



Slachta Margit  
Nemzeti Szociálpolitikai Intézet

## **PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ**

**Jelnyelvi tolmácsok továbbképzésének szervezésére kiírt pályázathoz**



Slachta Margit  
Nemzeti Szociálpolitikai Intézet

## Tartalom

I.	Általános tudnivalók.....	3
	A pályázat jogi háttere .....	3
	Pályázat célja.....	3
	Alapfogalmak.....	3
	1. A pályázat benyújtásával kapcsolatos tudnivalók .....	4
1.2.	<i>Pályázati díj</i> .....	4
1.3.	<i>A pályázatok benyújtásának módja</i> .....	4
1.4.	<i>A pályázatok benyújtásának határideje</i> .....	4
1.5.	<i>További információk</i> .....	4
	2. A pályázatok kijelölésének menete, szempontjai .....	5
2.1.	<i>A pályázatok formai érvényességének ellenőrzése</i> .....	5
2.3.	<i>A pályázatok tartalmi értékelése és annak szempontrendszere</i> .....	5
2.4.	<i>Kijelölés/elutasítás</i> .....	6
2.5.	<i>Pályázó értesítése</i> .....	6
2.6.	<i>Kifogás</i> .....	7
II.	Szakmai, tartalmi követelmények .....	8
	3. A továbbképzési program megszervezésére vonatkozó feltételek .....	9
	4. A továbbképzési program lebonyolítása során alkalmazandó elégedettségi vizsgálat formája és módja .....	9
	5. A továbbképzés nyilvántartása .....	9
	6. Beszámoló a továbbképzési program megvalósításáról .....	10
	7. A továbbképzési program lebonyolításának nyomon követése.....	10
III.	Csatolandó dokumentumok listája .....	11
	Ellenőrző lista.....	12

## I. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

### *A pályázat jogi háttere*

- Jelnyelvi Tolmácsok Országos Névjegyzékéről szóló 370/2017. (XII. 8.) Korm. rendelet
- A magyar jelnyelvről és a magyar jelnyelv használatáról szóló 2009. évi CXXV. törvény

### *Pályázat célja*

A jelnyelvi tolmácsolást nyújtó személyek továbbképzési kötelezettségének teljesítése céljából továbbképzések szervezésére jogosult személyek, szervezetek (a továbbiakban: továbbképző szervezet) által szervezett és a pályázatban feltüntetett programok kijelölése hároméves időtartamra.

### *Alapfogalmak*

*Rendelet:* a Jelnyelvi Tolmácsok Országos Névjegyzékéről szóló 370/2017. (XII.8.) Korm. rendelet

*Jtv:* a magyar jelnyelvről és a magyar jelnyelv használatáról szóló 2009. évi CXXV. törvény

*Magyar Jelnyelvi Iroda:* a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet (továbbiakban NSZI) Magyar Jelnyelvi Irodája, mely a Rendelet alapján lefolytatja a Jelnyelvi tolmácsok továbbképzésének szervezésére kiírt pályázatot és kijelölési eljárást.

*Pályázó:* azon személy vagy szervezet, aki vagy amely pályázatot nyújt be a Jelnyelvi Tolmácsok Országos Névjegyzékébe felvett, jelnyelvi tolmácsolás végzésére jogosult személyek továbbképzési kötelezettségének teljesítése, szakmai konzultáció, tapasztalatcsere, illetve képzés céljából.

*Célcsoport:* a Jelnyelvi Tolmácsok Országos Névjegyzékén szereplő jelnyelvi tolmácsok.

*Kijelölés:* a Magyar Jelnyelvi Iroda által lefolytatott pályázati eljárás, melynek célja hároméves időtartamra szakmai konzultáció, tapasztalatcsere, illetve képzés megszervezésére és megtartására jogosult személy vagy szervezet által benyújtott pályázatban bemutatott továbbképzés kiválasztása, mely megfelel a Rendelet 9. § (4)-(5) bekezdésében leírtaknak.

*Továbbképző szervezet:* a Magyar Jelnyelvi Iroda által lefolytatott kijelölési eljárás eredményeként szakmai konzultáció, tapasztalatcsere, illetve képzés megszervezésére és megtartására jogosult személy vagy szervezet.

*Továbbképzési program:* a pályázati kiírásnak megfelelő formai és tartalmi követelményeknek alapján kidolgozott szakmai konzultáció, tapasztalatcsere, illetve képzés gyűjtőneve a kijelölési eljárásban.

