**Ki írhatja alá a papír alapon beküldött szolgáltatási programot?**

A papír alapon beküldött szolgáltatási programot a felzárkózási képzést folytató szervezet képviseletére jogosult személy írhatja alá.

**Vállalhat-e a képző a jogszabályban meghatározott kötelező szolgáltatásokon kívül más szolgáltatásokat is?**

Amennyiben a mobilitási mentor olyan, a képzésben résztvevő személy társadalmi felzárkózását, munkaerő-piaci elhelyezkedését akadályozó tényezőt, hiányosságot, problémát vagy körülményt mér fel, melynek kapcsán a problémamegoldás eszköze a kormányrendelet szerint kötelezően biztosítandó szolgáltatásokon kívüli szolgáltatás, abban az esetben a felzárkózás eredményességének növelése érdekében mindenképpen javasolt ezen szolgáltatások biztosítása. A kötelezőkön kívül vállalt szolgáltatásokat rögzíteni kell az egyéni fejlesztési tervben és a szolgáltatási programban, valamint annak megvalósulását a szolgáltatási naplóban.

**Meddig tart a jóváhagyási folyamat?**

A jóváhagyási folyamat a szolgáltatási program jóváhagyása iránti kérelem benyújtásától annak elfogadásáig, azaz a komplexitási igazolás kiállításáig és felnőttképzővel történő közléséig tart.

**Mikor kell módosítani a Szolgáltatási Programot?**

A kiállított komplexitási igazolás mellékleteként véglegesített szolgáltatási program a TEF jóváhagyása alapján módosítható. A jóváhagyott Szolgáltatási Programban történő mindennemű változást módosítás iránti kérelem benyújtásával szükséges jelezni. Fontos, hogy a módosítás iránti kérelmek elbírálásakor a TEF új komplexitási igazolást nem állít ki, kizárólag a módosítás iránti kérelemben benyújtott módosított Szolgáltatási Programot hagyja jóvá.

**Személyesen be lehet-e nyújtani a Szolgáltatási Programot papír alapon, hogy a benyújtási és az elbírálási idő rövidüljön?**

Amennyiben az online informatikai rendszer valamilyen műszaki okból nem érhető el, úgy a Szolgáltatási Program személyesen történő átadásával is benyújtható, ezzel rövidül a benyújtási idő, viszont az elbírálási idő nem.

**Igény esetén kérhető-e személyes konzultáció a Szolgáltatási Program** **elkészítésével kapcsolatban?**

A Felzárkózási Képzések Főosztálya munkatársai elsősorban a [komplexkepzes@tef.gov.hu](mailto:komplexkepzes@tef.gov.hu) elektronikus levelezési címen nyújtanak segítséget a felmerülő kérdések megválaszolásában. Amennyiben indokolt, a megadott elérhetőségen lehetőség van személyes konzultáció egyeztetésére is előzetes bejelentkezés esetén.

**Több mobilitási mentort is foglalkoztathat a képző egy csoportnál?**

Igen, sőt, minél több mentort alkalmaz egy felnőttképző, annál hatékonyabb a személyes segítés, hiszen lényegesen nagyobb „figyelem és idő” jut a képzésben résztvevőkre. A képzési célok is könnyebben elérhetők, ezért kifejezetten ajánlott több mentor megbízása. Ráadásul előfordulhat a képzés alatt betegség, szabadság, ahol helyettesíteni szükséges a mentort, vagy a képző lehetőségeihez mérten dönthet úgy, hogy különböző típusú szolgáltatásokat más-más mentor végezzen.

**Szükséges-e a helyszíni ellenőrzésnél jelen lennie a mobilitási mentornak is?**

Az ellenőrzés során a képző intézmény aláírásra jogosult képviselője mellett javasolt a mobilitási mentor személyes jelenléte is, aki a személyes információkat tartalmazó egyéni fejlesztési dokumentumok ellenőrzéséhez nyújthat hatékony segítséget.

**A képzőintézmény hogyan értesül az ellenőrzés várható időpontjáról?**

Minden esetben előzetes kapcsolatfelvétel történik a képzés szervezőjével, ezt követően legalább 5 munkanappal az ellenőrzés időpontját megelőzően értesítő levél kerül kiküldésre.

**Milyen dokumentumokat szükséges bemutatni az ellenőrzés során?**

Az ellenőrzésen rendelkezésre kell bocsátania a Szolgáltatási Programban megjelölt igazoló és a komplex felzárkózási képzésről szóló jogszabályi kötelezettségnek eleget tevő dokumentumokat.