



Budapest,

2007. augusztus 31.,

péntek

115. szám

1. kötet*

1–2. kötet ára: 5124,– Ft

TARTALOMJEGYZÉK

Oldal

1. kötet:

224/2007. (VIII. 31.) Korm. r.	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet módosításáról	8709
225/2007. (VIII. 31.) Korm. r.	A Nemzeti Fogasztóvédelmi Hatóságról	8712
226/2007. (VIII. 31.) Korm. r.	Egyes kormányrendeleteknek a Nemzeti Fogasztóvédelmi Hatóság létrehozásával kapcsolatos módosításáról	8715
227/2007. (VIII. 31.) Korm. r.	A közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló 85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet módosításáról	8719
228/2007. (VIII. 31.) Korm. r.	A Magyar Köztársaság Kormánya és a Szlovák Köztársaság Kormánya között az államhatáron átvezető turistaútvonalakon turisztikai céllal történő államhatár-átlépésről szóló, Budapesten, 2006. május 10-én aláírt Megállapodás módosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről	8720
229/2007. (VIII. 31.) Korm. r.	Egyes, a közoktatási területet érintő kormányrendeletek módosításáról	8721
230/2007. (VIII. 31.) Korm. r.	Az elektronikus hírközlő hálózatok azonosítóinak nemzeti felosztási tervéről szóló 164/2005. (VIII. 16.) Korm. rendelet és az elektronikus hírközlő hálózatok azonosítóival kapcsolatos gazdálkodás rendjéről szóló 184/2005. (IX. 13.) Korm. rendelet módosításáról	8736
78/2007. (VIII. 31.) GKM r.	A gazdasági és közlekedési miniszter hatáskörébe tartozó informatikai, távközlési és postai szakképzések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról	8737
43/2007. (VIII. 31.) IRM r.	A bírósági fogalmazók joggyakorlatáról és képzéséről szóló 11/1999. (X. 6.) IM rendelet módosításáról	8862

2. kötet:

27/2007. (VIII. 31.) KvVM r.	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a környezetvédelmi és vízügyi miniszter ágazati irányítása alá tartozó szerveknél történő végrehajtásáról szóló 11/2005. (V. 19.) KvVM rendelet módosításáról	8868
33/2007. (VIII. 31.) OKM r.	Egyes közoktatási feladatokhoz nyújtott kiegészítő támogatások igénylésének, döntési rendszerének, folyósításának és elszámolásának rendjéről szóló OKM rendeletek módosításáról	8883

A tartalomjegyzék a 8708. oldalon folytatódik.

* Felhívjuk olvasóink figyelmét, hogy a Magyar Közlöny 115. száma terjedelmi okok miatt 1–2. kötetben jelenik meg.

TARTALOMJEGYZÉK

Oldal

155/2007. (VIII. 31.) KE h.	Tekenye községgé nyilvánításáról	8888
156/2007. (VIII. 31.) KE h.	Kitüntetés adományozásáról	8888
157/2007. (VIII. 31.) KE h.	Kitüntetés adományozásáról	8890
158/2007. (VIII. 31.) KE h.	Kitüntetés adományozásáról	8900
159/2007. (VIII. 31.) KE h.	Kitüntetés adományozásáról	8901
160/2007. (VIII. 31.) KE h.	Kitüntetés adományozásáról	8902
161/2007. (VIII. 31.) KE h.	Kitüntetés viselésének engedélyezéséről	8902
162/2007. (VIII. 31.) KE h.	Dandártábornoki kinevezésről	8903
163/2007. (VIII. 31.) KE h.	Dandártábornoki kinevezésről	8903
164/2007. (VIII. 31.) KE h.	Pénzügyőr altábornagyi előléptetéséről	8903
165/2007. (VIII. 31.) KE h.	Nyugállományú polgári védelmi dandártábornok kinevezéséről	8904
	Tájékoztató a közigazgatási szakvizsga 2007. szeptember 1-jétől hatályos követelményrendszeréről	8904
	A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hiva- talának közleménye	8927
	Helyesbítés	8928
	Hivatalos Értesítő (2007/35. szám)	HÉ 2005–2060

II. rész JOGSZABÁLYOK

A Kormány rendeletei

A Kormány 224/2007. (VIII. 31.) Korm. rendelete

**a közalkalmazottak jogállásáról szóló
1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális,
valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi
ágazatban történő végrehajtásáról szóló
257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet módosításáról**

A Kormány a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 85. §-ának (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alkotmány 35. §-a (1) bekezdésének b) pontjában megállapított feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) a következő 1/A. §-sal és azt megelőzően a következő alcímmel egészül ki:

„[A Törvény 20/A. §-ához]

1/A. § (1) Nem kötelező pályázat kiírása olyan munkakör betöltése esetén,

a) amely tekintetében – 90 napon belül – már legalább két alkalommal eredménytelenül került kiírásra pályázati felhívás;

b) amely haladéktalan betöltése a folyamatos ellátás biztonságos megszervezéséhez elengedhetetlenül szükséges, és a folyamatos ellátás nyújtásához szükséges személyi feltételek más munkaszervezési eszközökkel nem biztosíthatók;

c) amely a 2. számú melléklet alapján „A”–„E” fizetési osztályba történő besorolással tölthető be.

(2) Vezetői, valamint magasabb vezetői beosztást csak nyilvános pályázat útján lehet betölteni.

(3) A pályázati eljárás lefolytatásával összefüggő előkészítő feladatokat

a) magasabb vezető beosztás esetén a fenntartó

aa) önkormányzat jegyzője, főjegyzője, illetve

ab) minisztérium,

b) egyéb beosztás esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója

(a továbbiakban együtt: a pályázat előkészítője) látja el.

(4) A pályázati felhívásnak – a Törvény 20/A. §-ának (3) bekezdésében foglaltakon túlmenően – tartalmaznia kell

a) a beosztáshoz kapcsolódó esetleges juttatásokat,

b) a jogviszony időtartamát, határozott idejű jogviszony esetén a jogviszony kezdő napját és megszűnésének időpontját,

c) a pályázat benyújtásának formáját, határidejét és helyét, a pályázat tartalmi követelményeire vonatkozó szabályokat.

(5) A pályázati felhívást a munkáltató a székhelye és telephelye szerinti településen a helyben szokásos módon köteles közzétenni.

(6) A magasabb vezetői álláshelyre meghirdetett pályázati felhívást a Törvény 20/A. §-ának (4) bekezdésében foglaltakon túl a szociál- és családpolitikáért, valamint a gyermekek és az ifjúság védelméért felelős miniszter által vezetett minisztérium hivatalos lapjában, továbbá a gyermekvédelmi területen történő pályázati felhívást az oktatásért felelős miniszter által vezetett minisztérium hivatalos lapjában is közzé kell tenni.

(7) A pályázathoz csatolni kell

a) a pályázó szakmai életrajzát,

b) a büntetlen előéletet igazoló erkölcsi bizonyítványt,

c) intézményvezetői álláshely esetén az intézmény vezetésére vonatkozó programot a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzeléssel,

d) a pályázó nyilatkozatát arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul,

e) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet alkalmazási körébe tartozó munkakör, vezetői, magasabb vezetői megbízás esetén a pályázó nyilatkozatát, amely szerint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 15. §-ának (8) bekezdésében meghatározott kizáró ok vele szemben nem áll fenn.

(8) A pályázati eljárásban biztosítani kell, hogy a pályázat iránt érdeklődők a pályázatok elkészítéséhez szükséges tájékoztatást megkapják, továbbá, hogy az intézményt megismerhessék.

(9) A pályázatokat a pályázat előkészítője által esetenként összehívott bizottság véleményezi.

(10) A bizottság tagjai között kell lennie

a) a pályázat előkészítőjének vagy képviselőjének,

b) vezetői, magasabb vezetői megbízás esetén a közalkalmazotti tanács tagjának, illetve a közalkalmazotti képviselőnek,

c) magasabb vezetői megbízás esetén a szakmai érdek-képviselői szövetség, illetőleg egyesület képviselőjének vagy a szakma szerint illetékes szakmai kollégium tagjának.

(11) A bizottság a kiírt feltételeknek megfelelő pályázatot személyesen hallgatja meg. A bizottságnak a meghallgatásról jegyzőkönyvet kell vezetnie, amelynek tartalmaz-

nia kell a bizottság tagjainak a pályázók alkalmasságára vonatkozó véleményét.

(12) A pályázati feltételeknek megfelelő pályázatokat a bizottsági véleménnyel együtt a pályázatok elbírálására jogosult személy vagy szerv elé kell terjeszteni.

(13) A pályázati eljárást a pályázat benyújtási határidejét követő hatvan napon belül le kell folytatni, eredményéről valamennyi pályázót írásban értesíteni kell. A sikertelen pályázatot benyújtó pályázót értesíteni kell a (14) bekezdésben foglaltakról.

(14) Sikertelen pályázat esetén

a) a pályázó személyes adatait törölni kell, és

b) amennyiben a pályázó az általa benyújtott, személyes adatokat tartalmazó adathordozókat a pályázat elbírálási határidejétől számított 3 hónapon belül nem veszi át, azokat meg kell semmisíteni.

(15) Jelen §-ban foglaltakat a 2007. szeptember 1-jét követően közzétett pályázatok esetében kell alkalmazni. A 2007. szeptember 1-jét megelőzően közzétett pályázatokra e rendelet 2007. augusztus 31-én hatályos rendelkezéseit kell alkalmazni.”

2. §

Az R. a következő 2/A. §-sal és azt megelőzően a következő alcímmel egészül ki:

„[A Törvény 22. §-ának (4) bekezdéséhez]

2/A. § A munkáltató alaptevékenységének ellátásával összefüggő munkaköröket a 2. számú melléklet I–II. pontja tartalmazza.”

3. §

Az R. a következő 2/B. §-sal és azt megelőzően a következő alcímmel egészül ki:

„[A Törvény 22. §-ának (9) bekezdéséhez]

2/B. § (1) Gyakornoki idő kikötése esetén a kinevezési okmányhoz mellékelni kell a gyakornoki időre vonatkozó, a gyakornok, a szakmai vezető és a munkáltató által megkötött megállapodást. A megállapodásnak tartalmaznia kell

a) a gyakornoki idő tartamát,

b) a munkakörhöz tartozó tevékenységeket,

c) a munkakör önálló ellátásához szükséges ismeretek elsajátításának ütemezését,

d) a gyakornoki munka értékelésének szempontjait,

e) a szakmai vezető kijelölését,

f) a gyakornok, a szakmai vezető és a munkáltató gyakornoki idővel kapcsolatos feladatait, kötelezettségeit.

(2) A gyakornoki idő alatt a gyakornoknak a munkaköréhez tartozó tevékenységek teljes körét meg kell ismerenie, a munkakör önálló ellátásához szükséges ismereteket el kell sajátítania. Ennek érdekében

a) a munkáltató biztosítja annak feltételeit, hogy a gyakornok a munkakörhöz tartozó valamennyi tevékenységet megismerje,

b) a szakmai vezető a munkakör önálló ellátásához szükséges ismereteket átadja, illetve a gyakornokot hozzásegíti az ismeretek megszerzéséhez, és rendszeresen értékeli a gyakornok tevékenységét,

c) a gyakornok együttműködik szakmai vezetőjével, és törekszik a munkakör önálló ellátásához szükséges ismeretek elsajátítására.

(3) A gyakornok munkanaplót vezet, amely tartalmazza az elvégzett feladatokat.

(4) A munkáltató a munkakör önálló ellátásához szükséges ismeretek számonkérése érdekében a gyakornok részére félévente vizsgafeladatot jelöl ki. A vizsgafeladatot a szakmai vezető az önálló feladatellátás szempontjából írásban értékeli.

(5) A szakmai vezető a gyakornok szakmai előrehaladásáról – a (3) bekezdés szerinti munkanaplót, valamint a (4) bekezdés szerinti vizsgafeladatot is alapul véve – a munkáltató részére félévente értékelést készít. Az értékelés tartalmazza

a) a gyakornok által az adott időszakban elvégzett feladatok főbb típusait,

b) a feladatok által megkövetelt tevékenységek körét,

c) a gyakornok által elsajátított gyakorlati, elméleti ismereteket.

(6) A gyakornok a rá vonatkozó értékelésbe betekinthes, és amennyiben annak tartalmát kifogásolja, írásos véleményét az értékeléshez mellékelni kell.

(7) A munkáltató a gyakornoknak a Törvény 22. §-ának (11) bekezdése szerinti minősítése során figyelembe veszi a szakmai vezető értékeléseit, valamint a gyakornok munkájával kapcsolatos egyéb visszajelzéseket.

(8) A gyakornoki idővel kapcsolatos szakmai kötelezettségeket, a gyakornoki idő alatti számonkérés feltételeit, a gyakornoki követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárási rendet, valamint a gyakornoki minősítés különös szabályait a munkáltató által kiadott gyakornoki szabályzat tartalmazza.”

4. §

Az R. 3. §-a (3) bekezdésének a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[(3) Az intézményvezetői megbízás feltétele]

„a) legalább öt év felsőfokú végzettséget vagy felsőfokú szakmai képesítést igénylő, a gyermekvédelem, a szociális ellátás, az egészségügyi ellátás, illetve a közoktatás területén végzett munkakörben szerzett szakmai gyakorlat, és”

5. §

Az R. 4. §-ának (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Vezető beosztású közalkalmazott helyettesítése esetén határozott idejű vezetői megbízás adható a helyettesítés időtartamára.”

6. §

(1) Az R. 6. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A közalkalmazott minősítésére – a Törvény 22. §-ának (11) bekezdésében, valamint a 40. §-ának (2) bekezdésében meghatározottakon túlmenően – akkor kerülhet sor, ha a közalkalmazott ezt írásban kéri.”

(2) Az R. 6. §-ának (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A munkáltató az 1. számú melléklet szerinti minősítési lapon köteles a minősítést elvégezni. A gyakornok minősítésével kapcsolatban a munkáltató az 1. számú mellékletben foglalt szempontok mellett a 2/B. § (8) bekezdés szerinti gyakornoki szabályzatban egyéb szempontokat is meghatározhat.”

7. §

Az R. 2. számú mellékletének II. pontja helyébe e rendelet *mellékletében* foglalt rendelkezés lép.

Melléklet a 224/2007. (VIII. 31.) Korm. rendelethez

„II. Ágazatspecifikus munkakörök család-, gyermek- és ifjúságvédelmi területen

Megnevezés		Fizetési osztályok									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1.	Család-, gyermek- és ifjúságvédelmi szolgáltatás keretében az ellátottak gyógyítását, ápolását, foglalkoztatását, fejlesztését, ellátását, gondozását, szociális segítségét közvetlenül szolgáló egyetemi, főiskolai végzettséghez kötött munkakörök										
	orvos								*	*	*
	pszichológus								*	*	*
	pszichológiai tanácsadó						*	*	*	*	*
	családgondozó						*	*	*	*	*
	gyógypedagógus						*	*	*	*	*
	gyógytornász						*	*			
	konduktor						*	*			
	növendékügyi előadó						*	*	*	*	*
	fejlesztőpedagógus						*	*	*	*	*
	helyettes szülői tanácsadó						*	*	*	*	*
	örökbefogadási tanácsadó						*	*	*	*	*
	hivatásos gyám						*	*	*	*	*
	eseti gondnok, vagyonkezelő gondnok						*	*	*	*	*
	gyámi gondozói tanácsadó						*	*	*	*	*
	jogász								*	*	*
	szaktanácsadó						*	*	*	*	*
	szakgondozó						*	*			
	gyógypedagógiai/fejlesztőpedagógiai tanácsadó						*	*	*	*	*

8. §

(1) Ez a rendelet 2007. szeptember 1-jén lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az R. 4. §-ának (3)–(14) bekezdése.

(3) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az R.

a) 1. §-a (1) bekezdésének felvezető szövegében a „szociális és családügyi miniszter” szövegrész helyébe a „szociál- és családpolitikáért, valamint a gyermek- és ifjúságpolitikáért felelős miniszter”,

b) 1. §-ának (2) bekezdésében a „6–8. §-ának” szövegrész helyébe a „6–9. §-ának”,

c) 2. §-ában a „(2) bekezdésében” szövegrész helyébe az „(5) bekezdésében”,

d) 5. §-a (2) bekezdésének a) pontjában az „„F”, „G”, „H”, „I”, „J”” szövegrész helyébe az „„E”–„J”” szövegrész lép.

(4) Az R. – e rendelet 1. §-ával megállapított – 1/A. §-a (1) bekezdésének c) pontja és 1/A. §-ának (5) bekezdése 2007. december 31-én hatályát veszti.

(5) E rendelet 2008. január 15-én hatályát veszti.

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

Megnevezés		Fizetési osztályok									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
2.	Család-, gyermek- és ifjúságvédelmi szolgáltatás keretében az ellátottak ápolását, foglalkoztatását, fejlesztését, ellátását, gondozását, szociális segítségét, szállítását közvetlenül szolgáló, egyetemi, főiskolai végzettséghez nem kötött munkakörök										
a)	asszisztens/szakasszisztens										
	asszisztens		*	*	*						
	szakasszisztens				*	*					
	gyermekvédelmi asszisztens				*	*					
b)	gondozó/szakgondozó										
	gondozó			*	*						
	segédgondozó	*	*								
	szakgondozó					*					
c)	egyéb ágazati munkakörök					*					
	szaktanácsadó					*					
	hivatásos nevelőszülő		*	*							
	gyermekfelügyelő			*	*						
	gyermekvédelmi ügyintéző				*	*					
	tejkonyhavezető			*	*	*					
	élelmezésvezető			*	*	*					
	gépkocsivezető		*	*	*						
	egyéb kisegítő munkakörök	*	*	*							

”

A Kormány 225/2007. (VIII. 31.) Korm. rendelete

a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóságról

A Kormány az Alkotmány 35. §-ának (2) bekezdésében megállapított eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alkotmány 40. §-ának (3) bekezdésében foglalt feladatkörében eljárva, valamint a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Fgytv.) 55. §-a (1) bekezdésének h) pontjában, továbbá a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól 2004. évi CXL. törvény 174/A. §-ának a) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a következő rendeletet alkotja:

1. §

(1) A Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság (a továbbiakban: NFH) központi hivatal. Az NFH-t a fogyasztóvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítja.

(2) Az NFH önállóan gazdálkodó, az előirányzatok felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

(3) Az NFH-t főigazgató vezeti.

(4) Az NFH székhelye Budapest.

2. §

A miniszter irányítási jogkörében

a) a főigazgató javaslata alapján kinevezi és felmenti az NFH gazdasági vezetőjét;

b) jóváhagyja az NFH éves ellenőrzési és vizsgálati programját;

c) évente beszámoltatja a főigazgatót az NFH tevékenységéről.

3. §

(1) Az NFH központi szervből, területi szervekből, valamint azok kirendeltségeiből áll.

(2) Az NFH központi szervét a főigazgató közvetlenül vezeti.

(3) Az NFH területi szervei az igazgató által vezetett regionális felügyelőségek (a továbbiakban: felügyelőségek). A felügyelőségek szervezeti egységei a – regionális felügyelőségek székhelyén kívüli – megyeszékhelyeken működő kirendeltségek.

(4) A felügyelőségek megnevezését, székhelyét, illetékségi területét e rendelet *melléklete* tartalmazza.

(5) Az NFH a közigazgatási hivatalok szakigazgatási szerveiként működő fogyasztóvédelmi felügyelőségek

(ideértve azok területi osztályait is), valamint a Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség általános jogutódja.

4. §

(1) A főigazgató gyakorolja a munkáltatói jogokat az NFH központi szervének köztisztviselői és munkavállalói, továbbá a felügyelőségek igazgatói felett. Az igazgatók kinevezését, felmentését a miniszter előzetesen véleményezi.

(2) Az igazgató gyakorolja a munkáltatói jogokat a felügyelőség, illetve kirendeltségeinek köztisztviselői és munkavállalói felett. A vezető beosztású köztisztviselők kinevezését, felmentését a főigazgató előzetesen véleményezi.

5. §

A főigazgató

a) évente beszámoltatja, továbbá döntése szerint beszámoltathatja a felügyelőségek igazgatóit a felügyelőség tevékenységéről;

b) megszervezi és összehangolja az éves ellenőrzési és vizsgálati programban meghatározott regionális és országos vizsgálatokat;

c) több felügyelőség illetékességi területét vagy a fogyasztók széles körét érintően eseti vizsgálatokat rendelhet el;

d) ellátja a felügyelőségek szakmai tevékenységének törvényességi, szakszerűségi ellenőrzését;

e) a felügyelőségek igazgatóit – a felügyelőség közigazgatási hatósági eljárása kivételével – konkrét feladat elvégzésére, mulasztás pótlására utasíthatja.

6. §

(1) Az NFH központi szerve útján

a) véleményezi a fogyasztókat érintő jogszabálytervezeteket a miniszter megkeresése alapján;

b) szükség szerint javaslatot tesz a miniszternek a fogyasztókat érintő jogszabályok módosítására;

c) közreműködik a fogyasztóvédelmi politika kidolgozásában, figyelemmel kíséri és elemzi annak érvényesülését;

d) irányítja az áruk és szolgáltatások biztonságossága és megfelelősége ellenőrzésével összefüggő, külön jogszabályban meghatározott feladatokat, működteti a Központi Piacfelügyeleti Információs Rendszert;

e) koordinálja az NFH nemzetközi kapcsolatait;

f) végzi, illetve végezteti a feladatainak ellátásához szükséges laboratóriumi vizsgálatokat;

g) gondoskodik az NFH köztisztviselőinek szakmai továbbképzéséről;

h) együttműködési megállapodást köthet a fogyasztóvédelmi tevékenységet ellátó más állami szervekkel.

(2) Az NFH

a) szakmai segítséget nyújt a fogyasztói érdekek képviselését ellátó társadalmi szervezetek tevékenységéhez és a fogyasztói ismeretek bővítéséhez, a fogyasztói tudatosság erősítéséhez;

b) fogyasztói jogokat ismertető kiadványokat jelentet meg;

c) termék-összehasonlító vizsgálatokat végez, illetve végeztet, és közzéteszi azok eredményét;

d) módszertani segédanyagokat készít a helyi önkormányzatok fogyasztóvédelmi tevékenységének elősegítése és egységessége érdekében, továbbá

e) támogatja az önkormányzati tanácsadó irodák működését.

(3) Az NFH fogyasztóvédelmi hatósággént

a) a jogszabályban más szervek számára megállapított fogyasztóvédelmi feladat- és hatáskörök kivételével ellenőrzi mindazon tevékenységekre vonatkozó jogszabályi és hatósági előírások megtartását, amelyek a fogyasztókat érintik vagy érinthetik, így különösen

aa) az áru forgalmazására és szolgáltatások nyújtására,

ab) az áru és szolgáltatás minőségére, az áru biztonságossági követelményeknek való megfelelésének tanúsítására,

ac) az áru mérésére – ideértve a mérőeszköz hitelességét is –, elszámolására, valamint a kiállított számla, illetve nyugta helyességére,

ad) a megállapított hatósági ár alkalmazására,

ae) a fogyasztók tájékoztatására,

af) a közterületi árusításra, szolgáltatás nyújtására vonatkozó jogszabályi és hatósági előírások megtartását;

b) külön jogszabály szerint ellenőrzi az áruk és szolgáltatások biztonságosságát és megfelelőségét;

c) figyelemmel kíséri a fogyasztói szerződés megkötésénél alkalmazott vagy e célból nyilvánosan megismerhetővé tett általános szerződési feltételeket, és szükség esetén a főigazgató útján külön jogszabály szerint eljárást indít ezek érvénytelenségének, illetve tisztességtelenségének megállapítása, valamint a tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazásától és alkalmazására ajánlásától való eltiltás iránt;

d) ellátja mindazokat a közigazgatási hatósági feladatokat, amelyeket jogszabály feladat- és hatáskörébe utal.

(4) A felügyelőségek a külön jogszabályban meghatározott esetekben, az ellenőrzésük során észlelt szabálysértések miatt a szabálysértési hatóság jogkörét gyakorolják.

7. §

(1) Fogyasztóvédelmi hatósággént a Kormány közigazgatási hatósági ügyekben az NFH-t jelöli ki.

(2) Közigazgatási hatósági ügyekben első fokon regionális illetékességgel a felügyelőségek, másodfokon országos illetékességgel az NFH központi szerve jár el.

(3) A Kormány

a) a felügyelőségek gyógyszerek reklámozásával kapcsolatos eljárásában az Országos Gyógyszerészeti Intézet, az NFH központi szerve által lefolytatott másodfokú eljárásban az Egészségbiztosítási Felügyeletet,

b) a felügyelőségek gyógyászati segédeszközök reklámozásával kapcsolatos eljárásában az Egészségügyi Engedélyezési és Közigazgatási Hivatalt, az NFH központi szerve által lefolytatott másodfokú eljárásban az Egészségbiztosítási Felügyeletet,

c) a felügyelőségek elektronikus úton kötött szerződésekre vonatkozó szabályok megsértésével kapcsolatos eljárásában a Nemzeti Hírközlési Hatóságot jelöli ki szakhatóságként.

8. §

(1) Ha e rendelet eltérően nem rendelkezik, fogyasztóvédelmi hatóságként a Kormány a területileg illetékes felügyelőséget jelöli ki.

(2) A Kormány

a) a gazdasági reklámtevékenységről szóló 1997. évi LVIII. törvény 20. §-ának (2) bekezdésében,

b) az Fgytv. 21. §-ának (3)–(4) bekezdésében, 39. §-ának (1) bekezdésében, 43/A. §-a (1) bekezdésének d) pontjában, valamint (3) bekezdésében, illetve 50. §-ában,

c) az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény (a továbbiakban: Eht.) 16. §-ának k) pontjában,

d) a biztonságos és gazdaságos gyógyszer- és gyógyászatisegédeszköz-ellátás, valamint a gyógyszerforgalmazás általános szabályairól szóló 2006. évi XCVIII. törvény 76. §-ának (2) bekezdésében fogyasztóvédelmi hatóságként az NFH központi szervét jelöli ki.

(3) A Kormány

a) az Fgytv. 3. §-ának (3) bekezdésében, 17. §-ának (5) bekezdésében, 43/A. §-a (1) bekezdésének a)–c) és e)–j) pontjában, valamint (2) és (4) bekezdésében, továbbá 48. §-ának (3) bekezdésében,

b) a gazdasági kamarákról szóló 1999. évi CXXI. törvény 10. §-a (1) bekezdésének f) pontjában,

c) a villamos energiáról szóló 2001. évi CX. törvény 11. §-ában,

d) a földgázellátásról szóló 2003. évi XLII. törvény 5. §-ában,

e) a biztosítókrol és a biztosítási tevékenységről szóló 2003. évi LX. törvény 10. számú melléklete A) pontjának 11. alpontjában,

f) az élelmiszerekről szóló 2003. évi LXXXII. törvény 11. §-a (1) bekezdésének c) pontjában,

g) az Eht. 21. §-ában, 42. §-a (2) bekezdésének c) pontjában, valamint 45. §-ának (3) bekezdésében,

h) a távhőszolgáltatásról szóló 2005. évi XVIII. törvény 4. §-a (1) bekezdésének b) pontjában, 7. §-ának e) pontjában, 8. §-a (1) bekezdésének a)–b) és f) pontjában, 9. §-ában, 10. §-ának a) pontjában, 11. §-ának (1) bekezdésében, valamint 18. §-ának e) pontjában fogyasztóvédelmi hatóságként az NFH-t jelöli ki.

(4) A közösségi vámjog végrehajtásáról szóló 2003. évi CXXVI. törvény 16. §-a (4) bekezdésének g) pontja szerinti esetben a vámtitokról az eljárásra illetékes felügyelőséget az NFH központi szerve útján kell tájékoztatni.

9. §

E rendelet 2007. szeptember 1-jén lép hatályba.

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

Melléklet

a 225/2007. (VIII. 31.) Korm. rendelethez

A felügyelőségek megnevezése, székhelye, illetékességi területe

1. Dél-alföldi Régió

NFH Dél-alföldi Regionális Felügyelősége

Felügyelőség székhelye: Szeged

Illetékességi területe: Bács-Kiskun megye, Békés megye, Csongrád megye

2. Dél-dunántúli Régió

NFH Dél-dunántúli Regionális Felügyelősége

Felügyelőség székhelye: Kaposvár

Illetékességi területe: Baranya megye, Somogy megye, Tolna megye

3. Észak-alföldi Régió

NFH Észak-alföldi Regionális Felügyelősége

Felügyelőség székhelye: Debrecen

Illetékességi területe: Hajdú-Bihar megye, Jász-Nagykun-Szolnok megye, Szabolcs-Szatmár-Bereg megye

4. Észak-magyarországi Régió

NFH Észak-magyarországi Regionális Felügyelősége

Felügyelőség székhelye: Eger

Illetékességi területe: Borsod-Abaúj-Zemplén megye, Heves megye, Nógrád megye

5. Közép-dunántúli Régió

NFH Közép-dunántúli Regionális Felügyelősége

Felügyelőség székhelye: Székesfehérvár

Illetékességi területe: Fejér megye, Komárom-Esztergom megye, Veszprém megye

6. Közép-magyarországi Régió

NFH Közép-magyarországi Regionális Felügyelősége

Felügyelőség székhelye: Budapest

Illetékességi területe: Budapest, Pest megye

7. Nyugat-dunántúli Régió

NFH Nyugat-dunántúli Regionális Felügyelősége

Felügyelőség székhelye: Győr

Illetékességi területe: Győr-Moson-Sopron megye, Vas megye, Zala megye

A Kormány**226/2007. (VIII. 31.) Korm.
rendelete****egyes kormányrendeleteknek a Nemzeti
Fogyasztóvédelmi Hatóság létrehozásával
kapcsolatos módosításáról**

A Kormány

az Alkotmány 35. §-ának (2) bekezdésében megállapított eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alkotmány 35. §-a (1) bekezdésének *a)* és *c)* pontjában foglalt feladatkörében eljárva, valamint

a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Fgytv.) 55. §-a (1) bekezdésének *a)*, *c)*, *f)* és *h)* pontjában,

a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 48. §-a (3) bekezdése *a)* pontjának 5. alpontjában,

a mérésügyről szóló 1991. évi XLV. törvény 15. §-ának (3) bekezdésében,

a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 77. §-a (1) bekezdésének *b)* pontjában,

a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény 12. §-a (1) bekezdésének *c)* és *g)* pontjaiban,

a légiközlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény 73. §-a (3) bekezdésének *c)* pontjában,

a szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény 166. §-ában,

az egyes elkobzott dolgok közérdekű felhasználásáról szóló 2000. évi XIII. törvény 7. §-ának (6) bekezdésében,

a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 110. §-a (7) bekezdésének *e)*, *f)* és *g)* pontjában,

a hulladékgazdálkodásról szóló 2000. évi XLIII. törvény 59. §-a (1) bekezdésének *b)* és *f)* pontjában,

a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 100. §-a (1) bekezdésének *a)* pontjában,

a kémiai biztonságról szóló 2000. évi XXV. törvény 34. §-a (3) bekezdésének *d)* pontjában, továbbá

a védjegyek és a földrajzi árujelzők oltalmáról szóló 1997. évi XI. törvény 121. §-a (1) bekezdésének *b)* pontjában

foglalt felhatalmazás alapján a következő rendeletet alkotja:

1. §

(1) A Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség szervezetéről, feladat- és hatásköréről, valamint a fogyasztóvédelmi bíróság felhasználásáról szóló 89/1998. (V. 8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 8. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az eljáró hatóság által hatósági jogkörben kiszabott szabálysértési pénzbírságot (helyszíni bírságot), eljárási bírságot és eljárási költséget a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság (a továbbiakban: NFH) számlájára kell befizetni. Az NFH – a szabálysértési eljárás alapján őt megillető eljárási költség kivételével – a befolyt összeg 60%-át közvetlenül használja fel, 40%-át a központi költségvetés javára fizeti be.”

(2) Az R. 9. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az Fgytv. 48. §-ában foglaltak alapján kiszabott és befizetett fogyasztóvédelmi bírságból az NFH 35%-ban, a fogyasztóvédelmi társadalmi szervezetek 30%-ban részesülnek.”

(3) Az R. 9/A. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az NFH a tárgyévet megelőző év december 31. napjáig negyedéves bontásban éves felhasználási tervet készít a 8. § (1) bekezdése és a 9. § (1) bekezdése alapján általa közvetlenül felhasználható összegek 8. § (2)–(3) bekezdése szerinti tárgyévi felhasználására.”

2. §

A telepengedély alapján gyakorolható ipari és szolgáltatási tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről szóló 80/1999. (VI. 11.) Korm. rendelet 7. §-a (2) bekezdésének *d)* pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A jegyző a telepengedély megadásáról vagy megtagadásáról rendelkező határozatot kézbesítés útján közli]

„*d)* a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság illetékes területi szervével,”

3. §

A hatósági élelmiszer-ellenőrzés rendjéről szóló 302/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 2. §-ának (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép, és egyidejűleg a § a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(3) E rendelet alkalmazásában

a) *élelmiszer-biztonsági szerv*: a Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal központja, illetve területi szervei;

b) *közegészségügyi hatóság*: az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat regionális, illetve kistérségi intézetei;

c) *fogyasztóvédelmi hatóság*: a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság központi szerve, illetve annak felügyelő-ségei.

(4) E rendelet alkalmazásában vendéglátóhely: az Étv. 2. §-ának 6. pontja szerinti terméket előállító és tevékenységet végző létesítmény.”

4. §

(1) E rendelet – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – 2007. szeptember 1-jén lép hatályba.

(2) E rendelet 3. §-a 2007. október 1-jén lép hatályba.

