

## Adatlap a felnőttképzést folytató intézményről<sup>1</sup>

### Az ajánlattevő adatai:

Neve: .....

Címe: .....

Levelezési címe: .....

Vezetője neve, beosztása: .....

Telefonszáma, e-mail címe: .....

Képzési tevékenységért felelős neve: .....

Telefonszáma, faxeszáma, e-mail címe: .....

Felnőttképzési nyilvántartási/engedély száma: .....

Az intézmény akkreditációs lajstromszáma: .....

Az Intézmény akkreditáció érvényességének időtartama: ..... től .....ig

Számlavezető pénzintézet neve: .....

Bankszámla száma: .....

Adószáma: .....

Statisztikai számjele: .....

Kelt, .....

PH.

.....  
Ajánlattevő cégszerű aláírása

---

### <sup>1</sup>Az intézményről szóló adatlapot egyszer kell kitölteni!

#### Az adatlap kötelezően csatolandó mellékletei:

1. Az intézmény képviselőjére jogosult személy aláírási címpéldányának közjegyző által hitelesített aláírási címpéldányának cégszerűen hitelesített másolata
2. Intézményakkreditációs Tanúsítvány a cég képviselőjére jogosult személy(ek) által - az aláírási címpéldányon szereplő aláírásnak megfelelően – hitelesített másolata vagy az új Fktv. szerinti engedély hitelesített másolata
3. Az Fktv-nek megfelelő felnőttképzési szerződésminta
4. A felnőttképzési intézmény - cégszerűen aláírt – általános szakmai bemutatását (legfeljebb 2 A4 oldalon), mely tartalmazza
  - a korábban lebonyolított képzéseken végzetek vizsgaeredményességét, elhelyezkedési esélyeit, elhelyezkedési arányát
  - a korábban lebonyolított képzésekre vonatkozó tapasztalatait
  - amennyiben a felnőttképzési intézmény nyomon követi az általa lebonyolított képzéseken végzett képzésben részt vevők elhelyezkedését, az alkalmazott módszer leírását, amennyiben a képzést sikeresen befejező képzésben részt vevők elhelyezkedésében segítséget nyújt, a sikeres elhelyezkedés érdekében tett/teendő intézkedések leírását.

## Adatlap a képzési programról<sup>1</sup>

Felnőttképzést folytató intézmény neve: .....

### A képzés adatai:

Megnevezése:

(OKJ-s képzés esetén OKJ-száma, nem OKJ-s akkreditált/engedélyezett program esetén akkreditációs lajstromszáma/engedély száma, nyelvi képzés esetén a nyelvvizsga vagy a nyelvi képzés szintjének, típusának és fajtájának pontos megnevezése)

### A tanfolyamot szervező ügyintéző adatai

Neve:

Információs telefonszáma:

E-mail címe:

A képzés helyszíne szerinti településen/megyében működtetett ügyfélszolgálat címe:

Telefonszáma, email címe:

### A képzés megkezdésének feltételei:

Iskolai előképzettség:

Bemeneti kompetenciák:

Szakmai előképzettség:

Előírt gyakorlat:

Egészségügyi alkalmassági követelmények:

Pályaalkalmassági követelmények:

Egyéb:

Életkor:

Informatikai ismeret:

Gépjárművezetői ismeret:

Nyelvismeret, illetve annak szintje stb.:

### A képzésben résztvevők kiválasztásának tervezett módja:

- szakmai alkalmassági vizsgálat:
  - írásbeli
  - szóbeli
  - pszichológiai
- egészségügyi alkalmassági vizsgálat
- egyéb pályaalkalmassági vizsgálat
- egyéb szakmai gyakorlat igazolása
- nincs alkalmassági vizsgálat

**A megszerzhető szakképesítés, nyelvi képzés esetén a nyelvvizsga típusa és fajtája (megnevezése):**

**Szakképesítés megszerzését igazoló dokumentum:** (bizonyítvány, tanúsítvány, látogatási bizonyítvány, stb.)

<sup>1</sup>A képzési programról szóló adatlapot képzési programonként kell kitölteni!

**Az oktatás tervezett időtartama**

A tervezett kezdés dátuma:

A tervezett befejezési dátuma:

Óraszám:

Összes oktatási napok száma:

**Az oktatás tervezett időbeosztása, a képzés intenzitása**

Elméleti képzés naponta: ... és ... óra között, heti óraszám: .....óra

Gyakorlati képzés naponta: ... és ... óra között, heti óraszám: .....óra

**Komplex szakmai vizsgára bocsátás/ vizsgára bocsátás feltételei:****Tervezett vizsgaidőpontok, a vizsgatevékenység megjelölésével :**

(kombinált képzés esetén képzési programonként)

**A képzés tervezett létszáma (fő):****A képzés indításához szükséges minimális létszám (fő):****Az elméleti képzés helyszíne (saját-bérelt)\***

Intézmény neve:

Intézmény pontos címe:

**A gyakorlati képzés helyszíne (saját-bérelt)\***

Intézmény neve:

Intézmény pontos címe:

**A szakmai vizsga/nyelvvizsga szervezője**

Intézmény neve:

Intézmény pontos címe:

Szakmai vizsgáztatás szervezésére való jogosultság

– engedély száma (jogszabály száma):

– érvényessége (kezdeté-vége):

**Megengedett hiányzás mértéke (óra, max. .... %): .....óra**

- ebből elméleti órák száma:

- gyakorlati órák száma:

**Ingyenesen igénybe vehető felnőttképzést kiegészítő tevékenységek (intézményenként változó lehet)\***

- Előzetes tudásszint felmérés
- Pályaorientációs, pályakorrekciós tanácsadás
- Képzési szükségletek felmérése és képzési tanácsadás
- Elhelyezkedési tanácsadás
- Álláskeresési technikák oktatása
- Mentorálás, stb.

\* kérjük aláhúzással jelölni

OKJ-s képzés esetén a szakképesítéshez tartozó hatályos SZVK rendelet száma:

OKJ szerinti szakmai követelmény modulok megnevezése, száma	ÓRASZÁM			A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége
	Elmélet	Gyakorlat	Összesen	
<b>OKJ szerinti szakmai modulok összes óraszám</b>				
<b>OKJ szerinti szakmai modulok elméleti és gyakorlati képzési idő aránya*</b>	<b>%</b>	<b>%</b>	<b>--</b>	<b>--</b>

–

NEM OKJ szerinti szakmai modulok	ÓRASZÁM			A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége
	Elmélet	Gyakorlat	Összesen	
<b>NEM OKJ szerinti szakmai modulok összes óraszám</b>				

–

Egyéb modulok	ÓRASZÁM			A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége
	Elmélet	Gyakorlat	Összesen	
<b>Egyéb modulok összes óraszám</b>				

–

Összes óraszám	Elmélet	Gyakorlat	Összesen	

–

\* A környezeti fenntarthatósági ismeretek modul óraszámja nélkül számítandó.

