



Kirke-
ministeriet

Kursuskatalog
over kurser i
Personregistrering
2. halvår 2016
og 1. halvår 2017

Folkekirkens It, Rådhusstræde 2, 1466 København K

Velkommen til Kirkeministeriets kursuskatalog over kurser i personregistrering - 2. halvår 2016 og 1. halvår 2017.

Kursuskatalog for 2. halvår 2017 udsendes ultimo maj 2017.

Indhold

Praktiske oplysninger	3
Uddannelse for personer, der arbejder med personregistrering:	
Grundkursus	4
Særlige opgaver	5
Personregistrering for Præster	7

Praktiske oplysninger

Uddannelse i Personregistrering

Her udbydes de kurser i personregistrering, som indgår i uddannelsen som kordegn:

- Personregistrering – **baggrund og praktis**
- Personregistrering – **særlige opgaver**

Derudover udbydes for nyansatte præster kursus i

- Personregistrering for Præster

Uddannelsesansvarlig

Uddannelserne gennemføres af **AMU-Fyn**, Petersmindevej 50, 5000 Odense C i samarbejde med Kirkeministeriet.

Samt **Folkekirkens IT**, Person-support.

Yderligere information ved ministeriet på e-post:

kirkeuddannelse@km.dk

Kursusadministration

AMU-Fyn

C. F. Tietgens Boulevard 27, 5222 Odense SØ.
Tlf. 66 13 66 70.

Kontaktperson: Heidi Wallstrøm, AMU-Fyn,
e-post: hw@amu-fyn.dk eller tlf. 66 13 66 70

Kursussteder

Folkekirkens edb-uddannelse, Odense

c/o Fyens Stift, Klingenberg 2, 5000 Odense C.

Folkekirkens edb-uddannelse, København

IT-Kontoret, Rådhusstræde 2,
1466 København K.

Folkekirkens edb-uddannelse, Aarhus

c/o Danmarks Kirkelige Mediecenter,
Johannes Ewaldsvej 42, 8230 Åbyhøj

Danhostel Svendborg, Vestergade 45,
5700 Svendborg

Tjenestefri – personer i stilling i folkekirken

Kursusdeltagelse skal aftales med arbejdsgiveren. Time-lønnede får løn efter lokal aftale.
Præster skal søge om tjenestefri ad sædvanlig tjenstlig vej.

Transport

Vedr. kurserne side 4, 5, og 6:

Deltagere, som er i AMU's målgruppe, har ret til befordingstilskud, hvis den daglige transport mellem bopæl i DK og uddannelsessted og retur er mere end 24 km.

For ansatte i folkekirken gælder i øvrigt normale tjenstlige regler for kørselsgodtgørelse.

Forplejning og fakturering

Til dage med klasseundervisning kan man forudbestille forplejning, som består af frokost, formiddags- og eftermiddagskaffe/frugt.

Man kan **ikke** købe forplejning på kursusstedet. AMU-Fyn sender skema inden kurset. Forplejning koster kr. 75,00 pr. dag. AMU-Fyn sender faktura

Øvrige oplysninger

Hotellovernatning

Kursusdeltagerne kan, hvis de opfylder betingelsen i statens bekendtgørelse vedrørende tilskud til kost og logi, få betalt overnatninger. Betingelsen er, at man har mere end 120 km i transport mellem bopæl og uddannelsessted og retur.

Undtaget er højtuddannede, medmindre de ikke har brugt deres uddannelse inden for de seneste 5 år. Ønsker man hotellovernatning, kan man aftale dette med AMU-Fyn.

Løntabsgodtgørelse

Kursusdeltagere kan få løntabsgodtgørelse i henhold til gældende regler. Undtaget er højtuddannede, medmindre de ikke har brugt deres uddannelse inden for de seneste 5 år. AMU-Fyn kan give yderligere oplysninger.

Indkaldelsesbrev

I god tid før kursusstart kommer der brev med forskellige praktiske oplysninger om mødested m.v.

Afbud

Bliver du forhindret i at deltage i et kursus f.eks. ved sygdom, skal du hurtigst muligt give besked til AMU-Fyn. Ved udeblivelse uden afbud vil der blive fremsendt regning på bestilt forplejning.

