|  |
| --- |
| **A SZAKMAI RENDEZVÉNY** |
| **MEGNEVEZÉSE:**  |  |
| **TÉMÁJA[[1]](#footnote-1):** |  |
| **PONTOS IDŐPONTJA,PONTOS IDŐTARTAMA (TÓL-IG):** |  |
| **PONTOS HELYSZÍNE:** |  |
| **RÉSZVÉTELI DÍJ:** | [ ]  Díjtalan |
| [ ]  Térítéses | Összege: |
| **MEGHÍVÓJÁNAK, PROGRAMJÁNAK ELEKTRONIKUS ELÉRHETŐSÉGE (link)** |  |
| **RÉSZTVEVŐK ELŐZETES REGISZTRÁCIÓJA[[2]](#footnote-2)** |  |
| **A SZERVEZŐ SZERVEZET** |
| **NEVE:** |  |
| **CÍME:** |  |
| **ADÓSZÁMA:** |  |
| **KÉPVISELŐJÉNEK NEVE ÉS TITULUSA:** |  |
| **WEBOLDALA:** |  |
| **KAPCSOLATTARTÓ** *(akit a NAK és az érdeklődő szaktanácsadók is kereshetnek)* |
| **NEVE:** |  |
| **TELEFONSZÁMA:** |  |
| **E-MAIL CÍME:** |  |

**Az ajánlólaphoz minden esetben csatolni kell a rendezvény meghívóját, programját vagy azt a webcímet ahol a meghívó megtekinthető.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kérjük, jelölje be, hogy a rendezvény témája mely támogatási programokhoz kapcsolódik! (x-szel, négyzetbe kattintson)**[ ]  Vidékfejlesztési Program[ ]  Operatív Program[ ]  Hazai Forrás[ ]  Nem kapcsolódik támogatáshoz**Kérjük, jelölje, hogy a rendezvény, mely szaktanácsadási tématerületi engedéllyel rendelkező szaktanácsadók számára tartalmaz hasznosítható információt! (x-szel, négyzetbe kattintson)**[ ]  MINDEN TÉMATERÜLET[ ]  Szántóföldi növénytermesztés[ ]  Állattenyésztés[ ]  Kertészet[ ]  Takarmányozás, takarmány-előállítás[ ]  Precíziós gazdálkodás[ ]  Ökológiai gazdálkodás[ ]  Vízgazdálkodás, öntözésfejlesztés[ ]  Élelmiszer-előállítás, -feldolgozás[ ]  Erdőgazdálkodás[ ]  Vadgazdálkodás[ ]  Környezeti fenntarthatóság[ ]  Növényvédelem[ ]  Állategészségügy[ ]  Földügyek[ ]  Vidékfejlesztés[ ]  Támogató adminisztráció[ ]  Vállalkozásszervezés, -menedzsment | **Kérjük, jelölje meg a szakmai rendezvény hatókörét! (x-szel, négyzetbe kattintva)**[ ]  Országos[ ]  Regionális**Ha REGIONÁLIS jellegű, akkor mely megyéket érint? (x-szel, négyzetbe kattintva)**[ ]  Bács-Kiskun megye[ ]  Baranya megye[ ]  Békés megye[ ]  Borsod-Abaúj-Zemplén megye[ ]  Csongrád megye[ ]  Fejér megye[ ]  Győr-Moson-Sopron megye[ ]  Hajdú-Bihar megye[ ]  Heves megye[ ]  Jász-Nagykun-Szolnok megye[ ]  Komárom-Esztergom megye[ ]  Nógrád megye[ ]  Pest megye[ ]  Somogy megye[ ]  Szabolcs-Szatmár-Bereg megye[ ]  Tolna megye[ ]  Vas megye[ ]  Veszprém megye[ ]  Zala megy[ ]  Budapest |