A képzéshez szükséges személyi feltétel:

**Elméleti képzés:**

Oktatott modul (OKJ képzés esetében modulazonosító is)	Oktató neve	Oktató szakirányú végzettsége/ pedagógiai végzettsége	Oktató jogviszonya (munkaviszonyban álló, vállalkozó, megbízásos, egyéb)	Oktatói gyakorlat (év)

**Gyakorlati képzés:**

Oktatott modul/ tantárgy neve (OKJ képzés esetében modulazonosító is)	Oktató neve	Oktató szakirányú végzettsége/ pedagógiai végzettsége	Oktató jogviszonya (munkaviszonyban álló, vállalkozó, megbízásos, egyéb)	Szakirányú szakmai gyakorlat (év)

**A képzéshez és a vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök:**

Eszköz megnevezése (OKJ képzés esetében az SZVK eszköz és felszerelési jegyzék alapján)	Eszköz darabszáma <i>(a csoport létszámának megfelelően)</i>	Eszköz biztosításának módja* (saját/bérelt)

\* kérjük aláhúzással jelölni

**A képzés során biztosított tankönyv, taneszköz:**

Tankönyv, taneszköz,- anyag megnevezése (Kereskedelmi forgalomból beszerzett tankönyv esetén a szerzőt is fel kell tüntetni)	A képzésben részt vevők részére véglegesen átadásra kerül* (igen /nem)	Véglegesen átadott tankönyv, taneszköz esetében annak értéke (Ft/fő)

\* kérjük aláhúzással jelölni

**A képzés során használt munka és védőruházat, védőfelszerelés:**

Munkaruha/védőruha/ védőfelszerelés megnevezése	A képzésben részt vevők részére végrelegesen átadásra kerül (igen /nem)	Véglegesen átadott munkaruha/ védőruha / védőfelszerelés esetében annak értéke (Ft/fő)

**Az ajánlat szerinti képzési szakiránynak/szakmacsoportnak megfelelő - az elmúlt 3 évben  
lebonyolított - képzések bemutatása:**

Képzés megnevezése (OKJ száma)	A képzés óraszám	Finanszí- rozó (támogatást nyújtó szerv megnevezése, egyén, stb.)	Képzés- ben résztve- vők száma (fő)	A képzést befejezők száma (akik nem morzsolódtak le)	Képzést sikeresen befejezők száma (sikeres vizsgát tettek - nyelvvizsgára felkészítő képzés esetén az államilag elismert nyelvvizsgát tettek száma)	Elhelyez- kedettek aránya	Megvaló- sítás időpontja

Kelt, .....

PH.

.....  
ajánlattevő cégszerű aláírása

## Költségekalkuláció a teljes képzési programra

(Az adatokat Ft-ban kérjük megadni!)

	Óraszám	Ft/fő/óra	Költség (Ft/fő)
<b>1.a) állam által elismert, az OKJ-ban szereplő szakképesítés megszerzésére irányuló képzés</b>			
elméleti képzés			
gyakorlati képzés			
vizsgadíj összesen			
<b>1.b) nem állam által elismert szakképesítés megszerzésére irányuló (támogatott egyéb szakmai) képzés</b>			
Akkreditált/engedélyezett képzési program (programrészenként) (a költségekből vizsgadíj:..... Ft/fő)			
nem akkreditált/nem engedélyezett (2013.08.31-én nyilvántartásban szereplő, ÁFA köteles) képzési program (programrészenként) (a költségekből vizsgadíj:..... Ft/fő)			
akkreditált/engedélyezett képzési program(programrészenként) (a költségekből vizsgadíj:..... Ft/fő)			
nem akkreditált/nem engedélyezett (2013.08.31-én nyilvántartásban szereplő, ÁFA köteles) képzési program (programrészenként) (a költségekből vizsgadíj:..... Ft/fő)			
<b>2.) szakképzés megkezdéséhez szükséges alapismereteket nyújtó oktatás esetén</b>			
akkreditált/engedélyezett képzési program (a költségekből vizsgadíj:..... Ft/fő)			
nem akkreditált/nem engedélyezett (2013.08.31-én nyilvántartásban szereplő, ÁFA köteles) képzési program (a költségekből vizsgadíj:..... Ft/fő)			
<b>3.) megváltozott munkaképességűek képzése esetén</b>			
<b>állam által elismert, az OKJ-ban szereplő szakképesítés megszerzésére irányuló képzés</b>			
vizsgadíj összesen			
akkreditált/engedélyezett képzési program (a költségekből vizsgadíj:..... Ft/fő)			
nem akkreditált/nem engedélyezett (2013.08.31-én nyilvántartásban szereplő, ÁFA köteles) képzési program (a költségekből vizsgadíj:..... Ft/fő)			
<b>4.) járművezetői, árufuvarozási, veszélyes áruszállítói, építőgépközelői engedélyek megszerzésére irányuló képzés esetén</b>			
elméleti képzés (a költségekből vizsgadíj:..... Ft/fő)			
gyakorlati képzés (a költségekből vizsgadíj:..... Ft/fő)			
C kategória és mezőgazdasági vontatói engedély esetén (a költségekből vizsgadíj:..... Ft/fő)			
<b>Egy fő képzési költsége</b>			
<b>Összesített fajlagos költség</b>			

....., év. .... hó ..... nap.

PH.

.....  
ajánlattevő cégszerű aláírása

*(Az óraszám, a fajlagos költség, és az egy főre jutó képzési költség **egész szám**, valamint az összesített fajlagos költség lehetőleg egész szám legyen. A táblázat sorai szükség szerint bővíthetők. Összesített fajlagos költség: Egy fő képzési költsége/óraszám)*

**Megjegyzés a „Költségkalkuláció a teljes képzési programra” című táblázat kitöltéséhez:**

- A képzési programon belül az elméleti és gyakorlati képzések fajlagos költségeinek külön-külön kell megfelelnie a közleményben meghatározott költségnormáknak.
- OKJ-s képzés esetén az elméleti és gyakorlati képzések fajlagos költségeinek számításánál a - jogszabályban meghatározott első - vizsga díját nem kell figyelembe venni.
- Nem OKJ-s képzés esetében a fajlagos költség számításánál figyelembe kell venni a vizsgadíjat is, de az elszámolás miatt kérjük az egy főre jutó vizsgadíjat külön is feltüntetni.