## ***1. A pályázat benyújtásával kapcsolatos tudnivalók***

### ***1.1. Pályázati dosszié elérhetősége***

A Pályázati felhívás, illetve a teljes pályázati dosszié az NSZI honlapján: [www.nszi.hu](http://www.nszi.hu), valamint a Szociális Ágazati Portálon, [www.szocialisportal.hu](http://www.szocialisportal.hu) jelenik meg.

A pályázati dosszié dokumentumai:

- a) Pályázati felhívás,
- b) Pályázati útmutató,
- c) Pályázati adatlap.

### ***1.2. Pályázati díj***

A pályázatot benyújtó továbbképző szervezet valamennyi általa benyújtott pályázati program elbírálásáért kijelölési díjat köteles fizetni. A kijelölési díj pályázatonként egységesen 15.000,- Forint, melyet az NSZI 10032000-00362416-00000000 számú bankszámlájára kell befizetni. Egy adatlap kitöltésével egy pályázati program nyújtható be.

### ***1.3. A pályázatok benyújtásának módja***

A pályázatot a pályázó személynek vagy szervezetnek elektronikus úton, PDF formátumban csatolva kell benyújtania a pályázati eljárás lefolytatására jogosult [kijeloles.mji@nszi.hu](mailto:kijeloles.mji@nszi.hu) e-mail címre. Az adatlapot a kötelezően benyújtandó mellékletekkel és nyilatkozatokkal egy e-mailben kell megküldeni a megadott e-mail címre.

### ***1.4. A pályázatok benyújtásának határideje***

Pályázat benyújtására szolgáló időszak kezdete: 2020. december 10. Ezt követően a pályázat benyújtására szolgáló időszak folyamatos. Benyújtottnak minősül az a pályázat, amely a [kijeloles.mji@nszi.hu](mailto:kijeloles.mji@nszi.hu) e-mail címre beérkezik és ezt a Magyar Jelnyelvi Iroda elektronikus úton visszaigazolta.

### ***1.5. További információk***

A pályázat során felvilágosítást nyújtó munkatársak elérhetősége:

Munkatárs neve:	Telefonszáma:	E-mail címe:
Mózesné Ruzsák Beáta	0630/756-7195	mozes.bea@nszi.hu
Poroszné Komenda Marietta	0630/756-7195	poroszne.komenda.marietta@nszi.hu

## **2. A pályázatok kijelölésének menete, szempontjai**

### **2.1. A pályázatok formai érvényességének ellenőrzése**

A benyújtott pályázatot a pályázati eljárás lefolytatására jogosult Magyar Jelnyelvi Iroda iktatja, és pályázati azonosítóval látja el. A beérkezett pályázatokat a Magyar Jelnyelvi Iroda munkatársai értékelik formai szempontból, a beérkezést követő 3 munkanapon belül.

Formai feltételek:

- a) a Pályázati adatlap számítógéppel, magyar nyelven, hiánytalanul kitöltésre került;
- b) a Pályázati adatlapon dátum és hiteles, cégszerű aláírás szerepel;
- c) a dokumentációt a pályázati felhívásnak megfelelő formában adták be;
- d) a Pályázati útmutatóban foglalt kötelező mellékleteket csatolták;
- e) a pályázati díj befizetése megtörtént és csatolták a pályázati díj befizetését igazoló bankkivonat vagy átutalási megbízás másolatát.

### **2.2. Hiánypótlás**

A Magyar Jelnyelvi Iroda szükség esetén egy alkalommal, elektronikus úton hiánypótlásra hívja fel a Pályázati adatlapon megadott kapcsolattartó e-mail címén a pályázót. A fenti kritériumok közül hiánypótlásra csak a *d) pont* esetében, a Pályázati útmutatóban meghatározott mellékletek tekintetében van lehetőség.

A felszólítás tartalmazza a hiánypótlás módját, valamint a beérkezésének végső határidejét – amely a felszólítás kézhezvételétől számított 3. munkanap (a határidő utolsó napján 23:59 óráig).

Amennyiben a pályázó nem pótolta a hiányosságokat, vagy azoknak nem a hiánypótlási felhívásban meghatározott módon és az abban megjelölt határidőre tett eleget, úgy további hiánypótlásra nincs lehetőség, a pályázat elutasításra kerül.

