

Gyakran Ismételt Kérdések

Képzésre jelentkezés - Probono pontok

Jelentkezés ASP képzésre

Az ASP szakrendszerek használatának hatékony elsajátításának segítését célozzák az ASP Oktatási portálon elérhető tananyagok, melyek kurzusba rendezve helyezkednek el a portálon. A tisztviselők és vezetőik feladataikkal összhangban válogathatnak a képzések között. Az elérhető kurzusok táblázatát az alábbiakban találják. A megfelelő képzés kiválasztása után a beiratkozás következik, mert az oktatási portál tartalma csak azonosítás után érhető el.

A beiratkozás menete függ attól, tanult-e már a portálon a korábbi években.

- Ha **tanult már** a portálon (van tanulói fiókja), a beiratkozási kérés előtt ellenőrizze, látja-e az adott képzést a kurzusai között.
 - Amennyiben nem látja, adja meg
 - teljes nevét,
 - a portál eléréséhez használt e-mail címét,
 - a foglalkoztató önkormányzat nevét,
 - a munkavégzés helyét,
 - az igényelt kurzus(ok) megnevezését.
- Ha **nem emlékszik rá**, hogy tanult-e már a portálon, de régóta dolgozik önkormányzatnál, **vagy** ha új dolgozó, de **másik önkormányzatnál dolgozott** már, akkor ellenőrizze,
 - be tud-e lépni a portálra (<https://www.aspoktatas.hu> – szükség esetén kérjük használja az [Elfelejtette jelszavát?](#) lehetőséget),
 - látja-e az adott képzést a kurzusai között.
 - Amennyiben nem látja, adja meg:
 - teljes nevét,
 - a portál eléréséhez használandó e-mail címét
 - a foglalkoztató önkormányzat nevét,
 - a munkavégzés helyét,
 - az igényelt kurzus(ok) megnevezését.
- Ha **nem sikerült** a jelszóemlékeztető, **vagy** új dolgozó és **még nem dolgozott** önkormányzatnál, **adja meg**
 - teljes nevét,
 - a portál eléréséhez használandó egyedi, személyéhez köthető e-mail címét (a tanulói fiók személyhez kötött, munkakör váltásakor továbbra is használható, ezért munkakört is tartalmazó – pl. penzugy@mintafalu.com – e-mail címet nem áll módunkban elfogadni),
 - a foglalkoztató önkormányzat megnevezését,
 - a munkavégzés helyét,
 - az igényelt ASP szakrendszeri kurzus(ok) megnevezését.

Képzés rövid neve az oktatási portálon	Képzés neve a ProBono-n	ProBono azonosító	Megjegyzés
Irat teljes	Az Önkormányzati ASP irat szakrendszerének használata	PM-2770-2105-BS	A képzés tartalmazza valamennyi IRAT modul anyagát, kivéve az alkalmazásgazdát.
Irat - Irattározó	Az Önkormányzati ASP irat szakrendszerének használata az irattározó feladatkörben dolgozók számára	PM-2772-2105-BS	
Irat - Iktató	Az Önkormányzati ASP irat szakrendszerének használata az iktató feladatkörökben dolgozók számára	PM-2773-2105-BS	
Irat - Érkeztető	Az Önkormányzati ASP irat szakrendszerének használata az érkeztető vagy bontó feladatkörökben dolgozók számára	PM-2774-2105-BS	
Irat - Postázó	Az Önkormányzati ASP irat szakrendszerének használata a postázó feladatkörben dolgozók számára	PM-2775-2105-BS	
Irat ügyintéző	Az Önkormányzati ASP irat szakrendszerének használata az ügyintéző/szignáló/kiadmányozó feladatkörben dolgozók számára	PM-2778-2105-BS	
Irat alkalmazásgazda	Az Önkormányzati ASP irat szakrendszerének használata az alkalmazásgazda feladatkörben dolgozók számára	PM-2776-2105-BS	
Gazdálkodás teljes	Önkormányzati ASP gazdálkodási szakrendszer alapismeretek	PM-2757-2103-BS	A képzés tartalmazza valamennyi gazdálkodás modul anyagát, kivéve a VIR, ETRIUSZ-t.
Gazdálkodás - Bank	Banki műveletek az Önkormányzati ASP gazdálkodási szakrendszerben	PM-2753-2103-BS	
Gazdálkodás - Kötelezettségvállalás	Kötelezettségvállalás az Önkormányzati ASP gazdálkodási szakrendszerben	PM-2754-2103-BS	
Gazdálkodás - Követeléskezelés	Követeléskezelés az Önkormányzati ASP gazdálkodási szakrendszerben	PM-2756-2103-BS	
Gazdálkodás - Pénztár	Pénztári ismeretek az Önkormányzati ASP gazdálkodási szakrendszerben	PM-2758-2103-BS	
Gazdálkodás - KATI	Tárgyi eszközök, készletek és beruházások nyilvántartása az Önkormányzati ASP gazdálkodási szakrendszerben (KATI modul)	PM-2759-2103-BS	
Gazdálkodás - VIR, ETRIUSZ	VIR és ETRIUSZ modulok az Önkormányzati ASP gazdálkodási szakrendszerben	PM-2761-2104-BS	
ADÓ	ASP adó szakrendszeri ismeretek	PM-2777-2105-BS	
Iparker	Az Önkormányzati ASP Ipar- és kereskedelmi szakrendszer kezelése	PM-2869-2204-BS	
Ingatlanvagyon kataszter	Az Önkormányzati ASP Ingatlanvagyon-kataszter szakrendszerének kezelése	PM-2867-2204-BS	
Hagyaték	ASP Hagyatéki leltár szakrendszer - rendszerismereti tanfolyam	PM-2363-1710-BS	
Keret	Önkormányzati ASP Keretrendszer működése	PM-2872-2204-BS	
Települési Portál	Az Önkormányzati ASP Települési Portál kezelése	PM-2870-2204-BS	
ELÜGY	Elektronikus ügyintézés és integráció az Önkormányzati ASP szakrendszereiben	PM-2871-2204-BS	

