



# FELHASZNÁLÓI SEGÉDLET

## AZ INTEGRÁLT FUTBALL ALKALMAZÁS HASZNÁLATÁHOZ

Megjegyzés: Jelen anyag 2016 április-májusában készült, a benne foglalt képernyőképek 2016. októberi állapotot tükrözik.  
Az IFA jövőbeli fejlesztésével párhuzamosan jelen kézikönyvet aktualizálni szükséges.

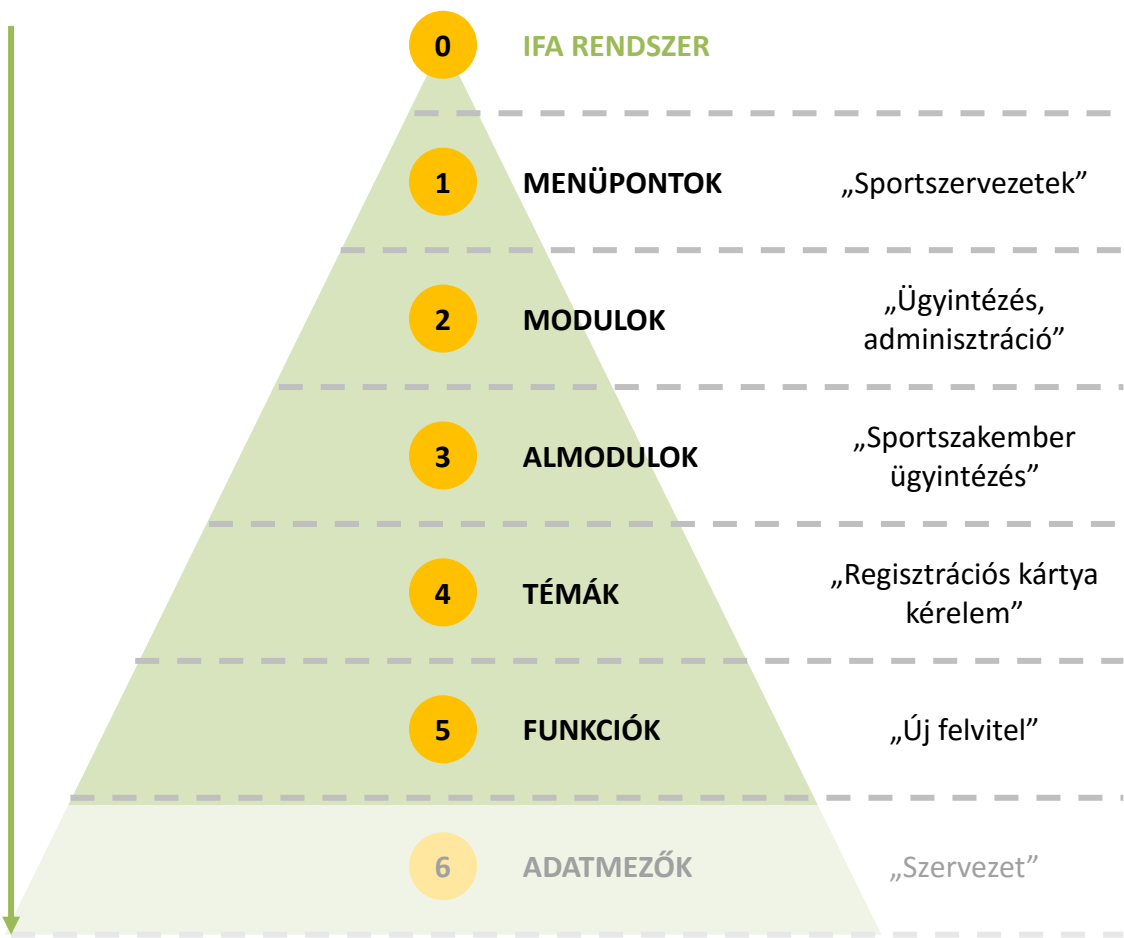


# JELEN ANYAGBAN A RENDSZER EGYES MENÜPONTJAIT A FUNKCIÓK SZINTJÉIG MUTATJUK BE – AZ ADATMEZŐK BEMUTATÁSA NEM CÉLUNK

## Szintek

## Példák

## Képernyőképek



The screenshots illustrate the system's navigation and data handling:

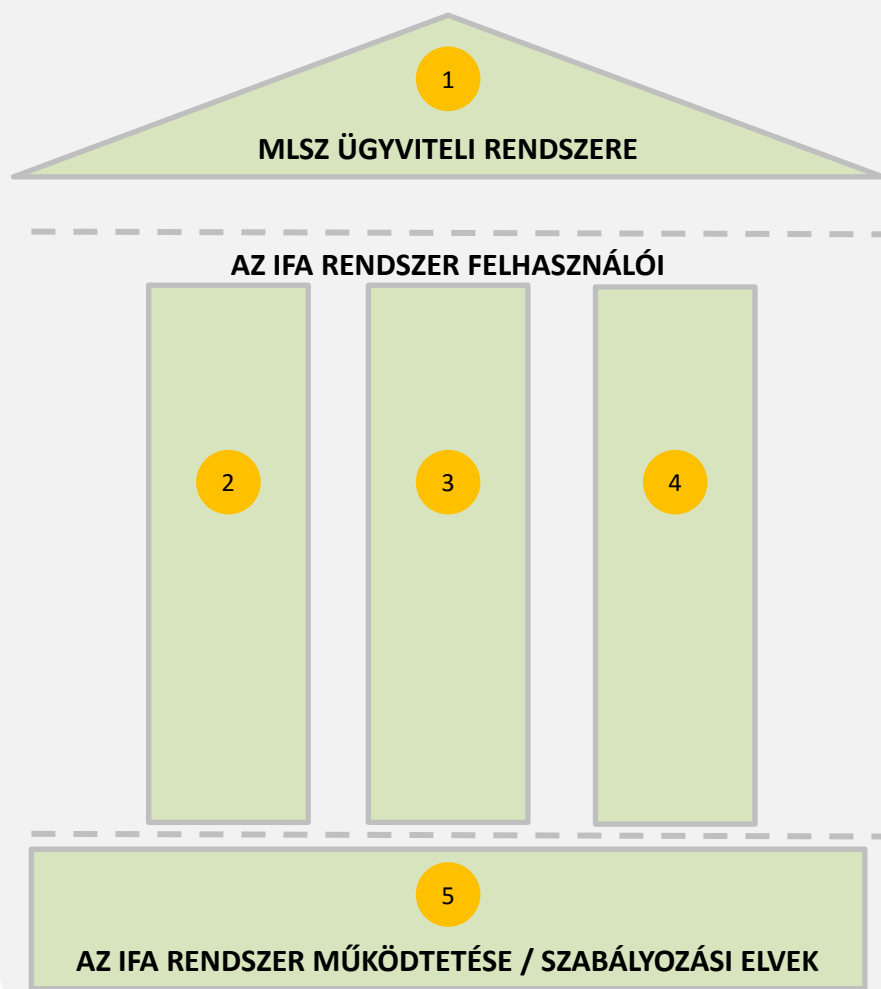
- Top Screenshot:** Shows a menu with options like 'Regisztrációs kártya kérelem', 'Sportszakember szerződések', and 'Sportszakember végzettségek'. A '4' is highlighted in a yellow circle next to the first option.
- Middle Screenshot:** Shows a sub-menu for 'Sportszervezetek' with options like 'Ügyintézés, adminisztráció' (level 2), 'Játékos ügyintézés', and 'Sportszakember ügyintézés' (level 3).
- Bottom Screenshot:** Shows a data table for 'Regisztrációs kártya kérelem' with columns for 'Sorszám', 'Kód', 'Név', 'Egysége', 'Sportág', 'Év', 'Verseny', 'Verseny', 'Korosztály', 'Nem', 'Függőség', and 'Státusz'. A '6' is highlighted in a yellow circle next to a row.

**i** Az IFA rendszer egyes menüpontjaihoz kapcsolódóan „Adatmezők” szintű – részletesebb – információhoz a képernyő jobb felső sarkában található „info” gombbal juthat a felhasználó.



# AZ INTEGRÁLT FUTBALL ALKALMAZÁS (IFA) BEVEZETÉSÉVEL SZÁMOS PONTON MÓDOSUL AZ MLSZ / MEGYE ÜGYVITELI RENDSZERE

## ÚJ ÜGYVITELI REND SEMATIKUS ÁBRÁJA



1 Az MLSZ létrehozta és üzemelteti az új ügyviteli rendszert az Integrált Futball Alkalmazást (IFA). Az **IFA bevezetésének elsődleges célja, hogy biztosítsa a labdarúgással kapcsolatos ügyintézési és szervezési feladatok ellátását és keretet nyújtson a digitális ügyintézésnek**, mind az MLSZ és megyei (budapesti) igazgatóságok, mind a sportszervezetek részére.

2 A Magyar Labdarúgó Szövetség (**MLSZ**) munkatársai – a megfelelő jogosultsági szintek beállítása mellett.

3 A **megyei (budapesti) labdarúgó szövetségek** munkatársai – a megfelelő jogosultsági szintek beállítása mellett.

4 A **sportszervezetek** képviselőre jogosult elnöke, vagy ügyvezetője által kijelölt elektronikus ügyintézői – a megfelelő jogosultsági szintek beállítása mellett

5 Az IFA rendszer bevezetése számos szabályozási módosítást is indukált – az **IFA rendszer működtetésével kapcsolatos általános szabályozási alapelveket** a következő oldalon mutatjuk be részleteibe menően.



# AZ INTEGRÁLT FUTBALL ALKALMAZÁS (IFA) BEVEZETÉSÉVEL ÚJ SZABÁLYOZÁSI ALAPELVEK LÉPNEK ÉLETBE

Jogi Bizottság  
felülvizsgálhatja az IFA  
szabályozási alapelveket

1

A rendszer használatában érintett minden félre nézve kötelező érvényű, hogy a rendszeren keresztül, és / vagy a rendszerben megadott e-mail címre megküldött tájékoztatás közzétettnek minősül, egyéb csatornákon történő kapcsolatfelvétel nem kötelező jellegű.

2

Az MLSZ / megye az általa végzett szervezési és adminisztratív feladatokat, valamint a vele szemben álló sportszervezetekkel történő ügyintézés az online ügyviteli rendszer hatálya alá helyezte, ezzel kiváltva a papír alapon történő ügyintézését.

3

Az MLSZ / megye versenyrendszerében résztvevő sportszervezetekre nézve kötelező érvényű az MLSZ ügyviteli rendszerébe történő regisztrálás. Felhasználó minden, az MLSZ / megye, illetve a sportszervezet által az ügyviteli rendszerbe regisztrált személy.

4

A sportszervezeteknek kötelességük folyamatosan biztosítani az ügyviteli rendszeren keresztül zökkenőmentes ügyintézés tárgyi és személyi feltételeit.

5

A sportszervezeteknek kötelességük minimum egy főt kijelölni az online ügyviteli rendszer használatára (elektronikus ügyintéző) és számára hozzáférést kérni az MLSZ-től / megyétől.

6

A sportszervezet kötelessége az ügyintézőjének személyével kapcsolatos változásokat 5 napon belül az MLSZ / megye felé írásban jelezni. A jelentés elmulasztásából származó esetleges visszaélések következményei kizárólag a sportszervezetet terhelik.

7

A sportszervezetek képviselőre jogosult vezetői kötelesek megadni, hogy az egyes elektronikus ügyintézőknek mely programrészhez (folyamathoz / funkcióhoz) legyen hozzáférésük.

8

Minden felhasználó egyedi azonosítóval és általa megadott jelszóval rendelkezik – köteles ezeket bizalmasan és elvárható gondossággal kezelni, oly módon, hogy az más számára ne legyen hozzáférhető.

9

A rendszer minden felhasználójának kötelessége a valóságnak megfelelő adatokat közölni és jóhiszeműen eljárni, valamint a rendszerbe feltöltött adatokat, a folyamatban lévő ügyintézés állapotát rendszeresen ellenőrizni.

10

A sportszervezeteknek kötelességük a rendszeren keresztül megadott adatokat folyamatosan karbantartani és a valóságnak megfelelő információkat közölni.

11

A rendszerbe feltöltött dokumentumok megőrzése – legalább 5 éven keresztül – a sportszervezet feladata. Az MLSZ / megye a külön, a szabályzatokban megfogalmazott eseteket kivéve nem kér be eredeti dokumentumot. (Az ellenőrzés helyszíni szemléken valósulhat meg.)

12

Az ügyviteli rendszerbe feltöltött és az eredeti dokumentumok közötti bárminemű eltérés esetén a sportszervezet fegyelmi felelősséggel tartozik az MLSZ / megye felé és fegyelmi vétséget követ el, melyért fegyelmi büntetéssel szankcionálható.

13

A szabályzatokban „írásos” kommunikációnak tekintjük az elektronikus csatornákon (pl. e-mail, IFA rendszerüzenet) megvalósuló kommunikációt is.

14

Amennyiben bármely „vis maior”, előre nem látható esemény miatt az IFA alkalmazás nem elérhető, akkor a mindenkor hatályos szakterületi eljárásrendnek megfelelően kell eljárni.

A MEGFELELŐ JOGOSULTSÁGOK MELLETT A SPORTSZERVEZETEK  
ÜGYINTÉZŐI VÉGEZNEK EL BENNE FELADATOKAT

# SPORTSZERVEZETEK MENÜPONT



MLSZ / megyei felhasználók használják a modult?



Sportszervezetek felhasználói használják a modult?





## A „SPORTSZERVEZETEK” MENÜPONT ALATT AZ ALÁBBI MODULOK / ALMODULOK TALÁLHATÓAK

#	MODUL / ALMODUL NEVE	MODUL / ALMODUL RÖVID LEÍRÁSA
1.	Ügyintézés, adminisztráció	Az „Ügyintézés, adminisztráció” modul alatt a sportszervezetek oldaláról a játékosokkal és a sportszakemberekkel kapcsolatos ügyintézés, adminisztráció végezhető el.
1.1.	Játékos ügyintézés	A megfelelő jogosultsággal rendelkező sportszervezeti ügyintézők (kapcsolattartók) ebben az almodulban rögzíthetik be a játékosokkal kapcsolatos (át)igazolásokat és versenyengedély kérelmeket, valamint rögzíthetik a játékosok szerződéseit.
1.2.	Sportszakember ügyintézés	A megfelelő jogosultsággal rendelkező sportszervezeti ügyintézők (kapcsolattartók) ebben az almodulban rögzíthetik be a sportszakembereik szerződéseinek, végzettségeinek adatait és a kapcsolódó regisztrációs kártya kérelmeiket.
2.	Versenyeztetés	Az „Versenyeztetés” modul alatt a sportszervezetek oldaláról a versenynaptár versenyeinek, bajnokságainak eseményei tekinthetők meg / módosíthatók.
2.1.	Versenynaptár	A megfelelő jogosultsággal rendelkező sportszervezeti ügyintézők (kapcsolattartók) ebben az almodulban rögzíthetik be a mérkőzéseikhez kapcsolódó időpont és/vagy helyszín módosítási kéréseiket, illetve az adott mérkőzés összeállításait.
3.	Kapcsolattartók	A „Kapcsolattartók” modul alatt jelölhető ki, hogy a sportszervezet oldaláról melyik folyamatokat / funkciókat melyik ügyintézők végezhetik el.
4.	Riportok	A „Riportok” modul alatt – a szűrési feltételek megadásával – egy MS Excel állományban hívhatóak le a sportszervezetek oldaláról az egyes adatigények.



## 1.1. A „JÁTÉKOS ÜGYINTÉZÉS” ALMODUL A NYIÁSZBAN ÉS A VERSENYSZABÁLYZATOKBAN FOGLALTAK ÜGYVITELÉT TÁMOGATJA

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyeztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### Bevezetés az almodul használatához:<sup>1</sup>

- A „Játékos ügyintézés” almodul az igazolási, átigazolási folyamatokat, a versenyengedély kérelmek folyamatát és a szerződések menedzsmentjét **támogatja informatikai oldalról.**
- Az igazolási és átigazolási szabályokat, valamint a szükséges dokumentációs igényeket a mindenkor hatályos „**Nyilvántartási, Igazolási és Átigazolási Szabályzat**” **határozza meg.**
- A sportszervezetek megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintézői az almodul funkcióinak használata révén intézhetik a **belföldi és nemzetközi, amatőr és hivatásos, valamint felnőtt és kiskorú igazolási és átigazolási feladatok** elektronikus ügyintézését.
- A versenyengedély kérelmek szabályait, valamint a szükséges dokumentációs igényeket a mindenkor hatályos **versenyszabályzatok és/vagy versenykiírások határozzák meg.**
- A sportszervezetek megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintézői az almodul funkcióinak használata révén **kérhetnek** a sportszervezetükhöz leigazolt labdarúgó részére az adott labdarúgóversenyen, versenyrendszerben való részvételhez szükséges **versenyengedélyt.**
- A sportszervezetek megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintézői az almodul funkcióinak használata révén rögzíthetik fel a sportszervezetek **játékosokkal kötött szerződéseinek** adatait.

1: Részletesebb leírás a mindenkor hatályos „Nyilvántartási, Igazolási és Átigazolási Szabályzatban” és a versenyszabályzatokban található.



# 1.1. AZ ALMODUL AZ IGAZOLÁSI, A VERSENYENGEDÉLY KÉRELMI ÉS A SZERZŐDÉSMENEDZSMENT FOLYAMATOKAT TÁMOGATJA

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyzetetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

## Az almodulhoz tartozó legfőbb témák:



„Adatmező” szintű – részletesebb – információhoz a képernyő jobb felső sarkában található „info” gombbal juthat a felhasználó.

