**Kérelem szakmai továbbképzési program nyilvántartásba vételéhez**

**a kulturális szakemberek szakmai továbbképzésének nyilvántartásba vételének szabályairól szóló 378/2017. (xii. 11.) korm. rendelet alapján**

**1. A kérelmező adatai**

**1.1 Neve, megnevezése:**

**1.2 A kérelmező címe:**

Irányítószám:

Helység:

Utca, házszám:

Telefon:

E-mail cím:

**1.3 A kérelmező besorolása:[[1]](#footnote-1)**

Kulturális intézmény

Közművelődési intézmény

Közgyűjtemény

Könyvtár

Levéltár

Muzeális intézmény

Kép-, hangarchívum

Felsőoktatási intézmény

Közoktatási intézmény

Gazdasági társaság

Civil szervezet (egyesület, alapítvány)

Egyház, egyházi intézmény

Magánszemély

Egyéb:

**1.4 A program egyeztetésére kijelölt személy neve:**

**1.5 A program egyeztetésére kijelölt személy címe:**

Irányítószám:

Helység:

Utca, házszám:

Telefon:

E-mail cím:

**1.6 Az igazgatási szolgáltatási díj befizetésének módja:**

készpénz-átutalási megbízás (csekk)

banki átutalás

**1.7 A szakmai továbbképzési program alapítójának a felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásában szereplő nyilvántartási száma**

Nyilvántartási szám:

**2. A szakmai továbbképzési programra vonatkozó adatok**

**2.1 A szakmai továbbképzési program megnevezése:**

**2.2 A szakmai továbbképzés célja** (minimum 400, maximum 600 karakter):

**2.3 A szakmai továbbképzés elsődleges célcsoportja(i):**

**2.4 Azoknak a munkaköröknek a megnevezése, amelyekben foglalkoztatottak számára javasolják a részvételt:**

**Levéltári szakmai munkakörök**

főlevéltáros

levéltáros

segédlevéltáros

levéltáros asszisztens

levéltári kezelő

levéltári könyvkötő

levéltári fotós

levéltári főrestaurátor

levéltári restaurátor

levéltári segédrestaurátor

levéltári restaurátor asszisztens

levéltári könyvkötő

levéltári reprográfus

levéltári főkönyvtáros

levéltári könyvtáros

levéltári segédkönyvtáros

levéltári könyvtáros asszisztens

levéltári könyvtárkezelő

levéltárpedagógus

vezető levéltárpedagógus

levéltári közművelődési szakember vagy levéltári kulturális menedzser

levéltár-informatikus / levéltári informatikus

levéltári rendszergazda

levéltári jogász

levéltári vagyonőr

levéltári támogató munkatárs

tudományos kutató

**Muzeális intézményi szakmai munkakörök**

főmuzeológus (vagy főkurátor)

muzeológus (vagy kurátor)

segédmuzeológus (vagy segédkurátor)

muzeológus asszisztens

gyűjteménykezelő (vagy raktárkezelő)

műtárgykölcsönzési szakember (vagy múzeumi regisztrátor)

főrestaurátor

restaurátor

segédrestaurátor

múzeumi preparátor

múzeumi főpreparátor

múzeumi segédpreparátor

múzeumi műtárgyvédelmi munkatárs: restaurátor technikus

múzeumi műtárgyvédelmi munkatárs: műtárgyvédelmi asszisztens

múzeumi műtárgyvédelmi munkatárs: preparátor asszisztens

múzeumi műtárgyvédelmi munkatárs: múzeumi gyűjtemény- és raktárkezelő

állományvédelmi felelős

múzeumi főkönyvtáros

múzeumi könyvtáros

múzeumi segédkönyvtáros

múzeumi könyvtárkezelő

múzeumi könyvtáros asszisztens

múzeumi főadattáros

múzeumi adattáros

múzeumi adattárkezelő

vezető múzeumpedagógus (vagy vezető múzeumi ismeretátadó szakember)

múzeumpedagógus (vagy múzeumi ismeretátadó szakember)