## Költségkalkuláció

A képzési támogatásként adható, költségtérítés szempontjából  
a 6/1996. (VII.16.) MüM rendelet alapján figyelembe vehető kiadások köre

A képzési támogatásként adható, költségtérítés szempontjából figyelembe vehető kiadások köre

Tervezett létszám:            fő

Sor- szám	Költségnemek	Ft
1.	A képzést lebonyolító oktatók részére fizetett ellenérték és annak járulékai.	
2.	Vizsgáztatás költségei: (külön jogszabályban meghatározott vizsga- és vizsgáztatási díj)	
3.	A képzés során felhasznált, a képzésben részt vevőknek véglegesen átadott, tankönyvek, taneszközök díja:	
4.	Az elméleti, gyakorlati képzés során felhasznált anyagok (energia) költsége:	
5.	Amortizáció (használattal arányosan elszámolható) költsége:	
6.	Tananyagfejlesztés arányos költsége:	
7.	Munka, védőruha költségei:	
8.	Egyéb, a képzés megszervezésével, lebonyolításával, értékelésével kapcsolatos költségek (bérleti díj, rezsi-, posta- és adminisztrációs költségek), melyek legfeljebb a képzési költség maximum 20%-ig terjednek.	
9.	Alkalmassági vizsgálat költsége (nem foglalkozás eü-i vizsgálat):	
10.	Összes képzési költség:	
11.	Egy főre jutó költség:	

(Az egyes költségnemek értéke csak egész szám lehet.)

....., év. .... hó ..... nap.

PH.

.....  
ajánlattevő cégszerű aláírása

## Összevont nyilatkozat

**Alulírott.....(név, beosztás) a ..... (cég neve, címe) képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában az alábbi jognyilatkozatokat teszem:**

- a) A felnőttképzést folytató intézményünk nem áll csődeljárás, felszámolási eljárás, vagy végelszámolási eljárás alatt.
  - b) Kötelezettséget vállalunk arra, hogy a képzés teljes időtartama alatt hatályos intézmény- és programakkreditációval, illetve engedéllyel rendelkezünk. *(a megfelelő rész aláhúzendó)* Tudomásul vesszük, hogy a képzési jegyzékre csak a vonatkozó engedély birtokában kerülhetünk fel.
  - c) Tudomásul vesszük, hogy amennyiben az engedély (akkreditáció) illetve programengedély (intézményakkreditáció/programakkreditáció) hatályát veszti, törlésre, vagy visszavonásra kerül a képzés időtartama alatt, úgy az ajánlatkérő elállhat az ajánlatkérő konzorciumi tag és a képző intézmény között létrejött szerződéstől.
  - d) Nyilatkozom, hogy az Fktv. 3. §-a szerinti engedély alapján megvalósított képzés célja, célcsoportja, óraszama megfelel a munkaügyi központ elvárásainak, és maximális létszáma nem alacsonyabb, mint a felhívásban szereplő létszám.
  - e) Nyilatkozom, hogy az akkreditált / nyilvántartásban szereplő képzési program óraszama megfelel a munkaügyi központ által meghatározott óraszám-intervallumnak, továbbá ha az akkreditált / nyilvántartásban szereplő képzési program, megnevezése (nem szükséges a szó szerinti egyezés), célja, célcsoportja a munkaügyi központ elvárása szerinti.
  - f) Az Fktv. 30. §-a hatálya alá tartozó képzéseket a képzési programban, a 3. § hatálya alá tartozó képzéseket a 393/2013. (XI. 12.) Korm. rendelet 5. §. (1) bekezdésében meghatározott szakképzettséggel és szakmai gyakorlattal rendelkező oktatókkal bonyolítjuk le. A képzés teljes időtartama alatt biztosítjuk a hivatkozott jogszabályban és a szakmai és vizsgakövetelményekben előírt tárgyi feltételeket mind az elméleti, mind a gyakorlati oktatáshoz.
  - g) Több képzésre tett ajánlat esetén a szükséges szakképzettséggel és szakmai gyakorlattal rendelkező oktatókat a képzési programok egyidejű indítása esetén is biztosítani tudjuk.
  - h) Kijelentjük, hogy rendelkezünk az ajánlat tárgyát képező szakiránynak megfelelő képzési program megvalósításához szükséges tananyaggal, mely megfelel a hatályos szakmai és vizsgakövetelményekben foglaltaknak.
  - i) Kijelentjük, hogy az ajánlat tárgyát képező képzés helyszínén rendelkezünk saját tulajdonban lévő, bérelt, vagy más módon használatban lévő, oktatásra alkalmas épülettel, vagy épületrésszel.
  - j) Intézményünk munkaügyi kapcsolat rendszere rendezettnek minősül.
  - k) Az adott megyében rendelkezünk bejegyzett telephellyel (fiókteleppel) Igen – Nem
  - l) A képzés helyszíne szerinti településen/megyében ügyfélszolgálati irodával rendelkezünk Igen – Nem
  - m) A képzést alvállalkozó bevonása nélkül bonyolítjuk le. Igen – Nem
- A képzésbe bevont alvállalkozó megnevezése.....
- a képzés megvalósításába bevont alvállalkozó a képzést több, mint 50 %ban valósítja meg
  - a képzés megvalósításába bevont alvállalkozó a képzést kevesebb, mint 50 %ban valósítja meg.
- (A megfelelő rész aláhúzendó)*
- n) Tudomásul vesszük, hogy az alvállalkozó, együttműködő partnerek tevékenységéért a képző intézmény vállal felelősséget, mulasztásukból, nem szerződészerű teljesítéséből adódó jogkövetkezmény a képző intézményt terheli.

- o) Vállaljuk, hogy az illetékes munkaügyi központtal együttműködési megállapodást kötünk.
- p) A tanfolyam szervezésével kapcsolatos egyéb díjat a képzésben résztvevőtől nem kérünk.
- q) A tanfolyam indítását megfelelő létszám megléte esetén – a vizsgaidőpontok figyelembe vételével – az év bármely szakában vállaljuk.
- r) A képzésben résztvevővel Fktv. 13. § szerinti felnőttképzési szerződést kötünk.
- s) Vállaljuk az eredeti helyszíntől eltérő helyszínen tartandó képzés lebonyolítását is, amennyiben a pályázat kiírója - speciális technikai feltételeket nem igénylő képzés esetén - erre felkér.
- t) Amennyiben a meghirdetett képzési szakirány megyei igényében létszámváltozás áll be, akkor vállaljuk a képzési program megvalósítását az ajánlatában szereplő egy főre jutó költség megváltoztatása nélkül.

**Büntetőjogi felelősségünk tudatában kijelentjük továbbá, hogy az ajánlatban közölt valamennyi adat a valóságnak megfelel, az ajánlatban feltüntetett valamennyi adatért felelősséget vállalunk.**

Kelt, .....

PH.

