**ÚTMUTATÓ**

**a „Minősített Közművelődési Intézmény Cím” pályázat 2021. évi dokumentációjához**

A pályázati dokumentációt jóváhagyom.

Budapest, 2021.

*Az emberi erőforrások minisztere nevében eljárva:*

 ………………………………………

Kiss Szabolcs főosztályvezető

Közművelődési és Alkotóművészeti Főosztály

**Tartalomjegyzék**

[**Előszó 3**](#_Toc66005639)

[**1. A közművelődési intézmény pályázati adatlapja 5**](#_Toc66005640)

[**2. Az intézmény bemutatása 7**](#_Toc66005641)

[2.1. Az intézmény szöveges bemutatása 7](#_Toc66005642)

[2.2. A közművelődési alapszolgáltatások és tevékenységi formák mátrixa 8](#_Toc66005643)

[2.3. Nyilatkozat a közművelődési intézmény működését szabályozó dokumentumokról 9](#_Toc66005644)

[**3. Az intézmény önértékelése 12**](#_Toc66005645)

[3.1. A szervezeti adottságok értékelése 12](#_Toc66005646)

[3.2. A végzett tevékenységek önértékelése 17](#_Toc66005648)

[3.2.1. Nyilatkozatok a végzett tevékenységekre vonatkozóan 17](#_Toc66005649)

[3.2.2. Értékelőlap a tevékenységek minőségfejlesztő munkájáról 17](#_Toc66005650)

[**4. Egyéb dokumentumok 18**](#_Toc66005651)

[**5. Minta értékelő lap 18**](#_Toc66005652)

#  Előszó

A Pályázati Útmutató a „Minősített Közművelődési Intézmény Cím” elnyerésére benyújtott pályázat dokumentációjának sikeres elkészítését segíti, bemutatja a teljes pályázati folyamatot a formai és tartalmi elvárásokkal együtt.

Az Útmutató végigkíséri a pályázót a komplex dokumentum elkészítésének szakaszain, ismerteti és magyarázza a kitöltés és az értékelés egyes fázisait. A pályázati segédlet a felkészüléshez szükséges információkat szerkesztetten és módszertani megjegyzésekkel kiegészítve biztosítja a pályázók számára.

Javasoljuk, hogy a teljes Útmutató átolvasása után, a pályázattal megbízott team jelölje meg és gyűjtse össze a szükséges adatokat, dokumentumokat és összegzéseket, majd e munkát követően kerüljön sor a pályázat elkészítésére.

A Nemzeti Művelődési Intézet a pályázók számára felkészítőt és konzultációs lehetőséget biztosít, ahol további felvilágosítás kérhető.

A Nemzeti Művelődési Intézet gondozásában készített *„Jogszabálytár”* a pályázati felhívás közzétételekor hatályos legfontosabb jogszabályokat tartalmazza. A pályázati időszakra vonatkozóan a pályázatot benyújtó szervezetnek vizsgálnia szükséges az adott időszakban hatályos jogszabályoknak való megfelelést is.

A közművelődési intézménynek meg kell határoznia, hogy a nyolc közművelődési tevékenységi formából melyeket végzi, melyhez a *FOGALOMTÁR a „Minősített Közművelődési Intézmény Cím” és a „Közművelődési Minőség Díj” elnyerésére benyújtott pályázatokhoz* című segédanyag a [www.nmi.hu](http://www.nmi.hu) honlapon a Szolgáltatások/Minőségfejlesztés linken található.

Az intézmény neve

###### „Minősített Közművelődési Intézmény Cím”pályázat2021.

# A közművelődési intézmény pályázati adatlapja

Az alapadatokat tartalmazó táblázat kitöltése kötelező!

|  |  |
| --- | --- |
| Az intézmény neve |  |
| Az intézmény székhelye |  |
| Az intézmény vezetőjének neve |  |
| Telefonszáma |  |
| E-mail címe |  |

**Az alábbi két táblázat a szervezeti adottságok és a végzett tevékenységek pontszámait összesíti.**

**Kitöltésére a szervezeti adottságok és a közművelődési tevékenységek értékelőlapjának összeállítása után, a teljes dokumentáció elkészítését követően kerüljön sor.**

Az intézmény szervezeti adottságok értékeinél az az érvényességi feltétel, hogy a százalékos értékek minden egyes területen (vezetés, stratégiai tervezés, emberi erőforrások menedzselése) esetén elérjék a legalább 60%-ot. A pályázati adatlapon területenként fel kell tüntetni az elért pontszámokat is.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Szervezeti adottságok** | **Az önértékelés során elért pontszám** | **Az önértékelés során elért eredmény (%)** |
| Vezetés |  |  |
| Stratégiai tervezés |  |  |
| Emberi erőforrások menedzselése |  |  |

A pályázati adatlap összesítve tartalmazza a nyolc tevékenységi formát. A pályázónak három kategóriából – Címre pályázott tevékenység/Végzett tevékenység/Nem végzett tevékenység – kell kiválasztani az intézményre vonatkozó megfelelő kategóriát.

