

7. sz. melléklet

## **ÖSSZEFOGLALÓ**

***az SM10-MIN jelű „A digitális terek elérhetőségének és a hátrányos helyzetű célcsoportok digitális kompetenciáink fejlesztése” című program 2. programkomponensének megvalósításáról***

Érvényes: 2024. augusztus 16. 12:00 órától 2024. október 16. 12:00 óráig

## I. CÉLOK, KONCEPCIÓ

Az egyre növekvő digitális megosztottság csökkentése érdekében a Svájci-Magyar Együttműködési Program II. időszak *„Kisebbségek és társadalmilag hátrányos helyzetű célcsoportok”* elnevezésű program koncepciója az 1. komponens keretében a digitális terek és szolgáltatások hozzáférhetőségének javítását, míg a 2. komponens **a hátrányos helyzetű csoportok digitális kompetenciájának fejlesztését** célozza meg. Kiemelt célja, hogy az **online közszolgáltatások a hátrányos helyzetűek számára elérhetőbbek legyenek, igénybevételük aránya jelentősen növekedjen, a program célcsoportjának digitális állampolgárságra történő felkészítése megkezdődjön Magyarországon is.**

A Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság) a 2. programkomponens során olyan felnőttképzési tevékenységeket (képzési program-fejlesztés, előzetes szakértői minősítés, tananyagfejlesztés és –tesztelés, képzésszervezés és –dokumentálás, képzés, egyéni és csoportos tutorálás, elégedettségmérés és visszacsatolás) tervez és valósít meg, amelyek javítják egyfelől a társadalmi felzárkózási intézmények munkatársainak digitális készségeit és felkészítik őket a célcsoport támogatására, másfelől elősegítik a hátrányos helyzetű csoportok, köztük a nők és a romák digitális kompetenciáinak fejlesztését, illetve a digitális ügyintézéshez való hozzáférést. A fejlesztések rugalmas, az egyéni tudásszinthez igazodó, gyakorlatorientált digitális kompetenciafejlesztő képzési programokat és digitális tananyagcsomagokat biztosítanak.

A képzésben résztvevők az elsajátított állampolgári digitális kompetenciák révén megismerhetik a digitális közigazgatás és ügyintézés lehetőségeit és előnyeit, a digitális írástudás elsajátítása révén pedig nagyobb eséllyel jelenhetnek meg a munkaerőpiacon, további online képzéseken vehetnek részt, valamint további digitális szolgáltatások igénybevételével fokozódó mértékben válhatnak aktív tagjaivá az információs társadalomnak, megismerhetik és meg tapasztalhatják az ebben rejlő lehetőségeket.

## II. VÁRHATÓ EREDMÉNYEK

**A 2. programkomponens során a következő indikátorok, eredmények teljesítése a cél:**

- az 1. programkomponens keretében kialakított digitális terekben a hátrányos helyzetű célcsoporttagok tájékoztatása, motiválása és segítése a digitális ügyintézésben a Főigazgatóság által felkészített és támogatott helyi digitális segítő által;
- az egyéni tanulást és haladást lehetővé tevő digitális tananyagcsomagok fejlesztése (egy tananyagcsomag a digitális segítők részére és legalább 6 tananyagcsomag a hátrányos helyzetűek részére);
- képzés és mentorálás biztosítása legalább 15 000 fő részére;
- eredményes, tanúsítványt biztosító képzés nyújtása legalább 12 000 fő részére;
- a programkomponensek megvalósítása alatt a célcsoport által igénybe vett, legalább 20 000 digitális támogatási alkalom dokumentálása és összesítése;
- legalább 1 000 fő megkérdezése alapján a tananyag rendszeres felülvizsgálata és szükség szerinti módosítása.

## III. KÉPZÉSEK

Fentiek céljából az alábbi képzéstípusok kerülnek megvalósításra az igényeknek megfelelő mennyiségben és ütemezéssel.

### III.1. Digitális állampolgári kompetenciák

#### Célja:

A digitális állampolgári kompetenciák fejlesztésére szolgáló 4-10 órás képzési programok célja, hogy megismertesse a résztvevőkkel a digitális ügyintézésre szolgáló tereket, az igénybevételükhöz szükséges szolgáltatásokat, szoftvereket és azok alkalmazását, mint például az ügyfélkapu, az arcképes

azonosítás, e-Személyi, a Részleges Kódú Telefonos Azonosítás (RKTA), az Azonosításra Visszavezetett Dokumentum Hitelesítés (AVDH), a Magyarország.hu, az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (EESZT), a Virtuális Munkaerőpiac Portál, a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer (KRÉTA). Ezen képzéstípusban 14 120 fő részvétele tervezett.

**Célcsoportja** (kiknek ajánlott?): a szolgáltató ügyfélköréhez tartozó valamennyi érdeklődő számára, aki az online ügyintézés elsajátításával szeretné a hétköznapi feladatait megkönnyíteni.