(3) E rendelet 1–2. §-a, 4. §-ának (1) bekezdése, 5. §-ának (1) bekezdése, továbbá 6. §-a 2007. szeptember 2-án hatályát veszti. E bekezdés 2007. szeptember 3-án hatályát veszti.

(4) E rendelet 3. §-a, 4. §-ának (2) bekezdése, valamint 5. §-ának (3) bekezdése 2007. október 2-án hatályát veszti. E bekezdés 2007. október 3-án hatályát veszti.

(5) E rendelet 2008. január 1-jén hatályát veszti.

5. §

(1) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti

a) a Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőségről szóló 95/1991. (VII. 23.) Korm. rendelet,

b) az R. 1–5/A. §-a, 9. §-ának (3) bekezdése, 9/A. §-ának (2) bekezdése, továbbá 10. §-ának (2) és (3) bekezdése,

c) a Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség szervezetéről, feladat- és hatásköréről, valamint a fogyasztóvédelmi bíróság felhasználásáról szóló 89/1998. (V. 8.) Korm. rendelet módosításáról szóló 245/2004. (VIII. 25.) Korm. rendelet,

d) a Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség szervezetéről, feladat- és hatásköréről, valamint a fogyasztóvédelmi bíróság felhasználásáról szóló 89/1998. (V. 8.) Korm. rendelet módosításáról szóló 92/2006. (IV. 18.) Korm. rendelet,

e) a Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség szervezetéről, feladat- és hatásköréről, valamint a fogyasztóvédelmi bíróság felhasználásáról szóló 89/1998. (V. 8.) Korm. rendelet

kormányzati szervezetalakítással összefüggő módosításáról szóló 337/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet,

f) a közigazgatási hivatalokat érintő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 366/2006. (XII. 28.) Korm. rendelet 6. §-ának (5) bekezdése.

(2) Az R. 2007. december 31-én hatályát veszti.

(3) Az egységes élelmiszer-biztonsági szervezetalakítással összefüggő kormányrendeletek módosításáról szóló 138/2007. (VI. 18.) Korm. rendelet 4. §-ának (1) bekezdése nem lép hatályba.

6. §

E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg

a) a közúti közlekedési szolgáltatásokról és a közúti járművek üzemben tartásáról szóló 89/1988. (XII. 20.) MT rendelet

aa) 5/A. §-a (13) bekezdésének b) pontjában a „Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség, a területi fogyasztóvédelmi felügyelőség” szövegrész helyébe a „Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság” szöveg,

ab) 25. §-ának (2) bekezdésében a „Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség, illetve a területi fogyasztóvédelmi felügyelőségek is ellenőrzik” szövegrész helyébe a „Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság is ellenőrzi” szöveg;

b) a mérésügyről szóló 1991. évi XLV. törvény végrehajtásáról szóló 127/1991. (X. 9.) Korm. rendelet 12/A. §-ának (1) bekezdésében a „Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség” szövegrész helyébe a „Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság” szöveg;

c) a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet 1. számú melléklete III. pontjának 1.98. alpontjában a „Megyei Közigazgatási Hivatal Fogyasztóvédelmi Felügyelősége” szövegrész helyébe a „Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság Regionális Felügyelősége” szöveg;

d) az utazásszervező és -közvetítő tevékenységről szóló 213/1996. (XII. 23.) Korm. rendelet

da) 2. §-ának (10) bekezdésében a „fogyasztóvédelmi felügyelőséget” szövegrész helyébe az „a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság illetékes területi szervét” szöveg,

db) 3. §-ának (3) bekezdésében a „Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség” szövegrész helyébe a „Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság” szöveg,

dc) 11. §-ának (5) bekezdésében a „Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség, a területi fogyasztóvédelmi felügyelőségek” szövegrész helyébe a „Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság” szöveg,

dd) 11. §-ának (6) bekezdésében a „Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőségnek” szövegrész helyébe a „Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóságnak” szöveg;

e) az áruk és a szolgáltatások biztonságosságáról és az ezzel kapcsolatos piacfelügyeleti eljárásról szóló 79/1998. (IV. 29.) Korm. rendelet

ea) 3. §-ának (1) bekezdésében a „Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség (a továbbiakban: Főfelügyelőség), a megyei (fővárosi) fogyasztóvédelmi felügyelőségek (a továbbiakban: felügyelőségek)” szövegrész helyébe a „Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság (a továbbiakban: NFH)” szöveg,

eb) 3. §-ának (2) bekezdésében az „A Főfelügyelőség és a felügyelőségek” szövegrész helyébe a „Az NFH” szöveg, a „hatáskörüket” szövegrész helyébe a „hatáskörét” szöveg, a „gyakorolják” szövegrész helyébe a „gyakorolja” szöveg,

ec) 3. §-a (2) bekezdésének második mondatában és (4) bekezdésében, 9. §-ának (2) bekezdésében, 10/A. §-a (3) bekezdésének második és harmadik mondatában, 10/A. §-ának (6) bekezdésében, 11/E. §-ának (3) bekezdésében, 11/F. §-ának (1) bekezdésében, valamint 11/F. §-a (3) bekezdésének harmadik mondatában az „A Főfelügyelőség” szövegrész helyébe a „Az NFH központi szerve” szöveg,

ed) 3. §-a (4) bekezdésében a „fogyasztói panaszokkal” szövegrész helyébe a „piacfelügyeleti tevékenységével” szöveg,

ee) 9. §-ának (1) bekezdésében, 10/A. §-a (3) bekezdésének első mondatában, 11. §-a (2) bekezdésének *a*) pontjában, 11/F. §-ának (7) bekezdésében az „a Főfelügyelőség” szövegrész helyébe a „az NFH központi szervét” szöveg,

ef) 10. §-ának (1) bekezdésében az „A Főfelügyelőség” szövegrész helyébe a „Az NFH” szöveg,

eg) 10. §-ának (2) bekezdésében, 10/A. §-ának (1) és (4) bekezdésében, valamint (5) bekezdésének első és második mondatában, 11. §-a (2) bekezdésének *b*) pontjában, 11/D. §-ában, 11/E. §-ának (4) bekezdésében, 11/F. §-ának (2) bekezdésében, 11/F. §-a (3) bekezdésének első és második mondatában, 11/F. §-ának (4) bekezdésében, 11/F. §-ának (5) bekezdésében, 11/F. §-ának (6) bekezdésében az „a Főfelügyelőség” szövegrész helyébe a „az NFH központi szerve” szöveg,

eh) 10/A. §-ának (2) bekezdésében az „a Főfelügyelőségen” szövegrész helyébe a „az NFH központi szervén” szöveg,

ei) 11. §-a (2) bekezdésének *b*) pontjában az „a Főfelügyelőségtől” szövegrész helyébe a „az NFH központi szervétől” szöveg,

ej) 11/B. §-ának (1) bekezdésében a „Főfelügyelőség” szövegrész helyébe az „NFH központi szervét” szöveg,

ek) 11/B. §-ának (1) bekezdésében az „a területileg illetékes felügyelőséget” szövegrész helyébe a „az NFH illetékes területi szervét” szöveg,

el) 11/B. §-ának (3) bekezdésében az „a Főfelügyelőségnek” szövegrész helyébe a „az NFH központi szervének” szöveg,

em) 12. §-ának (2) bekezdésében az „A Főfelügyelőség és a felügyelőségek” szövegrész helyébe a „Az NFH” szöveg;

f) az R.

fa) 8. §-a (2) bekezdésének felvezető szövegében az „A Főfelügyelőség és a felügyelőség” szövegrész helyébe a „Az NFH” szövegrész, az „a Főfelügyelőség, a felügyelőség” szövegrész helyébe a „az NFH” szöveg,

fb) 8. §-a (2) bekezdésének *b*) pontjában az „a felügyelőségek szakmai irányítására,” szövegrész helyébe a „az NFH” szöveg,

fc) 8. §-a (3) bekezdésében az „A Főfelügyelőség és a felügyelőségek” szövegrész helyébe a „Az NFH” szövegrész, a „használhatják” szövegrész helyébe a „használhatja” szöveg,

fd) 9. §-a (2) bekezdésében az „A Főfelügyelőség” szövegrész helyébe a „Az NFH” szöveg,

fe) 9. §-a (4) bekezdésében az „a Főfelügyelőség” szövegrész helyébe a „az NFH” szöveg;

g) az ingatlanok időben megosztott használati jogának megszerzésére irányuló szerződésekről szóló 20/1999. (II. 5.) Korm. rendelet

ga) 21. §-ának (1) bekezdésében a „Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség” szövegrész helyébe a „Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság” szöveg,

gb) 21. §-ának (2) bekezdésében a „Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőségnek” szövegrész helyébe a „Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóságnak” szöveg;

h) a légi személyszállítás szabályairól szóló 25/1999. (II. 12.) Korm. rendelet 27. §-ának (3) bekezdésében az „a Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség és az illetékes területi felügyelőségek” szövegrész helyébe az „a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság” szöveg;

i) a telepengedély alapján gyakorolható ipari és szolgáltatási tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről szóló 80/1999. (VI. 11.) Korm. rendelet

ia) 8. §-ának (2) bekezdésében a „az illetékes megyei (fővárosi) fogyasztóvédelmi felügyelőségnek” szövegrész helyébe az „a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság illetékes területi szervének” szöveg,

ib) 9. §-ának (1) bekezdésében a „fogyasztóvédelmi felügyelőség” szövegrész helyébe a „Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság” szöveg;

j) az egyes szabálysértésekről szóló 218/1999. (XII. 28.) Korm. rendelet 1. §-ának (7) bekezdésében, 12. §-ának (2) bekezdésében, 13. §-ának (2) bekezdésében, 67. §-ának (3) bekezdésében, 71. §-ának (2) bekezdésében, 72. §-ának (3) bekezdésében, 73. §-ának (2) bekezdésében, 74. §-ának (3) bekezdésében, 75. §-ának (2) bekezdésében, 76. §-ának (2) bekezdésében, 77. §-ának (3) bekezdésében, 78. §-ának (2) bekezdésében, 79. §-ának (3) bekezdésében, 80. §-ának (2) bekezdésében, 81. §-ának (2) bekezdésében, 82. §-ának (2) bekezdésében, 83. §-ának (2) bekezdésében, 84. §-ának (2) bekezdésében, 86. §-ának (3) bekezdésében, 87. §-ának (2) bekezdésében, 88. §-ának (2) bekezdésében, 89. §-ának (2) bekezdésében, 90. §-ának (2) bekezdésében, 91. §-ának (2) bekezdésében, 103. §-ának (2) bekezdésében, 129. §-ának (2) bekezdésében, valamint 150. §-ának

(3) bekezdésében a „fogyasztóvédelmi felügyelőség” szövegrész helyébe a „Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság illetékes területi szerve” szöveg;

k) a Karitatív Tanács megalakításáról és működésének részletes szabályairól szóló 65/2000. (V. 9.) Korm. rendelet 9. §-ának (1) bekezdésében a „Fogyasztóvédelmi Felügyelőséget” szövegrész helyébe a „Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság központi szervét” szöveg;

l) az egyes kültéri berendezések zajkibocsátási követelményeiről és megfelelőségük tanúsításáról szóló 140/2001. (VIII. 8.) Korm. rendelet 3. §-ának (5) bekezdésében a „Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség és a megyei (fővárosi) fogyasztóvédelmi felügyelőségek” szövegrész helyébe a „Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság” szöveg;

m) a háztartási gépek zajkibocsátási értékeinek feltüntetési kötelezettségéről szóló 142/2001. (VIII. 8.) Korm. rendelet 3. §-ának (4) bekezdésében, valamint 6. §-ában a „fogyasztóvédelmi felügyelőség” szövegrész helyébe a „Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság” szöveg;

n) a hulladékgazdálkodási tervek részletes tartalmi követelményeiről szóló 126/2003. (VIII. 15.) Korm. rendelet 2. számú mellékletének s) pontjában az „illetékes fogyasztóvédelmi felügyelőségek” szövegrész helyébe a „Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság illetékes területi szerve” szöveg;

o) a polgári célú pirotechnikai tevékenységek felügyeletéről szóló 155/2003. (X. 1.) Korm. rendelet 16. §-ának (2) bekezdésében a „Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőségek és a területi fogyasztóvédelmi felügyelőségek is jogosultak” szövegrész helyébe a „Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság is jogosult” szöveg;

p) a betétdíj alkalmazásának szabályairól szóló 209/2005. (X. 5.) Korm. rendelet

pa) 6. §-ának (10) bekezdésében a „Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőséget” szövegrész helyébe a „Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság központi szervét” szöveg,

pb) 8. §-ában a „Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség, a megyei (fővárosi) fogyasztóvédelmi felügyelőség” szövegrész helyébe a „Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság” szöveg;

q) a mosó- és tisztítószeres hatóanyagai biológiai bontóságának ellenőrzéséről és az információszolgáltatás rendjéről szóló 270/2005. (XII. 15.) Korm. rendelet 2. §-ának (2) bekezdésében a „Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség és a megyei (fővárosi) fogyasztóvédelmi felügyelőségek ellenőrzik” szövegrész helyébe a „Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság ellenőrzi” szövegrész, az „alkalmazák” szövegrész helyébe az „alkalmazza” szöveg;

r) a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatalról szóló 297/2005. (XII. 23.) Korm. rendelet 9. §-ának (10) bekezdésében a „Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőségnek” szövegrész helyébe a „Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság központi szervének” szöveg;

s) a hatósági élelmiszer-ellenőrzés rendjéről szóló 302/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 2. §-a (3) bekezdésének d) pontjában a „Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség és

a területi fogyasztóvédelmi felügyelőségek” szövegrész helyébe a „Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság központi szerve, illetve annak felügyelőségei” szöveg;

t) az egyes festékek, lakkok és járművek javító fenyezésére szolgáló termékek szerves oldószer tartalmának szabályozásáról szóló 25/2006. (II. 3.) Korm. rendelet

ta) 6. §-ának (1) bekezdésében a „Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség (a továbbiakban: FVF)” szövegrész helyébe a „Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság (a továbbiakban: NFH) központi szerve” szöveg,

tb) 6. §-ának (2) bekezdésében az „FVF-t” szövegrész helyébe az „NFH központi szervét” szöveg,

tc) 6. §-ának (3) bekezdésében az „FVF” szövegrész helyébe az „NFH központi szerve” szöveg,

td) 7. §-a (1) bekezdésének első mondatában az „FVF” szövegrész helyébe az „NFH központi szerve” szövegrész, második mondatában az „FVF és a területi fogyasztóvédelmi felügyelőségek (a továbbiakban együtt: piacfelügyeleti hatóság) végzik” szövegrész helyébe az „NFH végzi” szöveg,

te) 7. §-ának (2) és (4) bekezdésében, valamint 8. §-ának (1) és (3) bekezdésében az „a piacfelügyeleti hatóság” szövegrész helyébe a „az NFH” szöveg,

tf) 8. §-ának (2) bekezdésében a „az eljáró piacfelügyeleti hatóság” szövegrész helyébe a „az NFH” szöveg;

u) a szociális és munkaügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 170/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet

ua) 4. §-a (8) bekezdésének b) pontjában a „Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőséget” szövegrész helyébe a „Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóságot” szöveg,

ub) 14. §-ának d) pontjában a „Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség” szövegrész helyébe a „Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság” szöveg;

v) az egyes fluortartalmú üvegházhatású gázokkal kapcsolatos tevékenységekre vonatkozó bírságról szóló 107/2007. (V. 9.) Korm. rendelet 3. §-ának (3) bekezdésében a „az illetékes fogyasztóvédelmi felügyelőség” szövegrész helyébe a „a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság” szöveg;

z) a mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek földrajzi árujelzőinek oltalmára és a termékek ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokról szóló 124/2007. (V. 31.) Korm. rendelet

za) 2. §-ának (2) bekezdésében a „Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség” szövegrész helyébe a „Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság központi szerve” szöveg,

zb) 9. §-ának (1) bekezdésében a „Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség és a fogyasztóvédelmi felügyelőségek” szövegrész helyébe a „Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság” szövegrész, az „ellenőrzik” szövegrész helyébe az „ellenőrzi” szöveg

lép.

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

**A Kormány
227/2007. (VIII. 31.) Korm.
rendelete**

**a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló
85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet módosításáról**

A fogyasztói árkiegészítésről szóló 2003. évi LXXXVII. törvény 9. §-ának (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Kormány a következőket rendeli el:

1. §

A közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló 85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 1. mellékletében foglalt táblázat 12–13. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

			[Kedvezmények a helyközi közlekedésben]		Kedvezmények a helyi közlekedésben
			jegy-kedvezmény	bérlet-kedvezmény	bérletkedvezmény
			(vasúti személyszállítás, HÉV, helyközi autóbusz-közlekedés, komp- és révközlekedés)		(helyi közúti és kötőpályás közlekedés)
			[%]		[%]
Tanulói jogviszony alapján igénybe vehető kedvezmények]					
„12.	nappali és esti oktatás munkarendje szerint folyó oktatásban részt vevő tanuló középiskola, szakiskola végéig bármely viszonylatú utazásra	3. § (1) <i>ba</i>) 1., 3.	50	—	a Fát. mellékletében meghatározott mértékű kedvezmény
13.	nappali és esti képzés munkarendje szerint felsőoktatásban tanulmányokat folytató hallgató intézmény-lakhely közötti utazásra	3. § (1) <i>bc</i>) 1–2.	50	90	a Fát. mellékletében meghatározott mértékű kedvezmény”

2. §

Az R. a mellékletben foglalt 3. melléklettel egészül ki.

3. §

(1) Ez a rendelet 2007. szeptember 1-jén lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépését követően megkezdett utazásokra kell alkalmazni.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az R. 1. mellékletének 10. pontja előtti sorban a „Tanulói jogviszony alapján igénybe vehető utazási kedvezmények” szövegrész helyébe a „Tanulói és hallgatói jogviszony alapján igénybe vehető utazási kedvezmények” szöveg lép.

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

Mellékleta 227/2007. (VIII. 31.) Korm. rendelethez„3. mellékleta 85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelethez

**A 85/2007. (IV. 25.) Korm. rendeletben
meghatározott közforgalmú személyszállítási utazási
kedvezmények után igénybe vehető fogyasztói
árkiegészítés**

Kedvezmény mérték	A fogyasztói árkiegészítésről szóló 2003. évi LXXXVII. törvény melléklete szerint kedvezménykategória
50%-os menetjegy kedvezmény	1. kedvezménykategória
90%-os menetjegy kedvezmény	2. kedvezménykategória
90%-os bérlet kedvezmény	4. kedvezménykategória
helyi közlekedési bérlet kedvezmény	5. kedvezménykategória
menetjegy- és bérletkedvezmény a komp- és révközlekedésben	6. kedvezménykategória

”

**A Kormány
228/2007. (VIII. 31.) Korm.
rendelete**

**a Magyar Köztársaság Kormánya és a Szlovák
Köztársaság Kormánya között az államhatáron
átvezető turistaútvonalakon turisztikai céllal történő
államhatár-átlépésről szóló, Budapesten, 2006. május
10-én aláírt Megállapodás módosításáról szóló
Megállapodás kihirdetéséről**

1. §

A Kormány e rendelettel felhatalmazást ad a Magyar Köztársaság Kormánya és a Szlovák Köztársaság Kormánya között az államhatáron átvázető turistaútvonalakon turisztikai céllal történő államhatár-átlépésről szóló, Budapesten, 2006. május 10-én aláírt Megállapodás módosításáról szóló Megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) kötelező hatályának elismerésére.

2. §

A Kormány a Megállapodást e rendelettel kihirdeti.

3. §

A Megállapodás szövegét megállapító, 2007. augusztus 8-án kelt, a szlovák fél által megküldött jegyzék hiteles szövege és annak hivatalos fordítása, valamint a magyar fél által küldött válaszijegyzék hiteles szövege a következő:

„Vel’vyslanectvo Slovenskej republiky v Budapešti prejavuje úctu Ministerstvu zahraničných vecí Maďarskej republiky a v mene vlády Slovenskej republiky na základe článku 10 ods. 3 Dohody medzi vládou Slovenskej republiky a vládou Maďarskej republiky o prekračovaní štátnej hranice na účel turistiky a turistických chodníkoch križujúcich štátnu hranicu, podpísanej v Budapešti 10. mája 2006. má česť navrhnuť uzavretie Dohody medzi vládou Slovenskej republiky a vládou Maďarskej republiky o zmene prílohy č. 1 uvedenej Dohody v nasledovnom znení:

Príloha č. 1 – Zoznam miest určených na prekračovanie štátnej hranice na účel turistiky na turistických chodníkoch križujúcich štátnu hranicu:

P.č.	miesto	Hraničný znak	Spôsob prekračenia	Priebeh otvorený
11.	Kravany nad Dunajom – Lábatlan	II. 19/2 S – II. 28. MO	plavidlom (čln, malá loďka)	1. IV–31. X. v súlade s pravidlami plavby
12.	Kravany nad Dunajom (Čenkov) – Nyerges-újfalú	II. 19/3 S – II. 29. MO	plavidlom (čln, malá loďka)	1. IV–31. X. v súlade s pravidlami plavby

Vel’vyslanectvo Slovenskej republiky navrhuje, aby v prípade vyjadrenia súhlasu vlády Maďarskej republiky s uvedeným návrhom táto nóta a odpovedná nóta tvorili Dohodu medzi vládou Slovenskej republiky a vládou Maďarskej republiky o zmene prílohy č. 1 Dohody medzi vládou Slovenskej republiky a vládou Maďarskej republiky o prekračovaní štátnej hranice na účel turistiky na turistických chodníkoch križujúcich štátnu hranicu, podpísanej 10. mája 2006 v Budapešti, ktorá nadobudne platnosť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po dni doručenia odpovednej nóty.

Platnosť dohody sa skončí dňom nadobudnutia účinnosti rozhodnutí Rady Európskej únie o plnom uplatňovaní Dohovoru, ktorým sa vykonáva Schengenská dohoda zo 14. júna 1985 o postupnom zrušení kontrol na spoločných hraniciach, uzavretého 19. júna 1990 v Schengene, a právnych aktov založených na týchto ustanoveniach alebo inak s nimi súvisiacich, štátni oboch zmluvných strán tejto dohody.

Vel’vyslanectvo Slovenskej republiky v Budapešti využíva túto príležitosť, aby opätovne ubezpečilo Ministerstvo zahraničných vecí Maďarskej republiky a svojej hľbokej úcte.”

„A Szlovák Köztársaság budapesti Nagykövetsége tiszteletét fejezi ki a Magyar Köztársaság Külügyminisztériu-

manak és a Szlovák Köztársaság Kormánya nevében, valamint a Szlovák Köztársaság Kormánya és a Magyar Köztársaság Kormánya között az államhatáron átvezető turistaútvonalakon turisztikai céllal történő államhatár átlépéséről szóló, Budapesten, 2006. május 10-én aláírt Megállapodás 10. cikke (3) bekezdése értelmében van szerencséje javasolni a jelenlegi Megállapodás 1. számú melléklete módosításáról szóló, a Szlovák Köztársaság Kormánya és a Magyar Köztársaság Kormánya közötti Megállapodás megkötését a következőképpen:

1. számú melléklet – Határátkelőhelyek listája, melyek az államhatáron átvezető turistaútvonalakon turisztikai céllal történő államhatár átlépésére szolgálnak:

Sorszám	Helység	Határjelek száma	Határátlépés módja	Nyitva tartás
11.	Kravany nad Dunajom–Lábatlan	II. 19/2 S – II. 28. MO	vízi járművel (csónak, kishajó)	IV. 1.–X. 31. között a vízi közlekedés szabályainak megfelelően
12.	Kravany nad Dunajom (Čenkov)–Nyerges-újfalú	II. 19/3 S – II. 29. MO	vízi járművel (csónak, kishajó)	IV. 1.–X. 31. között a vízi közlekedés szabályainak megfelelően

A Szlovák Köztársaság budapesti Nagykövetsége javasolja, hogy amennyiben a Magyar Fél egyetért az említett javaslattal, ez a jegyzék, valamint a hozzá kapcsolódó válaszejegyzék alkossa a Szlovák Köztársaság Kormánya és a Magyar Köztársaság Kormánya között az államhatáron átvezető turistaútvonalakon turisztikai céllal történő államhatár átlépéséről szóló, Budapesten, 2006. május 10-én aláírt Megállapodás 1. számú melléklete módosításáról szóló Megállapodást, amely a magyar válaszejegyzék kézhezvételét követő hónap első napján lép hatályba.

A jelen Megállapodás hatályát veszti az Európai Unió Tanácsának a közös határokon a határellenőrzés fokozatos megszüntetéséről 1985. június 14-én létrejött Schengeni Megállapodás végrehajtásáról szóló, Schengenen, 1990. június 19-én kelt Egyezménynek és az azokon alapuló, illetve azokkal egyéb módon összefüggő jogi aktusoknak az állam általi teljes körű alkalmazását jóváhagyó határozatai hatálybalépésének napján.

A Szlovák Köztársaság budapesti Nagykövetsége megragadja az alkalmat, hogy a Magyar Köztársaság Külügyminisztériumát ismételten legmélyebb nagyrabecsüléséről biztosítsa.”

„A Magyar Köztársaság Külügyminisztériuma tiszteletét fejezi ki a Szlovák Köztársaság budapesti Nagykövetségének, és van szerencséje visszaigazolni a tisztelt Nagykövetség 3362/2007. számú jegyzékének kézhezvételét. A Magyar Fél egyetért a Szlovák Fél jegyzékében foglalt javaslattal, és annak megfelelően a Szlovák Fél jegyzéke és jelen jegyzék Megállapodást hoz létre a Magyar Köztársaság Kormánya és a Szlovák Köztársaság Kormánya között a Magyar Köztársaság Kormánya és a Szlovák Köz-

társaság Kormánya között az államhatáron átvezető turistaútvonalakon turisztikai céllal történő államhatár-átlépéséről szóló, 2006. május 10-én aláírt Megállapodás módosításáról.

A Megállapodás a Magyar Fél jegyzékének kézhezvételét követő hónap első napján lép hatályba, ezért a Külügyminisztérium tisztelettel kéri a Szlovák Felet, hogy jelen jegyzék kézhezvételének dátumát visszaigazolni szíveskedjék.

A Magyar Köztársaság Külügyminisztériuma ezúton is megragadja az alkalmat, hogy a Szlovák Köztársaság budapesti Nagykövetségét őszinte nagyrabecsüléséről biztosítsa.”

4. §

(1) E rendelet – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) A jelen rendelet 2–3. §-a a Megállapodás záró rendelkezésében meghatározott időpontban, az ott meghatározott feltételek bekövetkezése esetén lép hatályba.

(3) A Megállapodás, valamint a jelen rendelet 2–3. §-a hatálybalépésének naptári napját a külpolitikáért felelős miniszter annak ismertté válását követően a Magyar Közlönyben haladéktalanul közzétett egyedi határozatával állapítja meg.

(4) E rendelet végrehajtásához szükséges intézkedésekről a határrendészetért felelős miniszter gondoskodik.

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

A Kormány 229/2007. (VIII. 31.) Korm. rendelete

egyes, a közoktatási területet érintő kormányrendeletek módosításáról

A Kormány a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 94. §-a (3) bekezdésének *c)*, *f)*, *h)* és *n)* pontjában foglalt felhatalmazás alapján és az Alkotmány 35. § (1) bekezdés *b)* pontjában meghatározott feladatkörben eljárva a következőket rendeli el:

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásáról szóló 20/1997. (II. 13.) Korm. rendelet módosítása

1. §

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásáról rendelkező 20/1997. (II. 13.) Korm. rendelet

(a továbbiakban: R1.) 12/B. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A közoktatási intézménytörzsben nyilvántartott közérdekű adatok és a közoktatásról szóló törvény 37. §-ának (5) bekezdés *a)–b)* pontjában leírtak megváltozását a fenntartó vagy a fenntartó megbízásából az intézményvezető köteles – költségvetési szerv esetén a törzs-könyvi nyilvántartásba történő bejegyzést követő – nyolc napon belül bejelenteni a KIR részére. Ha az adatváltozás az okiratok módosulását is maga után vonta, a bejelentéshez csatolni kell a módosítás alapjául szolgáló okiratok hitelesített másolatát is, továbbá a megszűnés nélküli átszervezéskor, feladatváltozáskor az (5) bekezdés *c)* pontjában meghatározott tájékoztatást. A hitelesítést a 11. § (6) bekezdés *a)* és *c)* pontja alapján kell elvégezni.”

2. §

Az R1. 12/B. §-ának (5) bekezdése a következő *c)* ponttal egészül ki:

[A törlési kérelemhez csatolni kell:]

„*c)* feladatellátási helyenkénti, alaptevékenységenkénti és a 12/D. § (1) bekezdés szerinti bontásban tájékoztatást arról, hány álláshely megszüntetésére került sor, továbbá hány közalkalmazotti jogviszonyban, illetve munkaviszonyban történő foglalkoztatást, és milyen jogcím alapján szüntettek meg.”

3. §

Az R1. 12/H. §-ának (2) bekezdés első és második mondata helyébe a következő rendelkezés lép:

„A szülők által – az adatszolgáltatás önkéntességére vonatkozó tájékoztatást követően – kitöltött, az e rendelet 7. számú mellékletének megfelelően elkészített adatlapok alapján a jegyző megállapítja, az önkormányzat illetékességi területén, ezen belül a kötelező felvételt biztosító iskolák felvételi körzetében hány halmozottan hátrányos helyzetű gyermek és tanuló él.”

4. §

Az R1. 12/H. §-ának (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A jegyző az adott év május 31-én rendelkezésre álló adatok feldolgozása után, minden év június 15-éig – elektronikus formában – megküldi a KIR részére

a) a településen élő összes halmozottan hátrányos helyzetű gyermek és az összes halmozottan hátrányos helyzetű tanköteles tanuló létszámát,

b) az óvoda és az általános iskola felvételi körzetében élő halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek és tanköteles tanulók létszámát, továbbá

c) a feladatellátási hely megjelölésével az egyes óvodába, iskolába felvett valamennyi gyermek, valamennyi tanköteles tanuló létszámát, ezen belül az egyes óvodába, iskolába felvett halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, tanuló létszámát.”

5. §

Az R1. a következő 12/I. §-sal egészül ki:

„12/I. § Az iskolai feladatot ellátó intézmények az e rendelet 8. számú mellékleteként kiadott adatlapon adatot szolgáltatnak az iskolai tankönyvrendelésről. Az adatlapot – a 11. § (6)–(7) bekezdésében meghatározottak szerint – minden év február 28-áig meg kell küldeni a KIR részére.”

6. §

Az R1. a következő 15/A. §-sal egészül ki:

„15/A. § Ha a fenntartónak a normatív hozzájárulás és támogatás vagy a kiegészítő hozzájárulás igénylésekor, illetve folyósításakor lejárt köztartozása van, a kifizetésre akkor kerülhet sor, ha az adóhatóság a köztartozás megfizetésére halasztást vagy részletfizetést engedélyezett. Halasztás vagy részletfizetés engedélyezése esetén az adóhatóság határozatában megjelölt összeget a kifizetésre kerülő összegből le kell vonni, és az adóhatóság által meghatározott számlára kell átutalni.”

7. §

Az R1. 17/C. §-át követően a következő alcímmel és 17/D. §-sal egészül ki:

„A jegyző, főjegyző illetékessége a nem helyi önkormányzatok által fenntartott közoktatási intézményekkel kapcsolatos feladatok ellátásában

17/D. § (1) A nem helyi önkormányzatok által fenntartott közoktatási intézmények nyilvántartásba vételével kapcsolatos, a közoktatásról szóló törvény 37. § (2) bekezdésében meghatározott bejelentést a következők szerint kell teljesíteni: óvoda, általános iskola esetén a székhely szerint illetékes jegyzőnél; ha az óvoda, illetve az általános iskola székhelye többcélú kistérségi társulás területén van, a kistérségi társulás székhelye szerint illetékes jegyzőnél; alapfokú művészetoktatási intézmény, gimnázium, szakközepiskola, szakiskola, kollégium, gyógypedagógiai nevelésben, oktatásban részt vevő nevelési-oktatási intézmény, többcélú intézmény és a többi közoktatási intézmény esetén a székhely szerint illetékes főjegyzőnél.

(2) A nevelési-oktatási intézmény működésének megkezdéséhez szükséges, a közoktatásról szóló törvény 79. §-ának (3) bekezdésében meghatározott engedély kiadása iránti kérelmet óvoda és általános iskola esetén az

intézmény székhelye szerint illetékes jegyzőhöz, ha az óvoda, illetve az általános iskola székhelye többcélú kistérségi társulás területén van, a kistérségi társulás székhelye szerint illetékes jegyzőhöz, alapfokú művészetoktatási intézmény, gimnázium, szakközépiskola, szakiskola, gyógypedagógiai nevelési-oktatási intézmény, többcélú intézmény nevelési-oktatási intézménye és kollégium esetén az intézmény székhelye szerint illetékes főjegyzőhöz kell benyújtani.

(3) A nevelési-oktatási intézmény telephelyére a közoktatásról szóló törvény 80. § (5) bekezdésében meghatározott működés megkezdéséhez szükséges engedély kiadása iránti kérelmet – az (2) bekezdésben meghatározottak szerint – a telephely szerint illetékes jegyzőhöz, főjegyzőhöz kell benyújtani.

(4) A közoktatásról szóló törvény 82. § (5) bekezdésében az országos kisebbségi önkormányzatok által fenntartott közoktatási intézmények tekintetében meghatározott jogköröket a székhely szerint illetékes főjegyző látja el.”