.....  
Ajánlattevő cégszerű aláírása

## **A képzési programra vonatkozó adatlap kötelező mellékletei**

1. A felnőttképzésről szóló Fktv. 30. §-a hatálya alá eső képzés esetében programakkreditációs tanúsítvány cégszerűen hitelesített másolata
2. Amennyiben az ajánlattevő a gyakorlati és/vagy az elméleti oktatási helyet, ill. a képzéshez szükséges tárgyi eszközöket bérlő, úgy a bérbeadóval kötött bérleti/előbérleti szerződés eredeti példánya, vagy annak az ajánlattevő által cégszerűen aláírt másolata, vagy a bérbeadó szándéknyilatkozata a bérbeadásról. A képző intézmény nyilatkozata arról, hogy a bérlemény megfelel a képzés elméleti és/vagy gyakorlati oktatás helyszíne(i) vonatkozásában a hatályos jogszabályban foglaltaknak. Bérelt eszközök esetében a bérleti/előbérleti szerződésben vagy a bérbeadó szándéknyilatkozatában a bérelt eszközöket (konkrét felsorolással vagy OKJ képzés esetében hivatkozva a szakmai és vizsgakövetelményben meghatározott felszerelési jegyzékére) is fel kell tüntetni.

## **A képzési programra vonatkozó adatlap nem kötelező mellékletei**

1. Külső szervezettől (nem munkaügyi központtól) adott képzés tekintetében írásos referencia, igazolás a már megvalósított képzésekről.  
A referencia tartalmi elemei: képzés megnevezése, (OKJ száma), képzés óraszám, finanszírozást nyújtó szerv megnevezése, a résztvevők száma, tanfolyamot befejezők száma, sikeres vizsgát tettek száma, elhelyezkedettek aránya, megvalósítás (kezdés és befejezés) időpontja.

Tanfolyami kód:

Ügyiratszám:

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött a .....**Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja** (cím..... ), képviseli ..... **igazgató** (továbbiakban: **Munkaügyi Központ**), valamint a .....(képző intézmény neve, címe, adószáma), számlavezető pénzügyintézet neve: bankszámlaszám:.....képviselet: .....(felelős vezető neve, továbbiakban:**Képző Intézmény**) között a foglalkoztatást elősegítő képzések szervezésére és lebonyolítására a .....**projekt kerete finanszírozásában**.

### 1. A képző intézmény ajánlattételében foglaltaknak megfelelően vállalja az alábbi képzési program lebonyolítását:

Finanszírozási forrás:

Képzés megnevezése és kódszáma:

Maximális indulólétszám (fő):.....fő,

A képzés időtartama: .....hó; a képzés intenzitása: heti ..... nap; elmélet napi .....óra, gyakorlat napi .....óra.

Összes óraszám: ..... óra

elmélet ..... óra

gyakorlat: ..... óra

Képzés díja összesen: .....Ft

Képzési program egy főre jutó költsége: .....Ft, amelyből vizsgadíj .....-Ft

Képzési program egy főre/egy órára jutó költsége: **elmélet: .....-Ft, gyakorlat: .....-Ft**

Elméleti oktatás helye:

Gyakorlati oktatás helye:

A képzés tervezett kezdeti és befejezési ideje:

Megszerezhető képesítés megnevezése:

OKJ szám(ok):

Programakkreditációs lajstromszám/vagy engedélyszám:

Alvállalkozó(k)/képzésbe bevont együttműködő partner(ek) megnevezése:

Megengedett maximális hiányzás mértéke: .....óra ..... %

### 2. A képzőintézmény kötelezettséget vállal a következőkre:

2.1. Az együttműködési megállapodás érvényességének időtartama alatt folyamatosan biztosítja az Fktv. 3. és 10-11. §-ában, illetve 30. §-ában foglalt rendelkezéseknek történő megfelelést.

2.2. A képzéseket ezen együttműködési megállapodás, valamint a Munkaügyi Központban benyújtott és elfogadott képzési ajánlat szerint valósítja meg.

A képzési támogatásban részesülő személyek képzésének költségeire kapott összeget kizárólag a képzési program megvalósítására használja fel. A képzésben közreműködő partnerek számára – a képzés folytonosságának biztosítása érdekében – a képzési költségeket a megkötött szerződések

szerint fizeti ki. A képzési program megvalósítása során képzésben résztvevők által készített termékek (eszközök, anyagok, stb.) értékesítéséből a Képző Intézmény árbevételét nem képezhet. Ez vonatkozik az egyéb (alvállalkozói, stb.) szerződések alapján végzett tevékenységekre is. Amennyiben ez mégis megvalósul, az árbevétel összegével csökkenti a képzési költséget, melyről a záróvizsga előtt értesíti a munkaügyi központot. Az értékesítést bizonylatolni szükséges.

- 2.3. A képzésre jelentkezők közül szakmai alkalmassági vizsgálaton javaslatot tesz a képzésben résztvevőkre.

A szakmai alkalmassági vizsgálat helyét, idejét – azt megelőzően 10 nappal korábban – egyeztetni a Munkaügyi Központ képzések koordinálásáért felelős osztályával, abból a célból, hogy azon a Munkaügyi Központ képviselője részt vehessen. A szakmai alkalmassági vizsgálatot a 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet alapján a mindenkor hatályos Szakmai és Vizsgakövetelmények (továbbiakban (SZVK) alapján kell elvégezni.

Az Országos Képzési Jegyzékben nem szereplő képzés esetén a szakma, illetve a képzés sajátosságának megfelelően kell kialakítani az alkalmassági vizsgálat tartalmát.

A szakmai alkalmassági vizsgálatról „Jegyzőkönyv”-et (1. sz. melléklet), „Tájékoztató lap”-ot (1/A. sz. melléklet) készít, amely tartalmazza a megfelelt személyeket, valamint azokat, akik a követelményeknek nem feleltek meg, amit az alkalmassági vizsgálatot követő 3. munkanapig továbbít a Munkaügyi Központ ..... Osztályára és az illetékes járási munkaügyi kirendeltségre kirendeltségre.

Az alkalmassági vizsgálat az ajánlattételben meghatározott részekből áll. Az eljárás során megfelelt jelentkezők száma alapján a kirendeltségek által támogatható keretszám meghatározását a Munkaügyi Központ ..... Osztálya végzi. A keretszám meghatározását követően a illetékes járási munkaügyi kirendeltség a többször módosított 1991. évi IV. törvényben és a 6/1996. (VII.16.) MüM rendeletben rögzítettek figyelembevételével dönt a képzésben résztvevők személyéről.

- 2.4. A szakmai alkalmassági vizsgálatot/vizsgálatokat követően a Munkaügyi Központ ..... Osztályával történő írásbeli megegyezés szerinti időben megkezd, illetve befejezi a képzési programokat.

- 2.5. A Járási munkaügyi kirendeltségek által megküldött tájékoztatás alapján – mely a támogatásban részesülők szükséges adatait tartalmazza – az első képzési napon megköti a támogatottakkal a felnőttképzési szerződést az Fktv. 13. §-a alapján. A felnőttképzési szerződés egy példányát átadja a képzésben résztvevőnek, egy példányát pedig haladéktalanul megküldi az illetékes járási munkaügyi kirendeltségre. Felnőttképzési szerződés hiányában a támogatás nem folyósítható.