Sorszám	Játékos kódja	Játékos neve	Versenyt	Sportág	Törzsszám típusa	Játékos típusa	Igazolási azonosító	Átadó	Átvevő	Eljárás díj	Díj fizetve?	Kérelm. státusza	Szentesi hely
191		Cristiano Ronaldo	alap	Labdarúgás	Új igazolás	amatőr		BUDAFOK			Nem	beadott	IFA
132	100022	NYILAS LÁSZLÓ	alap	Labdarúgás	Kökösnádás	hivatásos	1 025 658	Tecc Sport BUDAFOK			Nem	jóváhagyott	FEHÉR
137	100038	VÁRADY ZSOLT	alap	Labdarúgás	Átigazolás	amatőr		UDOMB BUDAFOK			Nem	beadott	KISVÁI
125	100041	SZABÓ ZSOLT	alap	Labdarúgás	Átigazolás	amatőr		TISZABÉC BUDAFOK			Nem	beadott	FEHÉR
206	107842	NÉMETH ATTILA	alap	Labdarúgás	Kökösnádás	hivatásos		UBUDA BUDAFOK			Nem	átadó jóváhagyott	BUDAFOK
142	110619	VINCZE OTTÓ	alap	Labdarúgás	Átigazolás	amatőr		FTC ZRT BUDAFOK			Nem	beadott	BUDAFOK
140	112962	KURUCZ PÉTER	alap	Labdarúgás	Átigazolás	amatőr	1 025 663	FTC ZRT BUDAFOK			Nem	jóváhagyott	BUDAFOK
96	117255	KÁLMÁN GÁBOR	alap	Labdarúgás	Átigazolás	amatőr	1 025 636	BUDAFOK Tecc2 Sport			Nem	jóváhagyott	BUDAFOK
95	117298	TEMLÉITNER DÁVID	alap	Labdarúgás	Átigazolás	amatőr	1 025 640	BUDAFOK Tecc2 Sport			Nem	jóváhagyott	BUDAFOK
123	134887	SZALAI ADÁM	alap	Labdarúgás	Kökösnádás	hivatásos		LUPEST F BUDAFOK			Nem	beadott	BUDAFOK
141	135933	SZARVÁK MIHÁLY	alap	Labdarúgás	Átigazolás	amatőr		FELCSÚT BUDAFOK			Nem	beadott	ZRENYI
143	154847	LAKI IMRE	alap	Labdarúgás	Átigazolás	amatőr		UBUDA BUDAFOK			Nem	beadott	BUDAFOK
146	158125	DZURJÁK JÓZSEF	alap	Labdarúgás	Átigazolás	amatőr		FC RÁKÓC BUDAFOK			Nem	beadott	GÓDOL
205	165427	VIDA PÉTER	alap	Labdarúgás	Átigazolás	amatőr		MITTE BUDAFOK			Nem	beadott	MOSON
127	254799	SEIDA TIBOR CSAB	alap	Labdarúgás	Átigazolás	amatőr	1 025 656	GÁZMŰVE BUDAFOK			Nem	jóváhagyott	BUDAFOK
149	304570	CSIBI ÁRON	alap	Labdarúgás	Átigazolás	amatőr	1 025 668	FELCSÚT BUDAFOK			Nem	jóváhagyott	PECS

#	Téma megnevezése	Téma rövid leírása
1.	Igazolás, átigazolás	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt kezelheti a sportszervezetéhez köthető belföldi igazolási, átigazolási kérelmeket.
2.	Nemzetközi átigazolási	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt kezelheti a sportszervezetéhez köthető nemzetközi igazolási, átigazolási kérelmeket.
3.	Kiskorúak nemzetközi átigazolása	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt kezelheti a sportszervezetéhez köthető, kiskorúakra vonatkozó nemzetközi igazolási, átigazolási kérelmeket.
4.	Versenyengedély	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt kezelheti a sportszervezetéhez leigazolt, átigazolt játékosok versenyengedély kérelmeit (egyedileg, vagy tömegesen).
5.	Szerződés	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt kezelheti a sportszervezet – játékosokkal kötött – szerződéseit.





# 1.1. A „JÁTÉKOS ÜGYINTÉZÉS” ALMODUL ALATT NYÚJTHATÓ BE AZ (ÁT)IGAZOLÁSI ÉS A VERSENYENGEDÉLY KÉRELEM

<b>1.1.</b>	<b>Játékosok</b>
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyeztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

## A kérelmek benyújtásának előfeltételei:

#	<b>AZ (ÁT)IGAZOLÁSI-, VERSENYENGEDÉLY KÉRELMEK ÉS A SZERZŐDÉSEK BENYÚJTÁSÁNAK ELŐFELTÉTELEI</b>	<b>BŐVEBBEN MEGTALÁLHATÓ</b>
1.	Az almodulban található kérelmek benyújtásához a sportszervezetnek meg kell adnia az Integrált Football Alkalmazásban a megfelelő jogosultsággal bíró sportszervezeti kapcsolattartókat.	<a href="#">Kapcsolattartók</a>

## A KAPCSOLATTARTÓ FELVITELE, MÓDOSÍTÁSA SORÁN KITÖLTENDŐ ADATOK

**SZÜKSÉGES SPORTSZERVEZETI JOGOSULTSÁG BEÁLLÍTÁS(OK)**

Nyilvántartási ügyintéző

Szerződés ügyintéző



### SZÜKSÉGES SPORTSZERVEZETI JOGOSULTSÁG BEÁLLÍTÁS(OK)

Nyilvántartási ügyintéző

Szerződés ügyintéző



# 1.1. A „JÁTÉKOS ÜGYINTÉZÉS” ALMODUL TÉMÁINAK ÉS AZ (ÁT)IGAZOLÁSI FOLYAMATOKNAK AZ ÖSSZERENDELÉSE

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyeztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

## A „JÁTÉKOS ÜGYINTÉZÉS” ALMODUL MELYIK TÉMÁJÁBAN LEHET ELVÉGEZNI AZ ALÁBBI FOLYAMATOKAT?

TÉMA MEGNEVEZÉSE	Belföldi (át)igazolás	Nemzetközi (át)igazolás	Amatőr (át)igazolás	Hivatásos (át)igazolás	Felnőtt (át)igazolás	Kiskorú (át)igazolás
1 IGAZOLÁSI, ÁTIGAZOLÁSI KÉRELEM	Érintett	Nem érintett	Érintett	Érintett	Érintett	Érintett
2 NEMZETKÖZI ÁTIGAZOLÁSI KÉRELEM	Nem érintett	Érintett	Érintett	Érintett	Érintett	Érintett
3 KISKORÚAK NEMZETKÖZI ÁTIGAZOLÁSI KÉRELEM	Nem érintett	Érintett	Érintett	Érintett	Nem érintett	Érintett
4 VERSENYENGEDÉLY KÉRELEM	Érintett	Érintett	Érintett	Érintett	Érintett	Érintett
5 JÁTÉKOS SZERZŐDÉSEK	Érintett	Érintett	Érintett	Érintett	Érintett	Érintett



A „Játékos ügyintézés” almodul adott témájában érintett folyamat.



A „Játékos ügyintézés” almodul adott témájában nem érintett folyamat.



# 1.1. A „JÁTÉKOS ÜGYINTÉZÉS” ALMODULHOZ TARTOZÓ LEGFONTOSABB FOGALMAK

<b>1.1.</b>	<b>Játékosok</b>
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyeztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

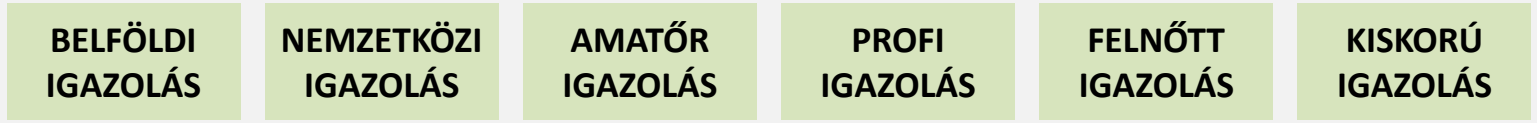
#	Fogalom megnevezése	Fogalom rövid leírása
1.	Labdarúgó	<ul style="list-style-type: none"><li>Valamennyi labdarúgót (nagy pályás és csökkentett pályaméretű labdarúgót, futsal játékost és strandlabdarúgót) – mind a hivatásos labdarúgót, mind az amatőr labdarúgót – értjük alatta.</li></ul>
2.	Hivatásos labdarúgó	<ul style="list-style-type: none"><li>A sportszervezettel kötött munkaszerződés vagy megbízási szerződés alapján fejt ki sporttevékenységét.</li><li>Szerződését jövedelemszerzési céllal köti, sporttevékenységét foglalkozásszerűen űzi.</li></ul>
3.	Amatőr labdarúgó	<ul style="list-style-type: none"><li>Sportegyesület keretében tagként folytat sporttevékenységet.</li><li>Sportvállalkozás keretében sportolói jogviszony alapján folytat sporttevékenységet.</li></ul>
4.	Versenyyengedély	<ul style="list-style-type: none"><li>Az adott versenyrendszerben, versenyen való részvételhez szükséges – MLSZ/megye által kiállított – engedély.</li></ul>
5.	Igazolás	<ul style="list-style-type: none"><li>Betöltött 5. évnél idősebb labdarúgó nyilvántartásba vétele és a nyilvántartási adatok bejegyzése a versenyigazolványba és az IFA rendszerbe.</li><li>A játékjog használati jogának – labdarúgók által történő – átruházása a sportszervezetre.</li></ul>
6.	Átigazolás, kölcsönadás	<ul style="list-style-type: none"><li>A szerződés érvényességi ideje alatt a sportszervezet – a labdarúgó hozzájárulásával – a játékjog használati jogát ideiglenesen (kölcsönadás), vagy véglegesen (átigazolás) más sportszervezetre átruházhatja.</li></ul>
7.	Szerződés	<ul style="list-style-type: none"><li>A munkaszerződést, valamint a megbízási szerződést értjük alatta.</li></ul>



# 1.1. A „JÁTÉKOS ÜGYINTÉZÉS” ALMODULHOZ TARTOZÓ REGISZTRÁCIÓS FOLYAMAT IGAZOLÁS ESETÉN

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

## IGAZOLÁSI FOLYAMATVÁLTOZATOK



A LABADARÚGÓT KORÁBBAN MÁR REGISZTRÁLTÁK AZ MLSZ (VALAMELY) ÜGYVITELI RENDSZERÉBE?



- A „Regisztrált játékos” mező értékét „nemre” kell állítani.
- A játékos regisztrációjához szükséges adatmezők nyitottak maradnak, azok kitöltése kötelező (lásd alább).

	Vezetéknév	Keresztnév	Teljes név
Játékos neve: *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Születéskori neve: *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Anyja neve: *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Születési hely: *	<input type="text"/>	Születési idő: *	<input type="text"/>
Állampolgárság: *	<input type="text"/>	Nem: *	<input type="text"/>

- A „Regisztrált játékos” mező értékét „igenre” kell állítani.
- A játékos – a listából való kiválasztását követően – adatai betöltődnek az igazolási felületen.
- Az adatmezők lezárta, azok módosítására a „Törzsadatok” modul, „Személy törzsek” almodulban van lehetőség.

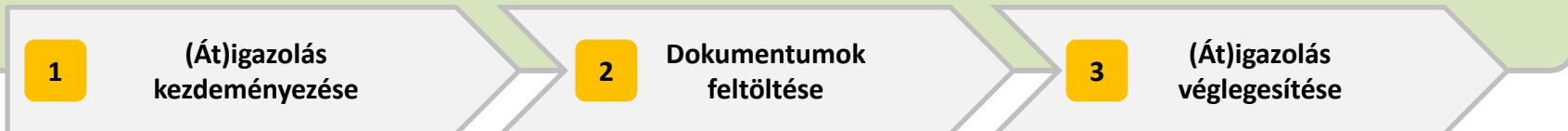
Mindennemű **átigazolás** (kölcsonadás, kölcsön visszaadás) során az átigazolni kívánt játékos „Regisztrált játékos” státusza minden esetben „igen” kell legyen.



# 1.1. A „JÁTÉKOS ÜGYINTÉZÉS” ALMODUL TÉMÁINAK SZEREPE AZ (ÁT)IGAZOLÁS ELVÉGZÉSE SORÁN

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

## BELFÖLDI / NEMZETKÖZI (ÁT)IGAZOLÁS (FELNŐTT ÉS KISKORÚ) FOLYAMATÁNAK ELVÉGZÉSE



### A „JÁTÉKOS ÜGYINTÉZÉS” ALMODUL MELYIK TÉMÁJÁBAN LEHET ELVÉGEZNI AZ ALÁBBI FOLYAMATOK FENTI RÉSZFOLYAMATAIT?

TÉMA MEGNEVEZÉSE	Belföldi (át)igazolás (felnőtt és kiskorú)	Nemzetközi (át)igazolás (felnőtt)	Nemzetközi (át)igazolás (kiskorú)
IGAZOLÁSI, ÁTIGAZOLÁSI KÉRELEM	1 2 3		
NEMZETKÖZI ÁTIGAZOLÁSI KÉRELEM	3	1 2	
KISKORÚAK NEMZETKÖZI ÁTIGAZOLÁSI KÉRELEM	3	1	2



## 1.1. A „JÁTÉKOS ÜGYINTÉZÉS” ALMODULHOZ TARTOZÓ LEGFONTOSABB ALAPELVEK – IGAZOLÁS

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyeztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### A kapcsolódó legfőbb rendelkezések kivonata:

- Igazolásnál a vonatkozó **adatok IFA rendszerben való kitöltése mellett** csak valamennyi fél részéről aláírással ellátott, eredeti, hiánytalanul kitöltött **papír alapú dokumentum(ok) tölthetők fel az IFA rendszerbe**. A **benyújtás időpontja** az IFA rendszerben a **kérelem lezárásának időpontja (időbélyege)**. A **benyújtás határideje** az MLSZ által mindenkor meghatározott **átigazolási időszak vége**.
- Az **igazolási lap** (kérelem) a kiállítás (aláírás) időpontjától számított **30 napig érvényes**.
- A **játékos egy időben, egy szakágban csak egy sportszervezethez igazolhat**. Több nagypályás, több futsal, több strandlabdarúgó sportszervezethez való igazolás fegyelmi vétség.
- Több igazolási kérelem egy igazolási időszakban való benyújtása esetén – amennyiben az előző igazolás még nem zárult le – a labdarúgó az utolsóként megjelölt sportszervezethez igazolható le, de csak a kérelem benyújtásától számított 6 hónap eltelte után van játékjogosultsága.
- Egy labdarúgónak annyi igazolási lapot (igazolási felületet az IFA rendszerben) kell kitöltenie, ahány szakágban kíván igazolt labdarúgó lenni.
- A labdarúgó igazolási kérelmének elintézéséig azonos szakágban újabb igazolási kérelmet nem nyújthat be.
- Amennyiben a labdarúgó ugyanazon időtartamra több sportszervezettel köt szerződést, a labdarúgónak a későbbi szerződés megkötésétől számított 6 hónap után van játékjogosultsága.
- Az **igazoláshoz szükséges a labdarúgóról egy 3,5 cm x 4,5 cm-es színes fényképet** feltölteni az IFA rendszerbe, melyen csak válltól felfelé látszik.
- Az igazolás elvégzéséért a kérelem benyújtójának **igazolási kérelem eljárási díjat** kell fizetni. Az eljárási díj összegét az MLSZ szabályzatokhoz kapcsolódó hatályos „Díjfizetési rendje” tartalmazza.
- **Nem regisztrált játékosok** hivatalos mérkőzésen történő szerepeltetése **jogosulatlan játéknak** minősül és versenyügyi következményeket von maga után.



## 1.1. A „JÁTÉKOS ÜGYINTÉZÉS” ALMODULHOZ TARTOZÓ LEGFONTOSABB ALAPELVEK – ÁTIGAZOLÁS

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### A kapcsolódó legfőbb rendelkezések kivonata:

- A labdarúgó kölcsönadása átigazolásnak minősül.
- Az igazolással rendelkező labdarúgókat és az átadó, illetve az átvevő sportszervezeteiket köti a mindenkor hatályos „Nyilvántartási, Igazolási és Átigazolási Szabályzatban” **átigazolási időszak**.
- Az **átigazolási lap** (kérelem) a kiállítás (alíírás) időpontjától számított **30 napig érvényes**.
- Egy sportszervezet, vagy játékos sem köthet olyan szerződést harmadik féllel, melynek alapján egy harmadik fél jogosulttá válna részben, vagy egészben átigazolási/kölcsönadási díj kifizetésére egy játékos jövőbeli átigazolása kapcsán.
- Több átigazolási kérelem egy átigazolási időszakban való benyújtása esetén – amennyiben az előző átigazolás még nem zárult le – a labdarúgó az utolsóként megjelölt sportszervezethez igazolható át, de csak a kérelem benyújtásától számított 6 hónap eltelte után van játékjogosultsága. Ez a rendelkezés a kölcsönadások esetében nem kötelező érvényű.
- Amennyiben a labdarúgó ugyanazon időtartamra több sportszervezettel köt szerződést, a labdarúgónak a későbbi szerződés megkötésétől számított 6 hónap után van játékjogosultsága.
- A labdarúgó átigazolási kérelmének elintézéséig újabb átigazolási kérelmet nem nyújthat be, kivéve a kölcsönadott labdarúgó visszaigazolásakor benyújtott átigazolási kérelem.
- Kizárólag az **IFA rendszerben kezdeményezett átigazolás és az eredeti példányban kitöltött átigazolási lap fogadható el** és vehető nyilvántartásba.
- Névváltoztatás esetén, a sportszervezet új nevének versenyigazolványba való bejegyzése nem minősül átigazolásnak, az új név versenyigazolványba való bejegyzése kötelező; a sportszervezet és a labdarúgó, játékos a sportszervezet előző nevéen kötött szerződésének joghatályát a névváltozás nem érinti.



