

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Szociális továbbképzéseken való részvételre

Kódszáma: T5410-K-1/2013

1

I. A pályázat tárgya

A Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet (továbbiakban NCSSZI) és az Apor Vilmos Katolikus Főiskola együttműködésében megvalósuló TÁMOP-5.4.10-12/1-2012-0001 azonosítószámú Szociális képzések rendszerének modernizációja című kiemelt projekt keretében az NCSSZI **pályázatot hirdet** a kiemelt projekt **Szociális és gyermekvédelmi témájú továbbképzéseiben való részvételre pótjelentkezés keretein belül.**

II. A pályázat célja

A továbbképzésre jelentkezők képzéseken való részvételének támogatása. A pótjelentkezés célja, hogy a 2013. szeptember 30-i jelentkezési határidő lezárultával a képzési csoportokban fennmaradó szabad férőhelyek betöltésre kerüljenek.

III. A pályázaton igényelhető támogatás formája

A projekt keretében, a támogatásban részesülő személytől, képzési támogatás formájában a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet a **képzési költség teljes összegét átvállalja.**

Amennyiben az adott képzés részben, vagy egészben bentlakásos formában valósul meg, akkor a képző intézmény a **szállást és a kapcsolódó ellátást térítésmentesen** biztosítja a képzési támogatás részeként.

A képzésen résztvevők számára a képzés helyszínére történő oda-vissza utazási költséget **nem** térítjük.

A képzési támogatás megítélése esetén, az NCSSZI **szerződést köt** a sikeres pályázatot benyújtókkal.

IV. Támogatható pályázatok száma 10 300 db országos szinten

Amennyiben a jelentkezők száma eléri a 10 300 fős határt, további pályázatokat nem áll módunkban fogadni, a pályázati konstrukciót lezárjuk.

2

V. A pályázat alanyai

Jelen pályázati kiírás keretében kizárólag olyan személyes gondoskodást végző természetes személy¹ nyújthat be pályázatot, aki a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet 7. § -ban meghatározott témacsoportokhoz kapcsolódóan személyes gondoskodást végez, az alábbi terület egyikén.

- a. családvédelem, családgondozás
- b. gyermekjóléti alapellátás
- c. gyermekvédelmi szakellátás
- d. fogyatékosok szociális ellátása, rehabilitációja
- e. idősek szociális ellátása
- f. hajléktalanellátás
- g. pszichiátriai és szenvedélybetegek szociális ellátása

Amennyiben több ellátotti területen is dolgozik, vagy egyéb területen, abban az esetben kérjük, azt az ellátotti területet jelölje meg, amely terület ismeretanyagának elsajátítása nagyban hozzájárul a mindennapi munkavégzéséhez.

¹ Személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeletben, vagy a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben vagy a javítóintézetek rendtartásáról szóló 30/1997. (X. 11.) NM rendeletben meghatározott képesítési előírásokhoz kötött tevékenységet (a továbbiakban együtt: képesítéshez kötött tevékenység) főállásban, munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban, hivatásos nevelőszülői jogviszonyban vagy egyéni vállalkozás keretében végez, és a képesítési előírásoknak megfelelő szakképesítéssel rendelkezik.

- aki a jelentkezés pillanatában munkaviszonnyal rendelkezik, nem áll felmondás alatt és a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet 1.§ (3) bekezdése alapján nem mentesül továbbképzési kötelezettsége alól.
- amely munkavállalók továbbképzési kötelezettsége 2019 december 31-ig, vagy korábban jár(t) le.

VI. Pályázati feltételek:

1. Egy pályázó esetében, jelen pályázati felhívás keretében a pályázó részvétele **két** szakmai tanfolyam esetében a projekt költségvetési keretéből finanszírozható.
2. Pályázatot benyújtani csak és kizárólag az NCSSZI Pályázatkezelő Rendszerén (továbbiakban PR) keresztül lehet, amely elérhető a www.tamop5410.hu weboldalon keresztül.

4

VII. A pályázat benyújtásának menete

1. lépés: Regisztrációs adatlap kitöltése

Személyes adatok és munkáltatói adatok megadása

2. lépés: Képzés választása

Szociális képzésfejlesztés menüpontot szükséges választani a képzésre jelentkezés elindításához.

