ában meghatározott, a MÁV Zrt. munkavállalója és a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Baross Gábor Oktatási központ (továbbiakban: BGOK) vagy a szakképzést/felnőttképzést folytató képző intézmény között valamely képesítés, ismeret vagy kompetencia megszerzése céljából kötött szerződés.

Felsővezetékes személyzet: az üzemeltető erősáramú központi/területi szervezetének azon munkavállalói, akik feljogosítás alapján felsővezetékes villamos üzemi munkát végeznek.

Felsővezetési helyismereti vizsga: az E. 102. sz. Utasítás szerint feljogosított személy munkavégzésének helye szerinti felsővezetési berendezések elérhetőségi (megközelíthetőségi)-, áramköri-, jellemző üzemállapot ismeretét igazoló vizsga.

Felügyelet alatti munkavégzés: a kiképzett vagy kiképzés alatt álló munkavállalónak az önálló munkavégzésre történő beosztása előtt az erre kijelölt, gyakorlati oktatást végző (jogszabályi előírás esetén vasútszakmai oktató, vagy a különleges kötőtpályás közlekedési szakmai oktató) felügyelete alatt történő foglalkoztatása. Célja az alapképzés során szerzett ismeretek, valamint a helyi ismeretek készségszintű elsajátítása.

Gyakorlati képzés: az elméleti képzés mellett vagy azt követő képzés, amely az elméleti ismeretek gyakorlati bemutatását, megértését és alkalmazását segíti elő üzemi vagy kísérleti szimulációs körülmények között.

Hatósági vizsga: jogszabályok által előírt, hatósági vizsgabizottság, valamint vizsgabiztos előtt tett vizsga. A hatósági alap-, eltérés alap-, időszakos-, és soron kívüli vizsgával kapcsolatos eljárás során a vonatkozó jogszabályi előírásokat és eljárási rendet kell alkalmazni.

Helyismereti- és berendezés kezelői időszakos vizsga (alállomási): az E.103. sz. Utasítás szerint feljogosított személy munkavégzésének helye szerinti alállomási berendezések elérhetőségi (megközelíthetőségi)-, áramköri-, jellemző üzemállapot ismeretét igazoló vizsga.

Helyismereti- és berendezés kezelői időszakos vizsga: az E.102. sz. Utasítás szerint feljogosított személy munkavégzésének helye szerinti felsővezetési berendezések elérhetőségi (megközelíthetőségi)-, áramköri-, jellemző üzemállapot ismeretét igazoló vizsga.

Helyismereti vizsga (ÁVU, VU): az egyes forgalmi és járművezetői munkakört betöltő munkavállalók munkavégzésének helyére vonatkozó végrehajtási utasítások ismeretének ellenőrzésére szolgáló alapvizsga.

Helyi speciális ismeret: az adott telephelyre vonatkozó tűzvédelmi és munkavédelmi helyi szabályok, ismeretek. (technológiából adódó, nem az ingatlan tűz- és munkavédelme)

Időszakos (ismétlődő) munkavédelmi oktatás: a rendszeres szakmai oktatásra kötelezett és a szakmai oktatásra nem kötelezett munkavállalók részére a mindenkor hatályos MÁV Zrt. Munkavédelmi Szabályzata (továbbiakban: MvSz) és a jelen utasítás 7.3.3 mellékleteiben foglaltak szerint tartott időszakos oktatás.

Időszakos oktatás: a Képzési rendelet 1. mellékletében meghatározott munkakör betöltéséhez, feladatkör ellátásához szükséges, a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő ismeretek szinten tartása, és új ismeretek elsajátítása céljából, legalább a Képzési rendelet 2. mellékletben meghatározott időtartamban és gyakorisággal szervezett elméleti és gyakorlati oktatás. A fentiekben túl időszakos oktatásnak minősülnek a Képzési rendelet hatálya alá nem tartozó egyéb témakörben tartott, jelen utasítás 7.3.3. mellékletében szereplő oktatások is.

Időszakos – rendszeres - szakmai oktatásra kötelezett: jelen utasítás 7.3.3. mellékletében felsorolt munkakört betöltő, vagy e mellékletben meghatározott tevékenységet végző személy, aki az utasítás szerint előírt gyakorisággal, oktatáson köteles részt venni.

Időszakos vizsga: a munkakör betöltéséhez, illetve a tevékenység végzéséhez szükséges, előírt és korábban megszerzett ismeretek megfelelő tudásszintjének — jogszabályokban előírt, vagy jelen utasításban meghatározott — rendszeres időközönként történő ellenőrzésére szolgáló vizsga. Az eredményes időszakos vizsga a meglevő alapvizsga időbeli hatályának meghosszabbítását jelenti.

Iskolarendszerű gyakorlati képzés: a MÁV Zrt. tanulóinak tanulószerveződés, együttműködési megállapodás és szakképzési munkaszerződés alapján nyújtott tanműhelyi gyakorlati képzése, munkahelyi gyakorlatának szervezése, a kapcsolódó szervezési és adminisztratív feladatainak elvégzése.

Ismétlő/javító vizsga: sikertelen alap-, eltérés alap-, időszakos-, és soron kívüli vizsga esetén teendő újabb vizsga.

Képzési szükséglet: a MÁV Zrt. stratégiájából, illetve a szervezet-, és a kapcsolódó Humán erőforrás fejlesztés stratégiájából levezetett, a jelenlegi és/vagy jövőbeni munkakör betöltéséhez szükséges és a meglevő kvalifikációk közötti különbségekből eredő képzés-fejlesztési igény.

Kiképző tanfolyam: új munkakör betöltésére vagy új tevékenység végzésére felkészítő tanfolyami jellegű képzés.

Kvalifikáció: végzettségek, képzettségek és kompetenciák összessége, amelyek a munkakör betöltéséhez szükségesek, illetve amivel a munkavállaló dokumentáltan rendelkezik.

Munkabiztonsági szempontú felügyelet alatti munkavégzés: olyan munkavégzés, ahol a gyakorlati oktatásra kötelezett munkavállaló, az adott munkakörben illetve szolgálati helyen még nem végzett önállóan tevékenységet, csak olyan más munkavállaló felügyelete alatt végezhet munkát, aki az adott munkakörre az előírt vizsgákkal, és szükséges gyakorlati ismeretekkel rendelkezik. A felügyelet alatti munkavégzés további követelményeit az MvSz és az MvSz Helyi Függelékei tartalmazzák. Munkabiztonsági szempontú felügyelet alatti munkavégzés esetén a felügyelettel megbízott munkavállaló felelősséggel tartozik a betanítás ideje alatt a rábízott munkavállaló tevékenységéért, biztonságáért.

Oktatási ütemterv: az időszakos oktatások helyét, időpontját és tematikáját tartalmazó, a Képzési rendelet hatálya alá eső oktatások esetében a jogszabály által meghatározott tartalmi és formai feltételeket teljesítő dokumentum.

Online oktatás: tantermi oktatások kiváltására alkalmas, digitális csoportos oktatás, melynél virtuális térben egyidőben történik az ismeretátadás. Olyan képzések esetén alkalmazható, amelyek nem fordíthatók át e-learningbe, ugyanakkor a tantermi kontaktóra nem indokolt, vagy hatósági szabályozás miatt csak online oktatás tartható.

Pótvizsga: a bejelentett vizsgáról igazolt távolmaradás esetén teendő vizsga.

SAP HR modul: az SAP integrált informatikai rendszer azon része, amelyben a munkavállalók személyi adatainak nyilvántartása, kezelése és a jövedelemmel kapcsolatos elszámolások történnek.

SAP LSO: az SAP HR modul azon rendszere, amelyben a képzések nyilvántartása és kezelése történik.

SAP képzési ténykatalógus: az SAP LSO rendszerben rögzített tanfolyamok/képzések strukturált katalógusa.

Soron kívüli vizsga: a munkavállaló ismerethiányának megállapítása esetén a Képzési rendeletben vagy jelen utasításban meghatározott vizsga, vagy az adott munkakörből a 3 évet meghaladó, de a 6 évet el nem érő távollétet követően tett vizsga, a sikertelen második időszakos javítóvizsgát követően tett vizsga, és az elmulasztott időszakos vizsga esetén teendő vizsga.

Szakirányú szakmai oktató: a Képzési rendelet hatálya alá nem tartozó oktatási tevékenységet végző személy, aki rendelkezik az adott terület oktatására szükséges végzettséggel.

Szakmai oktató: főállású vagy főtevékenysége mellett megbízásból a Képzési rendelet hatálya alá tartozó, illetve a Képzési rendelet hatálya alá nem tartozó oktatási tevékenységet végző személy.

Szakmai és kiegészítő oktatási terv: a 7.3.3a mellékletben külön megjelölt célcsoportok és témakörök esetében az egyes szakmai szervezetek által készített tematika.

Tájékoztató az adatkezelésről: a szervezett oktatásokkal, képzésekkel, vizsgákon történő részvétellel kapcsolatban (7.4.9. sz. melléklet)

Tanfolyami képzések: iskolarendszeren kívüli képzés, mely a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény szerint képzési program szerint szervezett engedély- vagy bejelentésköteles képzés.

Tanulmányi szerződés: a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 229.§-a alapján létrejött olyan megállapodás, amelyben a munkáltató vállalja, hogy a tanulmányok folytatása alatt támogatást nyújt, a munkavállaló pedig arra kötelezi magát, hogy a megállapodás szerinti tanulmányokat folytatja és a végzettség, illetve képzettség megszerzése után a megállapodásban meghatározott ideig a munkáltatóval fennálló munkaviszonyát felmondással nem szünteti meg.

Területi oktatási tevékenységért felelős munkavállaló: a Pályavasúti területi igazgatóságok vagy szakmai szervezet által kijelölt oktatási tevékenységeket koordináló munkatárs. A területileg illetékes e-mail címek:

forghalmikepzes_Bp@mav.hu

forghalmikepzes_Db@mav.hu

forghalmikepzes_Ms@mav.hu

forghalmikepzes_Ps@mav.hu

forghalmikepzes_Sg@mav.hu
forghalmikepzes_Sm@mav.hu
forghalmikepzes_tk@mav.hu
forghalmikepzes_Uk@mav.hu

Továbbképző tanfolyam: korábbi ismeretekre, kvalifikációkra építő, új ismereteket, kompetenciát adó tanfolyami jellegű képzés.

Üzemeltetői területi/központi erőáramú szervezet által tartott vizsga: az E.102. sz. vagy E.103. sz. Utasítás, erőáramú berendezés kezelői vagy helyismereti vizsga.

Üzemi személyzet: azon személyek, akik villamosított vasútvonalakon rendszeresen vagy átmenetileg üzemi munkát végeznek.

Vasúti társasági vizsga: a vasúti társaság vagy különleges kötőtpályás közlekedési rendszer üzemvezetője, mint vizsgáztató szervezet által lebonyolított vizsga.

Vasútszakmai oktató: a Képzési rendeletben meghatározottak szerint az alapképzésben vagy az időszakos oktatáson a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő témaköröket oktató személy.

Vállalkozó vasúti társaság: olyan, működési engedéllyel rendelkező gazdasági társaság, amelynek fő tevékenysége vasúti áru fuvarozási és/vagy személyszállítási szolgáltatás nyújtása, azzal a megkötéssel, hogy e vállalkozásnak kell a vontatást biztosítani. Ideértendők a csak vontatást nyújtó társaságok is.

Vizsgabizottság: a vizsgáztató szervezet által kijelölt vizsgabiztosokból, vagy a jelen utasítás hatálya alá tartozó vizsgák esetében a vizsga leírásában meghatározott személyekből álló testület.

Vizsgabiztos: a vasúti közlekedési hatóság (továbbiakban hatóság) által névjegyzékbe vett, a vizsgáztató szervezet által vizsgáztatásra kijelölt hatósági személy, aki az alap-, eltérések alap-, és időszakos vizsgáztatást végzi.

Vizsgáztatás: meggyőződés az előírt vizsgaanyag (elméleti és gyakorlati) elsajátításáról, a szükséges kompetenciák megszerzéséről. A vizsgáztatás lehet írásbeli, szóbeli és gyakorlati vagy ezek közül többféle vizsgatípus együttesen (összetett vizsga).

Vizsgáztató: a jelen utasítás hatálya alá tartozó vizsgák esetében a vizsga leírásában meghatározott alap- és időszakos vizsgáztatást végző személy,

Vizsgáztató szervezet: KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Vasúti Vizsgaközpont) valamint a Képzési rendeletben meghatározott esetekben a vasúti társaság, a különleges kötőtpályás közlekedési rendszerek esetében - a különleges kötőtpályás üzemvezető, a turisztikai hajtány üzemvezető, a különleges kötőtpályás közlekedési szakmai oktató, a vasúti járművezető, a forgalmi szolgáltató munkakörök, valamint az általános forgalmi és az önálló forgalmi vizsga kivételével - a különleges kötőtpályás közlekedési rendszer üzemvezetője.

Az utasításban használt szervezeti megnevezések és azok rövidítése alatt azon szervezetek és azok megnevezésének rövidítése értendő, melyek az utasításban leírt feladatokat ellátására a

mindenkor hatályos SZMSZ szerint jogosultak illetve kötelesek. A szervezeti változások nem alapozzák meg az utasítás módosítását, ha arra egyéb okból nincs szükség.

4.0 AZ UTASÍTÁS LEÍRÁSA

4.1 I. Rész

4.1.1 Általános előírások

4.1.1.1 A belső szakmai képzések rendszere BGOK lebonyolításban

A jogszabályokban meghatározottakon felül a szakmai képzés és vizsgáztatás egységes rendszerét, valamint módszerét a főtevékenységi körök javaslatainak figyelembevételével a Vasútszakmai képzésszervezés szakmai felügyeletével a BGOK határozza meg.

A MÁV Zrt.-vel munkaviszonyban lévő valamennyi újfelveteles, valamint új munkakörbe és/vagy szolgálati helyre kerülő munkavállalót a munkaköréhez szükséges, előírt elméleti és/vagy gyakorlati oktatásban kell részesíteni. Az elméleti oktatás történhet e-learning módszerrel is, amennyiben a feltételek adottak.

Az újfelveteles munkavállaló részére a helyi speciális ismereteken túlmenően munkaköre ellátásához szükséges mértékben az adott munkakör legfontosabb követelményeit kell oktatni, így különösen:

- a) a munkaköréhez előírt szakvizsgák megszerzéséhez szükséges szakmai ismereteket;
- b) a biztonsági szabályzatokat és szabványokat;
- c) a Munkavédelmi Szabályzat (továbbiakban: MvSz) vonatkozó előírásait;
- d) az alapvető közlekedésbiztonsági-, környezet-, tűz-, vagyon- és veszélyesáru szállítási, minőségirányítási és energiairányítási ismeretek előírásainak a munkakörrel, valamint a tevékenységi területtel összefüggő részeit, továbbá a vasúti területen történő közlekedésre, munkavégzésre vonatkozó biztonsági előírásokat.

Az újfelveteles és új munkakörbe kerülő munkavállaló a betöltendő munkakörében az utasításban és mellékleteiben meghatározott elméleti és gyakorlati ismeretek elsajátításáig és a szükséges vizsgák megszerzéséig önállóan munkát nem végezhet.

A munkavállalók munkakörével összefüggő szakmai ismereteit folyamatosan szinten kell tartani, illetve bővíteni kell. Ehhez a munkáltató biztosítja az intézményes kereteket, az alapképzést, az időszakos oktatásokat, valamint a vizsgáztatás rendszerét.

A munkavállaló önképzéssel is köteles szakmai ismereteit naprakészen tartani, a jogszabályokban, a technológiában és az utasításokban, szabályzatokban bekövetkező változásokat nyomon követni, készség szinten megismerni.

A képzések napi időtartama munkanaponként a gyakorlati képzéssel együtt sem haladhatja meg az Mt.-ben meghatározott, beosztás szerinti napi munkaidő felső határát.

4.1.1.2 A szakmai képzések személyi és tárgyi feltétele

A rendszeres szakmai képzést, oktatást végző főállású munkavállaló kiválasztása és megbízása a BGOK feladata. Amennyiben a szakmai oktató nem a BGOK munkavállalója, a BGOK köteles az oktató munkáltatói jogkörgyakorlójával a felkéréséről egyeztetni, a szakmai felügyeletet ellátó főtevékenységi kör vezetőjétől az oktató kijelölésére javaslatot kérni. Oktatói

feladatok ellátásával csak szakmailag felkészült, oktatási készséggel és a jogszabályokban, illetve az utasításokban foglalt feltételeknek megfelelő munkavállaló bízható meg.

A MÁV Zrt.-vel munkaviszonyban álló és a BGOK-val megbízási szerződéses jogviszonyban álló, a hatóság által névjegyzékbe vett vasútszakmai oktatókról (első csoport) a BGOK nyilvántartást vezet. Azon első csoportba eső vasútszakmai oktatók, akik a hatóság névjegyzékébe kerülnek — és megbízási szerződéses jogviszonyt kívánnak létesíteni - kötelesek ezt bejelenteni a BGOK-nak. A bejelentést írásban kell megtenni, melyhez mellékelni kell a hatóság által kiadott határozat másolatát. A vasútszakmai oktatók a névjegyzékből történő törlésükről kötelesek értesíteni a BGOK-t, illetve a munkáltatói jogkörgyakorlójukat. Mindkét esetben az értesítés a határozato(ok) kézhezvételét követő 15 munkanapon belül kell megtenni.

A Képzési rendelet hatálya alá nem eső alapképzések és időszakos oktatások esetében a szakmai oktatási tevékenységet végzőkkel szemben támasztott követelmények:

- felsőfokú szakirányú állami iskolai végzettség,
 - felsőfokú szakmai képesítés,
 - 1 éves szakirányú szakmai gyakorlat,
- vagy
- érettségi,
 - felsőfokú vasúti szakmai képesítés,
 - 5 éves szakirányú szakmai gyakorlat.

Szakmai oktatói munkakörben további követelmény:

- oktatói (vasútszakmai oktató gyakorlati) vagy pedagógiai végzettség.
Az utasításban foglalt feltételeknek megfelelő munkavállalók közül a vizsgáztatók kiválasztása és kinevezése a BGOK javaslata alapján, a főtevékenységi kör vezetőjének a hatásköre.

A Képzési rendelet hatálya alá nem tartozó vizsgák esetén a vizsgáztatókat a szakmai felügyeletet ellátó főtevékenységi kör vezetője jelöli ki. Vizsgáztatókkal szemben támasztott követelmények:

- felsőfokú állami iskolai végzettség,
 - felsőfokú vasúti szakmai képzettség,
 - legalább 3 éves szakmai gyakorlat,
- vagy
- érettségi,
 - felsőfokú vasúti szakmai képesítés,
 - 5 éves szakirányú szakmai gyakorlat.

Alapképzésre és időszakos oktatásra egyaránt olyan hely jelölhető ki, ahol rendelkezésre állnak a jogszabályok és a szakmai szempontok által megkövetelt képzési- és oktatási feltételek (megfelelő befogadóképességű helyiség, székek, jegyzetelésre alkalmas asztalok, tábla stb.). A feltételek biztosításáról a képzés szervezője köteles gondoskodni szükség szerint a Szolgáltatási szerződés szerint a megrendelőt bevonva.

4.1.2 Az alapképzés általános előírásai. Az alapképzés rendszere, általános jellemzői

Az alapképzést elsősorban tanfolyami jellegű, csoportos képzéssel kell végrehajtani, azonban ha a munkáltató érdeke azt kívánja, és jogszabály nem tiltja, a megrendelő főtevékenységi kör kérése alapján a Vasútszakmai képzésszervezés egyéni kiképzést is engedélyezhet. Az egyéni kiképzés megszervezése a BGOK feladata. Az oktatáshoz szükséges szakmai személyi és tárgyi

feltételek biztosításában a munkáltatói jogkörgyakorló köteles együttműködni a BGOK-val. Az egyéni kiképzésekről a 7.2.1. melléklet szerinti kimutatást kell vezetni a munkáltatói jogkörgyakorlónak vagy az általa megbízott személynek.

Az elméleti képzés elsősorban tantermi körülmények között, lehetőség szerint korszerű oktatástechnikai eszközök és módszerek alkalmazásával történik.

A gyakorlati képzés során a munkafolyamatokat be kell mutatni, és – amennyiben előírás nem tiltja – a munkavállalóval be kell gyakoroltatni. A gyakorlati képzést oly módon kell megszervezni és végrehajtani, hogy az a közlekedés és a szolgáltatás, valamint a munkavállalók és a munkavégzés körzetében tartózkodók biztonságát, továbbá a MÁV Zrt. gazdasági érdekeit nem sértheti, nem veszélyeztetheti.

Munkaeszközök (távközlő-, jelző- és biztosítóberendezések, vasúti járművek, felsővezetéki berendezések, emelő-, jegykiadó gépek, számítástechnikai eszközök, programok stb.) használóit azok kezelésére, a hiba esetén követendő eljárásra a berendezés működtetésének bemutatásával, ha jogszabály vagy más szabályzat nem tiltja, a biztonság figyelembevételével a lehető legtöbb és legmagasabb fokú gyakoroltatással kell kiképezni.

Amennyiben az alapképzés nem tanfolyami jelleggel történik, a foglalkozások egységét képező oktatási óra 45 perc.

4.1.2.1.1 Online oktatások

Egyes oktatások teljesítése történhet e-learning vagy online módszerrel is. Az online oktatást e-learning vizsga követi, melynek sikeres elvégzése után a munkavállaló kvalifikációt kap az adott rendszer használatához. Ebben az esetben a BGOK e-mailben értesíti a képzésen résztvevőket a tananyag elsajátításának módjáról, a követelményekről és a teljesítési határidőről. Az e-learning képzés sikeres elvégzésének és az arról szóló igazolás kiadásának feltétele a teljes elektronikus tananyag áttekintése („a tanulási út teljes, nyomon követhető végigjárása”), az előírt vizsgafeladatok megoldása, melyet az e-learning keretrendszer elektronikusan naplóz, és ezt követően szükség esetén a tanfolyami részvétel.

4.1.2.2 A munkavégzéshez szükséges szakmai kvalifikációk

A munkáltatói jogkör gyakorlója köteles gondoskodni a feltételek biztosítása mellett arról, hogy a munkavállaló a tervezett foglalkoztatásának megfelelő – a munkakörhöz előírt – szakmai ismereteket a jogszabályokban és belső utasításoknak meghatározott időn belül megszerezze és a szükséges vizsgákat letegye.