## 1.1. A „JÁTÉKOS ÜGYINTÉZÉS” ALMODULHOZ TARTOZÓ LEGFONTOSABB ALAPELVEK – KISKORÚAK (ÁT)IGAZOLÁSA

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyeztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### A kiskorú (át)igazolásának speciális rendelkezései:

- **Kiskorú labdarúgónak számít a 18. életévét még be nem töltött labdarúgó.**
- A **kitöltött (át)igazoló lapot** kiskorú labdarúgó esetén **egy törvényes képviselőnek kell aláírnia**, illetve annak a sportszervezetnek ahova igazolni kíván a kiskorú cégszerűen aláírnia és lebélyegeznie szükséges az átigazoló lapot.
- A **tartózkodási engedély bemutatása nem kötelező** a versenyengedély kérelem és igazoló lap benyújtásakor azon fiatal (18 éven aluli) labdarúgó részéről, akinek **állandó bejelentett lakcíme, illetve az átvevő magyar sportszervezet székhelye nincs 50 km-nél messzebb a közös határátkelőtől**, feltéve, hogy a labdarúgó otthon lakik – a labdarúgó állandó bejelentett lakcíme és a sportszervezet közötti távolság nem haladhatja meg összesen a 100 km-t.
- Azon sportszervezetek, amelyek a klubhoz jogilag, pénzügyileg, vagy de facto kapcsolódó akadémiát működtetnek, kötelesek az **akadémiára járó kiskorú labdarúgókról** hathavonta (minden év március és október hónap 20. napjáig, vagy az azt követő első munkanapig) **jelentést küldeni az MLSZ részére**.
- A jelentésnek tartalmaznia kell a labdarúgó MLSZ azonosító számát, személyi adatait, állampolgárságát, a dátumot amikor felvételt nyert az akadémiára, a részére biztosított ellátás adatait (bentlakás, étkezés, stb.), a labdarúgó státuszát, valamint a szerződésének adatait.





# 1.1. A „JÁTÉKOS ÜGYINTÉZÉS” ALMODULBAN MEGHATÁROZOTT IDŐSZAKOKBAN LEHET (ÁT)IGAZOLNI (1/2)

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyeztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

## Az (át)igazolási időszakok rövid összefoglalása:

#	NAGYPÁLYÁS ÉS CSÖKKENTETT PÁLYAMÉRETŰ				
1.	Amatőr labdarúgók	július 1. → július 31. éjfélig	augusztus 1. → augusztus 31. éjfélig <sup>1</sup>	január 15. → február 14. éjfélig	
2.	Hivatásos labdarúgók	június 9. → augusztus 31. éjfélig	január 15. → február 14. éjfélig		
3.	U14-U19 korosztályok	július 1. → július 31. éjfélig	augusztus 1. → augusztus 31. éjfélig <sup>1</sup>	szeptember 1. → szeptember 30. éjfélig <sup>2</sup>	január 15. → február 14. éjfélig
4.	U6-U13 korosztályig Bozsik Program	július 1. → szeptember 15. éjfélig	január 15. → február 14. éjfélig		
5.	Öregfiú, old boys, veterán bajnokságok labdarúgói	július 1. → augusztus 31. éjfélig	január 15. → február 14. éjfélig		
#	FUTSAL				
6.	Felnőtt	július 15. → augusztus 25. éjfélig	január 15. → február 14. éjfélig		
7.	Utánpótlás	július 15. → október 15. éjfélig	január 15. → február 14. éjfélig		
#	STRANDLABDARÚGÁS				
8.	Felnőtt, Utánpótlás	A versenyévad megkezdését megelőző napig szabadon igazolhat, de egy versenyévadban csak egy sportszervezetben (csapatban) szerepelhet.			

Nyári átigazolási időszak

Téli átigazolási időszak

1: Amennyiben az átadó sportszervezet hozzájárul az átigazoláshoz.

2: Oktatási intézmény váltásakor, amennyiben lakcímváltozást eredményez és az oktatási intézmény, valamint a sportszervezet székhelye ugyanott van.



## 1.1. A „JÁTÉKOS ÜGYINTÉZÉS” ALMODULBAN MEGHATÁROZOTT IDŐSZAKOKBAN LEHET (ÁT)IGAZOLNI (2/2)

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyeztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### A kapcsolódó legfőbb rendeletek kivonata:

- A szövetségi versenyrendszerben **a bajnoki év július 1-jén kezdődik és következő év június 30-án ér véget.**
- A bajnoki év **két átigazolási időszakot tartalmaz.** Az átigazolási időszak a bajnoki éven belüli időkeret, amelyen belül a labdarúgók átigazolása és/vagy kölcsönadása végrehajtható.
- Amennyiben az átigazolási időszak utolsó napja ünnepnapra, vagy munkaszüneti napra esik, úgy az átigazolási időszak utolsó napja, az azt követő első munkanap éjfélig tart.  
(Kivétel a TMS rendszeren keresztül lebonyolított nemzetközi átigazolási tranzakciók.)
- Alábbi feltételek bármelyikének teljesülése esetén a **labdarúgó kivételes átigazolási lehetőségre jogosult**, melyet az átigazolási időszakokon kívül is igénybe vehet, azzal bajnoki évenként kizárólag egy alkalommal élhet.
  - Azok a labdarúgók, akik **30 hónapja nem léptek pályára külföldön** és ezt egy igazolással bizonyítani is tudják, kivételes átigazolással Magyarországra igazolhatóak a „Nyilvántartási, Igazolási és Átigazolási Szabályzatban” megfogalmazott átigazolási szabályok szerint.
  - A **17. életévét betöltött amatőr labdarúgó, ha 12 hónapig** egyetlen sportszervezet labdarúgó csapatában **sem lépett pályára.**
  - A **17. életévét be nem töltött amatőr labdarúgó, ha 6 hónapig** egyetlen sportszervezet labdarúgó csapatában **sem lépett pályára.**

A labdarúgó átigazolási időszakon kívüli kivételes átigazolási jogosultságát, a mindenkor hatályos „Nyilvántartási, Igazolási és Átigazolási Szabályzat” átigazolási időszakra vonatkozó speciális rendelkezések fejezete tartalmazza.



# 1.1.1. AZ „IGAZOLÁSI, ÁTIGAZOLÁSI KÉRELEM” TÉMA ALATT AZ ALÁBBI FUNKCIÓK ÉRTHETŐEK EL (1/2)

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyzetetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

## A témához tartozó legfőbb funkciók:



„Adatmező” szintű – részletesebb – információhoz a képernyő jobb felső sarkában található „info” gombbal juthat a felhasználó.

The screenshot shows a web application interface for managing player licenses and transfers. At the top, there are filters for 'Sportág' (Sport), 'Évad' (Season), 'Sportszervezet' (Sports organization), and 'Játékos' (Player). Below this is a table with columns for 'Sorszám' (Serial number), 'Játékos kódja' (Player code), 'Játékos neve' (Player name), 'Verseny' (Competition), 'Sportág' (Sport), 'Tranzakció típusa' (Transaction type), 'Játékos új státusza' (Player new status), 'Igazolás azonosító' (License ID), 'Átadó' (Transferor), 'Átvevő' (Transferee), 'Ejzársi díj' (Transfer fee), 'Díj fizetve?' (Fee paid?), 'Kérelm státusza' (Request status), and 'Születési hely' (Place of birth). The table contains several rows of data, including player names like Csizsano díjas, NYILAS LÁSZLÓ, VÁRADI ZSOLT, SZABÓ ZSOLT, NÉMETH ATTILA, VINCZE OTTÓ, KURUCZ PÉTER, KÁLMÁN GÁBOR, TEMLEITNER DÁVID, SZALAI ÁDÁM, SZARVÁK MINÁLY, LAKI IMRE, DZURJÁK JÓZSEF, VIDA PÉTER, SEIDA TIBOR CSABÉ, and CSIBI ÁRON.

#	Funkció megnevezése	Funkció rövid leírása
1.	Új felvitel	Az átvevő sportszervezet megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintézője itt adhatja be az új belföldi (át)igazolási kérelmeket a megfelelő adatok megadásával.
2.	Módosít	Az átvevő/átadó <sup>1</sup> sportszervezet megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintézője itt változtathatja meg a már beadott igazolási, átigazolási kérelmek adatait.

A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintézőnek, a kezelni kívánt adatok eléréshez kötelező használnia a szűrési funkció „Sportág”, „Évad”, „Sportszervezet” paramétereit. A „Játékos” státusz paraméter használata opcionális.

A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt adhat be új belföldi igazolási, átigazolási kérelmeket, illetve ellenőrizheti a már beadott kérvényeinek állapotát. Ezen kívül megjelenítésre kerülnek azok az átigazolási és kölcsönadási kérelmek is, amelyeket más sportszervezet ügyintézője adott be olyan játékosra vonatkozóan, akinek érvényes igazolása/szerződése van a szűrésben kiválasztott sportszervezethez.

1: Az átvevő sportszervezet megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintézője a „Beadott” státuszú kérelmeket törölheti. A „Beadott” és „Hiányos” státuszú kérelmeket módosíthatja, minden más esetben csak megtekintési joggal bír. Az átadó sportszervezet megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintézője nem törölheti a kérelmet. Módosítási joggal a „Beadott” státuszú kérelem, „Átadó tölti ki” fülön lévő adatok esetében élhet, minden más esetben csak megtekintési joggal bír.

AZ IFA Felhasználói segédlet és az adott szakterületi szabályozás bármilyen eltérése esetén a szabályozás a mérvadó!



# 1.1.1. AZ „IGAZOLÁSI, ÁTIGAZOLÁSI KÉRELEM” TÉMA ALATT AZ ALÁBBI FUNKCIÓK ÉRTHETŐEK EL (2/2)

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyzetetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

## A témához tartozó legfőbb funkciók:



„Adatmező” szintű – részletesebb – információhoz a képernyő jobb felső sarkában található „info” gombbal juthat a felhasználó.

The screenshot shows a web application interface for managing player data. At the top, there are search filters for 'Sportág' (Sport), 'Évad' (Season), 'Sportszervezet' (Sports organization), and 'Játékos' (Player). Below this is a table with columns for 'Sorszám' (Serial number), 'Játékos kódja' (Player code), 'Játékos neve' (Player name), 'Verseny' (Competition), 'Sportág' (Sport), 'Tranzakció típusa' (Transaction type), 'Játékos státusza' (Player status), 'Igazolás azonosító' (License ID), 'Átadó' (Transferor), 'Átvevő' (Transferee), 'Ejrási díj' (Transfer fee), 'Díj fizetve?' (Fee paid?), 'Kérelm státusza' (Request status), and 'Születési hely' (Place of birth). The table contains several rows of data. At the bottom of the table, there are five numbered buttons: 1. Új felvétel (New entry), 2. Módosít (Edit), 3. Megtekint (View), 4. Töröl (Delete), and 5. Játékos adatlap (Player data sheet).

#	Funkció megnevezése	Funkció rövid leírása
3.	Megtekint	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt tekintheti meg – módosítás nélkül – a korábban felvitt adatokat.
4.	Töröl	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt törölheti a belföldi igazolási, átigazolási kérelmet, amennyiben az még „Beadott” státuszban van.
5.	Játékos adatlap	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt nézheti meg a listából kiválasztott játékos adatait.

A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintézőnek, a kezelni kívánt adatok eléréshez kötelező használnia a szűrés funkció „Sportág”, „Évad”, „Sportszervezet” paramétereit. A „Játékos” státusz paraméter használata opcionális.

A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt adhat be új belföldi igazolási, átigazolási kérelmeket, illetve ellenőrizheti a már beadott kérvényeinek állapotát. Ezen kívül megjelenítésre kerülnek azok az átigazolási és kölcsönadási kérelmek is, amelyeket más sportszervezet ügyintézője adott be olyan játékosra vonatkozóan, akinek érvényes igazolása/szerződése van a szűrésben kiválasztott sportszervezethez.

1: Az átvevő sportszervezet megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintézője a „Beadott” státuszú kérelmeket törölheti. A „Beadott” és „Hiányos” státuszú kérelmeket módosíthatja, minden más esetben csak megtekintési joggal bír. Az átadó sportszervezet megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintézője nem törölheti a kérelmet. Módosítási joggal a „Beadott” státuszú kérelem, „Átadó tölti ki” fülön lévő adatok esetében élhet, minden más esetben csak megtekintési joggal bír.



## 1.1.1. AZ „IGAZOLÁSI, ÁTIGAZOLÁSI KÉRELEM” TÉMA ALATT ADHATÓ BE A BELFÖLDI ÁTIGAZOLÁSI KÉRELEM (1/3)

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyeztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### Belföldi átigazolására vonatkozó rendeletek kivonata:

- Az NB I. osztályú, az NB II. osztályú és az NB III. osztályú férfi-, az NB I. osztályú női felnőtt nagypályás, illetve NB osztályú futsal (hivatásos státuszú labdarúgó, vagy gazdasági társaság esetén) sportszervezetbe történő átigazoláskor a labdarúgó átigazoláskor először a szerződést kell megkötni, ezt követően kerülhet sor az átigazolási kérelem benyújtására a mindenkor IFA rendszerben.
- A szerződéses labdarúgó átigazoláskor az új sportszervezettel kötött szerződést az IFA rendszerbe kell feltölteni, illetve kérés esetén az MLSZ részére, vagy az illetékes megyei (budapesti) igazgatóságnak kell leadni. A szerződés eredeti példányának megőrzése a sportszervezet felelőssége és kötelessége. Amennyiben az IFA rendszerbe feltöltött és az eredeti szerződés között eltérés van, akkor a sportszervezet fegyelmi vétséget követ el és fegyelmi büntetéssel sújtható.
- Átigazoláskor csak valamennyi fél részéről aláírással ellátott, eredeti papír alapú dokumentum(ok) nyújthatóak be az IFA rendszerben, mely hiánytalanul kitöltött és tartalmazza a szükséges mellékleteket. A benyújtás időpontja az IFA rendszerben a kérelem lezárásának időpontja (időbélyege). A benyújtás határideje az MLSZ által mindenkor meghatározott átigazolási időszak vége.

### A hivatásos labdarúgó belföldi átigazolásának specialitásai:

- Amennyiben a hivatásos labdarúgó szerződése az átigazolási időszak vége előtt lejár, vagy azt a felek közös megegyezéssel megszüntetik, a labdarúgó az átigazolási időszakon kívül is átigazolható, amennyiben új sportszervezete is hivatásosként igazolja és játékjogosultsággal rendelkezik.
- A hivatásos labdarúgó átigazolása esetén, amennyiben az átigazolásban érintett bármely fél érdekében közvetítő működik közre, felek kötelesek az átigazolási szerződésben és/vagy a labdarúgó munkaszerződésében a közvetítő személyes adatait megjelölni.



## 1.1.1. AZ „IGAZOLÁSI, ÁTIGAZOLÁSI KÉRELEM” TÉMA ALATT ADHATÓ BE A BELFÖLDI ÁTIGAZOLÁSI KÉRELEM (2/3)

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyeztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### Belföldi átigazolására vonatkozó rendeletek kivonata:

- Az a sportszervezet, ahová a labdarúgó átigazolását kéri, az átigazolási kérelem benyújtása előtt gondosan vizsgálja meg az átigazolendő labdarúgó adatait. Az átvevő sportszervezet;
  - Ellenőrizze, hogy fegyelmi eljárás, vagy fegyelmi eltiltás hatálya alatt áll-e a labdarúgó.
  - Ellenőrizze, hogy a labdarúgónak van-e érvényes szerződése aktuális sportszervezetével.
- A labdarúgók átigazolásához az átigazoló lapot olvashatóan, nyomtatott betűvel, tintával, írógéppel, vagy számítógéppel kell kitölteni, majd az IFA rendszerben meghatározott szükséges adatokat kitölteni és a vonatkozó dokumentációt a rendszerbe feltölteni.
- Az igazoláshoz szükséges a labdarúgóról egy 3,5 cm x 4,5 cm-es színes fényképet feltölteni az IFA rendszerbe, melyen csak válltól felfelé látszik.
- Az IFA rendszerben az átigazolási felületen (lapon) pontosan fel kell tüntetni az átigazolás alapját, a „Nyilvántartási, Igazolási és Átigazolási Szabályzat” megfelelő pontját.
- Az átigazolási lap hátoldalát (alsó részét) abban az esetben kell kitölteni, ha az átigazolni kívánó labdarúgó érvényes szerződéssel rendelkezik aktuális sportszervezetével.
- Az átadó sportszervezetnek nyilatkoznia kell az átigazolási díj nettó összegéről és az ÁFA-ról forintban, s ebben külön írásban kell megállapodni és rendelkezni az átigazolási jutalék, azaz a 4+1% fizetési kötelezettségről.
- Amennyiben a két sportszervezet kölcsönadásban is megegyezik, akkor a kölcsönadás időtartamát meg kell adni: kölcsönadás első napjának dátuma – kölcsönadás utolsó napjának dátuma.



## 1.1.1. AZ „IGAZOLÁSI, ÁTIGAZOLÁSI KÉRELEM” TÉMA ALATT ADHATÓ BE A BELFÖLDI ÁTIGAZOLÁSI KÉRELEM (3/3)

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyeztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### Belföldi kölcsönadás specialitásai:

- A labdarúgó kölcsönadása átigazolásnak minősül. Az oda-, illetve visszaigazolás két átigazolásnak minősül.
- Kölcsönadni csak az MLSZ-nél, vagy a megyei (budapesti) igazgatóságnál érvényes szerződéssel rendelkező, nyilvántartásba vett labdarúgót lehet.
- Kölcsönadás a szerződéses labdarúgó, az átadó és az átvevő sportszervezet közös írásbeli megállapodása alapján vagy a nyári, vagy a téli átigazolási időszakban, meghatározott időre (legfeljebb a szerződés időtartamáig) történhet.
- A kölcsönadás minimális időtartama a két átigazolási időszak közötti időtartam, annak lejárat dátuma tehát a nyári, vagy a téli átigazolási időszak kezdete kell legyen.
- A kölcsönadásra ugyanazok a képzési kártalanításra és a szolidaritási mechanizmusra, működési költségtérítésre vonatkozó szabályok vonatkoznak, mint az átigazolásra.
- A kölcsönadó és a kölcsönvevő sportszervezetnek írásban kell megállapodást kötni, amelyben rendelkeznek az átigazolási (kölcsönadási) díj összegéről, továbbá arról is, hogy a labdarúgó javadalmazását a kölcsönadó, vagy a kölcsönvevő sportszervezet fizeti.
- A kölcsönadási megállapodást az eredeti szerződést nyilvántartásba vett szervezetnél le kell adni az IFA rendszer útján. Bármelyik érdekelt fél aláírásának hiányában az átigazolás nem hajtható végre.
- A játékjog használati jogának kölcsönadása nem érinti a kölcsönadó sportszervezetnek a játékjog használata feletti rendelkezési jogát, szerződését, azt a munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatásnak kell tekinteni a labdarúgóval kötött szerződés lejártáig. Hivatásos versenyengedély a labdarúgónak csak hivatásos munkaszerződéssel, vagy hivatásos megbízási szerződéssel rendelkező labdarúgó részére állítható ki.
- Hiányosan benyújtott átigazolási kérelmet az igazoló szerv nem vehet át.