8. §

Az R1. 3. számú melléklet OM 0012/140-es, OM 0012/190-es és az OM 0013-as adatlapjai helyébe az e rendelet 1. számú melléklet OM 0012/140-es, OM 0012/190-es és az OM 0013-as adatlapjai lépnek.

9. §

Az R1. 6. számú melléklet 3. pontja a következő d) ponttal egészül ki:

[3. Óvodai és iskolai körzethatárokkal kapcsolatban nyilvántartja az Iroda]

„d) a nem helyi önkormányzatok által fenntartott intézmények közérdekű adatait, a gyermek, tanuló létszámot.”

10. §

Az R1. a következő 18/C. §-sal egészül ki:

„18/C. § A közoktatási feladatot ellátó intézmény birtokában lévő, még fel nem használt pedagógus igazolvány-nyomtatvány 2008. szeptember 1-jéig terjedő érvényességgel adható ki, a pedagógusnak átadott, további érvényesítésre alkalmas igazolvány 2008. szeptember 1-jéig érvényesíthető. A 2006. szeptember 1-jét megelőzően nyugállományba vonult pedagógus igazolványának érvényességét e rendelet nem érinti.”

11. §

Az R1. 7. számú melléklete helyébe e rendelet 2. számú melléklete lép.

12. §

Az R1. – az e rendelet 3. számú mellékleteként kiadott – 8. számú melléklettel egészül ki.

Az érettségi vizsga vizsgaszabályzatáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet módosítása

13. §

Az érettségi vizsga vizsgaszabályzatáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R2.) 50. § (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(8) A kiadott érettségi bizonyítványokról, tanúsítványokról, valamint az előrehozott vizsgák és a rendes érettségi vizsga előtt letett szintemelő vizsgák minősítéseiről a vizsgabizottság jegyzője összesítő kimutatást készít, amelyet – az érettségi vizsga eredményének kihirdetését követő 5 munkanapon belül – nyomtatott formában hitelesítve és elektronikus úton megküld a Hivatalnak. A kimutatásban a vizsgabizottságot működtető intézmény nevét, címét, OM azonosítóját, a vizsgázó nevét, születéskori nevét, születési helyét és idejét, anyja születési nevét, tanuló azonosítóját, és vizsgatárgyanként a vizsga szintjét, az elért százalékos eredményt és az érdemjegyet, valamint a törzslap számát, az érettségi bizonyítvány, illetve tanúsítvány sorszámát és a vizsga időpontját kell feltüntetni. A tanúsítványokról készített kimutatásban fel kell tüntetni az érettségi bizonyítvány sorszámát is. A Hivatal a kiadott érettségi bizonyítványokról és tanúsítványokról, valamint az előrehozott vizsgák és a rendes érettségi vizsga előtt letett szintemelő vizsgák minősítéseiről évenként és ezen belül vizsgaidőszakonként központi nyilvántartást készít.”

A pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet módosítása

14. §

(1) A pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R3.) 2. §-a (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Szakvizsgára a pedagógusképzést folytató felsőoktatási intézmények készíthetik fel a pedagógusokat.”

(2) Az R3. 2. §-ának (3) bekezdésének első mondata helyébe a következő rendelkezés lép:

„A szakvizsgára történő felkészítésbe – a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény (a továbbiakban: felsőoktatásról szóló törvény) 31. §-a szerint – a felsőoktatási intézménnyel kötött szerződés keretében bekapcsolódhat a továbbképzés szervezője.”

15. §

Az R3. 5. § (2) bekezdés *b*) pont negyedik franciabekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„– az Európa Tanács Pestalozzi programjában, az Európa Tanács Élő Nyelvek Európai Központja programjában, az Európai Unió Egész életen át tartó tanulás programjában meghirdetett, valamint a kétoldalú kormányközi munkaterv alapján szervezett továbbképzésben való részvétellel.”

16. §

Az R3. 9. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A továbbképzéssel kapcsolatos feladatok ellátásában szakértő vesz részt. Szakértő az lehet, aki szerepel az Országos szakértői és az Országos szakmai szakértői névjegyzékben vagy az adott szakterületen tudományos fokozattal rendelkezik, továbbá részt vett az Oktatási Hivatal által szervezett bírálati tevékenységre történő felkészítésben.”

17. §

Az R3. 10. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A szakvizsgára történő felkészítés a felsőoktatásról szóló törvény szerinti szakirányú továbbképzés keretében történik.”

18. §

Az R. 18. § (2)–(5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az e rendeletben megállapított eljárási díjat az Oktatási Hivatal 10032000-00282637-00000000 számlájára kell befizetni.

(3) A befizetett eljárási díj az Oktatási Hivatal bevétele, melynek megállapodás szerinti részét az Oktatási és Kulturális Minisztériumnak köteles átutalni.

(4) A befizetett eljárási díj nem igényelhető vissza.

(5) Az eljárási díj az Oktatási Hivatal és az Oktatási és Kulturális Minisztérium – e rendeletben meghatározott engedélyek kiadásával, továbbá az ellenőrzési feladatok ellátásával összefüggő – feladatainak ellátására, a személyi és tárgyi kiadások fedezetére használható fel.”

19. §

Az R3. 20. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A pedagógus által 2007. január 1-jétől az Egész életen át tartó tanulás programja keretében végzett pedagógus-továbbképzést a közoktatási intézmény vezetője 2007. szeptember 1-jétől – az 5. § (3) bekezdésére figyelemmel – számíthatja be a továbbképzés követelményeinek teljesítésébe.”

20. §

Az R3. a következő 23/A. §-sal és azt megelőző címmel egészül ki:

„Az Európai Unió jogának való megfelelés

E rendelet az egész életen át tartó tanulás terén egy cselekvési program létrehozásáról szóló, az Európai Parlament és a Tanács 1720/2006/EK Határozata 3. cikk (1) bekezdésének való megfelelést szolgálja.”

Záró rendelkezések

21. §

(1) Ez a rendelet – a (2)–(3) bekezdésekben foglaltak kivételével – 2007. szeptember 1-jén lép hatályba.

(2) Az e rendelet 1–2. §-ával megállapított R.1. 12/B. § (4) bekezdése és (5) bekezdésének *c*) pontja a kihirdetését követő 5. napon lép hatályba.

(3) Az e rendelet 7. §-ával megállapított R.1. 17/D. §-a 2008. január 1-jén lép hatályba.

(4) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az R.2. 50. §-a (7) bekezdésében az „Educatio Társadalmi Szolgáltató Kht. Közoktatási Információs Iroda (a továbbiakban: Közoktatási Információs Iroda)” szöveg helyébe a „Hivatal” szöveg lép.

(5) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az R3.

a) 1. § (8) bekezdésében a „102. §-a (2) bekezdés *c*) pontja” szöveg helyébe „102. §-a (2) bekezdés *d*) pontja” szöveg,

b) 7. § (1) bekezdésében, 8. § (1) bekezdésében, 8. § (5) bekezdésében, 9. § (1) bekezdésében, 9. § (2) bekezdésében, 9. § (5) bekezdés felvezető szövegében, 9. § (6) bekezdésében, 9. § (7) bekezdésében az „oktatási miniszter” szöveg helyébe „oktatási és kulturális miniszter” szöveg,

c) 7. § (2) bekezdésében az „Oktatási Minisztérium” szöveg helyébe „Oktatási Hivatal” szöveg,

d) 8. § (4) bekezdésében, 9. § (4) bekezdésében, 1. számú mellékletének I. rész 1. *a*) pontjában, 1. számú mellékletének I. rész 5. pontjában, 1. számú mellékletének II. rész 2. pontjában az „oktatási miniszter” szöveg helyébe az „Oktatási Hivatal” szöveg,

e) 8. § (4) bekezdésében, 8. § (11) bekezdésében, 1. számú melléklet A továbbképzési programmal összefüggő engedélyezési eljárások cím, I. rész, Az alapítási en-

gedély kiadása és visszavonása cím 3. c) pontjában, 2. számú melléklet Útmutató, A kérelem felépítése címet követő részben, 2. számú melléklet Útmutató, Útmutató a kérelem űrlap pontjainak kitöltéséhez 2.10 pontjában és 3. pontjában az „Oktatási Minisztérium” szöveg helyébe az „Oktatási és Kulturális Minisztérium” szöveg,

f) 8/A. § (3) bekezdésében „a Közoktatás-fejlesztési és Pedagógus-továbbképzési Kht.-nak” szöveg helyébe „az Oktatási Hivatalnak” szöveg,

g) 8/A. § (6) bekezdésében, 2. számú melléklet Útmutató, A kérelem felépítése címet követően, 2. számú melléklet Útmutató, Útmutató a kérelem űrlap pontjainak kitöltéséhez cím 3. pontjában a „Közoktatás-fejlesztési és Pedagógus-továbbképzési Kht.” szöveg helyébe „az Oktatási Hivatal” szöveg,

h) 10. § (1) bekezdésében az „alapképzésben” szöveg helyébe „alap- és mesterképzésben” szöveg,

i) 1. számú melléklet A továbbképzési programmal összefüggő engedélyezési eljárások cím, I. rész, Az alapítási engedély kiadása és visszavonása 1. b) pontjában, 1. számú melléklet A továbbképzési programmal összefüggő engedélyezési eljárások cím, II. rész, Az indítási engedély kiadása és visszavonása 1. a) pontjában „a Közoktatás-fejlesztési és Pedagógus-továbbképzési Kht.-hoz” szöveg helyébe „az Oktatási Hivatalhoz” szöveg,

j) 1. számú melléklet A továbbképzési programmal összefüggő engedélyezési eljárások cím, I. rész, Az alapítási engedély kiadása és visszavonása 3. c) pontjában az

„Oktatási Minisztériumnak” szöveg helyébe „Oktatási és Kulturális Minisztériumnak” szöveg,

k) 2. számú melléklet Útmutató, A kérelem felépítése címet követően „a Közoktatás-fejlesztési és Pedagógus-továbbképzési Kht. Akkreditációs Irodája” szöveg helyébe „az Oktatási Hivatal” szöveg lép.

(6) A 4. számú mellékletben felsorolt kormányrendeletek e rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályukat veszítik.

(7) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti

a) az R2.

aa) 62. § (2) bekezdése,

ab) 64. §-a,

b) az R3.

ba) 1. § (1) bekezdésében az „(egyetemi, vagy főiskolai)” szöveg, valamint

bb) 10. § (4) bekezdése,

bc) 25. § (6) bekezdése,

bd) 26. § (2), (4) és a (12) bekezdése.

(8) Ez a rendelet 2008. január 2-án hatályát veszti.

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

1. számú melléklet a 229/2007. (VIII. 31.) Korm. rendelethez

[3. számú melléklet a 20/1997. (II. 13.) Korm. rendelethez]

OM-0012/140	Adatlap
Pedagógiai szakszolgálatok és fejlesztő iskolai feladatok ellátásáról	
Intézmény OM azonosítója: ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
Lapszám: ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	

	Jellemzők telephelyenkénti bontásban					
	Szék-helyen	A székhelyen kívüli telephelyeken				
		☐	☐	☐	☐	☐
1. Ellátás helye						
1.1. Helyben						
1.2. Közoktatási intézményeknél						
1.3. Utazószakember-hálózat segítségével egyéb helyen						
2. Ellátott feladatok						
2.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás						
2.1.1. Fogyatékosság típusa						
2.1.1.1. Testi						
2.1.1.2. Értelmi						

	Jellemzők telephelyenkénti bontásban					
	Szék- helyen	A székhelyen kívüli telephelyeken				
		☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐
2.1.1.3. Érzékszervi						
2.1.1.4. Beszéd						
2.1.1.5. Autista						
2.1.1.6. Súlyosan, halmozottan fogyatékos						
2.1.1.7. Egyéb, éspedig						
2.1.1.8. Egyéb, éspedig						
2.1.1.9. Egyéb, éspedig						
2.2. Fejlesztő felkészítés feladatainak ellátása						
2.2.1. Fogyatékoság típusa						
2.2.1.1. Súlyosan, halmozottan fogyatékos						
2.4. Tanulási képességeket vizsgáló szakértői és rehabilitációs tevékenység						
2.5. Nevelési tanácsadás						
2.6. Logopédiai ellátás						
2.7. Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás						
2.8. Konduktív pedagógiai ellátás						
2.9. Gyógytestnevelés						
3. Egységes pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény						
3.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás						
3.1.1. Fogyatékoság típusa						
3.1.1.1. Testi						
3.1.1.2. Értelmi						
3.1.1.3. Érzékszervi						
3.1.1.4. Beszéd						
3.1.1.5. Autista						
3.1.1.6. Súlyosan, halmozottan fogyatékos						
3.1.1.7. Egyéb, éspedig						
3.1.1.8. Egyéb, éspedig						
3.1.1.9. Egyéb, éspedig						
3.2. Fejlesztő felkészítés feladatainak ellátása						
3.3. Logopédiai ellátás						
3.4. Konduktív pedagógiai ellátás						
3.5. Utazószakember-hálózat működtetése						
3.6. Egyéb, éspedig						
4. Egységes konduktív- és gyógypedagógiai módszertani intézmény						
4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás						
4.1.1. Fogyatékoság típusa						
4.1.1.1. Testi						
4.1.1.2. Értelmi						
4.1.1.3. Érzékszervi						
4.1.1.4. Beszéd						
4.1.1.5. Autista						

	Jellemzők telephelyenkénti bontásban					
	Szék- helyen	A székhelyen kívüli telephelyeken				
		☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐
4.1.1.6. Súlyosan, halmozottan fogyatékos						
4.1.1.7. Egyéb, és pedig						
4.1.1.8. Egyéb, és pedig						
4.1.1.9. Egyéb, és pedig						
4.2. Fejlesztő felkészítés feladatainak ellátása						
4.3. Logopédiai ellátás						
4.4. Konduktív pedagógiai ellátás						
4.5. Gyógytestnevelés						
4.6. Utazószakember-hálózat működtetése						
4.7. Óvodafeladatot ellátó intézményegység						
4.8. Általános iskolai feladatot ellátó intézményegység						
4.9. Szaktanácsadás						
4.10. Pedagógiai tájékoztatás						
4.11. Igazgatási, pedagógiai szolgáltatás						
4.12. Pedagógusok képzésének, továbbképzésének és önképzésének segítése, szervezése						
4.13. Tanulói tájékoztató, tanácsadó szolgálat						
4.14. Fejlesztő iskolai feladatot ellátó intézményegység						
Egyéb, és pedig						
Egyéb, és pedig						

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy az adatlapon közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

P. H.

P. H.

Helység

év

hó

nap

intézményvezető

fenntartó képviselője

OM-0012/190**Adatlap**

A korai fejlesztés, gondozás feladataiban részt vevő nem közoktatási intézmény működéséről

Lapszám: ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐Intézmény OM azonosítója: ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

1. FÉRŐHELY A SZÉKHELYEN ÉS A TÖBBI TELEPHELYEN ÖSSZESEN	 db				
	Jellemzők telephelyenkénti bontásban				
	Szék- helyen	A székhelyen kívüli telephelyeken			
		-	-	-	-
2. A KORAI FEJLESZTÉST, GONDOZÁST ELLÁTJA	-				
2.1. Bölcsőde					
2.2. Fogytékosok ápoló, gondozó otthona					
2.3. Fogytékosok rehabilitációs intézménye					
2.4. Fogytékosok nappali intézménye					
2.5. Gyermekotthon					
2.6. Egyéb, éspedig:					
3. Fogytékosság típusa	-				
3.1. Testi					
3.2. Értelmi					
3.3. Érzékszervi					
3.4. Beszéd					
3.5. Autista					
3.6. Halmozottan					
3.7. Egyéb, éspedig.....					
3.8. Egyéb, éspedig.....					
3.9. Egyéb, éspedig.....					

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy az adatlapon közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

P. H.

P. H.

.....
Helység.....
év.....
hó.....
nap.....
intézményvezető.....
fenntartó képviselője

OM-0013**Kiegészítő adatlap az intézményi feladatok ellátásáról**Intézmény OM azonosítója: ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐Kapcsolódó adatlap sorszáma: ☐ ☐

	Jellemzők telephelyenkénti bontásban				
	Szék- helyen	A székhelyen kívüli telephelyeken			
		–	–	–	–
1. Általános feltételek szerinti nevelés-oktatás		–			
1.1. Szervezésének módja		–			
1.1.1. Önálló óvoda/iskola					
1.1.2. Önálló óvodai/iskolai csoport/osztály					
1.1.3. Vegyes csoport/osztatlan					
1.1.4. Óvodai/iskolai csoport/osztály					
1.1.4.1. Hátrányos, halmozottan helyzetű gyermekek, tanulók ellátása					
1.1.4.2. Egyéb, és pedig:.....					
1.1.4.3. Egyéb, és pedig:					
1.2. Szervezésének formája (de nem nemzeti, etnikai)		–			
1.2.1. Anyanyelvű óvoda/iskola					
1.2.2. Kétnyelvű óvoda/iskola					
1.2.3. Nemzetközi óvoda/iskola					
1.2.4. Egyéb, és pedig:					
1.2.5. Egyéb, és pedig:					
1.3. Nevelés/oktatás nyelve (nemzeti, etnikai; nevelés nyelvét ne itt jelölje)		–			
1.3.1. Magyar					
1.3.2. Nyelvi előkészítő évfolyam célnyelvének megnevezése:					
1.3.3. A nyelv megnevezése:					
1.3.4. A nyelv megnevezése:					
1.3.5. A nyelv megnevezése:					
1.3.6. A nyelv megnevezése:					
1.4. Emelt szintű oktatás		–			
1.4.1. A tantárgy megnevezése:					
1.4.2. A tantárgy megnevezése:					
1.4.3. A tantárgy megnevezése:					
1.4.4. A tantárgy megnevezése:					
2. Nemzeti, etnikai kisebbségi nevelés-oktatás		–			
2.1. Szervezésének módja		–			
2.1.1. Önálló óvoda/iskola					
2.1.2. Önálló óvodai/iskolai csoport/osztály					
2.1.3. Vegyes óvodai/iskolai csoport/osztály					
2.1.4. Egyéb, és pedig:					
2.1.5. Egyéb, és pedig:					
2.2. Szervezésének formája		–			
2.2.1. Anyanyelvű (kisebbségi nyelvű) óvoda/iskola					

	Jellemzők telephelyenkénti bontásban					
	Szék- helyen	A székhelyen kívüli telephelyeken				
		–	–	–	–	–
2.2.2. Kétnyelvű kisebbségi óvoda/iskola						
2.2.3. Nyelvoktató kisebbségi óvoda/iskola						
2.2.3.1. Hagyományos						
2.2.3.1. Bővített						
2.2.4. Cigány kulturális nevelést folytató óvoda/iskola						
2.2.5. Nyelvoktató kisebbségi iskola						
2.2.6. Kiegészítő kisebbségi iskola						
2.2.6. Nemzetközi óvoda/iskola						
2.2.7. Egyéb, éspedig:						
2.2.8. Egyéb, éspedig:						
2.3. Nevelés/oktatás nyelve			–			
2.3.1. A kisebbségi nyelv megnevezése:						
2.3.2. Cigány kisebbségi nevelés						
2.3.2.1. Kisebbség nyelvén (romani vagy beás)						
2.3.2.2. Két nyelven (magyar és romani)						
2.3.2.3. Két nyelven (magyar és beás)						
2.3.2.4. Cigány kulturális nevelés/oktatás keretében, magyar nyelven						
2.3.3.5. Egyéb, éspedig:						
3. Sajátos nevelési igényű gyermekek			–			
3.1. Szervezésének módja			–			
3.1.1. Önálló óvoda/iskola						
3.1.2. Önálló óvodai/iskolai csoport/osztály						
3.1.3. Integrált óvodai/iskolai csoport/osztály						
3.1.4. Egyéb, éspedig:						
3.1.5. Egyéb, éspedig:						
3.2. Szervezésének formája			–			
3.2.1. Anyanyelvű óvoda/iskola						
3.2.2. Kétnyelvű óvoda/iskola						
3.2.3. Nemzetközi óvoda/iskola						
3.2.4. Egyéb, éspedig:						
3.2.5. Egyéb, éspedig:						
3.3. Sajátos nevelési/oktatási igény típusa			–			
3.3.1. Fogyatékos						
3.3.1.1. Testi fogyatékos						
3.3.1.2. Értelmi fogyatékos						
3.3.1.3. Érzékszervi fogyatékos						
3.3.1.3.1. Látási						
3.3.1.3.2. Hallási						
3.3.1.4. Beszéd fogyatékos						
3.3.1.5. Autista						
3.3.1.6. Halmozottan						
3.3.1.7. Egyéb, éspedig						

	Jellemzők telephelyenkénti bontásban					
	Szék- helyen	A székhelyen kívüli telephelyeken				
		–	–	–	–	–
3.3.2.2. Egyéb, és pedig						
3.3.2.2. Egyéb, és pedig						
4. Nem magyar nyelvű, két tanítási nyelvű			–			
4.1. Két tanítási nyelvű oktatás			–			
4.1.1. Szervezésének módja						
4.1.1.1. Önálló óvoda, iskola						
4.1.1.2. Óvodai/iskolai tagozat						
4.1.1.3. Óvodai/iskolai csoport/osztály						
4.1.2. Nevelés, oktatás nyelve						
4.1.2.1. Angol						
4.1.2.2. Német						
4.1.2.3. Francia						
4.1.2.4. Egyéb, és pedig						
4.1.2.5. Egyéb, és pedig						
4.2. A nem magyar nyelvű oktatás			–			
4.2.1. Szervezésének módja						
4.2.1.1. Önálló óvoda, iskola						
4.2.1.2. Óvodai/iskolai tagozat						
4.2.1.3. Óvodai/iskolai csoport/osztály						
4.2.2. Nevelés, oktatás nyelve						
4.2.2.1. Angol						
4.2.2.2. Német						
4.2.2.3. Francia						
4.2.2.4. Egyéb, és pedig						
4.2.2.5. Egyéb, és pedig						
5. Speciális feltételek szerinti			–			
5.1. Szervezésének módja			–			
5.1.1. Önálló óvoda/iskola						
5.1.2. Önálló óvodai/iskolai csoport/osztály						
5.1.3. Integrált óvodai/iskolai csoport/osztály						
5.1.4. Egyéb, és pedig:						
5.1.5. Egyéb, és pedig:						
5.2. Szervezésének formája (de nem nemzeti, etnikai)			–			
5.2.1. Magyar óvoda/iskola						
5.2.2. Kétnyelvű óvoda/iskola						
5.2.3. Nemzetközi óvoda/iskola						
5.2.4. Egyéb, és pedig:						
5.2.5. Egyéb, és pedig:						
5.3. Nevelés/oktatás nyelve (nemzeti, etnikai nevelés nyelvét ne itt jelölje)			–			
5.3.1. Magyar						
5.3.2. A nyelv megnevezése:						
5.3.3. A nyelv megnevezése:						

	Jellemzők telephelyenkénti bontásban					
	Szék- helyen	A székhelyen kívüli telephelyeken				
		–	–	–	–	–
5.3.4. A nyelv megnevezése:						
5.3.5. A nyelv megnevezése:						
5.4. Módszer	–					
5.4.1. Waldorf						
5.4.2. Egyéb, éspedig:						
5.4.3. Egyéb, éspedig:						
6. Felzárkóztató szakiskola oktatás	–					
6.1. Szervezésének módja	–					
6.1.1. Önálló iskola						
6.1.2. Önálló iskolai osztály						
6.1.3. Integrált iskolai osztály						
6.1.4. Egyéb, éspedig:						
6.1.5. Egyéb, éspedig:						
6.2. Szervezésének formája	–					
6.2.1. Tíz hónapig tartó felzárkóztató oktatás						
6.2.2. Húsz hónapig tartó felzárkóztató oktatás						
6.2.3. Szakképzést előkészítő évfolyam						
6.2.4. Egyéb, éspedig:						
6.2.5. Egyéb, éspedig:						
6.3. Oktatás nyelve (nemzeti, etnikai nevelés nyelvét ne itt jelölje)	–					
6.3.1. Magyar						
6.3.2. A nyelv megnevezése:						
6.3.3. A nyelv megnevezése:						
6.3.4. A nyelv megnevezése:						
6.3.5. A nyelv megnevezése:						
7. Iskolai rendszerű szakképzés	–					
7.1. Szervezésének módja	–					
7.1.1. Önálló iskola						
7.1.2. Önálló iskolai osztály						
7.1.3. Integrált iskolai osztály						
7.1.3.1. Hátrányos, halmozottan helyzetű tanulók ellátása						
7.1.3.2. Egyéb, éspedig						
7.1.4. Egyéb, éspedig:						
7.1.5. Egyéb, éspedig:						
7.2. Szervezésének formája (de nem nemzeti, etnikai)	–					
7.2.1. Anyanyelvű iskola						
7.2.2. Kétnyelvű iskola						
7.2.3. Nemzetközi iskola						
7.2.4. Egyéb, éspedig:						
7.2.5. Egyéb, éspedig:						

	Jellemzők telephelyenkénti bontásban					
	Szék- helyen	A székhelyen kívüli telephelyeken				
		–	–	–	–	–
7.3. Oktatás nyelve (nemzeti, etnikai nevelés nyelvét ne itt jelölje)	–					
7.3.1. Magyar						
7.3.2. A nyelv megnevezése:						
7.3.3. A nyelv megnevezése:						
7.3.4. A nyelv megnevezése:						
7.3.5. A nyelv megnevezése:						
7.4. Szakmacsoportok	–					
7.4.1. A szakmacsoport kódja:						
7.4.2. A szakmacsoport kódja:						
7.4.3. A szakmacsoport kódja:						
8. Hátrányos helyzetű gyermekek/tanulók ellátása	–					
8.1. Integráltan						
8.2. Külön gyermek/tanulócsoportban, osztályban						
8.3. Egyéni felkészítés						
9. Alapfeladatként ellátott pedagógiai szakszolgálati feladatok	–					
9.1. Logopédiai ellátás						
9.2. Konduktív pedagógiai ellátás						
9.3. Gyógytestnevelés						

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy az adatlapon közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

P. H.

P. H.

.....
Helység

.....
év

.....
hó

.....
nap

.....
intézményvezető

.....
fenntartó képviselője

2. számú melléklet a 229/2007. (VIII. 31.) Korm. rendelethez

[7. számú melléklet a 20/1997. (II. 13.) Korm. rendelethez]

NYILATKOZAT halmozottan hátrányos helyzet megállapításához

1. A nyilatkozat célja annak megállapítása, hogy a hátrányos helyzetű gyermek, tanuló halmozottan hátrányos helyzetű.

2. Ahhoz, hogy a hátrányos helyzetű gyermek, tanuló jogosultságát meg lehessen állapítani, ismerni kell azt az információt, amely a halmozottan hátrányos helyzet megítéléséhez szükséges. A gyermek, tanuló akkor minősül halmozottan hátrányosnak, ha a törvényes felügyeletet gyakorló szülő, illetve szülők legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamát fejezték be sikeresen.

3. Ilyen adat felvételére csak és kizárólag az érdekelt önkéntes, az erről szóló megfelelő, személyesen kapott tájékoztatás megadása után tett nyilatkozata alapján kerülhet sor.

Gyermek, tanuló adatai:

Gyermek, tanuló neve ¹	Születési hely, idő	A gyermek, tanuló lakhelye, tartózkodási helye	A gyermek, tanuló intézményének OM azonosítója ²	Intézmény neve, ahol a gyermek, tanuló tanul, vagy óvodai elhelyezésben részesül	Intézmény székhelyének címe	Amennyiben a tanuló nem a székhely szerinti iskolaépületben tanul vagy óvodába jár, annak címe (telephely)	Tankötelezettség megkezdésének ideje	Az óvodába lépés ideje

¹ A táblázat sorai a gyermekek, tanulók száma szerint bővíthetők.

² Az ügyintéző tölti ki a www.kir.hu honlapon található adatok figyelembevételével.

³ Amennyiben az adatlap kitöltésekor az iskolai tanév már befejeződött, azt az évfolyamot kell megjelölni, amelyre a tanuló szeptembertől jární fog.

Szülők adatai:

A)

Név:	
Születési hely, idő:	
Legmagasabb iskolai végzettség:	8 általános iskolai végzettség vagy annál kevesebb ⁴ ☐ Nem nyilatkozom. ⁵ ☐

B)

Név:	
Születési hely, idő:	
Legmagasabb iskolai végzettség:	8 általános iskolai végzettség vagy annál kevesebb ⁴ ☐ Nem nyilatkozom. ⁵ ☐

⁴ Idetartozik a 8 általános iskola elvégzését követően iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítés (tanfolyam) is, pl. a nem szakiskolában (régibbi nevén szakmunkásképzőben) megszerzett OKJ-s szakvizsgák, tovább- és átképzések.

⁵ Statisztikai adat képzésekor, ha a szülő a „nem nyilatkozik” rovatot tölti ki, a gyermek, tanuló nem tekinthető halmozottan hátrányos helyzetűnek.

Ha a törvényes felügyeletet a nyilatkozó szülő egyedül gyakorolja, a B) táblázatot nem kell kitölteni.

A nyilatkozatban közölt adatokat a jegyző kizárólag a halmozottan hátrányos helyzet meghatározására használhatja fel, illetve az óvodai, iskolai körzethatároknak a jogszabályban előírtak szerinti kialakításához.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fent leírt adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt: év hó nap

.....
nyilatkozó szülő

.....
ügyintéző”

3. számú melléklet a 229/2007. (VIII. 31.) Korm. rendelethez

[8. számú melléklet a 20/1997. (II. 13.) Korm. rendelethez]

Adatok az iskolai tankönyvmegrendelésről

A közoktatási intézmény neve:	
Az OM azonosítója:	
Az intézményvezető neve:	

Az iskola a közoktatási tankönyvjegyzékre felvett tankönyvek közül az alábbiakat rendelte meg a tanévre

Sorszám	A tankönyv kiadói kódja	Megrendelt mennyiség (db)		Sorszám	A tankönyv kiadói kódja	Megrendelt mennyiség (db)

Az iskola a közoktatási tankönyvjegyzékre fel nem vett tankönyvek, illetve könyvek közül az alábbiakat rendelte meg a tanévre

Sorszám	A tankönyv, illetve kiadói kódja	Megrendelt mennyiség (db)		Sorszám	A tankönyv, illetve kiadói kódja	Megrendelt mennyiség (db)

Kelt:

P. H.

.....
intézményvezető aláírása

4. számú melléklet
a 229/2007. (VIII. 31.) Korm. rendelethez

Hatályukat veszítő kormányrendeletek

a) 54/1999. (III. 31.) Korm. rendelet a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásáról rendelkező 20/1997. (II. 13.) Korm. rendelet módosításáról,

b) 185/1999. (XII. 13.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet módosításáról,

c) 16/2000. (II. 11.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet módosításáról,

d) 273/2000. (XII. 27.) Korm. rendelet az oktatási ágazatot érintő egyes kormányrendeletek módosításáról,

e) 111/2001. (VI. 22.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet módosításáról,

f) 78/2002. (IV. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzata és más, a közoktatást érintő kormányrendeletek módosításáról,

g) 71/2003. (V. 27.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet módosításáról,

h) 232/2004. (VIII. 6.) Korm. rendelet a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásáról rendelkező 20/1997. (II. 13.) Korm. rendelet módosításáról,

i) 80/2005. (IV. 28.) Korm. rendelet a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásáról rendelkező 20/1997. (II. 13.) Korm. rendelet módosításáról,

j) 148/2005. (VII. 27.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet, valamint a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 243/2003. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról,

k) 239/2005. (X. 25.) Korm. rendelet a felsőoktatási intézmények felvételi eljárásainak általános szabályairól szóló 269/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet, illetve a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet módosításáról,

l) 70/2006. (III. 28.) Korm. rendelet a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásáról rendelkező 20/1997. (II. 13.) Korm. rendelet módosításáról,

m) 75/2006. (IV. 3.) Korm. rendelet az Országos Közoktatási Értékelési és Vizsgaközponttról szóló 105/1999. (VII. 6.) Korm. rendelet módosításáról,

n) 119/2006. (V. 15.) Korm. rendelet a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásáról rendelkező 20/1997. (II. 13.) Korm. rendelet módosításáról.

A Kormány

230/2007. (VIII. 31.) Korm. rendelete

**az elektronikus hírközlő hálózatok azonosítóinak
nemzeti felosztási tervéről szóló**

164/2005. (VIII. 16.) Korm. rendelet

**és az elektronikus hírközlő hálózatok azonosítóival
kapcsolatos gazdálkodás rendjéről szóló**

184/2005. (IX. 13.) Korm. rendelet módosításáról

A Kormány az Alkotmány 35. §-a (1) bekezdésének b) pontjában foglalt feladatkörében eljárva, valamint az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény 182. §-a (2) bekezdésének c) pontjában kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. §

(1) Az elektronikus hírközlő hálózatok azonosítóinak nemzeti felosztási tervéről szóló 164/2005. (VIII. 16.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R1.) 3. §-ának (7) bekezdése a következő c) ponttal egészül ki:

[E rendelet a következő uniós jogi aktusoknak való megfelelést szolgálja:]

„c) a Bizottság 2007/116/EK határozata (2007. február 15.) a 116-os nemzeti számsík harmonizált közérdekű

szolgáltatások harmonizált számai részére történő fenntartásáról”.

(2) Az R1. 1. melléklete e rendelet 1. melléklete szerint módosul.

