A Minősített Közművelődési Intézmény Cím elnyerésére meghirdetett 2018. évi pályázat

dokumentációja

A pályázati dokumentációt jóváhagyom.

Budapest, 2018. ………………………..

*Balog Zoltán emberi erőforrások minisztere nevében eljárva:*

……………………………………..

Závogyán Magdolna

kultúráért felelős helyettes államtitkár

(Az intézmény neve)

**„Minősített Közművelődési Intézmény Cím”  
elnyerésére benyújtott pályázat  
2018.**

**Tartalomjegyzék**

[1. Jelentkezési lap 4](#_Toc410724001)

[2. Az intézmény bemutatása 7](#_Toc410724002)

[3. Önértékelési dokumentum 13](#_Toc410724003)

[3.1. A közművelődési intézmény működését szabályozó fontosabb jogszabályok ellenőrző kérdései 14](#_Toc410724004)

[3.2. A tevékenységi formák értékelése 15](#_Toc410724005)

[3.2.1. Ismeretterjesztés 15](#_Toc410724006)

[3.2.2. Képzés 20](#_Toc410724007)

[3.2.3. Kiállítás 27](#_Toc410724008)

[3.2.4. Közösségi szolgáltatás 32](#_Toc410724009)

[3.2.5. Művelődő közösség 38](#_Toc410724010)

[3.2.6. Rendezvény 43](#_Toc410724011)

[3.2.7. Tábor 48](#_Toc410724012)

[3.2.8. Származtatott szolgáltatás 53](#_Toc410724013)

[3.3. A szervezeti adottságok értékelése 60](#_Toc410724014)

[4. Egyéb dokumentumok 64](#_Toc410724015)

# **Jelentkezési lap**

**Jelentkezési lap**

A pályázati téma megnevezése: **„Minősített Közművelődési Intézmény Cím 2018.”**

|  |
| --- |
| **A Művelődési Intézet tölti ki!**  **A pályázat kódszáma:** ..................................... **Érkezett:**…………………………………. |

**A pályázó adatai**

|  |  |
| --- | --- |
| Az intézmény neve |  |
| Az intézmény székhelye | ……………………………..helység  ……………………………… u./tér …….házszám |
| Levelezési címe[[1]](#footnote-1) | ……………………………..helység  ………………………………u./tér …….házszám |
| Telefonszáma |  |
| Honlap címe |  |
| E-mail címe |  |
| Telephely neve[[2]](#footnote-2) |  |
| Telephely címe |  |
| Adószáma |  |
| Az intézmény fenntartója | önkormányzat; egyesület; alapítvány; non-profit célú gazdasági társaság[[3]](#footnote-3); egyéb: ………………. |
| Az intézmény működtetője | önkormányzat; egyesület; alapítvány; non-profit célú gazdasági társaság[[4]](#footnote-4); egyéb: ………………. |
| Az intézmény besorolása |  |
| Az intézmény alapításának éve |  |
| Az intézményi alapító okirat, cégjegyzéki nyilvántartási száma |  |
| Az intézmény törzsszáma |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **A pályázott tevékenységi forma** | |
| **Ismeretterjesztés** | Címre pályázott tevékenységi forma értéke …. %  Végzett tevékenységi forma értéke …. %  Nem végzett tevékenységi forma |
| **Képzés** | Címre pályázott tevékenységi forma értéke …. %  Végzett tevékenységi forma értéke …. %  Nem végzett tevékenységi forma |
| **Kiállítás** | Címre pályázott tevékenységi forma értéke …. %  Végzett tevékenységi forma értéke …. %  Nem végzett tevékenységi forma |
| **Közösségi szolgáltatás** | Címre pályázott tevékenységi forma értéke …. %  Végzett tevékenységi forma értéke …. %  Nem végzett tevékenységi forma |
| **Művelődő közösség** | Címre pályázott tevékenységi forma értéke …. %  Végzett tevékenységi forma értéke …. %  Nem végzett tevékenységi forma |
| **Rendezvény** | Címre pályázott tevékenységi forma értéke …. %  Végzett tevékenységi forma értéke …. %  Nem végzett tevékenységi forma |
| **Tábor** | Címre pályázott tevékenységi forma értéke …. %  Végzett tevékenységi forma értéke …. %  Nem végzett tevékenységi forma |
| **Származtatott szolgáltatás** | Címre pályázott tevékenységi forma értéke …. %  Végzett tevékenységi forma értéke …. %  Nem végzett tevékenységi forma |
| **Szervezeti adottságok** | |
| Vezetés  Stratégiai tervezés  Emberi erőforrások menedzselése | …. %  …. %  …. % |

Dátum:

PH

intézmény vezetője

# **Az intézmény bemutatása**

Az intézmény szöveges bemutatása maximum 14 500 karakter terjedelemben.

# **Önértékelési dokumentum**

# **A közművelődési intézmény működését szabályozó fontosabb jogszabályok ellenőrző kérdései**

**KÖLTSÉGVETÉSI SZERV**

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az alapító okirat tartalma megfelel a jogszabályi előírásoknak? |  |  |
| A szervezeti és működési szabályzat tartalma megfelel a jogszabályi előírásoknak? |  |  |
| A munkaköri leírások pontosan meghatározzák a munkavállalók feladatait? |  |  |
| A közművelődési munkakörökben és a közművelődési munkát segítő munkakörökben dolgozók képesítései megfelelnek a vizsgálati időszakban hatályos rendeletben előírtaknak? |  |  |
| Az intézmény munkatársai részt vesznek a vizsgálati időszakban hatályos rendelet szerinti szervezett képzésben? |  |  |
| Az intézmény készít éves munkatervet? |  |  |
| Az intézmény szolgáltat közművelődési tevékenységéről statisztikai adatokat az OSAP 1438 számú jelentésben? |  |  |

**EGYESÜLET, ALAPÍTVÁNY KÖZALAPÍTVÁNY**

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| A létesítő okirat (alapszabály, alapító okirat) az egyesület, alapítvány céljai, feladatai között tartalmazza a közművelődési célt (célokat), feladatokat? |  |  |
| A közművelődési feladatellátásban résztvevő tagja, vagy foglalkoztatott rendelkezik a vizsgálati időszakban hatályos rendeletnek megfelelő szakmai, vagy szakirányú képesítéssel? |  |  |
| Az egyesület, alapítvány készít közművelődési tevékenységére vonatkozó munkatervet? |  |  |
| Az egyesület, alapítvány készít szakmai munkájáról éves beszámolót? |  |  |
| A szervezet szolgáltat-e közművelődési tevékenységéről statisztikai adatokat az OSAP 1438 számú jelentésben? |  |  |

**VÁLLALKOZÁS (EGYÉNI VAGY TÁRSAS)**

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az egyéni, vagy társas vállalkozás tevékenységi körében, alapító okiratában szerepel a közművelődési tevékenység ellátása? |  |  |
| A közművelődési feladatellátásban résztvevő, vagy foglalkoztatott személy rendelkezik a vizsgálati időszakban hatályos rendeletnek megfelelő szakmai vagy szakirányú képesítéssel? |  |  |
| A vállalkozás készít közművelődési tevékenységére vonatkozó munkatervet? |  |  |
| A vállalkozás készít szakmai munkájáról éves beszámolót? |  |  |
| A vállalkozás szolgáltat közművelődési tevékenységéről statisztikai adatokat az OSAP 1438 számú jelentésben? |  |  |

# **A tevékenységi formák értékelése[[5]](#footnote-5)**

## **3.2.1. Ismeretterjesztés**

**AZ ALAPKÖVETELMÉNYEK ELLENŐRZŐ KÉRDÉSEI**

* **Jogszabályi háttérre vonatkozó nyilatkozat**

| **Nyilatkozat** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény betartja a tevékenységi formára vonatkozó jogszabályokat. |  |  |

* **Szükséges feltételek meglétére vonatkozó ellenőrző kérdések**[[6]](#footnote-6)

**Személyi feltételek**

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az ismeretterjesztés szervezője | | |
| * rendelkezik szervezői kompetenciával? |  |  |
| * ismeri és alkalmazza a vonatkozó jogszabályi előírásokat? |  |  |
| Az intézmény gondoskodik a technikai feladatok ellátásáról, illetve szükség szerint segítő munkatársakat alkalmaz, akik betartják a kulturált megjelenés és kommunikáció szabályait? |  |  |
| Az ismeretterjesztő feladatokat ellátó rendelkezik | | |
| * az átadásra szánt ismeretek, készségek magasabb szintjével? |  |  |
| * előadói kompetenciával? |  |  |

**Tárgyi feltételek**

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény rendelkezik az adott ismeretterjesztési alkalmaknak megfelelően berendezett – az előadóval egyeztetett, a választott módszernek megfelelően kialakított – helyiséggel vagy térrel? |  |  |
| Rendelkeznek az ismeretterjesztéshez oktatástechnikai eszközökkel? |  |  |
| Az ismeretterjesztés szervezésekor figyelembe veszik a speciális helyzetben levők igényeit? |  |  |

**Dokumentáció**

***A tevékenységi forma végzését szabályozó dokumentumok***

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Készít az intézmény munkaterve részeként vagy annak mellékleteként ismeretterjesztési tervet, amely tartalmazza a tervezett tartalmakat és formákat? |  |  |
| Készít az intézmény az ismeretterjesztésre vonatkozó költségvetést? |  |  |
| Az intézmény az ismeretterjesztéshez kapcsolódóan köt szerződést? |  |  |
| Rendelkezik az intézmény az ismeretterjesztés szervezését segítő dokumentumokkal? |  |  |