1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyzetetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok



# 1.1.2. A „NEMZETKÖZI ÁTIGAZOLÁSI KÉRELEM” TÉMA ALATT AZ ALÁBBI FUNKCIÓK ÉRTHETŐEK EL



„Adatmező” szintű – részletesebb – információhoz a képernyő jobb felső sarkában található „info” gombbal juthat a felhasználó.

## A témához tartozó legfőbb funkciók:

#	Funkció megnevezése	Funkció rövid leírása
1.	Új felvitel	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt adhatja be a befelé történő igazolási, átigazolási kérelmeket. <sup>1</sup>
2.	Módosít	Az átvevő/átadó sportszervezet megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintézője itt változtathatja meg a befelé irányuló „Beadott”, vagy „Hiánypótoltt” státuszú kérelmeket.
3.	Megtekint	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt tekintheti meg – módosítás nélkül – a korábban felvitt adatokat.
4.	Töröl	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt törölheti a nemzetközi igazolási, átigazolási kérelmet, amennyiben az „Be” irány és „Beadott” státuszban van.
5.	Játékos adatlap	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt nézheti meg a listából kiválasztott játékos adatait.

A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintézőnek, a kezelni kívánt adatok eléréséhez kötelező használnia a szűrés funkció „Sportág”, „Évad”, „Sportszervezet” paramétereit. A „Státusz” és „Játékos” szűrési paraméterek használata opcionális.

A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt kezdeményezheti a magyar, vagy külföldi állampolgárságú játékosok külföldről Magyarországra történő igazolását, átigazolását (kölcsonadását); valamint itt tekintheti meg azokat a nemzetközi átigazolási kezdeményezéseket, amelyek a sportszervezetéhez igazolt játékosok külföldre történő átigazolási kérelmeit tartalmazzák.

1: A kifelé történő tranzakciókat az MLSZ „Nyilvántartási ügyintézője” kezdeményezheti.





## 1.1.2. AZ „NEMZETKÖZI ÁTIGAZOLÁSI KÉRELEM” TÉMA ALATT ADHATÓ BE A NEMZETKÖZI ÁTIGAZOLÁSI KÉRELEM

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### Nemzetközi átigazolásra vonatkozó rendelkezések kivonata:

- A „Nyilvántartási, Igazolási és Átigazolási Szabályzat” nemzetközi átigazolásra vonatkozó rendelkezései a strandlabdarúgás szakágra nem vonatkoznak, külföldi állampolgárságú strandlabdarúgók leigazolásának feltételeit az adott bajnokságok versenykiírásai szabályozzák.
- A labdarúgó nem magyar sportszervezethez történő igazolása / átigazolása esetén, a sportszervezetek, a labdarúgók, az MLSZ részére megfizetendő átigazolási jutalék (4+1%) fizetési kötelezettséget minden esetben kötelesek a szerződésben („ki a fizető fél”) rögzíteni.
- Nemzetközi átigazolás esetén a magyar sportszervezet köteles mindenkor a magyar labdarúgás, és az MLSZ közvetlen és közvetett érdekeit szem előtt tartva eljárni, azok érdekében közvetítőként fellépni, illetve az MLSZ írásos engedélyével jogcselekményeket kezdeményezni.
- Az MLSZ a nem magyar állampolgárságú, magyar sportszervezethez igazolt labdarúgó versenyengedélyének lejáratát határidejét az érintett labdarúgó tartózkodási engedélyének lejáratát dátumához igazítja. Nem magyar állampolgárságú labdarúgó leigazolásánál az MLSZ jogosult a versenyengedélyt ezen indokkal fél, vagy egész bajnoki szezonnál rövidebb időre kiállítani.
- A tartózkodási engedély bemutatása nem kötelező a versenyengedély kérelem és igazoló lap benyújtásakor azon fiatal (18 éven aluli) labdarúgó részéről, akinek állandó bejelentett lakcíme, illetve az átvevő magyar sportszervezet székhelye nincs 50 km-nél messzebb a közös határátkelőtől, feltéve, hogy a labdarúgó otthon lakik. Tehát a labdarúgó állandó bejelentett lakcíme és a sportszervezet közötti távolság nem haladhatja meg összesen a 100 km-t. Ez a kivétel 18 éven felüliek esetében is alkalmazható, amennyiben a labdarúgót leigazoló sportszervezet írásban nyilatkozik arról, hogy a labdarúgó nem él életvitelszerűen Magyarországon, csak edzéseken és mérkőzéseken vesz részt, ezért részére tartózkodási engedély kiváltása nem szükséges. Ezen engedményre alapot adó tényeket az MLSZ ellenőrzi.



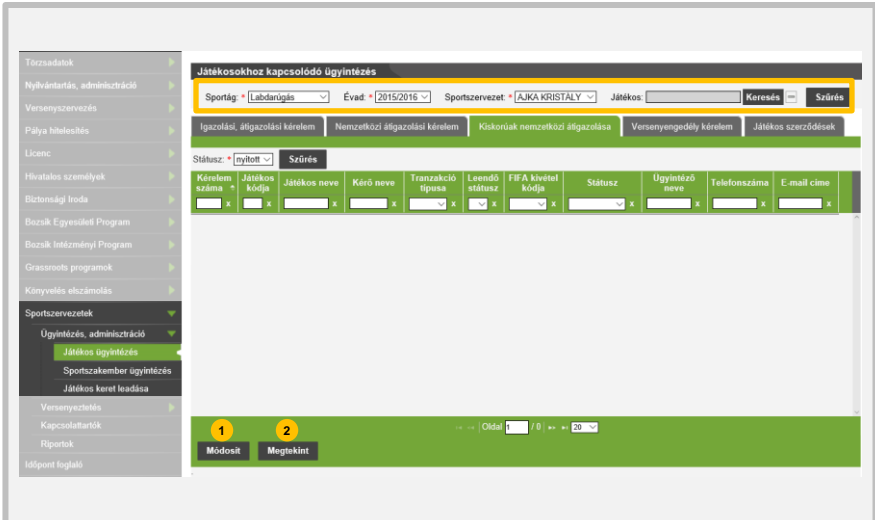
# 1.1.3. A „KISKORÚAK NEMZETKÖZI ÁTIGAZOLÁSA” TÉMA ALATT AZ ALÁBBI FUNKCIÓK ÉRTHETŐEK EL

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

## A témához tartozó legfőbb funkciók:



„Adatmező” szintű – részletesebb – információhoz a képernyő jobb felső sarkában található „info” gombbal juthat a felhasználó.



#	Funkció megnevezése	Funkció rövid leírása
1.	Módosít	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintézője itt töltheti fel a kérelemhez szükséges dokumentumokat, valamint küldhet üzeneteket. A funkció akkor él, amennyiben a kérelemben a kiskorú státusza „Még nincs lezárva”, vagy „Adminisztrátor visszaadta”.
2.	Megtekint	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt tekintheti meg – módosítás nélkül – a kiskorúak nemzetközi átigazolási kérelmeire vonatkozó adatokat.

A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintézőnek, a kezelni kívánt adatok eléréséhez kötelező használnia a szűrés funkció „Sportág”, „Évad”, „Sportszervezet” paramétereit. A „Státusz” és „Játékos” szűrési paraméterek használata opcionális.

Amennyiben egy sportszervezet kiskorú játékost kíván nemzetközi igazolással igazolni, akkor a nemzetközi igazolásnál megadott adatokon és dokumentumokon kívül további adatok és dokumentumok megadása szükséges, amelyeket a megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt tölthet fel; továbbá itt tekintheti meg azokat a nemzetközi átigazolási kezdeményezéseket, amelyek a hozzá igazolt játékosok külföldre történő átigazolási kérelmeit tartalmazzák.



## 1.1.3. A „KISKORÚAK NEMZETKÖZI ÁTIGAZOLÁSA” TÉMA ALATT ADHATÓ BE A KISKORÚAK ÁTIGAZOLÁSI KÉRELME

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyeztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### Kiskorú nemzetközi átigazolására vonatkozó rendelkezések kivonata:

- Kiskorú labdarúgónak számít a 18. életévét még be nem töltött labdarúgó.
- A kitöltött (át)igazolólapot kiskorú labdarúgó esetén egy törvényes képviselőnek kell aláírnia, illetve annak a sportszervezetnek ahova igazolni kíván a kiskorú cégszerűen aláírnia és lebélyegeznie szükséges az átigazolólapot.
- A tartózkodási engedély bemutatása nem kötelező a versenyengedély kérelem és igazoló lap benyújtásakor azon fiatal (18 éven aluli) labdarúgó részéről, akinek állandó bejelentett lakcíme, illetve az átvevő magyar sportszervezet székhelye nincs 50 km-nél messzebb a közös határátkelőtől, feltéve, hogy a labdarúgó otthon lakik – A labdarúgó állandó bejelentett lakcíme és a sportszervezet közötti távolság nem haladhatja meg összesen a 100 km-t.
- A kiskorú labdarúgók első regisztrációjához, vagy nemzetközi átigazolásához kapcsolódó dokumentumok saját hatáskörben történő vizsgálatát, vagy a FIFA előtti engedélyeztetési eljárás lebonyolítását az MLSZ végzi.
- Kiskorú labdarúgók első regisztrációjához, vagy nemzetközi átigazolásához az érintett sportszervezetek a mindenkor hatályos „Nyilvántartási, Igazolási és Átigazolási Szabályzatban” leírt dokumentumokat kötelesek az MLSZ felé benyújtani – az adott dokumentum valamely hivatalos FIFA nyelvre (angol, német, francia vagy spanyol) történő fordításával együtt. Ez a kötelezettség bármely 18 év alatti kiskorú labdarúgó esetében azonos, tekintet nélkül az érintett játékos életkorára.
- Kiskorú labdarúgók első regisztrációja, vagy nemzetközi átigazolása során mind az érintett sportszervezet, mind az MLSZ, köteles a valóságnak megfelelő információkat továbbítani a FIFA „Játékos státusz Bizottságának” erre a célra létrehozott albizottsága felé.
- Állampolgárságra való tekintet nélkül nemzetközi átigazolásnak minősül az országhatárokon átnyúló átigazolás.
- A FIFA engedély megszerzésének külön költsége a klubra és a játékosra nézve nincs – a FIFA engedély az év bármely szakában beszerezhető, nincs átigazolási időszakhoz kötve.



## 1.1.3. A „KISKORÚAK NEMZETKÖZI ÁTIGAZOLÁSA” TÉMÁHOZ KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK (1/5)

<b>1.1.</b>	<b>Játékosok</b>
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyeztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### A kiskorú labdarúgók nemzetközi átigazolásának esetei:

#### KISKORÚAK MAGYARORSZÁGRA TÖRTÉNŐ ÁTIGAZOLÁSA AZ ALÁBBI ESETEKBE LEHETSÉGES

1

Amennyiben a játékos szülei nem a labdarúgással összefüggő okból költöznek abba az országba, ahol a játékos új klubja található.

2

Amennyiben a játékos átigazolása az Európai Unió vagy Európai Gazdasági Térség (EGT) államainak területén belül történik meg és a játékos 16 és 18 év közötti életkorú.

3

Amennyiben egy nem magyar állampolgárságú játékos legalább 5 éve Magyarországon él (ezt dokumentumokkal bizonyítani tudja) és életében először kerül leigazolásra.

4

A játékos maximum 50 km távolságra lakik az országhatártól (attól a határátkelőtől, ahol az országba ki- és belép), illetve a magyar klub szintén maximum 50 km távolságra található az adott határátkelőtől.

#### SZÜKSÉGES DOKUMENTUMOK MINDEN ESETBEN

- Játékos nemzetiségét / állampolgárságát bizonyító okirat (pl. útlevél);
- Játékos eredeti születési anyakönyvi kivonatának másolata;
- Játékos munkaszerződése – amennyiben a játékost hivatásos státuszban kívánja a klub alkalmazni, a fentiekén túl.



## 1.1.3. A „KISKORÚAK NEMZETKÖZI ÁTIGAZOLÁSA” TÉMÁHOZ KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK (2/5)

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyeztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### A kiskorú labdarúgók nemzetközi átigazolásának esetei:

#### KISKORÚAK MAGYARORSZÁGRA TÖRTÉNŐ ÁTIGAZOLÁSA AZ ALÁBBI ESETEKBE LEHETSÉGES

1

Amennyiben a játékos szülei nem a labdarúgással összefüggő okból költöznek abba az országba, ahol a játékos új klubja található.

2

Amennyiben a játékos átigazolása az Európai Unió vagy Európai Gazdasági Térség (EGT) államainak területén belül történik meg és a játékos 16 és 18 év közötti életkorú.

3

Amennyiben egy nem magyar állampolgárságú játékos legalább 5 éve Magyarországon él, ezt dokumentumokkal bizonyítani tudja, és életében először kerül leigazolásra.

4

A játékos maximum 50 km távolságra lakik az országhatártól (attól a határátkelőtől, ahol az országba ki- és belép), illetve a magyar klub szintén maximum 50 km távolságra található az adott határátkelőtől.

#### SZÜKSÉGES DOKUMENTUMOK AZ 1. ESET ALKALMAZÁSÁHOZ

- Játékos szüleinek nemzetiségét/állampolgárságát bizonyító okirat (pl. útlevél);
- Játékos szüleinek lakcímgazolás;
- Játékos szüleinek munkaszerződése (vagy munkáltatói igazolás, amely tartalmazza a munkáltató adatait, a szülő nevét, munkakörét, munkaviszonyának kezdetét, munkaviszony típusát- határozott vagy határozatlan idő -, illetve a munkabért);
- Amennyiben a szülők vállalkozásból tartják fenn magukat, hiteles cégkivonat, amelyből egyértelműen kiderül a vállalkozás tevékenységi köre és a szülők szerepe a vállalkozásban);
- Játékos munkavállalási engedélye – amennyiben a játékost hivatásos státuszban kívánja a klub alkalmazni, a fentiekén túl.



## 1.1.3. A „KISKORÚAK NEMZETKÖZI ÁTIGAZOLÁSA” TÉMÁHOZ KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK (3/5)

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### A kiskorú labdarúgók nemzetközi átigazolásának esetei:

#### KISKORÚAK MAGYARORSZÁGRA TÖRTÉNŐ ÁTIGAZOLÁSA AZ ALÁBBI ESETEKBE LEHETSÉGES

1

Amennyiben a játékos szülei nem a labdarúgással összefüggő okból költöznek abba az országba, ahol a játékos új klubja található.

2

Amennyiben a játékos átigazolása az Európai Unió vagy Európai Gazdasági Térség (EGT) államainak területén belül történik meg és a játékos 16 és 18 év közötti életkorú.

3

Amennyiben egy nem magyar állampolgárságú játékos legalább 5 éve Magyarországon él, ezt dokumentumokkal bizonyítani tudja, és életében először kerül leigazolásra.

4

A játékos maximum 50 km távolságra lakik az országhatártól (attól a határátkelőtől, ahol az országba ki- és belép), illetve a magyar klub szintén maximum 50 km távolságra található az adott határátkelőtől.

#### SZÜKSÉGES DOKUMENTUMOK A 2. ESET ALKALMAZÁSÁHOZ

- Játékos szállására/felügyeletére vonatkozó igazolás;
- Játékos akadémiai (iskolai) képzésére vonatkozó igazolás (ideértve a játékos pontos heti órarendjét, a tanórák megnevezésével és a heti összes óraszám feltüntetésével, amelyet az iskola által kiadott, aláírással, pecséttel ellátott igazolás tartalmaz, melyen fel vannak továbbá tüntetve a képzés adatai: képzés megnevezése és a megszerzhető végzettség megnevezése, illetve annak valamely FIFA nyelvre történő fordítása bizonyít);
- Játékos labdarúgó képzésére vonatkozó igazolás, amely tartalmazza a részletes heti edzéstervet (pl. hányszor van edzés, mettől meddig, stb.) és az időtartamot, amely alatt a sportszervezet a játékos képzését ezen feltételekkel biztosítja, továbbá a csapat megnevezését ahol a labdarúgó szerepelni fog (pl. U17) és a heti összes edzés számának feltüntetése;
- Szülői hozzájáruló nyilatkozat (mindkét szülő teljes nevével, aláírással és a játékos teljes nevével).



## 1.1.3. A „KISKORÚAK NEMZETKÖZI ÁTIGAZOLÁSA” TÉMÁHOZ KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK (4/5)

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyeztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### A kiskorú labdarúgók nemzetközi átigazolásának esetei:

#### KISKORÚAK MAGYARORSZÁGRA TÖRTÉNŐ ÁTIGAZOLÁSA AZ ALÁBBI ESETEKBE LEHETSÉGES

1

Amennyiben a játékos szülei nem a labdarúgással összefüggő okból költöznek abba az országba, ahol a játékos új klubja található.

2

Amennyiben a játékos átigazolása az Európai Unió vagy Európai Gazdasági Térség (EGT) államainak területén belül történik meg és a játékos 16 és 18 év közötti életkorú.

3

Amennyiben egy nem magyar állampolgárságú játékos legalább 5 éve Magyarországon él, ezt dokumentumokkal bizonyítani tudja, és életében először kerül leigazolásra.

4

A játékos maximum 50 km távolságra lakik az országhatártól (attól a határátkelőtől, ahol az országba ki- és belép), illetve a magyar klub szintén maximum 50 km távolságra található az adott határátkelőtől.