- 2.6. A képzési programokat a 6/1996. (VII. 16.) MüM sz. rendelet 3-4. §-ban foglaltak figyelembevételével valósítja meg, OKJ-s képzés esetén a programot a hatályos SZVK-ban foglaltak alapján indítja, és bonyolítja.

- 2.7. A képzés megkezdése napján – e-mailben, illetve postai úton – 3 munkanapon belül a tanfolyam nyitó adatlapját megküldi a Munkaügyi Központ..... Osztályára. (2. sz. melléklet)

A tanfolyam tényleges indulásakor – és a képzés teljes időtartama alatt is – a pályázatban szereplő adatokhoz képest történő minden változást és rendkívüli eseményt (pl. kényszerszünet, foglalkozási időpont módosulás) írásban jelez a Munkaügyi Központ .... Osztályának, a képzésben résztvevő álláskereső személyével kapcsolatos minden lényeges körülményt pedig a illetékes járási munkaügyi kirendeltségnek.

- 2.8. Térítésmentesen bocsátja a képzésben résztvevők rendelkezésre – legkésőbb a képzés haladási ütemének megfelelően – azokat a tananyagokat, eszközöket, szolgáltatásokat, melyeket a képzési program tartalmaz, és a képzési program eredményes elvégzéséhez szükségesek. A benyújtott ajánlat szerint maradnak a képzésben résztvevők birtokában a tankönyvek, a jegyzetek, stb. (A képzésben résztvevők által aláírt átvételi elismervény 1 példányát eljuttatja a Munkaügyi Központ ... Osztályára, 1 példányt a képzéssel kapcsolatos dokumentumok között őriz).

A képzés időtartama alatt a képzési program naplóját a képzés helyszínén (tanterem, tanműhely) kell tartani. A képző intézmény a tárgyhónapot követő hónap 3. napjáig – a jelenléti ívvel egyezően – az elmúlt havi részvételtől, valamint a kimaradókról „Létszámelszámoló lap”-ot (6. sz. melléklet) küld az illetékes járási munkaügyi kirendeltségre, annak felelősségével, hogy az a támogatás kifizetésének alapbizonylatául szolgál. A „Nyitó adatlap”-pal (2. sz. melléklet) együtt kell beküldeni a –jelenléti ív és létszámelszámoló lappal összhangban álló- „Tanrend-elszámoló adatlap”-ot a tárgyhónapot követő hónap 3. napjáig a munkaügyi központ ....osztályára. A késedelmes adattovábbításból, valamint a jelenléti ív és a létszámelszámoló lap és tanrend pontatlan vezetéséből származó bármely kárigény a képző intézményt terheli.

A képző intézmény a hiányzásról hitelt érdemlő nyilvántartást vezet. A mulasztó képzésben részt vevőt legkésőbb a mulasztás 2 napján térítvevényvel megküldött levélben felhívja hiányzásának igazolására és tisztázza a mulasztásra vezető okokat. A mulasztás igazolására történő felhívás egy példányát – a felhívással egyidejűleg – megküldi az illetékes járási munkaügyi kirendeltség részére. A mulasztás tisztázását követő napon írásban értesíti a Munkaügyi Központ illetékes járási munkaügyi kirendeltségét.

Késedelem nélkül tájékoztatást küld azokról, akinek hiányzása meghaladta a képzési szerződésben rögzített megengedett mértéket, – a járási munkaügyi kirendeltséggel történő egyeztetést követően– emiatt, vagy egyéb okból a képzési jogviszonyát felmondja. Ezzel egy időben megküldi a kizárt/kimaradt képzésben részt vevőre vonatkozó „Adatlap a kimaradásról vagy kizárásról” dokumentumot (3. sz. melléklet), az illetékes járási munkaügyi kirendeltségre és ... Osztályára. Az értesítés elmulasztásából adódó anyagi következmények a képző intézményt terhelik.

- 2.9. A Munkaügyi Központ a hatósági szerződésben megállapított képzési költségtámogatást a ténylegesen leadott és hallgatott órák (a ténylegesen képzésben töltött idővel) arányában téríti meg.

Abban az esetben, ha a támogatott munkaviszonyt létesít, de a hatósági szerződésben foglalt kötelezettségeinek eleget tesz, a képzési költség részlete(i) igényelhető(k) és utalható(k). Ha a támogatott a vizsgán nem jelenik meg, a képzési költségtérítés utolsó részlete a vizsgadíjjal (vagy részbeni támogatás esetén a vizsgadíj támogatással arányos részével) csökkentve igényelhető és utalható, kivéve, ha a vizsgadíjat a képző intézmény előre - igazoltan - kifizette.

Amennyiben a képzés résztvevője a Munkaügyi Központ megítélése szerint nem neki felróható ok miatt hagyja abba a képzést, s ezért vele szemben a Munkaügyi Központ anyagi követelést nem érvényesít, ez esetben a képzés félbe maradására hivatkozva a képző intézmény sem érvényesíthet a képzésből kimaradóval szemben anyagi követelést.

A Munkaügyi Központ nem fizet abban az esetben sem, ha a támogatott a képzési program megkezdése után, de az első részlet átutalása előtt kilép a képzési programból.

A képzésből kimaradt támogatott ügyfél esetében a teljesítménnyel (idő)arányos költségek elszámolása történik. A képző a munkaügyi központ túlfizetése esetén, a teljesítménnyel nem arányos, részére átutalt költségtérítést a kimaradást követő 30 napon belül visszafizeti a

munkaügyi központ .....számú számlaszámára. A közleményben fel kell tüntetni a tanfolyam kódját és a képzésben részt vevő nevét is.

#### 2.10. Megszervez(tet)i a részvizsgákat, a záróvizsgákat és az esetleges első javítóvizsgát.

Gondoskodik a bizonyítványok és az egyéb igazolások, engedélyek kiadásáról.

A képzés befejezése előtt 15 nappal értesítést küld a Munkaügyi Központ ..... Osztályára és az illetékes járási munkaügyi kirendeltségre a képzés befejezésének pontos időpontjáról, valamint a záróvizsga helyéről és pontos időpontjáról (nap, kezdési időpont). Lehetővé teszi, hogy a Munkaügyi Központ képviselője a vizsgán részt vehessen.

Tájékoztatja a Munkaügyi Központ ... Osztályát, és a illetékes járási munkaügyi kirendeltséget vizsgáról távolmaradókról, a javító- és pótló vizsgára utasítottakról.

A képző intézmény kötelezi magát, hogy a vizsgáról távolmaradó, illetve a sikertelenül vizsgázó támogatottak számára – a sikertelen vizsgát követő 180 napon belül – valamely vizsgáztatási joggal rendelkező intézménynél megszervezi a javítóvizsgán való részvételt. Ennek részeként írásban tájékoztatja az érintetteket, a Munkaügyi Központ .....Osztályát, és a illetékes illetékes járási munkaügyi kirendeltséget, gondoskodik azok eredményeinek a illetékes járási munkaügyi kirendeltségekre történő megküldéséről, a bizonyítványok és az egyéb igazolások, engedélyek kiadásáról.