***A tevékenységi forma végzésének igazolására szolgáló dokumentumok***

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény rendelkezik az érdeklődők tájékoztatását szolgáló anyaggal? |  |  |
| A tájékoztató anyag az ismeretterjesztő formának megfelelően tartalmazza az ismeretterjesztés címét, formáját, célját, célcsoportját, helyét, időtartamát, a részvétel feltételeit, az oktató(k)ról szóló információkat? |  |  |
| Vezeti az intézmény a statisztikai célú adatszolgáltatáshoz szükséges nyilvántartást? |  |  |
| Amennyiben a részvételről tanúsítvány szerezhető, az intézmény dokumentálja a megszerzéshez előírt feltételek teljesülését? |  |  |
| Készít az intézmény beszámolót az ismeretterjesztésről? |  |  |

* **Tevékenység specifikus elemek meglétére vonatkozó ellenőrző kérdések**

Nincs

* **Javasolt indikátorok meglétére vonatkozó ellenőrző kérdések**[[7]](#footnote-7)

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény dokumentálja |  |  |
| * az ismeretterjesztő alkalmak számát? |  |  |
| * a résztvevők számát? |  |  |
| * a PR megjelenéseket? |  |  |
| * a pénzügyi mutatóit? |  |  |
| * a résztvevők elégedettségét? |  |  |
| * a nemzetközi együttműködésben megvalósuló ismeretterjesztések számát? |  |  |
| * a tevékenységgel kapcsolatos szakmai, módszertani tanácsadás számát? |  |  |
| * egyéb, éspedig |  |  |

**ÉRTÉKELŐLAP A KÖZMŰVELŐDÉSI INTÉZMÉNY MINŐSÉGFEJLESZTŐ MUNKÁJÁRÓL**

| **Minőségorientációt jelző tevékenységek** | **Az állítás értékelése** |
| --- | --- |
| 1. **PARTNERKÖZPONTÚSÁG** | |
| Az intézmény |  |
| * 1. partnerei körét azonosítja.   **Szöveges értékelés\*[[8]](#footnote-8)** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partnereivel tartandó kapcsolatok rendjét kialakítja.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. partnereit tájékoztatja a tevékenységi formával kapcsolatos tudnivalókról.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partneri igényeket megismerő adatgyűjtést végez.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partneri vélemények és elégedettség megismerését célzó adatgyűjtést végez.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partnerek igényeire reagál (javító, fejlesztő intézkedést tesz, törekszik partnerei látens igényeinek a kielégítésére is).   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |

| **Minőségorientációt jelző tevékenységek** | **Az állítás értékelése** |
| --- | --- |
| 1. **TANULÁS, BENCHMARKING** | |
| Az intézmény |  |
| * 1. bemutatja, publikálja, illetve más módon továbbadja bevált módszereit, jó gyakorlatát, eredményeit.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. információkat gyűjt a tevékenységi formával kapcsolatos tapasztalatokról, legjobb gyakorlatokról, innovációkról, és adaptálja azokat a tevékenység hatékonyabb és eredményesebb végzéséhez.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. más, hasonló adottságú intézmények tevékenységével és eredményeivel való összehasonlítással is értékeli a tevékenységi formát.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. részt vesz szervezeti együttműködésre épülő projektekben és/vagy az egymástól való tanulást (is) segítő hálózatszerű együttműködésben.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |

| **Minőségorientációt jelző tevékenységek** | **Az állítás értékelése** |
| --- | --- |
| 1. **FOLYAMATOS FEJLESZTÉS** | |
| Az intézmény |  |
| * 1. a tevékenységi formát az intézményi stratégia alapján tervezi, szervezi.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a tevékenységi forma folyamatát megtervezi, illetve szabályozza, melynek része a tevékenység elindítása előtt végzett helyzetfelmérés.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. meghatározza a tevékenységi formával elérni kívánt célokat és elvárt eredményeket, ezek teljesülését indikátorok, mutatók alapján méri.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |

## **3.2.2. Képzés**

**AZ ALAPKÖVETELMÉNYEK ELLENŐRZŐ KÉRDÉSEI**

* **Jogszabályi háttérre vonatkozó nyilatkozat**

| **Nyilatkozat** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény betartja a tevékenységi formára vonatkozó jogszabályokat. |  |  |

A felnőttképzési törvény hatálya kiterjed minden támogatott képzésre.

A 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről 2. § 26. pontja alapján *támogatott képzés:* részben vagy egészben központi költségvetési vagy európai uniós forrás terhére megvalósuló képzés.

A 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről 1. § (5) bekezdés g) pontja alapján a törvény hatálya nem terjed ki a kultúráért felelős miniszter által akkreditált, tanfolyam jellegű szakmai továbbképzésekre (KAB tanfolyamok).

* **Szükséges feltételek meglétére vonatkozó ellenőrző kérdések**

**Személyi feltételek**

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| A képzési tevékenység szervezője | | |
| * rendelkezik a szervezéshez szükséges kompetenciákkal? |  |  |
| * ismeri és alkalmazza a magyarországi felnőttképzési rendszert és a jogszabályi hátteret? |  |  |
| A felnőttképzési törvény hatálya alá eső képzési tevékenység esetén a felnőttképzést folytató intézmény szakmai vezetője megfelel a jogszabályban szereplő végzettségi követelményeknek? |  |  |
| Az oktató rendelkezik a képzési programban meghatározott kompetenciákkal? |  |  |
| Felnőttképzési törvény hatálya alá eső képzési tevékenység esetén az oktató megfelel a jogszabályban szereplő végzettségi követelményeknek? |  |  |

**Tárgyi feltételek**

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Rendelkezik az intézmény a képzési programjaiban rögzített, szükséges tárgyi feltételekkel? |  |  |
| Felnőttképzési törvény hatálya alá eső képzési tevékenység esetén a képzési helyszín megfelel a jogszabályban szereplő követelményeknek? |  |  |
| Felnőttképzési törvény hatálya alá eső képzési tevékenység esetén biztosítja a fogyatékos felnőttek számára jogszabályban meghatározott tárgyi feltételeket? |  |  |
| Felnőttképzési törvény hatálya alá eső képzési tevékenység esetén rendelkezik az információs rendszer működtetéséhez szükséges feltételekkel? |  |  |
| Felnőttképzési törvény hatálya alá eső képzési tevékenység esetén rendelkezik az ügyfélszolgálati és panaszkezelési rendszer működtetéséhez szükséges feltételekkel? (Támogatott egyéb képzést megvalósítókra nem vonatkozik!) |  |  |

**Dokumentáció**

***A tevékenységi forma végzését szabályozó dokumentumok***

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Rendelkezik az intézmény a tervezett képzési tevékenységeket tartalmazó képzési tervvel, mely az éves munkaterv része vagy melléklete? |  |  |
| A felnőttképzési törvény hatálya alá eső képzési tevékenység esetén az intézmény rendelkezik a jogszabályban meghatározott tartalmú, a kérelmében szereplő képzésekhez kidolgozott és felnőttképzési szakértő vagy felnőttképzési programszakértő által előzetesen minősített képzési programmal? |  |  |
| A képzési program minimálisan tartalmazza | | |
| * a képzés során megszerezhető kompetenciát? |  |  |
| * a képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételeit? |  |  |
| * a tervezett képzési időt? |  |  |
| * a képzés egyéni felkészülés, csoportos képzés, távoktatás szerinti formájának meghatározását? |  |  |
| * a tananyag egységeit, azok célját, tartalmát, terjedelmét, és a tananyagegységekhez rendelt elméleti és gyakorlati óraszámot? |  |  |
| * a maximális csoportlétszámot? |  |  |
| * a képzésben résztvevő teljesítményét értékelő rendszer leírását (OKJ-s képzés esetén a modulzáró vizsgákat is tartalmazó leírását)? |  |  |
| * a képzésről, a képzés egyes tananyagegységeinek elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételeit? |  |  |
| * a képzési program végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket, valamint a képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételeket és ezek biztosításának módját? |  |  |
| A felnőttképzési tevékenységet folytató intézmény rendelkezik jogszabályban meghatározott minőségbiztosítási keretrendszernek megfelelő minőségbiztosítási rendszerrel? (Támogatott egyéb képzést megvalósítókra nem vonatkozik!) |  |  |
| Az intézmény a jogszabálynak megfelelő tartalmú felnőttképzési szerződést köt? |  |  |
| Készít az intézmény a képzési programokhoz költségkalkulációt, költségvetést? |  |  |
| A képzési tevékenységhez kapcsolódó szerződéseket írásban rögzítik? |  |  |