A tevékenység besorolását a legördülő menüből kell kiválasztani!

Az önértékelési dokumentum kitöltése után az elért eredmény pontszámát és százalékos értékét tevékenységenként kell beírni a táblázat további oszlopaiba.

**A „Minősített Közművelődési Intézmény Cím” pályázat érvényességi feltétele az, hogy az intézményben végzett valamennyi tevékenységi formánál a kiszámított érték elérje a legalább 30%-ot, és legyen legalább egy olyan tevékenységi forma, amelynek értékelése során a szervezet 60%-ot ért el. Ez a tevékenységi forma lesz az, amellyel az intézmény a Címre pályázik. Értelemszerűen több ilyen tevékenységi forma is lehet.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Közművelődési tevékenységek** | **Az önértékelés során elért pontszám** | **Az önértékelés során elért eredmény (%)** |
| **Tevékenység neve** | **Tevékenység besorolása** |
| Ismeretterjesztés | Jelöljön ki egy elemet. |  |  |
| Képzés | Jelöljön ki egy elemet. |  |  |
| Kiállítás | Jelöljön ki egy elemet. |  |  |
| Közösségi szolgáltatás | Jelöljön ki egy elemet. |  |  |
| Művelődő közösség | Jelöljön ki egy elemet. |  |  |
| Rendezvény | Jelöljön ki egy elemet. |  |  |
| Tábor | Jelöljön ki egy elemet. |  |  |
| Származtatott szolgáltatás | Jelöljön ki egy elemet. |  |  |

# Az intézmény bemutatása

# Az intézmény szöveges bemutatása

Maximum 14 500 karakter terjedelemben.

(A karakterszámot szóközökkel együtt kell számolni.)

Tartalma:

* rövid intézményi bemutatás;
* a közművelődési alapszolgáltatások köre és eredményei,
* partnerkapcsolatok,
* a társadalmi környezetre hatás eredményei;
* az intézmény által jó gyakorlatnak ítélt szakmai, minőségfejlesztési és szervezetfejlesztési eredményeinek rövid bemutatása.

# A közművelődési alapszolgáltatások és tevékenységi formák mátrixa

A táblázatot a pályázati időszakra vonatkozóan kell kitölteni a legördülő menüből kiválasztva!

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Tevékenységi formák****Alapszolgáltatások[[1]](#footnote-1)** | **Ismeret-terjesztés** | **Képzés** | **Kiállítás** | **Közösségi szolgáltatás** | **Művelődő közösség** | **Rendezvény** | **Tábor** | **Származtatott szolgáltatás** |
| Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. |
| A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. |
| Az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. |
| A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. |
| Az amatőr alkotó- és előadó művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. |
| A tehetséggondozás- és -fejlesztés feltételeinek biztosítása | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. |
| A kulturális alapú gazdaságfejlesztés | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. | Jelöljön ki egy elemet. |

# Nyilatkozat a közművelődési intézmény működését szabályozó dokumentumokról

A nyilatkozatokkal a pályázó azt ellenőrzi, hogy az intézmény működése megfelel-e a közművelődési feladatellátásra vonatkozó legfontosabb jogszabályi követelményeknek. Pályázat akkor adható be, ha az intézmény működését szabályozó dokumentumok kérdéslistája nemleges választ nem tartalmaz, 100%-os megfelelés szükséges.

**A megfelelő választ a legördülő menüből kell kiválasztani!**

A pályázatban csak az adott intézményre vonatkozó, kitöltött táblázatot kell szerepeltetni!

A nem releváns táblázatok törlendők!