Bemærk, at de angivne priser er opgivet med forbehold for prisreguleringer, lovbestemte ændringer i takster og deltagerbetaling etc.

Personregistrering – Baggrund og Praxis (grundkursus)

Målgruppe

Kurset henvender sig til personer, der skal varetage personregistrering. Kurset kvalificerer til yderligere kurser til brug for personregistrering.

Kursusindhold

Uddannelsen er en arbejdsmarkedsuddannelse med følgende delmål:

- 47653 Personregistrering – baggrund og praksis

Uddannelsen bliver tilrettelagt og gennemført praksisnært for at sikre uddannelsens relevans for deltageren.

Kursusbevis

Når kurset er gennemført med tilfredsstillende resultat, bliver der udstedt kursusbevis.

Kurset

Kurset er en kombination af e-læring og klasseundervisning:

E-læring er et bærende element i kurset og gennemføres over internettet. Man skal forvente at bruge mindst 22 timer til selvstudium mv. i perioden med e-læring. Man modtager i denne periode 5 opgaver, som skal løses og afleveres. Det vil i perioden være muligt at kommunikere med en lærer og med kursister gennem det elektroniske undervisningssystem.

I klasseundervisningen vil der blive vekslet mellem instruktioner og praktiske øvelser på pc, hvor deltagerne får lov til at arbejde med registreringssystemet og afprøve de forskellige funktioner.

Kursusforløb:

Kurset afholdes over en periode på 6 uger.

Kursusuge 1: Klasseundervisning 2 dage.

Kursusuge 1-6: E-læring.

Kursusuge 6: Klasseundervisning 2 dage.

Kursusmaterialer

Nødvendige kursusmaterialer – inkl. Håndbog i personregistrering – udleveres ved kursusstart uden beregning.

Udgifter

Lovpligtig deltagerbetaling på arbejdsmarkedsuddannelsen udgør kr. 770,00 (bemærk prisen kan reguleres). Bemærk hvis du har en videregående uddannelse er prisen kr. 3.360,00 (bemærk prisen kan reguleres). Til dage med klasseundervisning kan man bestille forplejning til kr. 300,00.

Kursussteder

Der afholdes kurser i

Folkekirkeens edb-uddannelse, **Odense**

Folkekirkeens edb-uddannelse, **København**

Folkekirkeens edb-uddannelse, **Aarhus**

Mødetidspunkt – dage med klasseundervisning

Opstartsdage:

Mandag: 9.30 - 16.54

Tirsdag: 9.00 - 16.24

Afslutningsdage:

Onsdag: 9.30 - 16.54

Torsdag: 9.00 - 16.24

Der kan forekomme andre ugedage til opstart- og afslutningsdage.

Tilmelding

Der er elektronisk tilmelding på www.efteruddannelse.dk

Kviknr.	Tidspunkt	Sted
4614203 48329	Man 22. – tirs. 23. aug. + ons. 28. – tors. 29. sep. 2016	København
4614203 48334	Man 5. – tirs. 6. sep. + tors. 13. – fre. 14. okt. 2016	Odense
4614203 48340	Man. 26. + 27. sep. + ons. 2. – tors. 3. nov 2016	Aarhus
4614203 48346	Man. 10. – 11. okt. + ons. 16. – tors. 17. nov 2016	København
4614203 48351	Man. 24. – 25. okt. + ons. 30. nov – tors. 1. dec. 2016	Odense
4614203 48354	Man. 7. – 8. nov + ons. 14. – tors. 15. dec. 2016	Aarhus
4614203 54276	Man 9. – tirs. 10. jan. + ons. 15. – tors. 16. feb. 2017	København
4614203 54295	Man 23. – tirs. 24. jan. + ons. 1. – tors. 2. marts 2017	Odense
4614203 55556	Man. 20. + 21. feb. + ons. 29. – tors. 30. marts 2017	Aarhus

Personregistrering – Særlige opgaver

Målgruppe

Kurset henvender sig til personer med personregistrering som arbejdsområde, og til personer der har nogen erfaring med personregistrering.