***A tevékenységi forma végzését igazoló dokumentumok***

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| A felnőttképzési tevékenységet folytató intézmény eleget tesz a jogszabályban meghatározott tájékoztatási kötelezettségének? |  |  |
| Az intézmény készít a képzésekről tájékoztató anyagot, amelynek minimális tartalma | | |
| * a képzés címe? |  |  |
| * a képzés főbb tartalmi egységei? |  |  |
| * a képzés során megszerezhető ismeret, kompetencia, végzettség? |  |  |
| * a képzésbe való bekapcsolódás, részvétel feltételei? |  |  |
| * a képzés időtartama, ütemezése? |  |  |
| * a képzés helye? |  |  |
| * a képzés költsége? |  |  |
| * az intézmény és a kapcsolattartó elérhetőségei? |  |  |
| Az intézmény felnőttképzés hatálya alá eső képzési tevékenység esetén vezeti/dokumentálja, és öt évig megőrzi | | |
| * az elméleti tanórán, gyakorlati foglalkozáson, konzultáción vezetett, a képzésben részt vevő felnőtt által jelenléti ívet? |  |  |
| * a képzésben résztvevőkkel elektronikus úton folytatott szakmai felkészítést, ellenőrzést igazoló dokumentumokat? |  |  |
| * a képzésben résztvevő felnőtt követelmények szerint kezelt személyi adatait? |  |  |
| * a képzés megkezdéséhez és folytatásához szükséges feltételeket igazoló eredeti dokumentumokat, vagy a felnőttképzést folytató intézmény általa hitelesített másolatait? |  |  |
| * a felnőttképzési szerződést, a képzési programot, a képzésnek a képzési program szerinti megvalósítását igazoló dokumentumokat? |  |  |
| * a résztvevők hiányzásait dokumentáló haladási naplót? |  |  |
| * a képzésben részt vevő felnőttnek a sikeres vizsga letételét vagy a képzés elvégzését igazoló dokumentumának a kiállító által hitelesített másolatát vagy a felnőttképzést folytató intézmény vizsgaszervezése esetén a bizonyítvány átvételéről szóló elismervény eredeti példányát? |  |  |
| * a képzés megvalósításához szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítását szolgáló szerződések eredeti példányát? |  |  |
| * a statisztikai adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését igazoló adatlap eredeti példányát? |  |  |
| * az oktatók foglalkoztatásával kapcsolatos dokumentumokat? |  |  |
| * a jogszabály által meghatározott adatokat? |  |  |
| Felnőttképzés hatálya alá eső képzési tevékenység esetén az intézmény | | |
| * a képzések befejezését követően a jogszabályban előírtak szerint méri a képzésben résztvevők elégedettségét? |  |  |
| * működtet oktatói minősítési rendszert? |  |  |
| * rendelkezik tartalmilag ellenőrizhető, számszerűsíthető minőségcélokkal? (Támogatott egyéb képzést megvalósítókra nem vonatkozik!) |  |  |
| * támogatott egyéb szakmai képzés esetén kiállítja, és nyilvántartja a jogszabály szerinti tartalommal bíró tanúsítványt? |  |  |
| Amennyiben az intézmény akkreditált, tanfolyam jellegű szakmai továbbképzést szervez, megfelel a kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló jogszabálynak, azaz | | |
| * rendelkezik az akkreditált szakmai továbbképzés indításához szükséges engedéllyel? |  |  |
| * igazolja tanúsítvány kiadásával? |  |  |
| * igazolja a tanulmányi kötelezettségek teljesítését? |  |  |
| * igazolja a vizsgakövetelmények teljesítését? |  |  |
| * igazolja a szakmai továbbképzés sikeres befejezését? |  |  |

* **Tevékenység specifikus elemek meglétére vonatkozó ellenőrző kérdések**

---

* **Javasolt indikátorok meglétére vonatkozó ellenőrző kérdések**[[9]](#footnote-9)

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény dokumentálja | | |
| * a képzések, képzési alkalmak számát? |  |  |
| * a képzéseken résztvevők számát? |  |  |
| * a képzések összes óraszámát? |  |  |
| * a lemorzsolódást? |  |  |
| * az előző évek képzési kínálatában nem szereplő, új képzések számát? |  |  |
| * a meghirdetett, de el nem indított képzések számát? |  |  |
| * a résztvevők elégedettségét? |  |  |
| * a pénzügyi mutatóit? |  |  |
| * a nemzetközi együttműködésben megvalósuló képzések számát? |  |  |
| * a képzési tevékenységgel kapcsolatos szakmai, módszertani tanácsadás számát? |  |  |
| * egyéb, éspedig: |  |  |

**ÉRTÉKELŐLAP A KÖZMŰVELŐDÉSI INTÉZMÉNY MINŐSÉGFEJLESZTŐ MUNKÁJÁRÓL**

| **Minőségorientációt jelző tevékenységek** | **Az állítás értékelése** |
| --- | --- |
| 1. **PARTNERKÖZPONTÚSÁG** | |
| Az intézmény |  |
| * 1. partnerei körét azonosítja.   **Szöveges értékelés\*[[10]](#footnote-10)** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partnereivel tartandó kapcsolatok rendjét kialakítja.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. partnereit tájékoztatja a tevékenységi formával kapcsolatos tudnivalókról.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partneri igényeket megismerő adatgyűjtést végez.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partneri vélemények és elégedettség megismerését célzó adatgyűjtést végez.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partnerek igényeire reagál (javító, fejlesztő intézkedést tesz, törekszik partnerei látens igényeinek a kielégítésére is).   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |

| **Minőségorientációt jelző tevékenységek** | **Az állítás értékelése** |
| --- | --- |
| 1. **TANULÁS, BENCHMARKING** | |
| Az intézmény |  |
| * 1. bemutatja, publikálja, illetve más módon továbbadja bevált módszereit, jó gyakorlatát, eredményeit.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. információkat gyűjt a tevékenységi formával kapcsolatos tapasztalatokról, legjobb gyakorlatokról, innovációkról és adaptálja azokat a tevékenység hatékonyabb és eredményesebb végzéséhez.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. más, hasonló adottságú intézmények tevékenységével és eredményeivel való összehasonlítással is értékeli a tevékenységi formát.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. részt vesz szervezeti együttműködésre épülő projektekben és/vagy az egymástól való tanulást (is) segítő hálózatszerű együttműködésben.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |

| **Minőségorientációt jelző tevékenységek** | **Az állítás értékelése** |
| --- | --- |
| 1. **FOLYAMATOS FEJLESZTÉS** | |
| Az intézmény |  |
| * 1. a tevékenységi formát az intézményi stratégia alapján tervezi, szervezi.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a tevékenységi forma folyamatát megtervezi, illetve szabályozza, melynek része a tevékenység elindítása előtt végzett helyzetfelmérés.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. meghatározza a tevékenységi formával elérni kívánt célokat és elvárt eredményeket, ezek teljesülését indikátorok, mutatók alapján méri.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |

## **3.2.3. Kiállítás**

**AZ ALAPKÖVETELMÉNYEK ELLENŐRZŐ KÉRDÉSEI**

* **Jogszabályi háttérre vonatkozó nyilatkozat**

| **Nyilatkozat** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény betartja a tevékenységi formára vonatkozó jogszabályokat. |  |  |

**SZÜKSÉGES FELTÉTELEK MEGLÉTÉRE VONATKOZÓ ELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK[[11]](#footnote-11)**

**Személyi feltételek**

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| A kiállítások szervezője, rendezője (szakmai munkatárs és/vagy a feladatra felkért, megbízott szakember) | | |
| * rendelkezik kiállítás szervezési és - rendezési kompetenciával? |  |  |
| * ismeri és alkalmazza a vonatkozó jogszabályi előírásokat? |  |  |
| * tájékozott a kiállítóról és a kiállítás tartalmáról? |  |  |
| A kiállító személy(ek), szervezet(ek) jogosult(ak) a kiállításra átadott tárgyak, áruk, élőlények nyilvános bemutatására? |  |  |
| Az intézmény gondoskodik a technikai feladatok ellátásáról, illetve szükség szerint segítő munkatársat alkalmaz, akik betartják a kulturált megjelenés és kommunikáció szabályait? |  |  |

**Tárgyi feltételek**

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Rendelkezik az intézmény a kiállítás rendezésére és a bemutatott tárgyak, áruk, élőlények elhelyezésére alkalmas térrel vagy bérelt helyiséggel? |  |  |
| Rendelkezik vagy beszerzi (szükség esetén bérli) a kiállítás jellegének megfelelő installációs eszközöket, világítást? |  |  |
| Gondoskodnak a kiállítási tárgyak eredeti állagának megtartásáról, védelméről? |  |  |
| A kiállítások szervezésekor figyelembe veszik a speciális helyzetben levők igényeit? |  |  |

**Dokumentáció**

***A tevékenységi forma végzését szabályozó dokumentumok***

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Készít az intézmény a munkaterve részeként vagy annak mellékleteként kiállítási tervet? |  |  |
| Készít az intézmény a kiállításra vonatkozó költségvetést? |  |  |
| Rendelkezik az intézmény a kiállítás szervezését segítő dokumentummal? |  |  |
| Készít az intézmény a kiállítás rendezéséhez kapcsolódó szerződéseket? |  |  |

***A tevékenységi forma végzésének igazolására szolgáló dokumentumok***

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény rendelkezik az érdeklődők tájékoztatását szolgáló információs anyaggal? |  |  |
| Vezeti az intézmény a statisztikai célú adatszolgáltatáshoz szükséges nyilvántartást? |  |  |
| Az intézmény készít beszámolót a kiállítási tevékenységéről? |  |  |

* **Tevékenység specifikus elemek meglétére vonatkozó ellenőrző kérdések**

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Alkalmazkodik a kiállítás megnyitó felépítése, programja, valamint a kiegészítő rendezvények tartalma a bemutatott tárgyak jellegéhez, a közönség összetételéhez? |  |  |
| A rendező intézmény biztosítja a megadott nyitva tartási időben a kiállítás megtekintését, a látogatók informálását? |  |  |
| Az élőlények kiállítása esetében a rendező intézmény gondoskodik az állatok szakszerű elhelyezéséről? |  |  |

* **Javasolt indikátorok meglétére vonatkozó ellenőrző kérdések**[[12]](#footnote-12)

