

## PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Befogadó szülők továbbképzésén való részvételre

**Kódszáma: T5410-BEFOGADO-TOVABB-4/2014**

### 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 **pótjelentkezést hirdet** az 513/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet alapján **12 órás Befogadó szülők továbbképzésén való részvételre.**

### II. A pályázat célja

A pótjelentkezés célja, hogy **a 2014. július 11-i jelentkezési határidő lezárultával, a Befogadó szülők továbbképzése című képzésen létrehozott csoportokban fennmaradó szabad férőhelyek feltöltésre kerüljenek.**

### III. A pályázaton igényelhető támogatás formája

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

A képzésen résztvevők számára a képzés helyszínére történő oda-vissza utazás költsége a résztvevőt terheli. A képzési támogatás megítélése esetén a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet **Támogatási Szerződést köt** a sikeres pályázatot benyújtókkal.

### IV. Támogatható pályázatok száma

A befogadó szülők továbbképzési programján a támogatható pályázatok száma várhatóan országos szinten 825 db. Az NCSSZI a pályázatokat a rendelkezésére álló keret teljes kimerüléséig tudja fogadni, ezt követően, a pályázati konstrukció lezárásra kerül.

## **V. A pályázat alanyai**

Jelen pályázati kiírás keretében kizárólag olyan személyes gondoskodást végző természetes személy pályázhat, aki valamely helyettes, vagy nevelőszülő hálózaton munkavégzésre irányuló jogviszonnyal rendelkezik.

A 12 órás továbbképzés bemeneti követelményei:

- a) Munkavégzésre irányuló jogviszonnyal rendelkezik,
- b) Valamely nevelő szülői hálózatot működtető szervezet által kiállított ajánlással rendelkezik (az ajánlás és munkáltatói igazolás formanyomtatványa a pályázati dokumentáció része/Pályázati felhívás 1. számú melléklete).

2

## **VI. Pályázati feltételek**

- Jelen pályázat keretében kizárólag az a személyes gondoskodást végző személy vehet részt, aki az V. pontban feltüntetett pályázat alanyaira vonatkozó előírásoknak megfelel.
- Egy pályázó esetében - jelen pályázati felhívás keretében - csak **egy** képzésen való részvétele támogatható.
- Pályázatot benyújtani csak és kizárólag az NCSZSI Pályázatkezelő Rendszerén (továbbiakban PR) keresztül lehet, amely elérhető a <http://www.ncsszi-pr.hu/tamop5410/> weboldalon keresztül.

## **VII. A pályázat benyújtásának menete**

### **1. lépés: Regisztrációs adatlap kitöltése**

- Személyes adatok és munkáltatói adatok megadása
- Felhívjuk figyelmét, amennyiben már korábban regisztrált rendszerünkben, esetlegesen már részt vett képzési programjaink valamelyikén, **nem szükséges újra regisztrálnia!** Kérjük, amennyiben a korábbi regisztráció óta adataiban változás történt azt a rendszerben legyen szíves javítani!

A Pályázónak 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”** vagy **„Egyéb munkahelyen dolgozom”** menüpontot válassza!

Az adatok bevitelét követően az oldal alján található „mentés és ellenőrzés” gomb, majd a „véglegesítés” gomb segítségével **véglegesítsék** regisztrációs adataikat.

Képzésre jelentkezni csak ezután lehetséges.

**Minden esetben, amíg nem véglegesítette jelentkezését, a regisztrációs adataiban történő változtatás megengedett.**

## **2. lépés: Képzés választása**

**Befogadó szülők továbbképzése** menüpontot szükséges választani a képzésre jelentkezés elindításához.

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

A megfelelő ellátotti terület kiválasztását követően a továbbképzési kötelezettségre vonatkozó időszakot válassza ki, majd a jelenlegi továbbképzési időszakában korábban már megszerzett pontjainak számát is írja be.

Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy ellenőrizzék a *„Továbbképzési időszakban megszerzendő pontok száma”*-t. Amennyiben Ön helyesen adta meg legmagasabb iskolai végzettségét, abban az esetben a megfelelő számot látja (Egyéb szakképesítés esetén: 60 pont). Ha az adatok mégsem egyeznek, a *„Regisztrációs adatlapjára”* visszalépni szükséges, és ellenőrizni az Ön által megadott legmagasabb iskolai végzettséget. Kérjük, amennyiben szükséges, javítani szíveskedjen.

