

Iktatószám: KK/04/KF/00027-2/2019

KRÉTA eÜgyintézési modul kiterjesztése tájékoztató

KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2017-00054
azonosító számú, „Köznevelés Állami
Fenntartóinak Folyamat-egységesítése
és Elektronizálása (KAFFEE)” c. projekt

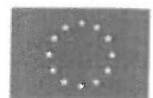


MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

SZÉCHENYI 2020



Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

KRÉTA eÜgyintézési modul kiterjesztése tájékoztató

A pilot elektronikus ügyintézési modulnak (továbbiakban: eÜgyintézés) a Köznevelés Állami Fenntartóihoz és a fenntartásukban lévő köznevelési intézményekhez történő bevezetése a Köznevelési Állami Fenntartóinak Folyamategységesítése és Elektronizálása (KAFFEE) KÖFOP kiemelt projekt keretében a Klebelsberg Központ vezetésével, többszintű bevezetéssel valósul meg.

Többszintű bevezetés

A pilot elektronikus ügyintézési rendszer bevezetése az intézmények és a folyamatok szintjén is több lépcsőben valósul meg. Az első fázisban 12 folyamat

- Kiiratkoztatás a köznevelésből,
- Kiiratkoztatás nem tankötelezettséget teljesítő jogviszonyból,
- Külföldön töltött ideiglenes tanulmányi időszak bejelentése,
- Magántanulói jogviszony iránti kérvény bejelentése,
- Vendégtanulói jogviszony bejelentése,
- Osztály vagy tanórai csoport változtatási kérelmének benyújtása,
- Igazgatói engedély diák mulasztásának igazolására gondviselői kérelem benyújtása,
- Tanulói mulasztás igazolására szolgáló gondviselői igazolás benyújtása,
- Tanulói felmentésre, mentességre szolgáló gondviselői kérelem benyújtása,
- Tanulói közösségi szolgálatának teljesítéséről szóló igazolás benyújtása,
- Bizonyítvány- vagy törzslapmásolat igénylése,
- Személyes adatokban bekövetkezett változás bejelentése

használatának bevezetésére került sor a kijelölt intézményekben. A kijelölt intézményekben a fenti funkcionálisok 2018. november 1-jén kerültek bevezetésre, melyek 2019. február 28-tól a Klebelsberg Központ, a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal és az Agrárminisztérium alá tartozó valamennyi intézményre kiterjesztésre kerülnek.

A KAFFEE projektben kifejlesztett további folyamatok a későbbiekben, ütemezetten kerülnek bevezetésre, melyről a megfelelő időben külön tájékoztatást nyújtunk.

Intézmények feladatai az eÜgyintézés bevezetése során

A bevezetés során a tankerületekben a KRÉTA referensek, az intézményekben pedig az intézményvezetők felelősek a tankerületi, illetve az intézményi résztvevők információval való ellátásáért és segítségéért. A szakképző intézményekben az adott tagintézményvezető a felelős.

Az elektronikus ügyintézési rendszer bevezetése során az intézmények feladata az új rendszer használata, valamint az új folyamatok mentén végezni a már ismert feladatokat.

Az elektronikus ügyintézési rendszer bevezetését követően (2019. február 28-tól) az oktatási intézmények a projekt során kidolgozott folyamatokat kell, hogy alkalmazzák.

A rendszer intézményi felhasználóinak a bevezetés során el kell sajátítaniuk a rendszer használatához, a folyamatok működtetéséhez szükséges ismereteket, és ennek eredményeként képessé kell válniuk az egységes folyamatok szerinti használatra.

Az <https://eugyintezes.e-kreta.hu/info> linken további információk érhetők el a rendszerrel kapcsolatban. A felhasználók segítségére lesznek a Tudásbázisban (<https://tudasbazis.ekreta.hu/>) kialakított, eÜgyintézés térben elérhető dokumentumok: ezek a folyamatok e-learning tananyagai, a felhasználói kézikönyvek és segédletek.

Az intézmények további fontos feladata a kommunikáció biztosítása és erősítése a szülők és gondviselők irányába (ez azért lényeges mert a legtöbb folyamatnál a gondviselő a kezdeményező fél), valamint a rendszer működése közben észlelt hibák bejelentése.

Kommunikáció a szülők és gondviselők felé

Az intézmények feladata a szülők és gondviselők tájékoztatása a rendszer bevezetésével kapcsolatban. A szülők felé irányuló kommunikáció része a szülői tájékoztatók tartása, a rendszer bevezetésével kapcsolatban készült tájékoztató anyagok, cikkek, illetve az <https://eugyintezes.e-kreta.hu/info> linknek az intézményi honlapokon való megjelenítése, valamint szóróanyagok elhelyezése a köznevelési intézményekben, jól látható helyeken.

Hibabejelentés módja

A hibákat az intézményi felhasználók a KRÉTA Ügyfélszolgálaton keresztül jelenthetik be. A hibabejelentés folyamatának részletes tájékoztatója megtalálható a <https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pagelId=4063623> linken. Kérdésekkel szintén a KRÉTA ügyfélszolgálaton lehet jelentkezni, az ugyfelszolgalat@ekreta.hu e-mail címen.