**Költségvetési szerv**

| **Dokumentum** | **Nyilatkozat** |
| --- | --- |
| Az alapító okirat tartalma megfelel a jogszabályi előírásoknak. | Jelöljön ki egy elemet. |
| A szervezeti és működési szabályzat tartalma megfelel a jogszabályi előírásoknak. | Jelöljön ki egy elemet. |
| A közművelődési munkakörökben és a közművelődési munkát segítő munkakörökben dolgozók képesítései megfelelnek a vizsgálati időszakban hatályos rendeletben előírtaknak. | Jelöljön ki egy elemet. |
| Az intézmény munkatársai részt vesznek a kulturális szakemberek továbbképzésében. | Jelöljön ki egy elemet. |
| Az intézmény készít éves munkatervet, amely tartalmazza a szolgáltatási tervet. | Jelöljön ki egy elemet. |
| Az intézmény szolgáltat közművelődési tevékenységéről statisztikai adatokat az OSAP 1438 számú jelentésben. | Jelöljön ki egy elemet. |

**Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §**

„(1) Az alapító okirat tartalmazza a költségvetési szerv

1. megnevezését magyar nyelven,
2. székhelyét, telephelyeit,
3. alapításáról rendelkező jogszabály teljes megjelölését, ha az alapításról jogszabály rendelkezett,
4. irányító szervének vagy felügyeleti szervének megnevezését, székhelyét,
5. illetékességét, működési területét,
6. közfeladatát, alaptevékenységét, ezek kormányzati funkció szerinti megjelölését és főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolását,
7. vezetőjének megbízási rendjét, és
8. alkalmazásában álló személyek jogviszonyának megjelölését.

(2) Az alapító okirat – az (1) bekezdésben foglaltakon túl – az alábbiak fennállása esetén tartalmazza a költségvetési szerv

1. megnevezését idegen nyelven és rövidített nevét,
2. jogelődjének megnevezését, székhelyét,
3. vállalkozási tevékenysége felső határát a módosított kiadási előirányzatok arányában,
4. megszűnésének időpontját vagy pontos feltételét, ha a költségvetési szerv határozott időre vagy bizonyos feltétel bekövetkeztéig jön létre.

(3) Ha az Áht. 9. § *a)* pontja szerinti alapítói jogok gyakorlására jogosult és az irányító szerv személye nem azonos, az alapító okiratban mindkettőt meg kell jelölni.

(4) Az alapító okirat módosítása esetén el kell készíteni és a módosító okirathoz csatolni kell az alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változatát is. Az alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változatát nem kell hitelesíteni, arra vonatkozóan a Magyar Kincstár igazolja, hogy az alapító okirat egységes szerkezetbe foglalt változata megfelel az alapító okirat módosítások szerinti tartalmának.”

**Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. §**

„(1) A költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzata tartalmazza

1. a költségvetési szerv alapításáról szóló jogszabály teljes megjelölését, ha a költségvetési szerv alapításáról jogszabály rendelkezett,
2. a költségvetési szerv alapító okiratának keltét, számát, az alapítás időpontját,
3. az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölését,
4. azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol,
5. a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek – ezen belül a gazdasági szervezet – megnevezését, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját,
6. azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el,
7. a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét (ideértve – a költségvetési szerv vezetőjének és gazdasági vezetőjének akadályoztatása esetén vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve – az általános helyettesítés rendjét), az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,
8. jogszabályban meghatározott kivétellel a munkáltatói jogok gyakorlásának – ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is – rendjét, és
9. azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátja.”

**Egyesület, alapítvány közalapítvány**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumentum** | **Nyilatkozat** |
| A létesítő okirat (alapszabály, alapító okirat) az egyesület, alapítvány céljai, feladatai között tartalmazza a közművelődési célt (célokat), feladatokat. | Jelöljön ki egy elemet. |
| A közművelődési feladatellátásban résztvevő vagy foglalkoztatott rendelkezik a vizsgálati időszakban hatályos rendeletnek megfelelő szakirányú szakképzettséggel vagy szakirányú képesítéssel. | Jelöljön ki egy elemet. |
| Az egyesület, alapítvány készít közművelődési tevékenységére vonatkozó munkatervet, amely tartalmazza a szolgáltatási tervet. | Jelöljön ki egy elemet. |
| Az egyesület, alapítvány készít szakmai munkájáról éves beszámolót. | Jelöljön ki egy elemet. |
| A szervezet szolgáltat közművelődési tevékenységéről statisztikai adatokat az OSAP 1438 számú jelentésben. | Jelöljön ki egy elemet. |

