

lik. A laptopok merevlemezei akár 120 GB adat tárolására is képesek lehetnek, de ezek a meghajtók már nagyon sokba kerülnek, legtöbb esetben csak 60 GB-os vagy 80 GB-os merevlemez használható. Ezek bőven elegendőek, ha nem akarsz hatalmas mennyiségű zenét és videót tárolni a notebookodon.

CD és DVD meghajtók

A notebookok többsége, még a legolcsóbbak is, tartalmaz egy beépített vagy külső, USB-kábellel csatlakoztatott CD-RW/DVD meghajtót: így írhat CD-eket, vagy nézhatsz CD-ken/DVD-ken filmeket. A drágább modellekben DVD-író is van, amivel már nagyobb mennyiségű információt tudsz DVD-kre kiírni.

Cserélhető vs. rögzített

A legolcsóbb notebookoknak rögzített (beépített) meghajtók vannak. Ha veszel például egy laptopot egy rögzített DVD-ROM meghajtóval, már nem válthatsz másira, amíg ugyanazt a notebookot használod. Ugyanakkor egy cserélhető meghajtó rugalmas megoldást nyújt: például a DVD-ROM-ot lecserélheted egy DVD/CD-RW meghajtóra, vagy bármilyen másik optikai lemezkezelő egységre. Ha megengedheted magadnak, mindenképpen egy cserélhető meghajtót ajánlunk. Azt sem árt tudni, hogy a legkisebb típusok nem mindig tartalmaznak optikai meghajtót (se rögzítettet, se cserélhetőt), inkább külső eszközt használnak.

A külső meghajtók kábelekkel kapcsolódnak a notebookhoz, kibővíthetik a tárhelyet, illetve ha

nincs beépítve a laptopba eredetileg optikai meghajtó, pótolhatják azt. Természetesen sokféle alakban és méretben kaphatóak. A többségük USB vagy FireWire kábelekkel csatlakozik a gépedhez. Külső meghajtó lehet pl. floppy, CD-ROM, DVD/CD-RW kombó, DVD-ROM, DVD-RW, merevlemez és még sok egyéb eszköz. Többé-kevésbé ide tartoznak a pendrive-ok is: ezek közvetlenül a laptop USB portjára csatlakoznak. Ezek a kis meghajtók kiválóan alkalmasak kisebb adatmennyiségek notebookok vagy notebook és PC közti átvitelére, ráadásul használatuk sokkal kényelmesebb, mint az adatok CD-re írása. Sok esetben minden szükséges meghajtó gyárilag be van építve a laptopba, de előállhat olyan helyzet, ahol szükséged lehet külső egységekre.

Ahhoz, hogy tudjál e-mailezni, a neten szörfölni és hogy megoszthasd másokkal is fájljaidat a hálózaton keresztül, a laptopodnak szüksége van hálózati kapcsolatot létrehozó és fenntartó eszközökre. A kapcsolat létrejöhet modem, Ethernet- vagy vezeték nélküli összeköttetés (WLAN, WiFi) segítségével.

Egyéb kiegészítők

Miután kiadtál néhány százezer forintot magára a gépre, lehet, hogy nem szívesen költszel tovább és megelégszel a gyártó által adott egyszerű táskával. Ezekben általában nincs belső zseb, és nem jár hozzájuk kitömött vállpánt sem. A felmerülő kényelmetlenségek (pl. vállpánt nagyon vágja a vállad, minden kiegészítő össze van egybe ömlesztve stb.) lehet, hogy megváltoztatják véleményed egy jobb, kényelmesebb, és strapabíróbb táskára szükségességeről. A legfontosabb jellemzői egy olyan táskának, amire már érdemes költeni: kitömött vállpánt, megerősített sarkok, kiképzett zsebek a hálózati adapterhez, a pótakkumulátorokhoz stb.

Ha a laptopod sokat fogod használni utazás közben, szerezd be a lehető legnagyobb kapacitású akkut, amit csak a kiválasztott notebookhoz kapni lehet, vagy – ha tartasz az extra súlytól, ami a nagyobb akkuval jár – vegyél egy tartalék akkumulátort. Áruk 15-50 ezer Ft-ig terjed, de megéri a plusz költséget, ha előfordulhat, hogy két-három óráig nem jutsz konnektorhoz használat közben. Ha éppen útközben akar lemerülni a notebookod, jól fog jönni az a pótakkumulátor. Viszont ha ritkán utazol a laptopoddal és javarészt hálózatról táplálsz, nincsen rá szükséged.

Órákon át dolgozni mindössze egy pöccökegérrel vagy egy touchpaddal elég megterhelő a kéznek, a csuklónak és az alkarnak. Sok veszélyeségtől kíméled meg magad, ha nem egy apró notebook-egér vásárlásán spórolsz. Könnyű, olcsó – már 3-4 ezer Ft-ért jókat lehet kapni – és USB-vel csatlakozik a laptopodhoz. Ugyanez vonatkozik a notebook saját billentyűzetén való hosszú távú gépelésre: ha íróasztali munkára szánod a notebookodat, kíméld a csuklódodat, és szerezd be egy USB billentyűzetet. Ha pedig jobban szereted a vezeték nélküli megoldásokat, szerezd be rádiós kapcsolattal működő egeret és billentyűzetet.

KEDVES OLVASÓNKI!

„Igen terjedelmes és meggyőző a szakmai életrajza, na de milyen végzettséggel rendelkezik?”

Kitalálta? Igen, állásinterjúra gondoltunk mi is. Ahol csak hümmögünk és magyarázzuk, hogy gyerekkorunk óta a civil élet szépségeire vágyunk, mi is szedtünk szemetet árokartról, biciklivel járunk dolgozni és egyébként is mit nekünk egy kis rendezvényszervezés. Csakhogy a pályázati kiírókat mindez egyáltalán nem hatja meg. Lehetünk választott szakmánk nagygyúí, a közhiedelemmel ellentétben igenis elvárás a szakmai ismereteken túl a főiskolai/egyetemi végzettség amennyiben bármilyen jellegű szakértői, projektvezetői, pályázatiírói színben kívánunk tündökölni a projekt folyamán. Ne keseredjünk azonban el, semmi sem késő, számos lehetőség áll fenn, hogy akár harmincon túl is elkezdjünk tanulni és megszerezzük a kívánt diplomát! Hasonló megfontolásból ajánljuk a közelmúltban érettségizett diákoknak is mostani lapszámunk egyik olvasmányát, a való életben igen hasznos ismeretet és végzettséget nyújtó szakok bemutatását.

Van diplomája? Seabaj, akkor segítünk laptopot választani, honlapot szerkeszteni, pénzügyi elszámolást

NONPROFIT MENEDZSER

Emelt szintű szakképesítés (OKJ szám: 54 3434 05)

A képzés célja / munkaterület:

A nonprofit menedzser vezető munkatársként tevékenykedik egy nonprofit szervezetben. Folyamatos irányító, koordináló, elemző és értékelő tevékenységet folytat. Munkáját a szervezet vezető testületének felügyeletével végzi. Irányítja a szervezet szakmai tevékenységét és gazdálkodását. Képviseli a szervezetet a külső kapcsolatokban.

Témacsoportok (modulok):

Kötelező tantárgyak: Projektmenedzsment; Forrásteremtés

Kiegészítő vizsgatárgyak: Szervezetfejlesztés; Szervezetdiagnosztika; Emberi erőforrás-gazdálkodás; Gazdasági ügyintézés; Érdekképviselés és érdekvédelem; PR és marketing; Vállalkozás a nonprofit szervezetekben

Képzési lehetőségek: Penta Unió Oktatási Központ, Károly Róbert Főiskola

EGYETEMI KÉPZÉSEK, AHOL LEHETŐSÉG VAN NON-PROFIT SZEKTORRA SPECIALIZÁLÓDNI

NEMZETKÖZI IGAZGATÁSI ALAPSZAK

A nemzetközi igazgatási alapszak nemzetközi igazgatásszervező szakképzettséget nyújt hallgatóinak két szakirányra egyikén. Ezek a szakirányok az alábbiak: nemzetközi intézményi igazgatási, illetve nemzetközi vállalatok igazgatása. Az alapképzésen diplomát szerzők a közigazgatás mellett multinacionális nagyvállalatokon belül is alkalmasak igazgatási feladatok

ellátására. Ezek általában olyan területekre keresik a végzetetteket, mint például nemzetközi vonatkozású döntések előkészítése és végrehajtása, az intézmény nemzetközi kapcsolatainak szervezése, európai uniós szervezetekben történő ügyintézés. A nemzetközi igazgatásszervezők a közigazgatáson belül rendszerint a közigazgatási szervek és az önkormányzatok nemzetközi kapcsolatainak szervezését végzik, egyéb igazgatási, szervezési feladatokat látnak el. Alkalmasak

emellett hatósági eljárások lefolytatására, középvezetői feladatok elvégzésére is. A nemzetközi intézmények, nagyvállalatok szervezői, projektmenedzseri feladatok ellátására is foglalkoztatják a végzeteket.

A képzés alapozó ismeretként társadalomtudományi alapismereteket (társadalomelméleti, politikaelméleti, szociológiai ismeretek), jogtudományi ismereteket (jogi alapismeretek, közjogi és magánjogi ismeretek), valamint kiegészítő szakmai alapozó ismereteket (közgazdasági, szervezési és vezetési, számítástechnikai ismeretek) nyújt a hallgatóknak. A szakmai törzsanyag igazgatástörténeti modulja alkotmány- és közigazgatás-történettel ismerteti meg a hallgatókat. Szintén a szakmai törzsanyag része a szakigazgatások rendszerének megismerése, különös tekintettel a nemzetközi igazgatásra, valamint a pénzügyi jogi és pénzügytani modul (belföldi és nemzetközi adójog, nemzetközi pénzügyek, államháztartás-tani alapismeretek), a közszolgálati és munkajogi modul. A szakma nemzetközi vonatkozású ismeretei olyan területeket érintenek, mint a nemzetközi közjog alapintézményei, a diplomácia elmélete és gyakorlata, a nemzetközi magánjog, a nemzetközi gazdasági kapcsolatok joga vagy az európai uniós modul (az EU története, szervezete, EU- közjog és -politika, uniós kereskedelmi jog).