3. lépés: Képzés témacsoportjának kiválasztása és a továbbképzésre vonatkozó adatok kitöltése

Felhívjuk a figyelmet, hogy ellenőrizték a „Továbbképzési időszakban megszerzendő pontok száma”-t. Amennyiben Ön helyesen adta meg iskolai végzettségét/szakképzettségét, abban az esetben a megfelelő számot látja (felsőfokú végzettség esetén: 80 pont, egyéb szakképzettség esetén: 60 pont). Ha mégsem egyezik, kérem lépjen vissza a „Regisztrációs adatlapjára” és ellenőrizze az Ön által megadott iskolai végzettséget/szakképzettséget, majd ha szükséges, javítsa!

Az aktuális továbbképzési időszakban megszerzett pontok számát ezt követően szükséges beállítani, mely mindössze statisztikai célokat szolgál, a továbblépést teljesített továbbképzési kötelezettség esetén **sem** gátolja.

4. lépés: Konkrét képzés típusának, helyszínének és időpontjának kiválasztása

Amennyiben a munkavégzés helyének megfelelő megyében már nincs olyan pályázható képzés, mely megfelel az Ön igényeinek, úgy a *régió*n belüli másik két megye képzései közül is választhat. Minden régióban az egyes témacsoportokon belül minimum 7, maximum 15 különböző témájú továbbképzés választható.

Felhívjuk figyelmét, hogy a képzési időpont választásakor a rendszer megjeleníti, hogy jelentkezése pillanatában hányan pályáztak már az adott képzésre. Ennek figyelembevételével szükséges megjelölni az adott időpontot, mivel minden képzés esetében min. 22 fő jelentkezésével indítunk csoportot.

Az NCSSZI fenntartja a jogot, hogy amennyiben a képzés első oktatási napját megelőző 30 naptári nappal a képzésre jelentkezettek száma nem éri el a minimumként megjelölt 22 főt –akik az NCSSZI által befogadott pályázattal rendelkeznek-, úgy a képzés indítását felfüggesztheti, amelyről haladéktalanul értesíti a pályázót.

5. lépés: Munkáltatói igazolás nyomtatása

Kérjük, nyomtassa ki a munkáltatói igazolást, töltesse ki munkáltatójával a hiányzó/kitöltendő részeket, majd írassa alá és bélyegeztesse le a megfelelő helyeken.

Felhívjuk figyelmét, hogy ezt a munkáltatói igazolást jól őrizze meg, mert a postai úton beküldendő pályázati dokumentációnak a későbbiekben részét képezi!

Ezután szkennelje be a kitöltött és aláírt munkáltatói igazolást és töltsse fel a PR rendszerben erre szolgáló felületen keresztül, majd véglegesítse pályázatát.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben a képzésválasztást (4. lépés) követően a hiánytalanul kitöltött munkáltatói igazolás feltöltése és beküldése (5. lépés) **8 munkanapon belül** nem történik meg, akkor a rendszer automatikusan visszahelyezi a pályázót a képzés választás lapra (2. lépés), melyet követően az Ön által korábban foglalt képzési hely felszabadul!

6. lépés: Beadott pályázat elbírálása

Bírálat után e-mail értesítést küldünk ki minden pályázó számára, hogy pályázatát befogadtuk vagy elutasításra került.

7. lépés: Pályázat papír alapon történő beküldése

Befogadott pályázat esetén a csoportok végleges kialakítását követően lesz lehetősége a PR rendszerbe belépve kinyomtatni a beküldendő pályázati anyagát, majd aláírást követően elpostázni, vagy személyesen eljuttatni **azon régiós iroda címére, vagy azon régiós irodába, amelyik régióban képzésre jelentkezett.**

6

Postai úton beküldendő dokumentumok:

- Jelentkezési lap 2 példányban
- Adatkezelési nyilatkozat 1 példányban
- Nyilatkozat hátrányos helyzetről dokumentum 1 példányban
- Képzési Támogatási Szerződés 3 példányban
- Eredeti munkáltatói igazolás 1 példányban (korábban beszkenelt és a PR rendszerbe feltöltött példány)

A beküldendő dokumentumok a pályázati rendszerben az alábbi módon érhetőek el: Képzés kiválasztás/Szociális továbbképzések menüpont alatt szükséges kiválasztani az érintett képzést, ezt követően a „IV. Teljes pályázati anyag nyomtatása” felület jelenik meg. A dokumentumok nyomtatására ezen a felületen keresztül van lehetőség.