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény dokumentálja | | |
| * a kiállítások számát (jellegük szerint)? |  |  |
| * a látogatók számát? |  |  |
| * a kiállítási napok számát? |  |  |
| * a pénzügyi mutatóit? |  |  |
| * a látogatók elégedettségét? |  |  |
| * a PR megjelenések számát? |  |  |
| * a nemzetközi együttműködésben megvalósuló kiállítások számát? |  |  |
| * a kiállítási tevékenységgel kapcsolatos szakmai, módszertani tanácsadás számát? |  |  |
| * egyéb, éspedig: |  |  |

**ÉRTÉKELŐLAP A KÖZMŰVELŐDÉSI INTÉZMÉNY MINŐSÉGFEJLESZTŐ MUNKÁJÁRÓL**

| **Minőségorientációt jelző tevékenységek** | **Az állítás értékelése** |
| --- | --- |
| 1. **PARTNERKÖZPONTÚSÁG** | |
| Az intézmény |  |
| * 1. partnerei körét azonosítja.   **Szöveges értékelés\*[[13]](#footnote-13)** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partnereivel tartandó kapcsolatok rendjét kialakítja.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. partnereit tájékoztatja a tevékenységi formával kapcsolatos tudnivalókról.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partneri igényeket megismerő adatgyűjtést végez.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partneri vélemények és elégedettség megismerését célzó adatgyűjtést végez.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partnerek igényeire reagál (javító, fejlesztő intézkedést tesz, törekszik partnerei látens igényeinek a kielégítésére is).   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |

| **Minőségorientációt jelző tevékenységek** | **Az állítás értékelése** |
| --- | --- |
| 1. **TANULÁS, BENCHMARKING** | |
| Az intézmény |  |
| * 1. bemutatja, publikálja, illetve más módon továbbadja bevált módszereit, jó gyakorlatát, eredményeit.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. információkat gyűjt a tevékenységi formával kapcsolatos tapasztalatokról, legjobb gyakorlatokról, innovációkról és adaptálja azokat a tevékenység hatékonyabb és eredményesebb végzéséhez.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. más, hasonló adottságú intézmények tevékenységével és eredményeivel való összehasonlítással is értékeli a tevékenységi formát.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. részt vesz szervezeti együttműködésre épülő projektekben és/vagy az egymástól való tanulást (is) segítő hálózatszerű együttműködésben.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |

| **Minőségorientációt jelző tevékenységek** | **Az állítás értékelése** |
| --- | --- |
| 1. **FOLYAMATOS FEJLESZTÉS** | |
| Az intézmény |  |
| * 1. a tevékenységi formát az intézményi stratégia alapján tervezi, szervezi.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a tevékenységi forma folyamatát megtervezi, illetve szabályozza, melynek része a tevékenység elindítása előtt végzett helyzetfelmérés.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. meghatározza a tevékenységi formával elérni kívánt célokat és elvárt eredményeket, ezek teljesülését indikátorok, mutatók alapján méri.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |

## **3.2.4. Közösségi szolgáltatás**

**Tipológia**

Kérjük, X-szel jelölje meg, hogy az alábbiak közül melyek azok a közösségi szolgáltatások, amelyeket az intézmény végez.

|  |  |
| --- | --- |
| **Információs tevékenység** |  |
| **Agora, animált agora funkció** |  |
| **Telekommunikációs, informatikai szolgáltatás** |  |
| **Játszóház, babaszoba, gyermekfelügyelet** |  |

**AZ ALAPKÖVETELMÉNYEK ELLENŐRZŐ KÉRDÉSEI**

* **Jogszabályi háttérre vonatkozó nyilatkozat**

| **Nyilatkozat** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény betartja a tevékenységi formára vonatkozó jogszabályokat. |  |  |

**SZÜKSÉGES FELTÉTELEK MEGLÉTÉRE VONATKOZÓ ELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK[[14]](#footnote-14)**

**Személyi feltételek**

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| A marketing tevékenységet végző (nem feltétlenül önálló munkakörben alkalmazott) munkatárs rendelkezik a PR, a marketing munkához szükséges kompetenciákkal? |  |  |
| Amennyiben az információs tevékenységhez rendelkeznek információs munkatárssal, | | |
| * ismeri a gyűjtőkörbe tartozó információs területet? |  |  |
| * kommunikatív, empatikus? |  |  |
| * rendelkezik informatikai kompetenciákkal? |  |  |
| * rendelkezik irodatechnikai kompetenciákkal? |  |  |
| Az agora, az animált agora programok szervezője, rendezője (szakmai munkatárs és/vagy a feladatra felkért, megbízott szakember) rendelkezik | | |
| * művelődésszervezői kompetenciákkal? |  |  |
| * számítástechnikai kompetenciákkal? |  |  |
| A gyermekfelügyelő rendelkezik a feladathoz szükséges | | |
| * képzettséggel, ismeretekkel? |  |  |
| * jó kapcsolatteremtési készséggel? |  |  |
| A portások, információsok, egyéb beosztású, a feladatellátásban résztvevők kellőképpen nyitott, kommunikatív személyek? |  |  |

**Tárgyi feltételek**

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény rendelkezik |  |  |
| * a tevékenység végzéséhez megfelelő helyiséggel, színtérrel, terekkel, amely figyelembe veszi a speciális helyzetben lévők igényeit? |  |  |
| * a gyermekfelügyelethez, babaszobához, játszóházhoz szükséges, a biztonsági előírásoknak megfelelő térrel és eszközökkel? |  |  |
| Az intézmény rendelkezik a tevékenységhez, kapcsolatalakításhoz szükséges | | |
| * informatikai, telematikai berendezésekkel, internet kapcsolattal? |  |  |
| * szkennerrel, nyomtatóval, fénymásolóval? |  |  |
| * újságok, folyóiratok, könyvek és mindezek tárolására alkalmas bútorzattal? |  |  |
| * üzenethordozókkal: faliújság, elektronikus hirdetőfal? |  |  |
| * sporteszközökkel, játékokkal? |  |  |
| * az adatgyűjtéshez szükséges kommunikációs csatornákkal? |  |  |
| * a manuális és az elektronikus adatfelvitelhez szükséges megfelelő eszközökkel? |  |  |
| * a közösségi szolgáltató tevékenységhez szükséges kommunikációs csatornákkal? |  |  |

**Dokumentáció**

***A tevékenységi forma végzését szabályozó dokumentumok***

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény rögzíti munkatervében a tevékenység típusok szerinti feladatait? |  |  |
| A terv rögzíti a tevékenység célját, célközönségét? |  |  |
| Az intézmény készít a kapcsolódó szolgáltatások kereteit rögzítő szerződéseket? |  |  |
| Készít az intézmény a tevékenység végzéséhez költségvetést? |  |  |
| Rendelkezik az intézmény a szolgáltatásokhoz szükséges engedélyekkel? |  |  |
| Rendelkezik az intézmény a tevékenység szervezéséhez segítő dokumentummal? |  |  |

***A tevékenységi forma végzésének igazolására szolgáló dokumentumok***

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény készít a tevékenység végzését igazoló | | |
| * tájékoztató dokumentumokat? |  |  |
| * éves beszámolót? |  |  |
| Az intézmény vezeti a statisztika kitöltéséhez szükséges nyilvántartást? |  |  |

* **Tevékenység specifikus elemek meglétére vonatkozó ellenőrző kérdések**

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Rendelkezik az intézmény közművelődési/települési tárgyú gyűjtőkörrel, amely minimum a saját programkínálatát tartalmazza? |  |  |
| Rendelkeznek olyan rendszerrel, amely az információkat visszakereshetővé teszi? |  |  |
| Az alaptevékenység fontos közösségfejlesztő, segítő elemeként kialakították az agora funkciót? |  |  |
| Az intézmény nyitvatartási idejében rendelkezésre állnak a szolgáltatások? |  |  |

* **Javasolt indikátorok meglétére vonatkozó ellenőrző kérdések**[[15]](#footnote-15)

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény dokumentálja |  |  |
| * az információs csatornák számának alakulását? |  |  |
| * a gyűjtőkör növekedését? |  |  |
| * a szolgáltatásokat igénybe vevők számát? |  |  |
| * a szolgáltatási alkalmak számát? |  |  |
| * a pénzügyi mutatóit? |  |  |
| * a résztvevők elégedettségét? |  |  |
| * a nemzetközi együttműködés számát a tevékenységi formában? |  |  |
| * a tevékenységi formával kapcsolatos szakmai, módszertani tanácsadás számát? |  |  |
| * egyéb, éspedig: |  |  |