A magas szintű nyelvtudás magától értetődő követelmény, ezért az alapfokozat megszerzéséhez két idegen nyelvből államilag elismert középfokú C típusú vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga szükséges, melyből az egyik jogi és közigazgatási (Profex) vagy közgazdasági (OECONOM) szaknyelvi nyelvvizsga.

KOMMUNIKÁCIÓ ÉS MÉDIATUDOMÁNY ALAPSZAK

A kommunikáció és médiatudomány alapszak két hagyományos szak ötvözéséből jött létre: ezek a fotóriporter és képszerkesztő, valamint a korábbi évek során felsőoktatási intézménybe jelentkező fiatalok körében nagy népszerűségnek örvendő kommunikáció szak. Az így létrejött közös alapszakon szerezhető diploma megnevezése kommunikátor, melynek választható szakirányai intézményenként eltérőek, és a társadalomtudományi képzési terület részét képezik. A képzés végen olyan diplomás kommunikátor szak-

emberek kerülnek a munkaerőpiacra, akik ismerik a társadalmat működtető kommunikációs rendszereket, a társadalmi kommunikációt, és akik számára nem idegenek a kommunikáció és a média fontosabb intézményei.

Az alapszakra elsősorban azoknak a fiataloknak a jelentkezését várják, akik kellően nyitottak, érdeklődnek az egyének és a közösségek sorsa iránt, könnyen „megtalálják a hangot” az emberekkel, érdeklődnek a rádióban, televízióban, sajtóban, internetes kommunikációban, a reklám és a PR terén végzett munka iránt. Érdeklődnek a társadalmi kérdések, változások, jó szóbeli kommunikációs képességgel rendelkeznek, írásban összeszedetten és logikusan képesek kifejezni mondanivalójukat. Kellő önismerettel, önreflexióval, hatékony és sikerorientált gondolkodással rendelkeznek. A nyelvismeret is nagyon fontos a sikeres kommunikációs szakemberek számára és nem elsősorban csak a diploma megszerzése érdekében.

A képzés során a hallgatók megismerkednek a kommunikáció és média alapfogalmaival, a társadalmi kommunikáció különböző területeinek problémáival. Képesé válnak a megszerzett információkat, érveket, elemzéseket a szakmai és a civil közönség számára akár idegen nyelven is prezentálni. Alkalmassak az információk kritikus elemzésére, a társadalmi kommunikáció alapvető elméleteinek megfelelően érvelni, helytálló véleményt megformálni. A kommunikátor képes az események mögött rejlő összefüggések felkutatására és felismerésére, ezeket a különböző sajtótermékekben, rádióban, televízióban, honlapokon érdekesen és érthetően közzé tudja tenni. Képes termékekről, szolgáltatásokról, intézményekről reális és pozitív kép megformálására.

A kommunikátorok a kommunikáció és a média helyi és országos intézményeiben helyezkedhetnek el, ahol bel- és külföldi újságíróként, riporterként, önálló szerkesztőként, szerkesztő-riporterként, majd főszerkesztőként dolgozhatnak. A diploma birtokában lehetőségük van különböző helyi, regionális és országos intézmény, hatóság, gazdasági szervezet, politikai párt reklám- vagy PR-ügynökségén szövívői, sajtófőnöki, kommunikációs igazgatói, PR-igazgatói, reklámszervezői, reklámfőnöki feladatköröket ellátni, de akár közvetítő-társadalmi segítő, illetve mediátor is válhat

bak, mint a nehezebb, közepes méretű laptopok, de ha jól hordozható és teljesítményben is megfelelő gépre van szükséged, ez a megoldás való neked.

Közepes méretű

Ebből a típusból nem mindegyik notebook olcsó, de a legtöbb olcsó laptop ide tartozik. Hogy miért? Míg az asztalit helyettesítő modellek nagy teljesítmény nyújtására vannak tervezve, a thin-and-light és ultraportable laptopok pedig a hordozhatóságra törekcsenek, a közepes méretű laptopok nem specializálódtak egy kritérium teljesítésére

A választott notebook jellemzőivel kapcsolatban szinte mindig kompromisszumot kell kötnünk – hogy milyen tulajdonság javára, az igényeinktől függ. Az eladók egy része több konfigurációs lehetőséget is felkínál. Alább a legfontosabb tulajdonságokról írtunk össze néhány hasznos információt.

Processzor

CPU-nak (Central Processing Unit, központi feldolgozó egység) is szokták nevezni, ez a számítógép „agya”. A laptop legfontosabb áramköre fogyasztáscsökkentő, az akku élettartamát ezzel növelő funkciókkal. A laptopok sokféle processzort használhatnak attól függően, mire specializálódtak.

Memória

Minden számítógép vagy laptop rendelkezik egy eredetileg beépített memóriaegységgel, ezt RAM-nak (véletlen hozzáférésű memória) vagy rendszermemóriának is szokták nevezni. A gépek mindig az éppen futó programok adatait tárolják itt. Ahhoz, hogy eldöntsd, mennyi memóriára van szükséged, tájéko-

zódj a használni kívánt operációs rendszer helyigényéről, és gondold át, milyen programokat szeretnél majd használni. Ha sokáig szeretnéd laptopodat használni, figyelj oda a jó bővíthetőségre: általában a memória lesz az első dolog, amit bővíteni szeretnél majd a gépeden.

Képernyőméret

A még mindig gyakran hagyományos CRT (katódsugárcsöves) monitorokkal használt asztali gépekkel ellentétben a notebookokat minden esetben LCD-vel (folyadékkristályos képernyő) adják. Ezek mérete változó: 10.6 inchtól akár a hatalmas 20 inches átlóméretig mindenfélet lehet kapni. A képernyő nagysága az egyik legfontosabb tényezője a laptop teljes súlyának. Ahhoz, hogy

Desktop replacement: asztali helyett

A legnagyobb és legnehezebb típus, hiszen arra tervezték, hogy mindent meg lehessen rajta tenni, amit egy asztali PC-n meg lehet. Nem is alkalmas rá, hogy magunkkal vigyük bárhová, ami a szomszéd szobánál messzebb van. A laptopok között ez a legjobb teljesítményű, ennek van a legnagyobb képernyője és billentyűzete és ez nyújtja a legtöbb szolgáltatást. Alkalmass otthoni és irodai használatra, különböző játékok futtatására, zene- és videó szerkesztésre, és egyéb számítási igényes feladatok elvégzésére is.

kényelmesen lásson egy 1024x768-as felbontású Windows-asztalt, a legtöbb embernek egy legalább 14.1 inches kijelzőre van szüksége. Régebben sok különböző élességű, színkészletű, és fényességű LCD volt kapható, manapság már szinte az összes egyformán jó minőségű. Sajnos nem nagyon szokták tájékoztatni a vásárlókat a képminőségről, de ha számodra fontos, hasonlíts össze több laptopot is ilyen szempontból egy helyi számítástechnikai boltban.

Merevlemez

Ez egy mágneslemez, amire a programokat és különböző fájlokat véglegesen elmenthetjük: megmaradnak amíg ki nem töröljük őket – vagy amíg a lemez el nem rom-

Először azt dönts el mekkora merevlemezre van szükséged, mennyi adatot kell eltárolnod. Gondold át, mire fogod használni a laptopot. Csak a legalapvetőbb funkciókra van szükséged, vagy nagyobb igényeket támasztanak a laptopon elvégzendő feladatok?

LAPTOP-KALAUZ KÖTÖTTSÉGEK NÉLKÜL

Először gondold át hogyan, és mire szeretnéd laptopodat használni, hogy kiválaszthasd a megfelelő árú és megfelelő szolgáltatásokat nyújtó modellt!

Az **otthoni felhasználók** egyre inkább elsődleges számítógépként használják a laptopjukat, hiszen azok mára hasonló teljesítményt és szolgáltatáskészletet nyújtanak, mint a hagyományos PC-k, ráadásul bárhová könnyen áthelyezhetőek. Ha otthoni használatra szeretnél notebookot venni, szinte bármelyik modell megteszi. Két fajtát emelünk ki ezek közül, amik szerintünk a legalkalmasabbak számodra: a baráti áron kapható, közepes méretű laptopok, és a PC-t helyettesítő laptopok, amik rengeteg szolgáltatást nyújtanak (mindent, amire csak egy PC használónak szüksége lehet).

Mindazoknak, akiknek **szükségek az anyagi kereteik** és nap mint nap magukkal szeretnék hurcolni laptopjukat olyan modellek az ideálisak, amik nem túl drágák, kicsik, így könnyen hordozhatóak, mégis robusztusak és strapabírók.

Ha sokat utazol, a súly és a méret az elsődleges szempontok a választásban – még akkor is, ha a szolgáltatásokból és a teljesítményből kicsit fel kell áldoznod emiatt. A legkisebb és legkönnyebb notebookok jól hordozhatóak, kevesebb, mint 2 kilót nyomnak, és nem vastagabbak egy spirálfüzetnél.

Ha a laptopot **otthon és a munkahelyeden is** egyaránt használod,

utazásaidra is magaddal viszed, a hordozhatósági és a funkcionális szempontok között egy ésszerű kompromisszumot kell találnod: jó teljesítmény szükséges a különböző feladatok ellátásához, a sokféle program futtatásához, viszont nyilván nem jó egy ötkilós monstrumot magaddal cipelned.

Ha az előzőeknél **jóval többet vársz el** a laptopodtól, mert honlapokat szerkesztesz, videókat vágasz olyan modellre van szükséged, ami teljes körűen helyettesíteni tud egy asztali PC-t. A laptopnak ehhez nagy teljesítményű processzorra, nagy memóriára, jó grafikára, és nagy merevlemezre van szüksége.

Laptopokból különböző alakú és méretű modellek széles választéka áll rendelkezésünkre. A legkisebbek előnye a könnyű hordozhatóság (gyakran ezek néznek ki a legjobban is), ám ezeknek a billentyűzetük és képernyőjük is kisebb (ez kényelmetlen lehet), kevesebb szolgáltatást és rosszabb teljesítményt nyújtanak. Ezzel ellentétben a nagyobb, teljes körű szolgáltatásokat nyújtó modellek nagy helyigényűek, nehezen hordozhatóak.

Nincs tökéletes notebook: mindenképp valamilyen kompromisszumra kényszerülsz egy gép vásárlásakor. Ezért kell alaposan átgondolnod, mire fogod használni, és mi a fontosabb a számodra: az hogy mindenhol kéznél legyen, vagy az, hogy minél több lehetséges szolgáltatást nyújtson. Mérlegelési szempontok lehetnek még a számítási kapacitás, hosszú akkumulátor-élettartam, a kinézet és az ár.