### **2.3. A pályázatok tartalmi értékelése és annak szempontrendszere**

Kizárólag a formai feltételeknek megfelelő pályázatok kerülhetnek tartalmi értékelésre.

A Magyar Jelnyelvi Iroda a pályázatok tartalmával kapcsolatos szakmai álláspontját a Jelnyelvi Tolmácsok Országos Szövetsége véleményének kikérésével hozza meg a pályázat beérkezését követő 15 munkanapon belül.

A pályázatok elbírálása az alábbi szempontrendszer alapján kerül értékelésre:

- a) a továbbképzési program jellemzői – kidolgozottsága, a továbbképzés típusának és annak keretében feldolgozandó ismeretanyag relevanciája, a különböző kompetenciával rendelkező jelnyelvi tolmácsok minél szélesebb körű bevonásának lehetősége, szakmai innovációs tartalmak megjelenítése,

- b) a továbbképzésnek a jelnyelvi tolmácsok szakmai munkájára gyakorolt hatása, elméleti és gyakorlati ismeretek alkalmazhatósága a jelnyelvi tolmácsszolgáltatás nyújtása során,
- c) a képzési programba bevont előadók, közreműködők szakmai tapasztalata, a képzési programban történő közreműködés megalapozottsága,
- d) a továbbképzési programok tárgyi feltételeinek, helyszínének, továbbá az akadálymentes környezetnek a bemutatása, illetve online továbbképzés esetében az oktatási felület megjelölése,
- e) a továbbképzésbe bevont csoportok száma, a csoportok létszáma, a csoport indításának tervezett helyszíne.

A továbbképző szerv a továbbképzési programot a minimálisan megjelölt résztvevők létszámánál alacsonyabban is megtarthatja, de a továbbképzési formák szerint rögzített maximalizált létszámot nem haladhatja meg.

A pályázat nem támogatható, ha

- a) nem felel meg a pályázati kiírásban meghatározott feltételeknek:
  - a továbbképzési program típusa nem került megjelölésre, vagy több továbbképzési típus került megjelölésre,
  - a továbbképzési program időtartama eltér a pályázati kiírásban megadott képzési formához rendelt időkeretben meghatározott óraszámától,
  - a továbbképzési program tematikája, vagy egyéb lényeges tartalmi eleme hiányzik,
  - a tanfolyami program nem tartalmaz elméleti és gyakorlati órákat,
  - a tanfolyami program nem tartalmaz számonkérést.
- b) a képzési programban foglaltak nincsenek összhangban a jelnyelvi tolmácsok kompetenciáival, a magyar jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszerek szakmai, módszertani kritériumaival és tartalmával, továbbá a választott továbbképzési forma pályázati kiírásban rögzített kritériumaival.

#### 2.4. *Kijelölés/elutasítás*

A Magyar Jelnyelvi Iroda a Rendelet 9. § (4)-(5) bekezdésében leírtaknak megfelelően lefolytatja a kijelölési eljárást.

#### 2.5. *Pályázó értesítése*

A pályázó értesítése a döntést követő 2 munkanapon belül megtörténik. A kijelölést a Magyar Jelnyelvi Iroda a Rendelet 9. § (5) bekezdése alapján az NSZI honlapján és a Szociális Ágazati Portálon is közzé teszi.

A kijelölésről szóló értesítés tartalmazza a továbbképzési program megszervezésére vonatkozó, a pályázatban vállalt feltételeket, a továbbképzési program címét, engedélyszámát, a képzés időtartamának óraszámát, a kijelölés érvényességének időtartamát, a közzétételről szóló tájékoztatást.

Elutasítás esetén az értesítés tartalmazza az elutasítás indoklását.

## 2.6 Kifogás

A döntés ellen jogorvoslati kérelem benyújtásának helye nincs. A továbbképző szervezet kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a kijelölési döntés meghozatalára vonatkozó eljárás véleménye szerint jogszabálysértő, a pályázati kiírásba ütközik.

Kifogás benyújtására a kifogásolt intézkedésről vagy mulasztásról való tudomásszerzést követő 5 napon belül, írásban van lehetőség. A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs.

A kifogásnak tartalmaznia kell:

- a) a kifogást tevő nevét, székhelyét vagy lakcímét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét,
- b) a kifogással érintett pályázat azonosításához szükséges adatokat,
- c) a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását,
- d) a kifogás alapjául szolgáló tényeket, a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését.

Érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül a kifogás, ha

- a) azt határidőn túl terjesztették elő,
- b) azt nem az arra jogosult terjeszti elő,
- c) az a korábbival azonos tartalmú,
- d) a kifogás nem tartalmazza a kifogás tartalmi elemeit,
- e) azt a korábbi kifogás tárgyában hozott döntéssel szemben nyújtották be,
- f) a kifogás benyújtásának nincs helye,
- g) a kifogás kizárólag olyan jogsértés ellen irányul, mely a sérelmezett eljárásmegismétlésével nem orvosolható.

A Magyar Jelnyelvi Iroda a kifogást annak kézhezvételétől számított harminc napon belül érdemben elbírálja. Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb harminc nappal meghosszabbítható, erről a határidő lejártá előtt tájékoztatni kell a kifogás benyújtóját.

Ha a kifogás alapos, a Magyar Jelnyelvi Iroda elrendeli a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedést, egyébként azt elutasítja és döntéséről - elutasítás esetén az elutasítás indokainak megjelölésével - a kifogást benyújtóját írásban értesíti.

A kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének vagy más jogorvoslat igénybevételének nincs helye.

A kifogást e-mailben kell benyújtani a titkarsag@nszi.gov.hu címre, az eredeti szkennelt, a kifogást tevő aláírásával ellátott dokumentum beküldésével.

## II. SZAKMAI, TARTALMI KÖVETELMÉNYEK

Jelen dokumentumban került rögzítésre, hogy a Rendeletben megjelölt szakmai konzultáció, tapasztalatcsere, illetve képzés kapcsán az egyes továbbképzési formákhoz milyen időkeret került meghatározásra.

### *Továbbképzési formák és időtartamok, valamint a résztvevők létszáma*

Megnevezés	Fogalma	Időtartama	Résztvevők létszáma
Szakmai konzultáció	Szakértői kompetenciákkal és tapasztalatokkal rendelkező, az adott szakterületen jártas elméleti és gyakorlati szakember bevonásával történő - a magyar jelnyelvet és /vagy a speciális kommunikációs rendszereket, jelnyelvi tolmácsolást érintő - gyakorlati, módszertani bemutató, megbeszélés, probléma feltárására, elemzésére, megoldására irányuló interaktivitáson alapuló tanácsadás, tanácskérés, véleménykérés, véleménycsere.	Minimum 6 óra, maximum 8 óra.	Minimum 5 fő
Tapasztalatcsere	Tapasztalatcsere magyar jelnyelvvvel és/vagy egy speciális kommunikációs rendszerrel, jelnyelvi tolmácsolással kapcsolatos új ismeretek, módszerek, irányzatok megosztására, véleménycserejére kerül sor, többek között szakmai műhelytalálkozók, workshopok, illetve külföldi vagy hazai tanulmányutak keretében.		
	Szakmai műhelytalálkozók, workshop keretében alkalmanként egy – egy témát napirendre tűző rendezvénysorozat, amely egy év alatt minimum hat fórumból (találkozásból) áll.	Fórumon-ként minimum 3 óra	Maximum 25 fő
	Külföldi vagy hazai tanulmányút, a magyar jelnyelv és/vagy egy adott speciális kommunikációs rendszer, a jelnyelvi tolmácsolás tanulmányozására, gyakorlati tapasztalatszerzés céljából szervezett rendezvény.	Minimum 8 óra, maximum 16 óra	Minimum 5 fő
Képzés	Képzés keretében pályázni lehet szakmai tanfolyam, szakmai személyiségfejlesztő foglalkozás, szakmai tanácskozás megszervezésével, melyek elméleti és gyakorlati foglalkozásokat egyaránt magukban foglalhatnak.		
	Szakmai tanfolyam: az elméleti és gyakorlati foglalkozások keretében a magyar jelnyelvet és/vagy egy, vagy több speciális kommunikációs rendszert, a jelnyelvi tolmácsolást érintő szakmai témaköröket feldolgozó, számonkéréssel végződő képzési forma.	Minimum 20 óra	Maximum 15 fő
	Szakmai személyiségfejlesztő foglalkozás: a szakmai önismeretet, készséget, képességet fejlesztő csoportmunkát – ideértve az eszmegbeszélő és szupervíziós csoportot is – feltételező foglalkozás.	Minimum 20 óra	Minimum 7 fő, maximum 15 fő
	Szakmai tanácskozás: a magyar jelnyelvvvel és/vagy egy, vagy több speciális kommunikációs rendszerrel, jelnyelvi tolmácsolással kapcsolatos témáról szervezett, minimum öt előadásból álló rendezvény.	Minimum 8 óra	

Amennyiben a pályázatban megadott óraszám nem az adott képzési formához rendelt időkeretben kerül megjelenítésre, az tartalmi hibának minősül.