A javítóvizsga költségeit a Munkaügyi Központ nem téríti meg, az a résztvevőt terheli. Ennek tényét a résztvevővel kötött felnőttképzési szerződésben rögzíteni kell.

#### 2.11. A képzési programok végrehajtásáról, valamint a képzési programban tételesen felsorolt, a résztvevőkhöz közvetlenül kapcsolódó felszerelésekről, eszközökről képzéssel kapcsolatos iratanyagokat (számlákat, szerződéseket, stb.) elkülönített nyilvántartást vezet.

#### 2.12. A számlát (számlákat) a támogatott nevére (pontos címre) kell kiállítani, de a Munkaügyi Központ területileg illetékes kirendeltségére kell megküldeni - 2 példányban – a 4.2 pontban meghatározott ütemezés szerint. A számlához csatolni kell a „Számlaösszesítő-jegyzék”-et. A számlán fel kell tüntetni az általános forgalmi adóról szóló törvényben meghatározottakon túlmenően:

- a számlát kibocsátó felnőttképzést folytató intézmény akkreditációs lajstromszámát, vagy felnőttképzési engedélyének számát
- a képzési program megnevezését, forrását
- a képzési program Munkaügyi Központnál kapott kódszámát
- a részletfizetés sorszámát
- az Országos Képzési Jegyzékben szereplő képzés esetén az OKJ számát.

a nem Országos Képzési Jegyzékben szereplő képzések esetén

- a program akkreditáció számát, vagy felnőttképzési engedélyének számát
- a program akkreditáció érvényességi idejét.

#### 2.13. Az utolsó részletről kiállított számlához a kirendeltségek részére csatolja

- a bizonyítványok másolatát,

#### 2.14 A képzés befejezését követő 15 napon belül benyújtja a Munkaügyi Központ ... Osztályának a tanfolyam záró dokumentumait:

- megvalósulási tanulmányt (5. sz. melléklet), melyhez csatolja:



- a vizsgajegyzőkönyv másolatát,
- a képzésben részt vevők részére véglegesen átadott tankönyvek, eszközök, egyéb segédletek átvételét igazoló elismervény másolata,
- Részletes szakmai értékelés
- a bizonyítványok átvételi elismervényének másolatát.

2.15. A számlán feltüntetett számlavezető pénzügyintézet megnevezésének és a számla számának az ajánlatban szereplő adatokkal megegyezőnek kell lennie. Amennyiben a képzés időtartama alatt változik a pénzügyintézet vagy a számlaszám, azt haladéktalanul írásban bejelenti a Munkaügyi Központ ... Osztályára, valamint az illetékes járási munkaügyi kirendeltségre.

2.16. Abban az esetben, ha a befejezési időpont bármilyen okból megváltozik, a módosításra vonatkozó kérelmet szakmai indoklással együtt írásban megküldi a Munkaügyi Központ ... Osztályának címezve. A módosítási kérelem elfogadása után a felnőttképzési szerződéseket - szükség esetén - módosítja, ezt követően haladéktalanul megküldi az illetékes járási munkaügyi kirendeltségeknek.

2.17. Elősegíti és túri a képzés ellenőrzését, amely a képzés alvállalkozónál való lebonyolításának ellenőrzését is magában foglalja (Állami Számvevőszék, Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, Nemzetgazdasági Minisztérium, Nemzeti Munkaügyi Hivatal, Munkaügyi Központ és az erre felhatalmazott egyéb ellenőrző szervek, így az Európai Szociális Alap támogatásával megvalósuló program esetén az arra feljogosított ellenőrző szervek vizsgálatának elősegítését).

2.18. A tanfolyamon való folyamatos részvételt az utazási igazolványon a képző intézmény havi rendszerességgel bélyegzőjével és aláírásával igazolja.

**3. Amennyiben a képzés a Képző Intézménynek felróható okból megghiúsul, vagy nem teljesül maradéktalanul, a Munkaügyi Központ az együttműködési megállapodástól eláll, vagy az együttműködési megállapodást felmondja.**

A megállapodás megszegésének minősül, különösen, ha a Képző Intézmény:

- a képzést nem a jelen együttműködési megállapodás 1. pontja valamit a Munkaügyi Központ által elfogadott képzési ajánlat szerint valósítja meg.
- magatartásával a képzés folyamán veszélyezteti a képzésben résztvevők vizsgára történő sikeres felkészítését.
- a 2.8. pontban meghatározott értesítési kötelezettségét elmulasztja.

A szerződésszegés következményeként a Munkaügyi Központ érvényesíti a Polgári Törvénykönyvről szóló 2003. évi V. törvényben foglalt szavatossági jogait; így különösen követeli a megállapodás szerinti teljesítést.

**4. A Munkaügyi Központ vállalja, hogy:**

4.1. A Képző Intézményről, a képzési programjairól, valamint az általa nyújtott képzési szolgáltatásokról a regisztrált álláskeresőknél részletes, széleskörű, objektív tájékoztatást nyújt. A tájékoztatás a Képző Intézmény képzési program ajánlatában szereplő információk alapján nyújtja. A Képző Intézmény tájékoztató anyagait a járási munkaügyi kirendeltségeken a képzés iránt érdeklődők számára hozzáférhetővé teszi, rendelkezésükre bocsátja.

4.2. A képzési szolgáltatás ellenértékének utalása kettő, vagy három részletben történik:

az **első részlet számláját** a Képző Intézmény a képzési program megkezdését követő 5 munkanap elteltével .....-ig nyújthatja be, .....Ft/fő

a **második részlet számláját** (ha az nem záró) a képzési program félidejét követő 30. napig nyújtja be, várhatóan.....ig, .....Ft/fő

a **záró részlet számlájának benyújtása előtt**, a záró vizsgát követő 15 napon belül megküldi a 2.14. pontban felsorolt dokumentumokat a Munkaügyi Központ ... Osztálynak, a 2.15 pontban felsorolt dokumentumokat az illetékes járási munkaügyi kirendeltségekre. A dokumentumok elfogadását követően a .... Osztály 2 napon belül értesíti arról, hogy benyújthatja a záró részlet számláját, melyet a képző az értesítést követő 8 napon belül benyújt.

A Munkaügyi Központ közvetlenül a Képző Intézménynek a számla kézhezvételét követő 30 napon belül utalja át az esedékes számla ellenértékét.

4.3. Amennyiben a képzésben résztvevő Munkaügyi Központ által támogatott személy a képzés utolsó napjáig jelen van, de a vizsgán nem jelenik meg, a Képző Intézménynek az utolsó részletét a vizsgadíjjal csökkentett mértékben utalja, kivéve, ha a vizsgadíjat a Képző Intézmény előre kifizette és mellékeli a vizsgadíj befizetését igazoló dokumentumot.