2. §

(1) Az elektronikus hírközlő hálózatok azonosítóival kapcsolatos gazdálkodás rendjéről szóló 184/2005. (IX. 13.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R2.) 3. §-ának (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A hatóság honlapján és hivatalos lapjában teszi közzé:

a) az egyes konkrét 116 kezdőszámú harmonizált közérdekű szolgáltatások harmonizált számai – jogszabályon alapuló – használatának és kijelölésének feltételeit,

b) az ANFT 2. § (2) bekezdése szerinti ideiglenes azonosító kijelölésre felmerülő igény esetén, az ideiglenesen kijelölni kívánt azonosítókat és a használatuk jogszabályon alapuló feltételeit.”

(2) Az R2. 17. §-ának (4) bekezdése a következő d) ponttal egészül ki:

[E rendelet a következő uniós jogi aktusoknak való megfelelést szolgálja:]

„d) a Bizottság 2007/116/EK határozata (2007. február 15.) a 116-os nemzeti számsík harmonizált közérdekű szolgáltatások harmonizált számai részére történő fenntartásáról.”

(3) Az R2. 1. melléklete e rendelet 2. melléklete szerint módosul.

3. §

(1) Ez a rendelet 2007. szeptember 1-jén lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az R1. 1. melléklete 3.1.1. pontjában az „ötjegyű” szövegrészek helyébe a „hatjegyű” szöveg lép.

(3) Ez a rendelet a 116-os nemzeti számsík harmonizált közérdekű szolgáltatások harmonizált számai részére történő fenntartásáról szóló, 2007. február 15-i 2007/116/EK bizottsági határozatnak való megfelelést szolgálja.

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet
a 230/2007. (VIII. 31.) Korm. rendelethez

1. Az R1. 1. melléklete 3.1.2. pontjában foglalt táblázat negyedik sora helyébe a következő sor lép:

„116*	harmonizált közérdekű szolgáltatások harmonizált számai”
-------	--

2. Az R1. 1. mellékletének 3.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.4. Harmonizált közérdekű szolgáltatások harmonizált számai

3.4.1. Leírás

Az Európai Unió által, minden tagállam területén azonos hívószámmal bevezetésre javasolt szolgáltatások, úgynevezett harmonizált közérdekű szolgáltatások hívószámai, amelyek valamely konkrét közérdekű – az állampolgárok vagy állampolgári csoportok jólétét és biztonságát szolgáló, vagy a bajba jutott állampolgárokon segítő – szolgáltatás díjmentes elérését hivatott lehetővé tenni.

3.4.2. A számok felépítése

116def

ahol 116 a harmonizált közérdekű szolgáltatás elérési kódja,
def a harmonizált közérdekű szolgáltatás azonosítója

3.4.3. A használat feltételei

A harmonizált közérdekű szolgáltatások harmonizált számai használatának feltétele, hogy a szolgáltatás előzetes regisztráció nélkül bárki számára – az ország területén belül bárhol – elérhető legyen. A szolgáltatás nem köthető időhatárokhoz, a szolgáltatás igénybevételének nem előfeltétele fizetési kötelezettség vagy kötelezettségvállalás, a hívás díját a számhasználó fizeti. A szolgáltatás a tájékoztatás vagy segítségnyújtás, illetve az állampolgári bejelentés eszköze, vagy ezek tetszőleges kombinációja. A számon nyújtott szolgáltatás keretében reklám, szórakoztatás, továbbá áru, szolgáltatás értékesítését célzó üzletszerzési vagy tájékoztatási tevékenység nem folytatható.”

2. melléklet
a 230/2007. (VIII. 31.) Korm. rendelethez

1. Az R2. 1. mellékletének 2.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.3. Harmonizált közérdekű szolgáltatások harmonizált számai

A 116 kezdőszámú, harmonizált közérdekű szolgáltatások harmonizált számai használatának és kijelölésének feltételeit a hatóság a 3. § (3) bekezdése szerint teszi közzé.”

A Kormány tagjainak rendeletei

A gazdasági és közlekedési miniszter 78/2007. (VIII. 31.) GKM rendelete

a gazdasági és közlekedési miniszter hatáskörébe tartozó informatikai, távközlési és postai szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról

A szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény 5. §-a (1) bekezdésének a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a gazdasági és közlekedési miniszter feladat- és hatásköréről szóló 163/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. §-ának h)–j) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva – a szociális és munkaügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 170/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. § g) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró szociális és munkaügyi miniszterrel egyetértésben – a következőket rendelem el:

1. §

(1) A gazdasági és közlekedési miniszter hatáskörébe tartozó informatikai, távközlési és postai szakképesítések felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

(2) Az 1. mellékletben felsorolt szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeit a 2. melléklet tartalmazza.

2. §

(1) Ez a rendelet 2007. szeptember 1-jén lép hatályba.

(2) Az iskolai rendszerű szakképzésben, ha a szakképzési évfolyam indításához szükséges külön jogszabályban meghatározott személyi és tárgyi feltételek nem biztosítottak, a 2007/2008. tanévben az Országos Képzési Jegyzékről szóló 37/2003. (XII. 27.) OM rendelet 2006. március 31-én hatályos rendelkezései és az ahhoz illeszkedő 2007. augusztus 31-én hatályos szakmai és vizsgakövetelmények alapján legkésőbb 2008. december 31-ig indulhat szakképzés.

(3) Az iskolarendszeren kívüli szakképzésben e rendeletet 2007. október 1-jétől kell alkalmazni. Eddig az időpontig az Országos Képzési Jegyzékről szóló 37/2003. (XII. 27.) OM rendelet 2006. március 31-én hatályos rendelkezései és az ahhoz illeszkedő 2007. augusztus 31-én hatályos szakmai és vizsgakövetelmények, továbbá a 2006. április 1-jétől hatályos Országos Képzési Jegyzékben szereplő szakképesítésekhez e rendelet hatálybalépé-

sét megelőzően kiadott szakmai és vizsgakövetelmények alapján indulhat képzés.

(4) A folyamatban lévő képzéseket a megkezdésükkor érvényes követelmények alapján kell befejezni. Javító-, pótlóvizsgák letételére a korábbi követelmények szerint a képzés befejezését követő 1 évig, legkésőbb 2013-ig van lehetőség.

(5) Hatályát veszti:

a) az ipari és kereskedelmi szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 18/1995. (VI. 6.) IKM rendelet mellékletében az Oktatási Minisztérium hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó jegyzék

aa) szakképesítéseket tartalmazó részében az „51 5223 03 Informatikai műszerész”, az „52 5423 03 Ipari informatikai technikus” és az „54 4641 07 CAD-CAM tervező, dokumentációkezelő informatikus” szövegrész,

ab) szakmai és vizsgakövetelményeket tartalmazó részében az „Informatikai műszerész” című rész, az „Ipari informatikai technikus” című rész és a „CAD-CAM tervező, dokumentációkezelő informatikus” című rész,

b) az informatikai és hírközlési miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról szóló 29/2004. (XI. 8.) IHM rendelet, valamint

c) a gazdasági és közlekedési miniszter hatáskörébe tartozó Postai ügyszervező szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról szóló 63/2006. (VIII. 30.) GKM rendelet.

(6) 2007. szeptember 2-án hatályát veszti az (5) bekezdés. E bekezdés 2007. szeptember 3-án hatályát veszti.

Dr. Kóka János s. k.,
gazdasági és közlekedési miniszter

1. melléklet a 78/2007. (VIII. 31.) GKM rendelethez

A gazdasági és közlekedési miniszter hatáskörébe utalt informatikai, távközlési és postai szakképesítések felsorolása

Sor-szám	Szakképesítés OKJ-ben szereplő adatai							Szakmacsoport megnevezése	
	sor-száma	azonosító száma							
		megnevezése							
1.	160.	33	523	02	0000	00	00	Távközlési és informatikai hálózat-szerelő	Elektrotechnika-elektronika szakmacsoport
		33	523	02	0100	31	01	Rész-szakképesítés: Távközlési kábel-szerelő	
2.	161.	33	523	03	1000	31	01	Távközlési műszerész	Elektrotechnika-elektronika szakmacsoport
		33	523	03	0100	31	01	Rész-szakképesítés: Antennaszerelő	
3.	162.	54	523	03	0000	00	00	Távközlési technikus	Elektrotechnika-elektronika szakmacsoport
		54	523	03	0100	31	01	Rész-szakképesítés: Távközlési üzemeltető	
		54	523	03	0010	54	01	Elágazások: Beszédátviteli rendszer-technikus	
		54	523	03	0010	54	02	Elektronikus hozzáférési és magánhálózati rendszer-technikus	
		54	523	03	0010	54	03	Elektronikus műsorközlő és tartalomátviteli rendszer-technikus	
		54	523	03	0010	54	04	Gerinchálózati rendszer-technikus	
4.	165.	54	482	01	0000	00	00	Adatbázis-adminisztrátor	Informatika szakmacsoport
		54	482	01	0010	54	01	Elágazások: Adatbázis-tervező	
		54	482	01	0010	54	02	Adatelemző	
5.	166.	55	481	01	0000	00	00	Általános rendszergazda	Informatika szakmacsoport
6.	167.	54	481	01	1000	00	00	CAD-CAM informatikus	Informatika szakmacsoport
		54	481	01	0100	31	01	Rész-szakképesítés: Számítógépes műszaki rajzoló	
7.	168.	54	481	02	0000	00	00	Informatikai alkalmazás-fejlesztő	Informatika szakmacsoport
		54	481	02	0010	54	01	Elágazások: Infokommunikációs alkalmazás-fejlesztő	
		54	481	02	0010	54	02	Információrendszer-elemző és -tervező	
		54	481	02	0010	54	03	Internetes alkalmazás-fejlesztő	
		54	481	02	0010	54	04	Szoftverfejlesztő	
8.	169.	54	481	03	0000	00	00	Informatikai rendszergazda	Informatika szakmacsoport
		54	481	03	0100	52	01	Rész-szakképesítés: Számítástechnikai szoftver-üzemeltető	

Sor-szám	Szakképesítés OKJ-ben szereplő adatai								Szakmacsoport megnevezése
	sor-száma	azonosító száma						megnevezése	
		54	481	03	0010	54	01	Elágazások: Informatikai hálózat-telepítő és -üzemeltető	
		54	481	03	0010	54	02	Informatikai műszerész	
		54	481	03	0010	54	03	IT biztonságtechnikus	
		54	481	03	0010	54	04	IT kereskedő	
		54	481	03	0010	54	05	Számítógéprendszer-karban-tartó	
		54	481	03	0010	54	06	Szórakoztatótechnikai műszerész	
		54	481	03	0010	54	07	Webmester	
9.	170.	55	481	02	0000	00	00	Informatikai statisztikus és gazdasági tervező	Informatika szakmacsoport
10.	171.	54	481	04	0000	00	00	Informatikus	Informatika szakmacsoport
		54	481	04	0010	54	01	Elágazások: Gazdasági informatikus	
		54	481	04	0010	54	02	Infóstruktúra-menedzser	
		54	481	04	0010	54	03	Ipari informatikai technikus	
		54	481	04	0010	54	04	Műszaki informatikus	
		54	481	04	0010	54	05	Távközlési informatikus	
		54	481	04	0010	54	06	Telekommunikációs informa-tikus	
		54	481	04	0010	54	07	Térinformatikus	
11.	172.	54	482	02	0000	00	00	IT kommunikációs szolgáltató	Informatika szakmacsoport
		54	482	02	0010	54	01	Elágazások: IT mentor	
		54	482	02	0010	54	02	Közösségi informatikai szol-gáltató	
		54	482	02	0010	54	03	Oktatási kommunikáció-technikus	
12.	173.	54	213	04	0000	00	00	Multimédia alkalmazás-fejlesztő	Informatika szakmacsoport
		54	213	04	0010	54	01	Elágazások: Desinger	
		54	213	04	0010	54	02	E-játék-fejlesztő	
		54	213	04	0010	54	03	E-learning-tananyagfejlesztő	
		54	213	04	0010	54	04	Multimédia-fejlesztő	
		54	213	04	0010	54	05	Tartalommenedzser	
13.	174.	33	523	01	1000	00	00	Számítógép-szerelő, -karban-tartó	Informatika szakmacsoport
14.	175.	55	481	03	0000	00	00	Telekommunikációs asszisz-tens	Informatika szakmacsoport
15.	176.	55	481	04	0000	00	00	Web-programozó	Informatika szakmacsoport
16.	328.	52	841	02	0000	00	00	Postai ügyintéző	Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció szakma-csoport

2. melléklet
a 78/2007. (VIII. 31.) GKM rendelethez

**A gazdasági és közlekedési miniszter hatáskörébe
utalt informatikai, távközlési és postai
szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményei**

**TÁVKÖZLÉSI ÉS INFORMATIKAI
HÁLÓZAT-SZERELŐ SZAKKÉPESÍTÉS
SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

I.

Az Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosító száma: 33 523 02 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Távközlési és informatikai hálózat-szerelő
3. Szakképesítések köre:
 - 3.1. Rész-szakképesítés
Azonosítószám: 33 523 02 0100 31 01
Megnevezés: Távközlési kábel-szerelő
 - 3.2. Elágazások: Nincsenek
 - 3.3. Ráépülés: Nincs
4. Hozzárendelt FEOR szám: 5234
5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Távközlési és informatikai hálózat-szerelő	2	2000

II.

Egyéb adatok

Szakképesítés megnevezése: Távközlési és informatikai hálózat-szerelő

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: tizedik évfolyam elvégzése
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 40%
3. Gyakorlat aránya: 60%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van
Időtartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Rész-szakképesítés megnevezése: Távközlési kábel-szerelő

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. A képzés maximális időtartama:
Szakképzési évfolyamok száma: –
Óraszám: 1000
3. Elmélet aránya: 30%
4. Gyakorlat aránya: 70%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

III.

Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
5234	Távközlési foglalkozású

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Technológiai alpműveleteket végez
Hálózatechnikai szimmetrikus és optikai kábelek paramétereit méri
Kábeltévé hálózatot telepít
Alkalmazza az informatikai és elektronikus hírközlő hálózatok rajzjeleit
Anyagalakítási és szerelvényezési feladatokat végez
Alkalmazott számítástechnikai és laboratóriumi méréseket végez
Elektronikus hírközlő hálózatokat épít és üzemeltet
Informatikai hálózatokat telepít és üzemeltet
Szélessávú hálózatot létesít

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
33 523 03 0000 00 00	Távközlési műszerész

IV.

*Szakmai követelmények**A szakmai követelménymodulok felsorolása:*

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0900–06 Informatikai, munkaszervezési és -tervezési, technológiai alaptevékenységek végzése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Hardvert, jogtiszt szoftvereket alkalmaz

Irodai programcsomagot egyedi és integrált módon használ

Egyszerű multimédiás és kommunikációs alkalmazásokat kezel

Adatmentést végez, informatikai biztonsági eszközöket használ

LAN és WAN hálózatokat használ

Egyszerű informatikai, angol nyelvű szakmai szöveget megért

Informatikai tevékenységét dokumentálja

Terveket, műszaki leírásokat olvas, értelmez

A munkavégzéssel összefüggő általános szabályokat alkalmazza

A munkahelyi minőségbiztosítási előírásokat alkalmazza

Meghatározza a műveleti sorrendet és a felhasználandó anyagszükségletet

Kiválasztja a munkafolyamathoz szükséges eszközöket, szerszámokat, készülékeket

Munkaműveletekről vázlatos rajzt készít

Mechanikus és elektromos eszközökkel, műszerekkel méréseket végez

Fém és műanyag munkadarabokat megmunkál (vág, fúr, forgácsol, fűrészel, hajlít, reszel, csiszol)

Elektromos és mechanikai kötések készítését

Kisgépeket, kéziszerszámokat használ a technológiai alpműveleteknél

A munkafeladatok elvégzéséről jegyzőkönyvet készít

Részt vesz a munka- és balesetvédelmi oktatáson

Betartja és betartatja a munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi, valamint a szakmára, szerelési-javítási technológiára vonatkozó előírásokat

Részt vesz a munka-, tűz- és környezetvédelemmel kapcsolatos események kivizsgálásában, dokumentálásában

Gondoskodik a munka-, tűz- és balesetvédelmi eszközökről és azok használhatóságáról

Részt vesz a tűzoltásban, mentésben, elsősegélyt nyújt

Betartja és betartatja a veszélyes és a szelektív hulladékgyűjtés szabályait, a veszélyes anyagokra vonatkozó előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- D Elektrotechnikai alapismeretek
- D Elektronikus áramkörök
- C Villamos gépek biztonságtechnikája
- C Teljesítményelektronikai áramkörök
- D Gépelemek
- C Finommechanikai elemek
- D Mechanika
- D Elektromechanikus mérőműszerek
- C Elektronikus mérőműszerek
- C Mechanikai mérőműszerek
- C Villamos mérések
- B Mechanikai mérések
- C Műszerelemek
- C Anyagismeret
- D Gyártásismeret
- C Műszaki ábrázolás
- C Villamos és gépész rajzjelek
- C Szabványok
- C Műszaki dokumentáció
- A Általános munkavédelem
- A Érintésvédelem
- A Elsősegélynyújtás
- A Általános tűzvédelem
- A Tűzoltó készülékek
- C Környezetvédelem
- D Veszélyes hulladékok kezelése
- C Digitális technikai alapok
- C Perifériák
- D Számítógépes hálózatok típusai
- D Informatikai angol nyelv

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 4 Információforrások kezelése
- 3 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 Műszaki rajz készítése
- 3 Kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
- 3 Kapcsolási rajz készítése
- 4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 4 Folyamatábrák készítése
- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 3 Komplex jelzésrendszerek értelmezése
- 4 Elemi számolási készség
- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés

- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
Mennyiségérzék

Társas kompetenciák:

Tömör fogalmazás készsége
Konfliktusmegoldó készség
Prezentációs készség
Kommunikációs rugalmasság
Udvariasság
Kapcsolatteremtő készség
Fogalmazó készség
Nyelvhelyesség
Közérthetőség
Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Áttekintő képesség
Rendszerező képesség
Ismeretek helyén való alkalmazása
Numerikus gondolkodás, matematikai készség
Módszeres munkavégzés
Gyakorlatias feladatértelmezés
Körültekintés, elővigyázatosság
Figyelem-összpontosítás
Figyelemmegosztás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0924-06 Távközlési hálózatok létesítése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Tesztprogramokat futtat
Archivált adatokat visszatölt
Távfelügyeletet ellát
A berendezés műszaki jellemzőit méri
Műszaki dokumentációt olvas és értelmez
Mérőműszert kalibrál és méréseket végez
Mérőprogramot futtat, a mérés eredményeit értékeli
A mérés alapján a berendezést minősíti
Működési elvük szerint telepíti az elektronikus hírközlő hálózatok aktív és passzív elemeit, végberendezéseit
Elvégzi hálózatechnikai szimmetrikus és optikai kábelek méréseit
Integrált kábelevezést készít
Elektronikus hírközlő kábeleken hibát tár fel, hibahe-lyeket mér
ISDN- és ADSL- végpontokat telepít, felhasználói PC-t programoz
Kábeltévé hálózatot telepít
Informatikai hálózatot létesít
Oszloptámszerkezeteket épít

Szimmetrikus és optikai légkábel szerelvényeket oszlopra szerel, előfizetői leágazásokat épít, fenntart, bont
Kábeltévé szerelvényeket szerel és mér
Elosztószerelvényeket szerel oszloptámszerkezetre
Szereli a falikábel-hálózatot és tartozékait
Falikábelt épít optikai kábelrel
Integrált belső kábelevezést épít
Strukturált hálózatot épít, berendezéseket telepít
Földalatti hálózatokat létesít
Szimmetrikus és koaxiális kábeleket szerel
Optikai hálózat kábeleit telepíti, eszközeit kezeli
Kábelkötést készít kézi és gépi érköttéssel
Kapcsolástechnikai és átviteltechnikai berendezéseket szerel

Tápáram-ellátó berendezéseket szerel
Végberendezéseket szerel
Optikai kábeleket köt szálhegesztéssel

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Elektrotechnikai alapok
- B Elektrotechnika és digitális áramkörök
- B IT-alapismeretek
- B Mérőeszközök
- A Elektromos mérések
- A Távközlési hálózatok mérései
- C Fémipari alapok
- B Rögzítés- és kötéstechika
- B Áramkörök összeállítási elve
- A Távközlési szolgáltatások
- D Távközlési törvények, rendeletek, szerződések
- B Informatikai hálózat
- B Analóg jelátvitel elve, jellemzői
- C A távközlés feladata és jelentősége
- A Távbeszélőtechnika
- A Kábelszerkezetan
- A Távközlési hálózatok felépítése, részei, struktúrája
- A Kábelek elektromos tulajdonságai, kábelvédelem
- A Fénytvávközlés
- A Korszerű hálózatok, ISDN-szélessáv
- A Kábelek ellenőrző mérései, hibahely vizsgálati módszerei
- B Távközlési hálózatok építési, szerelési, bontási módszerei
- B Földelések
- B Villamosságtan

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szintű számítógép-használat
- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 2 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 2 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Műszaki rajz olvasása, értelmezése

- 3 Műszaki rajz készítése
- 3 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 3 Távközlési jelképek értelmezése
- 3 Tájékozódás

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Önállóság
Stabil kéztartás
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
Testi erő

Társas kompetenciák:

Fogalmazó készség
Segítőkészség
Közérthetőség
Határozottság
Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Információgyűjtés
Rendszerező képesség
Kontroll (ellenőrző képesség)
Logikus gondolkodás
Figyelem-összpontosítás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0925–06 Hírközlés műszaki feltételének biztosítása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Informatikai, helyi és helyközi elektronikus hírközlő hálózatok érvényes rajzjeleit alkalmazza

Jegyzőkönyveket (mérésit is), jelentéseket formai, tartalmi követelmények szerint készít

Használja az elosztókat, tápfejeket, törzskönyveket, dokumentációkat

Az anyagokat megmunkálja, és a megmunkáláshoz szükséges szerszámokat, eszközöket kiválasztja

Fémipari alakító munkákat végez

Kisgépeket, eszközöket használ

A szerszámokat ellenőrzi, javítja

A kisgépek villamos biztonságát ellenőrzi

Vezetékeket és szigeteléseket vizuálisan ellenőrzi

A karbantartási terv szerinti feladatokat, időszakos felülvizsgálatokat, előírt beállításokat, alkatrészcsereket elvégzi

A kábeleket előkészíti, csatlakozókat szerel, csatornákat épít

Vezetékkötéseket, forrasztásokat végez

Egyszerű áramkörökben egyen- és váltakozó feszültséget mér

Speciális felhasználói programokat használ

Táblázatos és grafikus adatokat dolgoz fel

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Elektrotechnikai alapok
- B Elektrotechnika és digitális áramkörök
- B IT-alapismeretek
- B Operációs rendszerek
- D Szövegszerkesztés
- C Táblázatkezelés
- D Adatbázis-kezelés
- E Prezentáció
- D Információ és kommunikáció

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szintű számítógép-használat
- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 2 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 2 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 Műszaki rajz készítése
- 3 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 3 Távközlési jelképek értelmezése
- 3 Tájékozódás

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
Precizitás
Önállóság
Stabil kéztartás
Pontosság

Társas kompetenciák:

Fogalmazó készség
Segítőkészség
Kapcsolatteremtő készség
Közérthetőség
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Információgyűjtés
Értékelés
Rendszerező képesség
Hibakeresés (diagnosztizálás)
Módszeres munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0926–06 Informatikai hálózatok létesítése, üzemeltetése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Használja a passzív hálózat kábeleit, csatlakozóit, komplex rendszertechnikáját (strukturált hálózatok, LAN, WAN)

Használja a digitális átviteltechnika informatikai hálózati eszközeit, digitális modemeket, betartja a fizikai interfész szabványokat, ajánlásokat

Alkalmazza az útvonalválasztó digitális technológiákat

Elvégzi a címzést, a statikus és dinamikus címkiosztást a névszerverek és hálózatvezérlők funkciók segítségével

Alkalmazza a vonalinterfészeket

Szabványosítást végez

Hálózatot vizsgál műszerekkel

Épületeken, műtárgyakon belüli nyomvonal jellegű gyengeáramú hálózatokat szerel

A falon belüli csövekben, álmennyezetek és álpadlók mögött, falakon kívül, szabad és rejtett gyengeáramú épületgépészeti hálózatot épít

Dokumentáció alapján ISDN-rendszert szerel (S-busz, ISDN-végberendezések) RJ-csatlakozókkal

Koaxiális kábeleket, csatlakozókat szerel bontható (szerelezhető) és nem bontható (hidegen sajtolt) technológiával

Előkészíti a koaxiális hálózat (LAN, KTV) nyomvonalát

Informatikai elemeket (szerverek, hálózati I/O eszközök, perifériák) szerel, karbantart

Dokumentáció használatával Ethernet-hálózatot kivitelez (UTP-kábelekkel), a hálózatot alkotó további egységeket (csatlakozók, aktív elemek) csatlakoztat

A strukturált hálózati alközponti távbeszélő és helyi informatikai hálózati csatlakozásokat épít. Hibaelhárítás, üzembe helyezés előtt egyszerű méréseket végez

A dokumentáció, szerelési utasítás alapján a hálózatba illeszti az aktív funkcionális eszközöket (Repeater, Router, Bridge, Gateway, ismétlő, útválasztó, tűzfal, kapu, RAS9)

Számítógép interfészek (soros, párhuzamos portok) csatlakozóit szereli dokumentáció alapján

INPUT/OUTPUT-eszközök, perifériák és számítógépek interfészeit csatlakoztatja

Külső (soros port) és/vagy belső PC-kártyás MODEM-et szerel

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Elektrotechnikai alapok

B Vezeték nélküli átviteli közeg

B Valós és nem valós idejű rendszerek forgalomirányítása

B Hálózati eszközök

D VOIP rendszerek

C Szélessávú átviteli hálózatok

D Analóg jelátvitel elve, jellemzői

E Digitális jelátvitel elve, jellemzői

D Lokális hálózatok

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

1 Elemi szintű számítógép-használat

3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése

3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban

2 Olvasott szakmai szöveg megértése

2 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban

4 Műszaki rajz olvasása, értelmezése

3 Műszaki rajz készítése

3 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése

3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése

3 Távközlési jelképek értelmezése

3 Tájékozódás

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség

Precizitás

Önállóság

Stabil kéztartás

Pontosság

Társas kompetenciák:

Fogalmazó készség

Segítőkézség

Kapcsolatteremtő készség

Közérthetőség

Határozottság

Módszerkompetenciák:

Információgyűjtés

Értékelés

Rendszerező képesség

Hibakeresés (diagnosztizálás)

Módszeres munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1421-06 Kábelszerelés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Hurokellenállást, szigetelési ellenállást, csillapítást, áthallást és kapacitást mér kábeleken

Reflexió – visszaverődés – méréseket elvégz OTDR-rel optikai kábeleken

A hibahely behatárolását követően javítást, esetleg szakszcsere-t végez

Az informatikai adatátviteli kábeleket vizsgálja célműszerekkel

Érazonosítást végez strukturált kábeleken

Sávszélességet vizsgál

Hibaelhárítási tevékenységet végez

Felméri a munkát

Áttanulmányozza az elvégzendő feladatot

Átveszi a hibajegyet

Nyilvántartással vagy ügyféllel egyeztet

Tanulmányozza a tervrajzot

Helyszíni felmérést végez

Behatárolja a hibát

Megtervezi az elvégzendő feladatot

Előkészíti a hálózatépítést

Kivételezi a raktárból a szükséges építési anyagokat, szerszámokat

Helyszínre szállítja az építési anyagokat, szerszámokat
 Elhárítja a hibát
 Kijavítja a hibát
 Értesíti a diszpécser
 Beméreti a kijavított hibát
 Jóváhagyatja előfizetővel a javítást
 Kiepipíti szolgáltatásfogadási-pontig a föld alatti vagy föld feletti hálózatot

Felszereli a DSL kültéri elemeit
 Felszereli az DSL előfizetői szűrő és modem egységeit
 Leméri a hálózatot
 Beköti a PC kártyát
 Aktiváltatja a szélessávú hálózatot
 Átadja a hálózatot (kiképzzi az ügyfelet)
 ISDN hálózatot létesít

Kiepipíti a szolgáltatásfogadási pontig a föld alatti és a föld feletti hálózatot

Felszereli az NT-t és bekalibrálja az előfizető kívánsága szerint

Kívánságra beköti a PC-be a hálózatot

Levizsgálja az új állomást

Átadja a hálózatot (kiképzzi az ügyfelet)

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Elektrotechnikai alapok

B Elektrotechnika és digitális áramkörök

B IT alapismeretek

A Távbeszélő-technika

A Kábelszerkezettan

A Távközlési hálózatok felépítése, részei, struktúrája

A Kábelek elektromos tulajdonságai, kábelvédelem

A Fénytvávközlés

A Korszerű hálózatok, ISDN szélessáv

A Kábelek ellenőrző mérései, hibahely vizsgálati módjai

B Távközlési hálózatok építési, szerelési, bontási módjai

B Földelések

B Villamosság

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

1 Elemi szintű számítógép-használat

3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése

3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban

2 Olvasott szakmai szöveg megértése

2 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban

4 Műszaki rajz olvasása, értelmezése

3 Műszaki rajz készítése

3 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése

3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése

3 Távközlési jelképek értelmezése

3 Tájékozódás

Személyes kompetenciák:

Precizitás

Önállóság

Stabil kéztartás

Pontosság

Döntésképeség

Társas kompetenciák:

Fogalmazó készség

Segítőkészség

Kapcsolatteremtő készség

Közérthetőség

Határozottság

Módszerkompetenciák:

Információgyűjtés

Értékelés

Rendszerező képesség

Hibakeresés (diagnosztizálás)

Módszeres munkavégzés

A 33 523 02 0000 00 00 azonosító számú, Távközlési és informatikai hálózat-szerelő megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0900-06	Informatikai, munkaszervezési és -tervezési, technológiai alaptervekenységek végzése
0924-06	Távközlési hálózatok létesítése
0925-06	Hírközlés műszaki feltételének biztosítása
0926-06	Informatikai hálózatok létesítése, üzemeltetése
1421-06	Kábel-szerelő

A 33 523 02 0100 31 01 azonosító számú, Távközlési kábel-szerelő megnevezésű rész-szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0900-06	Informatikai, munkaszervezési és -tervezési, technológiai alaptervekenységek végzése
0924-06	Távközlési hálózatok létesítése
1421-06	Kábel-szerelő

V.

Vizsgáztatási követelmények

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképző évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány

Iskolarendszeren kívüli szakképzés esetén:

A képzési programban meghatározott modulzáró vizsga

A képzési programban előírt szakmai gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

2. A szakmai vizsga részei:

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0900–06 Informatikai, munkaszervezési és -tervezési, technológiai alaptevékenységek végzése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Internetről szakmai dokumentumok letöltése, belőle prezentáció készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egyszerű munkaműveletek (szöveges és rajzi) tervezése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Mérések végzése mechanikus és elektromos eszközökkel, műszerekkel, a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírások betartásával

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Munkadarab vágása, megmunkálása kézi vagy gépi forgácsolással, furatok, elektromos és mechanikai kötések készítése a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírások betartásával

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 135 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 20%

2. feladat: 20%

3. feladat: 30%

4. feladat: 30%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0924–06 Távközlési hálózatok létesítése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Hálózatok ismerete. Hálózatok részei, felépítése. Hiba-elhárítás. Kábelszerkezetten. Szélessávú hálózatok létesítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Tájékozódás a távközlés főbb területein, távközlési rendszerek. Végberendezések és azok telepítése, működési elvei. Vonalvizsgálat, hibaelhárítás, -fenntartás. Helyi és helyközi hálózatok részei, szerelésük

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Távközlési hálózatok szerelése és mérése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 180 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 40%

2. feladat: 15%

3. feladat: 45%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0925–06 Hírközlés műszaki feltételének biztosítása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Elektrotechnikai számítások. Szövegszerkesztés számítógéppel

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Szolgáltatás és marketing a távközlés területén. Elektrotechnikai és elektronikai alapfogalmak. Informatikai, számítástechnikai operációs rendszerek, office rendszer ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Villamos mérések, a mérési eredmények dokumentálása számítógépen

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 25%

2. feladat: 25%

3. feladat: 50%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0926–06 Informatikai hálózatok létesítése, üzemeltetése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Informatikai hálózat jellemzői. Adatátvitel aktív és passzív elemek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Digitális jelátvitel. Vezetéknélküli átviteli közeg. Valós és nem valós idejű rendszerek forgalom irányítása, VOIP rendszerek. Analóg jelátvitel elve és gyakorlata

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Strukturált hálózat építése Kat.5 kábellel, tanpályán.
A hálózati szakasz szerelvényezése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 25%
2. feladat: 25%
3. feladat: 50%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1421–06 Kábelszerelés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Hálózatok ismertetése. Hálózatok részei, felépítése. Hibaelhárítás. Kábelszerkezet, szélessávú hálózatok létesítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Távközlési főbb területei, távközlési rendszerek ismertetése. Végberendezések és azok telepítése, működési elvei. Vonalvizsgálat, hibaelhárítás, -fenntartás. Helyi és helyközi hálózatok részei, integrált beltéri hálózatok szerelése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Távközlési hálózatok szerelése és mérése. Különböző fizikai állapotú kábelek szerelése, érkötései. Tápszekrények és megszakító létesítmények szerelése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 210 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 40%
2. feladat: 15%
3. feladat: 45%

3. A szakmai vizsga értékelése százalékosan:

A 33 523 02 0000 00 00 azonosító számú, Távközlési és informatikai hálózat-szerelő megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 20
2. vizsgarész: 20
3. vizsgarész: 20
4. vizsgarész: 20
5. vizsgarész: 20

A 33 523 02 0100 31 01 azonosító számú, Távközlési kábel-szerelő megnevezésű rész-szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 25
2. vizsgarész: 35
5. vizsgarész: 40

A 33 523 02 0000 00 00 azonosító számú, Távközlési és informatikai hálózat-szerelő megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 33 523 02 0100 31 01 azonosító számú, Távközlési kábel-szerelő megnevezésű rész-szakképesítéssel rendelkezik

3. vizsgarész: 50
4. vizsgarész: 50

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

A szakképesítéshez, rész-szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: –

VI.