**Vállalkozás (egyéni vagy társas)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumentum** | **Nyilatkozat** |
| Az egyéni, vagy társas vállalkozás tevékenységi körében, alapító okiratában szerepel a közművelődési tevékenység ellátása. | Jelöljön ki egy elemet. |
| A közművelődési feladatellátásban résztvevő vagy foglalkoztatott személy rendelkezik a vizsgálati időszakban hatályos rendeletnek megfelelő szakirányú szakképzettséggel, vagy szakirányú képesítéssel. | Jelöljön ki egy elemet. |
| A vállalkozás készít közművelődési tevékenységére vonatkozó munkatervet, amely tartalmazza a szolgáltatási tervet. | Jelöljön ki egy elemet. |
| A vállalkozás készít szakmai munkájáról éves beszámolót. | Jelöljön ki egy elemet. |
| A vállalkozás szolgáltat közművelődési tevékenységéről statisztikai adatokat az OSAP 1438 számú jelentésben. | Jelöljön ki egy elemet. |

# Az intézmény önértékelése

# A szervezeti adottságok értékelése

A Minősített Közművelődési Intézmény Cím pályázat a tevékenységi formák értékelése mellett a szervezet adottságainak értékelését is tartalmazza.

„*A szervezeti adottságok értékelése”* dokumentum segítségével három szervezeti sajátosság elemzésére kerül sor:

* *vezetés*, azaz milyen mértékben elkötelezett a vezetés a szervezet irányításának folyamatos fejlesztésében, miképpen mutat példát a minőségkultúra terjesztésében;
* *stratégiai tervezés*, azaz a vezetés milyen mértékben valósítja meg az adatokra, tényekre építő stratégiai döntéshozatalt, és a kialakított stratégia miképpen jelenik meg az intézmény mindennapi tevékenységeiben;
* *emberi erőforrások menedzselése*, azaz milyen mértékben valósul meg az emberi erőforrásokról való gondoskodás, miképpen jelenik meg a mindennapi működésben a folyamatos fejlesztés a munkatársak munkájának értékelésében és továbbfejlesztésében.

*Állítás értékelése*

|  |  |
| --- | --- |
| Az állításra vonatkozó tervvel rendelkezünk. | 1 |
| Az állításban foglaltakat a terveknek megfelelően végezzük. | 2 |
| Az állításban foglaltakat a tervnek megfelelően végezzük és ellenőrizzük, hogy a tervezett módon haladunk. | 3 |
| Az állításban foglaltakat a tervnek megfelelően végezzük, értékeljük, ha szükséges beavatkozunk, és a tervet módosítjuk, a tevékenységet fejlesztjük. | 4 |

**A szervezeti adottságok kérdéseit 1-4-ig terjedő 4 fokozatú skálán kell értékelni. A *Szöveges értékelés* címszó alatt le kell írni a tevékenység végzését, értékelését, melynek tartalmaznia kell a vonatkozó szabályozó és igazoló dokumentumokra való hivatkozást is.**

Csak az állításhoz szorosan kapcsolódóan vegye számba, és csak a tevékenységi formához közvetlenül kapcsolódóan írja le a PDCA ciklus lépéseit követve az állítással kapcsolatban végzett tevékenység jellemzőit. A leírásnak legalább egy konkrét példával igazolt eredményt is kell tartalmaznia. A szöveges indoklásnak összhangban kell lennie az állítás értékelési skáláján adott besorolással. Sorolja fel azokat az igazoló dokumentumokat, melyek a leírásban szereplő állításokat igazolják.

Az indoklás terjedelme egyenként nem haladhatja meg a 2500 karaktert szóközökkel.

A kapott értékeket százalékos értékké kell átszámítani, az összes elérhető maximális pontszám jelenti a 100%-ot.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Szervezeti adottságok | Elérhető maximális pontszám | A 60%-os megfelelőség pontszáma |
| Vezetés | 24 | 14 |
| Stratégiai tervezés | 16 | 10 |
| Emberi erőforrások menedzselése | 16 | 10 |

**A pályázat érvényességéhez az szükséges, hogy a százalékos értékek minden egyes terület** (vezetés, stratégiai tervezés, emberi erőforrások menedzselése) **esetén külön-külön elérjék a legalább 60%-ot.**

**Értékelőlap a közművelődési intézmény szervezeti adottságairól**

| **Szervezeti adottságok** | Az állítás értékelése |
| --- | --- |
| **1. VEZETÉS** |
| Az intézmény vezetése |  |
| * 1. értékeli és felülvizsgálja vezetési módszereit és stílusát.