Pályázatkezelő Rendszerben regisztráció során kérjük az alábbiakat figyelembe venni és betartani:

- A **munkavégzés helye** szerinti illetékes régióban a személyes gondoskodást végző személy **két** képzés választására jogosult.
- TÁMOP-5.4.10 kiemelt projektekre jelentkező személyes gondoskodást végző személyek csak a saját témacsoportjukból (ellátotti területükről) választhatnak képzést.

- c. Pályázó a jelentkezés során, a Regisztrációs adatlap, További adatok felületén szükséges megjelölnie, hogy munkaviszonyát tekintve, milyen formában dolgozik. **Minden esetben a „Szociális vagy gyermekvédelmi területen személyes gondoskodást végző személyként dolgozom” menüpontot válassza!** Jelen pályázati kiírás keretében az **“Egyéb munkahelyen dolgozom”** menüpont valamint a **“Önálló vállalkozó vagyok”** menüpont kiválasztása **nem megengedett**, mivel ezekben az esetekben nem kerül nyomtatásra munkáltatói igazolás, amelynek hiánya elutasítást von maga után.
- d. Minden esetben, amíg nem véglegesítette jelentkezését, a regisztrációs adataiban történő változtatás megengedett.
- e. Egy konkrét képzéstípus esetében, egy adott helyszínen és időpontban összesen min. 22 - max. 25 fő jelentkezését tudjuk biztosítani, ennek hiányában a csoportot várhatóan nem tudjuk elindítani.

7

VIII. A pályázat elbírálásának szempontjai

Kizárólag azon pályázatok kerülnek kiértékelésre, amelyekhez a PR rendszerben szükséges adatokat és a munkáltatói igazolást hiánytalanul kitöltötték.

A munkáltatói igazolás tartalmi követelményei:

- A munkáltatói igazolás a pályázat beadásának időpontjában (beszkennelés és feltöltés) 30 napnál régebbi **nem** lehet!
- A munkavállaló továbbképzési időszakának kezdete-vége kitöltésre került.
- A munkáltató engedélyezi a munkavállaló távollétét a képzés ideje alatt.
- A munkavállaló munkáltatója általi aláírás és bélyegző szerepel a munkáltatói igazoláson.
- A munkáltatói igazolás első oldalát leszignózta az Ön munkáltatója.

A pályázatok elbírálása a beérkezések sorrendjében történik. A nyertes pályázók kiértékelése várhatóan 2013. október 01-től folyamatosan történik.

IX. A pályázatok beadásának módja, pályázati dokumentáció

A pályázatok beadása postai küldemény, vagy személyes leadás útján történhet. Postai feladás esetén pályázati anyagának minden dokumentumát zárt borítékban, nyomtatás és aláírást követően, a kiértékeléstől számított **5 munkanapon belül**, ajánlott levél formájában szükséges benyújtani az alábbi címekre. Személyes leadás esetén a hiánytalan pályázati anyagot H-CS 09:00-16:00-ig, P 09:00-14:00-ig van lehetősége leadni az illetékes régiós irodában. A leadásra szánt anyagot egy átadás-átvételi elismervény **két** példányban történő aláírását követően kollégáink átveszik Öntől. Az elismervény egyik példánya az átadó tulajdonát képezi.

8

NCSSZI Észak-magyarországi Regionális Iroda

Cím: 3300 Eger, Telekessy István utca 5.

NCSSZI Nyugat-dunántúli Regionális Iroda

Cím: 9022 Győr, Vörösmarty utca 7-11.

NCSSZI Dél-alföldi Regionális Iroda

Cím: 6600 Kecskemét, Budai utca 1.

NCSSZI Észak-alföldi Regionális Iroda

Cím: 5000 Szolnok, Szabadság tér 2/A.1/11

NCSSZI Közép-dunántúli Regionális Iroda

Cím: 2800 Tatabánya, Kós Károly utca 18. Fsz.4.

NCSSZI Dél-dunántúli Regionális Iroda

Cím: 7622 Pécs, Bajcsy-Zsilinszky utca 7./3.emelet

NCSSZI Közép-magyarországi Regionális Iroda

Cím: 1077 Budapest, Wesselényi utca 17.