Eszköz- és felszerelési jegyzék

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Távközlési és informatikai hálózat-szerelő	Távközlési kábel-szerelő
Kéziszerszámok	X	X
Elektromos kisgépek	X	X
Robbanómotoros kisgépek	X	X
Érkötőgépek	X	X
Szállító gépek	X	X
Biztonsági felszerelések (oszlop-mászó-felszerelés, alépítményes mentőállvány, munkaruházat, védőruházat)	X	X
Elektronikai, optikai mérőműszerek	X	X
Szállító, anyagmozgató járművek	X	X
Kompresszorok, csörlők	X	X
Légkalapács	X	X
Döngölő	X	X
Grundomat (útfűrő)	X	X
Vakondeke	X	X
Telefon főközpontok, alközpontok	X	X
Regenerátorok	X	X

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Távközlési és informatikai hálózat-szerelő	Távközlési kábel-szerelő
Multiplexerek (vonaltöbbszörözők)	X	X
Számítástechnikai eszközök (szerverek, routerek, switchek, modemek)	X	X
Telefonok	X	X
Adatátviteli eszközök	X	X

* * *

TÁVKÖZLÉSI MŰSZERÉSZ SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.

Az Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosító száma: 33 523 03 1000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Távközlési műszerész
3. Szakképesítések köre:
 - 3.1. Rész-szakképesítés
Azonosítószám: 33 523 03 0100 31 01
Megnevezés: Antennaszerelő
 - 3.2. Elágazások: Nincsenek
 - 3.3. Ráépülés: Nincs
4. Hozzárendelt FEOR szám: 7444
5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Távközlési műszerész	2	2000

II.

Egyéb adatok

Szakképesítés megnevezése: Távközlési műszerész

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: tizedik évfolyam elvégzése
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 40%

3. Gyakorlat aránya: 60%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van

Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Rész-szakképesítés megnevezése: Antennaszerelő

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. A képzés maximális időtartama:

Szakképzési évfolyamok száma: –

Óraszám: 1000

3. Elmélet aránya: 30%

4. Gyakorlat aránya: 70%

5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

III.

Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
7444	Rádió-, televízió- és számítástechnikai műszerész

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Informatikai, munkaszervezési és -tervezési, technológiai alaptevékenységeket végez

Távközlési berendezéseket karbantart

Hibajavítást végez a távközlési berendezéseken

Telephelyre távközlési berendezést telepít

Távközlési berendezéseken méréseket végez, mérőrendszereket használ

Üzemelteti a távközlési rendszert és elemeit

Új távközlési előfizetőket kapcsol be, illetve megszüntet kapcsol ki

Antennát szerel

Beltéri egységet kábelez

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 523 03 0000 00 00	Távközlési technikus

IV.

Szakmai követelmények

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0900–06 Informatikai, munkaszervezési és -tervezési, technológiai alaptevékenységek végzése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Hardvert, jogtiszt szoftvereket alkalmaz
Irodai programcsomagot egyedi és integrált módon használ

Egyszerű multimédiás és kommunikációs alkalmazásokat kezel

Adatmentést végez, informatikai biztonsági eszközöket használ

LAN és WAN hálózatokat használ

Egyszerű informatikai, angol nyelvű szakmai szöveget megért

Informatikai tevékenységét dokumentálja

Terveket, műszaki leírásokat olvas, értelmez

A munkavégzéssel összefüggő általános szabályokat alkalmazza

A munkahelyi minőségbiztosítási előírásokat alkalmazza

Meghatározza a műveleti sorrendet és a felhasználandó anyagszükségletet

Kiválasztja a munkafolyamathoz szükséges eszközöket, szerszámokat, készülékeket

Munkaműveletekről vázlatos rajzot készít

Mechanikus és elektromos eszközökkel, műszerekkel méréseket végez

Fém és műanyag munkadarabokat megmunkál (vág, fűr, forgácsol, fűrész, hajlít, reszel, csiszol)

Elektromos és mechanikai kötésekkel készít

Kisgépeket, kéziszerszámokat használ a technológiai alpműveleteknél

A munkafeladatok elvégzéséről jegyzőkönyvet készít

Részt vesz a munka- és balesetvédelmi oktatáson

Betartja és betartatja a munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi, valamint a szakmára, szerelési-javítási technológiára vonatkozó előírásokat

Részt vesz a munka-, tűz- és környezetvédelemmel kapcsolatos események kivizsgálásában, dokumentálásában

Gondoskodik a munka-, tűz- és balesetvédelmi eszközökről és azok használhatóságáról

Részt vesz a tűzoltásban, mentésben, elsősegélyt nyújt
Betartja és betartatja a veszélyes és a szelektív hulladékgyűjtés szabályait, a veszélyes anyagokra vonatkozó előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- D Elektrotechnikai alapismeretek
- D Elektronikus áramkörök
- C Villamos gépek biztonságtechnikája
- C Teljesítményelektronikai áramkörök
- D Gépelemek
- C Finommechanikai elemek
- D Mechanika
- D Elektromechanikus mérőműszerek
- C Elektronikus mérőműszerek
- C Mechanikai mérőműszerek
- C Villamos mérések
- B Mechanikai mérések
- C Műszerelemek
- C Anyagismeret
- D Gyártásismeret
- C Műszaki ábrázolás
- C Villamos és gépész rajzjelek
- C Szabványok
- C Műszaki dokumentáció
- A Általános munkavédelem
- A Érintésvédelem
- A Elsősegélynyújtás
- A Általános tűzvédelem
- A Tűzoltó készülékek
- C Környezetvédelem
- D Veszélyes hulladékok kezelése
- C Digitális technikai alapok
- C Perifériák
- D Számítógépes hálózatok típusai
- D Informatikai angol nyelv

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 4 Információforrások kezelése
- 3 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 Műszaki rajz készítése
- 3 Kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
- 3 Kapcsolási rajz készítése
- 4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 4 Folyamatábrák készítése
- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 3 Komplex jelzésrendszerek értelmezése
- 4 Elemi számolási készség
- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség

Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Mennyiségérzék

Társas kompetenciák:

Tömör fogalmazás készsége

Konfliktusmegoldó készség

Prezentációs készség

Kommunikációs rugalmasság

Udvariasság

Kapcsolatteremtő készség

Fogalmazó készség

Nyelvhelyesség

Közérthetőség

Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Áttekintő képesség

Rendszerező képesség

Ismeretek helyén való alkalmazása

Numerikus gondolkodás, matematikai készség

Módszeres munkavégzés

Gyakorlatias feladatértelmezés

Körültekintés, elővigyázatosság

Figyelem-összpontosítás

Figyelemmegosztás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0908–06 Távközlési alaptevékenység végzése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Általános műszaki feladatokat old meg

Tesztprogramokat futtat

Archivált adatokat visszatölt

Távfelügyeletet ellát

A berendezés műszaki jellemzőit méri

Műszaki dokumentációt olvas és értelmez

Mérőműszert kalibrál és méréseket végez

Mérőprogramot futtat, a mérés eredményeit értékeli

A mérés alapján a berendezést minősíti

Berendezéseket karbantart

Segédanyagok, szűrők, alkatrészek állapotát ellenőrzi, szükség esetén cseréli

Berendezések állapotát ellenőrzi, karbantartói méréseket végez, portalánít, tisztít

Hibajavítást végez

Hibajelentést átvesz, munkavégzéshez engedélyeket megszerez

Hibát behatárol, hibás alkatrészt/egységet a helyszínen javítja vagy cseréli, selejtezi

Javított, cserélt egység vagy berendezés működését ellenőrzi

Tevékenységét dokumentálja

Hibanaplót vezet, anyagfelhasználást igazol, hibalapot kitölt, munkalapot ír, menetlevelet vezet

Mérési jegyzőkönyvet készít

Szakismereteit alkalmazza

Hardver és szoftver-ismereteit alkalmazza

Logikai áramkörökből kombinációs és sorrendi hálózatokot készít

Mikroszámítógépet és mikrovezérlőt beágyaz

Kommunikációs vezérlőket és DSP-eket használ telekommunikációs célokra

Műszaki rajzot készít

Rajzeszközöket szakszerűen használ

Villamosipari rajzokat készít és olvas

Célnek megfelelő alkatrészeket kiválaszt

Egyen- és váltóáramú villamos hálózatokat méretez

Nemlineáris elemekkel áramköröket méretez

Értelmezi a kódolt/digitális jel átvitelét vezetéken, méretezi az átviteli paramétereket

Hang és kép szabadtéri jelátvitelének módját kiválasztja

Méretezi a szabadtéri jelátviteli összeköttetéseket

Kiválasztja a szabadtéri jelátvitel adó- és vevőoldali berendezéseit

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C Logikai áramkörök

C Számítógép-architektúrák

C Beágyazott mikroprocesszoros rendszerek

B Műszaki ábrázolás és dokumentáció

B Műszaki rajz alapismeretek

B A speciális műszaki ábrázolás

B A géprajz ábrázolási módjai és rajzjelei

C A villamos rendszerek rajzjelei

C A villamosipari és elektronikai rajzok típusai és dokumentumai

C Számítógépes műszaki rajzok és dokumentációs rendszerek

B Fémek tulajdonságai

B Szigetelőanyagok (műanyagok, üvegek, kerámiák)

B Mágnesezhető anyagok

B Híradástechnikai anyagok, alkatrészek

B Villamos hálózatok és villamos jelek

B Elektrotechnika

B Híradástechnikai alapismeretek

B Elektromágneses hullámok szabadtéri terjedése

B Elektronika

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű beszéd-készség
- 4 Telefonálás idegen nyelven
- 3 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 4 Információforrások kezelése
- 3 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 Műszaki rajz készítése
- 3 Kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
- 3 Kapcsolási rajz készítése
- 4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 4 Folyamatábrák készítése
- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 3 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség

Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Társas kompetenciák:

Konszenzuskészség

Kompromisszumkészség

Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Absztrakt (elméleti) gondolkodás

Logikus gondolkodás

Áttekintő képesség

Rendszerező képesség

Ismeretek helyén való alkalmazása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0909–06 Távközlési szaktevékenységek

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Távközlési rendszer-ismereteit alkalmazza

FDM/TDM/WDM/DWDM multiplexelési rendszerek berendezéseit üzemelteti

PSTN/ISDN kapcsolóeszközöket üzemeltet és előfizetői készülékeket installál/javít

Réz/SDH/WDM/DWDM hálózatokat telepít, javít, fenntart, menedzsel, adminisztrál

Adatátviteli eszközöket alkalmaz a beszéd- és adathálózatokban

ISDN hozzáférésen eszközöket telepít és fenntart, SS7 hálózatban előfizetői jelzéseket továbbít

Méréseket végez, mérőrendszereket használ

Méréseket végez elektronikai alapáramkörökben

Alkalmazza a készülékek, berendezések üzembe helyezése és fenntartása során használt mérési módszereket

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Elektronikus műsorközlés
- B Hang elektronikus átvitele
- B Kép elektronikus átvitele
- B Rádió és TV szatellit, KTV-hálózat
- B Közösségi hálózatok
- B Beszédátviteli rendszerek
- B Az analóg telefon
- B A digitális központ
- B A GSM rendszer
- B Az IP telefon
- B Telekommunikációs hálózatok
- B Hálózatok létesítési elve
- B Hálózatok funkciói
- B Optikai hálózatok
- B Gerinchálózati rendszerek
- B Hálózat-menedzselés
- B Szolgáltatás-integráció
- B A TDM alapú ISDN
- B Az előfizetői szakasz digitalizáció
- B Hordozószolgálat és távszolgálat
- B Az ISDN DSS1 protokoll és szabványai
- B IP alapú szolgáltatás-integráció
- B Softswitch, Médiaátlépő (Media Gateway) és az SS7 jelzésrendszer

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű beszéd-készség
- 4 Telefonálás idegen nyelven
- 3 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 4 Információforrások kezelése
- 3 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 Műszaki rajz készítése
- 3 Kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
- 3 Kapcsolási rajz készítése
- 4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 4 Folyamatábrák készítése
- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 3 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség

Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Társas kompetenciák:

Konszenzuskészség

Kompromisszumkészség

Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Absztrakt (elméleti) gondolkodás
 Logikus gondolkodás
 Áttekintő képesség
 Rendszerező képesség
 Ismeretek helyén való alkalmazása
 Új ötletek, megoldások kipróbálása
 Numerikus gondolkodás, matematikai készség
 Módszeres munkavégzés
 Gyakorlatias feladatértelmezés
 Körültekintés, elővigyázatosság
 Figyelem-összpontosítás
 Figyelemmegosztás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0916–06 Antenna szerelése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Új előfizetőket kapcsol be, illetve megszünteteket kapcsol ki

Iránykarakterisztikát mér
 Antennát szerel
 Emelőgépeket kezel
 Beltéri egységet kábelez
 Strukturált beltéri hálózatot épít

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Elektronikus műsorközlés
 B Hang elektronikus átvitele
 B Kép elektronikus átvitele
 B Rádió és TV szatellit, KTV-hálózatok
 B Közösségi hálózatok
 B Telekommunikációs hálózatok
 B Hálózatok létesítési elve
 B Hálózatok funkciói
 C Ár, árképzés, költségszámítás
 C Marketing alapismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

4 Információforrások kezelése
 4 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
 3 Műszaki rajz készítése
 2 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
 3 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
 3 Jelképek értelmezése
 3 Elemi számolási készség
 3 Mennyiségérzék
 4 Tájékozódás

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
 Testi erő

Társas kompetenciák:

Fogalmazó készség
 Tömör fogalmazás készsége
 Kommunikációs rugalmasság
 Irányítási készség
 Hatékony kérdezés készsége
 Empatikus készség
 Segítőkészség

Módszerkompetenciák:

Absztrakt (elméleti) gondolkodás
 Logikus gondolkodás
 Áttekintő képesség
 Rendszerező képesség
 Ismeretek helyén való alkalmazása
 Új ötletek, megoldások kipróbálása
 Numerikus gondolkodás, matematikai készség
 Módszeres munkavégzés
 Gyakorlatias feladatértelmezés
 Körültekintés, elővigyázatosság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0910–06 Távközlési üzemi tevékenység

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Üzemviteli és üzemgazdasági feladatokat lát el
 Részt vesz a beruházások előkészítésében, a létesítés ellenőrzésében, elvégzi az átvételt
 Telephelyre berendezést telepít
 Telephelyet bejár, munkaterületre felvonul
 Régi berendezést bont, a munkaterületet előkészíti
 Hálózati passzív elemek felszerelését ellenőrzi, az átviteli hálózati berendezéseket átveszi
 Nyomvonalat kialakít, aktív és passzív elemeket csatlakoztat
 Berendezést szerel fel, installálja, teszteli
 A berendezést a megrendelőnek átadja
 Közösségi hálózatokat telepít
 Kormányzati hálózatot telepít
 Ügyfélszolgálati teendőket lát el
 Vállalkozást vezet
 Az elektronikus biztonságot védi
 IP beszédhálózatok Nyilvános Kulcs Infrastruktúrát (PKI) használ
 TDM beszédhálózatok biztonságát védi

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Közösségi hálózatok
 B Hálózatok létesítési elve
 B Közművek elérésének integrációja
 B Automatikus mérőállás-leolvasás (AMR) elve
 B Otthoni nagyfogyasztású berendezések távoli vezérlési (HVAC) elve
 B Otthoni/telephelyi hálózatok

- B Az otthoni/lakossági átlépő (Home/Residential Gateway)
 B Az otthoni/telephelyi hálózatok technológiai, eszközei
 B Az otthoni hálózatok szolgáltatás-választéka
 B Szolgáltatás és marketing
 B Távközlési szolgáltatások osztályozása, jellemzői
 B Általános Szolgáltatási Feltételek (ÁSZF)
 C Szolgáltatások szabályozási és jogi feltételei
 C Alapfokú marketingismeretek és módszerek
 B Viselkedéskultúra, kommunikáció, megjelenés
 B Vállalkozási formák, vállalkozásra vonatkozó jogszabályok
 B Pályázatok, források biztosítása
 B Könyvelési, adózási ismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
 3 Idegen nyelvű beszédképesség
 4 Telefonálás idegen nyelven
 3 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
 4 Információforrások kezelése
 3 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
 3 Műszaki rajz készítése
 4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
 4 Folyamatábrák készítése
 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
 3 Komplex jelzésrendszerek
 3 Kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
 3 Kapcsolási rajz készítése

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség

Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Társas kompetenciák:

Konszenzusképesség

Kompromisszumképesség

Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Rendszerező képesség

Ismeretek helyén való alkalmazása

Új ötletek, megoldások kipróbálása

Numerikus gondolkodás, matematikai készség

Módszeres munkavégzés

Gyakorlatias feladatértelmezés

Körültekintés, elővigyázatosság

A 33 523 03 1000 00 00 azonosító számú, Távközlési műszerész megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0900-06	Informatikai, munkaszervezési és -tervezési, technológiai alaptervekenységek végzése

A 33 523 03 1000 00 00 azonosító számú, Távközlési műszerész megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0908-06	Távközlési alaptervekenység végzése
0909-06	Távközlési szaktervekenységek
0916-06	Antenna szerelése
0910-06	Távközlési üzemi tevékenység

A 33 523 03 0100 31 01 azonosító számú, Antennaszerelő megnevezésű rész-szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0900-06	Informatikai, munkaszervezési és -tervezési, technológiai alaptervekenységek végzése
0908-06	Távközlési alaptervekenység végzése
0909-06	Távközlési szaktervekenységek
0916-06	Antenna szerelése

V.

Vizsgáztatási követelmények

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

2. A szakmai vizsga részei:

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0900-06 Informatikai, munkaszervezési és -tervezési, technológiai alaptervekenységek végzése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Internetről szakmai dokumentumok letöltése, belőle prezentáció készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egyszerű munkaműveletek (szöveges és rajzi) tervezése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Mérések végzése mechanikus és elektromos eszközökkel, műszerekkel, a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírások betartásával

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Munkadarab vágása, megmunkálása kézi vagy gépi forgácsolással, furatok, elektromos és mechanikai kötések készítése, a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírások betartásával

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 135 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 20%
2. feladat: 20%
3. feladat: 30%
4. feladat: 30%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0908–06 Távközlési alaptevékenység végzése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Központi feladatlista alapján számítások egyen- és váltóáramú hálózatokban, négyfólyások karakterisztikái, a tápvonal hullámparaméteres jellemzői

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Kapcsolási rajzon az alkatrészek azonosítása és specifikálása, majd egy teljes elektronikai alkatrészlista összeállítása és felvitele számítógépes űrlapra

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Adott funkciójú kombinációs, illetve sorrendi hálózat megtervezése és lerajzolása, majd megvalósítása a logikai panelen lévő elemekből, a létrehozott áramkör működésének elmagyarázása és bemutatása műszerrel vagy kijelzővel

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Adott funkciójú analóg áramkör megtervezése, lerajzolása, majd megvalósítása az analóg demópanelen lévő elemekből, a létrehozott áramkör működésének elmagyarázása és bemutatása műszerrel

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 30%
2. feladat: 20%
3. feladat: 20%
4. feladat: 30%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0909–06 Távközlési szaktevékenységek

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Hang, kép és tartalom átvitele a műsorközlő rendszerekben: az átviteli rendszerrel szemben támasztott követelmények. Analóg és digitális modulációs eljárások. A földfelszíni és szatellit műsorszórás adó- és vevőoldali berendezései

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A beszédátvitel jellemzői, szinkron és aszinkron beszédátviteli eljárások. Időosztásos rendszerek, a PCM-kódolás és átvitel. Az áramkörmódú és csomagmódú kapcsolórendszerek és hálózatok. Az ISDN, a GSM és az IP telefon jellemzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Az optikai szál módusai. A hullámhossz-osztásos átviteli rendszerek vázlata, a nagysűrűségű hullámhossz-osztás elve. A telekommunikációs hálózatok menedzselése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

ISDN hálózatvégződés (NT), ISDN-modem vagy ISDN-komfort telefonkészülék telepítése és beállítása, majd visszabontása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 5. vizsgafeladat:

IP-platformot (is) tartalmazó PBX-en (a helyi adottságoktól függően) a hang-kép-adat integráció bemutatása eszközök csatlakoztatásával és működtetésével

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 20%
2. feladat: 20%
3. feladat: 20%
4. feladat: 20%
5. feladat: 20%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0916–06 Antenna szerelése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A hibák behatárolásának, hibás alkatrész/egység helyszíni javításának vagy cserélésének módszerei adott antennarendszernél

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Adott antennatípus iránykarakterisztikái, az antenna beállításának elektronikus és mechanikus módszerei

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Antenna és tartozékainak mérése elektromos és elektronikus mérőeszközökkel

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Mikrohullámú, műholdvevő, televízió- vagy rádióantenna mechanikai szerelése és beállítása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 25%
2. feladat: 25%
3. feladat: 10%
4. feladat: 40%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0910–06 Távközlési üzemi tevékenység

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Megadott hazai távközlési szolgáltató ÁSZF dokumentumainak letöltése a honlapról, az ÁSZF elemzése és szóbeli ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Számítógépes interaktív teszt a marketing és a vállalkozási ismeretek mérésére

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív
Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Távközlési berendezés telepítésének főbb lépései

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Távközlési szolgáltatással kapcsolatos ügyfélszolgálati tevékenység bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 5. vizsgafeladat:

Az otthoni hálózatok HomePNA, HomePlug, CEBUS, EIB-technológiáinak valamelyikében adott konfiguráció összeállítása, egy eszköz vezérlése parancsokkal

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 20%
2. feladat: 20%
3. feladat: 20%
4. feladat: 20%
5. feladat: 20%

3. A szakmai vizsga értékelése százalékosan:

A 33 523 03 1000 00 00 azonosító számú, Távközlési műszerész megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 20
2. vizsgarész: 20
3. vizsgarész: 20
4. vizsgarész: 10
5. vizsgarész: 30

A 33 523 03 0100 31 01 azonosító számú, Antennaszerelő megnevezésű rész-szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 20
2. vizsgarész: 20
3. vizsgarész: 20
4. vizsgarész: 40

A 33 523 03 0000 00 00 azonosító számú, Távközlési műszerész megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó a 33 523 03 0100 31 01 azonosító számú, Antennaszerelő megnevezésű rész-szakképesítéssel rendelkezik

5. vizsgarész: 100

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

A szakképesítéshez, rész-szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: –

VI.

Eszköz- és felszerelési jegyzék

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Távközlési műszerész	Antennaszerelő
Kéziszerszámok	X	X
Elektromos kisgépek	X	X
Speciális kéziszerszámok	X	X
Elektronikai, optikai mérőműszerek	X	X
Spektrumanalizátor	X	
Oscilloszkóp	X	X
Jelgenerátor	X	X
Rádiófrekvenciás oszcillátor (hangjelzős kereső)	X	X
Tápegységek	X	X
Távolságmérő berendezések, eszközök	X	X
Védőfelszerelés	X	X

TÁVKÖZLÉSI TECHNIKUS SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.

Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 523 03 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Távközlési technikus

3. Szakképesítések köre:

3.1. Rész-szakképesítés

Azonosítószám: 54 523 03 0100 31 01

Megnevezés: Távközlési üzemeltető

3.2. Elágazások

Azonosítószám: 54 523 03 0010 54 01

Megnevezés: Beszédátviteli rendszer-technikus

Azonosítószám: 54 523 03 0010 54 02

Megnevezés: Elektronikus hozzáférési és magánhálózati rendszer-technikus

Azonosítószám: 54 523 03 0010 54 03

Megnevezés: Elektronikus műsorközlő és tartalomátviteli rendszer-technikus

Azonosítószám: 54 523 03 0010 54 04

Megnevezés: Gerinchálózati rendszer-technikus

3.3. Ráépülés: Nincs

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3129

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Távközlési technikus	2,5	2500

II.

Egyéb adatok

Elágazás megnevezése: Beszédátviteli rendszer-technikus

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 40%

3. Gyakorlat aránya: 60%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van

Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Elágazás megnevezése: Elektronikus hozzáférési és magánhálózati rendszer-technikus

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 40%

3. Gyakorlat aránya: 60%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van

Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Elágazás megnevezése: Elektronikus műsorközlő és tartalomátviteli rendszer-technikus

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 40%

3. Gyakorlat aránya: 60%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van

Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Elágazás megnevezése: Gerinchálózati rendszer-technikus

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 40%

3. Gyakorlat aránya: 60%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van

Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Rész-szakképesítés megnevezése: Távközlési üzemeltető

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. A képzés maximális időtartama:

Szakképzési évfolyamok száma: –

Óraszám: 1000

3. Elmélet aránya: 40%

4. Gyakorlat aránya: 60%

5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

III.

Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3129	Egyéb technikusok

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Informatikai, munkaszervezési és -tervezési, technológiai alaptevékenységeket végez

Távközlési berendezéseket karbantart

Hibajavítást végez a távközlési berendezéseken

Telephelyre távközlési berendezést telepít

Távközlési berendezéseken méréseket végez, mérőrendszereket használ

Beszédhálózatokat működtet

Gerinchálózatokat működtet

Távközlési hozzáférési- és magánhálózatokat működtet

Elektronikus tartalomközlő és műsorátviteli rendszereket működtet

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
33 523 03 0000 00 00	Távközlési műszerész

IV.

Szakmai követelmények

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0900–06 Informatikai, munkaszervezési és -tervezési, technológiai alaptevékenységek végzése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Hardvert, jogtisztta szoftvereket alkalmaz

Irodai programcsomagot egyedi és integrált módon használ

Egyszerű multimédiás és kommunikációs alkalmazásokat kezel

Adatmentést végez, informatikai biztonsági eszközöket használ

LAN és WAN hálózatokat használ

Egyszerű informatikai, angol nyelvű szakmai szöveget megért

Informatikai tevékenységét dokumentálja

Terveket, műszaki leírásokat olvas, értelmez

A munkavégzéssel összefüggő általános szabályokat alkalmazza

A munkahelyi minőségbiztosítási előírásokat alkalmazza

Meghatározza a műveleti sorrendet és a felhasználandó anyagszükségletet

Kiválasztja a munkafolyamathoz szükséges eszközöket, szerszámokat, készülékeket

Munkaműveletekről vázlatos rajzot készít

Mechanikus és elektromos eszközökkel, műszerekkel méréseket végez

Fém és műanyag munkadarabokat megmunkál (vág, fűr, forgácsol, fűrészel, hajlít, reszel, csiszol)

Elektromos és mechanikai kötéseket készít

Kisgépeket, kéziszerszámokat használ a technológiai alpműveleteknél

A munkafeladatok elvégzéséről jegyzőkönyvet készít

Részt vesz a munka- és balesetvédelmi oktatáson

Betartja és betartatja a munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi, valamint a szakmára, szerelési-javítási technológiára vonatkozó előírásokat

Részt vesz a munka-, tűz- és környezetvédelemmel kapcsolatos események kivizsgálásában, dokumentálásában

Gondoskodik a munka-, tűz- és balesetvédelmi eszközökről és azok használhatóságáról

Részt vesz a tűzoltásban, mentésben, elsősegélyt nyújt

Betartja és betartatja a veszélyes és a szelektív hulladékgyűjtés szabályait, a veszélyes anyagokra vonatkozó előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- D Elektrotechnikai alapismeretek
- D Elektronikus áramkörök
- C Villamos gépek biztonságtechnikája
- C Teljesítményelektronikai áramkörök
- D Gépelemek
- C Finommechanikai elemek
- D Mechanika
- D Elektromechanikus mérőműszerek
- C Elektronikus mérőműszerek
- C Mechanikai mérőműszerek
- C Villamos mérések
- B Mechanikai mérések
- C Műszerelemek
- C Anyagismeret
- D Gyártásismeret
- C Műszaki ábrázolás
- C Villamos és gépész rajzjelek
- C Szabványok
- C Műszaki dokumentáció
- A Általános munkavédelem
- A Érintésvédelem
- A Elsősegélynyújtás
- A Általános tűzvédelem
- A Tűzoltó készülékek
- C Környezetvédelem
- D Veszélyes hulladékok kezelése
- C Digitális technikai alapok
- C Perifériák
- D Számítógépes hálózatok típusai
- D Informatikai angol nyelv

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 4 Információforrások kezelése
- 3 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 Műszaki rajz készítése
- 3 Kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
- 3 Kapcsolási rajz készítése
- 4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 4 Folyamatábrák készítése
- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 3 Komplex jelzésrendszerek értelmezése
- 4 Elemi számolási készség
- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés

- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció

Személyes kompetenciák:

- Kézügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Mennyiségérzék

Társas kompetenciák:

- Tömör fogalmazás készsége
- Konfliktusmegoldó készség
- Prezentációs készség
- Kommunikációs rugalmasság
- Udvariasság
- Kapcsolatteremtő készség
- Fogalmazó készség
- Nyelvhelyesség
- Közérthetőség
- Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás
- Áttekintő képesség
- Rendszerező képesség
- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Numerikus gondolkodás, matematikai készség
- Módszeres munkavégzés
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Körültekintés, elővigyázatosság
- Figyelem-összpontosítás
- Figyelemmegosztás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0908–06 Távközlési alaptevékenység végzése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Általános műszaki feladatokat old meg
- Tesztprogramokat futtat
- Archivált adatokat visszatölt
- Távfelügyeletet ellát
- A berendezés műszaki jellemzőit méri
- Műszaki dokumentációt olvas és értelmez
- Mérőműszert kalibrál és méréseket végez
- Mérőprogramot futtat, a mérés eredményeit értékeli
- A mérés alapján a berendezést minősíti
- Berendezéseket karbantart
- Segédanyagok, szűrők, alkatrészek állapotát ellenőrzi, szükség esetén cseréli
- Berendezések állapotát ellenőrzi, karbantartói méréseket végez, portalanít, tisztít
- Hibajavítást végez
- Hibajelentést átvesz, munkavégzéshez engedélyeket megszerez
- Hibát behatárol, hibás alkatrészt/egységet a helyszínen javítja vagy cseréli, selejtezi

Javított, cserélt egység vagy berendezés működését ellenőrzi

Tevékenységet dokumentálja

Hibanaplót vezet, anyagfelhasználást igazol, hibalapot kitölt, munkalapot ír, menetlevelet vezet

Mérési jegyzőkönyvet készít

Szakismereteit alkalmazza

Hardver- és szoftver-ismereteit alkalmazza

Logikai áramkörökből kombinációs és sorrendi hálózatokat készít

Mikroszámítógépet és mikrovezérlőt beágyaz

Kommunikációs vezérlőket és DSP-ket használ telekommunikációs célokra

Műszaki rajzot készít

Rajzeszközöket szakszerűen használ

Villamosipari rajzokat készít és olvas

Célnak megfelelő alkatrészeket kiválaszt

Egyen- és váltóáramú villamos hálózatokat méretez

Nemlineáris elemekkel áramköröket méretez

Értelmezi a kódolt/digitális jel átvitelét vezetéken, méretezi az átviteli paramétereket

Hang és kép szabadtéri jelátvitelének módját kiválasztja

Méretezi a szabadtéri jelátviteli összeköttetéseket

Kiválasztja a szabadtéri jelátvitel adó- és vevőoldali berendezéseit

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C Logikai áramkörök

C Számítógép-architektúrák

C Beágyazott mikroprocesszoros rendszerek

B Műszaki ábrázolás és dokumentáció

B Műszaki rajz alapismeretek

B A speciális műszaki ábrázolás

B A géprajz ábrázolási módjai és rajzjelei

C A villamos rendszerek rajzjelei

C A villamosipari és elektronikai rajzok típusai és dokumentumai

C Számítógépes műszaki rajzok és dokumentációs rendszerek

B Fémek tulajdonságai

B Szigetelőanyagok (műanyagok, üvegek, kerámiák)

B Mágnesezhető anyagok

B Híradástechnikai anyagok, alkatrészek

B Villamos hálózatok és villamos jelek

B Elektrotechnika

B Híradástechnikai alapismeretek

B Elektromágneses hullámok szabadtéri terjedése

B Elektronika

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

4 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése

3 Idegen nyelvű beszédképesség

4 Telefonálás idegen nyelven

3 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése

4 Információforrások kezelése

3 Műszaki rajz olvasása, értelmezése

3 Műszaki rajz készítése

3 Kapcsolási rajz olvasása, értelmezése

3 Kapcsolási rajz készítése

4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése

4 Folyamatábrák készítése

4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése

3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése

3 Komplex jelzésrendszerek

4 Elemi számolási készség

4 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség

Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Társas kompetenciák:

Konszenzuskészség

Kompromisszumkészség

Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Absztrakt (elméleti) gondolkodás

Logikus gondolkodás

Áttekintő képesség

Rendszerező képesség

Ismeretek helyén való alkalmazása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0909-06 Távközlési szaktevékenységek

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Távközlési rendszer-ismereteit alkalmazza

FDM/TDM/WDM/DWDM multiplexelési rendszerek berendezéseit üzemelteti

PSTN/ISDN kapcsolóeszközöket üzemeltet és előfizetői készülékeket installál/javít

Réz/SDH/WDM/DWDM hálózatokat telepít, javít, fenntart, menedzsel, adminisztrál

Adatátviteli eszközöket alkalmaz a beszéd- és adathálózatokban

ISDN hozzáféréseken eszközöket telepít és fenntart, SS7 hálózatban előfizetői jelzéseket továbbít