Ultraportable: extra kis méretű
Hordozhatóság mindenek felett – ez a lehető legkisebb típus. A hordozhatóság a legfontosabb szempont azoknak, akik gépüket mindig és mindenhol maguk mellett akarják tudni, és sokat kell utazniuk. Ekkor azonban meg kell elégedned kisebb teljesítménnyel, kisebb billentyűzettel, képernyővel és kevesebb szolgáltatással. És bizony a speciális, kompakt kivitelnek az összes gyártó igen rendesen megkéri az árát.

Thin-and-light: vékony és könnyű

Optimális kompromisszum a teljesítmény, a hordozhatóság, a szolgáltatáskészlet és az ár szempontjai között. A nagyteljesítményű mobil processzorokkal simán fut a legtöbb program, és az ultraportable laptopokkal ellentétben a legtöbb ilyen modellnek normális méretű (vagyis kényelmesen használható) képernyője és billentyűzete van. Ezen kívül nagyobb merevlemezrel és beépített optikai meghajtóval is rendelkeznek. Sajnos jóval drágáb-

belőlük. Magyarország uniós csatlakozása révén a jól felkészült, fejlődni képes és hajlandó szakemberek iránti kereslet továbbra is valószínűsíthető.

TÁRSADALMI TANULMÁNYOK ALAPSZAK

A társadalmi tanulmányok alapképzési szak a társadalomtudományi képzési terület társadalomismereti képzési ágához tartozik. Az itt szerzett diplomában szereplő szakképzettség megnevezése társadalmi tanulmányok alapszakos szakelőadó. Azok az intézmények, amelyek ezt az alapszakot képzési palettájukon szerepeltetik, képzési célkitűzésként megjelölték olyan végzett diplomás szakemberek „pályára állítását”, akik kellő tájékozottsággal rendelkeznek a társadalomtudományok elméleti és módszertani alapjaiban, elsajátították a társadalomkutatás alapvető készségeit, és e készségeik birtokában nem okoz számukra nehézséget az elemzési feladatok megoldása sem.

A képzés végeztével a szakemberek megfelelő tudással rendelkeznek ahhoz, hogy saját alapszintű adatelemzéseikhez adatgyűjtést végezzenek. Elősegítsék a kapcsolatteremtést, problémák kezelését egyének, közösségek, illetve önkormányzati, állami intézmények között. Mint minden szakmához, illetve hivatáshoz, a társadalomtudományi tanulmányok gyakorlásához is elvárható néhány alapvető készség, illetve beállítódás, amely nem feltétele ugyan a felvételnek, de később elengedhetetlenül fontossá válik. Ennél a szaknál az elvárható tulajdonságok az együttműködő, kapcsolatteremtő képesség, kommunikációs készség, a minőség iránti igény és a felelősségtudat. Az idegen nyelv ismerete sem felvételi követelmény, de nyelvismeret nélkül nagyon kellemetlen helyzetbe kerülhet a hallgató, mivel a társadalomtudományi oktatás jelentős részét teszi ki az idegen nyelvű szakirodalom feldolgozása. Ezért a diplomához szükséges nyelvtudás megszerzését érdemes korábbi időpontra helyezni.

Társadalmi tanulmányok alapszakos szakelőadó diplomával a kézben több irányban is el lehet indulni munkát keresni. Az egyik lehetséges irányt a tudományos élet kínálja, kutatásszervezőként vagy tudományos segédmunkásként részt vehetnek társadalomtudományi kutatásban, sőt szakmai irányítás mellett kutatási résztvevőként is végezhetnek. A másik terület a munka világának gyakorlatiasabb oldalán nyújt elhe-

lyezkedési lehetőséget: szó lehet itt a közigazgatási, tájékoztatási, közművelődési intézményekben, illetve a politikai és közéleti szervezetekben betöltendő pozícióról. A humánpolitika területén is érdemes körülnézni, itt még akár ügyintézői, asszisztensi munkacsoportok irányítása is szóba jöhet.

GAZDÁLKODÁSI ÉS MENEDZSMENT ALAPSZAK

A gazdálkodási és menedzsment alapszakon kínált tudás lefedi a hagyományos képzési rendszer gazdálkodási, gazdaságismeret, háztartásökonomia-életvitel tanár, vállalkozásszervező, informatikus közgazdász (gazdasági informatika), üzleti kommunikáció, valamint gazdálkodási szakos közgazdász tanári szakjainak területét. A végzeteket – akiknek hivatalos szakképzettsége „közgazdász gazdálkodási és menedzsment alapképzési szakon” – tulajdonképpen általános gazdasági szakembereknek mondhatjuk, akiket arra készítettek fel, hogy vállalatoknál vagy egyéb intézményekben töltsenek be gazdasági vezető pozíciókat.

Feladatuk a gazdasági folyamatok tervezése, szervezése, irányítása, elemzése a képzés során szerzett speciális szakterületükön, szakirányukban. Az őket foglalkoztató szervezet igen sokszínű lehet, tehát nem feltétlenül a gazdasági szféra, azaz a „piac” területéről kerül ki. A vállalatok, pénzügyi intézmények mellett ugyanis a közigazgatás területén (például önkormányzatokban, minisztériumokban, iskolákban) és a nonprofit szféra intézményeiben (alapítványoknál, egyesületeknél) is szükségeltetik gazdasági irányítás. Nem beszélve arról, hogy az alapszak mindazokat az ismereteket és kompetenciákat kínálja, amelyek akár saját vállalkozás létrehozásához és működtetéséhez is nélkülözhetetlenek.

A gazdálkodási és menedzsment alapszakon nyújtott képzés az elméleti megalapozottságot a gazdálkodási, üzleti és menedzsment ismeretekre jellemző gyakorlatiassággal ötvözve vezet be hallgatóit a közgazdaságtani, szervezeti, üzleti és társadalomtudományos ismeretekbe és vérteti fel őket mindazon tudással, amelyeket a gazdasági irányító pozíció megkövetel. Ebbe a tudáshalmazba olyan készségek is beletartoznak, mint a konfliktusmegoldás, a hatékony alkalmazkodás a környezeti változásokhoz, az informatikai eszközök hasz-

nálata vagy az idegen nyelven folytatott üzleti kommunikáció. Ez utóbbi szempont igen hangsúlyos, hiszen a gazdasági élet globalizálódásának következtében az üzleti világban érvényes nemzetközi szokások és a multinacionális vállalatok szervezési-vezetési rendszereinek alapos megismerése egyre fontosabb feltételévé válik a sikeres irányításnak, döntéshozatalnak.

A szakmai üzleti nyelv ismerete alkalmassá teszi a végzett hallgatókat arra, hogy a nemzetközi gazdasági, üzleti életben is sikeresek lehessenek. Éppen ezért követelmény az alapfokozat megszerzéséhez az államilag

elismerett legalább középfokú C típusú szaknyelvi vagy felsőfokú C típusú általános nyelvvizsga (illetve ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány, oklevél).

A gazdasági informatika szakterülete azokat a végzett közgazdászokat várja, akik gazdasági ismereteik mellett az információs társadalom feltétel- és követelményrendszerének is meg tudnak felelni. Ezeknek a szakértőknek a számítástechnika és a telekommunikáció gyorsan fejlődő világával kell lépést tartaniuk és ezeket az eszközöket mozgósítani a szervezeti hatékonyság érdekében.

Forrás: www.felvi.hu

Amennyiben az alapképzettséggel már rendelkeznek, azt sem árt időről-időre frissíteni, renoválni, hiszen a folyton változó gazdasági élet megköveteli a naprakész ismereteket.

Egyesületünk évek óta sikerrel tart előadást a Non-profit Akadémián belül civil szervezeteknek projektvezetési, szervezetejlesztési, PR és marketing témakörökben. Természetesen idén sem maradnak el rendezvényeink.

A Híd Európában Közhasznú Egyesület 2008 őszén az alábbi eseményekre invitálja Önt:

SZEPTEMBER

Civil szervezetek társadalmi szerepvállalásának elősegítése

Előzetes igényfelméréseink kiértékelésekor megállapítottuk, hogy a civil szervezetek 87%-a tartja szükségesnek az elméleti ismeretszerzésre épülő gyakorlati továbbképzést, főleg a pályázatokhoz szükséges költségvetés megtervezésével kapcsolatban. Ezért a képzéseinken résztvevők segítséget kapnak a gyakorlati megvalósításhoz szükséges jártasságok és készségek kialakításához, illetve azok fejlesztéséhez.

OKTÓBER Őszi klub

A bevált struktúrájú programsorozatunk alaptémája a civil szervezetek érdekérvényesítő képességét szolgáló külső és belső kommunikáció fejlesztése és a pályázatírással kapcsolatos ismereteik bővítése. Fontos célunk, hogy támogatást nyújthassunk az egyesület tagjainak képzéséhez, tanulmányaik lefolytatásához, hogy ezáltal még szélesebb körben tudjunk szakembereinken keresztül segítségükre lenni.

Képzéseinkkel kapcsolatos további információkért kérjük forduljon munkatársunkhoz telefonon (06-70/285-4226) vagy keresse fel honlapunkat a www.hidegyesulet.hu-n.

által megválasztott – egy-egy képviselője, országos önkormányzat hiányában az adott kisebbség szervezetei által választott személy,

b) az Országgyűlésben képviselőcsoporttal rendelkező pártok által kijelölt egy-egy személy,

c) a belügyminiszter, a külügyminiszter, a művelődési és közoktatási miniszter, a Gyermek- és Ifjúsági Koordinációs Tanács, valamint a Magyar Tudományos Akadémia elnöke által kijelölt egy-egy személy.

(4) A Kuratórium elnöke a Nemzeti és Etnikai Kisebbségi Hivatal mindenkori vezetője.

(5) A Közalapítvány ellenőrzésre jogosult szervének (Felügyelő Bizottság) tagjai a következők:

a) az Országgyűlés elnöke által kijelölt két személy, akik közül legalább az egyik ellenzéki pártot képvisel,

b) a Miniszterelnöki Hivatal közigazgatási államtitkára által kijelölt személy,

c) a pénzügyminiszter által kijelölt személy.