Az adott munkakör betöltéséhez vagy tevékenység végzéséhez szükséges szakmai kvalifikációkat a vasúti járművezetőkre vonatkozóan a 7.3.2. melléklet, a nem vasúti járművezetőkre vonatkozóan a 7.3.1. melléklet tartalmazza.

Az egyes munkakörök betöltéséhez/tevékenység végzéséhez személyre szólóan biztosítandó utasítások jegyzékét a 7.3.7. melléklet tartalmazza. Az egyéb utasításokat elektronikus formában, a társaság intranet portálján a munkavállalók számára elérhetővé kell tenni.

4.1.2.3 Újfelvételes, új munkakörbe kerülő munkavállalók kiképzése

Amennyiben jogszabály vagy más utasítás másképp nem rendelkezik, ezen oktatásokat az újfelvételes munkavállaló esetén a munkaviszony kezdetétől, új munkakörbe kerülő munkavállaló esetén a munkakörváltástól számított három hónapon belül kell teljesíteni.

A következőkben felsorolt általános oktatások tervezhetősége és szakszerű lebonyolítása érdekében éves naptár szerint legalább havonta egy alkalommal, előre meghirdetett időpontban kell megtartani a tantermi kiképzéseket, ha jogszabály vagy más utasítás másképp nem rendelkezik, a munkavállalókat ezekre a képzésekre kell irányítani. Amennyiben a technikai feltétel adott (a munkavállaló e-mail címmel rendelkezik), az oktatás elvégezhető e-learninges formában is.

A tantermi oktatások tervezett időpontjait legkésőbb a megelőző év december 20-ig, annak esetleges módosítását a megelőző hónap 20-ig megküldi a BGOK a Vasútszakmai képzésszervezésnek, amely továbbítja az SAP LSO rendszerén keresztül a humánpartnernek részére.

A tantermi oktatások dokumentálására az időszakos oktatásoknál használt 7.2.8. (1 és 2 rész) melléklet szerinti oktatási naplót kell használni, melyet az oktatási tevékenységet végző köteles 3 évig lefűzve megőrizni. A humánpartnernek a 7.2.10. melléklet szerinti nyomtatványt kell átadnia tantermi oktatásra kötelezett munkavállalónak, melyen valamennyi alapoktatás igazolását az oktatási tevékenységet végző igazol. A munkavállaló az oktatást követően a 7.2.10. melléklet kitöltött és aláírt példányát eljuttatja a humánpartner részére, aki továbbítja a munkáltatói jogkörgyakorlónak. A munkáltatói jogkörgyakorló -vagy az általa megbízott személy- az oktatási naplók alapján köteles meggyőződni az oktatás tényleges megtörténtéről. Egy másolati példány a humánpartnernél, egy a munkáltatói jogkör gyakorlónál marad.

Az e-learninges oktatási forma mindenben megfelel a tantermi képzésnek. Mivel a Totara-rendszer minden tevékenységet naplóz, így a 7.2.10-es melléklet e-learning esetében nem szükséges. A munkavállaló az e-learning sikeres elvégzése után a teljesítési igazolást köteles PDF dokumentumként letölteni, és azt a humánpartnerre és munkáltatói jogkörgyakorlója részére továbbítani, ezzel igazolva az oktatás megtörténtét.

4.1.2.3.1 Munkavédelmi oktatás

Az oktatással kapcsolatos részletes előírásokat az MvSz tartalmazza. A 7.3.3 szerint ellenőrzésre kötelezettek munkakörben dolgozók speciális vasútüzemi képzésen is részt kell vegyenek)

4.1.2.3.2 Elsősegélynyújtás oktatás

Az újfelveleles munkavállalókat belépéskor, az áthelyezett, valamint új beosztásba kerülő munkavállalókat – szükség szerint – az önálló munkavégzés megkezdése előtt általános elsősegélynyújtási képzésben kell részesíteni, amelyet képzett elsősegélynyújtó tarthat. Az oktatást a munkáltatói jogkör gyakorló által kijelölt személynek kell elvégeznie.

A munkahelyi elsősegélynyújtásra kijelölt munkahelyi elsősegélynyújtókat egy legalább 8 órás tanfolyami képzéssel kell felkészíteni, melynek tartalmát és szabályait a BGOK képzési programja tartalmazza.

Az elsősegélynyújtási ismeretek oktatásáról részletesebben a MÁV Zrt. munkahelyi elsősegélynyújtás végrehajtásáról szóló utasítása rendelkezik.

4.1.2.3.3 Tűzvédelmi oktatás

Az újfelveleles munkavállalókat belépéskor, az áthelyezett, valamint új beosztásba kerülő munkavállalókat – szükség szerint – az önálló munkavégzés megkezdése előtt tűzvédelmi oktatásban kell részesíteni.

Az oktatások a MÁV Zrt. Tűzvédelmi Szabályzatában előírtakon kívül a helyi sajátosságokra, a tevékenységi körrel összefüggő megelőző tűzvédelmi ismeretekre és a tűz esetén követendő

eljárásokra terjedjenek ki. Az oktató személyét helyi tűzvédelmi szabályozásban kell meghatározni.

A kiképző és továbbképző tanfolyamokon oktatni kell az általános és az egyes szakterületekhez kapcsolódó tűzvédelmi ismereteket. A tűzvédelmi tantárgy óraszámát a képzési programban kell meghatározni. A fenti tanfolyamokon a tűzvédelmi tantárgyból vizsgát kell tenni. Az oktatásról az oktatásszervező köteles gondoskodni.

A speciális ismereteket igénylő, tűzvédelmi szakvizsgához kötött, munkaköröket a tűzvédelmi szakvizsgára kötelezett foglalkozási ágakról, munkakörökről, a tűzvédelmi szakvizsgával összefüggő oktatásszervezésről és a tűzvédelmi szakvizsgarészletes szabályairól szóló 45/2011. (XII. 7.) BM rendelet határozza meg, a szakvizsga érvényességi ideje 5 év. Ezen rendelet alapján meghatározott munkakörökben csak szakvizsgával rendelkező munkavállaló foglalkoztatható.

A vizsgára kötelezett munkavállalót csak előzetes tanfolyami felkészítés után szabad tűzvédelmi szakvizsgára rendelni.

A szakvizsgára való felkészüléshez szükséges feltételek biztosítása (tananyag rendelkezésre bocsátása, az elméleti és gyakorlati oktatás megtartása) az oktatásszervező feladata.

A munkáltatói jogkörgyakorlónak -vagy megbízottjának- a szakvizsgára kötelezett munkakörökről nyilvántartást kell vezetnie. Amennyiben a munkavállaló belépéskor már rendelkezik a munkaköréhez kötelezően előírt érvényes tűzvédelmi szakvizsga oklevéllel, akkor azt köteles a munkáltatói jogkörgyakorlónak valamint a humánpartnerének bemutatni.

4.1.2.3.4 Környezetvédelmi oktatás

A Képzési rendelet hatálya alá tartozó munkakörök esetében legalább 4 óra elméleti környezetvédelmi oktatás szükséges, de ennél a képzési program magasabb óraszámot is meghatározhat. A Képzési rendelet hatálya alá nem tartozó munkakörök esetében legalább 1 óra elméleti környezetvédelmi oktatás szükséges.

A környezetvédelmi oktatást mindkét esetben környezetvédelmi szakképesítéssel rendelkező személy tarthatja.

Az alapoktatás történhet e-learning módszerrel is a rendszeres szakmai oktatásra nem kötelezettek (akik saját e-mail címmel rendelkeznek) részére.

4.1.2.3.5 Etikai oktatás

A MÁV Zrt. Etikai kódexét és az etikai vétségek bejelentésére vonatkozó utasítást minden újfelveteles munkavállalónak legalább 0,5 óra időtartamban kell oktatni. Az oktatást a munkáltatói jogkör gyakorlója vagy annak megbízottja tartja. Az oktatás tematikáját központilag az Etikai Kódex kiadásáért felelős szervezeti egység adja ki.

4.1.2.3.6 Vagyonvédelmi oktatás

Az újfelveteles munkavállalók részére belépéskor és az áthelyezett munkavállalók részére – szükség szerint – munkába állításuk előtt 1 óra időtartamú vagyonvédelmi oktatást kell tartani. A vagyonvédelmi oktatás a Vagyonvédelmi Utasításban és annak Helyi Végrehajtási Utasításában a munkakörre vonatkozó szabályozásra terjed ki. Az oktatást a munkáltatói jogkör gyakorlója vagy annak megbízottja illetve a BGOK tartja.

Szerződés alapján a MÁV Zrt. területén az alaptevékenység vagyonvédelmi feladatainak ellátásával megbízott vállalkozás vagyonőreinek és fegyveres biztonsági őröknek vasúti ismeretekre vonatkozó szakmai oktatását a szerződésben kell szabályozni.

Az alapoktatás történhet e-learning módszerrel is a rendszeres szakmai oktatásra nem kötelezettek (akik saját e-mail címmel rendelkeznek) részére.

4.1.2.3.7 Veszélyesáru szállításának oktatása (vasúti - RID)

Valamennyi olyan munkavállalót – ideértve az újfelveteles és áthelyezett munkavállalót is – akinek a betöltendő munkaköre azt indokolja (a 7.3.3. melléklet táblázatában időszakos oktatási kötelezettség szerepel veszélyesáru ismeretből) az önálló munkavégzésének megkezdése előtt a veszélyes áruk fuvarozása közben előforduló veszélyekről, intézkedésekről, alapvető ismeretekről oktatni kell. Az oktatást a közlekedési hatóság veszélyesáru szállítási tanácsadó névjegyzékébe felvett minősített RID szakmai oktató tartja. Ezt az oktatást az alapképzés keretén belül is lehet biztosítani.

4.1.2.3.8 Veszélyesáru szállításának oktatása (közúti - ADR)

A veszélyes áruk közúti fuvarozásával, szállításával kapcsolatos munkakört ellátó személyeket feladatukhoz és felelősségükhöz igazodóan ki kell oktatni a veszélyes árukra vonatkozó előírásokra. Az érintett munkavállalók körét elsősorban nem a beosztás, illetve munkakör alapján, hanem a végzett tevékenység alapján kell meghatározni.

A munkáltatói jogkört gyakorló vezető köteles gondoskodni a feltételek biztosítása mellett arról, hogy a munkavállaló – a tervezett foglalkoztatásának megfelelő – a munkakörhöz előírt veszélyes áruszállítás szakmai ismereteket megszerezze. Az oktatás időtartama 8 óra, melyet a közlekedési hatóság veszélyesáru szállítási tanácsadó névjegyzékébe felvett szakmai oktató tartja. Az oktatást külön oktatási naplóban kell rögzíteni.

Az oktatásra vonatkozó, a Veszélyes Áruk Nemzetközi Közúti Szállításáról szóló Európai Megállapodás (ADR) „A” és „B” Mellékletének belföldi alkalmazásáról szóló 61/2013. (X. 17.) NFM rendelet értelmében a képzést kétfévente szükséges megújítani.

4.1.2.3.9 Informatikai biztonsági, titok-, és adatvédelmi oktatás

Valamennyi újfelveteles munkavállalót, valamint szükség szerint az áthelyezett, illetve vezető beosztásba kerülő munkavállalót a munkába állítása előtt 1 óra időtartamban informatikai biztonsági titok-, és adatvédelmi oktatásban kell részesíteni, a BGOK újfelveteles oktatásának keretében.

Az oktatandó anyagot a MÁV Zrt. Informatikai Biztonsági Szabályzata, valamint a MÁV Zrt. Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata tartalmazza. Az oktatás ezen kívül a helyi sajátosságokra, a tevékenységi körrel összefüggő ismeretekre és eljárásokra terjed ki.

Az alapoktatás történhet e-learning módszerrel is a rendszeres szakmai oktatásra nem kötelezettek (akik saját e-mail címmel rendelkeznek) részére.

4.1.2.3.10 Közlekedésbiztonsági oktatás

Az újfelveteles, valamint áthelyezett munkavállalót a helyismereti vizsgára történő felkészítés alkalmával oktatni kell a tervezett munkakörére vonatkozó közlekedésbiztonsági veszélyekről, baleset esetén vagy veszély észlelése esetén teendő intézkedésekről, értesítésekről.

A Balesetvizsgálati Utasításból vizsgára kötelezettek:

- a vasúti balesetvizsgálat vezetői, valamint az Pályavasúti főigazgatóság képviseletében a vizsgálatban résztvevő vasúti szakértők szakvizsga keretében,
- az általános és egyszerűsített forgalmi vizsgához kötött munkakört betöltők a forgalmi vizsga keretében.

A vizsgára felkészítés történhet egyénileg vagy kiképző szakmai tanfolyam keretében.

A Műszaki mentési és segélynyújtási Utasításból vizsgára kötelezettek a kárhely-parancsnokok és kárhely-parancsnok helyettesek.

A Műszaki mentési és segélynyújtási Utasításból a vizsgáztatásra a Biztonsági Főigazgatóság vasútbiztonsági vezetője az érdekelt szervezeti egység vezetőjével (megbízottjával) együttesen jogosult.

4.1.2.3.11 Minőségirányítási és energiairányítási oktatás

Azon munkavállalóknak, akik tanúsított minőségirányítási és/vagy energiairányítási rendszer hatálya alá tartozó szervezeti egységnél kezdik meg munkájukat, legalább 0,5 óra időtartamban kell oktatásban részesíteni minőségirányítási ismeretekről. Az oktatás tematikáját központilag adja ki az integrált rendszermenedzsment vezető. Azon munkavállalók, akiket a tanúsított irányítási rendszer hatálya alá tartozó szervezeti egységnél a tanúsított irányítási rendszer működtetésében közvetlen feladatok elvégzésével bízunk meg (auditor, minőségirányítási és/vagy energiairányítási megbízott, minőségirányítási és/vagy energiairányítási felelős, mérésügyi megbízott, mérésügyi felelős), tanfolyami jellegű képzésben kell részesülniük. Az alapoktatás történhet e-learning módszerrel is a rendszeres szakmai oktatásra nem kötelezettek (akik saját e-mail címmel rendelkeznek) részére.

4.1.2.3.12 Védelmi oktatásokkal kapcsolatos határidők, felelősök:

Védelmi oktatások:

Belső utasítás vagy jogszabály alapján:

Munkavédelem

Tűzvédelem

Fenti védelmi kurzusok alapképzésének eredményéről, és a pótoktatásról a Vasútszakmai képzésszervezés munkatársa a kurzusok befejezését követő 10 munkanapon belül tájékoztatja az érintett munkáltatói jogkör gyakorlót.

A kurzus és pótkurzus elvégzéséért a munkáltatói jogkör gyakorló felelős.

További védelmi oktatások:

Környezetvédelem

Vagyonvédelem

Információbiztonsági, és adatvédelmi oktatás

Minőségirányítási és energiabiztonsági oktatás

4.1.2.4 Át- és továbbképzések

A munkakör vagy a technológia változásával járó át- és továbbképzéseket alapvetően a MÁV Zrt. éves képzési tervében kell rögzíteni. A képzéseket lehetőleg tanfolyami keretek között kell lebonyolítani, melynek befejeztével a képzési programban vagy a jelen utasításban meghatározott alapvizsgát kell tenni. A képzési programokban pontosan meg kell határozni a bemeneti követelményeket és a kimeneti kompetenciákat. Az egyes szakterületek rendszeres továbbképzéseket határozhatnak meg, melyeket konferencia jelleggel rendezhetnek meg.

4.1.3 A Képzési rendelet hatálya alá tartozó alapképzés

4.1.3.1 A képzésre való jelentkeztetés

A Képzési rendelet hatálya alá tartozó alapképzésre a résztvevőket az éves képzési tervbe történő felvétellel lehet regisztrálni, melyet a munkáltatói jogkör gyakorló javaslata alapján a humánpartner állít össze. A képzéseket a Képzési rendelet és a KTI Közlekedéstudományi Intézet Nonprofit Kft. Vasúti Képzési Módszertani Központ (továbbiakban: Módszertani

Központ) előírásai alapján általában tanfolyamként kell lebonyolítani. Egyéni alapképzést a főtevékenységi kör kérése alapján a Vasútszakmai képzésszervezés vezetője engedélyezhet a Képzési rendeletben meghatározott módon. A tanfolyami jellegű képzésekre a jogszabályi előírásokon kívül a jelen utasítás II. része, valamint a BGOK Tanulmányi és Vizsgaszabályzata vonatkozik.

4.1.3.2 A képzés bejelentése a Módszertani Központ felé

A Képzési rendelet hatálya alá tartozó valamennyi alapképzést – beleértve az egyéni képzéseket is - a BGOK köteles bejelenteni a Módszertani Központ felé a Képzési rendeletben meghatározott módon és időben.

4.1.3.3 A képzés lebonyolítása

A képzéseket a képzési programban meghatározott módon, tartalommal és a megadott ütemezéssel kell megvalósítani. Az alapképzések gyakorlati részének lebonyolításánál a szakmai vezetők kötelesek együttműködni a BGOK-val.

4.1.4 A Képzési rendelet hatálya alá nem tartozó alapképzés

A Képzési rendelet hatálya alá nem tartozó kiképzéseket képzési program alapján tanfolyami jelleggel csoportosan vagy egyéni kiképzéssel kell megoldani. Az igényeket a munkáltatói jogkör gyakorlók a humánpartnerek útján kötelesek a képzéstervezési folyamat során a Vasútszakmai képzésszervezés felé továbbítani.

A tanfolyami képzések esetén a BGOK Tanulmányi és Vizsgaszabályzatát, illetve az adott képzés képzési programját kell követni.

Egyéni képzés esetén, ha ilyen képzésre rendelkezésre áll képzési program, azt kell irányadónak tekinteni. Egyéb esetben egyéni képzési tervet kell készíteni, és a konzultációkról, képzési alkalmakról külön oktatási naplóban kell bejegyzést készíteni.

A megrendelt képzéseket a képző szervezet 10 munkanapon belül köteles visszaigazolni.

A jellemzően eseti képzések megrendelését, nem tanfolyami jelleggel történő helyi kezelői vizsgára felkészítő oktatások előírásait a következő alpontok tartalmazzák.

4.1.4.1 A biztosítóberendezési "helyi kezelői alapvizsgára" felkészítő oktatásra vonatkozó előírások

Áthelyezés, új beosztásba kerülés, valamint újfelveteles munkavállaló esetén, ha a munkavállaló a helyi biztosítóberendezés kezelésére jogosító vizsgával nem rendelkezik, de annak rendszeres vagy eseti kezelésére kötelezett, akkor vizsgát kell tennie. Az alapvizsgára felkészítő oktatásban kell részesíteni. Az oktatást a szakirányú szakmai oktató vagy a berendezés műszaki felügyeletét ellátó munkavállaló irányítja, illetve végzi. Az oktatással megbízható a kiképzési módszertanra a BGOK által felkészített, a biztosítóberendezési főnökség kijelölt munkavállalója is.

Az alapvizsgára felkészítő oktatás időtartama a berendezés típusától és a munkaköri beosztástól függ, amelynek időtartamát az 7.3.5. melléklet tartalmazza.

Az oktatás során a szolgálati helyen a váltókhoz rendszeresített biztonsági betétek használatára vonatkozó gyakorlati oktatást is meg kell tartani, melyet az oktatási naplóban külön jelezni kell.

Új biztosítóberendezés üzembe helyezése előtt, a biztosítóberendezés rendszeres vagy eseti kezelésére kötelezett kezelőket, a szakirányú szakmai oktatónak alapvizsgára történő felkészítő oktatásban kell részesíteni.

Elektronikus biztosítóberendezések telepítése, üzembe helyezése esetén, a szimulációval támogatott biztosítóberendezési alapvizsgára felkészítő oktatás időtartama, a táblázattól eltérően (a projekttervben meghatározva) ennél több is lehet.

Az oktatás lebonyolítója ezen esetekben általában a gyártó cég, vagy annak – szimulátorral rendelkező – megbízottja.

A meglévő biztosítóberendezés átalakításakor, kiegészítésekor valamennyi munkavállalót, aki az átalakított, kiegészített berendezést kezelheti, egy óra időtartamban a változásokról oktatásban kell részesíteni. A berendezésen bekövetkezett változástól függően az oktatás megtartható a beosztás szerinti munkaidőben, vagy előre történő bevezényléssel is. Erről az oktatandó munkavállaló munkáltatói jogkörgyakorlója dönt az oktató véleménye alapján és hozza meg a kívánt intézkedéseket. Az oktatás szakirányú szakmai oktató vagy a berendezés műszaki felügyeletét ellátó munkavállaló hatáskörébe tartozik.

Az 7.3.5. mellékletben a szürke mezők csak azon munkavállalókra alkalmazandók, akikre az adott állomás, szolgálati hely vagy Vonali Végrehajtási Utasítása ezt kötelezően előírja.

4.1.4.1.1 Központi forgalomirányításra berendezett, távvezérelt, távkezelt, MEFI/MERÁFI és az egyszerűsített forgalmi szolgálatra berendezett vonalakon szolgálatot teljesítő, munkavállalók, biztosítóberendezési „kezelői alapvizsgára” felkészítő oktatásra vonatkozó előírások

Központi forgalomirányításra berendezett, vagy távvezérelt, távkezelt, MEFI/MERÁFI és az egyszerűsített forgalmi szolgálatra berendezett vonalakon a felkészítő oktatás időtartamát a berendezések csoportosításával a 7.3.5. melléklet munkakörre lebontva tartalmazza. Az ilyen vonalakon telepített, azonos típusú felülvezérelt állomási biztosítóberendezések, valamint MEFI/MERÁFI állomások, szolgálati helyek közötti különbségek miatt, az elsőként oktatott állomás berendezése a 7.3.5. mellékletben meghatározott óraszámokban kerül oktatásra, abban az esetben, ha a biztosítóberendezés rendelkezik az alapáramkör szerinti kezelőfelülettel. Ebben az esetben a rendszer minden további állomása a táblázattól eltérően egy óra elmélet és egy óra gyakorlati óraszámokban kerül ismertetésre.

Abban az esetben, ha a biztosítóberendezés nem rendelkezik az alapáramkör szerinti kezelőfelülettel, akkor a kiképzési időt az adott állomáson a 7.3.5 mellékletben a KÖFI kezelőfelületekre előírt óraszámokban kell meghatározni. A rendszer minden további állomása a táblázattól eltérően egy óra elmélet és egy óra gyakorlati óraszámokban kerül ismertetésre.