Méréseket végez, mérőrendszereket használ

Méréseket végez elektronikai alapáramkörökben

Alkalmazza a készülékek, berendezések üzembe helyezése és fenntartása során használt mérési módszereket

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Elektronikus műsorközlés
- B Hang elektronikus átvitele
- B Kép elektronikus átvitele
- B Rádió és TV szatellit, KTV-hálózat
- B Közösségi hálózatok
- B Beszédátviteli rendszerek
- B Az analóg telefon
- B A digitális központ
- B A GSM rendszer
- B Az IP telefon
- B Telekommunikációs hálózatok
- B Hálózatok létesítési elve
- B Hálózatok funkciói
- B Optikai hálózatok
- B Gerinchálózati rendszerek
- B Hálózat-menedzselés
- B Szolgáltatás-integráció
- B A TDM alapú ISDN
- B Az előfizetői szakasz digitalizációja
- B Hordozószolgáltat és távszolgálat
- B Az ISDN DSS1 protokoll és szabványai
- B IP alapú szolgáltatás-integráció
- B Softswitch, Médiaátlépő (Media Gateway) és az SS7 jelzésrendszer

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű beszédképesség
- 4 Telefonálás idegen nyelven
- 3 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 4 Információforrások kezelése
- 3 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 Műszaki rajz készítése
- 3 Kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
- 3 Kapcsolási rajz készítése
- 4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 4 Folyamatábrák készítése
- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 3 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség

Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Társas kompetenciák:

Konszenzuskészség

Kompromisszumkészség

Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Absztrakt (elméleti) gondolkodás

Logikus gondolkodás

Áttekintő képesség

Rendszerező képesség

Ismeretek helyén való alkalmazása

Új ötletek, megoldások kipróbálása

Numerikus gondolkodás, matematikai készség

Módszeres munkavégzés

Gyakorlatias feladatértelmezés

Körültekintés, elővigyázatosság

Figyelem-összpontosítás

Figyelemmegosztás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0915–06 Távközlési hálózat üzemeltetése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Megismeri az üzemeltetési előírásokat

Üzemelteti, karbantartja a szakterületébe tartozó mérő, ellenőrző és hálózat-felügyeleti rendszereket

Figyelemmel kíséri a rendszer működését

Behatárolja a hibát

Szükség esetén újraindítja a berendezéseket, illetve újratölti a tárolókat

Adathiba esetén felülírja a rossz adatot

Berendezi a forgalmi méréseket

Kimentti a program és adattárolók tartalmát

Konfigurálja az új létesítéseket, szolgáltatásokat

Új előfizetőket kapcsol be, illetve megszünteteket ki-csatlakoztat

Hálózati/előfizetői/ügyfél-adatbázist karbantart

Berendezéseket karbantart

Berendezések állapotát ellenőrzi, karbantartói méréseket végez, portalánít, tisztít

Az elektronikus biztonságot védi

IP hálózatban Nyilvános Kulcs Infrastruktúrát (PKI) használ

TDM beszédhálózatok biztonságát védi

Közösségi hálózatokat üzemeltet

Kormányzati hálózatot üzemeltet

Közháló részeit (pl. Sulinet, egészségügyi háló) üzemelteti

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Rádió és TV szatellit- és KTV-hálózatokon

B Közösségi hálózatok

B Beszédátviteli rendszerek

B Az analóg telefon

B A digitális központ

B A GSM rendszer

B Az IP telefon

- B Telekommunikációs hálózatok
- B Hálózatok létesítése
- B Hálózatok funkciói
- B Optikai hálózatok
- B Gerinchálózati rendszerek
- B Hálózat-menedzselés
- B Szolgáltatások integrálása
- B Közösségi hálózatok

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Információforrások kezelése
- 4 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 Műszaki rajz készítése
- 2 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Jelképek értelmezése
- 3 Mennyiségérzék
- 4 Tájékozódás

Személyes kompetenciák:

Társas kompetenciák:

- Fogalmazó készség
- Tömör fogalmazás készsége
- Kommunikációs rugalmasság
- Irányítási készség
- Hatékony kérdéses készsége
- Empatikus készség
- Segítőkézség
- Irányíthatóság
- Meggyőzőképesség
- Konszenzuskészség
- Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

- Absztrakt (elméleti) gondolkodás
- Logikus gondolkodás
- Áttekintő képesség
- Rendszerező képesség
- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Numerikus gondolkodás, matematikai készség
- Módszeres munkavégzés
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Körültekintés, elővigyázatosság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0910–06 Távközlési üzemi tevékenység

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Üzemviteli és üzemgazdasági feladatokat lát el
- Részt vesz a beruházások előkészítésében, a létesítés ellenőrzésében, elvégzi az átvételt
- Telephelyre berendezést telepít
- Telephelyet bejár, munkaterületre felvonul
- Régi berendezést bont, a munkaterületet előkészíti

Hálózati passzív elemek felszerelését ellenőrzi, az átviteli hálózati berendezéseket átveszi

Nyomvonalat kialakít, aktív és passzív elemeket csatlakoztat

Berendezést szerel fel, installálja, teszteli

A berendezést a megrendelőnek átadja

Közösségi hálózatokat telepít

Kormányzati hálózatot telepít

Ügyfélszolgálati teendőket lát el

Vállalkozást vezet

Az elektronikus biztonságot védi

IP beszédhálózatok Nyilvános Kulcs Infrastruktúrát (PKI) használ

TDM beszédhálózatok biztonságát védi

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Közösségi hálózatok
- B Hálózatok létesítési elve
- B Közművek elérésének integrációja
- B Automatikus mérőállás-leolvasás (AMR) elve
- B Otthoni nagyfogyasztású berendezések távoli vezérlési (HVAC) elve
- B Otthoni/telephelyi hálózatok
- B Az otthoni/lakossági átlépő (Home/Residential Gateway)
- B Az otthoni/telephelyi hálózatok technológiái, eszközei
- B Az otthoni hálózatok szolgáltatás-választéka
- B Szolgáltatás és marketing
- B Távközlési szolgáltatások osztályozása, jellemzői
- B Általános Szolgáltatási Feltételek (ÁSZF)
- C Szolgáltatások szabályozási és jogi feltételei
- C Alapfokú marketingismeretek és módszerek
- B Viselkedéskultúra, kommunikáció, megjelenés
- B Vállalkozási formák, vállalkozásra vonatkozó jogszabályok
- B Pályázatok, források biztosítása
- B Könyvelési, adózási ismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű beszéd-készség
- 4 Telefonálás idegen nyelven
- 3 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 4 Információforrások kezelése
- 3 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 Műszaki rajz készítése
- 4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 4 Folyamatábrák készítése
- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 3 Komplex jelzésrendszerek

3 Kapcsolási rajz olvasása, értelmezése

3 Kapcsolási rajz készítése

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség

Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Társas kompetenciák:

Konszenzuskészség

Kompromisszumkészség

Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Rendszerező képesség

Ismeretek helyén való alkalmazása

Új ötletek, megoldások kipróbálása

Numerikus gondolkodás, matematikai készség

Módszeres munkavégzés

Gyakorlatias feladatértelmezés

Körültekintés, elővigyázatosság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0911–06 Beszédhálózatok működtetése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Beszédhálózatokat működtet

Szereli, üzembe helyezi, konfigurálja, üzemelteti, karbantartja, javítja a hálózati kapcsolóeszközöket (TDM/ATM/GbitEthernet kapcsoló)

Szereli, üzembe helyezi, konfigurálja, üzemelteti, karbantartja, javítja a beszédátviteli hálózati berendezéseket (VoIP/VoATM/VoDSL átlépő)

Szereli, üzembe helyezi, konfigurálja, üzemelteti, karbantartja, javítja a GSM és UMTS hálózatok berendezéseit

Szereli, üzembe helyezi, konfigurálja, üzemelteti, karbantartja, javítja a végfelhasználói beszédterminálokat

TDM központokban operátori feladatokat lát el

Elvégzi az előfizetői és hálózati adminisztrációt

Felügyeli az SS7 jelzeshálózat működését

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Összeköttetés-alapú és összeköttetés-mentes kapcsolat

B 2. és 3. rétegű kapcsolat az OSI modellben

B Áramkőrmódú (TDM) kapcsolók: TPV központok, PBX-ek, GSM MSC

B Csomagmódú (IP, Gbit Ethernet, ATM, UMTS) kapcsolók

B VoIP/VoATM/VoDSL átlépők feladatai

C Az MTP, ISUP (SCCP, TCAP, MAP) egységek funkciói

C Jelzésszakasz, társított és nem-társított jelzés

C Az SS7 hálózat vezérlését ellátó egységek (pl. CCNC) szerkezete

B Áramkőrmódú és/vagy IP PBX felépítése, egységei

B Kezelői teendők a PBX üzemeltetése során

B Felhasználók és hálózati linkek adminisztrálása

B TPV központban előfizetői adminisztráció végzése

B Beszéd- és jelzeshálózati adminisztráció végzése

B TPV központhoz csatlakozó VoIP átlépő kezelése

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

4 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése

3 Idegen nyelvű beszédkészség

4 Telefonálás idegen nyelven

3 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése

4 Információforrások kezelése

3 Műszaki rajz olvasása, értelmezése

3 Műszaki rajz készítése

3 Kapcsolási rajz olvasása, értelmezése

3 Kapcsolási rajz készítése

4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése

4 Folyamatábrák készítése

4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése

3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése

3 Komplex jelzésrendszerek

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség

Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Társas kompetenciák:

Konszenzuskészség

Kompromisszumkészség

Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Absztrakt (elméleti) gondolkodás

Logikus gondolkodás

Áttekintő képesség

Rendszerező képesség

Ismeretek helyénvaló alkalmazása

Új ötletek, megoldások kipróbálása

Numerikus gondolkodás, matematikai készség

Módszeres munkavégzés

Gyakorlatias feladatértelmezés

Körültekintés, elővigyázatosság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0912–06 Gerinchálózatok működtetése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Gerinchálózatokat működtet

Szereli, üzembe helyezi, konfigurálja, üzemelteti, karbantartja, javítja a vezetékes és vezeték nélküli gerinc- és törzshálózatokat, azok jelátviteli és menedzselési eszközeit, berendezéseit

Az optikai és mikrohullámú SDH gerinchálózatok és WDM/DWDM hálózatok forgalmát menedzseli

AutoCAD-del rögzíti a gerinchálózati adatokat, nyomvonalat egyeztet térinformatikussal

Hálózattervezési szoftver rendszereket használ

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Számítógépes tervezés/dokumentálás eszközei

B Térinformatikai adatok használati és rögzítési módjai

B Közműtervek készítése és hatósági engedélyek beszerzésének módjai

B Optikai/mikrohullámú hálózati szakasz kiépítési módjai

B Megfelelő hálózati berendezések kiválasztási elve

B Az átvételi mérések, a konfigurálás, a dokumentálás eljárásai

B Optikai és elektronikus hálózati eszközök üzemeltetési utasításai

B A hálózatok felügyeleti rendszerei (O&M, OAM, OAMP)

B Hálózatvezérlés és szinkronizálás. Interfész tesztek és mérések

B (NextGen)SDH rendszerhez szállított hálózatmenedzselési rendszer

B A WDM/DWDM/GMPLS különféle TMN rendszereinek megismerése

B Az eltérő TMN rendszerek adatainak közös megjelenítése

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

4 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése

3 Idegen nyelvű beszédképesség

4 Telefonálás idegen nyelven

3 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése

4 Információforrások kezelése

3 Műszaki rajz olvasása, értelmezése

3 Műszaki rajz készítése

3 Kapcsolási rajz olvasása, értelmezése

3 Kapcsolási rajz készítése

4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése

4 Folyamatábrák készítése

4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése

3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése

3 Komplex jelzésrendszerek

4 Elemi számolási készség

4 Mennyiségérzék

1 Elemi szintű számítógép-használat

Személyes kompetenciák:

Társas kompetenciák:

Konszenzus készség

Kompromisszumkészség

Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Absztrakt (elméleti) gondolkodás

Logikus gondolkodás

Áttekintő képesség

Rendszerező képesség

Ismeretek helyénvaló alkalmazása

Új ötletek, megoldások kipróbálása

Numerikus gondolkodás, matematikai készség

Módszeres munkavégzés

Gyakorlatias feladatértelmezés

Körültekintés, elővigyázatosság

Figyelem-összpontosítás

Figyelemmegosztás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0913–06 Hozzáférési- és magánhálózatok működtetése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Hozzáférési- és magánhálózatokat működtet

Szereli, üzembe helyezi, konfigurálja, üzemelteti, karbantartja, javítja a hozzáférési hálózatok eszközeit (DSLAM, IAD, ATM hozzáférés-kapcsoló)

Szereli, üzembe helyezi, konfigurálja, üzemelteti, karbantartja, javítja a magánhálózatok kapcsoló- és használói eszközeit (PBX, IP terminálok, Call Center, IVR)

Szereli, üzembe helyezi, konfigurálja, üzemelteti, karbantartja, javítja az otthoni hálózatok eszközeit, interfészeit

Szereli, üzembe helyezi, konfigurálja, üzemelteti, karbantartja, javítja a Media Gateway (MGC vagy MEGACO) linkjeit

Szereli, üzembe helyezi, konfigurálja, üzemelteti, karbantartja, javítja az optikai Cross-Connect-eket

Adminisztrálja a hozzáférési hálózatokon felépített kapcsolatokat a szolgáltatónál

Kapcsolatot létesít és bont az otthoni átlépő (Home Gateway) és a szolgáltató között

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B DSL Hozzáférési Multiplexer (DSLAM) jellemzői

B Integrált Hozzáférési Eszköz (IAD) jellemzése

B ATM hozzáférés-kapcsoló felépítése, működése

B Magánhálózati kapcsolók: PBX, Call Center, IP-PBX

B Magánhálózati használói eszközök: IP terminálok, DECT, IVR

B Magánhálózati technológiák (EIB, CEBUS, HomePNA, HomePlug stb.)

- B A többszolgáltatású platform az UMTS-ben és a magánhálózatban
- B Az IETF MEGACO és az ITU H248 protokollja az átlépő vezérlésére
- B Otthoni átlépő, IVR Bemondás Szerver és Call Center alkalmazási lehetőségei
- B SIP és H.323 protokollok használati lehetőségei a VoIP átlépőben
- B A szolgáltató és a magánhálózat kapcsolata: Otthoni/Lakossági Átlépő
- B A hálózati kapcsolatok adminisztrációja a szolgáltatónál
- B Magánhálózati eszközök és a hálózat felhasználóbarát kezelési módjai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű beszédképesség
- 4 Telefonálás idegen nyelven
- 3 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 4 Információforrások kezelése
- 3 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 Műszaki rajz készítése
- 3 Kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
- 3 Kapcsolási rajz készítése
- 4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 4 Folyamatábrák készítése
- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 3 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék
- 3 Kézügyesség
- 3 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Személyes kompetenciák:

Társas kompetenciák:

Konszenzus készség
Kompromisszum-készség
Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Absztrakt (elméleti) gondolkodás
Logikus gondolkodás
Áttekintő képesség
Rendszerező képesség
Ismeretek helyén való alkalmazása
Új ötletek, megoldások kipróbálása
Módszeres munkavégzés
Gyakorlatias feladatértelmezés
Körültekintés, elővigyázatosság
Figyelem összpontosítás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0914-06 Elektronikus műsorközlés és tartalomátvitel

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Elektronikus tartalomközlő és műsorátviteli rendszereket működtet

Szereli, üzembe helyezi, konfigurálja, üzemelteti, karbantartja, javítja a földfelszíni analóg és digitális rádió és TV műsorszórás adó és vevő oldali eszközeit és hálózatait

Szereli, üzembe helyezi, konfigurálja, üzemelteti, karbantartja, javítja a kábeltévé, IP-TV, műholdas, WIFI/WIMAX műsorelosztó hálózatokat és berendezéseiket

Szereli, üzembe helyezi, konfigurálja, üzemelteti, karbantartja, javítja a multiplex szolgáltatás és a feltételes hozzáférés eszközeit

Szereli, üzembe helyezi, konfigurálja, üzemelteti, karbantartja, javítja a Set-Top-Box és ADSL/kábelmodem készletet

Telepíti és üzemelteti a műsorszórtó (szolgáltatói) hálózatokat és eszközöket

Működteti a fejállomásokat és a kábeltévé hálózatokat
Technológiát és hálózati eszközöket kiválaszt, kompatibilitást vizsgál

Hálózatot tervez, azt mérésekkel ellenőrzi, hálózati eszközöket telepít

Hálózatmenedzselő szoftvert kiválaszt, telepít és működtet

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Földfelszíni analóg- és digitális rádió adó- és vevőoldali eszközei
- B Földfelszíni analóg- és digitális tv adó- és vevőoldali eszközei
- B KTV, IP-tv, műholdas, WIFI/WIMAX műsorelosztó hálózatok
- B Műsorszórtó (szolgáltatói) hálózatok és eszközök
- B Set-Top-Box és ADSL/kábelmodem készlet telepítési módjai
- B Szatellit antenna és beltéri egység telepítése, beállítási módjai
- B Feltételes hozzáférés (dekóder kártya) beállítási módjai
- B Multiplexhez csatlakozás adminisztrációja, fenntartási módjai
- B Fejállomások és hálózati eszközök/szakaszok fenntartási módjai
- B Szatellit hozzáférésnél ügyfélszolgálat, szerviz fenntartási módjai
- B Technológia és hálózati eszközök kiválasztási szempontjai, kompatibilitása
- B Informatikai hálózat megtervezése, hálózati eszközök telepítési módjai

B Hálózatmenedzselő szoftver kiválasztása, telepítési és működtetési módjai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű beszédképesség
- 4 Telefonálás idegen nyelven
- 3 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 4 Információforrások kezelése
- 3 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 Műszaki rajz készítése
- 3 Kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
- 3 Kapcsolási rajz készítése
- 4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 4 Folyamatábrák készítése
- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 3 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség

Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Társas kompetenciák:

Konszenzuskészség

Kompromisszumkészség

Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Absztrakt (elméleti) gondolkodás

Logikus gondolkodás

Áttekintő képesség

Rendszerező képesség

Ismeretek helyénvaló alkalmazása

Új ötletek, megoldások kipróbálása

Numerikus gondolkodás, matematikai készség

Módszeres munkavégzés

Gyakorlatias feladatértelmezés

Körültekintés, elővigyázatosság

Az 54 523 03 0010 54 01 azonosító számú, Beszédátviteli rendszer-technikus megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0900-06	Informatikai, munkaszervezési és -tervezési, technológiai alaptevékenységek végzése
0908-06	Távközlési alaptevékenység végzése
0909-06	Távközlési szaktevékenységek
0915-06	Távközlési hálózat üzemeltetése
0910-06	Távközlési üzemi tevékenység
0911-06	Beszédhálózatok működtetése

Az 54 523 03 0010 54 02 azonosító számú, Elektronikus hozzáférési és magánhálózati rendszer-technikus megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0900-06	Informatikai, munkaszervezési és -tervezési, technológiai alaptevékenységek végzése
0908-06	Távközlési alaptevékenység végzése
0909-06	Távközlési szaktevékenységek
0915-06	Távközlési hálózat üzemeltetése
0910-06	Távközlési üzemi tevékenység
0913-06	Hozzáférési és magánhálózatok működtetése

Az 54 523 03 0010 54 03 azonosító számú, Elektronikus műsorközlő és tartalomátviteli rendszer-technikus megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0900-06	Informatikai, munkaszervezési és -tervezési, technológiai alaptevékenységek végzése
0908-06	Távközlési alaptevékenység végzése
0909-06	Távközlési szaktevékenységek
0915-06	Távközlési hálózat üzemeltetése
0910-06	Távközlési üzemi tevékenység
0914-06	Elektronikus műsorközlés és tartalomátvitel

Az 54 523 03 0010 54 04 azonosító számú, Gerinchálózati rendszer-technikus megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0900-06	Informatikai, munkaszervezési és -tervezési, technológiai alaptevékenységek végzése
0908-06	Távközlési alaptevékenység végzése
0909-06	Távközlési szaktevékenységek
0915-06	Távközlési hálózat üzemeltetése
0910-06	Távközlési üzemi tevékenység
0912-06	Gerinchálózatok működtetése

Az 54 523 03 0100 31 01 azonosító számú, Távközlési üzemeltető megnevezésű rész-szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0900-06	Informatikai, munkaszervezési és -tervezési, technológiai alaptevékenységek végzése
0908-06	Távközlési alaptevékenység végzése
0909-06	Távközlési szaktevékenységek
0915-06	Távközlési hálózat üzemeltetése

ADATBÁZIS-ADMINISZTRÁTOR
SZAKKÉPESÍTÉS
SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.

Az Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 482 01 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Adatbázis-adminisztrátor
3. Szakképesítések köre:
 - 3.1. Rész-szakképesítés: Nincs
 - 3.2. Elágazások

Azonosítószám: 54 482 01 0010 54 01

Megnevezés: Adatbázis-tervező

Azonosítószám: 54 482 01 0010 54 02

Megnevezés: Adatelemző
 - 3.3. Ráépülés: Nincs
4. Hozzárendelt FEOR szám: 3133
5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Adatbázis-adminisztrátor	–	1400

II.

Egyéb adatok

Elágazás megnevezése: Adatbázis-tervező

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –
Időtartama (évben vagy félévben): –
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Elágazás megnevezése: Adatelemző

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:
Bemeneti kompetenciák: –

- Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 50%
 3. Gyakorlat aránya: 50%
 4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –
Időtartama (évben vagy félévben): –
 5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor: –
 6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

III.

Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3133	Adatbázis-felelős

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Számítógépet kezel, szoftvereket használ
Munkaszervezéssel kapcsolatos tevékenységet végez
Projektet tervez és értékeli
Rendszert/alkalmazást tervez és fejleszt
Rendszert tesztel és dokumentál a kialakított eszköz-környezetben
Programintegrációs feladatot végez
Adatbányászatot végez
Adatbázisokat üzemeltet
Adatkapcsolati feladatot lát el
Adatmentés és archiválás
Adatbázis-szoftvert telepít
Adatbázisok tervezése és kialakítása

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 481 01 1000 00 00	CAD-CAM informatikus
54 481 02 0000 00 00	Informatikai alkalmazásfejlesztő
54 481 03 0000 00 00	Informatikai rendszergazda
54 481 04 0000 00 00	Informatikus
54 482 02 0000 00 00	IT kommunikációs szolgáltató
54 213 04 0000 00 00	Multimédia-alkalmazás fejlesztő
33 523 01 1000 00 00	Számítógép-szerelő-karbantartó

IV.

Szakmai követelmények

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1142–06 Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Hardvert üzemeltet, szoftvert telepít
Irodai programcsomagot egyedi és integrált módon használ

Multimédiás és kommunikációs alkalmazásokat kezel
Adatmentést végez, informatikai biztonsági eszközöket használ

LAN és WAN hálózatokat használ

Informatikai, angol nyelvű szakmai szöveget megért

Tevékenységet dokumentálja

Szoftverhasználati jogokat alkalmaz

Tervezi és szervezi a munkavégzést

Betartja a munkavégzéssel összefüggő szabályokat

Alkalmazza a munkahelyi minőségbiztosítási előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Minőségbiztosítással kapcsolatos alapfogalmak

B Munka-, környezet- és tűzvédelem

A Elektromos áram élettani hatásai, elsősegélynyújtás

B Erőforrások tervezése

C Műszaki dokumentációk

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

2 ECDL 1. m. IT alapismeretek

2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek

2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés

2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés

2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés

2 ECDL 6. m. Prezentáció

2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció

3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Precizitás

Fejlődőképesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Együttműködés

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Rendszerező képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1143–06 Projektmenedzsment

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Részt vesz a projekt megtervezésében

A feladatterv kialakításában közreműködik

A projektfeladatok erőforrás és időszükségletének meghatározását elvégzi

Részt vesz a kockázatelemzésben

Részt vesz a követelményelemzésben

A projekt értékelésében közreműködik

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C Projektirányítási rendszerek

C Kockázatelemzés

C Projekttervezés

C Erőforrás-kezelés

B Projektirányítás számítógéppel

B Speciális alapszabályok

C Case-eszközök

B Üzembehelyezés

B Szoftverértékelés

C Életciklus

C Vállalkozási formák, cégalapítás

C Szervezési és vezetési szabályok

C Marketing és reklám alapfogalmak

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

5 Olvasott szakmai szöveg megértése

4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban

5 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése

5 Szakmai nyelvű beszéd-készség

4 Szervező-készség

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Kockázatvállalás

Társas kompetenciák:

Együttműködő készség

Módszerkompetenciák:

Kompromisszum-készség

Kapcsolatfenntartó készség

Meggyőző-képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1144–06 Rendszer/alkalmazástervezés, -fejlesztés és -programozás

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Rendszert/alkalmazást tervez

Rendszert/alkalmazást fejleszt

A működéshez szükséges, megfelelő eszközkörnyezetet létrehozza és beállítja

Teszteli a rendszer elemeit, folyamatait, funkcióit és megjelenítését

Dokumentálja a programot/alkalmazást

Megszervezi és dokumentálja az alkalmazás egyes elemeinek forrásként és megjelenítési módokként való külön tárolását, archiválását

Részt vesz a rendszerek bevezetésében

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C Rendszerek (elemek, jellemzők)

C Felhasználói igények feltárása, elemzése és csoportosítása

B A rendszerelemek tartalmi tervezése

C Az elemek formai meghatározása

B Rendszerfunkciók tervezése

C Navigáció megtervezése

C Eszközkörnyezet meghatározása

B Rendszerek működésének tervezése

B Szoftver architektúra kialakítása

C Kommunikációs kapcsolatok (felületek) fejlesztése

C Navigáció és interakciók fejlesztése

C Alkalmazásfejlesztés lépései és feladatai

C Rétegek típusai

C Eszközkörnyezet létrehozása

B Tesztelési ismeretek (teszt típusok)

B Dokumentálás (dokumentum típusok)

B Alapfogalmak (elágazás, ciklus stb.)

B Programozási tételek (algoritmusok)

B Adatszerkezetek, objektumok

B Állománykezelés

B Eseménykezelés

C Programtervezési módszerek

C Kódolás

B Szoftverkomponensek

B Felhasználói felületek

C Tesztelés, hibakeresés

B Alkalmazásfejlesztő eszközök

B Szerzői rendszerek

C Telepítőcsomagok

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

4 Információforrások kezelése

4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése

4 Folyamatábrák készítése

3 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése

3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése

Személyes kompetenciák:

Terhelhetőség

Társas kompetenciák: –

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Rendszerben való gondolkodás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1170–06 Adatbázis alapjai

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Alkalmazza a programcsomag kiválasztási szempont-rendszerét

Részt vesz a kiválasztásban és a bevezetésben

Osztályoz, becsül, jósol, kapcsolatot feltérképez, klaszterez

Korreláció- és regresszió-analízist végez

Adatbányászati technikákat alkalmaz

Űrlapokat kezel

Riportokat futtat

Adatbázis-analízist végez

Folyamatos rendszer-karbantartást végez

Normalizálja és az implementációs platformhoz igazítja a logikai adatszerkezetet

Megtervezi és létrehozza a fizikai adatállományokat, az adatszerkezetet és az adatszerkezet indexelési struktúráját

Megtervezi és megvalósítja az adatszerkezet referencia-integritási szabályrendszerét

Strukturált lekérdezőnyelvet (SQL) használ

Alkalmazza a DML és DDL nyelvi elemeket

Megtervezi az adattárolás biztonsági elemeit

Részt vesz a mentési stratégia kidolgozásában

Részt vesz az adatkezelési, adatvédelmi szabályzat megtervezésében és elkészítésében

Betartja az adatvédelmi előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C Szoftverek installálása és környezetének kialakítása

B Adatbázis-kezelés

C OSI modell szintjei

C Adatmodellek

B Adatbázis típusok

B Adatbázis-tervezés, normalizáció

B Adatmodellezés, adatbázis anomáliák

B Relációs adatbázis alapok

B Adatintegritás

B Kaszkádolás

B SQL lekérdezések

B Kulcsok, egyedi kulcsok, szuperkulcs

B Relációs kapcsolatok, reláció algebra

B Relációs adatstruktúrák

B Függőség algebra

B Redundancia, inkonzisztencia

B Adatbázis hatékonysága

B Adatfeldolgozás táblákkal
 B Normálformák használata relációkban
 B UML és főbb elemei
 B Öröklődés, osztályozás
 B Polimorfizmus és zártság
 B Aggregáció
 B Objektumtervezés és kivitelezés
 B OSQL használata
 B 4GL-es programok objektumkezelése
 C Objektumrendszerek kapcsolódása más programrendszerekhez
 C Programtervezés grafikus területen
 B Adattípusok használata
 B Eljárások, függvények, metódusok, VMT
 C Elemi algoritmusok használata
 C GUI kezelése
 B Fájlkezelési lehetőségek
 B Űrlapok használata
 B Jelentések készítése
 B Megvalósíthatósági tanulmány
 B Input/outputk tervezése
 C Logikai adatmodell kialakítása
 B Fizikai adatmodell kialakítása
 B Programterv elkészítése
 B Programkódolás
 B Tesztelés, karbantartás
 B Fragmentáció
 B Replikáció és formái
 B Osztott lekérdezések feldolgozása
 B Multi-adatbázisrendszerek
 B Kliens/szerver rendszerek
 B Osztott erőforráskezelés
 B Adatadminisztráció
 B Lekérdezések
 B DDL elemek
 B DML lehetőségek
 B Többtáblás alkalmazások
 B Strukturált kódolási technikák
 B PL/SQL
 B Osztott adatbázisok SQL-je
 B NULL kezelés
 C Metaadatok
 C Döntéstámogató rendszerek fogalma
 C A tudásfeltárás folyamata
 C Adattisztítás, tartomány konzisztencia és duplázódások megszüntetése
 C Adatosztályozás, társítás
 C Adatkiválasztás
 C Megjelenítési technikák
 C OLAP eszközök
 B Döntési fák és magvalósításuk
 B Társító szabályok
 B Hatékony mintavételező módszerek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 3 Adatmodellezés
- 3 Normalizálás
- 3 Adatbányászat, adattárházak

Személyes kompetenciák:

Jó áttekintő képesség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó képesség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1171-06 Adatbázis-tervező

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Felméri az alkalmazási területek problémáit

Adatbányászati projektet tervez

A technikákat és az alkalmazásokat összekapcsolja

Neuron hálókat alkalmaz, ügyfél-kapcsolat menedzsmentet hoz létre

Kidolgozza az adatállományok jogosultságának rendszerét

Teszteli az adattárolási réteget

Kódolja az adattárolási réteget egy adatbázis-kezelő nyelv használatával

Adatkezelési módszertani ismeretek és a programozási nyelvek használatával kódolja az alkalmazás logikát megvalósító komponenseket

Megtervezi és kialakítja a logikai adatmodellt

Megtervezi és kialakítja a lehetséges adatmodell alternatívákat

Kiválasztja az optimális adatmodellt

Részt vesz az adatbázis optimalizálásában, hatékonyságának növelésében

Kialakítja a végleges adatbázis-szerkezetet

Implementálja a fizikai adatmodellt

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Adatbázis-tervezés, normalizáció
- B Adatmodellezés, adatbázis anomáliák
- B Relációs adatbázis alapok
- B Adatintegritás
- B Adatbázis hatékonysága
- B Adatfeldolgozás táblákkal
- C Objektumrendszerek kapcsolódása más programrendszerekhez
- C Programtervezés grafikus területen
- B Adattípusok
- C Eljárások, függvények, metódusok, VMT

- C GUI kezelése
- C Megvalósíthatósági tanulmány
- B Input/outputk tervezése
- B Logikai adatmodell
- B Fizikai adatmodell
- B Programterv elkészítése
- B Kliens/szerver rendszerek
- B Adatadminisztráció
- B Társító szabályok
- B Hatékony mintavételező módszerek
- B Adatbányászó algoritmusok
- B Tudásfeltárás környezete

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

4 Adatmodellezés

4 Normalizálás

Személyes kompetenciák:

Fejlődőképesség

Társas kompetenciák:

Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1172-06 Adatelemző

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Kialakítja a telepítési környezetet

Telepíti az adatbázis-kezelő szoftvert

Konfigurálja és optimalizálja az adatbázis-kezelő környezetet

Telepíti és konfigurálja az adatbázis kliens oldali elérését

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Szoftverek installálása és környezetének kialakítása

B Adatbázis-kezelés

C OSI modell szintjei

C Adatmodellek

B Adatbázis típusok

B Tesztelés, karbantartás

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

3 Adatmodellezés

3 Normalizálás

3 Adatbányászat, adattárházak

4 Szoftvertelepítés

Személyes kompetenciák:

Önállóság

Társas kompetenciák: –

Módszerkompetenciák:

Problémamegoldás

Az 54 482 01 0010 54 01 azonosító számú, Adatbázis-tervező megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1142-06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143-06	Projektmenedzsment
1144-06	Rendszer/alkalmazástervezés, -fejlesztés és -programozás
1170-06	Adatbázis alapjai
1171-06	Adatbázis-tervező

Az 54 482 01 0010 54 02 azonosító számú, Adatelemző megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1142-06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143-06	Projektmenedzsment
1144-06	Rendszer/alkalmazástervezés, -fejlesztés és -programozás
1170-06	Adatbázis alapjai
1172-06	Adatelemző

V.