(6) A Felügyelő Bizottság elnöke a Kormány nemzeti és etnikai kisebbségi ügyek felügyeletével megbízott tisztségviselője által kijelölt személy.

(7) A Kuratóriumot és a Felügyelő Bizottságot – a (3)–(6) bekezdésben meghatározott személyekből – az alapító jelöli ki.

56. § A kisebbségek anyagi támogatásában hazai és külföldi szervezetek, alapítványok és magán-

személyek is közreműködhetnek. A kisebbségi kultúra támogatásához nyújtott külföldi adományok esetében az állam – külön jogszabályok szerint – vámkedvezményt vagy vámmentességet biztosíthat.

57. § Az állam által nyújtott pénzügyi támogatások törvényes felhasználását – az állami pénzeszközök felhasználására előírt rendnek megfelelően – az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

A kisebbségi önkormányzatok vagyona

58. § (1) A kisebbségi települési önkormányzat vagyona – az e törvényben foglalt eltérésekkel – a települési önkormányzatok vagyona vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

(2) A kisebbségi önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit általában az alábbi forrásokból biztosíthatja:

a) az állam költségvetési hozzájárulása;

b) a települési vagy megyei önkormányzat hozzájárulása;

c) saját bevételek (ideértve vállalkozásaik hozadékát is);

d) alapítványi támogatások;

e) hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatások;

f) a rendelkezésre bocsátott vagyontárgyak hozadéka;

g) adományok.

60. § (1) A kisebbségi települési önkormányzat, a helyi kisebbségi

önkormányzat, illetőleg az országos kisebbségi önkormányzat (a továbbiakban: kisebbségi önkormányzat) tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.

(2) Az átadott ingatlan vagy ingó vagyont illetően a kisebbségi önkormányzat az átruházással történő tulajdonszerzés általános szabályai szerinti tulajdonosi jogokkal és kötelezettségekkel rendelkezik.

(3) A kisebbségi önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulása mértékét.

(4) A kisebbségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testületi ülés, illetőleg a közgyűlés hatáskörébe tartozik.

(5) Kisebbségi helyi önkormányzat megszűnése esetén annak összes ingó és ingatlan vagyona a települési önkormányzat tulajdonába megy át, amely azonban kisebbségi önkormányzat újbóli létrejötté esetén ez utóbbinak az átvettelt azonos értékű vagyont köteles tulajdonába adni.

(6) A helyi kisebbségi önkormányzatok tartozásaiért a települési önkormányzat kizárólag abban az esetben és addig a mértékig felel, ahogyan ezt a közöttük létrejött megegyezésben kifejezetten vállalta.

37. § Az országos önkormányzat – törvények keretei között – önállóan dönt:

- a) székhelyéről, szervezetéről, működési rendjéről;
- b) költségvetéséről, zárszámadásáról, vagyoneletről megállapításáról;
- c) törzsvagyona köréről;
- d) nevééről, jelképeiről;
- e) az általa képviselt kisebbség országos ünnepeiről;
- f) kitüntetéseiről, ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól;
- g) a rendelkezésére álló rádió- és televíziócsatorna felhasználásának elveiről és módjáról;
- h) a rendelkezésére álló közszolgálati rádió és televízió műsoridő felhasználásának elveiről;
- i) sajtóközleményeinek közzétételéről;
- j) intézményei megalapításáról, ezek szervezeti és működési szabályairól, fenntartásáról, működtetéséről;
- k) színház működtetéséről;
- l) múzeumi kiállítóhely, országos gyűjtőkörrel rendelkező közgyűjtemény létesítéséről, fenntartásáról;
- m) kisebbségi könyvtár fenntartásáról;
- n) művészeti, tudományos intézet, kiadó alapításáról, működtetéséről;
- o) országos hatáskörű közép- és felsőfokú oktatási intézmények fenntartásáról;
- p) jogsegélyszolgálat létrehozásáról és működtetéséről;
- r) valamint egyéb, törvény által hatáskörébe utalt feladatainak ellátásáról.

38. § (1) Az országos önkormányzat

- a) véleményt nyilvánít az általa képviselt kisebbséget e minőségében érintő jogszabályok terveze-

téről, ideértve a megyei, fővárosi közgyűlési rendeleteket is;

- b) a képviselt kisebbségek csoportjait érintő kérdésekben közigazgatási szervektől tájékoztatást kérhet, részükre javaslatot tehet, hatáskörükbe tartozó ügyekben intézkedést kezdeményezhet;

c) közreműködik a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező állami szervekkel az általa képviselt kisebbségek alsó-, közép- és felsőfokú kisebbségi oktatás szakmai ellenőrzésében.

(2) Az (1) bekezdés b) pontja alapján megkeresett közigazgatási szerv a 26. § (2) és (3) bekezdésében foglaltak szerint jár el.

(3) A kisebbség történelmi településeinek és építészeti emlékeinek megőrzésével és ápolásával kapcsolatos jogszabályalkotás során az országos önkormányzatnak, ilyen tárgyú önkormányzati rendelet alkotása esetében pedig a helyi kisebbségi önkormányzatnak egyetértési joga van. Helyi kisebbségi önkormányzat hiányában a kisebbség helyi szószólójának, illetőleg ennek hiányában az adott kisebbség helyi egyesületének véleményezési joga van.

(4) A kisebbségi oktatás törzsanyagának kialakításában – a felsőoktatás kivételével – az érintett országos önkormányzatot egyetértési jog illeti meg.

39. § Az országos önkormányzat működése körében pályázatokat írhat ki, ösztöndíjakat alapíthat.

A kisebbségek támogatása, a kisebbségi önkormányzatok gazdálkodása, vagyona

55. § (1) Az állam a Magyarországon élő kisebbségek jogai érvényesítésének pénzügyi fedezetéhez

a (2)–(4) bekezdésekben foglaltak szerint ad támogatást.

(2) Az állam a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott mértékben

- a) kiegészítő normatív támogatást nyújt a kisebbségi óvodai neveléshez, illetőleg az anyanyelvi (anyanyelvű) iskolai oktatáshoz;

b) az Országgyűlés döntése szerinti megosztásban biztosítja a nemzeti és az etnikai kisebbségi önkormányzatok, illetőleg támogatja a nemzeti vagy etnikai társadalmi szervezetek működését.

(3) A hazai kisebbségek önazonosságának megőrzését, hagyományai gondozását, átörökítését, az anyanyelv ápolását, fejlesztését, szellemi és tárgyi emlékeik fennmaradását, a kisebbségi létből fakadó kulturális és politikai hátrányok mérséklését szolgáló tevékenységek támogatása céljából közalapítványt kell létrehozni.

(4) A közalapítvány támogatási tevékenysége a kisebbségi célú állami finanszírozás rendszerének része.

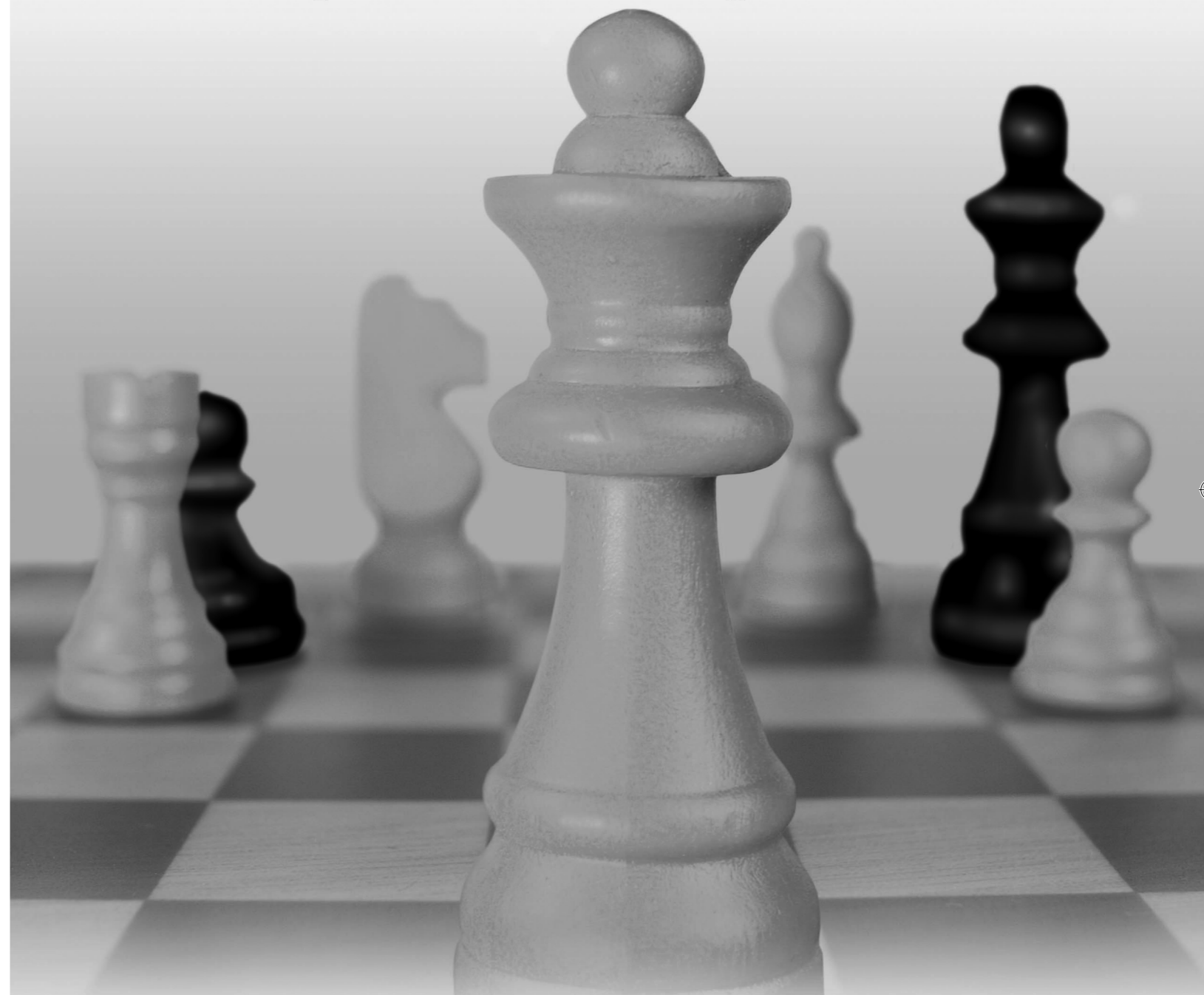
55/A. § (1) Az 55. § (3)–(4) bekezdésében említett közalapítványt Magyarországi Nemzeti és Etnikai Kisebbségekért Közalapítvány (a továbbiakban: Közalapítvány) elnevezéssel és budapesti székhellyel a Magyar Köztársaság Kormánya alapítja.