#### SZÜKSÉGES DOKUMENTUMOK A 3. ESET ALKALMAZÁSÁHOZ

- Játékos lakcímgigazolása;
- Bizonyíték az 50 km-es szabályra (MLSZ feladata);
- Átadó szövetség hozzájárulása és visszaigazolása az 50 km-es szabályra vonatkozóan (MLSZ feladata).



## 1.1.3. A „KISKORÚAK NEMZETKÖZI ÁTIGAZOLÁSA” TÉMÁHOZ KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK (5/5)

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyeztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### A kiskorú labdarúgók nemzetközi átigazolásának esetei:

#### KISKORÚAK MAGYARORSZÁGRA TÖRTÉNŐ ÁTIGAZOLÁSA AZ ALÁBBI ESETEKBE LEHETSÉGES

1

Amennyiben a játékos szülei nem a labdarúgással összefüggő okból költöznek abba az országba, ahol a játékos új klubja található.

2

Amennyiben a játékos átigazolása az Európai Unió vagy Európai Gazdasági Térség (EGT) államainak területén belül történik meg és a játékos 16 és 18 év közötti életkorú.

3

Amennyiben egy nem magyar állampolgárságú játékos legalább 5 éve Magyarországon él, ezt dokumentumokkal bizonyítani tudja, és életében először kerül leigazolásra.

4

A játékos maximum 50 km távolságra lakik az országhatártól (attól a határátkelőtől, ahol az országba ki- és belép), illetve a magyar klub szintén maximum 50 km távolságra található az adott határátkelőtől.

#### SZÜKSÉGES DOKUMENTUMOK A 4. ESET ALKALMAZÁSÁHOZ

- Játékos lakcímigazolása;
- Bizonyító okirata vonatkozóan, hogy a játékos 5 éve Magyarországon él.





## 1.1.4. VERSENYENGEDÉLY AZ (ÁT)IGAZOLÁSI FOLYAMAT UTOLSÓ AKTUSAKÉNT VAGY FÜGGETLEN, ÖNÁLLÓ FOLYAMATBAN KÉRHETŐ

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### MILYEN ESETBEN?

### HOGYAN NÉZ KI A FOLYAMAT?

A sportszervezet a csapatában – a korábbi bajnoki évaddal összehasonlítva – új labdarúgót kíván szerepeltetni

(Át)igazolás  
folyamatai

1.1.1.

1.1.2.

1.1.3.

Versenyengedély  
kérelem folyamata

1.1.4.

A sportszervezet a csapatában – a korábbi bajnoki évaddal összehasonlítva – „meglévő” labdarúgót kíván szerepeltetni

Versenyengedély  
kérelem folyamata

1.1.4.

#

Kapcsolódó modul sorszáma



# 1.1.4. A „VERSENYENGEDÉLY KÉRELEM” TÉMA ALATT AZ ALÁBBI FUNKCIÓK ÉRTHETŐEK EL

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

## A témához tartozó legfőbb funkciók:



„Adatmező” szintű – részletesebb – információhoz a képernyő jobb felső sarkában található „info” gombbal juthat a felhasználó.

The screenshot shows the 'Játékosokhoz kapcsolódó ügyintézés' (Player-related administration) interface. It includes a search bar with filters for 'Sportág' (Sport), 'Leadási év' (Application year), 'Sportszervezet' (Sports organization), and 'Játékos' (Player). Below the search bar is a table with columns: 'Kérelm. száma' (Application number), 'Játékos kódja' (Player code), 'Játékos neve' (Player name), 'Verseny rendszer' (Competition system), 'Bettíjel' (Fee), 'Kettőse?' (Double?), 'Kérelm. státusza' (Application status), 'Fizetendő díj' (Fee to be paid), 'Díj fizetve?' (Fee paid?), 'Születési hely' (Place of birth), and 'Születési idő' (Date of birth). The table lists various players and their application details. At the bottom, there are numbered buttons (1-6) corresponding to the functions listed on the right.

#	Funkció megnevezése	Funkció rövid leírása
1.	Új felvitel	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt adhat be új versenyengedély kérelmet.
2.	Módosít <sup>1</sup>	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt változtathatja meg a leadott versenyengedély kérelem adatait.
3.	Megtekint	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt tekintheti meg – módosítás nélkül – a korábban felvitt adatokat.
4.	Töröl <sup>1</sup>	A megfelelő jogosultsággal rendelkező itt törölheti a belföldi igazolási, átigazolási kérelmet.
5.	Tömeges kérelem	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt adhat be egyszerre több játékosra vonatkozóan versenyengedély kérelmet. Csak olyan engedélyek kérhetők, melyek „Normál” típusúak.
6.	Játékos adatlap	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt nézheti meg a listából kiválasztott játékos adatait.

A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintézőnek, a kezelni kívánt adatok eléréséhez kötelező használnia a szűrés funkció „Sportág”, „Évad”, „Sportszervezet” paramétereit. A „Játékos” szűrési paraméter használata opcionális.

A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt kérvényezhet a sportszervezetéhez leigazolt játékosok számára versenyengedélyt.

1: A funkciók csak „Beadott” státusz esetén élnek.



## 1.1.4. A „VERSENYENGEDÉLY KÉRELEM” TÉMA ALATT KEZELHETŐEK A VERSENYENGEDÉLY ADATOK

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### A versenyengedélyre vonatkozó rendeletek kivonata:

- Egy tranzakcióval az IFA rendszerben több labdarúgó számára is kérhető versenyengedély.
- A versenyigazolvány tartalmazza a labdarúgó azonosító számát, személyi adatait, állampolgárságát, a sportszervezet teljes nevét és székhelyét, az igazolás számát és keltét, versenyengedélyét és külön lapon a sportorvosi igazolását.
- Minden versenyengedély kiadásakor új versenyigazolvány kerül kinyomtatásra. Ezen alkalmakkor a régi versenyigazolványt vissza kell adni az igazolást végző szervnek.
- Az adatlap/versenyengedély kérelmet a sportszervezetének székhelye szerint területileg illetékes igazoló szervezetéhez kell benyújtani.
- „A”, „B” és „I” versenyengedély kérelem esetén az MLSZ részére kell benyújtani.
- A sportszervezet a versenyengedély díját az igényléskor készpénzben, vagy utólag átutalással fizeti meg. A versenyengedély kérelem díja a mindenkor hatályos „Díjfizetési Rend” alapján történik.
- Az IFA rendszerből ki kell nyomtatni az új versenyengedélyt tartalmazó versenyigazolványt. Az igazolást végző személynek alá kell írnia és az erre a célra rendszeresített bélyegzővel le kell bélyegeznie.
- A kérelmeket az IFA rendszer tárolja. (Az eredeti kérelmeket a sportszervezetnek az igazolás száma szerinti sorrendiséggel nyilvántartásban kell megőrizni.)
- A régi versenyigazolványokat el kell venni, s meg kell őrizni azokat.
- A nemzetközi versenyengedély kiadásához a hivatásos labdarúgó esetében az átadó és átvevő sportszervezetek szerződését, az átigazolás összegére és a fizetés határidejére vonatkozó megállapodást, a labdarúgó új sportszervezetével kötött szerződést kell mellékelni.



# 1.1.5. A „SZERZŐDÉS” TÉMA ALATT AZ ALÁBBI FUNKCIÓK ÉRTHETŐEK EL

1.1. Játékosok	
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyzetetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

## A témához tartozó legfőbb funkciók:



„Adatmező” szintű – részletesebb – információhoz a képernyő jobb felső sarkában található „info” gombbal juthat a felhasználó.

The screenshot shows a web application interface for managing player contracts. On the left is a sidebar with navigation options like 'Törzsdatok', 'Nyilvántartás, adminisztráció', 'Versenyszervezés', etc. The main area is titled 'Játékosokhoz kapcsolódó ügyintézés' and contains a search filter and a table of contracts. The table has columns for contract number, player code, player name, sport type, status, and dates. Below the table are numbered buttons (1-7) for actions like 'Új felvitel', 'Módosít', 'Megtekint', etc.

#	Funkció megnevezése	Funkció rövid leírása
1.	Új felvitel	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt adhatja meg a játékos szerződéséhez tartozó adatokat és töltheti fel a szerződés dokumentumát.
2.	Módosít	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt változtathatja meg a leadott szerződés adatait, amennyiben még „Feltöltött”, vagy „Hiányos” státuszban vannak.
3.	Megtekint	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt tekintheti meg – módosítás nélkül – a korábban felvitt adatokat.
4.	Töröl	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt törölheti szerződéseket, és a kapcsolódó adatokat.

A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintézőnek, a kezelni kívánt adatok eléréséhez kötelező használnia a szűrés funkció „Sportág”, „Évad”, „Sportszervezet” paramétereit. A „Játékos” szűrési paraméter használata opcionális.



# 1.1.5. A „SZERZŐDÉS” TÉMA ALATT AZ ALÁBBI FUNKCIÓK ÉRTHETŐEK EL

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyzetetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

## A témához tartozó legfőbb funkciók:



„Adatmező” szintű – részletesebb – információhoz a képernyő jobb felső sarkában található „info” gombbal juthat a felhasználó.

Szerződés azonosító	Játékos kódja	Játékos neve	Sportág	Típusa	Élő hivatalos	Érvényes dátumig	Érvényes dátumig	Státusz	Tranzakció típusa	Módosított szerződés	Szerződés típusa
12345	33199500	Prof Alejandro	Labdarúgás	hivatalos	igen	2016.09.12	2017.12.31	jóváhagyott	Új szerződés		munkaszerződés
	33199500	PERIC MIRKO	Labdarúgás	hivatalos	igen	2016.09.13	2017.12.31	feltöltött	Új szerződés		munkaszerződés
	33199498	Alma Bence	Labdarúgás	hivatalos	nem	2016.09.13	2018.06.30	jóváhagyott	Új szerződés		munkaszerződés
	134887	SZALAI ADÁM	Labdarúgás	hivatalos	igen	2016.09.13	2018.06.30	jóváhagyott	Új szerződés		munkaszerződés
	459965	KIRÁLY GÁBOR FERENC	Labdarúgás	hivatalos	nem	2016.08.05	2017.06.30	feltöltött	Új szerződés		megbízási szerződés
	33199482	Kiss Kóka	Labdarúgás	hivatalos	igen	2016.08.05	2017.06.30	feltöltött	Új szerződés		megbízási szerződés
	100922	NYILAS LÁSZLÓ	Labdarúgás	hivatalos	nem	2016.08.05	2017.06.30	jóváhagyott	Új szerződés		megbízási szerződés
	107842	NÉMETH ATTILA	Labdarúgás	hivatalos	igen	2016.09.22	2017.06.30	jóváhagyott	Új szerződés		munkaszerződés
	149586	ABAFFY ANDRÁS	Labdarúgás	hivatalos	nem	2016.09.29	2017.06.30	feltöltött	Új szerződés		megbízási szerződés
	659910	BAKSAY PÉTER	Labdarúgás	hivatalos	nem	2016.09.30	2020.06.30	feltöltött	Új szerződés		megbízási szerződés

#	Funkció megnevezése	Funkció rövid leírása
5.	Szerződés módosítása	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt módosíthatja a kijelölt szerződés meghatározott adatait „Jóváhagyott” státusz esetén.
6.	Szerződés bontása	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt adhatja meg a szerződés felbontásának dátumát, valamint töltheti fel a felbontást igazoló dokumentumot „Jóváhagyott” státusz esetén.
7.	Játékos adatlap	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt nézheti meg a listából kiválasztott játékos adatait.

A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintézőnek, a kezelni kívánt adatok eléréséhez kötelező használnia a szűrés funkció „Sportág”, „Évad”, „Sportszervezet” paramétereit. A „Játékos” szűrési paraméter használata opcionális.



## 1.1.5. AZ „JÁTÉKOS SZERZŐDÉSEK” TÉMA ALATT ADHATÓAK MEG A JÁTÉKOSOK SZERZŐDÉSÉNEK ADATAI

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### A játékos szerződésekre vonatkozó rendelkezések kivonata:

- A sportszervezet képviselőjének az IFA rendszerbe fel kell tölteni és eredeti példányban meg kell őrizni a hivatásos labdarúgóval kötött szerződést és annak mellékleteit, illetve a szerződés esetleges módosítását. (Az eredeti szerződést mind a sportszervezetnek, mind a labdarúgónak meg kell őriznie).
- A munkaszerződés, vagy megbízási szerződés csak határozott időtartamra köthető; legalább egy évre, minimálisan a hatályba lépés dátumától a bajnoki év végéig, de legfeljebb öt évre köthető, melyben kiemelten szerepelnie kell az alábbi megjegyzésnek: „a labdarúgó első hivatásos szerződése”, amennyiben erre a labdarúgó 21. életévének betöltése előtt kerül sor.
- Az a labdarúgó, aki 14. életévét már betöltötte, de 18. életévét még nem töltötte be, legalább egy, legfeljebb három éves szerződést írhat alá, mely a labdarúgó törvényes képviselőjének (és 16. életévét be nem töltött labdarúgó esetén a gyámhatóság) előzetes írásbeli beleegyezésével válik érvényessé. Ennél hosszabb időtartamú szerződés a labdarúgás szabályai szerint érvénytelen.
- Egy évnél rövidebb időtartamú szerződés akkor köthető, ha a labdarúgó a nyári átigazolási időszak lejártát követően igazol át. A szerződés lejártának időpontja június 30. illetve december 31. kell legyen.
- Hivatásos labdarúgók szerződésének leadási (az IFA rendszerben feltöltési) határideje:
  - A szerződés keletkezésétől számított 5 munkanapon belül;
  - Igazoláskor, átigazoláskor a versenyengedély kiváltásakor;
  - 6 hónapon belül lejáró szerződésű, vagy szerződés nélküli hivatásos labdarúgó szerződése 6 hónappal a hatályba lépés előtt köthető meg és vehető nyilvántartásba.
- Amennyiben a hivatásos labdarúgó szerződése lejár és nem köt új szerződést, vagy a szerződését közös megegyezéssel felbontja, és nem köt új szerződést, akkor az utolsó hivatalos mérkőzése időpontjától számított további 30 hónapig a sportszervezete igazolt labdarúgója marad. Ez az időszak a labdarúgó utolsó hivatalos mérkőzésen történő pályára lépésével kezdődik.



## 1.2. A „SPORTSZAKEMBER ÜGYINTÉZÉS” ALMODULRÓL AZ ALÁBBIKAT ÉRDEMES TUDNI

1.1.	Játékosok
1.2.	<b>Sportszakemberek</b>
2.	Versenyeztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### Bevezetés az almodul használatához:<sup>1</sup>

- Az MLSZ Elnöksége által elfogadott **versenyszabályzatok vagy az adott bajnokság versenykiírása előírhatja, hogy a versenyben résztvevő sportszervezet kispadon vagy a kiegészítő kispadon helyet foglaló valamennyi személye részére regisztrációs kártya kiváltása kötelező.** Ennek hiányában a sportszervezet sportszakembere hivatalos bajnoki- vagy kupamérkőzésen nem foglalhat helyet a kispadon vagy a kiegészítő kispadon.
- Az MLSZ Elnöksége által elfogadott hatályos **versenyszabályzatok határozzák meg, hogy a kispadon hány személy és milyen minőségben tartózkodhat.**
- A regisztrációs **kártya tartalmazza a kispadon helyet foglaló személy pontos funkcióját.** A kispadon helyet foglaló személyek kizárólag a regisztrációs kártyán feltüntetett minőségben ülhetnek le a kispadra, és kizárólag ebben a minőségben szerepelhetnek a mérkőzés jegyzőkönyvében.
- A „Regisztrációs kártya kiadásával kapcsolatos **szabályzat**” **definiálja, hogy a labdarúgás három szakágában (nagy pályás labdarúgás, futsal, strandlabdarúgás) résztvevő sportszakemberek számára, milyen végzettséggel milyen pozíció tölthető be.**

1: Részletesebb leírás a mindenkor hatályos versenyszabályzatokban és a „Regisztrációs kártya kiadásával kapcsolatos szabályzatban” található.



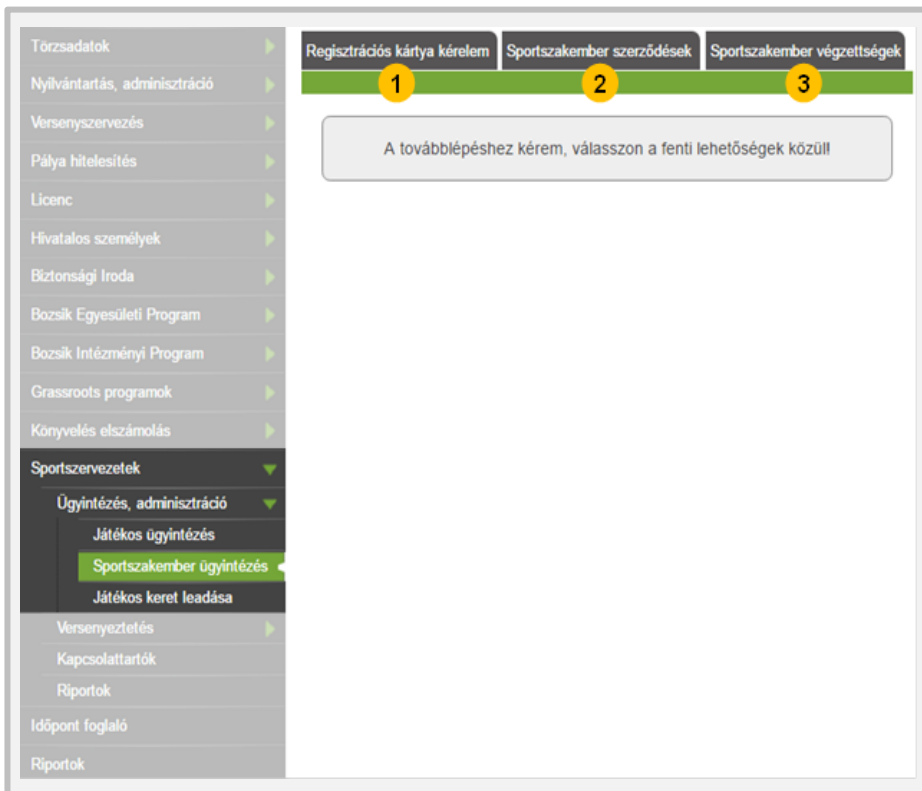
# 1.2. A „SPORTSZAKEMBER ÜGYINTÉZÉS” ALMODUL ALATT AZ ALÁBBI TÉMÁK ÉRTHETŐEK EL

1.1.	Játékosok
1.2.	<b>Sportszakemberek</b>
2.	Versenyztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

## Az almodulhoz tartozó legfőbb témák:



„Adatmező” szintű – részletesebb – információhoz a képernyő jobb felső sarkában található „info” gombbal juthat a felhasználó.



