5. sz. melléklet: Együttműködési megállapodás tervezete

**Tanfolyami kód: Ügyiratszám:**

**EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**

amely létrejött a ………………..**Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja** (cím……………… ), képviseli ………………….. **igazgató** (továbbiakban: **Munkaügyi Központ*),***valamint a ……………………………………………………(képző intézmény neve, címe)számlavezető pénzintézet neve: bankszámlaszám:képviseli: ……………………………(felelős vezető neve, továbbiakban:**Képző Intézmény*)*** között a foglalkoztatást elősegítő képzések szervezésére és lebonyolítására **a TÁMOP-1.1.2 „A hátrányos helyzetűek foglalkoztathatóságának javítása (Decentralizált programok a konvergencia régiókban)” projekt kerete finanszírozásában, *vagy a DecFA keret finanszírozásában.***

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

Finanszírozási forrás: **TÁMOP-…….. projekt kerete/ *DECFA***

Képzés megnevezése és kódszáma:

Maximális indulólétszám (fő):…………fő, ebből a *DECFA*/TÁMOP ………. támogatott: ….. 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 Központhoz 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 árbevételt 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 bizonylatozni 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 – egyezteti a Munkaügyi Központ illetékes kirendeltségével, abból a célból, hogy azon a Munkaügyi Központ képviselője részt vehessen. A szakmai alkalmassági vizsgálatot az 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 jegyzőkönyvet (1. sz. melléklet), tájékoztató lapot (1/A. sz. melléklet) készít, amely tartalmazza a megfelelt személyeket, valamint azokat, akik a követelményeknek nem feleltek meg, amit az alkalmassági vizsgálatot követő harmadik munkanapig továbbít a Munkaügyi Központ …… Osztályára és az illetékes kirendeltségre.

A felvételi az ajánlattételben meghatározott részekből áll. A felvételi eljáráson megfelelt jelentkezők száma alapján a kirendeltségek által támogatható keretszám meghatározását a Munkaügyi Központ ……… Osztálya végzi. A keretszám meghatározását követően a Munkaügyi Központ területileg illetékes kirendeltsége 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 megkezdi, illetve befejezi a képzési programokat.

2.5. A Munkaügyi Központ kirendeltségei 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 a Munkaügyi Központ területileg illetékes kirendeltségének. 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.

2.7. A képzés megkezdése napján – e-mailben, illetve postai úton – három 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 Munkaügyi Központ területileg illetékes kirendeltségének.

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 részvételről, valamint a kimaradókról Létszámelszámoló lapot (6. sz. melléklet) küld a Munkaügyi Központ területileg illetékes kirendeltségére, annak felelősségével, hogy az a támogatás kifizetésének alapbizonylatául szolgál. A Nyitó adatlappal (2. sz. melléklet) együtt kell beküldeni a tanrend-elszámoló adatlapot a tárgyhónapot követő hónap 3. napjáig a munkaügyi központ ….osztályára. A késedelmes adattovábbításból, valamint a jelenléti ív és a létszámelszámoló lap pontatlan vezetéséből származó bármely kárigény a képző intézményt terheli.

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

Késedelem nélkül tájékoztatást küld azokról, akinek hiányzása meghaladta a képzési szerződésben rögzített megengedett mértéket, – a kirendeltséggel történő egyeztetést követően–- emiatt, vagy egyéb okból a képzési jogviszonyát felmondja. Ezzel egy időben megküldi a kizárt/kimaradt hallgatóra vonatkozó „Adatlap a kimaradásról vagy kizárásról” dokumentumot (3. sz. melléklet), a Munkaügyi Központ illetékes kirendeltségére 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, az oktatási költség részlete(i) igényelhető(k) és utalható(k). Ha a támogatott a képzés utolsó napjáig jelen van, de 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 hallgató 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 a területileg illetékes 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 területileg illetékes kirendeltséget a 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 részvétel lehetőségét. Ennek részeként írásban tájékoztatja az érintetteket, a Munkaügyi Központ Képzési és Szolgáltatási Osztályát, és a területileg illetékes kirendeltséget, gondoskodik azok eredményeinek a területileg illetékes 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-jegyzéket”. 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 hallgatók 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 pénzintézet megnevezésének és a számla számának az ajánlatban szereplő adatokkal megegyezőnek kell lennie. Amennyiben a képzés időtartama alatt változik a pénzintézet vagy a számlaszám, azt haladéktalanul írásban bejelenti a Munkaügyi Központ … Osztályára, valamint a területileg illetékes kirendeltségének.