4.1.4.2 Távközlő berendezés kezelői alapvizsgára felkészítő oktatásra vonatkozó előírások

Új távközlő berendezés üzembe helyezése előtt, a berendezés kezelőket – kivétel, aki már rendelkezik az adott típusra vonatkozó kezelői vizsgával – a szakmai oktatónak, alapvizsgára felkészítő oktatásban kell részesítenie. Az oktatással megbízható a kiképzési módszertanra a BGOK által felkészített, a Távközlési Főnökség kijelölt munkavállalója is.

Áthelyezés, új beosztásba kerülés valamint újfelvevő munkavállaló esetén, ha a munkavállaló a helyi külön célú távközlési berendezést kezelni fogja, – kivétel, aki már rendelkezik az adott típusra kezelői vizsgával – a kezelői vizsga előtt, a szakmai oktatónak alapvizsgára történő felkészítő oktatásban kell részesítenie.

A felkészítő oktatás időtartama:

- forgalmi rendelkező kapcsolók 1 óra
- gépi utastájékoztatók 1 óra
- analóg rádiórendszerek (helyi technológiai körzetek és vonali rádiórendszerek) 0,5 óra
- GSM-R rádiórendszerek (rádiós eszközök és fix kezelő diszpécser terminál) 1,5 óra

- egyéb különcélú távközlő berendezések 1 óra

Adott különcélú távközlő berendezésből, alapvizsgára történő felkészítő oktatást az a vasútszakmai oktató is tarthatja, aki az adott típusú távközlő berendezésből a vasútszakmai műszaki (távközlő) oktatónál sikeres vizsgát tett.

4.1.4.3 Az erősáramú alapismeretek, erősáramú berendezés kezelői ismeretek és felsővezetéki-, alállomási helyismeret oktatására vonatkozó előírások

Új városi-villamos (tram-train) vagy nagyvasúti villamos felsővezeték (továbbiakban villamos felsővezeték), alállomás vagy erősáramú berendezés üzembe helyezése előtt, az érintett munkavállalókat – kivétel, aki már rendelkezik az adott típusra vonatkozó kezelői vizsgával – alapvizsgára felkészítő oktatásban kell részesíteni.

Áthelyezés, új beosztásba kerülés esetén, ha a munkavállaló a helyi villamos felsővezetéki, alállomási vagy erősáramú berendezést kezelni fogja – kivétel, aki már rendelkezik az adott típusra kezelői vizsgával – a kezelői vizsga előtt felkészítő oktatásban kell részesíteni. Az E.101. sz. E.102. sz. E.103. sz, valamint E.105 sz. Utasításokból oktatási tevékenységet oktatási jogosultsággal rendelkező, oktatással megbízott személy végezhet.

Az egyéb berendezésekre (áramszedő-figyelő berendezés) vonatkozó oktatási tevékenységet az erre kiképzett személy végezhet.

A felkészítő oktatásokat a 7.3.6.a mellékletben megadott időtartamban, a 7.3.6.b. mellékletben meghatározott állomási kategóriák figyelembe vételével kell megtartani.

Az E.103. sz. Utasításból a vontatási célú villamos alállomásokon, kapcsolóállomásokon és autotranszformátor állomásokon munkát végzőket, míg az E.105. sz. Utasításból a vasút-villamos (tram-train) nem törzshálózatú vonalon önállóan munkát végzőket kell oktatásban részesíteni.

Az erősáramú berendezés kezelői ismeretek és felsővezetéki-, alállomási helyismeret oktatását szakirányú, szakmai oktatással megbízott személy végezheti.

4.1.4.3.1 Forgalmi szakszolgálatnál szolgálatot teljesítő munkavállalók felkészítő oktatásra vonatkozó előírások

Áthelyezés, új beosztásba kerülés, valamint újfelveételes munkavállaló esetén, ha a munkavállaló az erősáramú ismeretek és a helyi erősáramú berendezés kezelésére jogosító vizsgával nem rendelkezik, de annak rendszeres vagy eseti kezelésére kötelezett, akkor vizsgát kell tennie.

A munkavállalót az alapvizsgára felkészítő oktatásban kell részesíteni. Az oktatást, az E.102. sz. Utasítás szerint oktatási jogosultsággal rendelkező szakirányú szakmai (erősáramú) oktató végzi. Az oktatással megbízható a kiképzési módszertanra a BGOK által felkészített, az Erősáramú Főnökség kijelölt munkavállalója is.

Új villamos felsővezeték vagy erősáramú berendezés üzembe helyezése előtt, a villamosított vasútvonalon szolgálatot ellátókat vagy az erősáramú berendezés rendszeres vagy eseti kezelésére kötelezett munkavállalókat alapvizsgára történő felkészítő oktatásban kell részesíteni.

A meglévő villamos felsővezeték vagy erősáramú berendezés átalakításakor, kiegészítésekor valamennyi munkavállalót, aki az átalakított, kiegészített berendezést kezelheti, 1 óra időtartamban a változásokról oktatásban kell részesíteni. A berendezésen bekövetkezett változástól függően az oktatás megtartható beosztás szerinti munkaidőben, vagy előre történő bevezénnyel is. Forgalmi szakszolgálat esetén, erről a pályavasúti területi igazgatóságok

területi oktatási tevékenységért felelős munkavállalója dönt és hozza meg a kívánt intézkedéseket.

Tartós (több mint 3 év) betegállomány/távollét utáni ismételt munkába állás esetén a munkavállalót az erősáramú ismeretek és az erősáramú berendezés kezelésére jogosító és/vagy helyismereti alapvizsgára felkészítő oktatásban kell részesíteni.

4.1.4.3.2 Központi forgalomirányításra berendezett, távvezérelt, távkezelt vonalakon szolgálatot teljesítő, munkavállalók felkészítő oktatásra vonatkozó előírások

Központi forgalomirányításra berendezett, vagy távvezérelt, távkezelt vonalakon az erősáramú alapismeretek 8-8 órában, míg a helyismereti/berendezés kezelői ismereteket I. kategóriájú állomás esetén 2 óra elméleti, II. kategóriájú állomás esetén 1 óra elméleti, míg a III. és IV. kategóriájú állomások esetén 0,5 óra elméleti óraszámban kerül oktatásra. Több állomás esetén összesen 8 óra elméleti oktatás szükséges helyismeretből. Amennyiben a maximális óraszám nem éri el a 8 órát, akkor az állomások kategóriájának megfelelő óraszámban kell az oktatást megtartani.

KÖFI állomást kezelő (KÖFI irányító, távkezelt állomások irányítója) személyzetnek csak a felsővezeteki áramkörökből és a szakaszolók helyéről kell oktatásban részesülniük (és vizsgáznuk).

A szakirányú szakmai (erősáramú) oktatónak joga van a helyismereti kezelői oktatás 8 órában maximált óraszám felülbírálására, amennyiben szakmai szempontból indokoltnak (több I. és II. kategóriás állomás esetén) tartja..

4.1.4.3.3 Erősáramú szakszolgálat személyzetére vonatkozó képzés

Áthelyezés, új munkakörbe kerülés esetén, ha a munkavállaló az erősáramú ismeretek és az erősáramú berendezés kezelésére jogosító vagy helyismereti vizsgával nem rendelkezik, akkor alapvizsgára felkészítő oktatásban kell részesíteni.

Újfelvételes munkavállaló esetén erősáramú alapismeretekből, valamint szükség szerint erősáramú berendezés kezelői ismeretek és/vagy felsővezeteki-, alállomási helyismeret alapvizsgára felkészítő oktatásban kell részesíteni.

A meglévő villamos felsővezeték, alállomási-, vagy erősáramú berendezés átalakításakor, kiegészítésekor valamennyi munkavállalót, aki az átalakított, kiegészített berendezést kezelheti, az ismeretek elsajátításához szükséges időtartamban a változásokról oktatásban kell részesíteni.

A berendezésen bekövetkezett változástól függően az oktatás megtartható a beosztás szerinti munkaidőben, vagy oktatási célú vezénnyel is.

Az alapvizsgára kötelezett munkavállalót oktatásban kell részesíteni, melyet az erősáramú szakszolgálat munkavállalói részére önálló erősáramú szakmai oktatás keretében kell megtartani. Az oktatást az oktatásra feljogosítással rendelkező, megbízott személy végzi.

4.1.4.4 Forgalmi jellegű helyismereti képzések

A forgalom lebonyolítását szabályozó végrehajtási utasítások (ÁVU, VU) oktatása és az azokból történő vizsgáztatás azon szolgálati hely vezetőjének (vagy megbízottjának) hatáskörébe tartozik, aki hatáskörében eljárva azt készítette vagy elkészítette. Saját célú vasúti pályahálózatok és iparvágányok végrehajtási utasításaira vonatkozó képzést a kiszolgálást végző állomás állomásfőnöke vagy megbízottja jogosult végrehajtani.

A megrendelés során az oktatás lebonyolítójával közölni kell az oktatás minimális óraszámát.

Az oktatásokat a szolgálati helyen külön e célra felfektetett 7.2.8 melléklet szerinti (BGOK és a MÁV Zrt. által használt formátum és a kitöltési útmutató) Oktatási naplóban kell dokumentálni.

4.1.5 Vasúti társasági vizsgáztatás

A Képzési rendelet szerint a vasúti társasági alapvizsgáztatás a hatóságnak is megküldött A vasúti közlekedés biztonságával összefüggő munkakört betöltő, vagy betölteni kívánó munkavállalók vasúttársasági vizsgáztatásáról Utasítás alapján történik.

4.1.6 A Képzési rendelet hatálya alá nem tartozó alapvizsgáztatás

A Képzési rendelet hatálya alá nem tartozó vizsgák leírását a 7.1. melléklet tartalmazza.

4.1.6.1 Forgalmi jellegű helyismereti vizsgáztatás szabályozása

A forgalom lebonyolítását szabályozó végrehajtási utasítások ismeretanyagából történő vizsgáztatás azon szolgálati hely vezetőjének (vagy megbízottjának) hatáskörébe tartozik, aki az oktatást végrehajtotta. A vizsgáztatást végző feladata a 7.2.6 melléklet szerinti alapvizsga igazolás kiállítása is.

4.1.6.2 A biztosítóberendezési kezelői alapvizsgára vonatkozó speciális előírások

Jelző- vagy biztosítóberendezést, vagy annak meghatározó szerkezeti részét, elemét, csak az a munkavállaló kezelheti önállóan, aki a biztosítóberendezés kezeléséből a jóváhagyott Kezelési Szabályzat alapján sikeres vizsgát tett, és erről érvényes igazolással rendelkezik.

A biztosítóberendezés rendszeres vagy eseti kezelésére-, továbbá a kezelést végzők ellenőrzésére kötelezettek a berendezés kezelésére jogosító vizsgát kötelesek tenni az alábbi esetekben a 7.3.5 melléklet szerint:

- új berendezés üzembe helyezésekor,
- áthelyezés, új munkakörbe kerülés esetén, kivéve, ha a megfelelő vizsgával rendelkezik a munkavállaló. Amennyiben az adott típusú berendezésből már a munkavállaló rendelkezik helyei kezelői vizsgával másik szolgálati helyre vonatkozóan, elegendő 2 óras gyakorlati oktatást tartani.
- a munkavállaló, aki a biztosítóberendezést munkaköri feladatából adódóan az adott szolgálati helyen az utolsó szolgálatától számított 1 éven belül egyszer sem kezelte, a kezelést végzők ellenőrzésére kötelezettek kivételével (Távvezérelt és távkezelt berendezés távvezérlését vagy távkezelését végző forgalmi dolgozó esetében elegendő a vonalon üzemelő berendezéstípusoknak megfelelően 1-1 kezelést igazolni),
- ha a munkavállaló jelen utasítás szerinti időszakos vizsgát nem szerezte meg.

4.1.6.3 A távközlő berendezés kezelői alapvizsgára vonatkozó speciális előírások

A különcélú távközlési berendezést csak az a munkavállaló kezelhet önállóan, aki adott típusú távközlő berendezés kezeléséből a jóváhagyott kezelési szabályzat alapján egyszer sikeres vizsgát tett, és erről érvényes igazolással rendelkezik.

A különcélú távközlő berendezés kezeléséből alapvizsgát kell tenni:

- új berendezés üzembe helyezésekor azon munkavállalóknak, akik azt kezelik, és még nem rendelkeznek az adott típusra érvényes vizsgával,
- áthelyezés, új munkakörbe kerülés esetén távközlő berendezést fognak kezelni, és még nem rendelkeznek az adott típusra érvényes vizsgával,
- távközlő berendezések kezelőinek ellenőrzésére kötelezettek, amennyiben még nem rendelkeznek az adott típusra érvényes vizsgával.

4.1.6.4 Az erősáramú alapismeretek, erősáramú berendezés kezelői ismeretek és felsővezeték, alállomás helyismereti alapvizsgára vonatkozó speciális előírások

Az E.101. sz. Utasítás anyagából vizsgáztatási tevékenységet oktatási-, és vizsgáztatási jogosultsággal rendelkező személy végezhet.

Az E.102. sz. Utasítás anyagából, erősáramú berendezés kezelői ismeretekből, valamint felsővezeték helyismeretből vizsgáztatási tevékenységet csak az erősáramú szakszolgálat létszámába tartozó vizsgáztatásra feljogosított személy végezhet.

Az E.103. sz. Utasítás anyagából valamint alállomás helyismeretből vizsgáztatási tevékenységet csak az erősáramú szakszolgálat létszámába tartozó vizsgáztatásra feljogosított személy végezhet.

Az E.105. sz. Utasítás anyagából vizsgáztatási tevékenységet oktatási-, és vizsgáztatási jogosultsággal rendelkező személy végezhet.

Helyismeretből vizsgáztatási tevékenységet helyismereti vizsgával rendelkező, vizsgáztatásra feljogosított személy végezhet.

Az erősáramú szakszolgálat a munkavállalóit saját hatáskörben vizsgáztatja erősáramú alap- és helyismeretből.

Az erősáramú berendezést csak az a munkavállaló kezelheti önállóan, aki feljogosítással rendelkezik.

A kezelést végzők ellenőrzésére kötelezettek, valamint a feljogosítandó/feljogosított munkavállalók helyismeretből alapvizsgát kötelesek tenni az alábbi esetekben:

- az erősáramú berendezés üzembe helyezése előtt, akik az üzembe helyezést követően a berendezés rendszeres vagy eseti kezelésére kötelezettek lesznek.
- áthelyezés, új beosztásba kerülés, valamint újfelveteles munkavállaló esetén, ha a munkavállaló a helyi erősáramú berendezés kezelésére rendszeres vagy eseti kezelésére kötelezett
- tartós (több mint 3 év) betegállomány/távollét utáni ismételt munkába állás esetén
- pótlás nélkül elmaradt időszakos oktatás esetén az érintett munkavállalót új erősáramú alapképzésre és alapvizsgára kell kötelezni, beleértve a szakmai oktatókat is.

Helyismereti vizsga csak sikeres erősáramú alapismeretek vizsga után tehető.

4.1.6.5 A vizsgára történő bejelentés, a vizsga előkészítése

A vizsgára az adott vizsga leírásánál megadott szervezeti egységnél kell bejelenteni a vizsgázót a munkáltatói jogkörgyakorlónak a tervezett vizsgaidőpont előtt legalább két héttel a 7.2.2. melléklet szerinti Bejelentés alapvizsgára nyomtatvány, vagy az eseti képzés megrendelésével egyidőben, a megfelelő Excel táblázat (7.4.7. melléklet) kitöltésével. A vizsgaszervezők vizsganaptárt tehetnek előre közzé, ebben az esetben a vizsgára való bejelentés határideje a vizsgát megelőző 7. nap. Vizsganaptár hiányában a vizsgára bejelentett munkavállalók részére a vizsgáztató határozza meg a vizsgáztatás helyét és időpontját, amelyről a bejelentő munkáltatói jogkörgyakorlót a vizsga időpontja előtt legalább 10 (javító vizsga esetén 7) nappal köteles írásban értesíteni a 7.2.3. melléklet szerinti nyomtatvánnyal. A vizsgázó haladéktalan értesítéséről és a vizsgán való megjelenés feltételeiről a munkáltatói jogkörgyakorló köteles gondoskodni

A vizsgára történő bejelentés előtt a munkáltatói jogkörgyakorló személyesen vagy megbízottja útján köteles meggyőződni a vizsgázó felkészültségéről.

4.1.6.6 A vizsga lebonyolítása

A vizsga lebonyolításának részletes szabályait a 7.1. mellékletben az adott vizsga leírása tartalmazza.

A vizsga megkezdése előtt a vizsgázó köteles személyazonosságát a vizsgáztatónál, a vizsgabizottság elnökénél igazolni (érvényes személyi igazolvány vagy más, hatóság által kiállított személyazonosságot igazoló fényképes igazolvány).

Összetett vizsga esetén gyakorlati vizsgára csak sikeres írásbeli, illetve sikeres szóbeli vizsga után bocsátható a vizsgázó.

Az írásbeli vizsga feladatait a kijelölt vizsgáztató állítja össze. Az írásbeli vizsga közben a vizsgázók folyamatos felügyeletéről gondoskodni kell. Az írásbeli vizsgadolgozathoz a 7.2.4. melléklet szerinti fedlapot kell használni.

Meg nem engedett segédeszközöket használ, vagy használatát megkísérli, illetve a vizsga rendjét megzavarja, akkor a vizsgázót a vizsgán való további részvételből ki kell zárni, és a vizsga megismétlésére kell utasítani.

4.1.6.7 A vizsga értékelése

A vizsgákat megfelelt, nem felelt meg minősítéssel kell értékelni. Az írásbeli vizsga eredményét a vizsgázóval szóban közölni kell.

A vizsgázó kérésére lehetőséget kell biztosítani a kijavított írásbeli vizsgadolgozat megtekintésére.

4.1.6.8 A vizsgaeredmények dokumentálása

Az írásbeli vizsgadolgozatokat a vizsgát lebonyolító az ügyviteli szabályoknak megfelelően 1 évig köteles megőrizni.

A vizsgáról legalább 1 példányban a 7.2.5. melléklet szerinti jegyzőkönyvet kell felvenni.

A vizsga eredményéről a 7.2.6. vagy a 7.2.12. mellékletben szereplő "Igazolás"-t két példányban kell kiállítani. A vizsgajegyzőkönyvet és az igazolásokat a vizsgáztatónak, vizsgabizottság esetén a vizsgabizottság elnöke által kijelölt személynek kell elkészítenie.

A vizsga szervezőjének a vizsga eredményéről a munkavállalót és annak munkáltatói jogkörgyakorlóját a bejelentő szervezeti egység vezetője útján írásban az „Igazolás” megküldésével kell értesítenie. Az egyik példány a munkavállalónál marad, még a másik példányt a vizsgát tett munkavállaló a humánpartnernek köteles átadni. A sikeres vizsga eredményét igazoló dokumentumot elektronikusan archiválni kell a humánpartner intézkedése alapján, és az "Igazolás" egy példányát meg kell őriznie..

4.1.6.9 A vizsgaeredmények dokumentálása az üzemeltetői területi/központi erősáramú szervezet által tartott vizsgák esetén

Az írásbeli vizsgadolgozatokat a vizsgát lebonyolító az ügyviteli szabályoknak megfelelően 1 évig köteles megőrizni. A vizsgáról 2 példányban a 7.2.5. melléklet szerinti jegyzőkönyvet, a vizsga eredményéről pedig 2 példányban – a 7.2.6. vagy 7.2.12. mellékletben szereplő – "Igazolás"-t kell kiállítani.

Az erősáramú szakszolgálat részére a vizsgajegyzőkönyvet és az igazolásokat a vizsgáztatónak, vizsgabizottság esetén a vizsgabizottság elnöke által kijelölt személynek kell elkészítenie.

A vizsgajegyzőkönyv és az igazolás 1-1 példányát a vizsgabizottság elnöke eljuttatja a vizsgázó munkáltatói jogkör gyakorlójához. A vizsgáztató 1 példány „Igazolás”-t átad a vizsgázónak.

A nem erősáramú szakszolgálat munkavállalója részére kiállított vizsgajegyzőkönyvet a vizsgáztatónak kell elkészítenie. A vizsgajegyzőkönyv és az igazolás 1-1 példányát a

vizsgabizottság elnöke (BGOK képviselője) eljuttatja a vizsgázó munkáltatói jogkör gyakorlójához. A BGOK képviselője 1 példány „Igazolás”-t átad a vizsgázónak.

A vizsgajegyzőkönyveknek és az „Igazolások”-nak szükség szerint tartalmazniuk kell a feljogosítás típusát is.

A második példányt a vizsgát tett munkavállaló a humánpartnernek köteles átadni. A sikeres vizsga eredményét elektronikusan archiválni kell a humánpartner intézkedése alapján, és az "Igazolás" egy példányát meg kell őriznie.

4.1.6.10 Sikertelen alapvizsga esetén követendő eljárás

Sikertelen vizsga esetén a vizsgát új időpontban meg kell ismételni.

A sikertelen vizsga és a javítóvizsga között 7 naptári napnál rövidebb, és 30 naptári napnál hosszabb idő nem lehet. A javítóvizsga időpontját a vizsgáztató, illetve a vizsgabizottság elnöke határozza meg, és erről értesíti a munkáltatói jogkör gyakorlót. Amennyiben a javítóvizsga is sikertelen, második javítóvizsgára új összetételű vizsgabizottságot kell felállítani, amelyet az érintett szakterület vezetője jelöl ki. A sikertelen javítóvizsga és az újabb javítóvizsga között 7 naptári napnál rövidebb, és 30 naptári napnál hosszabb idő nem lehet.

Két sikertelen javítóvizsga után újabb, azonos tárgyú vizsgára csak újabb alapképzés elvégzése után bocsátható a munkavállaló.

4.1.6.11 A vizsga érvényessége

A Képzési rendelet hatálya alá nem tartozó azon alapvizsga érvényessége melyből időszakos vizsgát kell tenni (7.3.4 melléklet), megszerzését követő harmadik év december 31-ig érvényes. A sikeres időszakos vizsga az alapvizsga érvénytartamát az időszakos vizsga megszerzését követő harmadik év december 31-ig meghosszabbítja.