### **III.2. Digitális írástudás fejlesztése**

#### **Célja:**

A digitális írástudást fejlesztő 30 órás képzési program célja, hogy a képzésben résztvevő alapszintű felhasználói ismereteket szerezzen, használja az operációs rendszer legfontosabb funkcióit, alkalmazza a fájlkezelés alapjait, egyszerű szövegeket szerkesszen, tudja használni az Internetet, valamint e-mailcímet tudjon létrehozni és képes legyen kezelni egy levelező rendszert. Ezen képzéstípusban 680 fő részvétele tervezett.

**Célcsoportja** (kiknek ajánlott?): a szolgáltató ügyfélköréhez tartozó valamennyi érdeklődő számára, aki felhasználói szintű informatikai ismeretekkel szeretné erősíteni az elhelyezkedési esélyeit a munkaerőpiacon.

### **III.3. ICDL**

#### **Célja:**

A 180 órás ICDL képzés célja, hogy a képzésben résztvevőket felkészítse az informatikai írástudást igazoló vizsgára és a nemzetközileg elismert ICDL tanúsítvány megszerzésére, a képzés során szerzett kompetenciákkal az információs társadalom teljes értékű tagjaivá váljanak. Ezen képzéstípusban – igénytől függően<sup>1</sup> – 200 fő részvétele tervezett.

**Célcsoportja** (kiknek ajánlott?): a szolgáltató ügyfélköréhez tartozó valamennyi érdeklődő számára, aki a munkaerő-piacon elismert, magasabb szintű informatikai ismeretekkel szeretné erősíteni az elhelyezkedési esélyeit.

## **IV. TANULÁSI KÖRNYEZET, MÓDSZERTAN**

A Főigazgatóság a digitális kompetenciafejlesztéseket távoktatási keretrendszer segítségével valósítja meg, ami lehetővé teszi a képzésben résztvevők egyéni tanulását, haladását és egyénre szabott támogatását. A távoktatási keretrendszer biztosítja a folyamatosan elérhető, korszerű tananyagot, a gyakorlás és a tutorálás lehetőségét a képzésben résztvevőknek, ugyanakkor ebben a rendszerben kerül sor a kompetenciamérésekre, a formatív és szummatív értékelésekre, valamint a „tanulói visszajelzésekre” is. A képzési dokumentációt az f-KRÉTA felnőttképzés-menedzsment rendszer támogatja, amely a képzések és a résztvevők adatainak nyilvántartására, a képzési dokumentációk előállítására szolgál, valamint biztosítja a Felnőttképzési Adatszolgáltatási Rendszerben (a továbbiakban: FAR)<sup>2</sup> a kötelező adatszolgáltatást is.

<sup>1</sup> A programtervezési fázisban nem lehet meghatározni az 1. programkomponens keretében támogatásban részesülő pályázói kört, illetve annak ügyfélkörét, így a képzési igények sem prognosztizálhatók teljes mértékben előre. A program az igények konkretizálására háromszintű igényfelmérési rendszert alkalmaz.

<sup>2</sup> A felnőttképzés adatszolgáltatási rendszere Magyarországon az oktatási nyilvántartás szakrendszereként működik, amelyet az Fktv. 20A §. 1. bekezdése alapján többek között a felnőttképző a felnőttképzési tevékenységével összefüggésben jogszabályban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésére használ.

A tananyagfejlesztés során – az említett távoktatási keretrendszeren keresztül elérhető – digitális/e-learning tananyag összeállítására kerül sor, amelyhez tanulási útmutató is készül, amely végigvezeti a képzésben résztvevőt a távoktatási keretrendszerben elérhető digitális tartalmakon.

Minden képzési programban helyet kap a „Tudatos közösségi médiahasználat” tananyagegység, amelynek célja, hogy a résztvevők megismerkedjenek a fontosabb közösségi hálózatokkal, megismerjék az azokon elhelyezett információk közzétételi szintjeit, valamint tisztában legyenek ezen hálózatok használatából adódó lehetséges veszélyekkel (félrevezető/veszélyes információk, hamis személyazonosságok, internetes zaklatás, csalárd linkek vagy üzenetek).

## V. SZOROS EGYÜTTMŰKÖDÉS A PROGRAMCÉLOK ELÉRÉSÉRE

Az előzőekben ismertetett programcélok és várható eredmények kizárólag az 1. komponens kedvezményezett szervezetei, valamint a Főigazgatóság **szoros együttműködésében** érhetők el. A napi rendszerességgel jellemezhető munkakapcsolat hatékony kialakítása és működtetése céljából **együttműködési megállapodás megkötésére** kerül sor az érintett szervezetek között a támogatási szerződés aláírását követő legkésőbb 90 napon belül az alábbi feladatmegosztás rögzítésére.