A képzések, ahogyan a táblázatban is látható a tisztviselők számára **kötelező továbbképzés** részét képezik, elvégzésükért tanulmányi pont jóváírása igényelhető. Ehhez a képzés elvégzésén túl szükséges, hogy a képzés bekerüljön a tisztviselő egyéni képzési tervébe, melyhez keresse helyben a képzési referensét vagy igényelje meg a képzést a ProBono felületén.

Fontos: a ProBonon betervezett képzéseket évente egyszer, a tervezési időszak végén, (jelen szabályozás szerint március végén) letöltjük a Probonoból és a beíratást külön kérés nélkül is elvégezzük. *Az év további részében* a ProBonos képzési tervekbe kerülő képzésekről a fenti módon kérjük, küldjön értesítést az aspoktatas@allamkincstar.gov.hu e-mail címre, hogy az Oktatási portálra is be tudjuk íratni.

Mikor lesznek jóváírva a tanulmányi pontok

(mikor lesz letölthető a tanúsítvány)?

A tanulmányi pontok jóváírása a Kincstár ASP képzéseinél kézzel történik, nem automatikus, az Oktatási portál és a ProBono között nincs fizikai kapcsolat, ezért a sikeres vizsga után az eredmény nem jelenik meg azonnal a Probono felületén.

A pont jóváírásának megtörténte attól függ, mikor teszi le a tisztviselő a képzést lezáró vizsgát (minden képzés vizsgával zárul, a vizsga e-learning típusú és a <https://www.aspoktatas.hu> oldalon érhető el)

- ha júniusig vizsgázott, akkor a vizsgaeredmények feldolgozása után, de jellemzően szeptemberig történik meg a jóváírás, kérjük a tanulmányi pontok jóváírását október hónapban ellenőrizze
- ha ennél később vizsgázik (ezt november végéi teheti meg), a pontok jóváírása december elején történik, kérjük december 15-ig ellenőrizze pontjait

Minden tisztviselőnek köszönjük, hogy ellenőrzi pontjai jóváírását! Ezt mindenképpen szükséges megtenni minden érintettnek még az aktuális évben, lehetőség szerint december 15-ig. (A jóváírást megelőzően fel kell dolgozni a vizsgaeredményeket s az adatok legkisebb eltérése (pl. névváltozás) a <https://www.aspoktatas.hu> és a Probonon megadott adatok között azt eredményezheti, hogy a pont nem íródik jóvá.)

A ProBonon a pontok jóváírása megtörtént

(a tanúsítvány letölthető), de nem csökkent annyival a megszerzendő pontok száma, ahány pontos a képzés. Miért?

A kötelező továbbképzésre vonatkozó kormányrendelet (273/2012. (IX.28.) Korm.rendelet) megkülönböztet ún. közszolgálati és ún. belső továbbképzést. Minden olyan képzés, amelyet nem a Közszolgálati Egyetem szervez az ún. belső képzések közé tartozik. A kormányrendelet szabályozza a megszerzendő pontok számát, s ezen pontoknak csak a 25%-át tehetik ki a belső képzésekből megszerzhető pontok. Ennek következtében a Probononban az általunk jóváírt pontok egy része nem számítódik be a megszerzett pontok közé.

Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy aki a képzést elvégezte – erre időt és energiát szánt, sikeresen vizsgázott – szíveskedjen szerepeltetni a képzési tervében, mert semmilyen más módon nem juthat hozzá a képzés elvégzését igazoló tanúsítványhoz, csak a ProBono felületéről töltheti azt le.

Példa: A képzési tervemben KATI modul (vagy valamelyik másik gazdálkodási modul) szerepel, de nem írták még jóvá a pontot, pedig tavasszal levizsgáztam.

Annak a képzésnek a pontját tudjuk jóváírni, amely képzést a tisztviselő elvégezte. Gazdálkodás és IRAT szakrendszerből több modult lehet a képzési tervbe betervezni, illetve az Oktatási portálon elvégezni. Kérjük a fenti táblázat alapján egyeztessék a portálon található képzést annak ProBonos megfelelőjével és így szerepeljen a képzési tervükben.

Átvihetők-e az adott évben megszerzett pontok a következő évre?

A kötelező továbbképzés rendszere 4 éves ciklusokra van osztva. A kormányrendeletben meghatározott, összegyűjtendő pontszám is 4 évre vonatkozik, ezért a ciklusba tartozó évek esetében nincs a kérdésnek jelentősége, a pontok összeszámítódnak. A négyéves ciklusok utolsó évében, ha többletpont mutatkozik, akkor ez ebben az évben (!) megszerzett pontok vihetők át a következő négy éves ciklusra.