4.1.7 Időszakos és eseti oktatások

4.1.7.1 Az időszakos oktatások rendszere

Az időszakos oktatásra kötelezett munkavállalók körét, az oktatások témaköreit, gyakoriságát és időtartamát az utasítás 7.3.3. melléklete tartalmazza, amely minden évben felülvizsgálatra és aktualizálásra kerül az érintett szakmai szervezetek bevonásával. A melléklet a Képzési rendelet hatálya alá tartozó és az oda nem sorolható témaköröket külön óraszámmal, majd összegezve tartalmazza. A forgalmi, illetve (vasúti járművezetőknél) infrastruktúra kategóriába sorolt távközlési, biztosítóberendezési és felsővezetékes ismeretek a forgalmi utasításokhoz szorosan kapcsolódó, a vasúti közlekedés biztonsága szempontjából meghatározó szakmai ismereteket tartalmazzák. Az egyes oktatási ciklusok felépítését az éves oktatási ütemterv (7.2.7. melléklet) határozza meg.

Ha jelen utasítás nem írja elő az adott munkakört betöltő munkavállaló részére az időszakos oktatáson való részvételt és időszakos vizsgára sem kötelezett, akkor a szakmai ismeretek szinten tartását önképzéssel kell biztosítani.

Az időszakos oktatásnak tartalmaznia kell:

- utasítások, egyéb szabályzatok vonatkozó előírásai az éves oktatási ütemterv szerint,
- kiadott súlyponti oktatási tételek,
- szabályzatokkal, utasításokkal kapcsolatos aktuális változások,
- ellenőrzések, balesetek, veszélyeztetések tapasztalatai, kiadott munka- és közlekedésbiztonsági elemzések szervezeti egységre vonatkozó részeinek ismertetése,

- technikai, technológiai változások ismertetése,
- az alkalmazandó számítástechnikai rendszerek kezelésével kapcsolatos változások,
- a különböző biztonsági és védelmi ismeretek,
- minőségirányítási/energiarányítási ismeretek,
- pályavasúti értékesítési ismeretek.

A Képzési rendelet hatálya alá nem tartozó ismeretek időszakos oktatását a műszaki és szakterületi témakörök esetében a MÁV Zrt. saját hatáskörben a 7.3.3. mellékletben megadott óraszámokban a saját szakmai és kiegészítő oktatási terve alapján végzi el.

4.1.7.1.1 Munkakör betöltéséhez tartozó alapvető szakmai ismeretek oktatása

A forgalmi, járműismereti, egyéb műszaki ismeretek oktatása az egyes szakterületek adott munkakörei számára szervezeten, szakmai oktató közreműködésével történik. Az oktatás során törekedni kell arra, hogy az oktatott munkavállalók szolgálati helyei, szervezeti egység(ek), pályavasúti berendezés(ek), jármű(vek) hely- illetve típusismerete megjelenjen a képzés során. Ezt az egyes munkavállalóknak kiadott egyéni feladatokkal, gyakorlatfenntartó szolgálataik nyilvántartásával is lehet biztosítani.

A Pályavasúti értékesítési ismeretek, valamint a Forgalmi informatikai rendszerek oktatását az adott szakterületi szakmai oktatásra felkészített munkatársával kell végrehajtani.

A személyszállítási ismeretekhez tartozó pénztári oktatást a MÁV-START Zrt. oktatási módszertana alapján az alapvizsgával rendelkezők részére elkülönítetten kell az oktatás meghosszabbításával megtartani, melyet külön be kell jelentenie a munkáltatói jogkörgyakorlónak vagy az általa megbízott személynek a BGOK területi szakmai oktatási koordinátora felé. A képzési időt éves szinten egyenlő arányban kell megosztani legalább féléves bontásban.

Ezen oktatások adminisztrálását az általános szabályoknak megfelelően a BGOK-nak és az adott témakör oktatójának kell elvégeznie.

4.1.7.1.2 Távközlési időszakos oktatás

Távközlő berendezési szakterületen a különcélú távközlő berendezések kezelőit a szervezeti egységükönél a berendezések kezelésére, valamint a meghibásodás esetén követendő eljárásra a vasútszakmai (távközlési vagy más) oktatók évenként egyszeri alkalommal (elméleti és gyakorlati foglalkozás keretében) rendszeresen oktatják.

A távközlő berendezési időszakos oktatások gyakorisága és időtartama a berendezések típusától függetlenül a 7.3.3. mellékletben megadottak szerint történik a megadott elméleti és gyakorlati óraszámokban.

Az elméleti oktatást az éves oktatási ütemtervben kijelölt oktatási helyszínen kell megtartani.

4.1.7.1.3 Biztosítóberendezési időszakos oktatás

A jelző és biztosítóberendezések kezelőit a szervezeti egységükönél a berendezések kezelésére, valamint a meghibásodás esetén követendő eljárásra a szakmai oktatók (biztosítóberendezési) évenként egy alkalommal (elméleti és gyakorlati foglalkozások keretében) oktatják.

A biztosítóberendezési időszakos oktatások gyakorisága és időtartama a berendezések típusától függetlenül a 7.3.3. mellékletben megadottak szerint történik, a megadott elméleti és gyakorlati óraszámokban.

Az elméleti foglalkozást az éves oktatási ütemtervben kijelölt oktatási helyszínen – lehetőleg az erre a célra kialakított oktatóteremben –, a gyakorlati foglalkozást a forgalmi csomóponti főnökségen, az éves oktatási tervben előre feltüntetett gyakorlati helyszínen (állomáson) kell megtartani.

A biztonsági betétek felszerelését évente egyszer multimédiás eszközökkel kell bemutatni és háromévenként egy alkalommal a gyakorlatban is oktatni kell az érdekelt személyzet részére.

4.1.7.1.4 Erősáramú alapismeretek, felsővezetéki, alállomási berendezés kezelői ismeretek, felsővezetéki, alállomási helyismeret

Az erősáramú időszakos oktatás keretén belül a villamosított vasútvonalon szolgálatot ellátók vagy az E.101. sz. Utasításból érvényes vizsgálával rendelkezők (munkáltatói jogkörgyakorló döntése alapján) részére az E.101. sz. Utasítás általános és a szakterületre vonatkozó részének oktatását kell elvégezni.

A feljogosított személyek részére az E.102. sz. Utasítás, helyismereti és a felsővezetéki szakaszoló(k) helyi távműködtetését végző berendezés (HETA) kezelési anyagából további elméleti oktatást kell tartani szakirányú szakmai oktató bevonásával.

A feljogosított személyek részére helyismereti és berendezés kezelői időszakos oktatást kell tartani.

Az időszakos oktatások gyakorisága és időtartama a 7.3.6.c mellékletben megadott óraszámban történik.

Az erősáramú szakszolgálat munkavállalói részére önálló erősáramú szakmai oktatást (erősáramú alapismeret, berendezés kezelés és helyismeret) kell szervezni, mely oktatást a területi erősáramú szervezeti egység által kijelölt helyszínen kell megtartani.

A felsővezetéki-, és villamos üzemi munkára feljogosított munkavállalók közvetlen irányítását végző munkakörökben az E. 101. sz., E. 102. sz. Utasítás ismereteit és a helyismeretet önképzéssel kell elsajátítani. Az erősáramú szakszolgálat alállomási szakaszainak munkavállalói részére önálló szakmai oktatást (E.103. sz. Utasítás, MSZ 1585, alállomás Kezelési és Végrehajtási utasítás, helyismeret) kell szervezni, mely oktatást a területi erősáramú szervezeti egység által kijelölt helyszínen kell megtartani.

Az alállomási munkára feljogosított munkavállalók közvetlen irányítását végző munkakörökben az E. 103. sz. Utasítás ismereteit és a helyismeretet önképzéssel kell elsajátítani.

A vasút-villamos (tram-train) nem törzshálózatú vonalon szolgálatot ellátók részére az E.105. sz. Utasításból az általános és a szakterületre vonatkozó részek oktatását kell elvégezni. A vasút-villamos (tram-train) nem törzshálózatú vonalon, a munkák közvetlen irányítását végző munkakörökben az E. 105. sz. Utasítás ismereteit és a helyismeretet önképzéssel kell elsajátítani.

A saját e-mail címmel rendelkező munkavállalók esetében az időszakos oktatás történhet e-learning módszerrel is a jelen utasítás 7.3.3. melléklete szerint.

4.1.7.1.5 Közlekedésbiztonsági időszakos oktatás

A 7.3.3. melléklet szerint e témában oktatásra kötelezett munkakört betöltő munkavállalók részére évente a táblázatban megadott időtartamban a forgalmi ismeretekkel együtt közlekedésbiztonsági oktatást kell tartani. Az oktatás során az elmúlt oktatási ciklus óta bekövetkezett rendkívüli eseményeket, forgalmi baleseteket, veszélyeztetéseket, azok okait, következményeit, kielemezve az eseménykezelés során elkövetett hibákat, hiányosságokat, valamint a követendő eljárásokat.

Az időszakos oktatás alkalmával a:

- MÁV Zrt. biztonsági politikáját, biztonságirányítási rendszerének szerepét, felépítését, az időszakos oktatás témakörének megfelelően a biztonságirányítási folyamatok szabályozását,
- Területi Vasútbiztonság által kiadott Biztonsági Tájékoztatót, a Forgalmi és üzemirányítási igazgatóság által negyedévente kiadott Baleseti tájékoztatót, kiegészítve az oktatást végzők részére tartott továbbképzésen ismertetett szempontokkal,
- Válságkezelési és válságkommunikációs, valamint a Balesetvizsgálati Utasítás alapján a rendkívüli események bejelentésére, a szervezeti egységek intézkedési kötelezettségére vonatkozó szabályokat,
- katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény és a Vasúti Vegyi Elhárító Szolgálat ellátására vonatkozó utasítás alapján a veszélyes áru ellenőrizetlen szabadba jutása esetén teendő intézkedéseket,
- helyi ellenőrzések tapasztalatait, megállapításait,
- Műszaki mentési és segélynyújtási Utasítás alapján a rendkívüli események következményeinek elhárítása érdekében teendő intézkedéseket ismertetni kell.

Az oktatásokat a szakmai oktatók vagy a vasútbiztonsági szervezet képviselői tartják.

A vasúti balesetek vizsgálatának vezetésével megbízott balesetvizsgálók részére évente, a vasúti szakértők részére legalább kétfévente központilag szervezett továbbképzést kell tartani, külön tematika szerint.

4.1.7.1.6 Rendkívüli helyzetek kezelése

A 7.3.3. melléklet szerint e témában oktatásra kötelezett munkakört betöltő munkavállalók részére az oktatás során a rendkívüli helyzetekre és a válságkezelésre vonatkozó ismereteket kell oktatni, alkalmazva az előadás típusú oktatási forma mellett az interaktív csoportmódszereket is. Az elmúlt időszak esettanulmányait is fel kell dolgozni, elsősorban nem a helyzet kialakulásának okai szemszögéből, hanem a helyzet kezelésére vonatkozóan – kihangsúlyozva az eseménykezelés során elkövetett hibákat, hiányosságokat, valamint a követendő eljárásokat – kiemelten tárgyalva az utasokkal kapcsolatos intézkedéseket.

Az oktatásokat a szakmai oktatók, az üzemirányítási és a vasútbiztonsági szervezet képviselői tartják.

4.1.7.1.7 A munkavállalók ismétlődő (időszakos) munkavédelmi oktatása

A rendszeres szakmai oktatás munkavédelmi tartalmi követelményeit a MÁV Zrt. MvSz „Munkavédelmi oktatások rendje” tartalmazza.

Az időszakos oktatások keretében a Képzési rendelet hatálya alá tartozó munkakörökben évente legalább 1 óra munkavédelem oktatás szükséges a szakmai utasítások munkavédelmi tartalmán túlmenően, amelyet a BGOK által megbízott munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személynek kell megtartania.

A saját e-mail címmel rendelkező munkavállalók esetében az időszakos oktatás történhet e-learning módszerrel is a jelen utasítás 7.3.3. melléklete szerint. Ebben a mellékletben szereplő ellenőrzésre kötelezett munkakörben dolgozók egy speciális vasútüzemi munkavédelmi oktatásban is részt kell vegyenek.

A Képzési rendelet hatálya alá nem tartozó munkaköröknél évente egy alkalommal, 1 óra munkavédelmi oktatást kell tartani, amelyet munkavédelmi oktatásra felkészített vasútszakmai oktatónak vagy a BGOK által megbízott munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személynek kell megtartania.

A saját e-mail címmel rendelkező munkavállalók esetében az időszakos oktatás történhet e-learning módszerrel is.

E-learning oktatás esetén a BGOK e-mailben értesíti a képzésen résztvevőket a tananyag elsajátításának módjáról, a követelményekről, a tanulástámogatás módjáról. A képzés sikeres elvégzésének feltétele a teljes elektronikus tananyag áttekintése („a tanulási út teljes, nyomon követhető végigjárása”), az előírt feladatok megoldása, melyet az e-learning keretrendszer elektronikusan naplóz.

Az e-learning munkavédelmi képzés lezárását követően a BGOK-tól kapott adatok alapján 10 munkanapon belül a vasútszakmai képzésszervezés tájékoztatja a munkáltatói jogkörgyakorlókat, hogy mely munkavállalók nem végezték el a képzést.

4.1.7.1.8 Elsősegélynyújtási időszakos oktatás

A munkahelyi elsősegély-nyújtásra kijelölt munkahelyi elsősegély-nyújtókat legalább 2 évente az indokolt időtartamú, minimum 4 órás ismeretfelújító oktatásban kell részesíteni.

4.1.7.1.9 Tűzvédelmi időszakos oktatás

A szakmai oktatásra kötelezett munkavállalók tűzvédelmi ismeretfelújító oktatását a szakmai oktatásokkal összevontan kell tűzvédelmi oktatásra felkészített vasútszakmai oktatónak megtartani a 7.3.3. melléklet szerint.

Továbbá évente 1 órás időtartamban rendszeres tűzvédelmi oktatást kell tartani a nem szakmai oktatásra kötelezett munkavállalók részére, melynek végrehajtásáért a MÁV Zrt. Tűzvédelmi Szabályzata alapján a munkahelyi vezető a felelős.

A saját e-mail címmel rendelkező munkavállalók esetében az időszakos oktatás történhet e-learning módszerrel is.

A rendszeres oktatások a MÁV Zrt. Tűzvédelmi Szabályzata és a szervezeti egységre vonatkozó létesítményi tűzvédelmi szabályzat alapján a jellemző tűzvédelmi szabályokra, valamint azok alkalmazásának gyakorlati tapasztalataira, továbbá a megelőzést segítő új ismeretekre terjednek ki.

A tűzvédelmi oktatás tananyagát legalább középszintű tűzvédelmi szakképesítéssel rendelkező személy készítheti el.

A rendszeres tűzvédelmi oktatást differenciáltan kell megtartani:

- a tűzvédelmi szakvizsgára kötelezett munkakörben foglalkoztatottak részére,
- a pályavasúti területi igazgatóságok osztály- és főnökség vezetői, valamint a forgalmi csomóponti főnökség vezetői, szakmai oktatók, valamint a helyi tűzvédelmi szabályzatban meghatározott munkakört betöltők részére.

A MÁV Zrt. tűzvédelmi szervezetének tagjai részére évente központilag szervezett továbbképzést kell tartani.

Az e-learning tűzvédelmi képzés lezárását követően a BGOK-tól kapott adatok alapján 10 munkanapon belül a Vasútszakmai képzésszervezés tájékoztatja a munkáltatói jogkörgyakorlókat, hogy mely munkavállalók nem végezték el a képzést.

4.1.7.1.10 Vagyongvédelmi időszakos oktatás

A vagyongvédelmi oktatást a rendszeres szakmai oktatásra kötelezettek részére a szakmai oktató tartja (7.3.3. melléklete szerint).

A saját e-mail címmel rendelkező munkavállalók esetében az időszakos oktatás történhet e-learning módszerrel.

A főtevékenységi körök kijelölt vagyonvédelmi megbízottjai részére évente továbbképző tanfolyam keretében kell oktatni a jogszabályban és az utasításban bekövetkező változásokat, a vagyonvédelmi vizsgálatok és ellenőrzések tapasztalatait, a vagyonvédelem technikai feltételeit és szervezési feladatait.

4.1.7.1.11 Veszélyesáruk szállításának szabályaira vonatkozó időszakos oktatás (RID)

Veszélyesáru vasúti fuvarozás szabályairól oktatást kell tartani évente összesen legalább 0,5 óra időtartamban, azoknak a rendszeres szakmai oktatásra kötelezett munkavállalóknak, akik a veszélyes áruk vasúti fuvarozásának folyamatában, irányításában részt vesznek, a veszélyes áru ellenőrizetlen szabadba jutása esetén pedig elhárítási intézkedésre kötelezettek, valamint az elhárítási, mentesítési munkákban részt vesznek.

A veszélyes áruk vasúti fuvarozására vonatkozó oktatásoknak ki kell terjednie:

- A Veszélyes Áruk Nemzetközi Vasúti Fuvarozásáról szóló Szabályzatra (RID)
- A MÁV Zrt. közbiztonsági terve a nagy közbiztonsági kockázattal járó veszélyes árukkal történő visszaélések fuvarozása közbeni megakadályozására,
- A MÁV Zrt. Műszaki Mentési és segélynyújtási Utasításra,
- a Balesetvizsgálati Utasításra,
- a RID 1.11 szerinti MÁV Zrt. belső veszélyelhárítási terveire,
- a veszélyes áru ellenőrizetlen szabadba jutásából előfordult rendkívüli események értékeléseire, okainak elemzésére.

A rendszeres szakmai oktatásra kötelezetteket a vonatkozó szabályozásokból, ismeretekből a munkaköri feladatukhoz igazodó oktatásban kell részesíteni.

Az oktatást a közlekedési hatóság veszélyesáru szállítási tanácsadó névjegyzékébe felvett minősített RID szakmai oktató tartja.

A vegyi elhárítást végzőket a vonatkozó utasításokból és vegyi elhárítási szakmai ismeretekből külön szabályozás szerinti gyakorisággal kell oktatni.

4.1.7.1.12 Informatikai biztonsági, titok- és adatvédelmi időszakos oktatás

Informatikai biztonsági, titok- és adatvédelmi oktatást kell tartani évente összesen:

- 0,5 óra időtartamban a munkakörük ellátásához informatikai eszközt használóknak,
- 2 óra időtartamban az üzleti tulajdonosoknak.

Az oktatandó anyagot a MÁV Zrt. Informatikai Biztonsági Szabályzat, valamint a MÁV Zrt. Adatvédelmi szabályzata tartalmazza. Az oktatás ezen kívül a helyi sajátosságokra, a tevékenységi körrel összefüggő ismeretekre és eljárásokra terjed ki.

A saját e-mail címmel rendelkező munkavállalók esetében az időszakos oktatás történhet e-learning módszerrel is.

4.1.7.1.13 Minőségirányítási és energiairányítási időszakos oktatás

Az időszakos oktatás keretében évente legalább 0,5 óra terjedelemben minőségirányítási és energiairányítási oktatást kell tartani azon munkavállalóknak, akik tanúsított irányítási rendszerek hatálya alatt dolgoznak (7.3.3. melléklete szerint). Az oktatás során elsősorban az időközi változásokra, a külső és belső felülvizsgálatok tapasztalataira kell kitérni. Az oktatás részletes tartalmát az integrált rendszermenedzsment vezető készíti el és adja át a szakmai oktatóknak.

A rendszeres szakmai oktatásra nem kötelezett munkavállalók oktatása az integrált rendszermenedzsment vezető által meghatározott módon történhet.

A saját e-mail címmel rendelkező munkavállalók esetében az időszakos oktatás történhet e-learning módszerrel is.

Azoknak a munkavállalóknak, akiket a tanúsított irányítási rendszer hatálya alá tartozó szervezeti egységnél a tanúsított irányítási rendszer működtetésében közvetlen feladatok elvégzésével bíznak meg (auditor, minőségirányítási és/vagy energiairányítási megbízott, minőségirányítási és/vagy energiairányítási felelős, mérésügyi megbízott, mérésügyi felelős), tanfolyami jellegű képzésben kell részesülniük 2 évente vagy a minőségirányítási szabvány változásakor.

4.1.7.1.14 Környezetvédelmi időszakos oktatás

A rendszeres szakmai oktatásra kötelezett, 7.3.3. mellékletben felsorolt munkakörben foglalkoztatott munkavállalók részére évente 0,5 óra időtartamban környezetvédelmi oktatást kell tartani. A környezetvédelmi oktatást környezetvédelmi szakembernek, ennek hiányában a szakmai oktatónak kell tartania, az oktatás tematikáját a környezetvédelmi szakterületnek kell összeállítania és kiadnia.

A saját e-mail címmel rendelkező munkavállalók esetében az időszakos oktatás történhet e-learning módszerrel.

4.1.7.1.15 Gépjárművet vezetők oktatása

A MÁV Zrt. tulajdonát képező, vagy szerződés alapján jogszerű használatban lévő közúti gépjárművek vezetői közül azokat, akik közvetlenül a vasúti közlekedés fenntartásával és üzemeltetésével kapcsolatos munkát végeznek, kétévente szakirányú oktatásban kell részesíteni.

Az oktatási idő valamennyi célcsoport számára összesen kétévente (minden páros évben) egy alkalommal 6 óra, melynek témakörei három részre oszlanak:

- 2 óra a közúti közlekedésre vonatkozó jogszabályok aktuális változásai, a közlekedésbiztonság súlyponti témái,
- 2 óra gépjárművezetők munkapszichológiája, attitűdformálás,
- 2 óra a MÁV Zrt. gépjárművezetéssel kapcsolatos belső szabályai.

Az első rész oktatását gépjárművezető oktatói végzettséggel rendelkező személy, a második rész oktatását a munkapszichológiában jártas szakember, a harmadik rész oktatását a MÁV Zrt. gépjármű ügyintézővel megbízott munkavállalója tarthatja.

Az oktatás a BGOK szervezésében történik a központilag kiadott tematika alapján.

A saját e-mail címmel rendelkező munkavállalók esetében az időszakos oktatás történhet e-learning módszerrel is a jelen utasítás 7.3.3. melléklete szerint.

4.1.7.1.16 Veszélyesáruk közúti szállításának időszakos oktatása (ADR)

Veszélyesáru szállítási oktatást kell tartani azoknak a munkavállalóknak, akik a veszélyes áruk közúti fuvarozásának folyamatában, irányításában részt vesznek, a veszélyes áru ellenőrizetlen szabadba jutása esetén pedig elhárítási intézkedésre kötelezettek.

Az érintett munkavállalók körét elsősorban nem a beosztás, vagy munkakör alapján, hanem a végzett tevékenység alapján kell meghatározni. Az ilyen tevékenységet végzők részére szükséges kétévente ismeret felújító oktatást tartani 8 órás időtartamban.