### A Főigazgatóság feladatai:

- a hátrányos helyzetű célcsoport igényeinek felmérése, a felmérés eredményei alapján digitális kompetenciákat fejlesztő képzési programok és tananyagok fejlesztése, a célcsoport igényeihez igazodó módosítása, a Főigazgatóság távoktatási keretrendszerével támogatott képzések szervezése, megvalósítása és a teljes körű képzési dokumentáció előkészítése;
- felnőttképzési információs rendszer (f-Kréta) működtetése, a jogszabály által előírt adatszolgáltatás biztosítása, a sikeres képzésben résztvevők számára tanúsítvány generálása a FAR-ban, és eljuttatása a szervezet részére a résztvevőknek való átadás érdekében;
- a szervezet által biztosított helyi digitális segítők számára képzés, szakmai fórumok és igény szerinti konzultáció biztosítása, a képzések jogszabálynak megfelelő és magas színvonalú megvalósítása érdekében;
- a szervezet programmegvalósításban érintett munkatársai számára tájékoztatás nyújtása a képzések megvalósításáról és az aktuális feladatokról;
- a program által előírt indikátorokat igazoló dokumentumok feltöltésére szolgáló felület kialakítása, elérhetőségének folyamatos biztosítása és karbantartása;
- az e megállapodás alapján keletkező dokumentumoknak (felnőttképzési szerződés, nyilatkozatok, jelenléti ív, tanúsítvány, a tanúsítványok átadás-átvételi íve stb.) a szervezet számára történő eljuttatása (digitálisan, személyesen vagy postai úton), a képzés befejezését követően pedig összegyűjtése, ellenőrzése, archiválása és megőrzése.

### Az 1. programkomponens kedvezményezett szervezetének feladatai:

- a digitális képzések tárgyi feltételeit képező informatikai infrastruktúra és a képzési programokban meghatározott, egészségvédelmi szempontból biztonságos képzési környezet kialakítása, a támogatási szerződés aláírásától számított 6. hónap végéig;
- a képzési feladatok tárgyi feltételeinek biztosítása azzal, hogy a képzési időszakban fenntartja a tanulási folyamathoz szükséges zavartalan környezetet, valamint az informatikai eszköz(ök) képzési célú felhasználását a képzésben résztvevők részére;
- helyi digitális segítő folyamatos alkalmazása, vagy a meglévő humánkapacitásból történő kijelölése, a felkészítő képzéseken és konzultációkon történő részvételének biztosítása a végrehajtási időszakban;
- a Főigazgatóság által végzett igényfelmérések előkészítésének és lebonyolításának elősegítése a Főigazgatóság által meghatározott módon;

- a kialakított digitális szolgáltatási pontokon a Főigazgatóság által koordinált képzések digitális kompetenciafejlesztési folyamatának elősegítése, a szolgáltatás megkezdése és a digitális szolgáltatások elérhetőségének biztosítása;
- a szolgáltató ügyfélkörébe tartozó hátrányos helyzetű személyeknek a program által kínált képzésekről szóló rendszeres tájékoztatása és közülük a projektidőszak alatt pályázónként időarányosan legalább 150 fő képzésbe vonása;
- a képzésekből esetlegesen kimaradó résztvevők pótlásának biztosítása úgy, hogy a megvalósítási időszak végére vállalja, hogy legalább 120 fő rendelkezzen a képzési programok eredményes elvégzését igazoló, a FAR segítségével generált tanúsítvánnyal;
- a képzések előkészítéséhez és megvalósításához kapcsolódó – a felnőttképzési jogszabályok által előírt, valamint a Főigazgatóság minőségbiztosítási keretrendszere alapján vezetendő – adminisztrációs feladatok ellátása a képzésre jelentkezők és képzési résztvevők vonatkozásában;
- az „Ügyfélkapu” használatára felkészítő képzés résztvevői ügyfélkapu regisztrációjának elősegítése – a kormányhivatali személyes ügyintézésben való közreműködéssel, vagy a video technológián keresztül történő azonosítási szolgáltatás igénybevételével;
- a képzésben résztvevőknek a képzés megkezdése előtti, az adott helyre vonatkozó munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásban történő részesítése, valamint a képzés során a munka- és házirend betartatása;
- a képzésben résztvevők jelenléti ívének megfelelő vezetése, amelyet az intézmény kérésére rendelkezésre bocsát. A képzésben résztvevő felnőttek jelenlétének és mulasztásának nyilvántartása, a mulasztásokról a Főigazgatóság tájékoztatása. A képzésben résztvevő tutorálásában, motiválásában és képzésben tartásában történő közreműködés;
- a képzés sikeres befejezését követően a célcsoporttagok online szolgáltatás-igénybevételének támogatása és dokumentálása, az indikátorokat igazoló dokumentumok vezetése és az online tárhelyre való feltöltése;
- a képzésben résztvevők nemi és etnikai megoszlásának statisztikai kimutatása, egyéb adatszolgáltatások elvégzése a Főigazgatóság felé, a képzésbe belépők, a képzésből kilépők, a tutorálás és az online szolgáltatások igénybevételére vonatkozó információk összesítésével.