(2) A Közalapítvány vagyona a részére átadott vagyontárgyakból, valamint a mindenkori éves költségvetési törvényben megállapított pénzügyi támogatásból áll.

(3) A Közalapítvány legfőbb döntéshozó szerve a Kuratórium. Ennek tagjai a következők:

- a) a kisebbségek országos önkormányzatainak – azok közgyűlése

Diákhitel Lépéselőnyben



Legyél, aki lenni akarsz!

DIÁK HITEL

www.diakhitel.hu
06-40-24-00-24

NEMZETKÖZI ÖNKÉNTES MUNKA A SZERVEZETBEN EURÓPAI ÖNKÉNTES SZOLGÁLAT

Az EVS a „European Voluntary Service”, azaz Európai Önkéntes Szolgálat nevének angol rövidítése. A programot az Európai Bizottság azért hozta létre, hogy a fiataloknak lehetőséget adjon tudásuk, készségeik fejlesztésére, elősegítse társadalmi mobilitásukat, és ösztönözze kezdeményező-készségüket. Az EVS támogatást nyújt ahhoz, hogy 18–25 éves fiatalok hosszabb időre (de legfeljebb 12 hónapra) bekapcsolódjanak egy külföldön működő non-profit intézmény, civil szervezet mindennapos munkájába, képességeiket fejleszthessék, nyelvet tanuljanak, új területeken tapasztalatokat szerezhessenek. Ez a sajátos tanulási lehetőség segítséget nyújt a fiataloknak ahhoz, hogy bekapcsolódjanak a társadalom életébe, illetve munkatapasztalatot szerezzenek, ami hozzájárulhat elhelyezkedési esélyeik növeléséhez. Az EVS kiemelt célja egyrészt, hogy segítséget nyújtson a fiataloknak saját jövőjük formálását illetően, másrészt, hogy az önkéntes szolgálat során kialakuló kapcsolatokkal erősödjön az intézmények, civil szervezetek nemzetközi együttműködése és tapasztalatcseréje.

Általános fogalmak

Minden programországban nemzeti irodák kezelik a programot, ami azt jelenti tömören, hogy az országok közötti forráselosztást, a nemzeti prioritások meghatározását, a projektek ellenőrzését, a fogadó szervezetek akkreditálását stb. a nemzeti iroda látja el. Magyarország nemzeti irodája a Mobilitás. A programmal kapcsolatos pályázatot kizárólag küldő vagy fogadó szervezet nyújthat be a Mobilitáshoz az Európai Önkéntes Szolgálat keretében. A támogatás megítéléséről a Nemzetközi Programok Tanácsa hoz döntést.

A program 2007–2013 közötti időszakában bármely non-profit szervezet vagy intézmény részt vehet az EVS programban mint küldő vagy fogadó szervezet. Önkéntesek fogadására azonban csak azután kerülhet sor, ha a non-profit szervezetet a nemzeti iroda akkreditálta. 2007 szeptemberétől kötelező az

akkreditáció a küldő szervezeteknek is.

Mitől különleges?

Az Európai Önkéntes Szolgálat a Fiatalok Lendületben 2007–2013 Program 2. alprogramja. Ahogy azt elnevezése is jelöli, az EVS beletartozik a nemzetközi önkéntes tevékenységek családjába. Az EVS azonban abban különbözik más önkéntes programoktól, hogy ez elsősorban egy képzési program. Több nemzetközi önkéntes program megköveteli a résztvevőktől a magasabb szintű előképzettséget vagy a gyakorlati jártasságot. Működnek olyan önkéntes programok is, ahol magas regisztrációs díjat kell fizetni vagy az önkénteseknek maguknak kell állniuk a szállást vagy az utazást. Ezekkel a programokkal szemben azért mondható egyedinek az Európai Önkéntes Szolgálat, mert az bárki számára nyitott, továbbá nem követel sem szakismeretet,

sem előképzettséget a fiataloktól. Mindezek mellett az EVS-ben való részvétel teljesen díjmentes a fiatalok számára, azaz az önkénteseknek nem kerül pénzbe.

Melyek az EVS céljai?

A nemzetközi önkéntes szolgálat az Európai Unió a fiatalok nemformális tanulását támogatja azáltal, hogy közvetlenül és aktívan bevonja a fiatalokat különféle, társadalmi igényeket kiszolgáló programokba.

Az Európai Önkéntes Szolgálat célja három alapelvre épül:

1. nemformális interkulturális tanulási lehetőség biztosítása a programban résztvevő fiataloknak, ezáltal társadalmi beilleszkedésük és aktív szerepvállalásuk bátorítása, szociális érzékenységük fejlesztése és munkavállalási esélyeik növelése;

d) kifogással élhet az intézmények működésével kapcsolatos, a kisebbség jogait sértő gyakorlat, egyedi döntés ellen, kezdeményezheti a döntés megváltoztatását, visszavonását.

(2) A hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szerv vezetője – az (1) bekezdésben meghatározott esetben – köteles a megkeresésre 30 napon belül érdemben válaszolni.

(3) Ha a szerv vezetője a megkeresés tárgyát illetően nem rendelkezik hatáskörrel vagy illetékességgel, köteles a megkeresést 3 napon belül a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervhez áttenni.

27. § (1) A helyi kisebbségi önkormányzat saját hatáskörében – a települési önkormányzat rendeletében foglalt keretek között – határozza meg:

a) az e törvényben szabályozottak szerint a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,

b) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását,

c) műemlékvédelmi jogszabályok keretei között a védett műemlékei és emlékhelyei körét, valamint ezek védelmének helyi szabályait.

(2) A helyi kisebbségi önkormányzat saját hatáskörében határozza meg:

a) szervezeti és működési rendjét,

b) a helyi kisebbségi önkormányzat nevét, jelképeit, valamint kitüntetéseit és ezek odaítélésének feltételeit és szabályait,

c) az általa képviselt kisebbség helyi ünnepeit.

(3) A helyi kisebbségi önkormányzat saját hatáskörében – a

rendelkezésére álló források keretei között – intézményt alapíthat és tarthat fenn, különösen:

a) a helyi közoktatás;

b) a helyi írott és elektronikus média;

c) a hagyományápolás;

d) a közművelődés területén.

(4) A rendelkezésére álló források keretei között jogosult:

a) vállalatot, más gazdasági célú szervezetet alapítani, működtetni;

b) pályázatokat kiírni;

c) ösztöndíjakat alapítani.

(5) Ha a helyi kisebbségi önkormányzat jogainak gyakorlásához a települési önkormányzat döntése szükséges, a helyi kisebbségi önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a képviselő-testület köteles a következő ülésén napirendre tűzni, ha a döntés más önkormányzati szerv hatáskörébe tartozik, akkor az a kezdeményezés benyújtásától számított 30 napon belül köteles döntést hozni.

29. § (1) A helyi közoktatás, a helyi média, a helyi hagyományápolás és kultúra, valamint a kollektív nyelvhasználat kérdéskörében a kisebbségi lakosságot e minőségében érintő települési önkormányzati rendeletet a képviselő-testület csak az e lakosságot képviselő helyi kisebbségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg.

(2) A kisebbségi intézmények vezetőinek kinevezéséhez, illetőleg a kisebbséghez tartozók képzésére is kiterjedő települési önkormányzati döntéshez az érintett helyi kisebbségi önkormányzat egyetértése szükséges. Helyi kisebbségi önkormányzat hiányában a kisebbség helyi szószólója, illetőleg ennek hiányában az adott kisebbség helyi egyesületének véleménye szükséges.

(3) Az egyetértési, illetőleg a véleményezési jog jogosultja az (1) és (2) bekezdésben meghatározott megkeresés közlésétől, illetve kézhezvételétől számított 30 napon belül nyilatkozik. A határidő elmulasztása jogvesztő.

30. § (1) A kisebbségi települési önkormányzat, valamint a helyi kisebbségi önkormányzat kapcsolat tarthat bármely kisebbségi szervezettel, egyesülettel, velük együttműködési megállapodást köthet.

(2) A kisebbségi szervezetek, intézmények, egyesületek a nemzeti-ségi kultúra, oktatás, tudomány stb. céljára kiírt állami pályázatokon a kisebbségi települési önkormányzatokkal és a helyi kisebbségi önkormányzatokkal azonos feltételek mellett vehetnek részt.

Az országos kisebbségi önkormányzat

36. § (1) Az országos önkormányzat ellátja az általa képviselt kisebbség érdekeinek országos, valamint területi (regionális, megyei) képviselét és védelmét. A kisebbség kulturális autonómiájának megteremtése érdekében intézményeket hozhat létre és összehangolja azok működését.

(2) Az országos önkormányzat jogi személy.

(3) Az országos önkormányzat megszűnése esetén annak vagyona az 55. § (3) bekezdése szerint létrehozott Közalapítványhoz kerül, amely azt vagyongazdálkodásba veszi és gondoskodik annak megőrzéséről. Abban az esetben, ha a megszűnt országos önkormányzat ismét megalakul, a Közalapítvány köteles gondoskodni a vagyon visszaadásáról.

KISEBBSÉGBEN

Mostani jogi ismertetőnkben a kisebbség érdekében tevékenykedni kívánó, Egyesületünket megkereső civil szervezetnek kívánunk segítséget nyújtani a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló törvény pár fejezetének bemutatásával.

Az „1993. évi LXXVII. törvény a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól” leközlése az Országos Kisebbségi Bizottság támogatásával.

A kisebbségek közösségi jogai

15. § A kisebbségi önazonosság megőrzése, ápolása, erősítése és átörökítése a kisebbségek elidegeníthetetlen közösségi joga.

16. § A kisebbségek joga történelmi hagyományai, nyelvük ápolása és fejlesztése, tárgyi és szellemi kultúrájuk megőrzése és gyarapítása.

17. § A kisebbségek társadalmi szervezeteket, helyi és országos önkormányzatokat hozhatnak létre.