Vizsgáztatási követelmények

1. *A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:*

A képzési programban meghatározott modulzáró vizsga

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

2. *A szakmai vizsga részei:*

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1142-06 Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Számítógép-kezelési, üzemeltetési, hálózati és multimédiás ismeretek alkalmazása. Informatikai biztonsági eszközök használata, szakmai angol szöveg értése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív
Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1143-06 Projektmenedzsment

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Projektirányítási rendszerek, projekt-tervezés, kockázatelemzés, erőforrás-kezelés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív
Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Munkajogi, vállalkozási, vezetési ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 60%

2. feladat 40%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1144-06 Rendszer/alkalmazástervezés, -fejlesztés és -programozás

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Tervezési alapismeretek, fejlesztési alapismeretek, tesztelési és dokumentálási ismeretek, programozás-módszertani ismeretek, programozás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív
Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Tervezési alapismeretek, fejlesztési alapismeretek, tesztelési és dokumentálási ismeretek, programozás-módszertani ismeretek, programozás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 60%

2. feladat 40%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1170-06 Adatbázis alapjai

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Adatbázis megtervezése, adatbázis optimalizálása, táblák létrehozása, lekérdezések, jelentések, űrlapok készítése grafikus felületen és az SQL programnyelven

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív
Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1171-06

Adatbázis-tervező

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Adatbázis szerkezetének kidolgozása, adatbázis optimalizálása, logikai adatmodell kialakítása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív
Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1172-06 Adatelemző

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Adott adatbázis-kezelő rendszer telepítése, az adatbázis-kezelő környezet optimalizálása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

3. A szakmai vizsga értékelése százalékosan:

Az 54 482 01 0010 54 01 azonosító számú, Adatbázis-tervező megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15

2. vizsgarész: 15

3. vizsgarész: 25

4. vizsgarész: 25

5. vizsgarész: 20

Az 54 482 01 0010 54 02 azonosító számú, Adatelemző megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15

2. vizsgarész: 15

3. vizsgarész: 25

4. vizsgarész: 25

6. vizsgarész: 20

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:

Az elágazásokhoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszbályzattól eltérő szempontjai: –

VI.

Eszköz- és felszerelési jegyzék

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Adatbázis-tervező	Adatelemző
Kliens számítógép	X	X
Telefon	X	X
Adattároló médium, pl. CD, DVD, DAT kazetta		
Installáló program-készlet	X	X
Adatbázistól, alkalmazásoktól függetlenített dokumentáció	X	X
E-mail	X	X
Internet	X	X
Intranet hozzáférés (távoli is)	X	X
Nyomtatási lehetőség	X	X
Irodatechnikai eszközök	X	X

VII.

Egyebek

A szakképesítés megszerzésére irányuló felkészítésre jelentkező, fogyatékossgal élő személy tekintetében – különösen akkor, ha fogyatékoságának típusa a szakképesítés megszerzését követő foglalkoztatását kizárná vagy megkérdőjelezné – a szakképzés megkezdésével kapcsolatban a szakképzést folytató intézmény vezetője dönt a fogyatékoság típusának megfelelő érdekképviselő véleményének ismeretében.

* * *

ÁLTALÁNOS RENDSZERGAZDA
SZAKKÉPESÍTÉS
SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.

Az Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosító száma: 55 481 01 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Általános rendszergazda
3. Szakképesítések köre:
 - 3.1. Rész-szakképesítés: Nincs
 - 3.2. Elágazások: Nincsenek
 - 3.3. Ráépülés: Nincs
4. Hozzárendelt FEOR szám: 3139
5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Általános rendszergazda	2	–

II.

Egyéb adatok

Szakképesítés megnevezése: Általános rendszergazda

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: 30–60 kredit a képzési program figyelembevételével beszámítandó

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%

3. Gyakorlat aránya: 50%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –

Időtartama (évben vagy félévben): –

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

III.

Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3139	Egyéb számítástechnikai foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Munkája során alkalmazza a korszerű számítástechnikai eszközöket

Munkaszervezéssel kapcsolatos tevékenységet végez

Munkája során környezettudatos magatartásformát tanúsít

Munkavégzés balesetvédelmi előírásait ismeri, betartja, alkalmazza

Szakmai idegen nyelvet használ feladatainak elvégzéséhez

Részt vesz a tevékenységével kapcsolatos gazdálkodási feladatok ellátásában

Projekt tervezésében részt vesz

Műszaki dokumentációt olvas, felhasznál és összeállít

Előkészül a munkavégzésre

LAN/WLAN hálózati rendszereket telepít

LAN/WLAN hálózati rendszereket konfigurál

LAN/WLAN hálózati rendszereket ellenőriz, korszerűsít

LAN/WLAN hálózati hardver elemeket üzemeltet

LAN/WLAN operációs rendszereket üzemeltet

LAN/WLAN keret- és kliens-oldali programokat üzemeltet

LAN/WLAN rendszerek megóvását és fejlesztését biztosítja

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
55 481 03 0000 00 00	Telekommunikációs asszisztens
55 481 04 0000 00 00	Web-programozó
55 810 01 0000 00 00	Mérnökasszisztens
55 481 02 0000 00 00	Informatikai statisztikus és gazdasági tervező

IV.

Szakmai követelmények

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1180–06 Korszerű munkaszervezés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Számítógépet használ (általános célra)

Számítógépet üzembe helyez, programokat telepít, operációs rendszert használ

Vírusellenőrzést, vírusirtást végez

Szövegszerkesztő, táblázatkezelő és adatbázis-kezelő programokat használ

Hálózati rendszert használ

Számítógépes alkalmazói programokat használ

Műszaki és ügyviteli leírásokat, utasításokat használ

Munkavégzéssel, munkaszervezéssel és -irányítással kapcsolatos feladatot végez

Asszisztensi feladatkörben mérnöki munkában közreműködik

Marketing, vállalkozói, reklámszervezői és pénzügyi adminisztrációs feladatokat végez

Munkahelyi minőségirányítási előírásokat alkalmazza és betartatja

Munkavégzés környezetvédelmi előírásait betartatja, alkalmazza

Hulladékokat, veszélyes anyagokat szakszerűen kezel, illetve tárol

Munkavégzés balesetvédelmi előírásait ismeri, betartja, alkalmazza

Biztosítja a balesetmentes munkavégzés feltételeit, alkalmazza, megköveteli a szükséges és előírászerű védőeszközök, védőfelszerelések használatát

Betartja a balesetvédelmi és az érintésvédelmi előírásokat

Fokozottan ügyel az áramütéses balesetek megelőzésére

Szakszerűen részt vesz az áramütést szenvedett elsősegélynyújtásában

Szakmai nyelven kommunikál írásban és szóban az általános és szakmai szókincs birtokában, magyar és idegen nyelven

Érti, értelmezi és elmagyarázza az angol nyelvű műszaki dokumentáció (katalógus, publikáció, szakszöveg) tartalmát, fontosabb jellemzőit és adatait

Szabványokat használ

Érti és értelmezi a feladatköréhez tartozó tevékenységgel vagy minősítéssel kapcsolatos szabványokat

Érti és értelmezi a feladatkörébe tartozó jogi előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C Szövegszerkesztő programok használata

B Táblázatkezelő programok használata

B Adatbázis-kezelés

C Grafikai és prezentációs programok használata

C Operációs rendszerek

C Programozási alapok

C A számítógép felépítése, működési elve

C Számítógépek karbantartása

C Szoftverek telepítése

C Számítógépek üzemeltetése hálózaton

C Hálózati alapismeretek, hálózati operációs rendszerek

B Internet szolgáltatások

C Az adatok technikai és jogi védelme

B Üzemeltetés, adatmentés, archiválás

C Multimédia alapjai, alapfogalmak

C Médiaelemek (hang, videó, mozgókép, állókép), médiaismeret

C Multimédia-alkalmazások

C Szakmai idegen nyelvi ismeretek fejlesztése

C Szókincsbővítés, szövegértés és kommunikációs gyakorlat

C Jog, közjog és polgári jog

B Hulladékkezelési eljárások

B Biztonságos munka feltételei

B Környezetvédelmi, tűzvédelmi szabályok

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

2 ECDL 1. m. IT alapismeretek

2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek

2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés

3 ECDL 4. m. Táblázatkezelés

2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés

2 ECDL 6. m. Prezentáció

2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció

3 ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés – haladó szint

3 ECDL AM4 modul Táblázatkezelés – haladó szint

3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

3 Idegen nyelvű fogalmazás írásban

3 Idegen nyelvű kézírás

- 2 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű beszédképesség

Személyes kompetenciák:
Felelősségtudat

Társas kompetenciák:
Prezentációs készség
Tömör fogalmazás készsége

Módszerkompetenciák:
Módszeres munkavégzés
Gyakorlatias feladatértelmezés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1181–06 Gazdálkodás, projektvezetés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Gazdálkodási ismereteket alkalmaz a termelés, az üzemeltetés folyamataiban

Részt vesz a gazdálkodás, a vállalkozás személyi, pénzügyi, tárgyi, piaci feltételeinek elemzésében, megteremtésében

Számlaadatokat értelmez, ellenőriz, egyszerű számlákat készít

Alapvető pénzforgalmi feladatokat old meg

Egyszerű költségvetési feladatokat végez a munkafolyamatokhoz kapcsolódóan

Részt vesz a helyzetfelmérésben, a követelmények, erőforrásigények meghatározásában

Közreműködik a munkaterv, költségterv kidolgozásában, kockázatelemzésben

Közreműködik a szükséges hardver, szoftver, operációs rendszer és kliensoldali programok kiválasztásában, a környezet kialakításában, meghatározza ennek eszközszükségletét

Közreműködik a projekt dokumentálásában és értékelésében

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Ügyvitelszervezés
- C Elektronikus ügyfélkiszolgáló rendszerek
- C Korszerű irodatechnika (másoló, adattároló és -feldolgozó gépek)
- C Elektronikus hírközlő és kommunikációs eszközök
- C Európai és hazai munkaerőpiac
- C Álláskereső technikák (hagyományos és új módszerek)
- C Tárgyalások tervezése, szervezése
- C Viselkedéskultúra
- B Kommunikáció
- C Projekt alapismeretek (erőforrás-tervezés)
- B Projektmenedzsment

- B Tervezés, elemzés, értékelés módszerei
- C Tervezés, elemzés, értékelés számítógéppel
- B Projektdokumentálási módszerek és eszközök
- B Vállalkozás/gazdaságtan

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Köznyelvi nyelvhasználat
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség
Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Tömör fogalmazás készsége
Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:
Rendszerekben való gondolkodás
Figyelem-összpontosítás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1190–06 Műszaki alapozás

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Műszaki rajzokat készít, használ

Szabadkézi rajzot, vázlatot készít alkatrészekről, berendezésekről

Műszaki kiviteli terveket értelmez és használ (műszaki leírást, tervrajzokat, blokkvázlatot, elvi kapcsolási rajzot, áramútrajzot, nyomvonalrajzokat, installációs rajzokat stb.)

Anyagjegyzéket és költségvetést használ, illetve állít össze

Dokumentációval előkészül szerelési feladatokra

Elvi működési rajzok alapján szerelési rajzokat készít

Dokumentálja az elvégzett munkát

Mérések végzésekor mérési jegyzőkönyvet készít

Alkalmazza a hagyományos és elektronikus adatrögzítés eszközeit (írásos, ábrás és elektronikus adatrögzítést végez)

Értelmezi a terveket, műszaki leírásokat, megismeri a munkaterületet

Felméri az eszköz-, anyag- és munkavégzési időszükségletet

Biztosítja a munkavégzés eszközeit és anyagait

Egyeztet a munkafolyamatot a partnerekkel

Megtervezi tevékenységét, előkészül az elvégzendő munkafolyamatokra, a munka ellenőrzésére

Hatósági engedélyezési eljárás igényt felismer, végez

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Műszaki informatika

- B Műszaki dokumentáció
- B Munkavégzési technikák
- C Lineáris algebra, függvénytani alapok
- C Egy- és többváltozós függvények, differenciál és integrálszámítás és alkalmazásai
- C Numerikus és függvénysorok, valószínűség-számítás
- C Műszaki fizika
- B Anyagismeret

A szint megjelölésével a szakmai készségek: –

Személyes kompetenciák:

Szervezőképesség

Döntésképeség

Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Irányítási készség

Kommunikációs rugalmasság

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Áttekintő képesség

Kritikus gondolkodás

Lényegfelismerés (lényeglátás)

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1191–06 Hálózati rendszerek telepítése, konfigurálása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

LAN/WLAN hardvereszközöket telepít

LAN/WLAN operációs rendszereket telepít

LAN/WLAN keret és kliensprogramokat telepít

LAN/WLAN hardvereszközöket konfigurál

LAN/WLAN operációs rendszereket konfigurál

LAN/WLAN keret- és kliensoldali programokat konfigurál

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Digitális rendszertechnika

B Számítógép architektúrák

B Mérnöki tervezőrendszerek

B Digitális elektronika

B Perifériák, multimédia eszközök felépítése, működése

B Méréstechnikai alapok

B Információs rendszerek üzembe helyezése és konfigurálása

B Kliensoldali hardver konfigurálása

B Kliensoldali szoftverek konfigurálása

B Keretoldali hardver konfigurálása

B Keretoldali szoftverek konfigurálása

B Kommunikációs rendszerek telepítése, üzembe helyezése

B Helyi számítógépes hálózat (LAN/WLAN) telepítése, üzembe helyezése

B Helyi számítógépes hálózati (LAN/WLAN) szerver, hardver, szoftverkonfigurálás

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

3 Linux, Unix, NT, Novell hálózatok

2 Hálózati tervrajz olvasása, értelmezése

3 Hálózati tervrajz készítése

Személyes kompetenciák:

Pontosság

Megbízhatóság

Társas kompetenciák: –

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Logikus gondolkodás

Rendszerező képesség

Problémamegoldás, hibaelhárítás

Gyakorlatias feladatértelmezés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1192–06 Hálózati rendszerek üzemeltetése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

LAN/WLAN hardvereszközöket tesztel és korszerűsít

LAN/WLAN operációs rendszereket tesztel és korszerűsít

LAN/WLAN keret- és kliensoldali programokat tesztel és korszerűsít

LAN/WLAN hardvereszközöket üzemeltet

LAN/WLAN hardvereszközök hibáit feltárja, lokalizálja, átmeneti, majd végleges megoldást végez

Megoldja az adatok folyamatos mentését, visszaállítását

Javítja az operációs rendszer hibáit

Adminisztrátori feladatokat lát el

Javítja a programok hibáit

Beállítja a jogosultságszinteket

Megszervezi a fizikai védelmet

Javaslatot tesz az elavulás megelőzésére

Gondoskodik a vírusvédelemről

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Programozási alapfogalmak

B Programozási technikák

B Strukturált programozási nyelv (pl. C)

B Objektum-orientált programozási nyelv (pl. Java, C++)

B Weblap-készítés

B Adatkezelési, adattárolási módszerek

- B Adatbázis-kezelő rendszerek
- B Adatvédelmi és adattitkosítási módszerek
- B Windows alapú operációs rendszerek
- B Unix alapú operációs rendszerek
- B Beágyazott rendszerek alkalmazásai
- B Üzemeltetési, balesetvédelem, garanciális és karbantartási előírások
- B Hálózatfelügyelet
- B Vagyonvédelem
- B Elektrotechnika
- B Elektronikai alapok

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Linux, Unix, NT, Nowell hálózatok
- 5 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 3 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 5 Gépírás

Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Döntésképesség
- Pontosság
- Felelősségtudat
- Kitartás
- Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Hatékony kérdésés készség

Módszerkompetenciák:

- Rendszerező képesség
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Helyzetfelismerés
- Gyakorlatias feladatértelmezés

Az 55 481 01 0000 00 00 azonosító számú, Általános rendszergazda megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1180-06	Korszerű munkaszervezés
1181-06	Gazdálkodási, projektvezetési modul
1190-06	Műszaki alapoás
1191-06	Hálózati rendszerek telepítése, konfigurálása
1192-06	Hálózati rendszerek üzemeltetése

V.

Vizsgáztatási követelmények

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Az utolsó szakképző évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány

Szakdolgozat készítése

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

Gazdálkodó szervezetnél eltöltött 3 hónapos gyakorlat teljesítése

2. A szakmai vizsga részei:

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1180-06 Korszerű munkaszervezés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Számítógép-kezelési, üzemeltetési, hálózati és multimédiás ismeretek alkalmazása. Informatikai biztonsági eszközök használata, szakmai angol szöveg értése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Elsősegélynyújtás, újraélesztés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Munka-, környezet- és tűzvédelmi ismeretek. Hulladékok csoportosítása, minősítése, kezelése és a hulladékok szelektív gyűjtése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 50%

2. feladat: 20%

3. feladat: 30%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1181-06 Gazdálkodás, projektvezetés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Projektirányítási rendszerek, projekttervezés, kockázatelemzés, erőforrás-kezelés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Megadott feltételek alapján a vállalkozási forma kiválasztása, indításának, működtetésének, átszervezésének megtervezése, működésének elemzése. Számla, nyugta kibocsátása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 60%

2. feladat: 40%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1190–06 Műszaki alapozás

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Adott használt alkatrész szabadkézi vagy műszaki rajzának elkészítése, dokumentálása, műszaki és gazdasági ajánlat készítése ezen alkatrésznek cseréjére

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Adott konkrét feladathoz anyagrendelést állít össze, kalkulációt készít a rendelkezésre bocsátott adatok alapján. Összeállítja a szükséges eszközök listáját, ismerteti az elvégzendő munkafolyamat lépéseit

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 50%
2. feladat: 50%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1191–06 Hálózati rendszerek telepítése, konfigurálása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Elektronikus feladatsor megoldása LAN ismeretek, forgalomirányítási ismeretek, kapcsolási ismeretek, WAN, VoIP és WLAN ismeretek témakörökben

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Hálózatépítés, hálózati eszközök konfigurálása, hálózat tesztelése, hozzáférésvezérlés szabályozása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 180 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 40%
2. feladat: 60%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1192–06 Hálózati rendszerek üzemeltetése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Önálló tervezési, installálási, konfigurálási, üzemeltetési, ellenőrzési feladat megoldása és dokumentálása – szakdolgozat-védés Power Pointos prezentációval

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

3. A szakmai vizsga értékelése százalékosan:

Az 55 481 01 0000 00 00 azonosító számú, Általános rendszergazda megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15

2. vizsgarész: 10

3. vizsgarész: 20

4. vizsgarész: 25

5. vizsgarész: 30

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgasabályzattól eltérő szempontjai: –

VI.

Eszköz- és felszerelési jegyzék

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Általános rendszergazda
Kéziszerszámok (csavarhúzó, fogók, kábelszereléshez szükséges speciális szerszámok, csipeszek, földelő csuklópánt stb.)	X
Digitális multiméter	X
Oszcilloszkóp	X
Kábelanalizátor	X
Egyszerű kábelteszter	X
Ethernet forgalomirányítók	X
Ethernet kapcsolók	X
Komplett munkaállomás számítógépek	X
Szerver gépek és rack szekrények	X
Ethernet és soros kábelek	X
Szoftverek (operációs rendszerek, web, FTP, TFTP kiszolgálók)	X

VII.

Egyebek

A szakképesítés megszerzésére irányuló felkészítésre jelentkező, fogyatékossgal élő személy tekintetében – különösen akkor, ha fogyatékossgának típusa a szakképesítés megszerzését követő foglalkoztatását kizárná vagy megkérdőjelezné – a szakképzés megkezdésével kapcsolatban a szakképzést folytató intézmény vezetője dönt a fogyatékossg típusának megfelelő érdekképviselő véleményének ismeretében.

**CAD-CAM INFORMATIKUS
SZAKKÉPESÍTÉS
SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

I.

Az Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 481 01 1000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: CAD-CAM informatikus
3. Szakképesítések köre:
 - 3.1. Rész-szakképesítés
Azonosítószám: 54 481 01 0100 31 01
Megnevezés: Számítógépes műszaki rajzoló
 - 3.2. Elágazások: Nincsenek
 - 3.3. Ráépülés: Nincs
4. Hozzárendelt FEOR szám: 3194
5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
CAD-CAM informatikus	2	2000

II.

Egyéb adatok

Szakképesítés megnevezése: CAD-CAM informatikus

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 50 %
3. Gyakorlat aránya: 50 %
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van
Időtartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Rész-szakképesítés megnevezése: Számítógépes műszaki rajzoló

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:
Bemeneti kompetenciák: –

- Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. A képzés maximális időtartama:
Szakképzési évfolyamok száma: –
Óraszám: 600
 3. Elmélet aránya: 50%
 4. Gyakorlat aránya: 50%
 5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –
 6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

III.

Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3194	Egyéb számítástechnikai foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Számítógépet kezel, szoftvereket használ
Munkaszervezéssel kapcsolatos tevékenységet végez
Projektet tervez és értékeli
Üzemelteti a számítógépet, alkalmazza számítástechnikai ismereteit
Előkészíti a térinformatikai rendszereket
Műszaki ismereteket alkalmaz
CAD feladatokat végez
CAM feladatokat végez
A termék forma- és látványterveinek készítése, bemutatása
Használja a speciális berendezéseket
Menedzsment-feladatokat végez
Műszaki és reklámdokumentumokat készít (kiadványszerkesztés)
Műszaki és reklámdokumentumokat készít (multimédia-alkalmazások)
Alkalmazza a vállalkozói, munkajogi, szervezési és vezetési ismereteket
Megvalósíthatósági tanulmányt készít
Üzembe helyezést, bővítést végez

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 482 01 0000 00 00	Adatbázis adminisztrátor
54 481 02 0000 00 00	Informatikai alkalmazásfejlesztő
54 481 03 0000 00 00	Informatikai rendszergazda
54 481 04 0000 00 00	Informatikus
54 482 02 0000 00 00	IT kommunikációs szolgáltató
54 213 04 0000 00 00	Multimédia-alkalmazás fejlesztő
33 523 01 1000 00 00	Számítógép-szerelő, -karbantartó
54 581 01 0000 00 00	Földmérő, térképész és térinformatikai technikus

IV.

Szakmai követelmények

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1142–06 Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Hardvert üzemeltet, szoftvert telepít
Irodai programcsomagot egyedi és integrált módon használ

Multimédiás és kommunikációs alkalmazásokat kezel
Adatmentést végez, informatikai biztonsági eszközöket használ

LAN és WAN hálózatokat használ
Informatikai, angol nyelvű szakmai szöveget megért
Tevékenységet dokumentálja
Szoftverhasználati jogokat alkalmaz
Tervezi és szervezi a munkavégzést
Betartja a munkavégzéssel összefüggő szabályokat
Alkalmazza a munkahelyi minőségbiztosítási előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Minőségbiztosítással kapcsolatos alapfogalmak

B Munka-, környezet- és tűzvédelem

A Elektromos áram élettani hatásai, elsősegélynyújtás

B Erőforrások tervezése

C Műszaki dokumentációk

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

2 ECDL 1. m. IT alapismeretek

2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek

2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés

2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés

2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés

2 ECDL 6. m. Prezentáció

2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció

3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Precizitás

Fejlődőképesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Együttműködés

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Rendszerező képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1143–06 Projektmenedzsment

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Részt vesz a projekt megtervezésében

A feladatterv kialakításában közreműködik

A projektfeladatok erőforrás és időszükségletének meghatározását elvégzi

Részt vesz a kockázatelemzésben

Részt vesz a követelményelemzésben

A projekt értékelésében közreműködik

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C Projektirányítási rendszerek

C Kockázatelemzés

C Projekttervezés

C Erőforrás-kezelés

B Projektirányítás számítógéppel

B Speciális alapszabályok

C Case-eszközök

B Üzembehelyezés

B Szoftverértékelés

C Életciklus

C Vállalkozási formák, cégalapítás

C Szervezési és vezetési szabályok

C Marketing és reklám alapfogalmak

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

5 Olvasott szakmai szöveg megértése

4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban

5 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése

5 Szakmai nyelvű beszéd-készség

4 Szervező-készség

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Kockázatvállalás

Társas kompetenciák:
Együttműködő-készség
Módszerkompetenciák:
Kompromisszumkészség
Kapcsolatfenntartó készség
Meggyőzőképesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1155–06 Informatikai ismeretek

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:
Fájl típusokkal dolgozik
Prezentációt készít
Alapvető adatfeldolgozási algoritmusokat használ
Számítógépes tervezői környezetet használ
Meghatározza a szükséges hardver-, szoftver eszközöket

Adatbázisokat kezel
Számítógépes programot készít
Tárolja, gyűjti, kezeli és elemzi az információkat
Használja az on-line adatbázisrendszereket
Adatbázis-műveleteket végez
Adatbázis-szolgáltatásokat vesz igénybe
Információkat visszakeres
Költségtervet készít
Előrejelzéseket készít
Irányítja az információs beruházást
Változtatja a terveket az igényeknek megfelelően
Pénzügyi elemzést végez
Prezentálja a terveket a vezetőségnek
Termelésirányítási feladatokat végez

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:
B CAD-rendszerek alapelvei
B CAD-program és más alkalmazások közötti kapcsolatok
B CAD-program lehetőségei a műszaki dokumentációk készítésénél
B Információkezelés alapfogalmai
B Adatbázis szolgáltatásai
B Adatbázis-műveletek
C Számhalmazok
C Lineáris algebra
C Boole algebra
C Gráf-elmélet
C Speciális számítógép eszközcsoport

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

3 ECDL CAD
3 ECDL Képszerkesztés
4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
4 Köznyelvi beszédképesség
4 Információforrások kezelése

4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
4 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
5 Elemi számolási készség

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
Térérzékelés

Társas kompetenciák:

Határozottság

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Figyelem-összpontosítás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1156–06 Számjegyes vezérlésű gépek működése, programozása, karbantartása, javítása, dokumentálása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Új vezérlőberendezéseket üzembe helyez
Ismerteti a vezérlő szolgáltatásait
Felügyeli a számjegyes vezérlésű gépsorok helyes működését
Ellenőrzi a helyes program-beállítást
Programozza a vezérlőt
Dokumentálja a vezérelt gépsor időbeli működését, teljesítményét, hibáit és a javításokat
Ellenőrzi méréssel a javítás helyességét
Együttműködik a gépészmérnökkel a javításban
Javítja a vezérlő elektromos és elektronikus hibáit

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:
B CNC-gépek felépítése, jellemzői
B CNC-programozás alapjai
B Komplex jelzésrendszerek
B Vezérlőberendezések

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

5 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
5 Műszaki rajz készítése
5 Elemi számolási készség
5 Vezérlőberendezések használata

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Térlátás

Társas kompetenciák:

Határozottság

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1157–06 CAM-ismeretek (CNC-programozás, CNC-gépek), gyártási eljárások, marketingtevékenység, kiadványszerkesztés, multimédiás rendszerek

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Rendszerhez szükséges információkat gyűjt számítógéppel

Kezeli a rendszerhez szükséges információkat

Elemzi a rendszerhez szükséges információkat

Ábrázolja a rendszerhez szükséges információkat

Elvégzi az alkalmazott CAM-program installálását

CAD-rendszerből átveszi CAM-rendszerbe a 2D/3D geometriai adatokat

Kezeli a CAM-szoftvert

Értelmezi a kapott CNC-programot

CNC-programot ír

Teszteli a CAM-rendszerrel elkészített CNC-programot

Kezeli a CNC-gépeket

Szerszámot mér be CNC-gépen

Munkadarabot tájol CNC-gépen

CNC-s technológiai dokumentációt készít

Meghatározza a megmunkálandó alkatrész adatait

Meghatározza a megmunkálási folyamatot

Gyártási eljárásokat választ

Működteti az automatizált berendezéseket

Felügyeli az automatizált berendezéseket

Részt vesz a marketing-terv elkészítésében

Részt vesz a szakmai és üzleti tárgyalások előkészítésében, lebonyolításában

Elkészíti és naprakészen tartja a termékhez tartozó műszaki és marketing jellegű, nyomtatásra kerülő dokumentációkat

Felhasználja egy korszerű kiadványszerkesztő program főbb szolgáltatásait

Tipográfiai és grafikai tervezést végez

Előadást, megbeszélést, tárgyalást tart

Felügyeli a feladatok végrehajtását

Megtervezi a rendszer elemeit (tartalmi és formai elemek), azok funkcióját és működését

Rendszert/alkalmazást fejleszt

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C Vállalkozási formák

C Üzleti terv készítése

C Tárgyalási stratégiák és taktikák

C Marketing-terv részei

B CAM fogalma, jellemzői

B Anyagminőségi jellemzők

B Hőkezelések hatásai a különböző anyagokra

B Alkatrészek, megmunkálási folyamatok

B Gyártási eljárások

B Formatervezés alapjai

B Tipográfiai és grafikai tervezés alapjai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése

4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

4 Olvasott szakmai szöveg megértése

4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban

4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése

4 Szakmai nyelvű beszéd-készség

5 Műszaki rajz olvasása, értelmezése

5 Műszaki rajz készítése

Személyes kompetenciák:

Döntésképesség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0557–06 CAD-ismeretek

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Értelmezi a műszaki rajzi szabványokat

Felvételi vázlatot készít

Kitűzési vázrajzot készít CAD-programmal

Parametrikus testmodellezést alkalmaz

CAD-program egyedi és hálózatos telepítését elvégzi

Elkészíti CAD-programmal a szakterületén előforduló síkbeli rajzokat

CAD-program segítségével modellezi a térbeli elemeket

CAD-program segítségével összeállításokat modellez

Műszaki dokumentációkat készít

CAD-adatokat más rendszerekkel megosztja (import/export)

CAD-adatokat közzéteszi

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B CAD

B CAD/CAM-rendszerek alapelvei

B CAD-program és más alkalmazások közti kapcsolatok

B CAD-program lehetőségei a műszaki dokumentációk készítésénél

B Modellező program használata

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

3 ECDL CAD

5 Műszaki rajz olvasása, értelmezése

5 Műszaki rajz készítése

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség

Pontosság

Társas kompetenciák: –

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Az 54 481 01 1000 00 00 azonosító számú, CAD-CAM informatikus megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1142–06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143–06	Projektmenedzsment
1155–06	Informatikai ismeretek
1156–06	Számjegyes vezérlésű gépek működése, programozása, karbantartása, javítása, dokumentálása
1157–06	CAM ismeretek (CNC programozás, CNC gépek), gyártási eljárások, marketingtevékenység, kiadványszerkesztés, multimédiás rendszerek
0557–06	CAD ismeretek

Az 54 481 01 0100 31 01 azonosító számú, Számítógépes műszaki rajzoló megnevezésű rész-szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1142–06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
0557–06	CAD ismeretek

V.

Vizsgáztatási követelmények

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképző évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány

Iskolarendszeren kívüli szakképzés esetén:

A képzési programban meghatározott modulzáró vizsga

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

2. A szakmai vizsga részei:

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1142–06 Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Számítógép-kezelési, üzemeltetési, hálózati és multimédiás ismeretek alkalmazása. Informatikai biztonsági eszközök használata, szakmai angol szöveg értése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1143–06 Projektmenedzsment

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Projektirányítási rendszerek, projekttervezés, kockázatelemzés, erőforrás-kezelés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat: Munkajogi, vállalkozási, vezetési ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 60%

2. feladat: 40%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1155–06 Informatikai ismeretek

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Rendszertervezés, adatbázis-kezelés, internet-használat, programozási ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Rendszertervezés, adatbázis-kezelés, internet, programozási ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 60%

2. feladat: 40%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1156–06 Számjegyes vezérlésű gépek működése, programozása, karbantartása, javítása, dokumentálása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Számjegyes vezérlésű gépek működése, programozása, karbantartása, javítása, dokumentálása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1157–06 CAM-ismeretek (CNC-programozás, CNC-gépek), gyártási eljárások, marketingtevékenység, kiadványszerkesztés, multimédiás rendszerek

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Kiadványszerkesztés, multimédiás rendszerek, CAM-program ismerete, CNC-programozás, CNC-gépismeret

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív
Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Programozási ismeretek, dokumentáció készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Gyártási eljárások ismerete, anyagismeret, alkatrészismeret, automatizált gépek ismerete, marketing ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 30%

2. feladat: 40%

3. feladat: 30%

6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0557–06

CAD-ismeretek

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

CAD-program telepítése, használata, műszaki rajz készítése CAD-programmal, modellezés, műszaki dokumentáció készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív
Időtartama: 90 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

3. A szakmai vizsga értékelése százalékosan:

Az 54 481 01 1000 00 00 azonosító számú, CAD-CAM informatikus megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15

2. vizsgarész: 10

3. vizsgarész: 15

4. vizsgarész: 10

5. vizsgarész: 25

6. vizsgarész: 25

Az 54 481 01 0100 31 01 azonosító számú, Számítógépes műszaki rajzoló megnevezésű rész-szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 30

6. vizsgarész: 70

Az 54 481 01 1000 00 00 azonosító számú, CAD-CAM informatikus megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 481 01 0100 31 01 azonosító számú, Számítógépes műszaki rajzoló megnevezésű rész-szakképesítéssel rendelkezik

2. vizsgarész: 15

3. vizsgarész: 20

4. vizsgarész: 15

5. vizsgarész: 50

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: –

VI.

Eszköz- és felszerelési jegyzék

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	CAD-CAM informatikus	Számítógépes műszaki rajzoló
Számítógép és perifériái	X	X
Nyomtató	X	X
Plotter	X	X
Digitális fényképezőgép	X	X
Kézi rajzeszközök	X	X
Jogtisztaszoftverek	X	X

VII.

Egyebek

A szakképesítés megszerzésére irányuló felkészítés jelentkező, fogyatékossgal élő személy tekintetében – különösen akkor, ha fogyatékossgának típusa a szakképesítés megszerzését követő foglalkoztatását kizárná vagy megkérdőjelezné – a szakképzés megkezdésével kapcsolatban a szakképzést folytató intézmény vezetője dönt a fogyatékossg típusának megfelelő érdekképviselő véleményének ismeretében.