**Szöveges értékelés:****Igazoló dokumentáció:** | Jelöljön ki egy elemet. |
| * 1. meghatározza az erőforrások elosztási elvét, irányítja és koordinálja a belső szabályozók, a folyamatszabályozások elkészítését.

**Szöveges értékelés:****Igazoló dokumentáció:** | Jelöljön ki egy elemet. |
| * 1. kialakítja az intézményen belüli információáramlás rendjét.

**Szöveges értékelés:****Igazoló dokumentáció:** | Jelöljön ki egy elemet. |
| * 1. értékeli az intézmény teljesítményét, a munkatársak észrevételeit figyelembe veszi, törekszik a dolgozók minél szélesebb körű bevonására az eredményes működés érdekében.

**Szöveges értékelés:****Igazoló dokumentáció:** | Jelöljön ki egy elemet. |
| * 1. példát mutat a minőségkultúra elterjesztésében, részt vesz az intézményen belüli minőségfejlesztési tevékenységekben, amelybe alkalmazottait is bevonja.

**Szöveges értékelés:****Igazoló dokumentáció:** | Jelöljön ki egy elemet. |
| * 1. végez a munkatársak elégedettségének és igényeinek megismerését célzó felmérést, vizsgálatot.

**Szöveges értékelés:****Igazoló dokumentáció:** | Jelöljön ki egy elemet. |

| **Szervezeti adottságok** | Az állítás értékelése |
| --- | --- |
| 1. **STRATÉGIAI TERVEZÉS**
 |
| Az intézmény |  |
| * 1. végez olyan adatgyűjtést, amely az intézmény működését befolyásoló gazdasági, szociokulturális és más külső tényezők felmérésére és értelmezésére irányul.

**Szöveges értékelés:****Igazoló dokumentáció:** | Jelöljön ki egy elemet. |
| * 1. vizsgál a szervezet működésének teljesítményére vonatkozó mutatókat. (Pl.: költséggazdálkodási adatok, tervek teljesülésére vonatkozó adatok stb.)

**Szöveges értékelés:****Igazoló dokumentáció:** | Jelöljön ki egy elemet. |
| * 1. rendelkezik a stratégia kialakítására és időközönkénti felülvizsgálatára vonatkozó eljárásrenddel, módszerrel. (A gyűjtött adatokat, információkat felhasználja az intézményi stratégia alakításához.)

**Szöveges értékelés:****Igazoló dokumentáció:** | Jelöljön ki egy elemet. |
| * 1. éves munkaterve kapcsolódik az intézmény stratégiájához.

(Van olyan eljárás vagy gyakorlat, amely a stratégiai célokhoz rendeli az éves munkatervben rögzített feladatokat.)**Szöveges értékelés:****Igazoló dokumentáció:** | Jelöljön ki egy elemet. |

| **Szervezeti adottságok** | **Az állítás értékelése** |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **EMBERI ERŐFORRÁSOK MENEDZSELÉSE**
 |
| Az intézmény |  |
| * 1. a munkatársi körre kiterjedő értékelési rendszert működtet és alkalmaz olyan eljárást, gyakorlatot, amelyben a munkatársak értékelése összekapcsolódik az ösztönzést szolgáló anyagi, erkölcsi elismeréssel.

**Szöveges értékelés:****Igazoló dokumentáció:** | Jelöljön ki egy elemet. |
| * 1. alkalmaz olyan eljárást, gyakorlatot, amely az intézményi célokat és a munkatársak egyéni elképzeléseit hangolja össze a továbbképzési és beiskolázási tervben.

**Szöveges értékelés:****Igazoló dokumentáció:** | Jelöljön ki egy elemet. |
| * 1. biztosítja a feltételeket a szakmai közéletben, szakmai programokon való részvételhez.

**Szöveges értékelés:****Igazoló dokumentáció:** | Jelöljön ki egy elemet. |
| * 1. támogatja és ösztönzi a munkatársak publikációit, a tevékenységek során alkalmazott módszereinek, eredményeinek bemutatását.

**Szöveges értékelés:****Igazoló dokumentáció:** | Jelöljön ki egy elemet. |

# A végzett tevékenységek önértékelése

A pályázati dokumentum mind a nyolc tevékenységi formára vonatkozó nyilatkozatokat, a tevékenységre vonatkozó nyilatkozatokat és az értékelőlapokat tartalmazza.