A pályázatot tartalmazó borítékon kérjük feltüntetni

T5410-K-1/2013 azonosítószámot,

valamint a munkavégzés helye szerinti megye megnevezését.

(PI: Somogy megye T5410-K-1/2013)

X. Hiánypótlás

A benyújtott pályázati dokumentációval kapcsolatosan hiánypótlásra lehetőség nincs. A formai és/vagy tartalmi hibás pályázatok automatikusan elutasításra kerülnek, a pályázónak ekkor újabb pályázat beadására nyílik lehetősége.

XI. A pályázat benyújtásának határideje

A pályázatok a konstrukció lezárásig pótjelentkezés keretében **folyamatosan** nyújthatóak be.

XII. Támogatás megítélését követő szerződéskötés

Pályázó vállalja, hogy sikeres pályázat esetén Támogatási szerződést köt a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézettel, melyben vállalja a képzésen való részvételt. Tudomásul veszi, hogy a továbbképzésen a hiányzás mértéke nem haladhatja meg az összes képzési óraszám 10%-át, valamint az adott képzés esetében a képzés elvégzését tanusító igazolás kiállításának követelményeinek eleget tesz. Amennyiben fentiek valamelyike nem teljesül, úgy pályázó köteles a képzés **teljes** költségét megfizetni a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet részére.

XIII. További információ

Benyújtott pályázatával kapcsolatban a PR rendszeren belüli, belső levelező rendszeren keresztül folyamatosan tájékoztatjuk a pályázat státuszáról. Kérjük, ezért rendszeresen keresse fel a PR rendszert!

A pályázati kiírással kapcsolatos kérdésekben a területileg illetékes regionális irodánk munkatársaihoz fordulhat munkaidőben 9.00 és 11.00 óra között telefonon, teljes munkaidőben e-mailen keresztül az alábbi elérhetőségeinken:

NCSSZI Észak-magyarországi Regionális Iroda

Telefonszám: +36/36-310316; e-mail: eger@ncsszi.hu

NCSSZI Nyugat-dunántúli Regionális Iroda

Telefonszám: +36/96-310008; e-mail: gyor@ncsszi.hu

NCSSZI Dél-alföldi Regionális Iroda

Telefonszám: +36/76-320066; e-mail: kecskemet@ncsszi.hu

NCSSZI Észak-alföldi Regionális Iroda

Telefonszám: +36/56-340926; e-mail: szolnok@ncsszi.hu

NCSSZI Közép-dunántúli Regionális Iroda

Telefonszám: +36/34-313616; e-mail: tatabanya@ncsszi.hu

NCSSZI Dél-dunántúli Regionális Iroda

Telefonszám: +36/72-210253; e-mail: pecs@ncsszi.hu

NCSSZI Közép-magyarországi Regionális Iroda

Telefonszám: +36/1-3221454; e-mail: wesselenyi@ncsszi.hu

XIV. Ellenőrző lista

Amennyiben az alábbiakban felsorolt kérdések mindegyikét igennel válaszolta meg, abban az esetben Ön formailag megfelelő pályázatot nyújtott be.

- o E-mail cím és jelszó megadásával regisztrált rendszerünkben?
- o Kitöltötte „Regisztrációs adatlapját” majd véglegesítette?
- o Megadta a pályázathoz szükséges továbbképzési kötelezettségével kapcsolatos adatait?
- o Kiválasztotta azt a konkrét képzéstípust, helyszínt és időpontot, ahová jelentkezését szeretné beadni?
- o Letöltötte a munkáltatói igazolást?
- o Kitöltötte a munkáltatói igazolást munkáltatójával, majd aláíratta és lebélyegeztette?
- o Feltöltötte a munkáltatói igazolást a PR rendszerbe?
- o Véglegesítette jelentkezését a munkáltatói igazolás feltöltése után?
- o Befogadott pályázatról szóló e-mailes és a PR rendszer belső levelezőrendszerén keresztüli értesítést kapott?
- o Befogadott pályázat esetén belépett újra a PR rendszerbe, és letöltötte a pályázattal kapcsolatos iratokat?
- o Aláírásra és postázásra kerültek a beküldendő iratok?

Budapest, 2013. október 01.