**ÉRTÉKELŐLAP A KÖZMŰVELŐDÉSI INTÉZMÉNY MINŐSÉGFEJLESZTŐ MUNKÁJÁRÓL**

| **Minőségorientációt jelző tevékenységek** | **Az állítás értékelése** |
| --- | --- |
| 1. **PARTNERKÖZPONTÚSÁG** | |
| Az intézmény |  |
| * 1. partnerei körét azonosítja.   **Szöveges értékelés\*[[16]](#footnote-16)** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partnereivel tartandó kapcsolatok rendjét kialakítja.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. partnereit tájékoztatja a tevékenységi formával kapcsolatos tudnivalókról.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partneri igényeket megismerő adatgyűjtést végez.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partneri vélemények és elégedettség megismerését célzó adatgyűjtést végez.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partnerek igényeire reagál (javító, fejlesztő intézkedést tesz, törekszik partnerei látens igényeinek a kielégítésére is).   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |

| **Minőségorientációt jelző tevékenységek** | **Az állítás értékelése** |
| --- | --- |
| 1. **TANULÁS, BENCHMARKING** | |
| Az intézmény |  |
| * 1. bemutatja, publikálja, illetve más módon továbbadja bevált módszereit, jó gyakorlatát, eredményeit.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. információkat gyűjt a tevékenységi formával kapcsolatos tapasztalatokról, legjobb gyakorlatokról, innovációkról és adaptálja azokat a tevékenység hatékonyabb és eredményesebb végzéséhez.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. más, hasonló adottságú intézmények tevékenységével és eredményeivel való összehasonlítással is értékeli a tevékenységi formát.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. részt vesz szervezeti együttműködésre épülő projektekben és/vagy az egymástól való tanulást (is) segítő hálózatszerű együttműködésben.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |

| **Minőségorientációt jelző tevékenységek** | **Az állítás értékelése** |
| --- | --- |
| 1. **FOLYAMATOS FEJLESZTÉS** | |
| Az intézmény |  |
| * 1. a tevékenységi formát az intézményi stratégia alapján tervezi, szervezi.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a tevékenységi forma folyamatát megtervezi, illetve szabályozza, melynek része a tevékenység elindítása előtt végzett helyzetfelmérés.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. meghatározza a tevékenységi formával elérni kívánt célokat és elvárt eredményeket, ezek teljesülését indikátorok, mutatók alapján méri.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |

## **3.2.5. Művelődő közösség**

**AZ ALAPKÖVETELMÉNYEK ELLENŐRZŐ KÉRDÉSEI**

* **Jogszabályi háttérre vonatkozó nyilatkozat**

| **Nyilatkozat** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény betartja a tevékenységi formára vonatkozó jogszabályokat. |  |  |

* **Szükséges feltételek meglétére vonatkozó ellenőrző kérdések**[[17]](#footnote-17)

**Személyi feltételek**

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az animálásra, a csoport vezetésére felkért vagy megbízott személy | | |
| * rendelkezik az adott területre vonatkozó kompetenciákkal? |  |  |
| * alkalmas a közösség vezetésére, animálására? |  |  |
| A művelődő közösséggel kapcsolatot tartó közművelődési szakember |  |  |
| * rendelkezik a művelődő közösségek létrehozására, működtetésére vonatkozó kompetenciákkal? |  |  |
| * ismeri és alkalmazza a vonatkozó jogszabályi előírásokat? |  |  |

**Tárgyi feltételek**

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény rendelkezik olyan helyiséggel, amely alkalmas az adott típusú közösség tevékenységének végzésére? |  |  |
| Az intézmény rendelkezik olyan felszerelésekkel, eszközökkel, amelyekkel a művelődő közösségek jellegének megfelelő munkavégzés feltételei biztosíthatók? |  |  |

**Dokumentáció**

***A tevékenységi forma végzését szabályozó dokumentumok***

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Rendelkezik az intézmény a művelődő közösségek tervezett tevékenységét tartalmazó tervvel, amely a közművelődési intézmény éves munkatervének része vagy melléklete? |  |  |
| Készít az intézmény a tevékenység végzéséhez költségvetést? |  |  |
| Rendelkezik az intézmény a művelődő közösségek működését segítő dokumentummal? |  |  |
| Készít az intézmény a művelődő közösségek tevékenységéhez kapcsolódó szerződéseket? |  |  |

***A tevékenységi forma végzését igazoló dokumentumok***

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Rendelkezik az intézmény tájékoztató, információs anyaggal  a művelődő közösségekről, tevékenységükről? |  |  |
| Vezeti az intézmény a statisztikai célú adatszolgáltatáshoz szükséges nyilvántartást? |  |  |
| Készít az intézmény beszámolót a művelődő közösségek tevékenységéről? |  |  |

* **Tevékenység specifikus elemek meglétére vonatkozó ellenőrző kérdések**

---

* **Javasolt indikátorok meglétére vonatkozó ellenőrző kérdések**[[18]](#footnote-18)

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény dokumentálja | | |
| * a művelődő közösségek számát? |  |  |
| * a tagok számát? |  |  |
| * a bemutatkozások számát? |  |  |
| * a bemutatkozásokon elért eredményeket? |  |  |
| * az összejövetelek számát? |  |  |
| * a résztvevők elégedettségét? |  |  |
| * a lemorzsolódást? |  |  |
| * a nemzetközi együttműködésben megvalósuló tevékenységek számát? |  |  |
| * a művelődő közösségekkel kapcsolatos szakmai, módszertani tanácsadás számát? |  |  |
| * a pénzügyi mutatóit? |  |  |
| * egyéb, éspedig: |  |  |

**ÉRTÉKELŐLAP A KÖZMŰVELŐDÉSI INTÉZMÉNY MINŐSÉGFEJLESZTŐ MUNKÁJÁRÓL**

| **Minőségorientációt jelző tevékenységek** | **Az állítás értékelése** |
| --- | --- |
| 1. **PARTNERKÖZPONTÚSÁG** | |
| Az intézmény |  |
| * 1. partnerei körét azonosítja.   **Szöveges értékelés\*[[19]](#footnote-19)** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partnereivel tartandó kapcsolatok rendjét kialakítja.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. partnereit tájékoztatja a tevékenységi formával kapcsolatos tudnivalókról.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partneri igényeket megismerő adatgyűjtést végez.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partneri vélemények és elégedettség megismerését célzó adatgyűjtést végez.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partnerek igényeire reagál (javító, fejlesztő intézkedést tesz, törekszik partnerei látens igényeinek a kielégítésére is).   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |

| **Minőségorientációt jelző tevékenységek** | **Az állítás értékelése** |
| --- | --- |
| 1. **TANULÁS, BENCHMARKING** | |
| Az intézmény |  |
| * 1. bemutatja, publikálja, illetve más módon továbbadja bevált módszereit, jó gyakorlatát, eredményeit.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. információkat gyűjt a tevékenységi formával kapcsolatos tapasztalatokról, legjobb gyakorlatokról, innovációkról és adaptálja azokat a tevékenység hatékonyabb és eredményesebb végzéséhez.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. más, hasonló adottságú intézmények tevékenységével és eredményeivel való összehasonlítással is értékeli a tevékenységi formát.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. részt vesz szervezeti együttműködésre épülő projektekben és/vagy az egymástól való tanulást (is) segítő hálózatszerű együttműködésben.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |

| **Minőségorientációt jelző tevékenységek** | **Az állítás értékelése** |
| --- | --- |
| 1. **FOLYAMATOS FEJLESZTÉS** | |
| Az intézmény |  |
| * 1. a tevékenységi formát az intézményi stratégia alapján tervezi, szervezi.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a tevékenységi forma folyamatát megtervezi, illetve szabályozza, melynek része a tevékenység elindítása előtt végzett helyzetfelmérés.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. meghatározza a tevékenységi formával elérni kívánt célokat és elvárt eredményeket, ezek teljesülését indikátorok, mutatók alapján méri.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |

## **3.2.6. Rendezvény**

**AZ ALAPKÖVETELMÉNYEK ELLENŐRZŐ KÉRDÉSEI**

* **Jogszabályi háttérre vonatkozó nyilatkozat**

| **Nyilatkozat** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény betartja a tevékenységi formára vonatkozó jogszabályokat. |  |  |

* **Szükséges feltételek meglétére vonatkozó ellenőrző kérdések[[20]](#footnote-20)**

**Személyi feltételek**

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| A rendezvények szervezője, rendezője | | |
| * rendelkezik rendezvényszervezési kompetenciákkal? |  |  |
| * ismeri a műsoros rendezvényekre meghívható művészek, együttesek kínálatát, a programok, művek tartalmát? |  |  |
| * tájékozott a bemutatható filmek köréről, azok tartalmáról? |  |  |
| * ismeri a helyi hagyományokat? |  |  |
| Az intézmény gondoskodik a technikai feladatok ellátásáról, illetve szükség szerint segítő munkatársakat alkalmaz, akik betartják a kulturált megjelenés és kommunikáció szabályait? |  |  |

**Tárgyi feltételek**

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény rendelkezik | | |
| * az adott típusú rendezvény megtartására alkalmas teremmel, térrel vagy bérelt helyiséggel? |  |  |
| * a rendezvény jellegének, a fellépő művészek és csoportok szükségleteinek megfelelő hangosítással, fénytechnikával és egyéb eszközökkel (szükség esetén bérli)? |  |  |
| A rendezvényen közreműködő személy(ek), szervezetek a rendező intézménnyel kötött megállapodás szerint biztosítják a produkciók bemutatásához szükséges speciális eszközöket? |  |  |
| A rendezvények szervezésekor figyelembe veszik a speciális helyzetben levők igényeit? |  |  |

**Dokumentáció**

***A tevékenységi forma végzését szabályozó dokumentumok***

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény készít a munkaterv részeként vagy mellékleteként éves rendezvénytervet? |  |  |
| Készít az intézmény a tevékenységi forma végzéséhez költségvetést? |  |  |
| Az intézmény készít a rendezvények szervezését segítő dokumentumot? |  |  |
| Rendelkezik az intézmény a rendezvény megtartásához szükséges engedélyekkel? |  |  |
| Készít az intézmény a rendezvényekhez kapcsolódó szerződéseket? |  |  |

***A tevékenységi forma végzésének igazolására szolgáló dokumentumok***

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény rendelkezik az érdeklődők tájékoztatására szolgáló tájékoztató, információs anyaggal? |  |  |
| Vezeti az intézmény a statisztikai célú adatszolgáltatáshoz szükséges nyilvántartást? |  |  |
| Az intézmény készít beszámolót a rendezvények megvalósításáról? |  |  |