A pályázónak értelemszerűen csak azokra a tevékenységi formákra vonatkozóan kell kitölteni az értékelőlapokat, amelyeket végez.

A nem végzett tevékenységekhez kapcsolódó dokumentumrészeket úgy kell törölni, hogy a fejezetcím megmaradjon!

# Nyilatkozatok a végzett tevékenységekre vonatkozóan

* **Nyilatkozat a közművelődési intézmény végzett tevékenységeinek működéséről**

A nyilatkozatok a végzett tevékenységi formák alapkövetelményeit, jogszabályi és minimális szakmai elvárásait fogalmazzák meg, így ún. minimumszintnek tekinthetők, amelyeket a pályázónak 100%-ban teljesítenie kell.

Amennyiben a kérdésre adott nemleges válasz oka nem a nemmegfelelőség, hanem csak az a tény, hogy az adott kérdés nem releváns, nem értelmezhető az intézmény vonatkozásában, az adott kérdés alatt beszúrással „Megjegyzés” kiegészítésben magyarázatot kell adni.

* **Nyilatkozat a végzett tevékenységek dokumentációjáról**

Minden végzett tevékenységgel kapcsolatban rendelkezni kell a kötelezően megjelölt dokumentumokkal.

* **Nyilatkozat a végzett tevékenységek indikátorairól**

Csak a megjelölt, lábjegyzettel kiegészített kérdésekre adható nemleges válasz, a többi indikátorral minden tevékenység esetében rendelkeznie kell az intézménynek.

# Értékelőlap a tevékenységek minőségfejlesztő munkájáról

Az *Értékelőlap a tevékenység minőségfejlesztő munkájáról* dokumentum három minőségorientációs szempontból vizsgálja az intézmény minőségfejlesztő munkáját: partnerközpontúság; tanulás, benchmarking és folyamatos fejlesztés.

**A három minőségorientációs értékelőlap kérdéseit 1-4-ig terjedő 4 fokozatú skálán kell értékelni. A *Szöveges értékelés* címszó alatt le kell írni a tevékenység végzését, értékelését, melynek tartalmaznia kell a vonatkozó szabályozó és igazoló dokumentumokra való hivatkozást.**

Az indoklás terjedelme egyenként nem haladhatja meg a 2500 karakter szóközökkel terjedelmet.

*Állítás értékelése*

|  |  |
| --- | --- |
| Az állításra vonatkozó tervvel rendelkezünk. | 1 |
| Az állításban foglaltakat a terveknek megfelelően végezzük. | 2 |
| Az állításban foglaltakat a tervnek megfelelően végezzük és ellenőrizzük, hogy a tervezett módon haladunk. | 3 |
| Az állításban foglaltakat a tervnek megfelelően végezzük, értékeljük, ha szükséges beavatkozunk, és a tervet módosítjuk, a tevékenységet fejlesztjük. | 4 |

A kapott pontszámot százalékos értékké kell átszámítani. Az összesen elérhető maximális pontszám jelenti a 100%-ot.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tevékenység | Elérhető maximális pontszám | Elérhető maximális pontszámösszesen | A 30%-os megfelelőség pontszáma | A 60%-os megfelelőség pontszáma |
| Partnerközpontúság | 16 | 40 | 12 | 24 |
| Tanulás, benchmarking | 12 |
| Folyamatos fejlesztés | 12 |

# Egyéb dokumentumok

* *Az intézmény szervezeti ábrája*

- A pályázat szakmai megalapozását szolgáló adatok, ábrák és egyéb fontos információk (pl. ISO 9001 és más tanúsítványok, illetve oklevelek másolata, az utóbbi 3 évben nyertes pályázatok felsorolása stb.). A mellékelt képek mérete darabonként az 500 KB méretet nem haladhatja meg. A dokumentum terjedelme maximum 20 000 karakter szóközökkel, vagy 5 A/4-es oldal.