A szakmai tanfolyam elméleti és gyakorlati órákat egyaránt tartalmaz. Az elméleti és gyakorlati órák bármelyikének hiánya szintén tartalmi hibának minősül.

### ***3. A továbbképzési program megszervezésére vonatkozó feltételek***

A kijelölésről szóló értesítés rögzíti, hogy a kijelölés időtartama alatt a továbbképző szervezet a kijelölésben előírtak szerint jogosult és köteles a továbbképzési program megszervezésére. Amennyiben ettől el kíván térni, a Rendelet 10. § (3) bekezdésében előírtak szerint a továbbképző szervezet köteles a Magyar Jelnyelvi Irodának elektronikus levélben bejelenti a tervezett módosításokat a szakmai konzultáció, tapasztalatcsere, képzés megkezdése előtt.

A továbbképző szervezet a továbbképzés megindítását megelőzően legalább 10 nappal köteles a Magyar Jelnyelvi Irodának szkennelve, elektronikus levélben beküldeni a kitöltött és aláírt Bejelentőlapot, a [megvalositas.mji@nszi.hu](mailto:megvalositas.mji@nszi.hu) e-mail címre. A nyomtatvány letölthető az NSZI honlapjáról.

A továbbképző a Pályázati adatlap I.3. pontjában bekövetkezett változás esetén is köteles értesíteni a Magyar Jelnyelvi Irodát, a változást követő 5 munkanapon belül.

### ***4. A továbbképzési program lebonyolítása során alkalmazandó elégedettségi vizsgálat formája és módja***

A résztvevők továbbképzési programmal kapcsolatos elégedettségének felmérése céljából elégedettségi kérdőívet alkalmaznak, melynek tartalmi elemei a következők:

- Személyi feltételek, infrastrukturális-tárgyi feltételek, képzőintézménynek a képzés megszervezésével összefüggő tevékenysége, az oktatás/képzés színvonala, valamint a közvetített ismeretek/készségek alkalmazhatósága, továbbá a szakmai tanfolyami továbbképzési programnál a képzéshez biztosított tananyag színvonala, elsajátított új ismeretek ellenőrzésére alkalmazott módszerek.

*Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a tanfolyam típusú továbbképzésénél a részletes tematikába illeszse be az elégedettségvizsgálat kérdőívének kitöltési időpontját!*

### ***5. A továbbképzés nyilvántartása***

A továbbképző szervezet köteles a továbbképzés lebonyolításáról nyilvántartást vezetni, és a továbbképzés elvégzéséről igazolást adni.

A nyilvántartás tartalmi elemei:

- a) előzetes hozzájárulásuk esetén a továbbképzésen résztvevők természetes személyazonosító adatai, lakcíme, elérhetősége,
- b) továbbképzés engedélyszáma és címe,
- c) továbbképzés helyszíne, időpontja, időtartama, jelenléti íve, részvételi díja és tanfolyami napló,
- d) számonkérésről készült jegyzőkönyv,

- e) továbbképzés elvégzéséről szóló igazolások,
- f) értékelő kérdőívek.

#### **6. Beszámoló a továbbképzési program megvalósításáról**

A továbbképző szervezet a továbbképzés befejezését követő 15 napon belül beszámolót készít a továbbképzés megvalósításáról, az alábbiak szerint.

A beszámolót és a hozzátartozó, a nyilvántartás tartalmát képező dokumentumokat elektronikus formában a [beszamolo.mji@nszi.hu](mailto:beszamolo.mji@nszi.hu) címre kell megküldeni.

A papíralapon vezetett dokumentumokat PDF formátumban, szkennelt mellékletként, míg az elektronikusan vezetett, az elektronikus aláírásokat is tartalmazó dokumentumokat a program által generált formátumban, a beszámolót is tartalmazó elektronikus levél csatolmányaként megküldeni.