TÁJÉKOZTATÓ

1. Ezen ajánlást **a rendezvény időpontját megelőző, legalább 15 munkanappal korábban** kell benyújtani.
2. Az **Ajánlólap teljes körűen kitöltve e-mailen** megküldendő a szaktan@nak.hu címre az alábbiak szerint:
	1. **word.doc formátumban**, ahogy letöltötte a honlapról (aláírás nélkül),
	2. a **cégszerűen aláírt Nyilatkozat** (dokumentum utolsó oldala) szkennelt változatban, aláírva, és
	3. **mellékelve a meghívót vagy programot**.
3. A **levél tárgyában** a következő szöveget kell feltüntetni: „**AJÁNLÁS AKKREDITÁCIÓHOZ 2020**”
4. A Nemzeti Agrárgazdasági Kamarának (továbbiakban: NAK) a programot joga van minősíteni, s ha azt megfelelőnek találja, befogadja és felveszi a szaktanácsadók 2020. évi szabadon választható programjai közé.
5. A NAK a program **akkreditálásáról e-mailen visszaigazolást** küld az ajánló szervezet részére.
6. Kötelezően használandó formanyomtatványok:
	1. **személyes részvételt igénylő rendezvény esetén**: jelenléti ív, elégedettségmérő kérdőívek és szakmai beszámoló. **A jelenléti ív a rendezvény kezdetén és végén is aláírandó.**
	2. **online rendezvény esetén:** szakmai beszámoló és részvételi igazolás.
7. A szaktanácsadók részvételét a rendezvényen az NAK munkatársa ellenőrizheti, melynek megvalósulását a rendezvény szervezője elősegíti.
8. Online rendezvények esetében a szervező részvételi igazolást (NAK formanyomtatvány) állít ki és küld meg a szaktanácsadó részére.
9. Személyes részvételt igénylő rendezvény esetén: a **rendezvény megvalósulását követően 5 munkanapon belül** a szervező az alábbi dokumentumokat **postai úton** küldi meg a NAK (1115 Budapest, Bartók Béla út 105-113.) részére.
	1. **jelenléti ív** (NAK formanyomtatvány),
	2. rövid, legfeljebb 2 oldalas **szakmai beszámoló** (NAK formanyomtatvány), és
	3. **legalább 2 db fotó**, melyekről egyértelműen beazonosítható a program.
10. Online rendezvény esetén: a **rendezvény megvalósulását követően 5 munkanapon belül** szükséges e-mailben visszaküldeni a szaktan@nak.hu címre a rövid, legfeljebb 2 oldalas szakmai beszámolót és legalább 3 db képernyőfotót az online rendezvény eltérő időpontjaiban (kezdetén, közepén, végén) a résztvevők látható megjelenítésével.

NYILATKOZAT

Alulírott ezen **Ajánlólap** kitöltésével nyilatkozom, hogy együtt kívánok működni a Nemzeti Agrárgazdasági Kamarával a 16/2019. (IV. 29.) AM rendelet szerint nyilvántartott Szaktanácsadói Névjegyzékben szereplő szaktanácsadók 2020. évi továbbképzéséhez kapcsolódó program megvalósításában.

|  |  |
| --- | --- |
| **PROGRAM NEVE:** |  |
| **IDŐPONTJA:** |  |
| **TÍPUSA:[[3]](#footnote-3)** | személyes részvételt igénylő | online |
| **HELYSZÍNE:[[4]](#footnote-4)** |  |

Kijelentem, hogy az ajánlott rendezvény tárgya és/vagy célja nem közvetlen termék - vagy technológia ajánlása.

**Vállalom, hogy**

1. **személyes részvételt igénylő rendezvény esetében** a szakmai rendezvényen gondoskodok a jelenléti ív (NAK formanyomtatvány) vezetéséről, továbbá a rendezvényt követően megküldöm a
	* + jelenléti ívet (NAK formanyomtatvány),
		+ rövid, legfeljebb 2 oldalas szakmai beszámolót (NAK formanyomtatvány),
		+ legalább 2 db fotót, melyekről egyértelműen beazonosítható a program, és
		+ a résztvevőktől visszagyűjtött elégedettségmérő kérdőíveket (NAK formanyomtatvány).

Továbbá a fenti dokumentumok

* eredeti példányát postán, a NAK 1115 Budapest, Bartók Béla út 105-113. címre,
* a jelenléti ív szkennelt változatát pedig a szaktan@nak.hu e-mail címre megküldöm, a rendezvény időpontja után **5 munkanapon belül.**
1. **online rendezvény esetében a** szakmai rendezvényen gondoskodom a szaktanácsadók részvételének rögzítéséről, továbbá
* egy rövid, legfeljebb 2 oldalas szakmai beszámoló (NAK formanyomtatvány) és 3 db képernyőfotó az online rendezvény eltérő időpontjaiban (kezdetén, közepén, végén) a résztvevők látható megjelenítésével a szaktan@nak.hu e-mail címre való megküldéséről a rendezvény megvalósulását követő 5 munkanapon belül,
* a részvételi igazolást kérő szaktanácsadó számára az igazolás (NAK formanyomtatvány) kiállításáról, elektronikus megküldéséről.

A levél tárgyában a következő szöveget tüntetem fel: **BESZÁMOLÓ 2020.**

Kelt: ………………, 2020. …………………hó………nap

nyilatkozatra jogosult aláírása

1. Csak akkor kell megadni, ha nem azonos a program megnevezésével. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ha rendezvényen való részvétel előzetes regisztrációhoz kötött, kérjük adja meg, hogy hol, hogyan és meddig tudnak regisztrálni a szaktanácsadók a rendezvényre. [↑](#footnote-ref-2)
3. Kérjük, aláhúzással jelölje. [↑](#footnote-ref-3)
4. Amennyiben a személyes részvételt igénylő rendezvényt jelölte meg. [↑](#footnote-ref-4)