Az időszakos oktatás célja a megszerzett szakismeretek szinten tartása és bővítése, jogszabályi változások miatt bekövetkezett új ismeretek elsajátítása, balesetek, valamint ellenőrzések során feltárt hiányosságok elemzése, a biztonságos munkavégzéssel kapcsolatos ismeretek folyamatos bővítése, oktatása.

Az időszakos oktatásra kötelezett munkavállalók a munkaviszonyuk tartama alatt a szolgálatuk ellátásához szükséges szakismereteket kötelesek szinten tartani, az új ismereteket pedig az

oktatás ideje alatt elsajátítani. Az oktatást a közlekedési hatóság veszélyesáru szállítási tanácsadó névjegyzékébe (ADR) felvett szakmai oktató tartja.

4.1.7.1.17 Az időszakos oktatások időtartama

Az időszakos oktatások időegysége az egy oktatási óra, mely 50 perc, az órák között 10 perc szünetet kell tartani. Az egyes témakörökből 1 óránál kisebb egység is meghatározható, melyek között szünetet nem kell tartani.

4.1.7.1.18 Az időszakos oktatási ütemterv elkészítése, jóváhagyása

A MÁV Zrt. minden év október 15-ig oktatási helyszínenként, munkaköri csoportonként (alapvizsga típus szerint) megadja az időszakos oktatásra kötelezettek létszámát a BGOK-nak. Valamennyi szervezeti egységre vonatkozóan – a Képzési rendelet hatálya alá tartozó célcsoportok és témakörök tekintetében – a BGOK köteles minden év december 1-jéig elkészíteni a következő év oktatási ütemtervét és tervezett tematikáját, (a 7.3.3. sz. melléklet figyelembevételével) valamint az időszakos vizsgák tervezett időpontját a szervezeti egységek közreműködésével. Az oktatási napok meghatározásánál figyelembe kell venni az oktatásra kötelezett munkavállalók munkarendjét, előrelátható tevékenységét.

A 7.3.3a mellékletben külön megjelölt célcsoportok és témakörök esetében a szakmai- és kiegészítő oktatási tervet az érintett szakmai szervezetek készítik el a tárgyév január 15-ig, és tájékoztatásul megküldik a BGOK időszakos oktatás vezetője részére.

Az oktatási ütemtervnek a 7.2.7. melléklet szerinti formában tartalmaznia kell a 7.3.3 mellékletben meghatározott szakmai oktatásokat munkakörönkénti bontásban, valamint az oktatások helyét, időpontját, az oktatandó ismeretet, időtartamát, a pótoktatások helyét és idejét. Az egyes szakmai szervezetek által készített szakmai- és kiegészítő oktatási tervnek a 7.2.7. melléklet 1. rész mintájára tartalmaznia kell a 7.3.3 mellékletben meghatározott szakmai- és kiegészítő oktatásokat, az oktatandó ismeretet, időtartamát.

A BGOK által összeállított oktatási ütemterv elkészítésére, módosítására és hatóságokhoz történő benyújtására vonatkozóan figyelembe kell venni a jogszabályi előírásokat.

Az oktatási ütemtervet úgy kell elkészíteni, hogy a munkavállaló a munkaköréhez szükséges összes oktatási anyagból, továbbá a megváltozott, vagy új ismeretekből egy napon folyamatosan egymást követő órákon részesüljön oktatásban.

Az oktatási ütemtervben az éves oktatási időt úgy kell arányosan felosztani, hogy alkalmanként egy oktatási napra – a munkajogi előírásokat figyelembe véve – lehetőség szerint egész oktatási óra jusson az adott szakterület ismereteire.

Az oktatási ütemterveket fel kell terjeszteni az illetékes főtevékenységi kör vezetőjéhez, a Képzési rendelet hatálya alá tartozó oktatások esetében a BGOK-nak meg kell küldeni a hatóságnak a Módszertani Központnak és a Vasúti Vizsgaközpontnak.

Az elfogadott oktatási ütemtervet, a tematikát és oktatási időpontokat és helyszíneket az SAP LSO rendszerében is rögzíteni kell.

Indokolt esetben az éves ütemezéstől a MÁV Zrt. és a BGOK egyeztetése alapján lehet eltérni. Erről a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység részére – 15 nappal az új oktatási időpont előtt – jelentést kell tenni. A Képzési rendelet hatálya alá tartozó oktatás esetén előző hónap 25-ig kell a módosítást elkészíteni és megküldeni a hatóságnak a Módszertani Központnak és a Vasúti Vizsgaközpontnak.

A Képzési rendelet hatálya alá nem tartozó időszakos oktatások ütemezése a képzéstervezés részét képezi.

4.1.7.1.19 MÁV Zrt. által saját hatáskörben végezhető szakmai és kiegészítő időszakos oktatások

A saját hatáskörben szervezhető, végezhető szakmai és kiegészítő oktatásokat a 7.3.3. a., melléklet tartalmazza, amelyben kék színnel vannak jelölve a témakörök, valamint a „Megjegyzés” rovat magában foglalja a pontosításokat is.

A táblázat alapján a munkáltatói jogkörgyakorlóknak saját hatáskörben kell megszervezni, szükség esetén megrendelni az oktatásokat.

Az oktatások nyilvántartása, és dokumentálása jelen utasítás alapján történik.

4.1.7.1.20 Az időszakos oktatásokra történő vezénylés

Az oktatásokon való részvétel munkaidőnek minősül, ezért a munkavállalókat a kijelölt időpontra vezényelni kell. A munkáltatói jogkörgyakorló vagy az általa megbízott felelős azért, hogy az oktatásra az arra kötelezettek vezényelve legyenek. A munkavállaló a vezénylés alapján köteles az oktatáson részt venni.

Az időszakos oktatásra történő vezénylés szabályozását a jelen utasítás II. része, „Az időszakos oktatások megrendelésére vonatkozó szabályozások az Oktatási ütemterv alapján” pont a) alpontja tartalmazza.

Az oktató felelős azért, hogy csak azon munkavállalók vegyenek részt az oktatásokon, akik a SAP LSO rendszerben regisztrálva lettek.

4.1.7.1.21 Az időszakos oktatások dokumentálása

A szakmai oktató az oktatás megkezdése előtt kinyomtatja a 7.2.8. melléklet szerinti oktatás napló lapo(ka)t, melyen előrenyomtatva szerepelnek a kötelezően oktatandó témakörök és az oktatásra vezényelt munkavállalók névsora, törzsszámmal együtt. Indokolt esetben az oktatásra később vezényelteteket a szakmai oktató az oktatási napló lapra (lapokra) kézírással is felvezetheti.

A ténylegesen oktatott további témakörök beírására szabad hely áll rendelkezésre, melyet a szakmai oktató köteles kézírással kitölteni.

Az oktatás eredményességének értékelése a mindenkor oktatást végző személy feladata. Az oktatási naplóban az alábbi szövegezést kell megjeleníteni a záradékolás után: „A tananyag elsajátításának visszaellenőrzési módja:” Továbbá a tananyag elsajátításának visszaellenőrzési módját is kötelező megjeleníteni, amely például az alábbi lehet:

- szóbeli visszakerdezés (ez lehet szűrőpróbaszerű is),
- írásbeli teszt (teszt, esszé),
- gyakorlati számonkérés,
- komplex számonkérés (írásbeli – szóbeli, írásbeli - gyakorlati stb.)
- számonkérés nem szükséges.

Amennyiben az oktatás visszaellenőrzése „nem felelt meg” eredménnyel jár, úgy a pótoktatásra/vizsgáztatásra kötelezetteket az oktatásra rendszeresített formanyomtatványon egyértelműen jelölni kell.

Az oktatás végén a szakmai oktató köteles az oktatási naplót az oktatáson ténylegesen részt vett munkavállalókkal aláíratni, majd záradékolni a 7.2.8. mellékletben található minta szerint:

Az eredeti időszakos oktatási napló lapokat a MÁV Zrt. és a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. (továbbiakban: MÁV SZK Zrt.) közötti szolgáltatási szerződés szerint a BGOK területén kell megőrizni a Képzési rendelet szerint 6 évig. Az eredeti időszakos oktatási napló lapokat oktatási helyszínenként és célcsoportonként külön-külön dossziében, időrendben kell megőrizni.

4.1.7.1.22 Az időszakos oktatásokon történő részvétel adatszolgáltatása

Az időszakos oktatás befejeztével a szakmai oktató és pályavasúti oktató is köteles a beszkenelt naplólapokat megküldeni az illetékes oktatásszervezőnek, aki azt lehetőleg 5 munkanapon belül, de legkésőbb az oktatást követő hónap 3. munkanapjáig felrögzíti az SAP LSO rendszerében, és az időszakos oktatás aláírt névsorát egyeztetni az SAP LSO rendszerében található részvételekkel és az esetleges eltéréseket köteles átvezetni az SAP LSO rendszerében. Ezt követően köteles a rendszerben az időszakos oktatás kvalifikációját megadni a résztvevők számára és beszkenelt oktatási naplókat az SAP LSO rendszerbe feltölteni.

Amennyiben a munkavállaló az oktatáson bármely (igazolt, igazolatlan) ok miatt nem vett részt, pótoktatásra kell vezényelni. Igazolatlanul távolmaradókkal szemben munkáltatói jogkörgyakorló a munkajogi szabályok alapján dönt arról, hogy szükséges-e az ügyben intézkedést kezdeményezni.

Az a munkavállaló, aki az oktatást követően a hálózat egészén tartott, az adott szakterület érintő pótoktatáson sem vett részt, az adott oktatáshoz kötött tevékenységet az oktatás pótlásaig nem végezheti.

A pótoktatás anyaga és időtartama azonos a pótoktatást megelőző (rendszeres vagy esetenkénti) oktatás anyagával és időtartamával. Ezt a szabályt kell alkalmazni hosszantartó betegség vagy huzamosabb ideig tartó távollét esetén. A pótoktatást legalább a Képzési rendeletnek megfelelő óraszámban kell megtartani.

A tárgyév elején (az adott év időszakos oktatásának kezdetét megelőzően) lejáráó távollét esetén, a pótoktatást az előző év időszakos oktatásából elmulasztott órákkal megegyező óraszámban szükséges pótolni.

Részletes leírást a jelen utasítás II. része tartalmazza.

Az Oktatás ütemterv alapján, az időszakos oktatáson a megjelenések nyilvántartására minden munkavállalóról a 7.2.9. melléklet szerinti személyi adatlap generálható az SAP rendszerben, melyet a Vasútszakmai képzésszervezéstől az idoszakosoktatas@mav.hu címről lehet megkérni.

4.1.7.1.23 Az időszakos oktatások ellenőrzése

Az időszakos oktatást Felügyeleti igazolvánnyal, Szolgálati megbízólevéllel rendelkező személy, valamint az oktatáson résztvevők munkáltatói jogkör gyakorlója, vagy annak megbízottja ellenőrizheti. Az ellenőrzést végző az oktatást nem zavarhatja meg, az ellenőrzés illetve az oktatás befejeztével tapasztalatait köteles az oktatóval megbeszélni. Amennyiben az oktatás ellenőrzését végző nem a BGOK munkavállalója, köteles az ellenőrzésről legalább utólag értesíteni a BGOK Időszakos oktatás vezetőjét. Az ellenőrzés megállapításait - az oktatónál lévő - erre rendszeresített nyomtatványon lehetőleg a helyszínen kell rögzíteni, de legkésőbb 5 munkanapon belül kell megküldeni írásban a megbízó illetve a BGOK Időszakos oktatás vezetője részére.

4.1.7.2 Eseti oktatások

4.1.7.2.1 Technológiai változás miatt szükséges eseti oktatások

Nagyobb mértékű technológiai változások esetén a változás mértékétől függően a főtevékenységi kör vezetői vagy a munkáltatói jogkör gyakorlók írásban eseti oktatást rendelhetnek el. Az oktatást olyan időpontig kell elrendelni, hogy az oktatandók teljes körét a változás bevezetése előtt az előírt oktatási időtartamban ki lehessen oktatni és szükség szerint le lehessen vizsgáztatni. Az oktatást – ha az oktatást elrendelő értesítésben más szervezeti egységet nem jelölnek meg – a BGOK-nak kell megszervezni, lebonyolítani.

4.1.7.2.2 Rendkívüli események kapcsán elrendelt eseti oktatások

Rendkívüli események kapcsán a baleset,- vagy egyéb vizsgálat jelentése alapján az esemény jellegétől függően a főtevékenységi kör vezetői vagy a munkáltatói jogkör gyakorlók eseti oktatást rendelhetnek el. Ezt írásban kell elrendelni a munkavállaló részére.

4.1.7.2.3 Biztosítóberendezés helyi kezelői eseti oktatások

Azon munkavállalók esetében, akiknek több szolgálati helyre van biztosítóberendezés helyi kezelői vizsgájuk, évente legalább egy alkalommal kell önállóan szolgálatot ellátni az általuk kezelt biztosítóberendezéseken az utasítás 4.1.7.2. pontja szerint. A munkavállalót lehetőség szerint úgy kell vezényelni, hogy a biztosítóberendezés kezelői vizsgája ne évüljön el. Ha a munkavállaló adott szolgálati helyen az utolsó szolgálatától számított 1 éven keresztül nem kerül vezénylésre az utasítás 4.1.7.2. pontja szerint valamely berendezés kezelésére, akkor az arra a biztosítóberendezésre vonatkozó biztosítóberendezés kezelői vizsgája elévül. A soron kívüli vizsga előtt a munkavállalót az 1 éven túl nem kezelt biztosítóberendezésre vonatkozóan biztosítóberendezés helyi kezelői eseti oktatásra kell vezényelni, az alapvizsgára vonatkozó szabályok szerint.

4.1.7.2.4 Erősáramú szakági utasítások módosítása miatt szükséges eltérés oktatások

Az erősáramú szakági utasítások (E.101., E.102., E.103., E.105.) miatt szükséges eltérés oktatásokat, az utasítások hatályba lépése előtt kell betervezni és megtartani lehetőség szerint az időszakos oktatásokkal egy napon. Az eltérés oktatások időtartama az utasítás tartalmi módosításának függvényében kerül meghatározásra.

4.1.8 Időszakos vizsgákra vonatkozó általános előírások

Az időszakos vizsgára kötelezett munkavállalók körét, a vizsgák megnevezését az utasítás 7.3.4. melléklete tartalmazza.

A munkakör betöltéséhez szükséges több szakterület ismeretanyagából a vizsgáztatást lehetőség szerint azonos napon kell megtartani.

A vizsgán való részvétel munkaidőnek minősül, ezért a munkavállalókat a kijelölt időpontra vezényelni kell. A munkáltatói jogkörgyakorló vagy az általa megbízott felelős azért, hogy a vizsgára az arra kötelezettek vezényelve legyenek. A munkavállaló a vezénylés alapján köteles a vizsgán részt venni.

Erősáramú alapismereteken belül az E.102. sz. utasításból, valamint helyismeretből időszakos vizsgáztatási tevékenységet csak az erősáramú szakszolgálat létszámába tartozó vizsgáztatásra feljogosított személy végezhet. Erősáramú helyismeretből időszakos vizsgáztatási tevékenységet helyismereti vizsgával rendelkező, vizsgáztatásra feljogosított személy végezhet.

Az erősáramú alapismereteken belül az E.103. sz. utasításból, a mindenkor hatályos MSZ 1585 szabvány ismeretanyagából, valamint az állomás Kezelési és végrehajtási utasításából és helyismeretéből időszakos vizsgáztatási tevékenységet csak az erősáramú szakszolgálat létszámába tartozó vizsgáztatásra feljogosított személy végezhet.

Az erősáramú szakszolgálat a munkavállalóit saját hatáskörben vizsgáztatja erősáramú alapismeretéből, valamint helyismeretéből.

4.1.8.1 A Képzési rendelet hatálya alá tartozó időszakos vizsgáztatás

Az ide vonatkozó előírásokat a II. rész tartalmazza

4.1.8.2 A Képzési rendelet hatálya alá NEM tartozó időszakos vizsgáztatás

4.1.8.2.1 A vizsgára való bejelentés, a vizsga előkészítése

Az időszakos vizsgáztatás évében alapvizsgát tett, valamint a tárgyévben nyugdíjba vonuló munkavállalóknak nem kell időszakos vizsgát tenni. A vizsgáztatás napját oktatási ütemtervben kell meghatározni, amelyet a vizsga időpontja előtt legalább 30 nappal az érdekelt munkavállalók tudomására kell hozni.

A vizsgára bejelentést a Képzési rendelet hatálya alá tartozó vizsgákkal együtt kell megtenni. A sikeres időszakos vizsga az alapvizsga érvénytartamát az időszakos vizsga megszerzését követő harmadik év december 31-ig meghosszabbítja.

Biztosítóberendezési szakterületen: az időszakos forgalmi vizsgára kötelezettek – amennyiben a szervezeti egység adott biztosítóberendezéséből érvényes vizsgával rendelkezik – a biztosítóberendezés kezeléséből is – háromévenként – időszakos vizsgát kötelesek tenni. A vizsgáztatást a hatósági időszakos vizsgákkal egyidejűleg összevontan kell megtartani. Az időszakos vizsgáztatás a szakirányú szakmai oktató vagy a berendezés műszaki felügyeletét ellátó munkavállaló hatáskörébe tartozik.

Erősáramú szakterületen: az időszakos vizsgára kötelezettek – amennyiben erősáramú alapismeretekből és helyismereti vizsgával rendelkezik – háromévenként – E.102. sz., E.103. sz. Utasításból és helyismeretből időszakos vizsgát kötelesek tenni. Az időszakos vizsgáztatás a szakirányú szakmai oktatók hatáskörébe tartozik.

Az erősáramú szakági utasítások (E.101., E.102., E.103., E.105.) módosítása miatt esetleg szükségessé váló eltérés vizsgák egyedileg kerülnek szabályozásra.

4.1.8.2.2 A vizsga lebonyolítása

Az időszakos vizsga lehet írásbeli-, szóbeli-, tesztrendszerű vagy gyakorlati (szimulátoros vagy egyéb), valamint ezek kombinációi a szakágak előírásai alapján.

A vizsgáztatás alkalmával meg kell győződni arról, hogy a munkavállaló rendelkezik-e a munkaköréhez előírt szakmai-, elméleti és gyakorlati, valamint az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéshez szükséges ismeretekkel. Az időszakos vizsga anyaga az alapvizsga teljes ismeretkörével egyezik meg.

A vizsgáztató vizsgatípusonként összetett kérdésekből álló ellenőrző kérdéssort köteles összeállítani. A kérdésekben feldolgozandó témakörök a felsorolt vizsgák anyaga, különös tekintettel az adott időszak súlyponti oktatási tételeire. A kérdések kidolgozásánál a közel azonos nehézségi fokozat elvét kell alkalmazni.

Az időszakos vizsgák alkalmával a húzott kérdés alapján kell meggyőződni a szükséges ismeretanyag meglétéről.

4.1.8.2.3 A vizsga értékelése

A vizsgázó eredményét "megfelelt" vagy "nem felelt meg" minősítéssel kell értékelni.

Az a munkavállaló, akit az időszakos vizsgán „nem felelt meg” minősítéssel értékelték, két alkalommal javítóvizsgát tehet.

A munkavállaló a javítóvizsga (vagy új alapvizsga) sikeres megszerzéséig a vizsga hatálya alá eső tevékenységet nem végezhet. A javítóvizsgára készülők részére konzultációs lehetőséget kell biztosítani, melynek mértékét és módját a szakirányú szakmai oktatóval történő egyeztetés alapján a munkáltatói jogkörgyakorló határoz meg.

4.1.8.2.4 A vizsgaeredmények dokumentálása

A vizsgáról a 7.2.5. melléklet szerinti jegyzőkönyvet kell felvenni. Az eredeti jegyzőkönyveket, melyet az egyik vizsgáztató állít ki, az időszakos vizsgáztatáson résztvevő valamennyi vizsgáztatónak alá kell írnia.

Az eredeti példányt a vizsgáztató szervezet (pl. BGOK) köteles a következő időszakos vizsgáig, megőrizni és irattározni.

A BGOK által tartott időszakos vizsgákat az SAP LSO rendszerébe a BGOK munkavállalója rögzíti és szkenneli a jegyzőkönyvet.

4.1.8.2.4.1 A vizsgaeredmények dokumentálása az üzemeltetői területi/központi erőssáramú szervezet által tartott időszakos vizsgák esetén

Az írásbeli vizsgadolgozatokat az ügyviteli szabályoknak megfelelően a következő időszakos vizsgáig, azaz három évig kell megőrizni a vizsgát lebonyolítónak. A vizsgáról 2 példányban a 7.2.5. melléklet szerinti jegyzőkönyvet kell kiállítani. Az erőssáramú szakszolgálat részére a vizsgajegyzőkönyvet a vizsgáztatónak, vizsgabizottság esetén a vizsgabizottság elnöke által kijelölt személynek kell elkészítenie.

A vizsgajegyzőkönyv szkennelt példányát szükség esetén az Erőssáramú szervezet eljuttatja a vizsgázó munkáltatói jogkör gyakorlójához.

A nem erőssáramú szakszolgálat munkavállalóiról készült a vizsgajegyzőkönyvet a vizsgáztatónak, vizsgabizottság esetén a vizsgabizottság elnöke által kijelölt személynek kell elkészítenie.

A vizsgajegyzőkönyveknek szükség szerint tartalmazniuk kell a feljogosítás típusát is.

A sikeres vizsga eredményét igazoló dokumentumot a munkavállaló a humánpartnernek átadja és, a humánpartner a 7.2.12. melléklet szerinti "Igazolás" másolati példányát megőrzi és elektronikusan archiváltatja. Az Igazolás tartalmazza a feljogosítások mértékét is.

4.1.8.2.5 Sikertelen vizsga esetén követendő eljárás

Sikertelen vizsga esetén a vizsgát új időpontban meg kell ismételni, a vizsga sikeres megszerzéséig a munkavállaló a vizsga hatálya alá eső tevékenységet nem végezhet.

Az első sikertelen vizsgát követően a(z első) javítóvizsga időpontjáig a munkavállaló foglalkoztatására az alábbi szabályok irányadóak:

- a munkavállalót – amennyiben van olyan munkakör, amelynek betöltésére minden szempontból alkalmas – át kell irányítani ebbe a munkakörbe;
- a munkavállaló kérelmére, ezen időszakra szabadság igénybevételét kell engedélyezni;
- a felkészülés időszakára a munkavállalót a munkáltatói jogkörgyakorlója felmentheti a munkavégzési kötelezettség alól, az alapbére megfizetése mellett, abban az esetben, ha nincs olyan munkakör, amelybe átirányítható, vagy nincs mód szabadság igénybevételére. A felmentés hiányában a kiesett munkaidőt igazolt, de nem fizetett távollétnek kell tekinteni.