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

A következő felületen a képzés típusának, helyszínének és időpontjának kiválasztása lehetséges. A *Befogadó szülők továbbképzését* kell választani.

Választásakor kérjük, szíveskedjen figyelembe venni jelen Pályázati felhívás V. pontjában megjelölt bemeneti követelményeket. Amennyiben a pályázó a bemeneti követelményeknek nem felel meg, a pályázat elutasításra kerül.

A képzési időpont választásakor a rendszer megjeleníti, hogy a jelentkezés pillanatában hányan pályáztak már az adott képzésre. A Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet fenntartja a jogot, hogy amennyiben az első képzési napot megelőzően 5 nappal a képzésre jelentkezettek száma nem éri el a minimumként megjelölt 20 főt, úgy a képzés indítását felfüggesztheti. Erről haladéktalanul értesíti a pályázót, majd egy másik továbbképzés kiválasztását teszi lehetővé a rendelkezésre álló keret erejéig. Továbbá a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet fenntartja a jogot a képzés kezdő és záró időpontjainak, a képzési intenzitás valamint a képzési helyszín változtatására, melyet írásban jelez az érintett pályázók felé.

## 5. lépés: Mellékletek feltöltése

**Az alábbi dokumentumok feltöltésére van szükség. Kérjük, hogy a jelzett dokumentumokat szkennelést követően töltsse fel a PR-be!**

- **A legmagasabb iskolai végzettséget igazoló dokumentum** - pályázó vagy a kiállító által hitelesített másolata
- Aláírt, bélyegzővel ellátott nevelő szülői hálózatot működtető szervezet által kiállított **ajánlás és munkáltatói igazolás**
- **Személyazonosításra alkalmas okmány:** személyazonosító igazolvány vagy útlevél vagy kártyaformátumú, 2001.01.01. követően kiállított jogosítvány pályázó által hitelesített másolata
- **Lakcímkártya**, pályázó által hitelesített másolata
- Pályázó Adóazonosító jelét tartalmazó **Adóigazolvány hitelesített másolata**

**Dokumentum-másolat hitelesítése:** A másolt dokumentumon fel kell tüntetni "Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat" szövegezést, majd dátummal és aláírással kell ellátni.

## 6. lépés: Pályázat véglegesítése a PR-ben

A pályázatok véglegesítésének határideje a jelentkezés megkezdésétől számított 5 munkanap. **Amennyiben a pályázó a megadott határidőig nem véglegesíti pályázatát, a rendszer automatikusan érvényteleníti a pályázatot.** Ebben az esetben új pályázatot szükséges benyújtania.

## **7. lépés: Beadott pályázat elbírálása**

A véglegesített pályázatát a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet elbírálja a Pályázatkezelő Rendszerben, majd bírálat után e-mail-en és a belső levelező rendszeren keresztül értesítést küld minden pályázó számára, hogy az elektronikus pályázatot befogadtuk vagy elutasításra került.

## **8. lépés: Befogadott pályázat nyomtatása és beküldése**

A Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet által küldött elektronikus értesítést (e-mail) követően kérjük, lépjen be a PR-be és a Befogadó szülők továbbképzése felületen keresztül nyomtassa ki a jóváhagyott, papír alapon benyújtandó pályázati dokumentumait.

### **Papír alapon benyújtandó dokumentumok:**

- PR-ből kinyomtatott Jelentkezési lap 1 példányban
- PR-ből kinyomtatott, Adatkezelési nyilatkozat 1 példányban
- Nyilatkozat hátrányos helyzetről dokumentum 1 példányban
- Legmagasabb végzettséget igazoló dokumentum hitelesített másolata 1 példányban
- Nevelőszülői hálózatot működtető szervezet által kiállított ajánlás és munkáltatói igazolás 1 példányban
- Támogatási szerződés 3 példányban
- Személyigazolvány mindkét oldaláról készített pályázó aláírásával hitelesített másolat 1 példányban
- Lakcím kártya mindkét oldaláról készített pályázó aláírásával hitelesített másolat 1 példányban
- Adóazonosító kártya – mindkét oldaláról készített pályázó aláírásával hitelesített másolat 1 példányban