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 a területileg illetékes kirendeltségnek.

2.17. Elősegíti és tűri 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 meghiúsul, 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 1959. évi IV. 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 álláskeresőknek részletes, széleskörű, objektív tájékoztatást nyújt. A tájékoztatás a Képző Intézmény képzési program ajánlatában szereplő információk alapján nyújtja. A Képző Intézmény tájékoztató anyagait a 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 a területileg illetékes kirendeltségnek. 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 1959. év IV. törvény az irányadók.

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

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

**Mellékletek** (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 képző intézmény

Munkaügyi Központja

igazgató

A kötelezettségvállalást ellenjegyezte: ………………………………………..

ellenjegyző aláírása

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

Kapják:

* Képző-intézmény
* …………………………………
* ………………………………..

Együttműködési megállapodás 1. számú melléklete

**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

Kiértesített 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

Együttműködési megállapodás 1/A. számú melléklete

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 megfelelőt X-el kell megjelölni a zárójelek között!)

Együttműködési megállapodás 2. számú melléklete

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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:

1. **A megállapodásban tervezett csoportlétszám:** ............................. fő
2. **A csoport**
3. induló létszáma: ............................. fő

ebből a Munkaügyi Központ által

támogatott résztvevők száma: ............................. fő

1. **A program indult:** ...................... év........................... hó................. nap
2. **A tervezett befejezés:** ...................... év........................... hó................. nap
3. **A vizsga tervezett időpontja:**.................év.............................hó....…... nap

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

**Kelt:………………………….**

**………………………………**

**képző intézmény vezetője**

**A Munkaügyi Központ által támogatott résztvevők adatai**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor**  **szám** | **Támogatott**  **neve** | **Illetékes**  **kirendeltség** | **Hatósági**  **szerződés száma** | **Születési**  **év, hó, nap** | **Megjegyzés** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Kelt:..........................…………………………

ph.

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

képző intézmény vezetője

Együttműködési megállapodás 3. számú melléklete

|  |  |
| --- | --- |
| …………….Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja  Cím…………………………….. | Megküldendő:   1. 1 példányban a …………………Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja …… Osztályára 2. 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:…………………………………………...

1. **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: .....................................................................…….………..

1. **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 hallgatóval szemben érvényesített visszakövetelés alapadatai, ezért ezt ennek felelősségével kell kitölteni. Pontatlan adatközlésből származó jogi következmény a képzőt terheli.*

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

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

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

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

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

Igen: Nem:

Kelt:.................................................

ph.

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

képző intézmény vezetője

Együttműködési megállapodás 4. számú melléklete



Együttműködési megállapodás 5. számú melléklete

<KÉPZŐ INTÉZMÉNY TÖLTI KI!>

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: ………………………………

1. 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 hallgató 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 hallgatóknak véglegesen átadott tankönyvek, taneszközök megnevezése: (Az átvételt igazoló elismervényt csatolni kell.)

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

6. A program teljesítése:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Tantárgyak megnevezése* | *Tervezett óraszám* | *Teljesített órák száma* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 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 hallgatók tudását?
2. Melyek voltak a vizsga eredményére ható tényezők?
3. Milyen volt a hallgatók 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 hallgatók 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 hallgató részére kiadott bizonyítvány másolata
3. A hallgatók 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

aláírása