#	Téma megnevezése	Téma rövid leírása
1.	Regisztrációs kártya kérelem	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző felviheti – a megfelelő adatok kitöltésével – a stábtagnak regisztrációs kártya igényét.
2.	Sportszakember szerződések	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző felviheti – a megfelelő adatok kitöltésével – a stábtagnak szerződéseit (opcionális).
3.	Sportszakember végzettségek	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző felviheti – a megfelelő adatok kitöltésével – a stábtagnak szerződéseit (opcionális).





# 1.2. A „SPORTSZAKEMBER ÜGYINTÉZÉS” „REGISZTRÁCIÓS KÁRTYA KÉRELEM” TÉMA TARTALMA (1/4)

1.1.	Játékosok
1.2.	<b>Sportszakemberek</b>
2.	Versenyztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

## A regisztrációs kártya kérelem benyújtásának előfeltételei:

#	A REGISZTRÁCIÓS KÁRTYA BENYÚJTÁSÁNAK ELŐFELTÉTELEI	BŐVEBBEN MEGTALÁLHATÓ
1.	A regisztrációs kérelem benyújtásához a sportszervezetnek meg kell adnia az Integrált Futball Alkalmazásban a megfelelő jogosultsággal bíró sportszervezeti kapcsolattartót.	<a href="#">Kapcsolattartók</a>
2.	A kérelem benyújtása során a sportszakember regisztrációs kártya kérelméhez fel kell tölteni az IFA rendszerben a stábtagnak sportszervezettel kötött szerződését, valamint a végzettségét igazoló dokumentumokat. (Ha a meghatározott poszthoz és verseny típushoz van ilyen jellegű előírt kötelezettség.)	<a href="#">Szerződések és végzettségek</a>

## A KAPCSOLATTARTÓ FELVITELE, MÓDOSÍTÁSA SORÁN KITÖLTENDŐ ADATOK

**Sportszervezet kapcsolattartó felvitele**

Kód: *	<input type="text"/>	Irányítószám:	<input type="text"/>
Név:	<input type="text"/>	Helység:	<input type="text"/>
Elnök?:	<input type="text"/>	Közterület:	<input type="text"/>
Képviselő?:	<input type="text"/>	Közterület jellege:	<input type="text"/>
Képviselő típusa:	<input type="text"/>	Hátszám:	<input type="text"/>
Ügyintéző?:	<input type="text"/>	Telefon:	<input type="text"/>
Beosztás: *	<input type="text"/>	Telefax:	<input type="text"/>
Státusz: *	<input type="text"/>	E-mail: *	<input type="text"/>
Sportszervezet adminisztrátora?:	<input type="text"/>	Verseny ügyintéző?:	<input type="text"/>
Szerződés ügyintéző?:	<input type="text"/>	Licenc ügyintéző?:	<input type="text"/>
Játékos keret ügyintéző?:	<input type="text"/>	Utánpótlás ügyintéző?:	<input type="text"/>
Regisztrációs kártya ügyintéző?:	<input type="text"/>	Nyilvántartási ügyintéző?:	<input type="text"/>



**SZÜKSÉGES SPORTSZERVEZETI JOGOSULTSÁG BEÁLLÍTÁS(OK)**

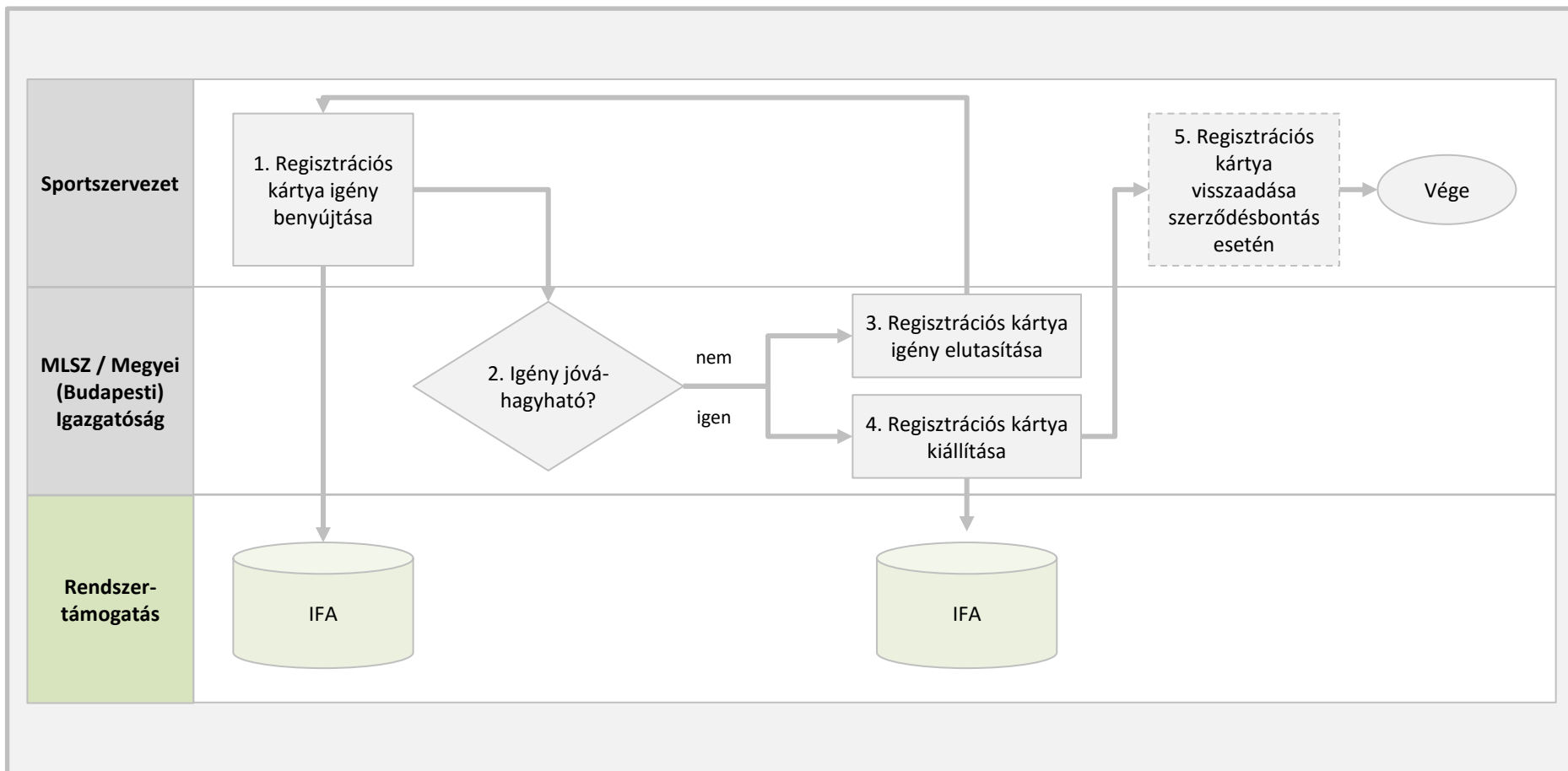
Regisztrációs kártya ügyintéző



## 1.2. A „SPORTSZAKEMBER ÜGYINTÉZÉS” „REGISZTRÁCIÓS KÁRTYA KÉRELEM” TÉMA TARTALMA (2/4)

1.1.	Játékosok
1.2.	<b>Sportszakemberek</b>
2.	Versenyztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### A regisztrációs kérelem benyújtásának folyamata (1/2):





## 1.2. A „SPORTSZAKEMBER ÜGYINTÉZÉS” „REGISZTRÁCIÓS KÁRTYA KÉRELEM” TÉMA TARTALMA (3/4)

1.1.	Játékosok
1.2.	<b>Sportszakemberek</b>
2.	Versenyztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### A regisztrációs kérelem benyújtásának folyamata (2/2):



1

- A regisztrációs kártya igényt az MLSZ szervezeti egysége (MLSZ, vagy az illetékes megyei igazgatóság) felé kell benyújtani az IFA rendszeren keresztül, annak megfelelően, hogy ki szervezi, bonyolítja az adott bajnokságot.
- A regisztrációs kártya iránti kérelmet a sportszervezet elektronikus ügyintézője az IFA rendszeren keresztül köteles benyújtani az MLSZ vagy az illetékes megyei igazgatóság felé.



2

- Az IFA rendszerbe feltöltött kérelem és a kapcsolódó adatok (pl. feltöltött kérelem, kapcsolódó szerződés és végzettség) alapján az MLSZ szervezeti egysége (MLSZ, vagy az illetékes megyei igazgatóság) dönt a sportszervezet által benyújtott regisztrációs kártya iránti kérelem elfogadásáról / elutasításáról.



3

- Az IFA rendszerbe nem megfelelően (pl. hiányosan, nem láthatóan, másolatban) feltöltött szerződés, hatályát veszített szerződés vagy nem az előírásoknak megfelelő végzettség benyújtása (pl.: edzők esetében lejárt licenc kártya, stb.) esetén a sportszervezet által benyújtott regisztrációs kártya iránti kérelem elutasításra kerül az MLSZ szervezeti egysége (MLSZ, vagy az illetékes megyei igazgatóság) által.



4

- A regisztrációs kártyát az MLSZ szervezeti egysége (MLSZ, vagy az illetékes megyei igazgatóság) a sportszervezet és a sportszakember által megkötött, illetve az előírt végzettséget igazoló dokumentum(ok) alapján nyomtatja ki az IFA rendszerből – a kinyomtatott regisztrációs kártyát az MLSZ-nél vagy illetékes megyei igazgatóságnál kell átvenni.



5

- A sportszakemberrel történt szerződésbontás esetén a regisztrációs kártya azonnal érvényét veszti, és a sportszervezet kötelessége azt az MLSZ-be, vagy az illetékes megyei igazgatósághoz visszajuttatni három napon belül.



## 1.2. A „SPORTSZAKEMBER ÜGYINTÉZÉS” „REGISZTRÁCIÓS KÁRTYA KÉRELEM” TÉMA TARTALMA (1/4)

1.1.	Játékosok
1.2.	<b>Sportszakemberek</b>
2.	Versenyzetetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### Szerződés és végzettség igazolási kötelezettségek:

#### A SPORTSZAKEMBEREKRE VONATKOZÓ SZERZŐDÉS IGAZOLÁSI KÖTELEZETTSÉGEK

- A sportszakemberekre vonatkozó szerződési kötelezettséget az adott versenykiírás tartalmazza.
- Az IFA rendszerben a felhasználó láthatja, hogy a meghatározott poszthoz és az adott verseny típushoz kapcsolódóan van-e végzettség -, és / vagy szerződés igazolási kötelezettsége.

#### A SPORTSZAKEMBEREKRE VONATKOZÓ VÉGZETTSÉG IGAZOLÁSI KÖTELEZETTSÉGEK<sup>1</sup>

1	Vezetőedző	✓	8	Utánpótlás edző	✓
2	Asszisztens edző	✓	9	Orvos	✓
3	Szakmai igazgató	✓	10	Fizioterapeuta	✓
4	Kapusedző	✓	11	Masszőr	✓
5	Erőnléti edző	✓	12	Technikai vezető <sup>2</sup>	✓
6	Utánpótlás szakágvezető	✓	13	Kit manager	✗
7	Utánpótlás vezetőedző	✓	14	Tolmács	✓

1: A részletes információk elérhetőek a mindenkor hatályos „Regisztrációs kártya kiadásával kapcsolatos szabályzatban”.

2: Csak MLSZ rendezésű verseny esetén van előírt végzettség igazolási kötelezettség.



Van végzettség igazolási kötelezettsége



Nincs végzettség igazolási kötelezettsége



# 1.2.1. A „REGISZTRÁCIÓS KÁRTYA KÉRELEM” TÉMA ALATT AZ ALÁBBI FUNKCIÓK ÉRTHETŐEK EL

1.1.	Játékosok
1.2.	<b>Sportszakemberek</b>
2.	Versenyztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

## A témához tartozó legfőbb funkciók:



„Adatmező” szintű – részletesebb – információhoz a képernyő jobb felső sarkában található „info” gombbal juthat a felhasználó.

Név	Szerveze	Típus	Kód	Egyesule	Egyesule	Státusz	Sportág	Evad	Korosztá	Verseny	Funkció	Verseny
KAPUSI T	Budapest	Igény	563580	2 463	BUDAFOK	Jóváhagyó	Labdarúg	2016/2017	férfi	bajnokság	egyéb	Megye IV
LUKÁCS I	MLSZ	Igény	100016	2 277	FTC ZRT	Jóváhagyó	Labdarúg	2016/2017	férfi	bajnokság	Vezetőedz	NB I.

#	Funkció megnevezése	Funkció rövid leírása
1.	Új felvitel	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző a funkció használatával viheti fel a rendszerbe – a megfelelő adatok kitöltésével – a stábtagnak regisztrációs kártya kérelmét.
2.	Módosít	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző a funkció használatával módosíthatja a rendszerbe felvitt regisztrációs kártya kérelmét.
3.	Megtekint	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző a funkció használatával – módosítás nélkül – tekintheti meg a korábban felvitt adatokat.
4.	Töröl	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző a funkció használatával törölheti a még nem „jóváhagyott” státuszú regisztrációs kérelmet.
5.	Bevonás indítása	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt indíthatja el a regisztrációs kártya bevonásának folyamatát.



# 1.2.2. A „SPORTSZAKEMBER SZERZŐDÉSEK” TÉMA ALATT AZ ALÁBBI FUNKCIÓK ÉRTHETŐEK EL

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

## A témához tartozó legfőbb funkciók:

**i** „Adatmező” szintű – részletesebb – információhoz a képernyő jobb felső sarkában található „info” gombbal juthat a felhasználó.

Szerződés	Kód	Név	Típus	Sportág	Mettől érvényes	Medig érvényes	Egyesület kód	Egyesület név	Szakemberi pozíciója	Státusz
310	169286	SZTAVINOV	megbízási s	Labdarúgás	2012.06.11		1549	DIÓSGYŐR	Technikai ve	feltöltött
311	328663	NAGY ISTV	megbízási s	Labdarúgás	2012.06.11		1549	DIÓSGYŐR	gyűró	feltöltött
749	368991	SISA TIBOR	megbízási s	Labdarúgás	2012.07.17		1549	DIÓSGYŐR	Vezetőedző	feltöltött
750	331639	SZENTES L	megbízási s	Labdarúgás	2012.07.17		1549	DIÓSGYŐR	Szakmai iga	feltöltött
812	328767	FORGÁCS	megbízási s	Labdarúgás	2012.06.11		1549	DIÓSGYŐR	Orvos	feltöltött
831	335606	BALI PÉTER	megbízási s	Labdarúgás	2012.07.19		2277	FTC LABDA	Érőnléti edz	feltöltött
832	249756	DÉTARI LA	megbízási s	Labdarúgás	2012.07.19		2277	FTC LABDA	Szakmai iga	feltöltött
833	338237	NAGY TAM	megbízási s	Labdarúgás	2012.07.19		2277	FTC LABDA	Vezetőedző	feltöltött
834	220986	PÁNICUS GE	megbízási s	Labdarúgás	2012.07.19		2277	FTC LABDA	Orvos	feltöltött
835	516983	REHA GÁB	megbízási s	Labdarúgás	2012.07.19		2277	FTC LABDA	Orvos	feltöltött
856	328805	HAAZ FERÉ	megbízási s	Labdarúgás	2012.07.19		2277	FTC LABDA	Technikai ve	feltöltött
965	329631	LIPCSEI GA	megbízási s	Labdarúgás	2012.07.19		2277	FTC LABDA	gyűró	feltöltött
966	329632	EISEMANN	megbízási s	Labdarúgás	2012.07.19		2277	FTC LABDA	gyűró	feltöltött
978	158125	DZURJÁK J	megbízási s	Labdarúgás	2012.07.17		1549	DIÓSGYŐR	edző	feltöltött
1098	328766	VERÉB GY	megbízási s	Labdarúgás	2012.07.17		1549	DIÓSGYŐR	Kapusedző	feltöltött
1099	136180	BALOGH TA	megbízási s	Labdarúgás	2012.07.19		2277	FTC LABDA	Kapusedző	feltöltött
1188	467639	SZABÓ ZSC	megbízási s	Labdarúgás	2012.08.01		1549	DIÓSGYŐR	Orvos	feltöltött
1189	517772	KERTÉSZ C	megbízási s	Labdarúgás	2012.08.01		1549	DIÓSGYŐR	gyűró	feltöltött
1720	406313	JUHÁSZ DE	megbízási s	Labdarúgás	2012.08.24		2277	FTC LABDA	egyéb	feltöltött
1721	520875	RICARDO A	megbízási s	Labdarúgás	2012.08.24		2277	FTC LABDA	Vezetőedző	feltöltött

Navigation buttons: 1. Módosít, 2. Megtekint, 3. Töröl, 4. Szerződés módosítása, 5. Szerződés felbontása

#	Funkció megnevezése	Funkció rövid leírása
1.	Módosít	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző a funkció használatával módosíthatja a rendszerbe felvitt szerződéshez kapcsolódó adatokat. <sup>1</sup>
2.	Megtekint	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző a funkció használatával – módosítás nélkül – tekintheti meg a korábban felvitt adatokat. <sup>1</sup>
3.	Töröl	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző a funkció használatával törölheti a regisztrációs kérelemhez kapcsolódó szerződéseket. <sup>1</sup>
4.	Szerződés módosítása	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző a funkció használatával módosíthatja a rendszerbe felvitt szerződéshez kapcsolódó adatokat. <sup>2</sup>
5.	Szerződés felbontása	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző a funkció használatával felbonthatja a regisztrációs kérelemhez kapcsolódó szerződéseket. <sup>2</sup>