Kursusindhold

Uddannelsen er en arbejdsmarkedsuddannelse med følgende delmål:

- 40440 Personregistrering, særlige opgaver.

Uddannelsen bliver tilrettelagt og gennemført praksisnært for at sikre uddannelsens relevans for deltageren.

Kursusbevis

Når kurset er gennemført med tilfredsstillende resultat, bliver der udstedt et kursusbevis.

Kurset

Kurset er et 4-dages-kursus med en kombination af klasseundervisning, cases og opgaver i grupper.

Kursusudbytte

Deltagerne opnår det største udbytte af uddannelsen, hvis de er fortrolige med brugen af edb og anvender personregistrering.

Kursussted

Der afholdes kurser på
Danhostel Svendborg, Vestergade 45, 5700 Svendborg

Kursusmaterialer

- Håndbog i personregistrering 2013 medbringes
- Andet materiale udleveres på kurset.

Udgifter

Lovpligtig deltagerbetaling på arbejdsmarkedsuddannelsen udgør kr. 440,00 (bemærk prisen kan reguleres). Bemærk hvis du har en videregående uddannelse er prisen kr. 2.227,00 (bemærk prisen kan reguleres).

Derudover kan man bestille fuld forplejning inkl. overnatning til kr. 975,00 pr. døgn. Prisen for forplejning under kurset er kr. 205,00 pr. dag. Forplejning dækker morgenbrød, frokost og eftermiddagsbrød, aftensmad samt drikkevarer.

Der tages forbehold for prisændringer.

Mødetidspunkt

9.00 – 16.24

Tilmelding

Der er elektronisk tilmelding på www.efteruddannelse.dk

Vi har pt- ikke fastlagt kursus. Hvis du ønsker at deltage i dette kursus, skal du kontakte AMU-Fyn og komme på venteliste. Når der er nok kursister fastsætter vi en dato og indbyder dig.

Kviknr.	Tidspunkt	Sted
		Svendborg

Personregistrering for Præster

Målgruppe

Kurset henvender sig til **alle** nyansatte præster.

Kursusindhold

Der undervises i

- Kirkenettet – adgang og hvad indeholder det?
- Personregistrering herunder PERSON, CPR og PersonSAG
- Sikkerhed – hvem er din sikkerhedsansvarlig og hvem er du selv sikkerhedsansvarlig for?
- Fravær og kørsel for præster

Kurset sker om en vekslen mellem tavleundervisning, hands-on og case-baseret gruppearbejde.

Kursusbevis

Den nyansatte præst skal have gennemført kurset inden for de første to måneder af ansættelsen. Efter endt kursus modtager kursusedtageren et kursusbevis.

Kurset

Kurset afvikles som klasseundervisning og udgør 3 dage.

Kursusmaterialer

- Håndbog i personregistrering medbringes
- Derudover udleveres materiale på kurset.

Udgifter

Fællesfonden afholder udgifter til kursusafgifter, overnatning (incl. morgenmad) og forplejning på kursusstedet. Stiftet afholder udgifter til transport og forplejning om aftenen. Der kan arrangeres fælles spisning (2-retter) på overnatningsstedet til pt. kr. 235,-.

Kursussteder

Der afholdes kurser i

Folkekirken edb-uddannelse, **Odense**.

Overnatning Radisson H.C. Andersen i Odense.

Mødetidspunkt

Mødetidspunkt

Dag 1: 9.30 – 17.00

Dag 2: 9.00 – 16.30

Dag 3: 9.00 – 16.30

Tilmelding

Der er elektronisk tilmelding på <http://kursustilmelding/>

Tidspunkt	Sted
Tirsdag 20. sep. til Torsdag 22. sep. 2016	Odense
Tirsdag 4. okt. til torsdag 6. okt. 2016	Odense
Tirsdag 22. nov. til torsdag 24. nov. 2016	Odense
Tirsdag 17. jan. til torsdag 19. jan. 2017	Odense
Tirsdag 7. feb. til torsdag 9. feb. 2017	Odense
Tirsdag 21. marts til torsdag 23. marts 2017	Odense
Onsdag 3. maj til fredag 5. maj 2017	Odense
Tirsdag 13. juni til torsdag 15. juni 2017	Odense