* **Tevékenység specifikus elemek meglétére vonatkozó ellenőrző kérdések**

**---**

* **Javasolt indikátorok meglétére vonatkozó ellenőrző kérdések[[21]](#footnote-21)**

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény dokumentálja a rendezvények | | |
| * számát? |  |  |
| * látogatóinak, résztvevőinek számát? |  |  |
| * időtartam szerinti számát? |  |  |
| * pénzügyi mutatóit? |  |  |
| * ismétlődésének számát? |  |  |
| * látogatóinak elégedettségét? |  |  |
| * PR megjelenéseinek számát? |  |  |
| * a nemzetközi együttműködésben megvalósuló rendezvények számát? |  |  |
| * a rendezvénnyel kapcsolatos szakmai, módszertani tanácsadás számát? |  |  |
| * egyéb, éspedig: |  |  |

**ÉRTÉKELŐLAP A KÖZMŰVELŐDÉSI INTÉZMÉNY MINŐSÉGFEJLESZTŐ MUNKÁJÁRÓL**

| **Minőségorientációt jelző tevékenységek** | **Az állítás értékelése** |
| --- | --- |
| 1. **PARTNERKÖZPONTÚSÁG** | |
| Az intézmény |  |
| * 1. partnerei körét azonosítja.   **Szöveges értékelés\*[[22]](#footnote-22)** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partnereivel tartandó kapcsolatok rendjét kialakítja.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. partnereit tájékoztatja a tevékenységi formával kapcsolatos tudnivalókról.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partneri igényeket megismerő adatgyűjtést végez.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partneri vélemények és elégedettség megismerését célzó adatgyűjtést végez.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partnerek igényeire reagál (javító, fejlesztő intézkedést tesz, törekszik partnerei látens igényeinek a kielégítésére is).   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |

| **Minőségorientációt jelző tevékenységek** | **Az állítás értékelése** |
| --- | --- |
| 1. **TANULÁS, BENCHMARKING** | |
| Az intézmény |  |
| * 1. bemutatja, publikálja, illetve más módon továbbadja bevált módszereit, jó gyakorlatát, eredményeit.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. információkat gyűjt a tevékenységi formával kapcsolatos tapasztalatokról, legjobb gyakorlatokról, innovációkról és adaptál azokat a tevékenység hatékonyabb és eredményesebb végzéséhez.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. más, hasonló adottságú intézmények tevékenységével és eredményeivel való összehasonlítással is értékeli a tevékenységi formát.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. részt vesz szervezeti együttműködésre épülő projektekben és/vagy az egymástól való tanulást (is) segítő hálózatszerű együttműködésben.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |

| **Minőségorientációt jelző tevékenységek** | **Az állítás értékelése** |
| --- | --- |
| 1. **FOLYAMATOS FEJLESZTÉS** | |
| Az intézmény |  |
| * 1. a tevékenységi formát az intézményi stratégia alapján tervezi, szervezi.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a tevékenységi forma folyamatát megtervezi, illetve szabályozza, melynek része a tevékenység elindítása előtt végzett helyzetfelmérés.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. meghatározza a tevékenységi formával elérni kívánt célokat és elvárt eredményeket, ezek teljesülését indikátorok, mutatók alapján méri.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |

## **3.2.7. Tábor**

**AZ ALAPKÖVETELMÉNYEK ELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK**

* **Jogszabályi háttérre vonatkozó nyilatkozat**

| **Nyilatkozat** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény betartja a tevékenységi formára vonatkozó jogszabályokat. |  |  |

* **Szükséges feltételek meglétére vonatkozó ellenőrző kérdések**[[23]](#footnote-23)

**Személyi feltételek**

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| A tábor szervezője | | |
| * rendelkezik művelődésszervező és/vagy pedagógiai kompetenciákkal? |  |  |
| * rendelkezik a tábor szervezéséhez szükséges alapismeretekkel? |  |  |
| * ismeri és alkalmazza a vonatkozó jogszabályokat? |  |  |
| A tábor vezetője rendelkezik | | |
| * a tábor jellegének megfelelő kompetenciákkal? |  |  |
| * vezetői készséggel? |  |  |
| A szakmai munkatársak, oktatók, akik a tábor életében folyamatosan részt vesznek, rendelkeznek a tábor jellegének megfelelő kompetenciákkal? |  |  |
| A tábori személyzet | | |
| * rendelkezik a feladat ellátásához szükséges kompetenciákkal? |  |  |
| * rendelkezik – egyes esetekben – a jogszabályokban előírt végzettséggel vagy igazolással? |  |  |

**Tárgyi feltételek**

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| A tábor jellegének, létszámának, a résztvevők speciális igényeinek megfelelően rendelkezik megfelelő |  |  |
| * szálláshellyel? |  |  |
| * egészségügyi és higiénés feltételekkel? |  |  |
| * biztonságos eszközökkel? |  |  |

**Dokumentáció**

***A tevékenységi forma végzését szabályozó dokumentumok***

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény az éves munkaterv részeként vagy mellékleteként készít táborozási tervet? |  |  |
| Készít az intézmény a tevékenységi forma végzéséhez költségvetést? |  |  |
| Készít a tábor működéséhez kapcsolódó szerződéseket, együttműködési megállapodásokat, pénzügyi kötelezettségvállalás esetén írásban rögzítve? |  |  |
| Rendelkezik az intézmény a tábor működését szabályozó dokumentummal, a résztvevőknek készített tábori tájékoztatóval, részletes programmal és tudnivalókkal? |  |  |
| Készít az intézmény a tábor szervezését segítő dokumentumot? |  |  |
| Rendelkezik az intézmény a tábor megtartásához szükséges engedélyekkel? |  |  |

***A tevékenységi forma végzését igazoló dokumentumok***

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény készít szakmai beszámolót a táborozási tevékenységéről? |  |  |
| Vezeti az intézmény a statisztikai célú adatszolgáltatáshoz szükséges nyilvántartást? |  |  |

* **Tevékenység specifikus elemek meglétére vonatkozó ellenőrző kérdések**

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény által szervezett táborok programjai tervezettek, aktivitásra ösztönzők, élményt adók, ismeretszerző és önismeretet segítők? |  |  |
| Az intézmény által szervezett táborok közösségfejlesztők? |  |  |

* **Javasolt indikátorok meglétére vonatkozó ellenőrző kérdések**[[24]](#footnote-24)

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény dokumentálja | | |
| * pénzügyi mutatóit? |  |  |
| * a táborok számát? |  |  |
| * a résztvevők számát? |  |  |
| * a résztvevők elégedettségét? |  |  |
| * a nemzetközi együttműködésben megvalósuló táborok számát? |  |  |
| * a táborral kapcsolatos szakmai, módszertani tanácsadás számát? |  |  |
| * egyéb, éspedig: |  |  |

**ÉRTÉKELŐLAP A KÖZMŰVELŐDÉSI INTÉZMÉNY MINŐSÉGFEJLESZTŐ MUNKÁJÁRÓL**

| **Minőségorientációt jelző tevékenységek** | **Az állítás értékelése** |
| --- | --- |
| 1. **PARTNERKÖZPONTÚSÁG** | |
| Az intézmény |  |
| * 1. partnerei körét azonosítja.   **Szöveges értékelés\*[[25]](#footnote-25)** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partnereivel tartandó kapcsolatok rendjét kialakítja.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. partnereit tájékoztatja a tevékenységi formával kapcsolatos tudnivalókról.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partneri igényeket megismerő adatgyűjtést végez.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partneri vélemények és elégedettség megismerését célzó adatgyűjtést végez.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partnerek igényeire reagál (javító, fejlesztő intézkedést tesz, törekszik partnerei látens igényeinek a kielégítésére is).   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |

| **Minőségorientációt jelző tevékenységek** | **Az állítás értékelése** |
| --- | --- |
| 1. **TANULÁS, BENCHMARKING** | |
| Az intézmény |  |
| * 1. bemutatja, publikálja, illetve más módon továbbadja bevált módszereit, jó gyakorlatát, eredményeit.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. információkat gyűjt a tevékenységi formával kapcsolatos tapasztalatokról, legjobb gyakorlatokról, innovációkról és adaptálja azokat a tevékenység hatékonyabb és eredményesebb végzéséhez.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. más, hasonló adottságú intézmények tevékenységével és eredményeivel való összehasonlítással is értékeli a tevékenységi formát.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. részt vesz szervezeti együttműködésre épülő projektekben és/vagy az egymástól való tanulást (is) segítő hálózatszerű együttműködésben.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |

| **Minőségorientációt jelző tevékenységek** | **Az állítás értékelése** |
| --- | --- |
| 1. **FOLYAMATOS FEJLESZTÉS** | |
| Az intézmény |  |
| * 1. a tevékenységi formát az intézményi stratégia alapján tervezi, szervezi.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a tevékenységi forma folyamatát megtervezi, illetve szabályozza, melynek része a tevékenység elindítása előtt végzett helyzetfelmérés.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. meghatározza a tevékenységi formával elérni kívánt célokat és elvárt eredményeket, ezek teljesülését indikátorok, mutatók alapján méri.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |

## **3.2.8. Származtatott szolgáltatás**

**Tipológia**

Kérjük, jelölje meg, hogy az alábbiak közül melyek azok a származtatott szolgáltatások, amelyek az intézményben saját tevékenységként, illetve vállalkozó/vállalkozás közreműködésével biztosítottak.