A sikertelen vizsga és a javítóvizsga között 7 naptári napnál rövidebb, és 14 naptári napnál hosszabb idő nem lehet. A javítóvizsga időpontját a vizsgáztató illetve a vizsgabizottság elnöke határozza meg. Amennyiben a javítóvizsga is sikertelen, újabb javítóvizsgára új összetételű vizsgabizottságot az érintett szakterület vezetője jelöl ki. A sikertelen javítóvizsga és az újabb javítóvizsga között 7 naptári napnál rövidebb, és 30 naptári napnál hosszabb idő nem lehet.

Amennyiben a második javítóvizsga is sikertelen és nincs mód sem szabadság kiadására, sem a munkavállaló átirányítására, akkor az újabb alapképzés elvégzése és az alapvizsga sikeres megszerzéséig terjedő időszakot igazolt, de nem fizetett távollétnek kell tekinteni.

A sikertelen időszakos vizsgát legfeljebb két javítóvizsga követheti, ha ezek mindegyike sikertelen, a munkavállaló csak újabb alapképzés elvégzése és alapvizsga megszerzése után foglalkoztatható eredeti munkakörében.

4.1.8.2.6 Soron kívüli időszakos vizsga

Amennyiben egy rendkívüli eseménnyel kapcsolatosan megállapítást nyer, hogy az esemény nem előírászerű, helytelen távközlési, felsővezetéki vagy biztosítóberendezés kezelés miatt következett be, az érintett munkavállalót soron kívüli időszakos vizsgára kell kötelezni az adott berendezés kezeléséből, amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorló, vagy a vizsgálati jelentésben a vizsgálatot végző szervezet elrendeli.

Rendkívüli esemény bekövetkezése nélkül is soron kívüli időszakos vizsgára kötelezhető a munkavállaló, amennyiben megállapítást nyer, hogy a távközlési berendezés, felsővezetéki berendezés vagy a biztosítóberendezés kezelésében súlyosan hiányosak az ismeretei. Ezt megállapíthatja a munkáltatói jogkörgyakorló, vagy a vizsgaanyag szerint illetékes szakmai szervezet vezetője is.

A soron kívüli időszakos vizsgáztatás az erre kijelölt szakirányú szakmai oktató hatáskörébe tartozik.

Amennyiben a területileg illetékes Funkcionális Felügyelet adatkezelési hibát, hiányosságot állapít meg és ez munkavállalói ismerethiányra vezethető vissza, az illetékes területi forgalmi osztály vezetője a nevezett munkavállalót soron kívüli időszakos vizsgára kötelezheti „Forgalmi informatikai rendszerek” kezeléséből.

A vizsgák lebonyolítására vonatkozóan az időszakos vizsgák során előírt szabályokat kell alkalmazni.

4.2 II. Rész Folyamatleírások

4.2.1 Általános képzési alapelvek

Képzési tevékenység során az alábbiakban meghatározott általános alapelveket kell szem előtt tartani:

- A képzési folyamat átláthatóságának biztosítása, a képzések társasági szintű egységes kezelése és koordinálása.
- A MÁV Zrt.-re vonatkozó éves képzési terv elkészítése, főtevékenységi kör bontásban.
- Az éves képzési tervben a MÁV Zrt. stratégiában meghatározott célokat szolgáló képzések elsőbbségének biztosítása.
- A vasútszakmai képzések tekintetében a BGOK szolgáltatásainak Képzési szolgáltatási szerződés szerinti igénybe vétele.
- A vasútszakmai képzések magas szintű szakmai színvonalának hosszú távú biztosítása érdekében folyamatos együttműködés a vállalkozó vasúti társaságok vasútszakmai és képzési területei, valamint a BGOK között.
- A vasúti hatósági vizsgáztatás hatékony lebonyolítása érdekében folyamatos konzultáció és együttműködés az érintett hatóságokkal és szakmai szervezetekkel.
- A szakmai utánpótlásának biztosítása érdekében folyamatos együttműködés felsőoktatási és egyéb oktatási intézményekkel, képző szervezetekkel.

4.2.2 Képzéstervezés

A képzéstervezési időszak a BGOK által szervezett képzések tekintetében a tárgyévet követő teljes év időtartamára vonatkozik.

A tervezés célja az aktuális tervidőszakra irányuló, egyéni vagy csoportos képzési igények meghatározása képzési típusok szerint.

A képzéstervezés alapvetően az adott munkakör betöltéséhez szükséges szakmai ismeretek szinten tartása, illetve az előírt kvalifikáció hiányából származó szükségletek, valamint a jövőbeni munkakör betöltéséhez szükséges új képzési igények megfogalmazása.

4.2.2.1 Képzéstervezési alapelvek

A képzés alapvetően a humán tőkébe történő befektetés. A felkészült, kvalifikált munkaerő termelékenysége magasabb, és nagyobb hozzáadott érték előállítására képes. A változó működési feltételrendszerhez való alkalmazkodás a tudás szinten tartásán túl a munkavállalók folyamatos fejlesztését igényli. Ugyanakkor a fejlesztés költségigényes, ezért nagyon fontos, hogy a munkáltató a saját stratégiai érdekeit szem előtt tartva olyan munkavállalók továbbtanulását támogassa, akik már bizonyították rátermetségüket, szakmai alkalmasságukat és saját maguk is motiváltak a továbbtanulásban, valamint a megszerzett kompetenciákra szükség van és azokat a MÁV Zrt. fejlődésében hasznosítják.

A képzéstervezés alapja a munkaköri és pozíció követelmények, a hatósági előírások és belső utasítások, valamint a technikai és technológiai fejlesztések által meghatározott képzési, fejlesztési igények, a HR irányelvek, szakmai szabályzatok és tervek, a társasági üzleti terv, valamint a megkötött és még hatályos tanulmányi szerződések.

Képzéstervezéshez bemeneti információt jelentenek a karrier-, és utánpótlás tervezés és a szervezettel kapcsolatos változáskezelési, szervezetfejlesztési folyamat során meghatározott képzési igények.

Az időszakos oktatásra kötelezett munkavállalók körét, az oktatások témaköreit, gyakoriságát és időtartamát az utasítás I. része tartalmazza.

Az utasítás II. része szabályozza az időszakos oktatások, vizsgáztatások, valamint az eseti képzések (helyi és kezelői vizsgára felkészítő oktatások és vizsgáztatások) megrendelési és elszámolási folyamatát.

Az időszakos oktatások helyét, időpontját és tematikáját tartalmazó oktatási ütemterv elkészítése az utasításban meghatározott módon a BGOK feladata.

A MÁV Zrt. képzéstervezésében megjelenített időszakos oktatás tervezése csak a várható képzési költségek tervezésére szolgál, valamint előzetes információt képez a következő évi oktatási ütemterv elkészítéséhez.

4.2.2.2 Képzéstervezés folyamata

BGOK által szervezett vasútszakmai képzések, szakterületi képzések, informatikai képzések, általános képzések, egyéb képzések megtervezése a munkáltatói jogkörgyakorló és a képzéstervező humánpartner feladata.

Az időszakos oktatások, időszakos vizsgák és a BGOK által tartott e-learning típusú képzések tervezése központilag a Vasútszakmai képzésszervezés által történik, oktatási/vizsgáztatási helyszín, létszám meghatározásával.

A képzéstervezésről minden évben ütemterv készül, ami tervezés lépéseinek határidejét tartalmazza. A MÁV Zrt és a MÁV SZK Zrt szolgáltatási szerződésben rögzíti az elkészült képzési terv azon részének átadását, mely a BGOK-t érintő képzéseket tartalmazza

4.2.2.3 A képzéstervezési folyamat lépései

a) BGOK képzési tervkatalógus kialakítása

A tervezési időszak képzési katalógusának BGOK képzési ágáról a Vasútszakmai képzésszervezés vezetője, valamint a BGOK vezetője egyeztet az érintett szakterületek kijelölt vezetőivel.

b) BGOK képzési költségek meghatározása

A MÁV Zrt. és a MÁV SZK Zrt között létrejött szolgáltatási szerződés szerint történik.

c) BGOK képzések tekintetében az előzetes tervrészvételek létrehozása

A következő évre áthúzódó képzések és részvételek (iskolarendszerű és egyéb tanfolyami képzések) képzési tervben történő megjelenítése a képzéstervező folyamatgazda által központilag történik. (Ebbe a körbe nem tartoznak bele az adott évben bármely okból elmaradt képzések.) A vasútszakmai képzésszervezés munkatársa az áthúzódó képzéseken felül, központilag tervezi a rendszeresen ismétlődő képzéseket/oktatásokat is (pl., munkavédelmi képviselők oktatása, vasútszakmai oktatók, hatósági vizsgabiztosok éves továbbképzése), az érintett munkavállalók megadásával.

d) BGOK képzések megtervezése

A képzéstervező folyamatgazda megküldi Excel formátumban a képzési tervkatalógust a képzéstervező humánpartnerek részére, valamint a tervkatalógusba központilag átforgatott előzetes tervrészvételekről tájékoztatást küld szintén Excel formátumban.

A humánpartner ellenőrzi a képzéstervező folyamatgazda által megküldött előzetes tervrészvételeket helyességét, írásban jelzi az esetleges eltéréseket.

A humánpartnerek a munkáltatói jogkörgyakorlókkal szervezetenként megtervezik a képzéseket.

A tervezett képzéseket a képzéstervező humánpartner rögzíti az összesített Excel táblázatban.

e) BGOK képzéstervezés lezárása és a beküldött terv részvételek összesítése

A tervezésre kiadott határidő leteltével a képzéstervező folyamatgazda összesíti a beérkezett tervtáblákat, ezzel a tervezési időszak első szakasza lezárul. Ezt követően a képzéstervező humánpartnerek új igényeket már nem küldhetnek.

f) A képzési terv véleményeztetése és jóváhagyása

A BGOK képzéseket tartalmazó képzéstervet a Vasútszakmai képzésszervezés szervezet átadja a Külső képzés- és szakmai rendezvényszervezés szervezetnek.

Az elkészült képzéstervet a Külső képzés- és szakmai rendezvényszervezés szervezet készíti elő és küldi meg jóváhagyásra.

A képzési tervet a Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes az Mt. 264. §-a alapján kiadja véleményezésre a Központi Üzemi Tanács (továbbiakban: KÜT) részére. Ezzel egyidejűleg a Kollektív Szerződés (továbbiakban: KSz) 11. §-a szerint tájékoztatásul megküldi a MÁV Zrt.-nél képvisellel rendelkező szakszervezeteknek.

A KÜT-tel történő véleményeztetést követően a képzési tervet a Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes és a Gazdasági vezérigazgató-helyettes hagyja jóvá.

A jóváhagyott képzési tervről a munkáltatói jogkörgyakorlókat a Külső képzés- és szakmai rendezvényszervezés tájékoztatja.

4.2.3 Képzésszervezési alapelvek

A MÁV Zrt. munkavállalóinak képzéseken való részvételeit az SAP LSO tény képzési katalógusában tartja nyilván.

A BGOK által szervezett tanfolyamok ténykatalógusba történő rögzítéséért a BGOK tanfolyamszervezője a felelős.

A képzésen való munkavállalói részvétel jogcímei és alapelvei:

A képzésen a munkavállalói részvétel biztosításának jogcímét a munkáltatói jogkörgyakorló javaslatára a BGOK tanfolyami képzések esetében a Vasútszakmai képzésszervezés határozza meg a képzés jellegétől függően.

Típusai:

- Egyéni kötelezés
- Tanulmányi szerződés

Az iratminták munkajogi tartalma nem módosítható, bármilyen típusú egyéb módosítás, vagy az iratmintától való technikai jellegű eltérés is csak a Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes engedélyével lehetséges.

Társaságon belüli áthelyezés esetén az új munkáltatói jogkörgyakorló köteles biztosítani a tanulmányi szerződéssel rendelkező munkavállaló megkezdett tanulmányainak folytatását, annak további finanszírozása és a tanulmányi szerződésben meghatározott munkaidő-kedvezmények biztosítása mellett.

A tanulmányi szerződések elkészítése és SAP HR rendszerben történő rögzítése a humánpartner kötelezettsége. A megkötött tanulmányi szerződéseket a humánpartner továbbítja a MÁV SZK Zrt. Humán szolgáltatás szervezetének elektronikus archiválásra (szkennelésre).

Az egyéni kötelezések elkészítése a humánpartner feladata.

A 1049/2020/MAV sz. rendelkezés szerint az egyéni kötelezéseket nem kell elektronikus archiválásra küldeni a MÁV SZK Zrt. Humán szolgáltatás szervezetéhez.

A tanulmányi szerződések, kötelezések elkészítése és SAP HR rendszerben történő rögzítése a humánpartner kötelezettsége.

A tanulmányi szerződéssel támogatott képzések esetében a munkaidő-kedvezmény a tanulmányi szerződésben rögzített feltételek szerint biztosítható. A munkaidő-kedvezménynek az SAP HR rendszerben történő rögzítése az érintett területi humánpartner vezető, illetve humánpartner feladata.

Nappali, bentlakásos tanfolyam esetén a tanulmányi szerződésben nem állapítható meg tanulmányi munkaidő kedvezmény.

Az egyéni kötelezés kiadását megelőzően jelen utasítás 7.4.5. melléklete szerint az alábbi esetekben megállapodást kell kötni a munkavállalóval:

- Amennyiben a képzés időtartama eleve meghaladja az adott naptári évben a 352 órát (a KSz 11. sz. mellékletében meghatározott munkakörök esetében az 528 órát).
- Amennyiben más egyéb okból elrendelt kiküldetések száma miatt várható az időkorlát túllépése.

A képzés jellegétől függően a humánpartner elkészíti és aláírja a megállapodást a munkáltatói jogkörgyakorlóval és a munkavállalóval 2 példányban.

Amennyiben a munkavállaló nem járul hozzá a megállapodás megkötéséhez, akkor a kötelezésre nem kerülhet sor, ha a képzés befejezése a kiküldetésre vonatkozó időkorlát túllépése miatt nem biztosított.

A képzések szervezése során felmerülő feladatok, felelősségi körök, továbbá azok dokumentálása a képzési kategóriáktól függően eltérőek. E folyamatok szervezési lépéseit a következők szerint tárgyaljuk:

- A BGOK által indított képzések szervezésének folyamata
- Időszakos vizsgák megrendelésének folyamata
- Időszakos oktatások, eseti képzések megrendelésének folyamata

4.2.4 A BGOK által indított képzések szervezésének folyamata

a) BGOK képzések ütemezésének elkészítése

A képzéstervező folyamatgazda a jóváhagyott képzési tervből a BGOK képzési katalóguságat érintő képzési igényeket átadja a BGOK vezetője részére. Az átadott igény egyben a Szolgáltatási szerződés szerinti előzetes megrendelés.

A BGOK az átadott képzési igények alapján elkészíti saját tanfolyami ütemezését (képzési naptárát), a tanfolyamok helyszíneinek és időpontjainak megjelölésével. A BGOK vezetője az elkészített képzési naptárat megküldi a Vasútszakmai képzésszervezés vezetője részére, aki továbbítja azt a humánpartner vezetőik felé. A megküldött képzési naptárat a szervezeti egység jóváhagyott képzési tervével az illetékes humánpartner egyezteti (a képzések tervezett időpontja és helyszíne) és köteles megkezdeni a területén várható tanfolyamokhoz szükséges előkészítést (pl. szükséges orvosi alkalmasság, speciális munkaruha és védőeszköz meglétének ellenőrzése).

b) Tanfolyami képzések meghirdetése

- A BGOK tanfolyamszervezői az SAP LSO rendszerén keresztül értesítik a Vasútszakmai képzésszervezést a tárgyhónapban induló tanfolyamokról (meghirdetés) legalább a tanfolyamok indítását **megelőző hónap 15. napjáig**. A meghirdetőben megadja a tanfolyam meghirdetéséhez szükséges információkat.
- a tanfolyam száma, megnevezése
- a képzés kezdési - és várható befejezési időpontja
- képzés időtartama és ütemezése, képzési napokat
- képzés helyszíne
- megrendezési formája (nappali vagy levelező)
- hatósági tanfolyam szintje (alap, közép, vagy emelt)
- vizsgák típusa és száma
- vizsgatantárgyak száma
- a képzésben való részvétel feltételei
- tanfolyamszervező neve, elérhetőségei

Ez alapján a Vasútszakmai képzésszervezés munkatársa az SAP LSO rendszerén keresztül értesíti a humánpartnereket, valamint a területi humánpartner vezetőket a BGOK által szervezett tanfolyam indulásáról, megadva az alábbi információkat:

A humánpartner köteles a fentiekről értesíteni az érintett munkáltatói jogkörgyakorlót.

c) Előzetesen regisztrált résztvevők listájának ellenőrzése

A tanfolyami meghirdetés alapján a humánpartner ellenőrzi az előzetesen regisztrált résztvevők listáját, egyeztet a munkáltatói jogkörgyakorlóval és munkavállalóval. Az esetleges változtatás igényt elküldi a Vasútszakmai képzésszervezés munkatársainak az SAP LSO rendszerén keresztül (részvétel törlése, pótigény, munkavállaló személyében bekövetkezett változás), a résztvevőket érintő szállásigényekkel együtt, legkésőbb a tanfolyam indulása előtt 7 munkanappal.

Hatósági vizsgával záruló képzések esetében az a munkavállaló, aki szállást vett igénybe a tanfolyam ideje alatt, annak automatikusan jár a szállás a konzultációkhoz és a vizsgákhoz is. Az ettől eltérő igényeket a humánpartner köteles jelezni a Vasútszakmai képzésszervezés felé.

d) Tanfolyami résztvevők módosítása, a végleges tanfolyami létszám kialakítása

A Vasútszakmai képzésszervezés a beérkezett információk alapján véglegesíti a tanfolyam résztvevőit az SAP LSO rendszerében, majd visszajelzést küld az SAP LSO rendszerén keresztül a humánpartnerek részére az igények engedélyezéséről, illetve elutasításáról.

A humánpartner elkészíti a képzéshez szükséges egyéni kötelezést vagy tanulmányi szerződést, majd rögzíti azt az SAP HR rendszerében. Értesítést küld a munkavállalónak a tanfolyam indulásáról (ezzel egyidejűleg a vezényléssel megbízott munkavállalónak), és eljuttatja a meghirdetőben felsorolt dokumentumokat számára.

Tanfolyam kezdő dátuma előtt 7 munkanappal a Vasútszakmai képzésszervezés munkatársa lezárja a tanfolyami részvételeket, és értesítést küld az SAP LSO rendszerén keresztül a tanfolyamszervezőnek a tanfolyam végleges létszámának alakulásáról, valamint a szállásigényekről. Ez az értesítés megrendelésnek minősül.

Ennek alapján a tanfolyamszervező a véglegesített résztvevői lista alapján előkészíti a szükséges tanfolyami dokumentációt.

e) Tanfolyam indítása

A munkavállaló az első tanfolyami napon/tanfolyam napján köteles a tanfolyami meghirdetőben foglalt dokumentumokat bemutatni vagy átadni (Jelentkezési lap 7.4.1. melléklet, a Képzési Katalógusban előírt végzettséget/ képzettségeket/vizsgákat igazoló dokumentum(ok), az egészségügyi alkalmasságot igazoló dokumentum másolati példányát) átadni a tanfolyamszervezőnek.

A tanfolyam indulását követően a tanfolyamszervező karbantartja a végleges tanfolyami létszámot az SAP LSO rendszerben, melynek módosításairól értesítést küld a Vasútszakmai képzésszervezésnek.

A tanfolyamok alkalmával jelenléti ív készül, melyet köteles a munkavállaló minden alkalommal aláírni. A jelenléti íveket a tanfolyamszervező/a Vasútszakmai képzésszervezés munkatársa a tárgyhónapot követő 2. munkanapjáig továbbítja a vezénylők/időadat-ügyintézők részére. Egnapos oktatások esetén a munkavállaló részére a BGOK igazolást állít ki, melyet a munkavállaló köteles bemutatni a vezénylőnek/időadat-ügyintézőnek.

f) Képzés lezárása

A képzés befejeztével a BGOK tanfolyamszervezője a megszerzett végzettséget igazoló eredeti okmányt átadja a munkavállalónak.

A munkavállaló a megszerzett végzettséget igazoló eredeti okmányt köteles bemutatni a munkáltatói jogkörgyakorlónak vagy megbízottjának, legkésőbb a vizsgát követő első szolgálatra jelentkezés alkalmával.

A BGOK a nála maradó végzettséget igazoló okmány másolati példányát átadja elektronikus archiválásra (szkennelésre) a MÁV SZK Zrt. Humán szolgáltatás szervezetének, ahonnan elektronikus archiválás (szkennelés) után visszajuttatják a BGOK-ba.

Hatósági alapvizsgával záruló tanfolyami képzések esetében a BGOK illetékes munkatársa végzi a Vasúti Vizsgaközpont felé a vizsgabejelentéseket a tanfolyamszervező által megadott adatok alapján. Sikertelen alapvizsgát követő javítóvizsgákra a vizsgabejelentéseket is a BGOK munkatársa teszi meg a vizsgaközpont felé. A sikertelen alapvizsga után legfeljebb 3 alkalommal lehet javítóvizsgát tenni. Amennyiben a munkavállaló bármilyen okból nem tud megjeleni a vizsgán, akkor a munkáltatói jogkörgyakorló vagy a megbízottja a 7.4.6. melléklet szerinti távolmaradási igazolást legkésőbb az elmulasztott vizsgát követő 2. munkanap 24 óráig

kell megküldenie a vvk.vizsgaszervezes@kavk.hu címre. A vizsgahelyszínt a Képzési rendeletnek megfelelően a BGOK köteles biztosítani. A tanfolyamhoz kapcsolódó vizsgák esetén a vizsgázók értesítését a Vasútszakmai képzésszervezés munkatársának tájékoztatása alapján a humánpartner végzi.

A Képzési rendelet alá tartozó alapvizsgáról a Vasúti Vizsgaközpont Vizsgaszabályzat és Eljárási Rendjében meghatározott módon vizsgaigazolást állít ki, melyet a munkavállaló köteles a vizsgabiztostól átvenni és szolgálat közben magánál tartani.