múzeumi közművelődési szakember, múzeumi kulturális menedzser

múzeumi marketing-, reklám- és kommunikációs szakember

tárlatvezető, múzeumi mediátor, múzeumi animátor

múzeumi fotós

régésztechnikus

múzeumi térinformatikus

múzeumi geodéta, múzeumi rajzoló

múzeumi grafikus, kiállítástervező

múzeumi kiállításrendező

múzeumi informatikus

múzeumi adatrögzítő

múzeumi kiadvány- vagy honlapszerkesztő

vezető teremőr

teremőr, közönségkapcsolati szakember

múzeumi jogász

múzeumi vagyonőr

múzeumi támogató munkatárs

**Könyvtári szakmai munkakörök**

főkönyvtáros

tudományos kutató

könyvtáros, informatikus könyvtáros

bibliográfus, feldolgozó

gyermekkönyvtáros

gyűjteményszervező könyvtáros

helyismereti könyvtáros

olvasószolgálati könyvtáros

tájékoztató, szaktájékoztató könyvtáros

zenei könyvtáros

rendszerkönyvtáros

kutatástámogató könyvtáros

régi könyves könyvtáros

kézirattáros

könyvtárostanár, könyvtárpedagógiai tanár

segédkönyvtáros

könyvtáros asszisztens

informatikus

könyvtári restaurátor

könyvtári könyvkötő

könyvtárkezelő

raktáros

adatrögzítő

minőségügyi referens

nemzetközi referens

kommunikációs és közönségkapcsolati referens

kulturális menedzser

digitális tartalomfejlesztő

könyvtári vagyonőr, könyvtári biztonságtechnikus

könyvtári támogató munkatárs

**Kép- és hangarchívumi szakmai munkakörök**

főarchivátor

archivátor

segéd-archivátor

tudományos kutató

nemzetközi referens

szaktájékoztató

könyvtáros

adatbáziskezelő

filmes szakkönyvtáros

gyűjteményvezető

technikai főmunkatárs

technikai munkatárs

mozgókép restaurátor

főraktáros

raktáros

kiadvány főszerkesztő

kiadványszerkesztő

honlapszerkesztő

filmmúzeum moziüzemvezető

mozgóképforgalmazó szakreferens

archívumi támogató munkatárs

**Közművelődési szakmai munkakörök**

vezető közművelődési szakember

közművelődési szakember

közművelődési munkatárs

tudományos kutató

média szerkesztő

információs- és közönségszolgálati munkatárs

művészeti vezető

népijáték- és kismesterségek oktató

kommunikációs- és marketing szakember

ifjúságsegítő

rendezvényszervező

kiállításrendező

kreatív ipari szakember

kulturális turisztikai menedzser

településfejlesztési szakember

rendezvénytechnikus

felnőttképzési szakember

közművelődési támogató munkatárs

**2.5 A jelentkezés feltételei:**

**Végzettség:**

érettségi

főiskola (BA)

egyetem (MA)

**Szak:**

**Szakképzettség:**

**Megelőző szakmai gyakorlat:**

nem szükséges

szükséges. Tárgya:

**Egyéb jelentkezési feltételek:**

nincs

van. Tárgya:

**2.6 Az előzetesen megszerzett tudás elismerésének módja:**

**2.7 A szakmai továbbképzési program teljes óraszáma:**

**2.8 A szakmai továbbképzési program ütemezése:**

Hét:

Nap:

Óra/nap:

**2.9 A szakmai továbbképzés során indítható csoport létszáma:**

A csoportlétszám minimuma:

A csoportlétszám maximuma:

**2.10 A szakmai továbbképzés főbb tanulmányi területei és arányai:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tanulmányi terület** | **Óraszám** | **Arány (%)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**2.11 A továbbképzés teljesítésének formai követelményei:**

**Minimum részvétel a továbbképzésen** (**%** - az összes óraszám százaléka):

**Egyéb formai követelmények** (Tematikai egységenkénti, valamint a záró értékelésre vonatkozó alapítói formai elvárások, melyek a tanúsítvány kiadásának feltételeit képezik – ellenőrző feladatok elvégzése, munkaformákon való részvétel):

**2.12 A szakmai továbbképzési program teljesítésének tartalmi követelményei** (elsajátított ismeret, kialakított jártasság, készség, képesség, kompetencia)**:**

**2.13 A szakmai továbbképzési programon elsajátítottak záró ellenőrzési módjának megnevezése, leírása, valamint az értékelés szempontjainak meghatározása:**

**3. A szakmai továbbképzési program tartalmára vonatkozó részletes információk**

**3.1 A szakmai továbbképzés részletes tematikája** *(3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4)*

**3.1.1 A szakmai továbbképzési program részletes leírása:**

| 1. oszlop  A továbbképzés tematikai egységeinek megnevezése; a tematikai egységek (modulok, résztémák, altémák stb.) megnevezése; a legkisebb tematikai egység tömör tartalmi kifejtése | 2. oszlop  A megfelelő tematikai egységekhez tartozó módszerek, munkaformák és tevékenységek megnevezése | 3. oszlop  Az ismerethordozók, tananyagok segédeszközök, taneszközök, egyéb a tanításhoz szükséges tárgyi eszközök megnevezése a tematikai egységekhez tartozó munkaformánként | Az ellenőrzés – értékelés tematikai egységenként (ahol erre szükség van) | | | A tematikai egységenkénti foglalkozások és a munkaformák óráinak száma | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. oszlop  Az ellenőrzés módjának rövid ismertetése | 5. oszlop  Az értékelés szempontjainak megnevezése | 6. oszlop Megszerezhető minősítések | 7. oszlop  Elmélet | 8. oszlop  Gyakorlat |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

