

# DEBRECENI EGYETEM

## *Agrár- és Gazdálkodástudományok Centruma*

Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar



## ME/62-01

# Képzés, tudatosság és felkészültség

2. kiadás

Hatályba léptetve: 2010. május 05.

Készítette:

Jóváhagyta és elrendelte:

---

**Dr. Komlósi István**  
minőségirányítási vezető

---

**Dr. Kátai János**  
dékán

Nyilvántartási sorszám:	Tulajdonosa:
-------------------------	--------------

---

HEFOP-3.3.1-P.2004-09-0071/1.0

A projekt az EU társfinanszírozásával, a Nemzeti Fejlesztési Terv Humán erőforrás-fejlesztési Operatív Programja keretében valósul meg

Magyarország célba ér





## ME/62-01 Képzés, tudatosság és felkészültség

Kiadás száma: 2.

Kiadás dátuma: 2010.05.05.

Oldalszám: 2/5

### 1. Cél

A Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar vezetése ezzel az eljárási utasítással szabályozza, hogy a minőségirányítási rendszerben meghatározott felelősségi körök ellátásával megbízott munkatársak legyenek felkészülve a feladataik megfelelő ellátására. Továbbá, hogy valamennyi alkalmazott rendelkezzen a szükséges képesítésekkel ahhoz, hogy a kitűzött minőségcélokat meg tudja valósítani.

A képzési rendszer működtetésének célja, hogy a személyi állomány képességeinek, ismereteinek pillanatnyi állapotáról információt kapjon a vezetés. Fel tudja mérni a munkatársaktól jövő oktatási igényeket, ezeket össze tudja hasonlítani az oktatási lehetőségekkel, és a feladatok által állított követelményekkel, előre meg tudja tervezni az éves oktatásokat és azok költségvetését.

### 2. Az eljárás leírása

Folyamatleírás	Felelős	Kapcsolódó feljegyzés, adat, dokumentum
<p><i>Az oktatások, képzések formái a következők:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Új alkalmazottak bevezető oktatása,</li><li>• Belső auditorok képzése,</li><li>• Alkalmazottak ismételt minőségirányítási képzése,</li><li>• Rendkívüli oktatásokon való részvétel.</li></ul> <p><b>2.1 A Minőségirányítási megbízott és a belső auditorok képzése</b></p> <p>A minőségirányítási megbízottat a dékán nevezi ki, képzését oktatási intézmény vagy külső szakértő szervezet végzi.</p> <p>A Kar minőségirányítási rendszerének működését felügyelni kell.</p> <p>A belső auditorokat ki kell nevezni. A belső auditorok kiválasztásánál figyelembe kell venni, hogy megfelelően ismerjék</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A Kar folyamatait,</li><li>• A Kar Minőségirányítási Kézikönyvét,</li><li>• A Kar minőségirányítási eljárásainak rendszerét.</li></ul> <p>A belső auditorok képzését Karunk külső szakértő szervezettel végezteti el. A tervezett képzést a <b>Képzési terv</b>ben jelöljük.</p>	Dékán	Személyi oktatási kartont (MD/62-01-01)  Képzési terv (MD/62-01-03)



**ME/62-01**  
**Képzés, tudatosság és felkészültség**

Kiadás száma: 2.

Kiadás dátuma: 2010.05.05.

Oldalszám: 3/5

Folyamatleírás	Felelős	Kapcsolódó feljegyzés, adat, dokumentum
<p><b>2.2 Új alkalmazottak bevezető oktatása</b></p> <p>Minden Karunkhoz belépő dolgozó részére ki kell állítani az MD/62-01-01 <i>Személyi oktatási kartont</i>, amely a Karnál való tevékenysége során a dolgozó munkáját, oktatását nyomon követi.</p> <p><b>Erre a kartonra felvezetésre kerülnek:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• a dolgozó személyes adatai,</li><li>• a dolgozó képzettsége,</li><li>• a dolgozó munkaköre,</li><li>• a munkába álláskor kapott oktatások.</li></ul> <p>Valamennyi új alkalmazottat minőségirányítási, szakmai és munkavédelmi oktatásban kell részesíteni.</p> <p>A bevezető minőségirányítási oktatások témái:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A Kar minőségpolitikájának ismertetése, minőségcélok ismertetése,</li><li>• A Kar minőségirányítási rendszerének ismertetése,</li><li>• Az új alkalmazott minőségirányítási eljárásokban meghatározott feladatainak ismertetése.</li></ul> <p>Bevezető szakmai oktatást kell tartani, témái:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• az előírások ismertetése,</li><li>• a munkatársak bemutatása,</li></ul> <p>a laborokhoz szükséges munkavédelmi oktatás megtartása,</p> <p>A képzés megtörténtét az MD/62-01-01 számú <i>Személyi oktatási kartonon</i> kell dokumentálni.</p> <p>Össze kell hasonlítani a dolgozó képzettségét és a munkaköri követelményeit és ennek alapján kell összeállítani a dolgozó hosszú távú képzési tervét, amit az MD/62-01-01 számú <i>Személyi oktatási kartonon</i> kell rögzíteni.</p> <p>A tárgyéven belüli oktatási terveket fel kell vezetni a Kar MD/62-01-03 számú <i>Képzési tervbe</i>.</p>	<p>Minőség-irányítási megbízott</p> <p>Minőség-irányítási megbízott</p> <p>Új alkalmazott</p> <p>Dékán</p>	<p>Személyi oktatási karton (MD/62-01-01)</p> <p>Képzési jegyzőkönyv (MD/62-01-04)</p> <p>Személyi oktatási karton MD/62-01-01</p> <p>Személyi oktatási karton MD/62-01-01</p> <p>Képzési terv MD/62-01-03</p>



**ME/62-01**  
**Képzés, tudatosság és felkészültség**

Kiadás száma: 2.