Az alapvizsgáról készített jegyzőkönyv egy példányát (a képző szerv példánya) a képzést lefolytató BGOK köteles megőrizni, valamint a jegyzőkönyvről készített másolatot a BGOK köteles haladéktalanul beküldeni a Humán szolgáltatás szervezetnek az SAP HR-be történő elektronikus archiválás céljából.

A vizsgajegyzőkönyv másik példányát (mely az alkalmazó vasúttársaság példánya) a Vasútszakmai képzésszervezés munkatársai központilag veszik át a Vasúti Vizsgaközponttól, elvégzik az SAP HR rendszerben a munkavállalók kvalifikációnak a rögzítését.

A hatósági vizsgával záruló alaptanfolyamok vizsgáinak eredményeiről a BGOK munkatársa köteles tájékoztatni a Vasútszakmai képzésszervezés munkatársát a vizsgát követő legkésőbb három munkanapon belül.

A hatósági vizsgával záruló alaptanfolyamok esetén a munkavállaló a megszerzett végzettséget igazoló eredeti okmányt köteles bemutatni a munkáltatói jogkörgyakorlójának vagy megbízottjának, legkésőbb a vizsgát követő első szolgálatra jelentkezés alkalmával.

g) Hatósági képzések motivációs rendszere

A 35410/2020/MAV szabályozás rendelkezik a hatósági képzések motivációs rendszeréről. A szabályozás mellékletében szereplő kinyomtatott és aláírt táblázatot (szkennelt és eredeti Excel táblát) a BGOK tanfolyami képzés vezetője vagy megbízottja tárgyhó 23-ig e-mailben megküldi a Vasútszakmai képzésszervezés kijelölt munkatársának.

A BGOK tanfolyamszervezője az általa szervezett olyan tanfolyamot, oktatást, képzést stb., ami végzettséget igazoló okmány kiállításával zárul és az SAP LSO rendszerben kvalifikáció is beállításra került a képzéshez, köteles az SAP LSO rendszerében utófeldolgozni és arról kvalifikációt beállítani a munkavállalók számára.

h) Képzés lemondás

Ha a képzés szervezése során bármely okból (technikai okok vagy létszámhiány) a tanfolyam nem kerül indításra, a Vasútszakmai képzésszervezés munkatársa tájékoztatja az érintett humánpartnereket, akik kötelesek mielőbb tájékoztatni a munkáltatói jogkörgyakorlókat és a munkavállalókat.

i) Képzési tervben nem szereplő, BGOK által megszervezhető képzések engedélyeztetése

Indokolt esetben év közben is felmerülhet képzési igény (szervezeti változás, munkaerő utánpótlás, új technológia, munkafolyamat, informatikai rendszer bevezetése).

A BGOK által megszervezhető tanfolyam esetében Vasútszakmai képzésszervezéshez elektronikus úton beérkezik a humánpartnertől az igény, indoklással, létszám adatokkal alátámasztva. A Vasútszakmai képzésszervezés vezetője és/vagy munkatársa egyeztet, pontosítja a felmerült igényt egyrészt az igényt jelző humánpartnerrel, másrészt a BGOK vezetőjével/Tanfolyami képzés vezetőjével, valamint az érintett szakterület vezetőjével.

A Vasútszakmai képzésszervezés írásban megrendelést küld a BGOK felé, továbbá az igény elfogadásáról, illetve elutasításáról visszajelez az igényt benyújtó felé.

Amennyiben a Képzési Katalógusban nem szereplő új vagy módosított igényről van szó, a BGOK képzésfejlesztési munkatársa a szakmai területtel közösen kialakítja a képzési programot, melyhez ezt követően a szakmai terület jóváhagyása szükséges. Elvégzi a tanfolyam

indításához szükséges adminisztrációt, e-mailben megküldi a Vasútszakmai képzésszervezésnek a tanfolyammal kapcsolatos információkat.

A képzéstervező folyamatgazda létrehozza az SAP LSO rendszerében az új tanfolyamtípust, melynek alapján hirdethető meg a tanfolyam, a képzési tervben szereplő képzéseknél leírt módon.

j) BGOK teljesítések igazolása és számla befogadása

Valamennyi, a BGOK által végzett szolgáltatással kapcsolatos teljesítésigazolási feladatok elvégzése a Vasútszakmai képzésszervezés feladata.

k) Tanulmányi szerződés megkötése és adminisztrálása (BGOK)

A BGOK által indított tanfolyamokra kötendő tanulmányi szerződés iratmintát a Vasútszakmai képzésszervezés munkatársa a humánpartnernek részére elérhetővé teszi.

A megfelelő iratminta kiválasztását követően a humánpartner elkészíti a tanulmányi szerződést, amelyet aláírat a munkáltatói jogkörgyakorlóval és a munkavállalóval.

Az aláírt tanulmányi szerződést a humánpartner rögzíti SAP HR rendszerben a tanulmányi szerződések infótípuson, majd továbbküldi azt a MÁV SZK Zrt. Humán szolgáltatás szervezetébe elektronikus archiválásra (szkennelésre).

l) Tanulmányi szerződés módosítása

A tanulmányi szerződés módosítása - annak szükségessége esetén - a munkavállaló beleegyezésével és a munkáltatói jogkörgyakorló engedélyével, a módosítás okától és körülményeitől függően elkészített tartalommal a Vasútszakmai képzésszervezés intézkedésére történik.

m) Tanulmányi szerződésből eredő kötelezettségszegés és jogkövetkezményei

Az a munkavállaló, aki a képzést lezáró vizsgákat, illetve annak eredményes befejezését igazoló dokumentum megszerzését a tanulmányi szerződésben előírt határidőig nem teljesíti, illetve nem igazolja, szerződésszegést követ el.

Amennyiben a munkavállaló szerződésszegést követ el, abban az esetben köteles a munkáltató részére visszafizetni a részére nyújtott támogatások közül azon támogatások teljes összegét, amelyek a tanulmányi szerződés szerződésszegéséről szóló pontjában megjelölésre kerültek.

A tanulmányi szerződésből eredő kötelezettségszegés figyelése a humánpartner feladata, aki a szerződésszegés megállapítása esetén ezen tényről tájékoztatást küld a Vasútszakmai képzésszervezésnek SAP LSO rendszerben. Munkaviszony megszüntetés esetén a köröző lapot megküldi a tanulmanyiszerzodes@mav.hu e-mail címre.

Az esetenként eltérően megküldendő dokumentumok a következők:

- bejelentő lap (7.4.2. mellékelt)
- tanulmányi szerződés, valamint annak esetleges módosítása
- munkaviszony megszűnése esetén a munkaviszonyt megszüntető megállapodás/ munkavállalói felmondás és annak munkáltató általi tudomásulvétele/munkáltatói felmondás
- határozat a munkakör betöltésére való alkalmatlanságról
- BGOK tanfolyami képzésről történő kizárás esetén a képzőtől kapott tájékoztatás a hiányzásról

Amennyiben munkaviszony megszüntetésre kerül sor, a köröző lapra a Vasútszakmai képzésszervezés munkatársa 5 munkanapon belül felvezi a munkavállalót esetlegesen terhelő, tanulmányi szerződésből eredő visszafizetési kötelezettséget és annak összegét.

Szerződésszegés esetén a Vasútszakmai képzésszervezés munkatársa kigyűjti és megküldi a humánpartnernek a fent meghatározott visszafizetendő összeget képező részletes költségeket, melyekről a humánpartner tájékoztatja a munkavállalót.

Eljárás a munkaviszony - illetve a munkaiszony fennmaradásakor a tanulmányi szerződés - közös megegyezéssel történő megszüntetése esetén:

Közös megegyezéssel történő munkaviszony megszüntetés esetén a humánpartner feladata a tanulmányi szerződés megszegéséből fakadó esetleges visszafizetési kötelezettség összegének és a visszafizetés módjának a munkaviszonyt megszüntető megállapodásban történő rögzítése vagy ennek elmaradása esetén legkésőbb a munkaviszony megszüntetésével egyidőben a tanulmányi szerződést megszüntető megállapodás aláírása.

Mind a közös megegyezéssel munkaviszonyt megszüntető, mind a fennmaradó munkaviszonyú szerződésszegő munkavállaló által benyújtott és a munkáltatói jogkörgyakorló álláspontját is tartalmazó méltányossági kérelem esetén a kapcsolódó dokumentumokat 2 munkanapon belül a humanpartner megküldi a SAP LSO rendszerben a Vasútszakmai képzésszervezésnek a tanulmányi szerződés megszüntetése céljából.

A Vasútszakmai képzésszervezés munkatársa a megküldött iratok alapján - vezetői döntés céljából - összeállítja a tanulmányi szerződés megszüntetésére vonatkozó előterjesztést.

Amennyiben az egy összegű visszafizetés a bérből levonás során nem biztosítható, és a munkavállaló nem tudja vállalni a fennmaradó egyösszegű visszafizetését, úgy indoklás és annak dokumentumokkal alátámasztása mellett a képzési- és egyéb költségek visszafizetése méltányossági alapon részletfizetéssel is történhet a DHL 5.8 pontja szerinti vezető döntése alapján.

Engedélyezést követően az engedélyt és a tanulmányi szerződést megszüntető megállapodást a Vasútszakmai képzésszervezés munkatársa 2 munkanapon belül elektronikus úton (SAP LSO rendszeren keresztül) megküldi a humánpartnernek, aki 3 munkanapon belül gondoskodik a megállapodás mindkét fél általi aláírásáról.

A felek által aláírt tanulmányi szerződést megszüntető megállapodást a humánpartner elektronikus archiválásra (szkennelésre) továbbküldi a MÁV SZK Zrt. Humán szolgáltatás szervezetébe, valamint a MÁV SZK Zrt. Jövedelemelszámolás szervezet részére a munkabérből történő levonás céljából. Ezen dokumentumot másolatban a Vasútszakmai képzésszervezésnek is meg kell küldeni. Egyéb módon történő (bankszámlára utalás, csekk) visszafizetés esetén a Vasútszakmai képzésszervezés munkatársa 3 munkanapon belül elkészíti a könyvelési utalványt a követelés főkönyvenkénti kimutatásával, melyet a tanulmányi szerződést megszüntető megállapodással együtt megküld a MÁV SZK Zrt. Kimenő Számla Könyvelés szervezet részére a követelés SAP-ban történő nyilvántartásba vétele érdekében, mely feladatot 3 munkanapon belül elvégez.

Eljárás, a munkavállalónak megküldött fizetési értesítés esetén (nincs tanulmányi szerződést megszüntető megállapodás):

Felmondással vagy azonnali hatályú felmondással történő munkaviszony megszüntetés esetén a humánpartner feladata a tanulmányi szerződés megszegéséből fakadó esetleges visszafizetési kötelezettségnek a körözőlapon történő rögzítése.

Abban az esetben, ha a munkaviszony megszüntetésének napjáig a visszafizetendő összeg nem kerül megállapításra, a Vasútszakmai képzésszervezés munkatársa küldi meg postai

tértivevényes levélben a kiléptetett munkavállaló címére a fizetési kötelezettségéről szóló értesítést (7.4.3. melléklet), megjelölve benne a munkabérből levont és a levonás után fennmaradó visszafizetendő összeget.

Amennyiben a munkaviszony megszüntetésének napjáig a visszafizetendő összeg megállapítható, ebben az esetben lehetőség szerint elsősorban a tanulmányi szerződést megszüntető megállapodás megkötésével kell a jogviszonyt lezárni, ebben rögzíteni kell visszafizetési kötelezettség mértékét és megfizetésének módját is.

A tanulmányi szerződés megszüntető megállapodás megkötésének akadálya esetén az előzőeknek megfelelően, a Vasútszakmai képzésszervezés munkatársa küldi meg postai tártivevényes levélben a kiléptetett munkavállaló címére a fizetési kötelezettségéről szóló értesítést (7.4.3. melléklet), megjelölve benne a munkabérből levont és a levonás után fennmaradó visszafizetendő összeget.

A Vasútszakmai képzésszervezés munkatársa ezt követően elkészíti a könyvelési utalványt a követelés főkönyvenkénti kimutatásával, melyet mellékleteivel együtt 3 munkanapon belül megküld a MÁV SZK Zrt. Kimenő Számla könyvelés szervezet részére a követelés SAP-ban történő nyilvántartásba vétele érdekében, mely feladatot 3 munkanapon belül elvégez.

A könyvelési utalvány birtokában a MÁV SZK Zrt. Kimenő számla könyvelés szervezet a tartozást 3 munkanapon belül rögzíti az adós vevőfolyószámláján, ahol nyomon követhető a befizetés, illetve ennek hiányában a fizetési felszólítás és a szükséges eljárás az egységes követeléskezelési folyamat szerint történik.

4.2.5 Időszakos oktatás megrendelés folyamata

Az időszakos oktatásra kötelezett munkavállalók körét, az oktatások témaköreit, gyakoriságát és időtartalmát az utasítás 7.3.3. melléklete, az oktatások helyszínét, időpontját az Oktatási ütemterv tartalmazza. A munkáltatói jogkörgyakorló vagy az általa megbízott munkavállaló végzi az oktatásra kötelezett munkavállalók időszakos oktatásra történő vezénylését az SAP Beosztástervező programon keresztül.

Az időszakos oktatásokra és a cikluson belüli pótoktatásokra vezényelt munkavállalók az SAP LSO rendszerében rögzítésre kerülnek.

Csak az mehet időszakos oktatásra, cikluson belüli pótoktatásra, aki az SAP LSO rendszerében szerepel.

4.2.5.1 Az időszakos oktatások megrendelésére vonatkozó szabályozások az Oktatási ütemterv alapján

a) Munkavállalók vezénylése időszakos oktatásra

Az Oktatási ütemtervben megadott helyszínre és időpontra kell vezényelni az időszakos oktatásra kötelezett munkavállalókat (utasítás 7.3.3. melléklete alapján), az oktatást megelőző hónap 23-áig.

A vezényléshez szükséges SAP képzésazonosítókat a BGOK legkésőbb az oktatást megelőző hónap 10. napjáig küldi meg a Vasútszakmai képzésszervezés felé az idoszakosoktatas@mav.hu címre.

A Vasútszakmai képzésszervezés a területi oktatási tevékenységért felelős munkavállalón keresztül értesíti a beosztástervezőket/vezénylőket az SAP képzésazonosítókról, valamint a Pályavasúti Intranet portálra is feltöltésre kerül az Oktatási Képzési anyagok- SAP Képzésazonosítók mappában, havi bontásban.

Az SAP képzésazonosítókat tartalmazó Excelt a beosztástervező/vezénylő munkavállalók kötelesek egyeztetni az érvényes Oktatási ütemtervvel, az eltéréseket, hiányosságokat minden hónap 17-én 10:00-ig kell megküldeni az idoszakosoktatas@mav.hu címre. A megküldött eltéréseket/hiányosságokat a Vasútszakmai képzésszervezés továbbítja a BGOK felé legkésőbb 19-én, aki ezután szükség esetén gondoskodik a SAP Beosztástervező háttértáblájának a módosításáról.

Az előirányzott terv lezárását követő első munkanapon a MÁV Zrt. Munkaerőgazdálkodás szervezet megküldi a Vasútszakmai képzésszervezés részére az idoszakosoktatas@mav.hu címre az SAP LSO-ba történő feltöltéshez a szükséges txt.fájl-t. A munkavállalók SAP LSO-ban történő regisztrálása a Vasútszakmai képzésszervezés útján, központilag történik.

A SAP LSO-ba regisztrált munkavállalókról a Vasútszakmai képzésszervezés a területi oktatási tevékenységért felelős munkavállalókon keresztül Excel táblázatban értesíti a beosztástervező/vezénylő munkavállalókat. A táblázat ellenőrzését végre kell hajtani és az esetlegesen kimaradt, vagy téves helyre regisztrált munkavállalókat az előirányzott terv lezárását követő oktatási időpontra való vezénylés, módosítás című pont szerint kell oktatásra aktualizálni.

Amennyiben a fentiekkel kapcsolatosan bármilyen kétely merül fel a területileg illetékes oktatási tevékenységért felelős munkavállalóktól, és az idoszakosoktatas@mav.hu címen tudnak segítséget kérni.

Az SAP LSO rendszerben rögzítésre kerülő időszakos oktatás egyben az igénylő szervezet időszakos oktatásának a megrendelése is egyben.

b) Munkavállaló időszakos oktatáson történő részvételének az igazolása

Az időszakos oktatáson, valamint a munkába állás előtti pótoktatásokon való részvétel igazolását az SAP LSO rendszerből kinyert táblázat alapján a Vasútszakmai képzésszervezés továbbítja a területi oktatási tevékenységért felelős munkavállaló felé az oktatást követő hónap 6. munkanapjáig, akik haladéktalanul továbbítják a területek felé. A táblázatokban megküldésre kerül a megjelent, illetve a nem jelent meg – törölt- munkavállalók listája. Amennyiben szükséges a vezénylőnek intézkednie kell az oktatás pótlásáról.

A vezénylő/beosztástervező munkavállalóknak a táblázatokat ellenőrizniük kell, az eltéréseket az idoszakosoktatas@mav.hu címre haladéktalanul meg kell megküldeni.

c) Az SAP HR rendszerben előirányzott terv lezárását követő oktatási időpontra való vezénylés, módosítás

Az előirányzott terv lezárását követően időszakos oktatásokkal kapcsolatos módosítást a területi oktatási tevékenységért felelős munkavállalónak kell megküldeni a 7.4.8. melléklet szerinti hóközi beosztástervező módosító táblázattal. Nem elég a beosztástervezőben végrehajtani a módosítást, az SAP LSO-ban is rögzíteni kell, amit a területi oktatási tevékenységért felelős munkavállalók hajtanak végre.

A MÁV Zrt. területi oktatási tevékenységért felelős munkavállalója az SAP LSO-ból törölni csak jövőbe mutató képzési azonosítóról tud. Az oktatási azonosítóhoz regisztrált munkavállalót, legkésőbb az oktatási napot megelőző munkanap lehet törölni a területi oktatási tevékenységért felelős munkavállalója által (másolatban kapja meg az idoszakosoktatas@mav.hu is)

Az oktatási azonosítóhoz történő regisztrálási igényeket csak nagyon indokolt esetben lehet az oktatást megelőző 5 munkanapon belül a területi oktatási tevékenységért felelős munkavállalója felé küldeni. (másolatban kapja meg az idoszakosoktatas@mav.hu is). Ebben az esetben a BGOK oktatásszervezőit haladéktalanul értesíteni kell az oktatasinaplo@bgok.hu címen a módosításról.

4.2.6 Munkába állás előtti pótoktatás és eseti képzések megrendelés folyamata

4.2.6.1 Munkába állás előtti pótoktatás

A Képzési rendelet 27.§-a alapján az időszakos oktatást, és a pótoktatást is elmulasztó munkavállaló munkakörében nem foglalkoztatható. A munkavégzéstől távollévő munkavállalót az újbóli munkába állítás előtt pótoktatásban kell részesíteni. A munkavállaló mind a munkába állás előtti pótoktatáson, mind az éves időszakos oktatáson köteles részt venni. A pótoktatást a munkáltatói jogkörgyakorló vagy az általa megbízott munkavállaló köteles elektronikusan megrendelni a jelen utasítás 7.4.7. melléklet „Eseti képzés/Pótoktatás” elnevezésű bejelentő táblázat ”pótoktatás” munkalap kitöltésével. A megrendelésnek tartalmaznia kell a munkavállaló személyes adatait, távollét kezdetét és végét. Amennyiben a munkavállaló a hatósági infrastruktúra vizsga érvényességén belül jön vissza, akkor meg kell adni a tartós távollét miatt elmaradt időszakos oktatás ciklusát, illetve ciklusait (év/első elmaradt ciklus és az év/utolsó elmaradt ciklus) „a H-I” oszlopokban. Az elmaradt ciklusokat az SAP LSO alapján kell megadni, amit a területi igazgatóság /szakmai igazgatóság oktatási tevékenységet koordináló munkatárssal kell egyeztetni.

Amennyiben a hatósági vizsga érvényességét meghaladóan jön vissza a munkavállaló, akkor az oktatás pótlásához ciklus számot(kat) megadni nem kell. Ebben az esetben „X” jellel kell megrendelni a pótlást a „J” oszlopban és a „H-I” oszlopokat üresen kell hagyni.

Az elkészült Pótoktatás megrendelés Excel táblázatot az illetékes területi igazgatóság /szakmai igazgatóság oktatási tevékenységeket koordináló munkatársa részére kell továbbítani.

A területi oktatási tevékenységet koordináló munkatárs a pályavasúti területi igazgatóság szervezeti egységeitől beérkezett igényeket minden pénteken (vagy a hét utolsó munkanapján) legkésőbb 14:00 óráig, forgalmi csomóponti főnökségenként, illetve főnökségenként összesíti és egyedi rendelési sorszámmal látja el és továbbítja a. BGOK illetékes területi időszakos oktatás koordinátora, valamint a BGOK TEB területi időszakos oktatási koordinátor részére is. Az elküldött táblázat egyben a képzés megrendelését is jelenti.

A BGOK illetékes területi időszakos oktatás koordinátora a közölt adatok alapján meghatározza a szükséges pótoktatások számát és tematikáját, valamint az oktatások időpontját és helyszínét. Az „Eseti képzés/Pótoktatás” elnevezésű bejelentő táblázatot kitöltve 5 munkanapon belül visszaküldi a megrendelést küldő szervezetnek. A visszaküldött táblázat egyben a megrendelés visszaigazolását is jelenti.

Munkavállaló vezénylése oktatásra tartós távollét esetén

A BGOK által visszaigazolt dátumok alapján a munkavállaló vezénylését el kell készíteni az SAP Beosztástervezőben. Az SAP LSO rendszerben a munkavállalókat a BGOK rögzíti. A munkavállaló megjelenéséről a Vasútszakmai képzésszervezés tájékoztatást küld.

4.2.6.2 Eseti képzések megrendelése (helyi és kezelői vizsgára felkészítő oktatások és vizsgáztatások)

Az eseti képzéseket a munkáltatói jogkör gyakorló vagy az általa megbízott munkavállaló köteles megrendelni a jelen utasítás 7.4.7. melléklet „Eseti képzés/Pótoktatás” elnevezésű bejelentő táblázat ”Eseti képzés” munkalap kitöltésével. Az „Eseti képzés” táblázatában kell megadni a képzésben résztvevő munkavállaló személyi adatait, majd a munkakör betöltéséhez szükséges képzési igényt „X” jellel kell jelölni. A megrendeléseket munkavállalónként, szolgálati helyenként és vizsgatípusonként külön-külön sorban kell rögzíteni.