18. § (1) A közszolgálati rádió és televízió – külön törvény rendelkezései szerint – biztosítja a nemzeti vagy etnikai kisebbségi műsorok rendszeres készítését és sugárzását.

(2) A kisebbségek által lakott területeken az állam – nemzetközi szerződések útján is – előmozdítja az anyaországból származó rádió- és televízióadások vételét.

(3) A kisebbségi közösségeknek joguk van:

a) anyanyelvű, vagy anyanyelvi (anyanyelven és magyar nyelven történő) óvodai nevelés, alsó-, közép- és felsőfokú oktatás feltételeinek megteremtését kezdeményezni;

b) törvények keretei között saját országos nevelési, oktatási, kulturális, tudományos intézményhálózat kialakítására.

(4) A Magyar Köztársaság – törvények keretei között – biztosítja a kisebbségi közösségeknek rendezvényeik és ünnepeik zavartalan megtartásához, építészeti, kulturális és vallási emlékeik, hagyományaik megőrzéséhez, ápolásához és átörökítéséhez, jelképeik használatához fűződő jogait.

19. § A kisebbségeket és szervezeteiket megilleti a széles körű és közvetlen nemzetközi kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának a joga.

20. § (1) A kisebbségeknek – külön törvényben meghatározott módon – joguk van az országgyűlési képviseletre.

(2) Az Országgyűlés megválasztja a nemzeti és etnikai kisebbségi jogok országgyűlési biztosát. A köztársasági elnök a nemzeti és etnikai kisebbségi jogok országgyűlési biztosának személyére vonatkozó javaslatának megtétele előtt kikéri az országos kisebbségi önkormányzatok – ha valamely kisebbség ilyen önkormányzattal nem rendelkezik, az adott kisebbség nyilvántartásba vett országos érdekképviseleti szervének – véleményét. A nemzeti és etnikai kisebbségi jogok országgyűlési biztosára egyebekben az állampolgári jogok országgyűlési biztosáról szóló 1993. évi LIX. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

(3) A nemzeti és etnikai kisebbségi jogok országgyűlési biztos a törvény hatálya alá tartozó kérdésekben jár el.

A kisebbségek önkormányzatai

21. § (1) Az egyes kisebbségek az e törvényben meghatározottak szerint községben, városban és a Főváros kerületeiben kisebbségi települési önkormányzatokat, vagy közvetett, vagy közvetlen módon létrejövő helyi kisebbségi önkormányzatokat, valamint országos kisebbségi önkormányzatokat hozhatnak létre. A fővárosban közvetlen módon létrejövő helyi kisebbségi önkormányzat alakítható.

(2) A kisebbségekhez tartozó állampolgárok helyi képviselővé választásáról az e törvény 64. §-ával módosított, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról szóló 1990. évi LXIV. törvény rendelkezik.

26. § (1) A kisebbségi települési önkormányzat, a helyi kisebbségi önkormányzat a kisebbség helyzetét érintő bármely kérdésben megkereséssel fordulhat a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási szerv vezetőjéhez, amelyben:

- tájékoztatást kérhet;
- javaslatot tehet;
- intézkedést kezdeményezhet;

2. a helyi közösségek fejlődésének támogatása;

3. új partnerkapcsolatok kialakulásának, és a partnerek közötti tapasztalatcseréknek a támogatása.

A Fiatalok Lendületben 2007–2013 Program elismeri a szervezetek között az évek során kiépült partnerségi kapcsolatok értékeit, és azt, hogy ezek jelentősen hozzájárulhatnak az önkéntes programok sikeréhez.

Mi az az Európai Önkéntes Szolgálati projekt?

Az Európai Önkéntes Szolgálat projektjei lehetőséget adnak a fiataloknak, hogy önkéntesként egy bizonyos időt, általában 2-12 hónapot

külföldön tölthessenek. Az önkéntes szolgálat pl. a következő témákra terjedhet ki: környezet, művészet, gyermekprogramok, kultúra, fiatalok, idősek, kulturális örökség megóvása, sport és szabadidős tevékenységek, vagy civil kezdeményezések.

Az önkéntes szolgálat általános elvei:

- Az önkéntes egy idegen országban teljesít önkéntes szolgálatot.
- Az önkéntes non-profit tevékenységekben vesz részt, fizetést nem kap.
- A tevékenységet a küldő és a fogadó szervezet, valamint az önkéntes közösen, a jó együttműködés szellemében együtt tervezi és valósítja meg, beleértve a szolgálat utókövetését.

Az EVS folyamata

Tájékoztató

A tájékoztató az információk módszeres összegyűjtését jelenti, aminek a segítségével az önkéntes és az EVS-ben részt vevő szervezetek megismerkedhetnek az EVS program szabályaival és lehetőségeivel. A szervezeteknek meg kell ismerniük a program adminisztratív és technikai részleteit, és meg kell határozniuk, hogy ez mit jelent számukra a befektetett munka, és saját hosszú távú céljaik elérése szempontjából. Akár a nemzeti iroda, akár a Hetedhét Ifjúsági Iroda szoros támogatást nyújthat a tájékoztató szakaszában. Számos felvetődő kérdésre tudják a választ és segítenek a programban még tapasztalatokkal nem rendelkező szervezetek közötti új kapcsolatok kialakításában. A rövidtávú EVS hosszú távon igényli a partnerek energiáit és for-

rásait, ezért olyan fontos a tájékoztató szakaszában minden részlet aprólékosan megismerni. A tájékoztatót követően valamennyi partnernek el kell döntenie, hogy részt vesz-e az EVS-ben vagy sem.

Felkészítés

A folyamat második lépése akkor következik, ha az önkéntes vagy a szervezet úgy érzi, birtokolja a szükséges információkat, és úgy dönt, hogy belevág egy rövidtávú EVS projektbe. Itt számos olyan lépés következik, amelyet meg kell tervezni és elő kell készíteni, mint pl. a partnerség kialakítása, az önkéntes kiválasztása, az önkéntes feladatainak meghatározása, a pályázat benyújtása a nemzeti irodához, a projekt technikai részleteinek előkészítése (utazás, étkezés, szállás, biztosítás) stb. Általánosan

• A tevékenységeknek értéktelítő hatása van a fogadó szervezetre és a helyi közösség számára.

• Az önkéntes szolgálattal az önkéntes nem helyettesíthet fizetett munkaerőt, valamint nem válthatja ki más jellegű kötelező szolgálatát (pl. alternatív katonai szolgálatát).

• Az önkéntes szolgálat meghatározott ideig tart (legfeljebb 12 hónap).

• Legalább egy Európai Unió tagország rész vesz benne.

Az önkéntes szolgálati projektek túlnyomó többsége ún. kétoldalú projekt, amely azt jelenti, hogy egy önkéntes megy egyik országból a másikba.

megfogalmazva ebben a fázisban a fogadó szervezetnek a tevékenységek előkészítése, a küldő szervezetnek pedig az önkéntes felkészítése a feladata. A két szervezet feladatai között azonban lehetnek átfedések és számos kérdésben együtt kell működniük, hogy sikeresen előkészítsék a projektet. Az eddigi tapasztalatok azt mutatják, hogy a felkészítés akár 4–12 hónapig is tarthat; sőt néhány kivételes esetben még ennél hosszabb ideig is.

Önkéntes szolgálat külföldön

Az önkéntes szolgálat megvalósítása akkor kezdődik, amikor az önkéntes elutazik a fogadó projekt helyszínére, és akkor fejeződik be, amikor visszatér onnan hazájába. A rövidtávú EVS esetében ez a fázis legalább 2 hétig tart, hosszútávú esetében legalább 2 hónapig.

Ebben a szakaszban a legnagyobb felelősség a fogadó szervezetre hárul, mivel ők irányítják az önkéntes munkavégzését és gondoskodnak mindennapjairól.

Ehhez képest a küldő szervezet kevésbé van központi szerepben, fontos feladata azonban a folyamatos kapcsolattartás az önkéntessel. Ennek megkönnyítésére a fogadó szervezetnek rendszeresen tájékoztatnia illik a küldő szervezetet a projekt előrehaladásáról és az önkéntes fejlődéséről.

Értékelés és utókövetés

Az önkéntes, különösen egy hátrányos helyzetű fiatal számára az értékelés és utókövetés gyakran az egész EVS projekt legizgalmasabb szakaszának bizonyul. Ez az utolsó fázis az önkéntes hazatérésével kezdődik, és körülbelül még 6-12 hónapig folytatódik. A küldő szervezet ekkor segít az önkéntesnek értékelni a külföldön megszerzett tapasztalatokat, visszailleszkedni az otthoni környezetbe, és megtervezni a következő lépéseket az egyéni

tanulási célok elérése érdekében (továbbtanulás, továbbképzés, elhelyezkedés stb.). A legnagyobb felelősség ebben a szakaszban a küldő szervezetet terheli, ennek ellenére a fogadó szervezet is támogathatja az önkéntest az utókövetés szakaszában.

Egyéb információk

Az EVS jól működik mint:

Szakmai gyakorlat: mivel védett közegben, minimális felelősség mellett próbálhatja ki az önkéntes saját magát olyan munkakörben, szerepekben és szakmai helyzetekben, amik érdeklik. Ezek során megtapasztalhatja saját működése erősségeit, gyengéit, a szakma örömeit és nehézségeit, és reális kép alapján dönthet arról, hogy hazatérve valóban ezt az utat folytatja-e.

Terep az interkulturális tanulásra: jó lehetőség, hogy az önkéntes belekóstoljon egymástól eltérő kultúrákba, hiszen a legtöbb fogadóhelyen egyszerre több (3-10) önkéntes dolgozik és lakik együtt. Így nem csak a fogadó ország szokásait, és nem csak közvetlenül a munka során, a célcsoport körében felmerülő másságot (testi-lelki-szociális devianciák) ismeri és értheti meg, de a mellé sodort önkéntesek mindennapjainak is része lesz!

Lehetőség a kompetenciák fejlesztésére: rengeteg készséget lehet elsajátítani, finomítani a kapcsolattartástól kezdve, a beilleszkedésen, szervezésen át, az önállóságig. Aszerint, ki mit szeretne erősíteni magában, az idegen helyzet kihoz minden önkéntesből olyat, amire nem is számít.