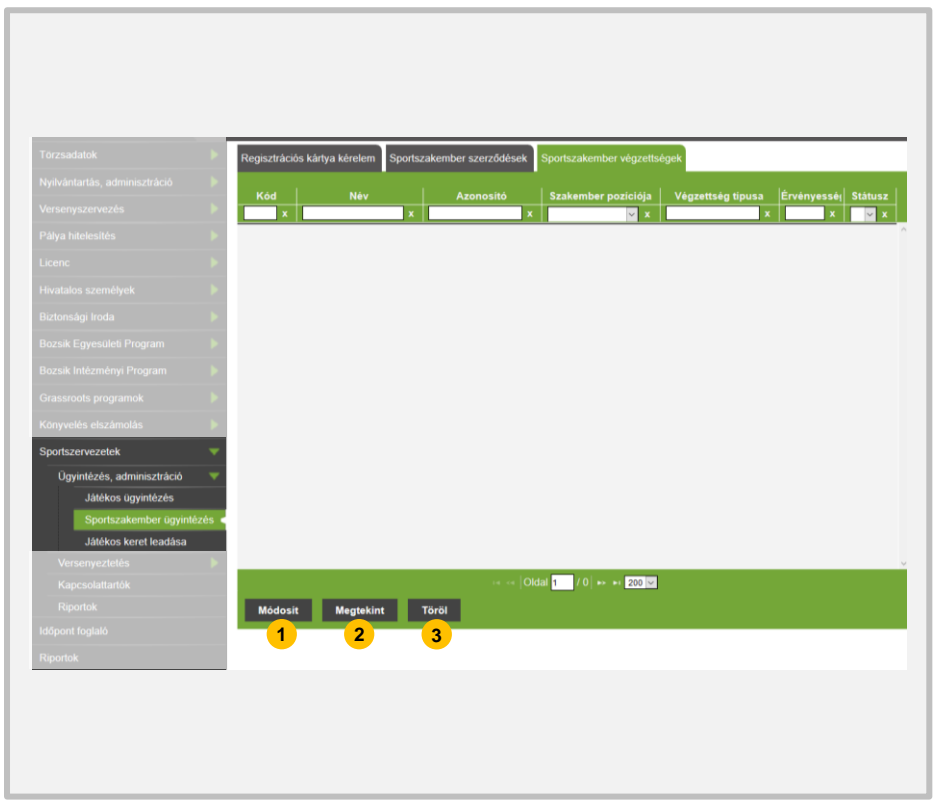
1: Csak „feltöltött” státusz esetén lehetséges. 2: Csak „ellenőrzött” státusz esetén lehetséges



# 1.2.3. A „SPORTSZAKEMBER VÉGZETTSÉGEK” TÉMA ALATT AZ ALÁBBI FUNKCIÓK ÉRTHETŐEK EL

1.1.	Játékosok
1.2.	<b>Sportszakemberek</b>
2.	Versenyzetetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

## A témához tartozó legfőbb funkciók:



„Adatmező” szintű – részletesebb – információhoz a képernyő jobb felső sarkában található „info” gombbal juthat a felhasználó.

#	Funkció megnevezése	Funkció rövid leírása
1.	Módosít	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző a funkció használatával módosíthatja a rendszerbe felvitt szerződéshez kapcsolódó adatokat. <sup>1</sup>
2.	Megtekint	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző a funkció használatával – módosítás nélkül – tekintheti meg a korábban felvitt adatokat. <sup>1</sup>
3.	Töröl	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző a funkció használatával törölheti a regisztrációs kérelemhez kapcsolódó szerződéseket. <sup>1</sup>

1: Csak „feltöltött” státusz esetén lehetséges.



## 2.1. A „VERSENYNAPTÁR” ALMODULRÓL AZ ALÁBBIKAT ÉRDEMES TUDNI

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	<b>Versenyztetés</b>
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### Bevezetés a modul használatához:

- Az MLSZ Elnöksége által elfogadott hatályos **versenyszabályzatok határozzák meg**, hogy a mérkőzés helye és / vagy időpontja mely esetekben változtatható meg a mérkőzését kezdése előtt.
- A mérkőzés helyének és / vagy időpontjának módosítását mindig a **sportszervezetnek kell kezdeményeznie**, miután egyeztetett az ellenfél sportszervezetével.
- A kérelem csak **az alábbi esetekben adható be**:
  - rendkívül indokolt-, illetve kényszerkörülmény (pl. természeti katasztrófa);
  - sportszervezet csapatából legalább három labdarúgó tagja a magyar felnőtt, vagy adott korosztályos nemzeti válogatottnak és a halasztani kívánt mérkőzés legalább 8 nap múlva esedékes.
- Amennyiben a sorsolás szerinti időpontot megelőzően **legalább 15 nappal előbb** kérte a sportszervezet a módosítási kérelem **díjtalan**.
- **A 15 napon belül beérkező kérelem díjköteles**. A díj mértékét az MLSZ Elnöksége által elfogadott hatályos **Díjfizetési Rend** tartalmazza.





## 2.1. A „VERSENYNAPTÁR” ALMODUL ALATT AZ ALÁBBI FUNKCIÓK ÉRTHETŐK EL

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	<b>Versenyzetetés</b>
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### Az almodulhoz tartozó legfőbb funkciók:



„Adatmező” szintű – részletesebb – információhoz a képernyő jobb felső sarkában található „info” gombbal juthat a felhasználó.

The screenshot shows the 'Verseny naplár' (Competition Calendar) interface. At the top, there are filters for 'Sportág' (Sport), 'Évad' (Season), 'Megye' (County), and 'Forduló' (Round). Below this is a table with columns: 'Kéd' (Home), 'Csop.' (Team), 'Fordul.' (Round), 'Terv dátum' (Planned date), 'Tény dátum' (Actual date), 'Helyszín' (Venue), 'Hazai csapat' (Home team), 'Vendég csapat' (Away team), 'Eredm.' (Result), 'Státusz' (Status), and 'Módosítás státusza' (Modification status). At the bottom, there is a navigation bar with five numbered buttons: 1. Mérkőzés módosítási kérelem, 2. Kérelem véleményezés, 3. Összeállítás, 4. Naptár nézet, 5. Sportorvosi ellenőrzés.

#	Funkció megnevezése	Funkció rövid leírása
1.	Mérkőzés módosítási kérelem	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt adhat be mérkőzésmódosítási kérelmet.
2.	Kérelem véleményezés	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt véleményezheti a beadott kérelmeket.
3.	Összeállítás	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt adhatja meg a kiválasztott mérkőzés kezdő és csere játékosait, valamint a kispadon és kiegészítő kispadon ülő stábtagnokat.
4.	Naptár nézet	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintézőnek itt van lehetősége a hozzájuk tartozó verseny naplárak letöltésére.
5.	Sportorvosi ellenőrzés	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző itt juthat információhoz egy adott mérkőzéshez kapcsolódó játékosainak sportorvosi adatairól.

A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintézőnek, a kezelni kívánt adatok eléréséhez kötelező használnia a szűrés funkciót „Sportágra”, „Évadra”, a versenyt szervező „Megyére” és a „Versenyre”. Adott mérkőzés opcionálisan, egy listából választható ki.



## 2.1.1. A „VERSENYNAPTÁR” ALMODUL „MÉRKŐZÉSMÓDOSÍTÁSI KÉRELEM” FUNKCIÓ TARTALMA (1/3)

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
<b>2.</b>	<b>Versenyzetetés</b>
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### A mérkőzés módosítási kérelem benyújtásának előfeltételei:

#### # A MÉRKŐZÉS MÓDOSÍTÁSI KÉRELEM BENYÚJTÁSÁNAK ELŐFELTÉTELEI

**BŐVEBBEN  
MEGTALÁLHATÓ**

1. A mérkőzés módosítási kérelem benyújtásához a sportszervezetnek meg kell adnia az Integrált Futball Alkalmazásban a megfelelő jogosultsággal bíró sportszervezeti kapcsolattartót.

[Kapcsolattartók](#)

#### A KAPCSOLATTARTÓ FELVITELE, MÓDOSÍTÁSA SORÁN KITÖLTENDŐ ADATOK

##### Sportszervezet kapcsolattartó felvitele

Kód: *	<input type="text"/>	Irányítószám:	<input type="text"/>
Név:	<input type="text"/>	Helység:	<input type="text"/>
Elnök?:	<input type="text"/>	Közterület:	<input type="text"/>
Képviselő?:	<input type="text"/>	Közterület jellege:	<input type="text"/>
Képviselő típusa:	<input type="text"/>	Hátszám:	<input type="text"/>
Ügyintéző?:	<input type="text"/>	Telefon:	<input type="text"/>
Beosztás: *	<input type="text"/>	Telefax:	<input type="text"/>
Státusz: *	<input type="text"/>	E-mail: *	<input type="text"/>
Sportszervezet adminisztrátora?:	<input type="text"/>	Verseny ügyintéző?:	<input type="text"/>
Szerződés ügyintéző?:	<input type="text"/>	Licenc ügyintéző?:	<input type="text"/>
Játékos keret ügyintéző?:	<input type="text"/>	Utánpótlás ügyintéző?:	<input type="text"/>
Regisztrációs kártya ügyintéző?:	<input type="text"/>	Nyilvántartási ügyintéző?:	<input type="text"/>



**SZÜKSÉGES SPORTSZERVEZETI  
JOGOSULTSÁG BEÁLLÍTÁS(OK)**

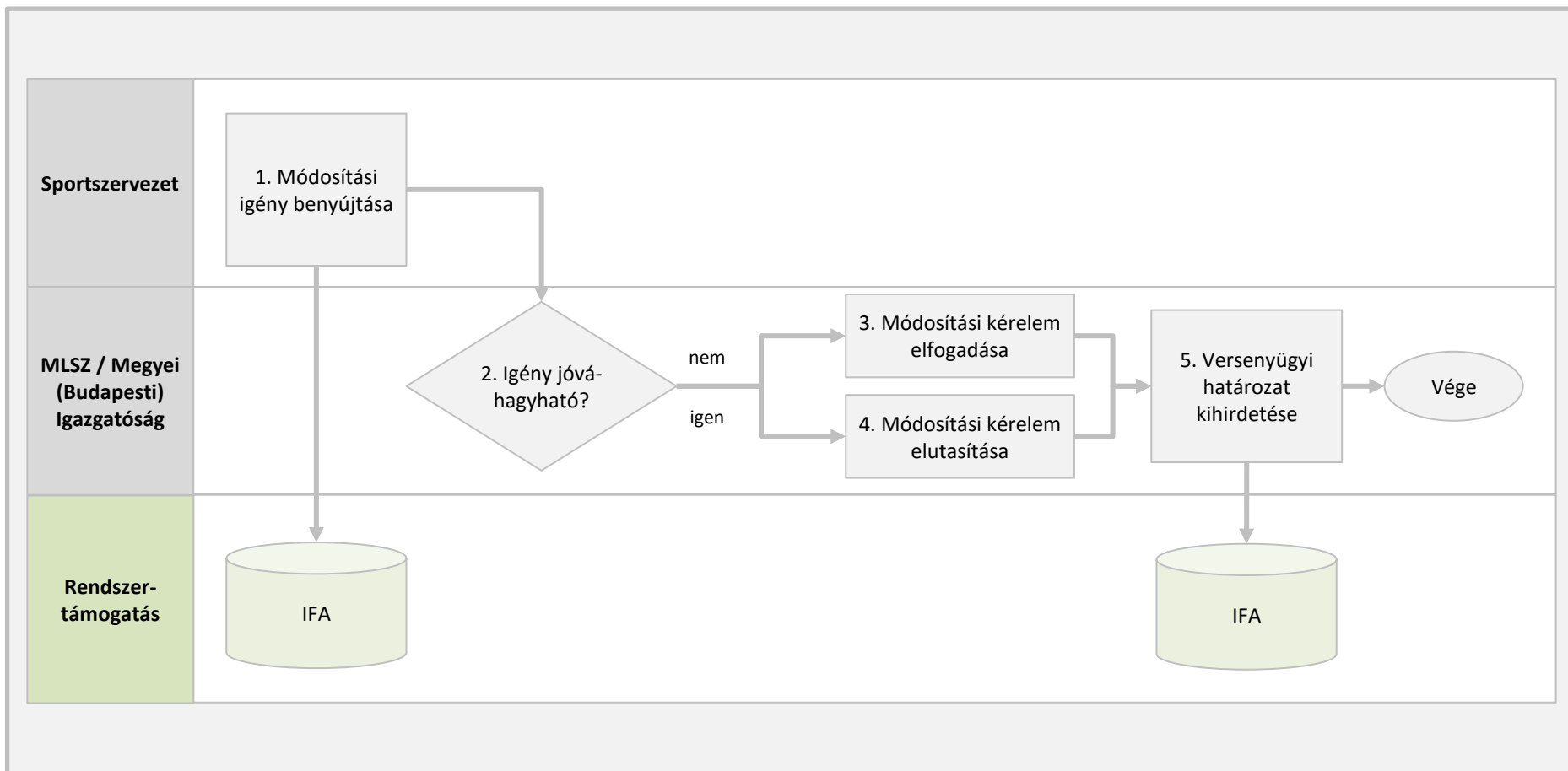
Verseny ügyintéző



## 2.1.1. A „VERSENYNAPTÁR” ALMODUL „MÉRKŐZÉSMÓDOSÍTÁSI KÉRELEM” FUNKCIÓ TARTALMA (2/3)

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
<b>2.</b>	<b>Versenyzetetés</b>
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### A mérkőzés módosítási kérelem benyújtásának folyamata (1/2):





## 2.1.1. A „VERSENYNAPTÁR” ALMODUL „MÉRKŐZÉSMÓDOSÍTÁSI KÉRELEM” FUNKCIÓ TARTALMA (3/3)

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	<b>Versenyzetetés</b>
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### A mérkőzés módosítási kérelem benyújtásának folyamata (2/2):



- A mérkőzés helyszínének és/vagy időpontjának módosítási igényét az MLSZ szervezeti egysége (MLSZ, vagy az illetékes megyei igazgatóság) felé kell benyújtani az IFA rendszeren keresztül, annak megfelelően, hogy ki szervezi, bonyolítja az adott bajnokságot.
- A mérkőzések módosítási kérelmét a sportszervezet elektronikus ügyintézője az IFA rendszeren keresztül köteles benyújtani az MLSZ vagy az illetékes megyei igazgatóság felé.



- Az IFA rendszerbe feltöltött kérelem alapján az MLSZ szervezeti egysége (MLSZ, vagy az illetékes megyei igazgatóság) versenyügyi eljárás keretében dönt a sportszervezet által benyújtott módosítási igény elfogadásáról / elutasításáról.



- A mérkőzés napjának elhalasztását, kisorsolt idejének módosítását kizárólag az a Versenybizottság engedélyezheti, amelyik azt a bajnokságot rendezi, amelyben a változtatást kérő csapat játszik.



- Amennyiben a bizottság a beadványt elutasítja, akkor a kisorsolt mérkőzésre a két csapatnak az eredeti időpontban és helyszínen ki kell állnia, és a mérkőzés megrendezéséről a játékvezető és a mérkőzésen jelenlévő szövetségi ellenőr dönt. Elutasítás esetén fellebbezésnek helye nincs.



- A versenyügyi határozatot a jelenlévőkkel kihirdetés, a távollévőkkel pedig posta, fax, a mindenkor hatályos ügyviteli rendszer, vagy e-mail útján történő kézbesítéssel kell közölni.



## 2.1.2. A „VERSENYNAPTÁR” ALMODUL „ÖSSZEÁLLÍTÁS” FUNKCIÓ TARTALMA (1/3)

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
<b>2.</b>	<b>Versenyzetetés</b>
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### Az összeállítás rögzítésének előfeltételei:

#	AZ ÖSSZEÁLLÍTÁSOK RÖGZÍTÉSÉNEK ELŐFELTÉTELEI	BŐVEBBEN MEGTALÁLHATÓ
1.	A mérkőzéseken résztvevő sportszervezetek összeállításának rögzítéséhez a sportszervezetnek meg kell adnia az Integrált Futball Alkalmazásban a megfelelő jogosultsággal bíró sportszervezeti kapcsolattartót.	<a href="#">Kapcsolattartók</a>

### A KAPCSOLATTARTÓ FELVITELE, MÓDOSÍTÁSA SORÁN KITÖLTENDŐ ADATOK

**SZÜKSÉGES SPORTSZERVEZETI JOGOSULTSÁG BEÁLLÍTÁS(OK)**

➔

**Verseny ügyintéző**



## 2.1.2. A „VERSENYNAPTÁR” ALMODUL „ÖSSZEÁLLÍTÁS” FUNKCIÓ TARTALMA (2/3)

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
<b>2.</b>	<b>Versenyzetetés</b>
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### Az összeállítás beadását érintő főbb tartalmak kivonata:

- A két sportszervezet képviselője a **játékosok igazoltatása előtt köteles** megadni:

A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző az adott versenyhez megfelelő játékedéllyel rendelkező játékosok közül választhat.

Kezdő- és  
cserejátékosok:

Név

Mezszám

A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző azon személyek közül választhat, akik rendelkeznek: a verseny évadához, típusához, neméhez, korosztályához, az összeállítást végző sportszervezethez „kiadott” státuszú regisztrációs kártyával.

Kispadon helyet foglaló  
hivatalos személyek:<sup>1</sup>

Név

Pozíció

- A feltöltött összeállítás a versenyjegyzőkönyv részét képezi. A versenyjegyzőkönyvet a hazai csapat tölti ki először, és legkésőbb **50 perccel a mérkőzés előtt** köteles a vendégcsapat rendelkezésére bocsátani, hogy a jegyzőkönyv – 35 perccel a mérkőzés kezdése előtt – elkészüljön és a játékvezető részére átadható legyen.
- A jegyzőkönyvben megadott összeállítást és stáblistát a mérkőzés után a játékvezető kiegészíti a mérkőzésen történt eseményekkel (pl. gólok, gólszerzők, sárga- és piros lapok, stb.), majd rögzíti az adatokat az IFA rendszerbe. Az így készült jelentés elérhető a „Hivatalos személyek” menüpont „Jegyzőkönyvek, jelentések” modulból nyíló „**On-line jegyzőkönyv**” téma alatt.