**3.1.2 A szakmai képzési program hálóterve:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Óra/ képzési nap | | | | | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | … |
| **1. tematikai egység** |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. tematikai egység** |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **… tematikai egység** |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Összes óraszám** | | |  |  |  |  |  |  |

**3.1.3 A résztvevők számára kötelezően ismerendő szakirodalom bibliográfiai adatai** (Szabványos bibliográfiai leírással)**:**

**Könyv, tanulmány, cikk:**

**Kizárólag saját fejlesztésű tananyag (kérjük csatolni):**

**Távoktatásra kifejlesztett tananyag (URL címeket kérjük feltüntetni):**

**3.1.4 A résztvevők számára ajánlott szakirodalom bibliográfiai adatai** (Szabványos bibliográfiai leírással)**:**

**Könyv, tanulmány, cikk:**

**Kizárólag saját fejlesztésű tananyag (kérjük csatolni):**

**Távoktatásra kifejlesztett tananyag (URL címeket kérjük feltüntetni):**

**3.2 A teljes program lebonyolításához szükséges személyi feltételek meghatározása**

Az e pontban foglalt személyi feltételek biztosítására a kérelmező a Kérelem adatlap hivatalos aláírásával kötelezettséget vállal.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A program részletes leírásában feltüntetett tematikai egységek megnevezése | Előadók, trénerek, foglalkozásvezetők | | | | |
| Iskolai végzettsége | Szakképzettsége | Szakterülete | Gyakorlati tapasztalata | Továbbképzésbeli feladata |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A program részletes leírásában feltüntetett tematikai egységek megnevezése | További közreműködők | | |
| Iskolai végzettsége | Szakképzettsége | Továbbképzésbeli feladata |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**3.3 A teljes program lebonyolításához szükséges általános tárgyi feltételek megnevezése** (3.3.1, 3.3.2, 3.3.3, 3.3.4, 3.3.5)

Az e pontban foglalt általános tárgyi feltételek biztosítására a kérelmező a Kérelem adatlap hivatalos aláírásával kötelezettséget vállal.

**3.3.1 A továbbképzés helyszínének jellemzői, alapfelszereltsége:**

**3.3.2 Az infrastrukturális alapfeltételek és információhordozók jellemzése:**

**3.3.3 Az informatikai alapfeltételek jellemzése** (Számítástechnikai hardverek és szoftverek jellemzése és darabszáma)**:**

**3.3.4 Azoknak az eszközöknek, segédanyagoknak és tananyagoknak a megnevezése, amelyeket a szervezőnek kell biztosítania a résztvevők számára:**

**3.3.5 Azoknak az eszközöknek a megnevezése, amelyeket a résztvevők biztosítanak:**

**4. Minőségbiztosítási kötelezettségek**

**4.1 A résztvevők elégedettségére vonatkozó információgyűjtés eljárása és tartalma:**

**4.2 A képzés megvalósulására vonatkozó információgyűjtés eljárása és tartalma:**

**4.3 A képzés eredményességére vonatkozó információgyűjtés eljárása és tartalma:**

**4.4 A visszajelzések feldolgozásának és hasznosításának módja:**

**5. tájékoztató adatok**

**5.1 A szakmai továbbképzési programon való részvétel egy főre kalkulált alapköltsége:**

**6. Nyilatkozat**

**6.1**

A kulturális szakemberek szakmai továbbképzésének nyilvántartásba vételi szabályairól szóló 378/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet 1. § (4) bek. b) pontja alapján a képző intézmény jelen kérelemben nyilatkozik arról, hogy az általa kidolgozott és a ………-án az illetékes hatósághoz ………. címmel benyújtott …. órás akkreditációs képzési program szerzői jogainak teljes egészében birtokában van, így a szerzői jogvédelem alatt álló szakmai továbbképzési program felhasználására jogosult.

**7. Mellékletek**

**7.1 Az igazgatási szolgáltatási díj megfizetéséről szóló igazolás**

**7.2 Saját fejlesztésű tananyag**

**7.3 Egyéb, a továbbképzés szempontjából fontosnak tartott dokumentum**

Kelt,

A kérelmező cégszerű aláírása

P. H.

1. A jelölőnégyzetek egyszerű kattintással (vagy a space billentyű leütésével) jelölhetők, illetve törölhetők a jelölések. [↑](#footnote-ref-1)