|  |  |
| --- | --- |
| **INTÉZMÉNYI SZOLGÁLTATÁS** | |
| Bérelhető eszközök, helyiségek (terem, technika, eszköz bérbeadás) |  |
| Rendezvényszervezés |  |
| Nyomdatechnikai szolgáltatások |  |
| Egyéb, pl.: |  |
| **VÁLLALKOZÓ/VÁLLALKOZÁS ÁLTAL BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁS** | |
| Kultúrcikk árusítás, kölcsönzés |  |
| Étterem, kávézó, büfé üzemeltetése az épületben |  |
| Bankjegy automata, étel/ital automata működtetése |  |
| Egyéb, pl.: |  |

**INTÉZMÉNYI SZOLGÁLTATÁS**

**AZ ALAPKÖVETELMÉNYEK ELLENŐRZŐ KÉRDÉSEI**

* **Jogszabályi háttérre vonatkozó nyilatkozat**

| **Nyilatkozat** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény betartja a tevékenységi formára vonatkozó jogszabályokat. |  |  |

* **Szükséges feltételek meglétére vonatkozó ellenőrző kérdések**[[26]](#footnote-26)

**Személyi feltételek**

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A rendezvények szervezője, rendezője (szakmai munkatárs és/vagy a feladatra felkért, megbízott szakember) | | |  |
| * rendelkezik rendezvényszervezési kompetenciákkal? |  |  |  |
| * ismeri a műsoros rendezvényekre meghívható művészek, együttesek kínálatát, a programok, művek tartalmát? |  |  |  |
| * ismeri a helyi hagyományokat? |  |  |  |
| Az intézmény gondoskodik a technikai feladatok ellátásáról, illetve szükség szerint segítő munkatársakat alkalmaz, akik betartják a kulturált megjelenés és kommunikáció szabályait? |  |  |  |
| Rendelkezik az intézmény – bérbeadás esetén – bérbeadásra feljogosított személlyel? |  |  |  |
| A nyomdász és/vagy grafikus rendelkezik nyomdai és számítástechnikai kompetenciákkal? |  |  |  |

**Tárgyi feltételek**

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Biztosított | | |
| * az adott típusú rendezvény megtartására alkalmas terem, tér vagy bérelt helyiség? |  |  |
| * a rendezvény jellegének, a fellépő művészek és csoportok szükségleteinek megfelelő, szükség esetén bérelt hangosítás, fénytechnika és egyéb eszközök? |  |  |
| A rendezvényen közreműködő személy(ek), szervezetek a rendező szervvel kötött megállapodás szerint biztosítják a produkciók bemutatásához szükséges speciális eszközöket? |  |  |
| Bérbeadás esetén rendelkeznek | | |
| * a bérbe adható helyiségek leírásával? |  |  |
| * a bérbe adható eszközök leírásával? |  |  |
| * meghatározott díjszabással? |  |  |
| Rendelkezik az intézmény | | |
| * nyomdai eszközökkel, gépekkel? |  |  |
| * grafikai tervezéshez szükséges számítógéppel és szoftverrel? |  |  |
| * a tevékenységi forma végzésére alkalmas helyiséggel? |  |  |
| * a nyomdai termékek tárolására alkalmas tárolókkal? |  |  |

**Dokumentáció**

***A tevékenységi forma végzését szabályozó dokumentumok***

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Készít az intézmény a munkaterve részeként vagy annak mellékleteként a tevékenységi forma végzéséről tervet? |  |  |
| Készít az intézmény a tevékenységi forma végzéséhez költségvetést? |  |  |
| Rendelkezik az intézmény a tevékenységi forma végzését szabályozó dokumentummal? |  |  |
| Készít az intézmény a rendezvények szervezését segítő dokumentumot? |  |  |
| Rendelkezik az intézmény a rendezvény megtartásához szükséges engedélyekkel? |  |  |
| Készít a tevékenységi formához kapcsolódó szerződéseket, együttműködési megállapodásokat? |  |  |

***A tevékenységi forma végzését igazoló dokumentumok***

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Készít az intézmény információs, tájékoztató anyagokat a tevékenység(ek)ről? |  |  |
| Vezeti az intézmény a statisztikai célú adatszolgáltatáshoz szükséges nyilvántartást? |  |  |

* **Tevékenység specifikus elemek meglétére vonatkozó ellenőrző kérdések**

---

* **Javasolt indikátorok meglétére vonatkozó ellenőrző kérdések**[[27]](#footnote-27)

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény dokumentálja |  |  |
| * a szolgáltatási alkalmak számát? |  |  |
| * a szolgáltatásokat igénybevevők számát? |  |  |
| * a megrendelések számát? |  |  |
| * a kiadványok számát és példányszámát? |  |  |
| * a pénzügyi mutatóit? |  |  |
| * a résztvevők, megrendelők elégedettségét? |  |  |
| * a nemzetközi együttműködésben megvalósuló származtatott szolgáltatások számát? |  |  |
| * a származtatott szolgáltatásokkal kapcsolatos szakmai, módszertani tanácsadás számát? |  |  |
| * egyéb, éspedig: |  |  |

**VÁLLALKOZÓ/VÁLLALKOZÁS ÁLTAL BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁS**

* **Jogszabályi háttérre vonatkozó ellenőrző kérdések**

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény ellenőrzi, hogy a szolgáltató a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat betartja? |  |  |

* **Szükséges feltételek meglétére vonatkozó ellenőrző kérdések**

**Személyi feltételek**

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| A szolgáltatást végző rendelkezik |  |  |
| * a jogszabályokban előírt végzettséggel, engedélyekkel? |  |  |
| * kommunikatív képességekkel? |  |  |
| * a biztonságos üzemeltetés feltételeivel? |  |  |

**Tárgyi feltételek**

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| A szolgáltatás rendelkezik a jogszabályban meghatározott tárgyi feltételekkel? |  |  |
| A szolgáltatás megszervezésekor figyelembe vették a speciális helyzetben lévők igényeit? |  |  |

**Dokumentáció**

***A tevékenységi forma végzését szabályozó dokumentumok***

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Készít az intézmény a munkaterve részeként vagy annak mellékleteként a vállalkozóval biztosított szolgáltatási tevékenységről tervet? |  |  |
| A közművelődési intézmény köt szerződést a vállalkozóval? |  |  |
| A szerződésben rögzítették, hogy a vállalkozót terheli a tevékenység végzésére vonatkozó jogszabályok betartása? |  |  |

* **Tevékenység specifikus elemek meglétére vonatkozó ellenőrző kérdések**

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény nyitva tartási idejében rendelkezésre áll a szolgáltatás? |  |  |
| A szolgáltatás kínálatát az intézmény programjaihoz, látogatói köréhez igazítják? |  |  |

* **Javasolt indikátorok meglétére vonatkozó ellenőrző kérdések**[[28]](#footnote-28)

| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** |
| --- | --- | --- |
| Az intézmény dokumentálja | | |
| * a pénzügyi mutatóit? |  |  |
| * a szolgáltatással kapcsolatos elégedettséget? |  |  |
| * a származtatott szolgáltatással kapcsolatos szakmai, módszertani tanácsadás számát? |  |  |
| * egyéb, éspedig: |  |  |

**ÉRTÉKELŐLAP A KÖZMŰVELŐDÉSI INTÉZMÉNY MINŐSÉGFEJLESZTŐ MUNKÁJÁRÓL**

| **Minőségorientációt jelző tevékenységek** | **Az állítás értékelése** |
| --- | --- |
| 1. **PARTNERKÖZPONTÚSÁG** | |
| Az intézmény |  |
| * 1. partnerei körét azonosítja.   **Szöveges értékelés\*[[29]](#footnote-29)** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partnereivel tartandó kapcsolatok rendjét kialakítja.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. partnereit tájékoztatja a tevékenységi formával kapcsolatos tudnivalókról.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partneri igényeket megismerő adatgyűjtést végez.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partneri vélemények és elégedettség megismerését célzó adatgyűjtést végez.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a partnerek igényeire reagál (javító, fejlesztő intézkedést tesz, törekszik partnerei látens igényeinek a kielégítésére is).   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |

| **Minőségorientációt jelző tevékenységek** | **Az állítás értékelése** |
| --- | --- |
| 1. **TANULÁS, BENCHMARKING** | |
| Az intézmény |  |
| * 1. bemutatja, publikálja, illetve más módon továbbadja bevált módszereit, jó gyakorlatát, eredményeit.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. információkat gyűjt a tevékenységi formával kapcsolatos tapasztalatokról, legjobb gyakorlatokról, innovációkról és adaptálja azokat a tevékenység hatékonyabb és eredményesebb végzéséhez.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. más, hasonló adottságú intézmények tevékenységével és eredményeivel való összehasonlítással is értékeli a tevékenységi formát.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. részt vesz szervezeti együttműködésre épülő projektekben és/vagy az egymástól való tanulást (is) segítő hálózatszerű együttműködésben.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |

| **Minőségorientációt jelző tevékenységek** | **Az állítás értékelése** |
| --- | --- |
| 1. **FOLYAMATOS FEJLESZTÉS** | |
| Az intézmény |  |
| * 1. a tevékenységi formát az intézményi stratégia alapján tervezi, szervezi.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a tevékenységi forma folyamatát megtervezi, illetve szabályozza, melynek része a tevékenység elindítása előtt végzett helyzetfelmérés.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. meghatározza a tevékenységi formával elérni kívánt célokat és elvárt eredményeket, ezek teljesülését indikátorok, mutatók alapján méri.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |

# **A szervezeti adottságok értékelése**

| **ADOTTSÁGOK**  **1. VEZETÉS** | |
| --- | --- |
| Az intézmény vezetése | Az állítás értékelése |
| * 1. értékeli és felülvizsgálja vezetési módszereit és stílusát.   **Szöveges értékelés\*[[30]](#footnote-30)** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. kialakítja az intézményen belüli információáramlás rendjét.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. feltételeket biztosít a szakmai közéletben, szakmai programokon való részvételhez.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. meghatározza az erőforrások elosztási elvét.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. meghatározza a partnerek körét, és prioritásokat határoz meg a partnerkapcsolatokban.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. irányítja és koordinálja a belső szabályozók és/vagy a folyamatszabályozások elkészítését.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. részt vesz az intézmény teljesítményének értékelésében.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. példát mutat a minőségkultúra elterjesztésében, részt vesz az intézményen belüli minőségfejlesztési tevékenységekben.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a munkatársak észrevételeit figyelembe veszi, törekszik a dolgozók minél szélesebb körű bevonására az eredményes működés érdekében.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |

| **ADOTTSÁGOK**   1. **STRATÉGIAI TERVEZÉS** | |
| --- | --- |
| Az intézmény | Az állítás értékelése |
| * 1. végez olyan adatgyűjtést, amely az intézmény működését befolyásoló gazdasági, szociokulturális és más külső tényezők felmérésére és értelmezésére irányul.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. vizsgál a szervezet működésének teljesítményére vonatkozó mutatókat (költséggazdálkodási adatok, tervek teljesülésére vonatkozó adatok stb.).   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. a gyűjtött adatokat, információkat felhasználja az intézményi stratégia alakításához.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. rendelkezik a stratégia kialakítására és időközönkénti felülvizsgálatára vonatkozó eljárásrenddel, módszerrel.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. az éves munkaterv kapcsolódik az intézmény stratégiájához (van olyan eljárás vagy gyakorlat, amely a stratégiai célokhoz rendeli az éves munkatervben rögzített feladatokat).   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |

| **ADOTTSÁGOK**   1. **EMBERI ERŐFORRÁSOK MENEDZSELÉSE** | |
| --- | --- |
| Az intézmény | Az állítás értékelése |
| * 1. a munkatársi körre kiterjedő értékelési rendszert működtet.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. alkalmaz olyan eljárást és/vagy gyakorlatot, amelyben a munkatársak értékelése összekapcsolódik az ösztönzést szolgáló anyagi és/vagy erkölcsi elismeréssel.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. végez a munkatársak elégedettségének és igényeinek megismerését célzó felmérést, vizsgálatot.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. alkalmaz olyan eljárást és/vagy gyakorlatot, amely a továbbképzési terv (intézményi célok) és a munkatársak egyéni (képzési) elképzeléseinek összehangolását célozza.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |
| * 1. alkalmazottait bevonja az intézményi minőségfejlesztési tevékenységekbe.   **Szöveges értékelés\*** | 0 1 2 3 4 |

# **Egyéb dokumentumok**

1. Csak abban az esetben kell kitölteni, ha nem egyezik meg a székhelynél megadott adatokkal! [↑](#footnote-ref-1)
2. Szükség esetén sorokkal bővíthető. [↑](#footnote-ref-2)
3. A megfelelő aláhúzandó. [↑](#footnote-ref-3)
4. A megfelelő aláhúzandó. [↑](#footnote-ref-4)
5. A benyújtásra kerülő kitöltött pályázati dokumentáció csak a címre pályázott és a végzett tevékenységi formákat tartalmazhatja. A nem végzett tevékenységi formákhoz tartozó értékelő táblákat törölni kell. A dokumentum változtatást követően szükséges a tartalomjegyzék frissítése. [↑](#footnote-ref-5)
6. 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 „Megjegyzés” kiegészítést, magyarázatot kell adni. [↑](#footnote-ref-6)
7. Legalább egy indikátor alkalmazása kötelező, hogy a minősítési követelményeknek megfeleljen az intézmény. [↑](#footnote-ref-7)
8. \* Írja le a tevékenység végzését, értékelését, melynek tartalmaznia kell a vonatkozó szabályozó és igazoló dokumentumokra hivatkozást is maximum 2500 karakter terjedelemben. [↑](#footnote-ref-8)
9. Legalább egy indikátor alkalmazása kötelező, hogy a minősítési követelményeknek megfeleljen az intézmény. [↑](#footnote-ref-9)
10. \* Írja le a tevékenység végzését, értékelését, melynek tartalmaznia kell a vonatkozó szabályozó és igazoló dokumentumokra hivatkozást is maximum 2500 karakter terjedelemben. [↑](#footnote-ref-10)
11. Amennyiben a kérdésre adott nemleges válasz oka nem a nem megfelelőség, hanem csak az a tény, hogy az adott kérdés nem releváns, nem értelmezhető az intézmény vonatkozásában, az adott kérdés alatt „Megjegyzés” kiegészítést, magyarázatot kell adni. [↑](#footnote-ref-11)
12. Legalább egy indikátor alkalmazása kötelező, hogy a minősítési követelményeknek megfeleljen az intézmény. [↑](#footnote-ref-12)
13. \* Írja le a tevékenység végzését, értékelését, melynek tartalmaznia kell a vonatkozó szabályozó és igazoló dokumentumokra hivatkozást is maximum 2500 karakter terjedelemben. [↑](#footnote-ref-13)
14. Amennyiben a kérdésre adott nemleges válasz oka nem a nem megfelelőség, hanem csak az a tény, hogy az adott kérdés nem releváns, nem értelmezhető az intézmény vonatkozásában, az adott kérdés alatt „Megjegyzés” kiegészítést, magyarázatot kell adni. [↑](#footnote-ref-14)
15. Legalább egy indikátor alkalmazása kötelező, hogy a minősítési követelményeknek megfeleljen az intézmény. [↑](#footnote-ref-15)
16. Írja le a tevékenység végzését, értékelését, melynek tartalmaznia kell a vonatkozó szabályozó és igazoló dokumentumokra hivatkozást is maximum 2500 karakter terjedelemben. [↑](#footnote-ref-16)
17. Amennyiben a kérdésre adott nemleges válasz oka nem a nem megfelelőség, hanem csak az a tény, hogy az adott kérdés nem releváns, nem értelmezhető az intézmény vonatkozásában, az adott kérdés alatt „Megjegyzés” kiegészítést, magyarázatot kell adni. [↑](#footnote-ref-17)
18. Legalább egy indikátor alkalmazása kötelező, hogy a minősítési követelményeknek megfeleljen az intézmény. [↑](#footnote-ref-18)
19. \* Írja le a tevékenység végzését, értékelését, melynek tartalmaznia kell a vonatkozó szabályozó és igazoló dokumentumokra hivatkozást is maximum 2500 karakter terjedelemben. [↑](#footnote-ref-19)
20. Amennyiben a kérdésre adott nemleges válasz oka nem a nem megfelelőség, hanem csak az a tény, hogy az adott kérdés nem releváns, nem értelmezhető az intézmény vonatkozásában, az adott kérdés alatt „Megjegyzés” kiegészítést, magyarázatot kell adni. [↑](#footnote-ref-20)
21. Legalább egy indikátor alkalmazása kötelező, hogy a minősítési követelményeknek megfeleljen az intézmény. [↑](#footnote-ref-21)
22. Írja le a tevékenység végzését, értékelését, melynek tartalmaznia kell a vonatkozó szabályozó és igazoló dokumentumokra hivatkozást is maximum 2500 karakter terjedelemben. [↑](#footnote-ref-22)
23. Amennyiben a kérdésre adott nemleges válasz oka nem a nem megfelelőség, hanem csak az a tény, hogy az adott kérdés nem releváns, nem értelmezhető az intézmény vonatkozásában, az adott kérdés alatt „Megjegyzés” kiegészítést, magyarázatot kell adni. [↑](#footnote-ref-23)
24. Legalább egy indikátor alkalmazása kötelező, hogy a minősítési követelményeknek megfeleljen az intézmény. [↑](#footnote-ref-24)
25. Írja le a tevékenység végzését, értékelését, melynek tartalmaznia kell a vonatkozó szabályozó és igazoló dokumentumokra hivatkozást is maximum 2500 karakter terjedelemben. [↑](#footnote-ref-25)
26. Amennyiben a kérdésre adott nemleges válasz oka nem a nem megfelelőség, hanem csak az a tény, hogy az adott kérdés nem releváns, nem értelmezhető az intézmény vonatkozásában, az adott kérdés alatt „Megjegyzés” kiegészítést, magyarázatot kell adni. [↑](#footnote-ref-26)
27. Legalább egy indikátor alkalmazása kötelező, hogy a minősítési követelményeknek megfeleljen az intézmény. [↑](#footnote-ref-27)
28. Legalább egy indikátor alkalmazása kötelező, hogy a minősítési követelményeknek megfeleljen az intézmény. [↑](#footnote-ref-28)
29. \* Írja le a tevékenység végzését, értékelését, melynek tartalmaznia kell a vonatkozó szabályozó és igazoló dokumentumokra hivatkozást is maximum 2500 karakter terjedelemben. [↑](#footnote-ref-29)
30. \* Írja le a tevékenység végzését, értékelését, melynek tartalmaznia kell a vonatkozó szabályozó és igazoló dokumentumokra hivatkozást is maximum 2500 karakter terjedelemben. [↑](#footnote-ref-30)