Kiadás dátuma: 2010.05.05.

Oldalszám: 4/5

Folyamatleírás	Felelős	Kapcsolódó feljegyzés, adat, dokumentum
<p><b>2.3. Az éves Képzési terv összeállításakor állományban lévő dolgozók képzése</b></p> <p>A munkatársak oktatási igényét fel kell mérni az MD/62-01-02 számú Oktatási igény felmérő lapon, melyet kitöltésre kell átadnia a munkatársnak minden év első negyedévében.</p> <p>Az igényfelmérő lappal kell felmérni a dolgozók képzési igényeit. Át kell nézni és egy héten belül dönteni kell a képzési igények jóváhagyásáról. A jóváhagyott képzéseket fel kell vezetni az Képzési terv (MD/62-01-03) dokumentumra.</p>	<p>Minőség-irányítási megbízott</p> <p>Dékán</p>	<p>Oktatási igény felmérő lap (MD/62-01-02)</p> <p>Képzési terv (MD/62-01-03)</p>
<p><b>2.4. A képzések bizonylatolása</b></p> <p>A végzettségek meglétét igazolni kell a minőségirányítási megbízottnak. Az alkalmazottak végzettségét igazoló dokumentumok másolatai az irattárban, a <b>Kézettségek nyilvántartása</b> című dossziéban találhatóak lefűzve, amelynek naprakészen tartásáért a minőségirányítási megbízott a felelős.</p> <p>Az oktatásokon, továbbképzéseken való részvételt az adott képzés jelenléti ívében aláírással igazolni kell.</p> <p>Az oktatásokról, képzésekről <b>Képzési jegyzőkönyvet</b> (MD/62-01-04) kell készíteni, a képzések hatékonyságát visszakerdezőssel kell ellenőrizni, a visszakerdezősek után a minősítést a Képzési jegyzőkönyvben rögzíteni kell.</p>	<p>Kar valamennyi alkalmazottja</p> <p>Minőség-irányítási megbízott</p>	<p>Képzettiségek nyilvántartása dosszié</p> <p>Képzés jelenléti ív (MD/62-01-05),</p> <p>Képzési jegyzőkönyv (MD/62-01-04)</p>
<p><b>2.5. Alkalmazottak ismételt minőségirányítási képzése</b></p> <p>A minőségirányítási rendszer működtetése során az alkalmazottakat ismételt minőségirányítási képzésben kell részesíteni az éves oktatási tervben meghatározott gyakorisággal.</p> <p><b>Az ismételt minőségirányítási oktatások témái:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A Kar minőségpolitikájában, minőségcéljaiban bekövetkezett változások,</li><li>• A Kar Minőségirányítási rendszerében bekövetkezett változások,</li><li>• A belső minőségirányítási auditok tapasztalatai,</li><li>• Külső auditok tapasztalatai.</li></ul> <p>Az alkalmazottak a képzés megtörténtét az MD/62-01-05 számú</p>	<p>Minőség-irányítási megbízott</p>	<p>Képzés jelenléti ív (MD/62-01-05),</p> <p>Képzési jegyzőkönyv (MD/62-01-04)</p>

HEFOP-3.3.1-P.2004-09-0071/1.0

A projekt az EU társfinanszírozásával, a Nemzeti Fejlesztési Terv Humán erőforrás-fejlesztési Operatív Programja keretében valósul meg

Magyarország célba ér





**ME/62-01**  
**Képzés, tudatosság és felkészültség**

Kiadás száma: 2.

Kiadás dátuma: 2010.05.05.

Oldalszám: 5/5

Folyamatleírás	Felelős	Kapcsolódó feljegyzés, adat, dokumentum
<b>Képzés jelenléti íven</b> aláírásukkal igazolják. A képzésről és a hatékonyságellenőrzéséről Képzési jegyzőkönyvet MD/62-01-04 kell készíteni.		
<b>2.6. Rendkívüli oktatások</b> A dékán döntése alapján az alkalmazottak rendkívüli szakmai oktatásokon, továbbképzéseken vehetnek részt, ami a mérések végzéséhez nélkülözhetetlen.	Dékán	Személyi oktatási katon (MD/62-01-01)
<b>2.7. Az oktatások eredményességének ellenőrzése</b> Az oktatások eredményességéről, hatékonyságának ellenőrzéséről a Kar szóbeli vizsga (visszakérdezés formájában) győződik meg elsősorban, a külső oktatásokról pedig képzésigazolás, oklevél, index, stb. alapján.	Minőség-irányítási megbízott	Képzési jegyzőkönyv (MD/62-01-04) Személyi oktatási katon (MD/62-01-01)

### 3./ Mellékletek

Nincs melléklet.