## **VIII. A pályázat elbírálásának szempontjai**

Kizárólag azon pályázatok kerülnek kiértékelésre, amelyek tartalmazzák a PR rendszerben szükséges adatokat valamint melléletként csatolásra kerültek az alábbi dokumentumok:

- Legmagasabb iskolai végzettséget igazoló dokumentum
- Nevelőszülői hálózati ajánlás és munkáltatói igazolás

- Személyigazolvány mindkét oldaláról készített pályázó aláírásával hitelesített másolat
- Lakcím kártya mindkét oldaláról készített pályázó aláírásával hitelesített másolat
- Adóazonosító kártya – mindkét oldaláról készített pályázó aláírásával hitelesített másolat

**A pályázatok elbírálása a beérkezések sorrendjében történik. A nyertes pályázók értesítésére folyamatosan kerül sor.**

### **IX. A pályázatok beadásának módja, pályázati dokumentáció**

A papír alapon beküldendő dokumentumokat nyomtatás és aláírást követően, zárt borítékban a kiértékeléstől számított **5 munkanapon belül**, ajánlott levél formájában vagy személyes leadás útján szükséges benyújtani **a következő címre:**

**Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet**

**Cím: 1134 Budapest Tüzér utca 33-35.**

**A pályázatot tartalmazó borítékon kérjük feltüntetni:**

**T5410-BEFOGADO-TOVABB-4/2014** azonosítószámot,  
valamint a lakóhely szerinti megye és település megnevezését.  
(PI: Fejér megye/Székesfehérvár)

### **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.

### **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 5%-át valamint az adott képzés esetében a képzés elvégzését tanúsító igazolás kiállítás

követelményeinek eleget tesz. Amennyiben fentiek valamelyike nem teljesül, úgy a pályázó köteles a képzés teljes költségét megtéríteni a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet részére.

### **XIII. További információ**

Benyújtott pályázatával kapcsolatban a Pályázatkezelő Rendszeren belüli, belső levelező rendszeren keresztül folyamatosan tájékoztatjuk. Kérjük, ezért rendszeresen keresse fel a Pályázatkezelő Rendszert.

A pályázati kiírással, a képzéssel kapcsolatos kérdésekben a [befnev@ncsszi.hu](mailto:befnev@ncsszi.hu) e-mailen keresztül érdeklődhet.

### **XIV. Ellenőrző lista**

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

1. Kitöltötte „Regisztrációs adatlapját” majd véglegesítette?
2. Megadta a pályázathoz szükséges továbbképzési kötelezettségével kapcsolatos adatait?
3. Kiválasztotta azt a konkrét képzéstípust, helyszínt és időpontot, ahová jelentkezését szeretné beadni?
4. Kitöltötte a nevelőszülői hálózati ajánlást és munkáltatói igazolást működtetőjével, majd aláíratta és lepecsételte?
5. Feltöltötte a személyes azonosításra alkalmas okmányokat?
6. A feltöltött okmányokat hitelesítette-e, a regisztrációkor megadott adatok a személyi okmányokon szereplő adatokkal egyezők-e?
7. Feltöltötte a legmagasabb iskolai végzettséget igazoló dokumentumot a PR rendszerbe?
8. Feltöltötte a nevelőszülői hálózati ajánlást és munkáltatói igazolást a PR rendszerbe?
9. Véglegesítette jelentkezését a munkáltatói igazolást és nevelőszülői hálózati ajánlás valamint a legmagasabb iskolai végzettséget igazoló dokumentum feltöltése után?
10. Befogadott pályázatról szóló e-mailes és a PR rendszer belső levelezőrendszerén keresztüli értesítést kapott?

11. Befogadott pályázat esetén belépett újra a PR rendszerbe, és letöltötte a pályázattal kapcsolatos iratokat?

12. Aláírásra és benyújtásra kerültek a beküldendő iratok?

Budapest, 2014. július 15.

8