# Minta értékelő lap

**Értékelőlap a közösségi szolgáltatás tevékenység minőségfejlesztő munkájáról**

|  |  |
| --- | --- |
| **Az intézmény** | **Nyilatkozat** |
| végez információs tevékenységet. | Jelöljön ki egy elemet. |
| biztosítja az agora, animált agora funkciót. | Jelöljön ki egy elemet. |
| végez telekommunikációs, informatikai szolgáltatást. | Jelöljön ki egy elemet. |
| biztosít játszóházat, babaszobát, gyermekfelügyelet. | Jelöljön ki egy elemet. |

A táblázatban legalább egy *„Igen”* válasznak kell szerepelnie ahhoz, hogy végzett tevékenységként minősíthető legyen a Közösségi szolgáltatás.

| **Minőségorientációt jelző tevékenységek** | **Az állítás értékelése** |
| --- | --- |
| 1. **PARTNERKÖZPONTÚSÁG**
 |
| Az intézmény |  |
| * 1. partnerei körét azonosítja.

**Szöveges értékelés:****Igazoló dokumentáció:** | Jelöljön ki egy elemet. |
| * 1. a partnereivel tartandó kapcsolatok rendjét kialakítja és partnereit tájékoztatja a tevékenységi formával kapcsolatos tudnivalókról.

**Szöveges értékelés:****Igazoló dokumentáció:** | Jelöljön ki egy elemet. |
| * 1. a partnerek igényeinek, véleményének és elégedettségének megismerésére vonatkozó adatgyűjtést végez.

**Szöveges értékelés:****Igazoló dokumentáció:** | Jelöljön ki egy elemet. |
| * 1. a partnerek igényeire reagál.

(Javító, fejlesztő intézkedést tesz, törekszik partnerei látens igényeinek a kielégítésére is.)**Szöveges értékelés:****Igazoló dokumentáció:** | Jelöljön ki egy elemet. |

| **Minőségorientációt jelző tevékenységek** | **Az állítás értékelése** |
| --- | --- |
| 1. **TANULÁS, BENCHMARKING**
 |
| Az intézmény |  |
| * 1. információkat gyűjt a tevékenységi formával kapcsolatos tapasztalatokról, legjobb gyakorlatokról, innovációkról, és adaptálja azokat a tevékenység hatékonyabb és eredményesebb végzéséhez.

**Szöveges értékelés:****Igazoló dokumentáció:** | Jelöljön ki egy elemet. |
| * 1. más, hasonló adottságú települések, intézmények tevékenységével és eredményeivel való összehasonlítással is értékeli a tevékenységi formát.

**Szöveges értékelés:****Igazoló dokumentáció:** | Jelöljön ki egy elemet. |
| * 1. részt vesz szervezeti együttműködésre épülő projektekben, az egymástól való tanulást segítő hálózatszerű együttműködésben; bemutatja, továbbadja bevált módszereit, jó gyakorlatait.

**Szöveges értékelés:****Igazoló dokumentáció:** | Jelöljön ki egy elemet. |

| **Minőségorientációt jelző tevékenységek** | **Az állítás értékelése** |
| --- | --- |
| 1. **FOLYAMATOS FEJLESZTÉS**
 |
| Az intézmény |  |
| * 1. a tevékenységi formát az intézményi stratégia, fejlesztési terv alapján tervezi, szervezi.

**Szöveges értékelés:****Igazoló dokumentáció:** | Jelöljön ki egy elemet. |
| * 1. a tevékenységi forma folyamatát megtervezi, illetve szabályozza, melynek része a tevékenység elindítása előtt végzett helyzetfelmérés.

**Szöveges értékelés:****Igazoló dokumentáció:** | Jelöljön ki egy elemet. |
| * 1. meghatározza a tevékenységi formával elérni kívánt célokat és elvárt eredményeket, ezek teljesülését indikátorok, mutatók alapján méri; ajobb eredmények elérése érdekében javít, változtat, fejleszti a tevékenységet.

**Szöveges értékelés:****Igazoló dokumentáció:** | Jelöljön ki egy elemet. |

**A végzett tevékenységek speciális kérdései**

**Ismeretterjesztés**

A tevékenységgel kapcsolatos specifikus követelményeket tartalmazó táblázat kitöltése kötelező.