A beszámoló tartalmazza:

- a) a továbbképzés időpontjára, helyszínére, időtartamára vonatkozó információkat,
- b) a továbbképzés engedélyszámát,
- c) a továbbképzésen résztvevők számát, természetes személyazonosító adatait és elérhetőségeit, az aláírt jelenléti ívek hitelesített másolatát,
- d) szakmai tanfolyam esetében a tanfolyami napló másolatát,
- e) amennyiben a képzés számonkéréssel zárult, az arról készült jegyzőkönyvek hitelesített másolatát,
- f) a továbbképzés elvégzéséről szóló igazolások átvételét igazoló dokumentum hitelesített másolatát, mely tartalmazza az igazolások sorszámát is,
- g) a továbbképzések elvégzéséről szóló igazolások másolatát,
- h) a továbbképzés értékelő kérdőíveinek összegző értékelését.

Az a személy vagy szervezet, amelyik a beszámolót határidőre nem nyújtja be, a beszámolási határidő lejártától egy évig nem nyújthat be pályázatot.

#### **7. A továbbképzési program lebonyolításának nyomon követése**

A Magyar Jelnyelvi Iroda nyomon követi a továbbképzések megvalósítását, valamint a pályázatban és a kijelölési döntésben rögzítettek szerinti továbbképzési program megvalósításának folyamatát előzetes bejelentés nélkül lefolytatott helyszíni szemle keretében ellenőrizheti.

A továbbképző szervezet az ellenőrzések során köteles együttműködni az ellenőrzést végző Magyar Jelnyelvi Irodával és biztosítani, hogy a kijelölés időtartamában, továbbá a kijelölési időtartam lejártát követő egy éven belül a továbbképzési programok teljes anyaga rendelkezésre álljon.

Ha a továbbképzés eltér a pályázati kiírásban, a pályázatban vagy a kijelölésben foglaltaktól, a Magyar Jelnyelvi Iroda határidő tűzése mellett felhívja a továbbképző szervezetet a pályázati kiírásban, a pályázatban és a kijelölésben foglaltak betartására. Amennyiben a továbbképző szervezet a felhívásnak határidőben nem tesz eleget, a Magyar Jelnyelvi Iroda a kijelölést visszavonhatja.

A Magyar Jelnyelvi Iroda a visszavonás tényét a honlapján közhírré teszi, továbbá intézkedik a Szociális Ágazati Portálon való közhírré tételről is.

Az a személy vagy szervezet, amelynek a kijelölését a Magyar Jelnyelvi Iroda visszavonta, a kijelölés visszavonásától számított egy évig nem nyújthat be pályázatot.

### **III. CSATOLANDÓ DOKUMENTUMOK LISTÁJA**

1. A pályázó szervezet létesítését/működését igazoló dokumentum hitelesített másolata, egyéni vállalkozó esetén az érvényes vállalkozói engedély másolata.
2. A pályázó személy, vagy szervezet aláírási címpéldányának hitelesített másolata.
3. A Pályázati adatlap I.2. pontjában megadott, a pályázó szervezet képviselőjére jogosult személy saját kezűleg aláírt hozzájáruló nyilatkozata, hogy a Rendelet) 9.§ (5) bekezdésében meghatározottak teljesülése érdekében hozzájárul nevének, elérhetőségének, a továbbképzés címének, óraszámának, valamint a továbbképzések időpontjával, helyszínével, díjával és tervezett létszámával kapcsolatos adatoknak a közhírré tételéhez.
4. A Pályázati adatlap I.3. pontjában megadott személy saját kezűleg aláírt hozzájáruló nyilatkozata, hogy adatai, elérhetősége honlapokon történő megjelentetéséhez történő hozzájárul.
5. A pályázat benyújtásakor kötelezően csatolni kell a kijelölési díj befizetését igazoló bizonylat másolatát. A kijelölési díj esetében a befizetés megjegyzés rovatában minden esetben kérjük feltüntetni a továbbképzési program címét, a számlát igénylő adószámát/ adóazonosító számát.
6. A pályázó felnőttképzők nyilvántartásában történő rögzítésének igazolása.
7. A szakmai tanfolyam lezárásaként történő számonkérés választott formájának tervezett dokumentációja. (Pl. teszt kérdéssora, zárótanulmány témaköreinek megjelölése, stb.)
8. Írásban történt igényfelmérés esetén az igényfelmérés dokumentuma.
9. Az elégedettségvizsgálat kérdőívének tervezete.
10. Valamennyi továbbképzési programtípushoz csatolandó:  
Az előadó/konzulens/tréner nyilatkozata, hogy
  - a képzési programban – kijelölés esetén – a pályázatban leírtak szerint vállalja a közreműködést a kijelölés teljes, vagy rész időtartama alatt,
  - a továbbképzési programban általa vállalt előadás/konzultáció vezetéséhez szükséges kompetenciával rendelkezik, melyet rövid szakmai önéletrajza bemutatásával igazol,
  - hozzájárul a pályázatban, illetve a képzés során megjelenített adatai Magyar Jelnyelvi Iroda által történő kezeléséhez.