#### **Együttműködő felek megállapodnak abban, hogy**

- a képzések teljes időtartamára jelen együttműködési megállapodást tekintik irányadónak. A képzések megvalósítása során felmerülő - előre nem látható - lényeges változás (pl. képzést érintő jogszabály módosulás) miatt megállapodó felek tárgyalást folytatnak egymással, a felmerült probléma megoldása érdekében.
- amennyiben az együttműködési megállapodásban meghatározott támogatni kívánt létszám nem biztosítható a képzési program iránt érdeklődők, vagy a felvételi feltételeknek megfelelő támogatottak hiánya miatt, az együttműködési megállapodás megszűntnek tekintendő. Ebben az esetben a Munkaügyi Központot semmiféle anyagi vagy jogi felelősség, illetve kötelezettség nem terheli.
- amennyiben a tanfolyam indulásakor a képzési programon résztvevők létszáma alacsonyabb, mint az együttműködési megállapodásban meghatározott, a Munkaügyi Központ által támogatni kívánt létszám, vagy a képzésből kiválik valaki, az üres/megüresedett férőhely a Munkaügyi Központ ..... Osztályával történt előzetes írásbeli egyeztetést követően a támogatni kívánt létszám mértékéig feltölthető.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló többször módosított 1991. évi IV. törvény, a módosított 6/1996. (VII. 16.) MüM rendelet, továbbá a 393/2013. (XI. 12.) Kormányrendelet, az Fktv., valamint a polgári törvénykönyvről szóló 2003. év V. törvény az irányadók.

A szerződésből származó jogvita esetére a szerződő felek kikötik a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvényben foglaltak alapján – értékhartól függően – a ..... Városi Bíróság/törvényszék illetékességét.

A szerződésben foglaltakat a felek tudomásul veszik, és aláírásukkal jóváhagyólag elismerik.

#### **Melléletek** (elektronikus úton is megküldve):

- 1.sz. Jegyzőkönyv a szakmai alkalmassági vizsgálatról
- 1/A. sz. Tájékoztató adatlap a szakmai alkalmasságról
- 2.sz. Nyitó Adatlap a képzési program megkezdéséről
- 3.sz. Adatlap kimaradásról vagy kizárásról
- 4.sz. Tanrend elszámoló adatlap

5.sz. Megvalósulási tanulmány

6 sz. Létszámelszámoló lap

....., ..... év ..... hó ..... nap.

.....  
Kormányhivatal  
Munkaügyi Központja  
igazgató

.....  
képző intézmény

A kötelezettségvállalást ellenjegyezte: .....  
ellenjegyző aláírása

Ellenjegyzés dátuma: ....., .....év ..... hó ..... nap

Kapják:

- Képző-intézmény
- .....
- .....

## JEGYZŐKÖNYV

szakmai alkalmassági vizsgálatról

A szakmai vizsgálat helyszíne: .....

időpontja: .....

Jelen vannak a Képző Intézmény részéről: .....

a Munkaügyi Központ részéről: .....

Tanfolyam megnevezése:.....

Azonosító száma: .....

Beiskolázható létszám: .....fő

Kiértésített jelentkezők létszáma: .....fő

A szakmai szűrővizsgálaton a jelentkezők a képzéssel kapcsolatos tájékoztatást kaptam a Képző Intézmény és a Munkaügyi Központ képviselőjétől.

1./ A szűrővizsgálat eredménye alapján – a szakmai alkalmassági követelményrendszert figyelembe véve – az alábbi személyek **megfelelnek, felvételüket javasoljuk**:

Sorszám	Név	Születési dátum	Kirendeltség	Elért pontszám Írásbeli +szóbeli
1.				

2./ A szakmai szűrővizsgálat szakmai alkalmassági követelményrendszerét figyelembe véve **felvételét nem javasoljuk** az alábbi személyeknek.

Sorszám	Név	Születési dátum	Kirendeltség	Elért pontszám Írásbeli +szóbeli
1.				

3./ A szakmai szűrővizsgálat szakmai alkalmassági követelményrendszerét figyelembe véve **belépési feltételnek nem felelt meg**.

Sorszám	Név	Születési dátum	Kirendeltség	Indoklás
1.				

4./ Átképzési szándékát visszavonta.

Sorszám	Név	Születési dátum	Kirendeltség
1.			

5./ **Hiányosság** miatt a foglalkozás első napjára az alábbi dokumentumokat kell bemutatni a Munkaügyi Központ Kirendeltségének és a Képző Intézménynek.

Sorszám	Név	Születési dátum	Kirendeltség	Hiányzó dokumentum megnevezése
1.				

.....

PH.

.....  
képző intézmény

Képző intézmény megnevezése:

címe:

telefonszáma:

e-mail elérhetőség:

**Tájékoztatólap**  
.... Kirendeltség részére

Tájékoztatom, hogy

Név:

Születési hely, idő:

Lakcím:

aki a ..... kódszámú ..... megnevezésű ..... képzési programra jelentkezett,  
a mai napon a tanfolyam írásbeli és szóbeli szakmai alkalmassági vizsgáján

( ) megjelent

( ) nem jelent meg.\*

A jelentkezőt a képzési programról és a képzési program tartalmáról tájékoztattam.

A nevezett a képzési programba való belépés feltételeinek:

( ) megfelelt

( ) nem felelt meg.\* Javasoljuk a(z) ..... elnevezésű szakmára történő beiskolázását.

Az írásbeli és szóbeli szakmai alkalmassági vizsgán elért eredménye: ..... pont (... %)

Egyéb információk:

Kelt:

képző intézmény részéről

(\*A megfelelő X-el kell megjelölni a zárójelek között!)

Megküldendő a

..... Megyei Kormányhivatal Munkaügyi  
Központja ..... Osztályára a képzési program  
megkezdése napján e-mailben és postán 3  
munkanapon belül

Csatolandó:

Névsor a programban résztvevő támogatottakról

**NYITÓ ADATLAP**  
**a Munkaügyi Központ által támogatott**  
**képzési program megkezdéséről**

1. **A képzési program:**
  - megnevezése:.....
  - Munkaügyi Központ által adott kódszáma:.....
  - Forrása:
2. **A megállapodásban tervezett csoportlétszám:** ..... fő
3. **A csoport**
  - induló létszáma: ..... fő  
ebből a Munkaügyi Központ által  
támogatott résztvevők száma: ..... fő
4. **A program indult:** ..... év..... hó..... nap
5. **A tervezett befejezés:** ..... év..... hó..... nap
6. **A vizsga tervezett időpontja:**.....év.....hó..... nap

**Az adatlaphoz csatolni kell a támogatott résztvevők névsorát, a felnőttképzési szerződés szám megjelölésével!**

**Kelt:**.....

.....  
**képző intézmény vezetője**





.....Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja  
Cím.....