Az angol nyelvű űrlap (expression of interest), valamint a magyar nyelvű mellékletek letölthetők a www.eurodesk.hu honlapról. Az akkreditációs űrlap és a mellékletek beadása folyamatos, elbírálásuk nemzeti szinten történik, amely legfeljebb 6 hetet vesz igénybe a benyújtástól számítva. Az akkreditációs űrlapot angol nyelven, a mellékletet magyar nyelven, mindkét dokumentumot aláírva kell benyújtani.

Forrás: www.mobilitas.hu

Az EVS NEM:

Utazási iroda: a fogadó szervezet, leendő munkahely valódi időt, energiát és tevékenységet vár el az önkéntestől.

Nyelvi kurzus: a gördülékeny munkavégzéshez minden fogadószervezet biztosít nyelvi kurzust, azonban ezek nem nyelvvizsga-felkészítők és nem céljuk, hogy az önkéntest profi tolmácsá neveljék, csak segítséget jelentenek a könnyebb beilleszkedéshez.

Fizetett munka: általánosságban igaz az, hogy a támogatás pont elég az önkénteseknek, hogy anyagilag gond nélkül kijöjjenek a mindennapokban, de meggazdagodni nem lehet belőle

Gyógyszálló: a tapasztalatok csak hosszú idő és munka árán épülnek be működésünkbe, így az önkéntes út nem old meg problémákat, de tükröt tart. Ki- és megpróbál, így lehetőséget ad, hogy az önkéntes maga építse saját magát és a világot olyanná, amilyennek látni és megélni szeretné.

Ha a keresőoptimalizálás technikai akadályait elhárítottuk, vagy eleve a keresőoptimalizálás szellemében készül az oldal, akkor következő lépésként nagyon fontos a megfelelő szöveges tartalom, valamint az oldalak hivatkozásainak megfelelő kialakítása. Ezt követi a türelmes várakozás időszaka, mivel az eredmények elérésére 1-3 hónapra is szükség lehet.

Tudnod kell azt is, hogy a jobb találati eredmény elérése érdekében a webfejlesztő cégek mindig igyekeztek trükkökhöz folyamodni, persze a kereső oldalak üzemeltetői is figyelnek erre, így ez egy örökös rabló-

pandúr harc. Ezért csak olyan céghez fordulj, aki legális és etikus eszközökkel dolgozik, mert a trükközést a keresők részéről retorzió követi!

Keresőoptimalizálás során ne élj a következőkkel:

- rejtett szöveg (fehér alapon fehér betű, képernyőről kilógó szöveg, olvashatatlanul apró betű),
- keresőnek szánt verzió (kizárólag a kereső indexelő programjának szánt kulcsszavakkal teletömött, emberi fogyasztásra alkalmatlan oldal),
- forráskód megjegyzések kulcsszavakkal történő feltöltése!

TARTALOMKEZELŐ RENDSZEREK, TARTALOMMENEDZSMENT

A tartalomkezelő rendszerek (CMS: Content Management System) célja, hogy felhasználóbarát módon, önállóan tudd karbantartani, frissíteni weboldalad, portálod.

E tartalomkezelő rendszerek mindig valamilyen keretrendszerre épülnek, bár többnyire ezt meg sem említik a cégek, mert ez a felhasználó számára teljesen közömbös.

De a tisztánlátás kedvéért fontos megemlíteni, hogy valójában minden ilyen keretrendszerre lehet honlapot készíteni tartalomkezelő rendszer nélkül is. Noha ezzel elveszíted a tartalom menedzselésének lehetőséget, mégis lehet hasznos állomás a webes megjelenésed életciklusa során.

Mikor van szükséged tartalomkezelő rendszerre?

- Ha szervezeti céljaid megkövetelik, hogy honlapod rendszeresen frissüljön.
- Ha magad akarod frissíteni weboldalad, de nincs technikai ismereted.
- Ha felismerted, hogy jobb, ha a tartalomgazda (akinél keletkezik az információ) gondozza a honlapot, mint hogy rábízd másik félre.
- Ha a frissítés gyakorisága, aktualitása nem is teszi lehetővé, hogy a webfejlesztő céggel módosítsd oldalaid.

Előnyei:

- Rendkívül lerövidül a tartalom létrehozása és publikálása között eltelt idő.
- Használata nem igényel többet, mint általános felhasználói ismeretek. Kezelése – többnyire böngésző

alapú – felhasználóbarát grafikus felületen történik, a már megszokott elvek alapján.

- Segítségével hosszú távon költséghatékonyabb egy gondozott honlapot fenntartani, mint mindig webfejlesztő céggel módosítani.
- Alkalmazásuk révén nemcsak egy pár oldalas weboldal, hanem egy bonyolult portál is menedzselhető, frissen tartható.
- Segítségükkel a rutinszerű feladatok automatizálhatók.
- A tartalmak verziózhatók, korábbi változatok visszaállíthatók, megelőzve egy esetleges felülírásból fakadó adatvesztést.
- Jogosultság rendszer kapcsolódik hozzájuk, így szabályozható egyes tartalmakhoz való hozzáférés.

Tartalomkezelő rendszerbe való belépés a felhasználó azonosításával történik, így biztosított, hogy csak olyan adminisztrációs feladatok végezhetőek el az adott felhasználó számára amihez joga van. Belépést követően lehet módosítani a honlapot, e módosítás általában a tartalmi elemekre (szerkesztett szöveges, képes állományok; az illusztrációs képek, ábrák; letölthető állományok), a weboldal struktúrájára, a navigációs útvonalak (menük), a felhasználók és felhasználói csoportok, valamint azok jogosultságára terjed ki.

Ha a rendszerhez további önálló komponensek (pl.: hírlevél, fórum) is telepítve lettek, akkor azoknak a rendszerhez illeszkedő, de önálló adminisztrációs felületük van. E felületeken keresztül lehet elvégezni az adott modul teljes körű adminisztrációját.

A cikk a Fixaidea Magyarország Kft. támogatásával jelenik meg.

HONLAPKÉSZÍTÉS

Kevés olyan szervezet van, amelyiknek ne lenne érdemes megjelennie az Interneten. Ennek legelső lépése, hogy saját honlapot készített.

Domain név

A domain név (vagy magyarul tartománynév) egy szolgáltatást vagy számítógépet azonosít az interneten. Pl. domain név: www.elso.hu

A domain név valójában egy címke, amelyet a nehezebben megjegyezhető IP cím alternatívájaként használunk.

A domain név több, egymással ponttól elválasztott tagból áll. Ezek felépítése fordított hierarchikus, azaz a legfelsőbb szint a legutolsó tag, az úgynevezett legfelsőbb szintű domain (.com, .hu stb).

Utána a második szintű domain tag jön: pl. elso.

A domain név tovább bontható még több aldomain-re. Pl. www.elso.masodik.hu

KERESŐOPTIMALIZÁLÁS

Mi értelme pénzt investálni weboldaladba, ha az nem vonz elég látogatót és ezáltal nem termel egyetlen árva fityinget se? Weboldaladra mindig úgy tekints, mint egy beruházásra, amelynek nemcsak az árát kell visszahoznia, hanem azon túl, rendszeres profitot kell termelnie. Azonban ehhez sok-sok látogatóra van szükséged!

Ha nincs ötleted, hogy ezt hogyan érd el, akkor ideje megismerkedned a keresőoptimalizálás, illetve keresőmarketing fogalmakkal.

Az Interneten adott információért kutató emberek két módon szoktak nekikezdeni e feladatnak:

1. keresőket használnak,
2. tematikus link katalógusokat böngésznek.

Mi most az elsőt nézzük meg közelebbről. Felkeresve egy keresőt (pl.: Google, vizsla24) az adott téma szerinti kulcsszavakat, kifejezéseket adunk meg, majd a megjelenő találatokat böngésszük végig a keresett információért kutatva. Ritkán fordul elő, hogy az első két találati oldalnál (10-20 találat) többet megnézzenek az emberek. Ebből már le is vonhatod a legfontosabb következtetést: honlapodnak a számodra fontos kulcsszavakra, kifejezésekre keresve az első találati oldalon kell lennie! Persze minél előbb vagy annál jobb.

A keresőoptimalizálás első lépése során meghatározásra kerül a tevékenységed, szervezeti céljaid szerint fontos kulcsszavak, kifejezések, majd a keresőoptimalizálás második lépéseként oly módon kerül átalakításra weboldalad, hogy a keresőkben az adott szavakra, kifejezésekre keresve az elsők között jelenjen meg.

A keresőoptimalizáló használatának előnyei:

- Növeli weboldalad látogatóinak számát,
- potenciális célközönséged számára nyújt állandó elérhetőséget,
- az adott téma iránt érdeklődőket irányítja weboldaladra,
- egyéb kampányokkal ellentétben, állandó látogatószámot hoz,
- webstatisztikai eszközökkel mérhető eredményt biztosít.

A keresőoptimalizálás alapvető követelménye, hogy keresőbarát módon kell kialakítani az oldalt, mert ha ez nem így van, akkor hiába mindennemű keresőoptimalizálás, nem fogsz eredményt elérni. Nem szabad olyan technikai megoldásokkal élni, mint a frame-es szerkezet, teljesen flash kialakítású oldalak, de akár egy elhibázott flash vizsgálat is komoly gátja lehet a keresőoptimalizálásnak.

SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI) – A TÁRSADALMI TŐKE MEGTÉRÜLÉSE

A SROI-t eredetileg az Egyesült Államokban fejlesztették ki egy vállalkozás társadalmi előnyeinek számszerűsítésére. Lényege egy mondatban, hogy a társadalmi előnyöket a világszerte alkalmazott tőke megtérülési mutató (ROI) definícióival határozza meg.

A társadalmi tőke megtérülése jelentés tehát egy vállalkozás gazdasági és társadalmi értelemben vett teljesítményéről szolgáltat pénzügyi információkat. Az a célja, hogy **pénzben fejeze ki az adott tevékenység társadalmi eredményét** és hogy meghatározza ezen tevékenység jelenértékét három, öt vagy akár tíz év időtartam alapján. Ennek eredményeképpen a szociális vállalkozás/szolgáltató jobban jár, ha a SROI keretében számszerűsített értéket mutat részvényeseinek/

finanszírozóinak a hagyományos pénzügyi kimutatásokkal szemben.

A társadalmi tőke megtérülése mutató lényegében egy szervezet tevékenységéből származó **társadalmi, környezeti és egészségi előnyök gazdasági értékét** összesíti.