Továbbá

- Szakmai műhelytalálkozó, workshop esetén csatolandó a szakmai műhely/workshop meghívóterve (a fórumok tervezett időpontjainak meghatározásával).
- Külföldi vagy hazai tanulmányút esetén csatolandó a tanulmányozandó módszer leírása, illetve az úti célként megjelent intézmény/szolgáltató specifikációja, ami alapján rá esett a választás.
- Szakmai tanfolyam esetén külön csatolandó az előadások részletes tematikája.
- Szakmai személyiségfejlesztő foglalkozás esetén csatolandó a tréner/trénerek szakmai képesítését, a tréning vezetésére való jogosultságát igazoló dokumentum másolata.
- Szakmai tanácskozás esetén a tanácskozás meghívó terve,
- A továbbképzésen résztvevők számára átadásra kerülő segédanyagok egy példánya.

## ELLENŐRZŐ LISTA

☐ A pályázat számítógéppel kitöltött, aláírt, szkennelt PDF formátumban kerül a kijeloles.mji@nszi.hu e-mail címre csatolásra.

Csatolandó mellékletek listája:

- ☐ a pályázó szervezet létesítését/működését igazoló dokumentum hitelesített másolata, egyéni vállalkozó esetén az érvényes vállalkozói igazolvány másolata,
- ☐ a pályázó személy, vagy szervezet aláírási címpéldányának hitelesített másolata,
- ☐ a kontaktszemély nyilatkozata adatai, elérhetősége honlapon történő megjelentetéséhez történő hozzájáruláshoz,
- ☐ a pályázó képviselőjének nyilatkozata, hogy kijelölés esetén hozzájárul a Rendelet 9. § (5) bekezdésben felsorolt adattartalomnak a Magyar Jelnyelvi Iroda honlapján történő megjelenítéshez, és Szociális Ágazati Portálon történő közzétételhez,
- ☐ felnőttképzők nyilvántartásában történő rögzítésének igazolása,
- ☐ szakmai tanfolyam esetén a számonkérés választott formájának tervezett dokumentuma,
- ☐ írásban történt igényfelmérés esetén az igényfelmérés dokumentuma,
- ☐ elégedettségvizsgálat tervezett kérdőíve,

valamennyi továbbképzési programtípushoz csatolandó az előadó/konzulens/tréner/műhelyvezető nyilatkozata

- ☐ a továbbképzési programban történő közreműködéshez kijelölés esetén,
- ☐ a vállalt feladat végzéséhez szükséges kompetenciák meglétéről, melyet szakmai önéletrajz rövid bemutatásával támaszt alá,
- ☐ a pályázatban megjelenített adatai Magyar Jelnyelvi Iroda által történő kezeléséhez,

- ☐ szakmai műhelytalálkozó, workshop esetén a meghívóterv (a fórumok tervezett időpontjainak meghatározásával),
- ☐ külföldi vagy hazai tanulmányút esetén a tanulmányozandó módszer leírása, az úti cél specifikációjának indoklása,
- ☐ szakmai tanfolyam esetén az előadások részletes tematikája,
- ☐ szakmai személyiségfejlesztő foglalkozás esetén a tréner(ek) szakmai képesítését, továbbá a tréning vezetésére való jogosultságát igazoló dokumentum(ok) másolata,
- ☐ szakmai tanácskozás esetén a tanácskozás meghívó-terve,
- ☐ a továbbképzésen résztvevők számára átadásra kerülő segédanyagok egy példánya.

Az ellenőrzési lista az önellenőrzést segítő célzattal készült, NEM csatolandó eleme a pályázatnak.