A harmadik állítás csak a tanúsítványhoz kötött az ismeretterjesztő tevékenységek esetében kötelező. Amennyiben az állítás nem releváns, *„Nem”* választ kell jelölni! A nyilatkozat mellé megjegyzés formájában fel kell tüntetni az indoklást. (Pl.: „Az intézmény nem végez olyan ismeretterjesztő tevékenységet, amely tanúsítvány megszerzésével zárul.”)

|  |  |
| --- | --- |
| **Az intézmény** | **Nyilatkozat** |
| rendelkezik az adott ismeretterjesztési alkalomnak megfelelően berendezett – az előadóval egyeztetett, a választott módszernek megfelelően kialakított – helyiséggel vagy térrel. | Jelöljön ki egy elemet. |
| rendelkezik az ismeretterjesztéshez oktatástechnikai eszközökkel. | Jelöljön ki egy elemet. |
| dokumentálja a tanúsítvány megszerzéséhez előírt feltételek teljesülését. | Jelöljön ki egy elemet. |

**Képzés**

A képzés tevékenységet több módon végezheti az intézmény.

A táblázatból ki kell választani a releváns választ. Jelölhető mindkettő is!

| **Az intézmény** | **Nyilatkozat** |
| --- | --- |
| az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása közművelődési alapszolgáltatás keretében folytat képzési tevékenységet. | Jelöljön ki egy elemet. |
| a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény pályázati időszakban hatályos követelményeinek megfelelősége szerint folytat képzési tevékenységet. | Jelöljön ki egy elemet. |

**„A”**

**Nyilatkozat a végzett szakmai tevékenységekről**

Amennyiben az intézmény az 1997. évi CXL. törvény 76. § (3) c) pontja szerint az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása közművelődési alapszolgáltatás keretében folytat képzési tevékenységet az „A” ellenőrző kérdéssor kitöltése szükséges.

| **Az intézmény** | **Nyilatkozat** |
| --- | --- |
| iskolarendszeren kívüli öntevékeny tanfolyamokat, képzési alkalmakat szervez, támogatja azok megvalósulását. | Jelöljön ki egy elemet. |
| iskolarendszeren kívüli öntevékeny, önképző szakkörök, klubok, közösségek megalakulását, tevékenységét szervezi, támogatja azok megvalósítását. | Jelöljön ki egy elemet. |
| az életminőséget és életesélyt javító tanulási lehetőségeket szervez, támogatja azok megvalósulását. | Jelöljön ki egy elemet. |
| népfőiskolai programokat, szabadegyetemeket szervez, támogatja azok megvalósítását. | Jelöljön ki egy elemet. |
| hozzásegít az elektronikus közszolgáltatások megismeréséhez, a digitális világban történő eligazodáshoz, az ezeket szolgáló eszközök alkalmazásához. | Jelöljön ki egy elemet. |

**„B”**

**Nyilatkozat a szükséges feltételek meglétéről**

Amennyiben az intézmény a 2013. évi LXXVII. felnőttképzési törvény hatálya alá tartozó képzési tevékenységet folytat, a „B” ellenőrző kérdéssor kitöltése szükséges.

|  |  |
| --- | --- |
| **Az intézmény** | **Nyilatkozat** |
| teljesíti a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvényben meghatározott személyi, tárgyi, működési, dokumentációs feltételeket. |  |

**Kiállítás – Nincs nyilatkozat**

**Közösségi szolgáltatás – A tevékenység nyilatkozatai és értékelőlapja a „Minta értékelőlap” című fejezetben szerepel.**

**Művelődő közösség – Nincs nyilatkozat**

**Rendezvény – Nincs nyilatkozat**

**Tábor – Nincs nyilatkozat**

**Származtatott szolgáltatás**

|  |
| --- |
| **Az intézmény biztosított szolgáltatása** |
| eszközök, helyiségek bérbeadása. | Jelöljön ki egy elemet. |
| rendezvényszervezés. | Jelöljön ki egy elemet. |
| nyomdatechnikai szolgáltatások. | Jelöljön ki egy elemet. |
| egyéb, pl.: | Jelöljön ki egy elemet. |
| **Az intézmény vállalkozó/vállalkozás által biztosított szolgáltatása** |
| kulturcikk árusítás, kölcsönzés. | Jelöljön ki egy elemet. |
| étterem, kávézó, büfé üzemeltetése az épületben. | Jelöljön ki egy elemet. |
| bankjegy automata, étel/ital automata működtetése. | Jelöljön ki egy elemet. |
| egyéb, pl.: | Jelöljön ki egy elemet. |

A táblázatban legalább egy *„Igen”* válasznak kell szerepelnie ahhoz, hogy végzett tevékenységként minősíthető legyen a Származtatott szolgáltatás.

1. Kötelező alapszolgáltatás a helyi rendeletben, alapító okiratban: „Igen – Nem” a legördülő menüből kell kiválasztani. [↑](#footnote-ref-1)