Ebben az értelemben e mutató fontos promóciós és PR eszköz, amelynek kialakítása során a társadalmi előnyöket pénzügyi formában fejezik ki, majd „összefésülik” a hagyományos gazdasági mérőszámokkal, és így jön létre a SROI mutató.

A befektetők elvileg azt figyelik, hogy az általuk adott 1 font adomány hogyan viszonyul más 1 font értékű befektetéshez. A SROI tehát azt mutatja, hogy a vállalatba befektetett 1 font hány fontnyi gazdasági és társadalmi értéket eredményez; ez a koncepció így igazítható a befektetők elvárásaihoz. A mutató kialakítása egyébként általában úgynevezett SROI jelentésben összegződik, amely a létrehozott társadalmi hatásokat ismerteti, ezek pénzügyi számításának mikéntjét vázolja fel, valamint bemutatja a kiszámított SROI mutatót.

Magyarországi pionír

A **Salva Vita Alapítvány** 2006 első felében kezdett tárgyalásokat az észak-írországi LODESTAR tanácsadó iroda vezetőjével arról, hogy az alapítvány TF szolgáltatásáról egy SROI jelentés készítésében segítségére legyen. Magyarországon ez az első ilyen típusú felmérés, tehát egy úttörő kezdeményezésről van szó, amely Magyarországon elsőként méri számszerűsíthető módon egy szociális szolgáltatás társadalmi megtérülésének értékét.

2006 őszétől kezdődően a következő lépéseket tették meg a SROI jelentés elkészítésének folyamatában:

- A teljes SROI folyamat részletes egyeztetése, ütemterv készítése
- Az alapítvány szakembereinek tájékoztatása a programról – SROI tréning a stábnak
- A tanulmány kereteinek kijelölése – A Salva Vita Alapítvány TF szolgáltatása 2006-ban
- Előzetes hatástérkép készítés (Impact Map Projection)
- Interjú a TF szolgáltatás érintettjeivel (stakeholder engagement meetings) – ügyfelek és családjaik, kuratórium, szakemberek, munkáltatók, együttműködő partnerek, finanszírozók, kormányzati döntéshozó szervek

A projektet az Open Society Institute – Budapesti Nyílt Társadalom Intézet Alapítvány támogatta.

A SROI jelentés előnye, hogy **rövid, tömör, lényegre törő** és a befektetői/finanszírozói világ számára érthető formátumban és nyelven ismerteti az információkat. Rövid, hiszen néhány oldalt tartalmaz. Érthető, hiszen a nemzetközi szabályokkal egységesített könyvelés nyelvét használja. Egy ilyen, a társadalmi célú

befektetések pozitív megtérülését a korábbiaknál mélyebben elemző jelentés kritikus jelentőséggel bírhat olyan csoportok számára, amelyek szeretnék kiterjeszteni befektetési lehetőségeiket vagy társadalmi céljaik pontosabb megvalósulását szeretnék figyelemmel kísé-
Kárász Ágnes

PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS HAZAI PÁLYÁZATOKHOZ áttekintő

Higgyék el, nem kívánunk az NCA pénzügyi útmutatójának helyébe lépni és teljes körű elszámolási szabályzatot rázúdítani a kedves Olvasókra! Ehelyett saját elszámolási tapasztalatainkból és a legfőbb hiánypótlási okként felmerülő „tévedéseinkből” egy kis útmutatót szerkesztettünk Önöknek. Tessék, lássék!

Számla kiállítása

- A Pályázó által benyújtott számlákon az „Előfizető/vevő” megnevezés vagy legyen egyforma vagy indokolni kell. Teljes nevét írassuk ki az egyesületnek! → Adatváltozás (egyesület neve, címe) esetén csatolni kell az Apeh bejelentőlapot is.

- Xy számlán hiányzik a vevő neve, kibocsátó neve. Fénymásolásnál ügyeljünk arra, hogy elég festék jusson a fénymásolatra!

- Amennyiben mégis szükséges a számla javítása, azt a számla kibocsátójának kell szabályosan elvégeznie.

- Figyeljük, hogy az összes számla beleesik-e a projekt időtartamába. (Módosításokat is vegyük figyelembe!) Sok esetben nemcsak a számla keltének dátuma a mérvadó, hanem az időszak, amire vonatkozik. (Pl.: telefon-előfizetési díjat csak akkor lehet elszámolni teljes hónapra, ha az az adott projektidőszakba belefér.)

Egyéb dokumentumok

- Minden számlához mellékelni kell átutalás esetén banki kivonatot, készpénzes számla esetén kiadási pénztárbizonylatot. Banki kivonat lehet Internetről kinyomtatott is, amennyiben egy időszak (napi vagy heti) kivonat kerül nyomtatásra, amelynek nyitó- és záróegyenlege van. Nem kötelező kiadási pénztárbizonylat-tömbbel rendelkezni, a könyvelő is ki tud állítani. Legyen rajta bélyegző, számlára utaló adat, az összeg átvevőjének aláírása.

- Ha a csatolt összes számla meghaladja a támogatási összeg 20%-át vagy a 250 000 Ft-ot, úgy csatolni kell a megrendelésről szóló szerződést vagy a megrendelést megelőző ajánlatot vagy részletes teljesítésigazolást.

- A teljesítési igazolásnak tartalmaznia kell a számlára vonatkozó adatokat, illetve hogy a számla tételei mit takarnak (mennyiség, egységár, darab stb.), és le kell igazolnia a pályázónak.

- Ha egyesületi utakra gépkocsit használunk, és valakit megkérünk rá, hogy ide-oda szállítson minket, ak-

kor kiküldetési rendelvényt kell kiállítani. Kiküldetési rendelvény formai feltételei: az utazás célja, időtartama, útvonala, megtett út nagysága, utazási költség-térítés, Apeh-norma. (Útnyilvántartást csak abban az esetben lehet elszámolni, ha a gépkocsi az egyesület tulajdonában van.) Benzint nem lehet elszámolni!

Záradékolás: az eredeti bizonylatra rá kell vezetni a pályázati azonosítót, majd le kell fénymásolni és a fénymásolatot hitelesíteni kell cégszerű aláírással és bélyegzővel. A hitelesítés szövege: „Az eredetivel mindenben megegyező másolat”

- NCA-s pályázatnál külön rá kell írni, hogy a terméket átvettem vagy a szolgáltatás teljesítését igazolom + aláírás, dátum.

- Számlák esetén rá kell írni, hogy támogatás összegéből x, önrészből y összeg elszámolva. Önrésznél csak annyit számoljunk el, amennyit a költségvetésben feltüntettünk, ne a maradék összeget. Azt még el tudjuk számolni máshol.

- A hitelesítés során ügyeljünk rá, hogy az arra jogosult képviselő az aláírási címpéldányhoz hasonló módon írjon alá.

- A következő dokumentumok mindegyikét záradékolni kell (a sor a végtelenségig folytatható):

- számlák
- bankkivonat
- kiadási pénztárbizonylat
- kiküldetési rendelvény
- csekkcsont
- szerződések
- bérfizetési jegyzék
- kifizetési jegyzék (megbízási díj esetén)

Többoldalas számlának és/vagy kifizetési igazolásnak minden oldalán fel kell tüntetni a pályázati azonosítót és minden oldalát hitelesíteni kell aláírással és pecséttel, valamint az eredetivel megegyező felirattal és dátummal.

Önrész

- Előfordulhat, hogy az önrész elszámolása nem egyezik a szakértő bizottság által jóváhagyott költségvetéssel.

Költségvetési sorok

- Ha a költségvetésben bizonyos sorokra nem kalkuláltunk összeget, akkor arra már utólag nem is lehet. Mindent a megfelelő költség-sorba vezessünk fel, ehhez nyújt segítséget az Esza Kht. által kiadott elszámolható költségek lista. Az étkezési költségeknél nem elfogadott tételeket (szalvéta, papírpohár, papírzsepi, szemeteszsák stb.) az egyéb, éspedig sorra lehet írni.

- A költségvetéstől max. 10% eltérést tudnak elfogadni. Tehát az eredeti összeg 10%-át lehet hozzáadni vagy elvenni belőle. NCA-pályázatoknál fősoroknál 20%-kal fölfelé, lefelé pedig korlátlanul el lehet térni az eredeti összegtől.

- Önrész összegéről szintén kell számlával rendelkezni, csak nem kell benyújtani a pénzügyi elszámolásnál.

- A pénzügyi elszámolást egy példányban kell benyújtani.

Számlaösszesítő

Bér elszámolásánál a bruttó munkabért és a járulékokat külön sorban kell feltüntetni. A béreket havonta külön soron kell felvezetni. Egyéni bérkifizetési lista, járulékosösszesítő és munkaszerződés szükséges.

Lemondás

Ha nem tudunk bizonyos összeggel elszámolni, azt lemondó nyilatkozatban visszamondhatjuk. Ha már megkaptuk a pénzt, azt a 10032000-00285575-50000050-es számlaszámra kell visszautalni.

Amennyiben bármilyen kérdése felmerül a pénzügyi elszámolás gyakorlatát tekintve, kérem, keresse fel Egyesületünk munkatársát az info@hidegyesulet.hu e-mail címen! Szívesen válaszolunk minden megkeresésre!

AFORIZMÁK

Jutalom nem azért jár, mert elkezdesz valamit, hanem azért, ha be is fejezed! (Szt. Katalin)

A nők arra használják intelligenciájukat, hogy megmagyarázzák érzéseiket. (G.K. Chesterton)

Nincs olyan eszköz, melyhez az ember ne folyamodna, hogy megmeneküljön a gondolkodás fáradalmaitól. (Edison)

A legvégén nem az fog számítani, hogy mennyi év volt az életedben, hanem hogy mennyi élet volt az éveidben. (Abraham Lincoln amerikai elnök)

Próbáld meg úgy élni, hogy ne vegyenek észre ott, ahol vagy, de nagyon hiányozzál onnan, ahonnan elmentél! (Victor Hugo)

Az ostoba elsőnek mond véleményét. (Cicero)

Őszintének lenni veszélyes. Hacsak nem vagy hülye is hozzá. (Bernard Shaw)

Aki hagyja a sorsot dönteni, azt a sors le is dönti! (Ismeretlen)

Mindenki a maga baklövéseit hívja tapasztalatnak. (Oscar Wilde)

Ne dőlj be az aforizmáknak! Ennek se! (Ismeretlen)