1: Az MLSZ Elnöksége által elfogadott hatályos versenyszabályzatok és a mindenkor hatályos „Regisztrációs kártya kiadásával kapcsolatos szabályzat” határozzák meg, hogy a kispadon hány személy és milyen minőségben tartózkodhat.



## 2.1.2. A „VERSENYNAPTÁR” ALMODUL „ÖSSZEÁLLÍTÁS” FUNKCIÓ TARTALMA (3/3)

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
<b>2.</b>	<b>Versenyztetés</b>
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

### Az On-line jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok:

- A két csapat megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintézőjének kötelessége a mérkőzésjegyzőkönyv kitöltése a mindenkor hatályos ügyviteli rendszerben és a versenyigazolványok leadása - a mérkőzés **kiírt kezdési időpontját megelőzően legalább 35 perccel** - annak érdekében, hogy a játékvezető a játékosok igazoltatását - a mérkőzés kiírt kezdési időpontját megelőzően legalább 25 perccel, a játékosok bemelegítésének zavartalan biztosításával - elvégezhesse, és a kitűzött kezdési időt pontosan betartsák. A fenti időpontok be nem tartása fegyelmi vétségnek minősül.
- A mérkőzésjegyzőkönyvet **két csapat megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintézője a kezdő sípszót megelőzően digitálisan aláírják (jóváhagyják)**, a mérkőzést követően a játékvezető kitölti, majd lezárja. Igény esetén a csapatok részére a mérkőzésjegyzőkönyvet kinyomtatja.
- Ha az IFA rendszerben a mérkőzésjegyzőkönyvvel kapcsolatban **adatprobléma merül fel**, akkor a **helyszínen lévő játékvezetővel kell tisztázni azt**, hogy név szerint ki kapott sárga lapos figyelmeztetést. Ha a játékvezető eltávovása miatt ez már nem lehetséges, akkor a versenyrendszert kiíró szövetségnél kell tisztázni a sárga lappal figyelmeztetett játékosok neveit, a mérkőzést követő 3 napon belül.



### 3. A „KAPCSOLATTARTÓK” MODUL ALATT AZ ALÁBBI FUNKCIÓK ÉRTHETŐEK EL

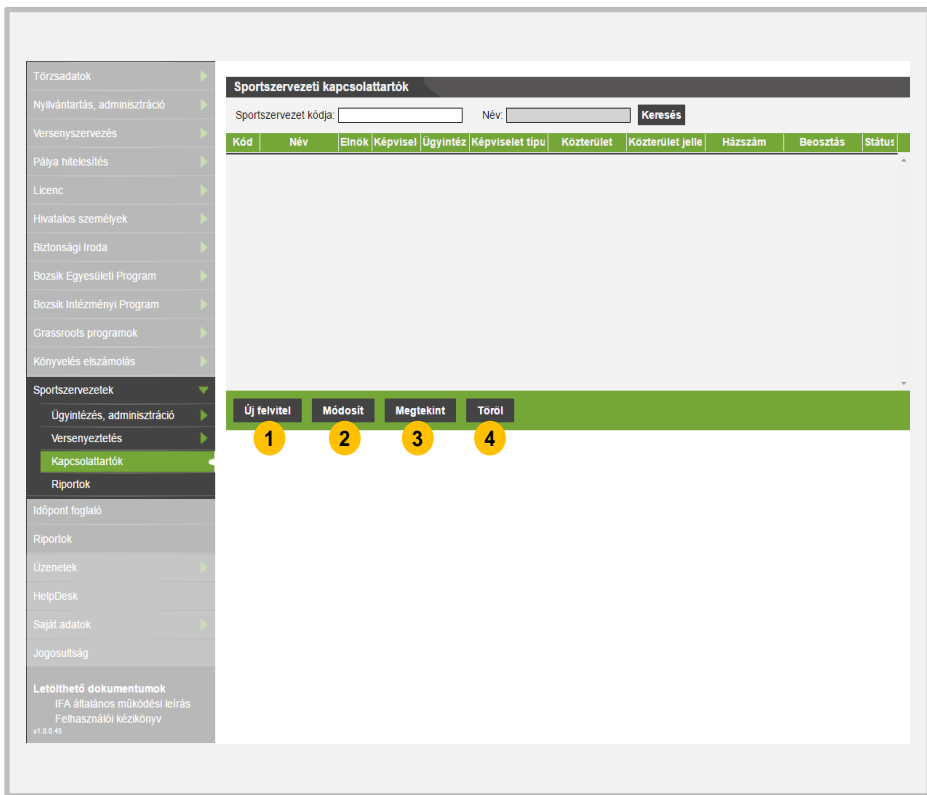
1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyztetés
<b>3.</b>	<b>Kapcsolattartók</b>
4.	Riportok

## A modulhoz tartozó legfőbb funkciók:



„Adatmező” szintű – részletesebb – információhoz a képernyő jobb felső sarkában található „info” gombbal juthat a felhasználó.

A kapcsolattartók fül alatt jelölhető ki, hogy a sportszervezet oldaláról, mely funkciókat mely ügyintézők végezhetik el – a sportszervezet oldaláról az IFA rendszerhez kapcsolódóan itt történik a jogosultságok kiosztása.



#	Funkció megnevezése	Funkció rövid leírása
1.	Új felvitel	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző a funkció használatával, a szükséges adatok kitöltésével vihet fel új sportszervezeti kapcsolattartót a rendszerbe.
2.	Módosít	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző a funkció használatával módosíthatja a rendszerbe felvitt sportszervezeti kapcsolattartó adatait.
3.	Megtekint	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző a funkció használatával – módosítás nélkül – tekintheti meg a korábban felvitt adatokat.
4.	Töröl	A megfelelő jogosultsággal rendelkező ügyintéző a funkció használatával törölheti a kiválasztott sportszervezeti kapcsolattartót.





# 3. A „KAPCSOLATTARTÓK” MODUL ALATT TÖRTÉNIK MEG A SPORTSZERVEZETI JOGOSULTSÁGOK KIOSZTÁSA (1/2)

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyzetetés
<b>3.</b>	<b>Kapcsolattartók</b>
4.	Riportok

## A modulhoz tartozó legfőbb tudnivalók:

### A KAPCSOLATTARTÓ FELVITELE, MÓDOSÍTÁSA SORÁN KITÖLTENDŐ ADATOK

**Sportszervezet kapcsolattartó felvitele**

Kód: \* **1**

Név:

Elnök?:

Képviselő?:

Képviselő típusa:

Ügyintéző?:

Beosztás: \* **2**

Státusz: \*

Sportszervezet adminisztrátora?:

Szerződés ügyintéző?:

Játékos keret ügyintéző?:

Regisztrációs kártya ügyintéző?:

Irányítószám:

Helység:

Közterület:

Közterület jellege:

Házszám:

Telefon:

Telefax:

E-mail: \* **4**

Verseny ügyintéző?:

Licenc ügyintéző?:

Utánpótlás ügyintéző?:

Nyilvántartási ügyintéző?:

### Főbb tudnivalók a kitöltendő elsődleges adatokkal kapcsolatban:

1. A kapcsolattartó / ügyintéző regisztrációs „kódja” az IFA rendszerben a regisztrált személyek adatbázisából kerül kiválasztásra egy felugró ablakon keresztül – A kapcsolattartó „neve” a személytörzsbeli névből kerül legenerálásra a regisztrációs kód alapján, így az külön nem módosítható.
2. A „beosztás” mező szöveges kitöltést igényel.
3. A kapcsolattartó „státusza” élő kapcsolat esetén „aktív”, egyébként „töröltre” kötelező állítani.
4. Az „e-mail” mező szöveges kitöltést igényel.

**Sportszervezet kapcsolattartó felvitele**

Kód: \*

Név:

Elnök?: **5**

Képviselő?:

Képviselő típusa:  **6**

Ügyintéző?: **7**

Beosztás: \*

Státusz: \*

Sportszervezet adminisztrátora?:

Szerződés ügyintéző?:

Játékos keret ügyintéző?:  **8**

Regisztrációs kártya ügyintéző?:

Irányítószám:

Helység:

Közterület:

Közterület jellege:

Házszám:

Telefon:

Telefax:

E-mail: \*

Verseny ügyintéző?:

Licenc ügyintéző?:

Utánpótlás ügyintéző?:

Nyilvántartási ügyintéző?:

### Főbb tudnivalók a kitöltendő másodlagos adatokkal kapcsolatban:

5. Az „elnök” mező és a „képviselő” mező igen / nem választólistából válaszolható meg.
6. A „képviselő típusa” csak akkor tölthető ki, ha „képviselő” mező értéke „igen”. A funkció meghatározza, hogy a sportszervezet képvisellete önállóan vagy együttesen történik.
7. Az „ügyintéző” mező igen / nem választólistából válaszolható meg.
8. Az utolsó, ügyintézőre vonatkozó mezők kitöltése esetén a felhasználó beállíthatja, hogy a sportszervezeti kapcsolattartó a kiválasztott csoportokban ügyintézői jogosultságot is kapjon. (Lásd részletekbe menően a következő oldalon!)



### 3. A „KAPCSOLATTARTÓK” MODUL ALATT TÖRTÉNIK MEG A SPORTSZERVEZETI JOGOSULTSÁGOK KIOSZTÁSA (2/2)

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyeztetés
<b>3.</b>	<b>Kapcsolattartók</b>
4.	Riportok

JOGOSULTSÁG	JOGOSULTSÁG RÖVID LEÍRÁSA	JOGOSULTSÁGGAL ELÉRHETŐ
1 Sportszervezet adminisztrátora	A jogosultsággal rendelkező „Sportszervezeti adminisztrátor” felel a sportszervezethez tartozó kapcsolattartók karbantartásáért: ő vehet fel, módosíthat vagy épp törölhet kapcsolattartót.	Sportszervezetek → Kapcsolattartók <sup>2</sup>
2 Szerződés ügyintéző	A jogosultsággal rendelkező sportszervezeti ügyintéző rögzítheti a sportszervezethez tartozó játékosok szerződéseit az IFA rendszerbe.	Ügyintézés, adminisztráció → Játékos ügyintézés → Szerződések
3 Játékos keret ügyintéző <sup>1</sup>	A jogosultsággal rendelkező sportszervezeti ügyintéző rögzítheti a sportszervezet adott mérkőzéséhez tartozó játékoskereteit a mérkőzés előtt az IFA rendszerbe.	Ügyintézés, adminisztráció → Játékos keret leadása <sup>2</sup>
4 Regisztrációs kártya ügyintéző	A jogosultsággal rendelkező sportszervezeti ügyintéző rögzítheti a sportszervezet sportszakembereinek regisztrációs kártya kérelmét az IFA rendszerben.	Ügyintézés, adminisztráció → Sportszakember ügyintézés <sup>2</sup>
5 Verseny ügyintéző	A jogosultsággal rendelkező sportszervezeti ügyintéző kérheti a mérkőzés módosítását, felviheti a jegyzőkönyvbe az összeállítást és megtekintheti a mérkőzések jegyzőkönyvét az IFA rendszerben.	Versenyeztetés → Versenynaptár <sup>2</sup> Hivatalos személyek → Jegyzőkönyvek → On-line jegyzőkönyvek
6 Licenc ügyintéző	A jogosultsággal rendelkező sportszervezeti ügyintéző klublicenc kérelmeket adhat be és módosíthat, valamint a licenclési folyamat eredményét tekintheti meg az IFA rendszerben.	Licenc → Klublicenc kérelmek → Kérelmek
7 Utánpótlás ügyintéző	A jogosultsággal rendelkező sportszervezeti ügyintéző az utánpótlással kapcsolatosan (pl. Bozsik és Grassroots programok) adhat be és módosíthat adatokat az IFA rendszerben.	Bozsik Program → Adminisztráció, Versenyek, Kiemelt foglalkoztatás
8 Nyilvántartás ügyintéző	A jogosultsággal rendelkező ügyintéző kezelheti az igazolásokhoz, átigazolásokhoz és versenyengedélyekhez kapcsolódó ügyeket az IFA rendszerben.	Ügyintézés, adminisztráció → Játékos ügyintézés <sup>3</sup>

1: Jelenleg (2016 nyarán) nem „élő” modul az IFA rendszerben. 2: Almodulon belül mindenhez van jogosultsága. 3: Almodulon belül a szerződéseken kívül mindenhez van jogosultsága.



## 4. A „RIPORTOK” MODUL ALATT SZÁMOS KÜLÖNBÖZŐ SPORTSZERVEZETI KIMUTATÁS ÉRHEŐ EL

1.1.	Játékosok
1.2.	Sportszakemberek
2.	Versenyztetés
3.	Kapcsolattartók
4.	Riportok

**A sportszervezetek ezen funkció segítségével hívhatják le a számukra elérhető adatokat, szűrési feltételek megadásával, Excel állományban.**

#	Riport megnevezése	A riport rövid leírása
1.	Szerződések listája	A sportszervezet lehívhatja a szükséges szerződések listáját. A felhasználónak lehetősége van a szűrési feltételekben megadni a sportágot, a szerződés típusát és státuszát, a tranzakció típusát, valamint szűrhet sportszervezet szerint is. A szerződések érvényességük szerint is kereshetőek.
2.	Igazolások, átigazolások – alap versenyrendszer	A sportszervezet lehívhatja az igazolásokra, átigazolásokra vonatkozó információkat. A lehívandó adatokat szűrheti a sportág, évad, igazolás típusa és státusza, valamint a sportszervezet szerint is. Az igazolási és átigazolási információk az igazolás kezdete és vége szerint is kereshetőek.
3.	Igazolások, átigazolások – kiegészítő versenyrendszer	A kiegészítő versenyrendszerben az igazolási és átigazolási adatok lehívása során rászűrhet a sportszervezet a sportágra, évadra, igazolás típusára, státuszára, a kiegészítő igazolás státuszára, valamint a megyére és a sportszervezetre is. Az igazolási és átigazolási információk az igazolás kezdete és vége szerint is kereshetőek.
4.	Versenyyengedélyek	A sportszervezet lehívhatja a versenyengedéllyel kapcsolatos információkat. Az információkat szűrheti a sportág, évad, versenyengedély típusa, státusza, a sportszervezet szerint, valamint a kettős versenyengedély megléte alapján is. A versenyengedéllyel kapcsolatos információk érvényesség szerint is kereshetőek.
5.	Sportszakemberek szerződései	A sportszakember szerződéseire vonatkozó információk lehívhatóak ezen funkción belül, s az adatok szűrhetőek a szerződés típusa, státusza, a sportág, a stábtág posztja, valamint a sportszervezet szerint is. A szerződések kereshetőek azok érvényességi adatai szerint is.
6.	Sportszakemberek végzettségei	A sportszakemberek végzettségére vonatkozó információk lehívása során, az adatok szűrhetőek a stábtág posztja, a végzettség típusa és státusza, valamint a sportszervezet szerint is. A végzettségek kereshetőek továbbá az érvényességre vonatkozó információk alapján is.
7.	Regisztrációs kártyák	A regisztrációs kártyákra vonatkozó információkat a felhasználó lehívhatja a sportág, évad, stábtág posztja, a versenytípus, nem, korosztály, a regisztrációs kártya státusza, a sportszervezet szerint. Ezen túl a felhasználó kinyerheti az adatokat a regisztrációs kártya érvényességi dátuma alapján is.

# MELLÉKLETEK

## AZ MLSZ / MEGYEI OKTATÁSOKBAN RÉSZTVEVŐ KOLLÉGÁI SZÁMÁRA

### Szerkeszthető jegyzékek mellélete:

1. **Nyitó fólia**; melyen a címet, a helyszínt / dátumot, valamint a tréner nevét módosítani kell
2. **Napirend leírása**; melyet az adott napi programnak megfelelően módosítani szükséges
3. **Oktatási anyag**; melyet a felhasználó segédletből javasolt kivágni és beilleszteni



1

AZ OKTATÁS TÉMÁJA  
KITÖLTENDŐ, MAJD A  
JELEN SZÖVEGDOBOZ  
TÖRLENDŐ

# OKTATÁSI ANYAG

AZ INTEGRÁLT FUTBALL ALKALMAZÁS ...-HOZ KAPCSOLÓDÓ  
MODULJAIHOZ / FUNKCIÓIHOZ

Előadó(k) neve:

- Szigethy András
- Vida Péter

2

ÁTÍRANDÓ A SZERZŐKNEK  
MEGFELELŐEN, MAJD A  
JELEN SZÖVEGDOBOZ  
TÖRLENDŐ

3

ÁTÍRANDÓ A DÁTUMNAK  
MEGFELELŐEN, MAJD A  
JELEN SZÖVEGDOBOZ  
TÖRLENDŐ



# A MAI NAP PROGRAMJA

IDŐTARTAM	A PROGRAMPONT RÖVID LEÍRÁSA	FELELŐS
9.00-10.00	Bemutakozás; elvárások tisztázása	Minta Mihály
10.00-13.00	Átigazolási modulok / funkciók bemutatása	Gábor
13.00-13.30	Ebédszünet	-
...	...	...
...	...	...
...	...	...
...	...	...

1  
INDIKATÍV – ÁTÍRANDÓ A NAP PROGRAMJÁNAK MEGFELELŐEN, MAJD A JELEN SZÖVEGDOBOZ TÖRLENDŐ

3  
OPCIONÁLIS; HA NEM SZÜKSÉGES FELELŐS, AKKOR AZ OSZLOP TÖRLENDŐ, MAJD A JELEN SZÖVEGDOBOZ TÖRLENDŐ

2  
A „FELESLEGES” SOROK TÖRLENDŐEK, MAJD A JELEN SZÖVEGDOBOZ TÖRLENDŐ