**Megküldendő:**

- 1 példányban a .....Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja ..... Osztályára
- 1 példányban az illetékes kirendeltségre

**ADATLAP**

**a Munkaügyi Központ által támogatott képzési programból történt  
kimaradásáról vagy kizárásáról**

**1. A képzési program**

- megnevezése:.....
- lajstromszáma:.....
- Munkaügyi Központ által adott kódszáma:.....

**3. A támogatott adatai**

- 3.1. Neve: .....
- 3.2. Lakcíme: .....
- 3.3. Születési hely: .....év.....hó.....nap
- 3.4. Támogató határozat száma: .....
- 3.5. Határozatot hozó kirendeltség: .....

**4. A részvétellel kapcsolatos információk:**

- 4.1. A program kezdete: .....év.....hó.....nap
- 4.2. A tervezett befejezés: .....év.....hó.....nap
- 4.3. A támogatott bekapcsolódása a programba:.....év.....hó.....nap
- 4.4. A képzési jogviszony megszüntetése:.....év.....hó.....nap
- 4.5. A program teljes hossza:.....óra.....oktatási nap
- 4.6. A támogatott által a képzési jogviszony  
megszűnéséig a programban eltöltött idő: ..... óra (elmélet: gyakorlat:)  
..... foglalkozási nap  
ebből: igazolt hiányzás:..... óra  
igazolatlan hiányzás:..... órában  
..... foglalkozási napokban

*E rovaton feltüntetett adatok a költség-végelszámolás, illetve indokolt esetben a képzésben részt vevővel szemben érvényesített visszakövetelés alapadatai, ezért ezt ennek felelőségével kell kitölteni. Pontatlan adatközlésből származó jogi következmény a képzőt terheli.*

- 4.7. A résztvevőre a kimaradás időpontjáig átutalt támogatás összege: ..... Ft

**5. A képzési jogviszony megszűnésének oka:**

(Amennyiben a képző intézmény a képzési jogviszonyt a támogatottnak felróható ok miatt szüntette meg, az ügyvel kapcsolatos iratanyag másolati példányát kérjük a kirendeltségi példányhoz csatolni!)

.....

**6. A képző engedélyezi a programot megszakítónak a záróvizsga letételét?**

Igen:

Nem:

Kelt:.....

ph.

.....  
képző intézmény vezetője

# TANREND

4. sz. melléklet

Képző intézmény neve:

Tanfolyam azonosító:.....

**V** = vizsga  
**F** = felkészülési nap

Elszámolási év..... hónap.....

Napok	modul száma:..... Elm/gyak óraszám:		modul száma:..... Elm/gyak óraszám:		modul száma:..... Elm/gyak óraszám:		modul száma:..... Elm/gyak óraszám:		modul száma:..... Elm/gyak óraszám:		modul száma:..... Elm/gyak óraszám:		modul száma:..... Elm/gyak óraszám:		modul száma:..... Elm/gyak óraszám:		Vizsga napok (órában megadva)	
	Ora	Elm Gy	Ora	Elm Gy	Ora	Elm Gy	Ora	Elm Gy	Ora	Elm Gy	Ora	Elm Gy	Ora	Elm Gy	Ora	Elm Gy		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		
31																		
Havi össz																		
Göngyölteftt órák																		

Kelt:.....

.....  
Aláírás

&lt;KÉPZŐ INTÉZMÉNY TÖLTI KI!&gt;

Beküldendő a képzési program befejezését követően haladéktalanul a munkaügyi központba

a ..... ikt.számú megállapodáshoz

**Megvalósulási tanulmány képzési programról**

1. A képző intézmény neve:.....
2. Képzési program megnevezése:....., kódja:.....
3. A képzési program kezdési időpontja: .....
- A képzési programot záró vizsga időpontja:
  - írásbeli: .....
  - gyakorlati: .....
  - szóbeli: .....
- A képzés helye: .....
4. A képzési program megvalósítására vonatkozó létszámadatok:
  - A képzésbe bevont álláskeresők száma: ..... fő
  - Lemorzsolódók: ..... fő

Név	Lemorzsolódás oka
.....	.....
.....	.....
.....	.....

Vizsgára nem bocsátható:

Név	Indok
.....	.....

Vizsgán nem jelent meg:

Név	Tantárgy/vizsgarész neve	Pótló vizsga tervezett időpontja
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Vizsgázottak száma: ..... fő

- ebből az előírt szakképesítést megszerezte ..... fő
- eredménytelen vizsgát tettek száma: ..... fő

Név	Tantárgy/vizsgarész neve	Javítóvizsga terv. időpontja
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

A vizsgajegyzőkönyv másolatát és egy képzésben részt vevő részére kiadott bizonyítvány másolatát mintaként mellékelni kell!

5. A képzési programban tételesen felsorolt – elkülönítetten nyilvántartott – a résztvevőkhöz közvetlenül kapcsolódó felszerelések, eszközök megnevezése:

.....  
.....  
.....  
.....

Ebből a képzés során felhasznált, a képzésben részt vevőknek véglegesen átadott tankönyvek, taneszközök megnevezése: (Az átvételt igazoló elismervényt csatolni kell.)

.....  
.....  
.....

6. A program teljesítése:

<i>Tantárgyak megnevezése</i>	<i>Tervezett óraszám</i>	<i>Teljesített órák száma</i>
Elmélet összesen:		
Gyakorlat összesen:		
Mindösszesen:		

7. A program megvalósulásával kapcsolatos szakmai értékelés

Kérjük, hogy a szakmai értékelésben az alábbi kérdésekre feltétlenül válaszoljanak!

1. Megítélésük szerint a vizsgaeredmények mennyire tükrözik a képzésben részt vevők tudását?
2. Melyek voltak a vizsga eredményére ható tényezők?
3. Milyen volt a képzésben részt vevők szorgalma, tanuláshoz való viszonya?
4. A tapasztalatok szerint megfelelő volt-e a képzés időtartama, az elmélet-gyakorlat aránya, a tanfolyam csoportlétszámára, milyen változtatást tartanak célszerűnek egy következő tanfolyam indításánál?
5. Hogyan segítették elő azt, hogy a képzésben részt vevők a megszerzett tudásukat a munkaerőpiacon is el tudják adni?
6. Információik szerint el tudnak-e helyezkedni a végzettek?
7. Melyek azok a tényezők, amelyek elősegítették és melyek azok, amelyek gátolták a kitűzött cél megvalósítását?

**Melléklet:**

1. A vizsgajegyzőkönyv másolata
2. Egy képzésben részt vevő részére kiadott bizonyítvány másolata
3. A képzésben részt vevők részére véglegesen átadott tankönyvek, egyéb segédletek átvételét igazoló elismervény
4. Számlajegyzék
5. A 7. pont szerinti szakmai értékelés

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, dokumentáltak, azokat a Megbízó bármikor ellenőrizheti.

Dátum:

(P. H.)

.....

képző intézmény cégszerű