A bejelentő táblázatot a munkáltatói jogkörgyakorló vagy az általa megbízott munkavállaló elektronikusan megküldi az illetékes igazgatóság/szakmai igazgatóság oktatási tevékenységet

koordináló munkatársa részére.

A területi oktatási tevékenységet koordináló munkatárs a beérkezett eseti képzési igényeket feldolgozza az alábbiak szerint:

- A pályavasúti területi igazgatóság szervezeti egységeitől érkezett bejelentő táblázatokat minden pénteken (vagy a hét utolsó munkanapján) legkésőbb 14:00 óráig, forgalmi csomóponti főnökségenként, illetve főnökségenként összesíti és egyedi rendelési sorszámmal látja el.
- Az eseti képzési igényekhez szükséges óraszámokat és a vizsga időtartamát a jelen utasítás alapján hozzárendeli a képzési igényekhez (7.3.5. és a 7.3.6. melléklet)

A feldolgozott bejelentőket a területi igazgatóság/szakmai igazgatóság oktatási tevékenységet koordináló munkatársa továbbítja a BGOK részére. Az elküldött táblázat egyben a képzés megrendelését is jelenti.

A BGOK illetékes területi időszakos oktatási koordinátora a közölt adatok alapján meghatározza az oktatások időpontját és helyszínét, majd az „Eseti képzés” elnevezésű bejelentő táblázatot kitöltve 5 munkanapon belül visszaküldi a megrendelést küldő szervezetnek. A visszaküldött táblázat egyben a megrendelés visszaigazolását is jelenti. Amennyiben az eseti képzést a BGOK nem tudja teljesíteni, azt a visszaigazolással megegyező határidőn belül köteles közölni a bejelentővel. Helyi berendezés kezelői eseti képzési igények alapján a típusba sorolható helyi berendezés elméleti képzési igényeket egy helyre és egy időpontra koncentrálni kell visszaigazolni és lebonyolítani. A helyi berendezés kezelői eseti képzések gyakorlati képzési modulját és a helyi berendezés kezelői vizsgát az adott berendezés telepítési helyszínén kell lebonyolítani. Az időpontot a BGOK illetékes területi időszakos oktatási koordinátora az oktatók foglalkoztatásának hatékonyságnövelése és a megrendelés – teljesítés közötti időintervallum csökkentésének figyelembevételével igazolja vissza.

Amennyiben a BGOK visszajelzésében közli, hogy nem tudja teljesíteni az igényt, az alapképzésre vonatkozó szabályok lépnek érvénybe:

- Biztosítóberendezési „kezelői alapvizsga” esetében: Az oktatással megbízható a Biztosítóberendezési főnökség kijelölt munkavállalója is, aki az adott berendezés műszaki felügyeletét ellátja.
- Adott különcélú távközlő berendezés esetén:
 - A felkészítő oktatást az a vasútszakmai oktató is tarthatja, aki az adott típusú távközlő berendezésből a vasútszakmai műszaki (távközlő) oktatónál sikeres vizsgát tett, és az adott területen naprakész szaktudással rendelkezik.
 - Az oktatással megbízható az illetékes távközlési főnökség kijelölt munkavállalója is, aki az adott berendezés üzemeltetését és műszaki felügyeletét ellátja.
- Az erősáramú berendezés kezelői ismeretek és felsővezetéki/alállomás helyismeret oktatását szakirányú, szakmai oktatással megbízott, valamint felsővezeték esetén az E.102. sz. Utasítás szerinti oktatói jogosultsággal rendelkező személy végezheti.

4.2.7 A MÁV Zrt. által saját hatáskörben végezhető képzések

a) Saját hatáskörben végezhető képzések

A munkáltatói jogkörgyakorlónak nem kell megrendelnie azokat az eseti képzési igényeket, amelyek MÁV Zrt. által saját hatáskörben is elvégezhetőek a 7.3.3. melléklet szerint. A képzések nyilvántartása, és dokumentálása jelen utasítás alapján történik.

b) Pályavasúti informatikai rendszer „PIR” eseti képzési igény megrendelése

A pályavasúti informatikai rendszer eseti képzési igényét a 7.4.7 melléklet "PIR saját" munkalap kitöltésével kell megrendelni a munkáltatói jogkörgyakorlónak vagy az általa megbízott munkavállalójának.

A beérkezett igényeket a területi oktatási tevékenységért felelős munkavállaló összesíti és továbbítja a szakterületek által kijelölt rendszergazda részére. Az eseti képzés végrehajtásával a területi rendszergazda megbízhatja a munkáltatói jogkörgyakorlóval egyeztetve a forgalmi csomóponti főnökség megfelelő szakmai kompetenciákkal rendelkező munkavállalóját.

A képzések nyilvántartása, és dokumentálása a jelen utasítás alapján történik.

c) Vállalkozó vasúti társaság munkavállalói részére szükséges képzés

A vállalkozó vasúti társaság munkavállalói részére a szükséges helyismereti képzést a vállalkozó vasúti társaság az IÜR felületen rendeli meg. A megrendelt képzési igényt a területi értékesítési munkatárs továbbítja a területileg illetékes oktatási tevékenységért felelős munkavállalója részére, aki köteles felvenni a kapcsolatot az érintett munkáltatói jogkörgyakorlóval a szolgáltatás teljesítésével kapcsolatban.

4.2.8 Időszakos vizsgák, eltérések alapvizsgák megrendelés folyamata

4.2.8.1 Időszakos vizsgák és eltérések alapvizsgák megrendelési folyamatának általános alapelvei

Képzési rendelet hatálya alá eső a hatósági vizsgáztatásra és a Képzési rendelet hatálya alá nem eső vizsgáztatásra történő bejelentést (megrendelés) és teljesítés elszámolását szabályozza.

A munkavállalóknak Képzési rendelet hatálya alá eső forgalmi vizsgáját, valamint a vasúti járművezetők esetén a meghatározott modul vizsgáját a Képzési rendelet előírásai szerint kell letennie.

A tárgyévben időszakos vizsgára kötelezettek listáját a Vasútszakmai képzésszervezés megküldi a munkáltatói jogkörgyakorlóknak, adott év január 31.-ig. A tervezhetőség miatt a megküldött táblázat tartalmazza a következő év január-február hónapban hatósági időszakos vizsgára kötelezetteket is. A tájékoztató levélben megküldésre kerülnek a vizsgabejelentéssel kapcsolatos szabályok, a vizsgabejelentő táblázat, valamint az időszakos és az időszakos javító vizsgaidőpontok és helyszínek. A kiküldött bejelentő táblázat már tartalmazza a munkavállalók SAP HR rendszerében rögzített hatósági kvalifikációit. A munkáltatói jogkörgyakorlónak - vagy megbízottjának- ezen adatokat ellenőrizni kell, és az eltéréseket a Vasútszakmai képzésszervezés felé a hatosagivizsgak@mav.hu e-mail címre meg kell küldeni, az azt igazoló okmánnyal együtt.

A hatósági időszakos vizsgákkal egyidejűleg összevontan a Képzési rendelet hatálya alá nem tartozó, de az adott munkakör betöltéséhez szükséges, az utasításban előírt, az egyes szakterületekre meghatározott ismeretanyagból jelen Utasítás 7.1. melléklete szerint meghatározott vizsgát kell tenniük a munkavállalóknak.

A beérkezett vizsgaigényeket a Vasútszakmai képzésszervezés munkatársai összesítik és ellenőrzik, valamint továbbítják a BGOK kijelölt munkavállalójának, aki gondoskodik a vizsga bejelentéséről a vizsgaközpont felé.

A Vasútszakmai képzésszervezés a bejelentés tényéről visszaigazolást kap a BGOK szervezetétől, valamint BGOK email-en továbbítja a vizsgaközpont vizsga visszaigazolását a hatosagivizsgak@mav.hu címre.

A vizsgákra a munkavállalókat a munkaidőbeosztás részeként vezényelni kell és annak időtartamát a MÁV Zrt. hatályos KSZ szabályai szerint kell elszámolni.

4.2.8.2 Az időszakos vizsgára és eltérések alapvizsgára való bejelentés, a vizsga előkészítése

a) Az időszakos vizsgák bejelentése

A munkáltatói jogkörgyakorlónak -vagy megbízottjának- a megtervezett vizsgahelyszínekkel és időpontokkal feltöltött bejelentő táblázatot az évente megküldött tájékoztatóban meghatározott időpontig (havi bontásban) kell megküldenie a Vasútszakmai képzésszervezés által kezelt hatosagivizsgak@mav.hu e-mail címre.

A bejelentett adatokról a Vasútszakmai képzésszervezés a munkáltatói jogkörgyakorlónak, vagy megbízottjának értesítést küld, akik a bejelentés helyességét kötelesek ellenőrizni. Az eltéréseket a lehető legrövidebb időn belül kötelesek jelenteni a Vasútszakmai képzésszervezés felé a hatosagivizsgak@mav.hu címre.

A sikertelen időszakos vizsgát tett munkavállalókat az első időszakos javítóvizsgára a Vasútszakmai képzésszervezés automatikusan, központilag beosztja – a Képzési rendeletben szabályozott határidők és a lehetséges javítóvizsga időpontok figyelembevételével és gondoskodik a vizsgaközpont felé a vizsga bejelentéséről. A Vasútszakmai képzésszervezés a bejelentés napján központilag tájékoztatja a munkáltatói jogkörgyakorlókat, vagy megbízottjait a javítóvizsgára bejelentett munkavállalókról.

További javítóvizsgák esetében a munkáltatói jogkörgyakorló, vagy megbízottja jelentheti be vizsgára a munkavállalót, a Vasútszakmai képzésszervezés részére megküldött bejelentő táblázattal. A bejelentő táblázatot a hatosagivizsgak@mav.hu e-mail címre kell megküldeni. A további javítóvizsgák bejelentését a vizsgaközpont a vizsgát megelőző 5. munkanappal fogadja, ezért a munkáltatói kérelmeket legkésőbb a vizsgát megelőző 6. munkanappal kell a Vasútszakmai képzésszervezés részére megküldeni.

b) Soron kívüli időszakos vizsgára történő bejelentés

A Képzési rendeletben szabályozottak szerinti soron kívüli vizsgára történő bejelentést a munkáltatói jogkörgyakorló -vagy megbízottja- teheti meg a vizsgabejelentő táblázat hatosagivizsgak@mav.hu címre történő megküldésével.

A vizsgára a bejelentési határidő a vizsga időpontját megelőző 11. munkanap.

Hosszas távollétet követő soron kívüli időszakos vizsgabejelentéskor közölni kell, hogy a munkavállaló az elmulasztott oktatásait bepótolta a Képzési rendeletnek megfelelően és, amennyiben az SAP HR rendszerben nincs hatósági forgalmi vizsga kvalifikáció rögzítve a munkavállalónak, akkor az adott alapvizsga igazolást és az utolsó időszakos vizsgajegyzőkönyvet is mellékelni kell a vizsgabejelentéshez.

A soron kívüli javító vizsgák bejelentése a munkáltatói jogkörgyakorló -vagy az általa megbízott személy- által történik, a bejelentési határidő 6 munkanap.

c) Eltérések alapvizsgára történő bejelentés

Az eltérések alapvizsga, melyre a megváltozott biztonsági szabályokra vonatkozó alapképzést követően kerülhet sor. Az eltérés képzésekben és vizsgákban érintett munkavállalókról és a vizsgákkal kapcsolatos információkról a Vasútszakmai képzésszervezés küld értesítést a munkáltatói jogkörgyakorlóknak. Az eltérés alapvizsgára történő jelentkezés folyamata megegyezik az időszakos vizsgára történő jelentkezéssel.

Sikertelen vagy elmulasztott eltérések alapvizsga esetén a pót és javítóvizsgák bejelentése az alapvizsgára történő bejelentés szerint történik, a bejelentési határidő 11 munkanap. A bejelentés folyamata megegyezik az időszakos javítóvizsgákra történő jelentkezéssel.

Az eltéréssel kapcsolatos összes bejelentést a Vasútszakmai képzésszervezés felé kell megtenni a hatosagivizsgak@mav.hu címre.

d) Képzési rendelet alá tartozó hatósági vizsgáztatás esetén a Vizsganap áthelyezés és/vagy vizsgatevékenység módosítása

A Vasúti Vizsgaközpont Vizsgaszabályzata és Eljárási rendje valamint a Képzési rendelet nem ismeri a vizsga áthelyezés fogalmát, ezért vizsgát adott időpontról egy másikra áthelyezni nem lehetséges.

Vizsganap/vizsgatevékenység törlését kérni a vizsgaközponttól legkésőbb 5. munkanappal a vizsga előtt lehetséges, ezért a munkáltatói kérelmeket a vizsgát megelőző 6. munkanapig kell megküldeni a hatosagivizsgak@mav.hu e-mail címre.

A törlési kérelmeket a Vasútszakmai képzésszervezés összesíti és továbbítja a BGOK online bejelentést végző munkatársának.

A törlést követően a munkáltatói jogkörgyakorló vagy megbízottja jelenti be a munkavállalót újból vizsgára.

4.2.8.3 Képzési rendelet szerinti hatósági vizsgáról távolmaradás igazolása

Nem minősül sikertelennek az a vizsga, amelyről a vizsgázó távol maradt és a távolmaradásának okát a munkáltatói jogkörgyakorlója -vagy az általa megbízott személy- három munkanapon belül a vizsgaközpont felé igazolja. A határidő a vizsga első napjától számítandó.

A munkáltatói jogkörgyakorlónak -vagy megbízottja--a 7.4.6. melléklet szerinti távolmaradási igazolást legkésőbb az elmulasztott vizsgát követő 2. munkanap 14 óráig kell megküldenie a hatosagivizsgak@mav.hu címre. A Vasútszakmai képzésszervezés központilag továbbítja a vizsgaközpont felé.

A távolmaradási igazolással igazolt vizsgát követően a munkáltatói jogkörgyakorló vagy megbízottja jelenti be a munkavállalót pótvizsgára.

4.2.8.4 Munkavállaló foglalkoztatása sikertelen időszakos hatósági vizsga esetén

A munkáltató a sikertelen időszakos hatósági vizsgát tevő munkavállalót – bár arra egyébként jogszabály alapján nem jogosult, a saját érdekkörében felmerülő ok miatt – az első időszakos javítóvizsga időpontjáig mentesíti a munkavégzés alól az alapbére megfizetése mellett.

Első időszakos javítóvizsga sikertelensége esetén a második javítóvizsgáig a munkavállaló részére igazolt nem fizetett távollétet, vagy az arra irányadó szabályok szerint szabadságot kell biztosítani.

4.2.8.5 A vizsgaeredmények dokumentálása

A munkavállaló a vizsgahelyszínen köteles igazolhatóan átvenni a vizsgaigazolását, vagy vizsgajegyzőkönyvét a vizsgaközpont által megbízott vizsgabiztostól.

A munkavállaló vizsgaigazolását köteles bemutatni a munkáltató jogkörgyakorló vagy a vezénylést végző személy részére, legkésőbb a vizsgát követő első szolgálatra jelentkezés alkalmával.

A munkavállaló az alapvizsga igazolását és utolsó időszakos vizsgajegyzőkönyvét, oly módon köteles magánál tartani, hogy hatósági ellenőrzés során azt be tudja mutatni.

Az időszakos hatósági vizsgajegyzőkönyvek munkáltatói példányait a Vasútszakmai képzésszervezés kijelölt munkatársa veszi át a vizsgaközpont székhelyén.

A vizsgázók sikeres vizsgaeredményét, mint kvalifikációját a Vasútszakmai képzésszervezés munkatársa rögzíti az SAP HR rendszerben.

A rögzítést követően a vizsgajegyzőkönyvek átadásra kerülnek a MÁV SZK Zrt. Humán szolgáltatás szervezete részére elektronikus archiválás (szkenelés) céljából.

Az újként belépő munkavállalók esetében, amennyiben a munkavállaló rendelkezik érvényes a Képzési rendelet szerinti hatósági vizsgával a vizsgát igazoló iratokat (alapvizsga igazolás, időszakos vizsga jegyzőkönyv) szkennelt példányát a humánpartnernek a hatosagivizsgak@mav.hu címre meg kell küldenie a kvalifikáció rögzítése és az elektronikus archiválás céljából.

4.2.8.6 Teljesítésigazolás

Valamennyi, a vizsgaközpont által végzett szolgáltatással kapcsolatos teljesítésigazolás kiállítása és a számlabefogadással kapcsolatos feladatok elvégzése a Vasútszakmai képzésszervezés feladata.

5.0 HIVATKOZÁSOK, MÓDOSÍTÁSOK, HATÁLYON KÍVÜL HELYEZÉSEK

A kapcsolódó jogszabályok és MÁV Zrt. utasítások jegyzéke:

- 2005. évi. CLXXXIII. törvény a vasúti közlekedésről
- a nemzeti fejlesztési miniszter 19/2011. (V.10.) NFM rendelete a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő munkakört betöltő munkavállalók szakmai képzésének és vizsgáztatásának, a vasúti vizsgaközpont és képzőszervezetek működésének, a képzési engedély kiadásának, továbbá a vasúti járművezetői gyakorlat szabályairól
- a belügyminiszter 45/2011. (XII. 7.) BM rendelete a tűzvédelmi szakvizsgára kötelezett foglalkozási ágakról, munkakörökről, a tűzvédelmi szakvizsgával összefüggő oktatásszervezésről és a tűzvédelmi szakvizsga részletes szabályairól
- 19/2009. (III.13. MÁV Ért. 9.) a munkahelyi elsősegélynyújtás végrehajtásáról
- Mindenkor hatályos MÁV Zrt. Munkavédelmi Szabályzata
- Mindenkor hatályos MÁV Zrt. Kollektív Szerződése
- 1993. évi XCIII törvény a munkavédelemről
- Mindenkor hatályos A MÁV Magyar Államvasutak Zrt. Műszaki mentési és segélynyújtási utasítása
- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
- A Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény
- Veszélyes Áruk Nemzetközi Közúti Szállításáról szóló Európai Megállapodás (ADR) „A” és „B” Mellékletének belföldi alkalmazásáról szóló 61/2013. (X. 17.) NFM rendelet
- Mindenkor hatályos MÁV Zrt. Tűzvédelmi Szabályzata
- Mindenkor hatályos Külső képzés és szakmai rendezvényszervezés folyamatainak utasításáról
- Mindenkor hatályos MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Baross Gábor Oktatási Központ Tanulmányi és vizsgaszabályzata
- Mindenkor hatályos A vasúti közlekedés biztonságával összefüggő munkakört betöltő, vagy betölteni kívánó munkavállalók vasúttársasági vizsgáztatásáról

AZ UTASÍTÁS HATÁLYBA LÉPÉSÉVEL EGYIDEJÜLEG HATÁLYÁT VESZTI:

a 43/2019. (08. 23. MÁV Ért. 15.) EVIG. sz. utasítás A MÁV Zrt. O.1. számú Oktatási és Képzési Utasításáról szóló utasítás

6.0 HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉS

Az utasítás a MÁV Értesítőben történő közzétételt követő napon lép hatályba, azzal, hogy rendelkezéseit értelemszerűen a hatálybalépéskor folyamatban lévő oktatásokra is alkalmazni kell.

7.0 MELLÉKLETEK JEGYZÉKE

Az utasítás mellékletei, függelékei az utasítás módosítása nélkül is aktualizálhatók a karbantartásért felelős szervezet által. Az utasítás mellékletei csak elektronikusan kerülnek közzétételre. Az utasítás mindenkor hatályos mellékletei, függelékei a társaság intranet portálján, az utasítástárban érhetők el.

- 7.1 A 19/2011. NFM rendelet hatálya alá nem tartozó alapvizsgák ismertetése
- 7.2 **Az I. Rész alkalmazásához kapcsolódó dokumentum minták**
 - 7.2.1 Kimutatás az egyéni kiképzésben részesülő munkavállalókról
 - 7.2.2 Bejelentés alapvizsgára
 - 7.2.3 Értesítés alapvizsgáról
 - 7.2.4 Írásbeli vizsgadolgozat
 - 7.2.5 Vizsgajegyzőkönyv
 - 7.2.6 Alapvizsga igazolás
 - 7.2.7 Oktatási ütemterv (tematika és időterv)
 - 7.2.8 Oktatási napló kitöltési útmutató
 - 7.2.8 Oktatási napló (BGOK és a MÁV Zrt. által használt formátum) (a-b-c része)
 - 7.2.9 Időszakos oktatások személyi adatlapja
 - 7.2.10 Alapoktatások igazolása
 - 7.2.11 Elővizsga igazolás
 - 7.2.12 Igazolás (jogosultságok megnevezésével)
- 7.3 **Az I. Rész: Táblázatok**
 - 7.3.1 Az egyes munkakörök betöltéséhez/tevékenység végzéséhez szükséges általános kvalifikációk (nem vasúti járművezetők)
 - 7.3.2 Az egyes munkakörök betöltéséhez/tevékenység végzéséhez szükséges általános kvalifikációk (vasúti járművezetők)
 - 7.3.3 Az egyes munkakörök betöltéséhez/tevékenység végzéséhez szükséges időszakos oktatások
 - 7.3.4 Az egyes munkakörök betöltéséhez / tevékenység végzéséhez szükséges időszakos vizsgák
 - 7.3.5 Biztosítóberendezés kezelési alapképzések időtartama
 - 7.3.6 Erősáramú (felsővezetéki) szakág mellékletei
 - 7.3.7 Az egyes munkakörök betöltéséhez/tevékenység végzéséhez személyre szólóan kiadott utasítások jegyzéke
- 7.4 **A II. Rész mellékletei**
 - 7.4.1 Jelentkezési lap BGOK
 - 7.4.2 Bejelentő lap
 - 7.4.3 Értesítés képzési költség visszafizetéséről

- 7.4.4 Egyéni kötelezés nem iskolai rendszerű képzésre
- 7.4.5 Megállapodás határozott időtartamra a munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatásra
- 7.4.6 Távolmaradás igazolása
- 7.4.7 Munkába állás előtti oktatások megrendelői
- 7.4.8 Hóközi beosztástervező módosító táblázat
- 7.4.9 Adatkezelési tájékoztató GDPR

7.5 Folyamatábrák

- 7.5.1 2.3.2.13 BGOK által indított képzések és vizsgák szervezése (alapképzés)
- 7.5.2 2.3.2.14 Időszakos vizsgáztatás folyamata