**INFORMATIKAI ALKALMAZÁS-FEJLESZTŐ
SZAKKÉPESÍTÉS
SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

I.

Az Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 481 02 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Informatikai alkalmazás-fejlesztő
3. Szakképesítések köre:
 - 3.1. Rész-szakképesítés: Nincs
 - 3.2. Elágazások

Azonosítószám: 54 481 02 0010 54 01
Megnevezés: Infokommunikációs alkalmazás-fejlesztő
Azonosítószám: 54 481 02 0010 54 02
Megnevezés: Információrendszer-elemző és -tervező
Azonosítószám: 54 481 02 0010 54 03
Megnevezés: Internetes alkalmazás-fejlesztő
Azonosítószám: 54 481 02 0010 54 04
Megnevezés: Szoftverfejlesztő
 - 3.3. Ráépülés: Nincs
4. Hozzárendelt FEOR szám: 3139
5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Informatikai alkalmazás-fejlesztő	2	2000

II.

Egyéb adatok

Elágazás megnevezése: Infokommunikációs alkalmazás-fejlesztő

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van
Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Elágazás megnevezése: Információrendszer-elemző és -tervező

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van
Időtartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Elágazás megnevezése: Internetes alkalmazás-fejlesztő

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van
Időtartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Elágazás megnevezése: Szoftverfejlesztő

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van
Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

III.

Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3139	Egyéb számítástechnikai foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Számítógépet kezel, szoftvereket használ
Munkaszervezéssel kapcsolatos tevékenységet végez
Projektet tervez és értékel
Rendszert/alkalmazást tervez és fejleszt
Rendszert tesztel és dokumentál a kialakított eszköz-környezetben
Feltérképezi az infokommunikációs környezetet
Infokommunikációs alkalmazásokat fejleszt
Programintegrációs feladatot végez
Adatbányászatot végez
Internet alapú szolgáltatást tervez
Programozási feladatot lát el

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 482 01 0000 00 00	Adatbázis-adminisztrátor
54 481 01 1000 00 00	CAD-CAM informatikus
54 481 03 0000 00 00	Informatikai rendszergazda
54 481 04 0000 00 00	Informatikus
54 482 02 0000 00 00	IT kommunikációs szolgáltató
54 213 04 0000 00 00	Multimédia alkalmazás-fejlesztő
33 523 01 1000 00 00	Számítógép-szerelő, -karbantartó

IV.

Szakmai követelmények

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

- 1142–06 Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Hardvert üzemeltet, szoftvert telepít
Irodai programcsomagot egyedi és integrált módon használ
Multimédiás és kommunikációs alkalmazásokat kezel
Adatmentést végez, informatikai biztonsági eszközöket használ
LAN és WAN hálózatokat használ
Informatikai angol nyelvű szakmai szöveget megért
Tevékenységet dokumentálja
Szoftverhasználati jogokat alkalmaz
Tervezi és szervezi a munkavégzést
Betartja a munkavégzéssel összefüggő szabályokat
Alkalmazza a munkahelyi minőségbiztosítási előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Minőségbiztosítással kapcsolatos alapfogalmak
B Munka-, környezet- és tűzvédelem
A Elektromos áram élettani hatásai, elsősegélynyújtás
B Erőforrások tervezése
C Műszaki dokumentációk

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
2 ECDL 6. m. Prezentáció
2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Fejlődőképesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák: Együttműködés

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Rendszerező képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

- 1143–06 Projektmenedzsment

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Részt vesz a projekt megtervezésében
A feladatterv kialakításában közreműködik
A projektfeladatok erőforrás és időszükségletének meghatározását elvégzi
Részt vesz a kockázatelemzésben
Részt vesz a követelményelemzésben
A projekt értékelésében közreműködik

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C Projektirányítási rendszerek

C Kockázatelemzés

C Projekttervezés

C Erőforrás-kezelés

B Projektirányítás számítógéppel

B Speciális alapszabályok

C Case-eszközök

B Üzembehelyezés

B Szoftverértékelés

C Életciklus

C Vállalkozási formák, cégalapítás

C Szervezési és vezetési szabályok

C Marketing és reklám alapfogalmak

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

5 Olvasott szakmai szöveg megértése

4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban

5 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése

5 Szakmai nyelvű beszéd-készség

4 Szervező-készség

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Kockázattávlalás

Társas kompetenciák: Együttműködő-készség

Módszerkompetenciák:

Kompromisszum-készség

Kapcsolatfenntartó készség

Meggyőző-képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1144-06 Rendszer/alkalmazástervezés, -fejlesztés és -programozás

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Rendszert/alkalmazást tervez

Rendszert/alkalmazást fejleszt

A működéshez szükséges, megfelelő eszközkönyvetet létrehozza és beállítja

Teszteli a rendszer elemeit, folyamatait, funkcióit és megjelenítését

Dokumentálja a programot/alkalmazást

Megszervezi és dokumentálja az alkalmazás egyes elemeinek forrásként és megjelenítési módokként való külön tárolását, archiválását

Részt vesz a rendszerek bevezetésében

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C Rendszerek (elemek, jellemzők)

C Felhasználói igények feltárása, elemzése és csoportosítása

B A rendszerelemek tartalmi tervezése

C Az elemek formai meghatározása

B Rendszerfunkciók tervezése

C Navigáció megtervezése

C Eszközökörnyezet meghatározása

B Rendszerek működésének tervezése

B Szoftver-architektúra kialakítása

C Kommunikációs kapcsolatok (felületek) fejlesztése

C Navigáció és interakciók fejlesztése

C Alkalmazásfejlesztés lépései és feladatai

C Rétegek típusai

C Eszközökörnyezet létrehozása

B Tesztelési ismeretek (teszt típusok)

B Dokumentálás (dokumentum típusok)

B Alapfogalmak (elágazás, ciklus stb.)

B Programozási tételek (algoritmusok)

B Adatszerkezetek, objektumok

B Állománykezelés

B Eseménykezelés

C Programtervezési módszerek

C Kódolás

B Szoftverkomponensek

B Felhasználói felületek

C Tesztelés, hibakeresés

B Alkalmazásfejlesztő eszközök

B Szerzői rendszerek

C Telepítő csomagok

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

4 Információforrások kezelése

4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése

4 Folyamatábrák készítése

3 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése

3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése

Személyes kompetenciák: Terhelhetőség

Társas kompetenciák: –

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Rendszerben való gondolkodás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1145-06 Infokommunikációs alkalmazás-fejlesztés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Figyelemmel kíséri az infokommunikációs piac fejlődését

Infokommunikációs stratégiát dolgoz ki és valósít meg

Információtechnológiai (IT) szolgáltató eszközök üzemeltetését támogatja

Távközlési és internet alkalmazásokat fejleszt és üzemeltet

Mobil alkalmazásokat fejleszt

VPN-t hoz létre
WLAN eszközismerettel rendelkezik
WiFi, WiMAX hálózati ismereteket alkalmaz

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:
B A piac jellemzői, stratégiák
B Információtechnológiai szolgáltató eszközök
B GSM-eszközök
C GPS-eszközök
C PDA-eszközök
B Hálózati rendszerfelügyeleti szolgáltatások
B Mobil alkalmazások fejlesztése
B Hálózati hozzáférés módjai, protokollok
B Kommunikációs adatformátumok
B VPN
B WLAN
B WiFi, WiMAX

A szint megjelölésével a szakmai készségek:
4 Információforrások kezelése
4 Számítógép eszközcsoporthasználata

Személyes kompetenciák: Önállóság

Társas kompetenciák: –

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Kreativitás, ötletgazdagság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1146–06 Információrendszer-elemzés és -tervezés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Feltárja az információrendszer-fejlesztés céljainak tényezőit, problémáit és feltételeit

Alkalmazza a programcsomag kiválasztási szempont-rendszerét

Részt vesz a kiválasztásban és a bevezetésben

Felméri az alkalmazási területek problémáit

Adatbányászati technikákat alkalmaz

A technikákat és az alkalmazásokat összekapcsolja

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:
C Vállalkozási formák
C Diagnosztika
C Kontrolling
C Gazdasági folyamatok
C Pénzügyi folyamatok
B Információrendszer-fejlesztési alapismeretek
B Adatbányászati projekttervezés
B Korreláció- és regresszió analízis
B Adatbányászati technikák

B Szervezési módszerek

B Programkiválasztás

B Adaptáció

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

4 Információforrások kezelése
4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
4 Folyamatábrák készítése
3 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése

Személyes kompetenciák: Fejlődőképesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák: –

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Rendszerben való gondolkodás

Rendszerező képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1147–06 Internetes alkalmazás-fejlesztés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Vállalaton belüli alkalmazást fejleszt

Üzletek közötti kapcsolatot fejleszt

Webszolgáltatási-együttműködési veremeket használ

Szolgáltatási környezetet használ

XML-t használ

Alkalmazza az XML-sémát

Fejlesztői környezetet használ

Grafikus programot használ

Animációkészítő programot használ

HTML programnyelvet használ

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Üzlet típusok B, B2B, B2C
B Webszolgáltatás
C Eszközkörnyezet-tervezés
C Modellézés
B Vizuális fejlesztő környezet
B Kliensoldali fejlesztés
B Szerveroldali fejlesztés
C Animációkészítő program
C Grafikus program

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

3 ECDL képszerkesztés
4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
5 Olvasott szakmai szöveg megértése
4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban

Személyes kompetenciák: Kommunikatív készség

Társas kompetenciák:

Kompromisszumkészség

Együttműködő készség

Prezentációs készség

Módszerkompetenciák: Kreativitás, ötletgazdagság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1148–06 Szoftverfejlesztés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Megtervezi és megvalósítja az adatbázisokat

Kódolja az adattárolási réteget egy adatbázis-kezelő nyelv használatával

Programozás-módszertani ismeretek és a programozási nyelvek használatával kódolja az alkalmazás-logikát megvalósító komponenseket

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Adatmodellezés

C Adatállományok, adatszerkezetek tervezése

C Integritási rendszer tervezése

C Jogosultsági rendszerek

C Adatbázisok (típus, jellemzők, alkotóelemek)

B Adatbázis-fejlesztés lépései és műveletei

B Adatbázisok karbantartása, lekérdezése

C Tesztelés

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés

3 ECDL AM4-modul Táblázatkezelés – Haladó szint

4 Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák: Precizitás

Társas kompetenciák: Tolerancia

Módszerkompetenciák: Rendszerben való gondolkodás

Az 54 481 02 0010 54 01 azonosító számú, Infokommunikációs alkalmazásfejlesztő megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1142–06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143–06	Projektmenedzsment
1144–06	Rendszer/alkalmazástervezés, -fejlesztés és -programozás
1145–06	Infokommunikációs alkalmazás-fejlesztés

Az 54 481 02 0010 54 02 azonosító számú, Információrendszer-elemző és -tervező megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1142–06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143–06	Projektmenedzsment

Az 54 481 02 0010 54 02 azonosító számú, Információrendszer-elemző és -tervező megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1144–06	Rendszer/alkalmazástervezés, -fejlesztés és -programozás
1146–06	Információrendszer-elemzés és -tervezés

Az 54 481 02 0010 54 03 azonosító számú, Internetes alkalmazásfejlesztő megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1142–06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143–06	Projektmenedzsment
1144–06	Rendszer/alkalmazástervezés, -fejlesztés és -programozás
1147–06	Internetes alkalmazás fejlesztés

Az 54 481 02 0010 54 04 azonosító számú, Szoftverfejlesztő megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1142–06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143–06	Projektmenedzsment
1144–06	Rendszer/alkalmazástervezés, -fejlesztés és -programozás
1148–06	Szoftverfejlesztés

V.

Vizsgáztatási követelmények

1. *A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:*

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképző évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány

Szakdolgozat készítése

Iskolarendszeren kívüli szakképzés esetén:

A képzési programban meghatározott modulzáró vizsga

Szakdolgozat készítése

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

2. *A szakmai vizsga részei:*

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1142–06 Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Számítógép-kezelési, üzemeltetési, hálózati és multimédiás ismeretek alkalmazása. Informatikai biztonsági eszközök használata, szakmai angol szöveg értése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1143–06 Projektmenedzsment

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Projektirányítási rendszerek, projekttervezés, kockázatelemzés, erőforrás-kezelés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Munkajogi, vállalkozási, vezetési ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 60%

2. feladat: 40%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1144–06 Rendszer/alkalmazástervezés, -fejlesztés és -programozás

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Tervezési alapismeretek, fejlesztési alapismeretek, tesztelési és dokumentálási ismeretek, programozás-módszertani ismeretek, programozás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Tervezési alapismeretek, fejlesztési alapismeretek, tesztelési és dokumentálási ismeretek, programozás-módszertani ismeretek, programozás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 60%

2. feladat: 40%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1145–06 Infokommunikációs alkalmazás-fejlesztés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Infokommunikációs eszközök, alkalmazások, hálózati ismeretek felhasználásával egy átfogó szakdolgozat készítése, szakdolgozat véde

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 15 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Infokommunikációs eszközök, alkalmazások, hálózati ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 50%

2. feladat: 50%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1146–06

Információrendszer-elemzés és -tervezés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Átfogó szakdolgozat készítése, mely egy gazdasági folyamatból kiindulva hoz létre egy információs rendszert vagy egy adatbányászati esettanulmány alapján elemez egy meglévő rendszert – szakdolgozat véde

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 15 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Gazdasági ismeretek, rendszerelemzés és -tervezés, programintegráció.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 50%

2. feladat: 50%

6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1147–06

Internetes alkalmazás-fejlesztés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Átfogó szakdolgozat készítése, mely egy internetes szolgáltatást tervez és valósít meg vagy a kliens- vagy a szerveroldal fejlesztésével – szakdolgozat véde

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 15 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Üzlet típusok, webszolgáltatási ismeretek, eszközökörnyezet-tervezési ismeretek, modellezés, vizuális fejlesztő környezet, kliens/szerveroldali fejlesztési ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 50%

2. feladat: 50%

7. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1148–06 Szoftverfejlesztés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Átfogó szakdolgozat készítése, mely vagy adatmodellezés alapján adatbázis-fejlesztési és tesztelési feladat meg-

valósítása, vagy egy adaptációs jellegű feladat megoldása specifikációja, tervezése, kódolása és tesztelése – szakdolgozat véde

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 15 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

3. A szakmai vizsga értékelése százalékosan:

Az 54 481 02 0010 54 01 azonosító számú, Infokommunikációs alkalmazás-fejlesztő megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15
2. vizsgarész: 10
3. vizsgarész: 35
4. vizsgarész: 40

Az 54 481 02 0010 54 02 azonosító számú, Információrendszer-elemző és -tervező megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15
2. vizsgarész: 10
3. vizsgarész: 35
5. vizsgarész: 40

Az 54 481 02 0010 54 03 azonosító számú, Internetes alkalmazás-fejlesztő megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15
2. vizsgarész: 10
3. vizsgarész: 35
6. vizsgarész: 40

Az 54 481 02 0010 54 04 azonosító számú, Szoftverfejlesztő megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15
2. vizsgarész: 10
3. vizsgarész: 35
7. vizsgarész: 40

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

Az elágazásokhoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgasabályzattól eltérő szempontjai: –

VI.

Eszköz- és felszerelési jegyzék

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Infokommunikációs alkalmazás-fejlesztő	Információrendszer-elemző és -tervező	Internetes alkalmazás-fejlesztő	Szoftverfejlesztő
Kliens számítógép	X	X	X	X
Telefon	X	X	X	X

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Infokommunikációs alkalmazás-fejlesztő	Információrendszer-elemző és -tervező	Internetes alkalmazás-fejlesztő	Szoftverfejlesztő
Adattároló médium, pl. CD, DVD, DAT kazetta	X	X	X	X
Installáló program készlet	X	X	X	X
Adatbázistól, alkalmazásoktól függetlenített dokumentáció	X	X	X	X
E-mail	X	X	X	X
Internet	X	X	X	X
Intranet hozzáférés (távoli is)	X	X	X	X
Jogtisztaszoftverek	X	X	X	X
Nyomtatási lehetőség	X	X	X	X

VII.

Egyebek

A szakképesítés megszerzésére irányuló felkészítésre jelentkező, fogyatékkal élő személy tekintetében – különösen akkor, ha fogyatékoságának típusa a szakképesítés megszerzését követő foglalkoztatását kizárná vagy megkérdőjelezné – a szakképzés megkezdésével kapcsolatban a szakképzést folytató intézmény vezetője dönt a fogyatékoság típusának megfelelő érdekképviselő véleményének ismeretében.

* * *

INFORMATIKAI RENDSZERGAZDA SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.

Az Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 481 03 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Informatikai rendszergazda

3. Szakképesítések köre:

3.1. Rész-szakképesítés

Azonosítószám: 54 481 03 0100 52 01

Megnevezés: Számítástechnikai szoftver-üzemeltető

3.2. Elágazások

Azonosítószám: 54 481 03 0010 54 01

Megnevezés: Informatikai hálózat-telepítő és -üzemeltető

Azonosítószám: 54 481 03 0010 54 02

Megnevezés: Informatikai műszerész
 Azonosítószám: 54 481 03 0010 54 03
 Megnevezés: IT biztonságtechnikus
 Azonosítószám: 54 481 03 0010 54 04
 Megnevezés: IT kereskedő
 Azonosítószám: 54 481 03 0010 54 05
 Megnevezés: Számítógéprendszer-karbantartó
 Azonosítószám: 54 481 03 0010 54 06
 Megnevezés: Szórakoztatótechnikai műszerész
 Azonosítószám: 54 481 03 0010 54 07
 Megnevezés: Webmester

3.3. Ráépülés: Nincs

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3131

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Informatikai rendszergazda	2	2000

II.

Egyéb adatok

Elágazás megnevezése: Informatikai hálózat-telepítő és -üzemeltető

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:
 Bemeneti kompetenciák: –
 Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
 Szakmai előképzettség: –
 Előírt gyakorlat: –
 Elérhető kreditek mennyisége: –
 Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
 Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van
 Időtartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
 Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Elágazás megnevezése: Informatikai műszerész

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:
 Bemeneti kompetenciák: –
 Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
 Szakmai előképzettség: –
 Előírt gyakorlat: –
 Elérhető kreditek mennyisége: –
 Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
 Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van
 Időtartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
 Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Elágazás megnevezése: IT biztonságtechnikus

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:
 Bemeneti kompetenciák: –
 Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
 Szakmai előképzettség: –
 Előírt gyakorlat: –
 Elérhető kreditek mennyisége: –
 Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
 Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van
 Időtartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
 Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Elágazás megnevezése: IT kereskedő

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:
 Bemeneti kompetenciák: –
 Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
 Szakmai előképzettség: –
 Előírt gyakorlat: –
 Elérhető kreditek mennyisége: –
 Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
 Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van
 Időtartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
 Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Elágazás megnevezése: Számítógéprendszer-karbantartó

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:
 Bemeneti kompetenciák: –
 Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
 Szakmai előképzettség: –
 Előírt gyakorlat: –
 Elérhető kreditek mennyisége: –
 Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
 Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van
- Időtartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
- Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Elágazás megnevezése: Szórakoztatótechnikai műszerész

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van
- Időtartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
- Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Elágazás megnevezése: Webmester

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van
- Időtartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
- Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Rész-szakképesítés megnevezése: Számítástechnikai szoftver-üzemeltető

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. A képzés maximális időtartama:
Szakképzési évfolyamok száma: –
Óraszám: 500
3. Elmélet aránya: 50%
4. Gyakorlat aránya: 50%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

III.

Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3131	Számítógéphálózat-üzemeltető

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Számítógépet kezel, szoftvereket használ
Munkaszervezéssel kapcsolatos tevékenységet végez
Projektet tervez és értékeli
Hardveres feladatokat lát el
Szoftveres feladatokat lát el
Címtárat telepít, konfigurál, üzemeltet
Támogatja a biztonsági rendszert
Előadás-technikai tevékenységet végez
Kereskedelmi tevékenységet folytat
Üzemelteti a külső és belső hálózatot
LAN/WAN minősítéseket végez mérésekkel
LAN/WAN hálózatokat üzemeltet és felügyel
Rendszerparamétereket mér, elemez és jelentéseket készít
LAN/WAN hibaelhárítást végez
LAN/WAN adatvédelmet biztosít
LAN/WAN eszközöket telepít
LAN/WAN hálózatot módosít
Üzemelteti a vezeték nélküli hálózatot
VoIP rendszereket üzemeltet és telefonközpontot felügyel
Televíziót, számítógép monitort javít
CD/DVD eszközöket javít
IT biztonságot dokumentál
VPN-t (Virtuális Magánhálózatot) hoz létre
Kliens oldali tűzfalat távolról konfigurál
A cég vezetésével konzultálva biztonsági szabályzatot hoz létre
Számítógépes rendszerek szoftveres telepítését végzi
Videó, audio eszközöket javít

Házi mozi rendszereket telepít
 HI-FI rendszereket telepít
 Információt gyűjt és dokumentál munkájával kapcsolatban
 Állandó kapcsolatot tart, támogatást nyújt partnereinek/munkatársainak
 Webtartalmak telepítését, frissítését és ellenőrzését végzi
 Webes szolgáltatások folyamatos monitorozását végzi/végezteti
 Közreműködik tervezési, fejlesztési feladatokban
 Hozzáférési jogosultságot biztosít a partnereknek
 Rendszerkonfigurálást végez és ellenőriz

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 482 01 0000 00 00	Adatbázis adminisztrátor
54 481 01 1000 00 00	CAD-CAM informatikus
54 481 02 0000 00 00	Informatikai alkalmazásfejlesztő
54 481 04 0000 00 00	Informatikus
54 482 02 0000 00 00	IT kommunikációs szolgáltató
54 213 04 0000 00 00	Multimédia-alkalmazás fejlesztő
33 523 01 1000 00 00	Számítógép-szerelő, -karbantartó

IV.

Szakmai követelmények

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1142–06 Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Hardvert üzemeltet, szoftvert telepít
 Irodai programcsomagot egyedi és integrált módon használ
 Multimédiás és kommunikációs alkalmazásokat kezel
 Adatmentést végez, informatikai biztonsági eszközöket használ
 LAN és WAN hálózatokat használ
 Informatikai, angol nyelvű szakmai szöveget megért
 Tevékenységét dokumentálja
 Szoftverhasználati jogokat alkalmaz
 Tervezi és szervezi a munkavégzést
 Betartja a munkavégzéssel összefüggő szabályokat
 Alkalmazza a munkahelyi minőségbiztosítási előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Minőségbiztosítással kapcsolatos alapfogalmak
- B Munka-, környezet- és tűzvédelem
- A Elektromos áram élettani hatásai, elsősegélynyújtás
- B Erőforrások tervezése
- C Műszaki dokumentációk

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Precizitás

Fejlődőképesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák: Együttműködés

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Rendszerező képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1143–06 Projektmenedzsment

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Részt vesz a projekt megtervezésében
 A feladatterv kialakításában közreműködik
 A projektfeladatok erőforrás és időszükségletének meghatározását elvégzi

Részt vesz a kockázatelemzésben

Részt vesz a követelményelemzésben

A projekt értékelésében közreműködik

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Projektirányítási rendszerek
- C Kockázatelemzés
- C Projekttervezés
- C Erőforrás-kezelés
- B Projektirányítás számítógéppel
- B Speciális alapszabályok
- C Case-eszközök
- B Üzembehelyezés
- B Szoftverértékelés
- C Életciklus
- C Vállalkozási formák, cégalapítás
- C Szervezési és vezetési szabályok
- C Marketing és reklám alapfogalmak

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvű beszéd-készség
- 4 Szervező-készség

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Kockázatvállalás

Társas kompetenciák: Együttműködő-készség

Módszerkompetenciák:

Kompromisszum-készség

Kapcsolatfenntartó készség

Meggyőző-képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1168–06 Hardveres, szoftveres feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Meghatározza a pontos konfigurációt

Összerakja a munkaállomást, szervert

Üzembe helyezi a munkaállomást, szervert és tartozékaikat

Üzembe helyezi a perifériás egységeket (nyomtató, modem, UPS, scanner, USB eszközök stb.)

Hardver-teszteket végez

Hardveres hibát javít, elhárít

Berendezésekben alkatrészt cserél

Elvégzi a tervszerű és eseti karbantartást

Megoldja a hardver-problémát, vagy továbbítja a hardver-problémát a következő szintre

LAN/WAN hálózatok kábelezését végzi

Eszközöket csatlakoztat a hálózathoz

Teszteli a kiépített hálózatot

Telepíti a rendszer-szoftvereket a munkaállomáson, szervereken

Beállítja a rendszer- és felhasználói paramétereket (IP cím, e-mail, felhasználó név, policy, nyomtató, licence) a munkaállomásokon

Biztonsági mentést végez, adat-helyreállítást hajt végre

Telepíti az alkalmazásokat a munkaállomáson

Telepíti a hibajavító csomagokat a munkaállomásokon, szervereken

Internetes szolgáltatásokat (proxy, http, ftp, email stb.) telepít szervereken

Rendszeresen végrehajtja a tervszerű szoftver-karbantartást (kompaktálás, temp állományok törlése, töredezett-ség-mentés stb.)

Üzemelteti és felügyeli a hálózati és lokális alkalmazásokat

Előállítja a minta-konfigurációt (image-file)

Teszteli a tervezett változtatásokat, kezeli azokat a tesztek eredményei alapján

Rendszeresen ellenőrzi a szoftver-konfigurációt (illegális szoftver, ajánlott szoftver-verzió, egységesség stb.)

Vezeti a licenz-nyilvántartást, rendszeresen ellenőrzi a licenzek felhasználását

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Számítógép generációk

B Számítógép belső felépítése

B Mikroprocesszorok

B Memóriák

B Háttértárak

B Perifériák

B Sínrendszerek

B Informatikai alapfogalmak

B Szoftverek csoportosítása

B Operációs rendszerek jellemzése

B Operációs rendszerek feladatai

B Operációs rendszerek csoportosítása

B Algoritmus fogalma, jellemzői

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

4 Számítógép-eszköz-csoport, szerverek, perifériák használata

5 Olvasott szakmai szöveg megértése

4 Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák: Precizitás

Társas kompetenciák: –

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés

Problémamegoldás, hibaelhárítás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1163–06 LAN/WAN ismeretek, biztonsági rendszer

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Forgalomirányítókat és kapcsolókat konfigurál

Átviteli közegeket műszerrel minősít

Sávszélességet mér LAN-on LAN eszközzel, WAN-on WAN eszközzel

Hozzáférés-vezérlési listákat tervez és alkalmaz

VLAN-okat tervez és alkalmaz

Forgalomirányítókon behatolást detektál

Forgalomirányítókat monitoroz

Forgalomirányítókat menedzsel

LAN/WAN eszközök szoftvereit frissíti, szoftverfrissítés járulékos feladatait elvégzi

Forgalmi adatokat ellenőrizz, rögzít és dokumentál

Fizikai topológiát, logikai felépítést, IP címezést dokumentál

Hibát behatárol mérés alapján és átmeneti megoldást biztosít

LAN/WAN eszközöket újra konfigurál, végrehajtja az üzemeltetési utasítás vonatkozó részeit

Belső és külső illetéktelen adathozzáférést detektál

LAN/WAN forgalomszűrést konfigurál, forgalomszűrést ellenőriz

LAN/WAN eszközöket elhelyez, telepít, kábelezést csatlakoztat

LAN eszközöket konfigurál, LAN konfigurációt ment

WAN eszközöket konfigurál, WAN konfigurációt ment

LAN és WAN kapacitást tervez, távközlési technológiát választ

WLAN eszközöket konfigurál, WLAN konfigurációt ment

VoIP eszközöket konfigurál, VoIP konfigurációt ment

Belépteti a dolgozót

Beállítja a közös erőforrásokat, és gondoskodik arról, hogy a felhasználók hozzáférjenek a dokumentumokhoz

Átveteti a hardver és szoftver konfigurációt a felhasználóval (leltárfelelősség, szoftverfelelősségi nyilatkozat)

Vezeti a felhasználó- és jogosultság-nyilvántartásokat

Módosítja a jogosultságokat

Fogadja és megoldja a felhasználók problémáit vagy továbbítja a következő szintre

Rendszeresen frissíti a vírusirtó rendszert és a vírusadatbázist

Rendszeresen frissíti és futtatja a kém- és reklámprogram ellenes szoftvert a munkaállomásokon

Elemzi a rendszernaplókat

Szükség esetén értesíti a biztonsági felügyeletet

Gondoskodik a rendszerjelszavak biztonságos tárolásáról

Támogatja a katasztrófamenedzsmentet

Üzemelteti a mentési rendszert

Vezeti a mentési naplót, hálózati hibanaplót vezet és naprakészen tartja a dokumentációt

Elvégzi a tervezett és eseti archiválásokat

Teszteli a mentett vagy archiv példányok használhatóságát

Szükség esetén üzembe állítja a tartalékeszközöket

Elvégzi az igényelt visszatöltéseket és helyreállításokat

Felhasználói szinten alkalmazza a hálózati menedzsment-rendszert

Üzemelteti az internetes szolgáltatásokat (mail server, DNS, Proxy stb.)

Elvégzi a szerverek tervszerű szoftver karbantartását

Rendszeresen ellenőrzi a hálózati erőforrások kihasználtságát

Felismeri a külső és belső hálózatban jelentkező hibákat, elhárítja azokat, vagy továbbítja a hibaleírást a következő szintre

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B LAN/WAN alapismeretek

B Hálózati eszközök

B Hálózati átviteli közegek

B Ethernet és más hálózati technológiák

B OSI hálózati modell

B TCP/IP hálózati modell

B TCP/IP protokollkészlet

B IP címzés

B Forgalomirányítók konfigurálása

B IOS parancsok

B Irányítóprotokollok

B Hibaelhárítás

B Hozzáférés-vezérlési listák

B Haladó szintű forgalomirányítás

B Kapcsolók konfigurálása

B Konfigurálási ismeretek

B Feszítőfa-protokoll

B Virtuális LAN-ok

B Trönk-protokoll

B Hálózattervezési ismeretek

B Haladó IP címzés

B WAN technológiák és eszközök

B PPP

B ISDN

B Frame Relay

B Hálózattervezési ismeretek

B WLAN alapismeretek

B WLAN technológiák

B WLAN eszközök, konfigurálási ismeretek

B Hálózati operációs rendszerek védelmi eszközei

B Tűzfalak

B VPN

B VoIP technológia

B VoIP eszközök konfigurálása

B Számítógépes rendszerek hardveres eszközeinek ismerete

B Számítógépes rendszerek szoftveres eszközeinek ismerete

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése

4 Folyamatábrák készítése

4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése

4 Diagram, nomogram kitöltése, készítése

5 Hálózattervek készítése

Személyes kompetenciák:

Pontosság

Kézügyesség

Társas kompetenciák: Együttműködő képesség

Módszerkompetenciák:

Tervezés

Rendszerben való gondolkodás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1164-06 Számítógépes rendszerek fizikai kiépítése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Beléptető rendszereket épít ki (kábelez, eszközöket csatlakoztat)

Folyamatszabályozási rendszereket épít ki (kábelez, eszközöket csatlakoztat)

Közigazgatási rendszereket épít ki (kábelez, eszközöket csatlakoztat)

Infokommunikációs (hálózat, VoIP) rendszereket épít ki (kábelez, eszközöket csatlakoztat)

Pénztári rendszereket épít ki (kábelez, eszközöket csatlakoztat)

Oktatási rendszereket épít ki (kábelez, eszközöket csatlakoztat)

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Számítógép felépítése, működési elve
- B Karbantartási ismeretek
- B Kábelezés

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Hálózati rajz olvasása, értelmezése
- 4 Hálózati rajz készítése

Személyes kompetenciák: Kézügyesség

Társas kompetenciák: Segítőkészség

Módszerkompetenciák: Precizitás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1165–06 Audió/videó ismeretek

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Tápegység-ellenőrzés és -mérés után cseréli a biztosítékot és a tápegység hibás alkatrészeit

Felismeri a mechanikus vagy elektronikus hibát

Lemágnesező áramkört ellenőriz, cserél (PTC-t cserél)

Mechanikus hibát javít

Ellenőrzi, szükség szerint javítja a vezérlő (processzor) áramkört

Elektronikus hibát javít

Ellenőrzi a sormeghajtó fokozatot

Lézerfejet cserél (pick-up)

Ellenőrzi a függőleges eltérítőfokozatot

Cseréli az LP lemezjátszófejet

Ellenőrzi és szükség szerint cseréli a videóprocesszort

Ellenőrzi és szükség szerint javítja a KF áramkört

Ellenőrzi és szükség szerint cseréli a tunert

Ellenőrzi és szükség szerint javítja a hangfokozatot

Ellenőrzi és szükség szerint cseréli a képcsövet

Ellenőrzi és beállítja a színfokozatot

Házi mozi rendszereket üzembe helyez

Házi mozi rendszereket javít

Eszközöket karbantart

HI-FI rendszereket üzembe helyez

HI-FI rendszereket javít

Hangosító rendszert üzemeltet

Üzemelteti a fény- és látványtechnikai rendszereket

Zárt láncú stúdiót irányít

Digitális és analóg audiovizuális eszközökkel rögzít

Digitális és analóg videófelvételt készít

Digitális és analóg fényképet készít

Digitális és analóg hangfelvételt készít

Digitális és analóg adathordozót sokszorosít (pl. CD, DVD, videó és audiókazetta)

Fénymásolóval dokumentumot sokszorosít

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Multimédia eszközök ismerete
- B Audió/videó eszközök ismerete
- B HI-FI rendszerek ismerete
- B Elektromos alapfogalmak
- B Passzív áramkörü elemek
- B Aktív áramkörü elemek
- B Félvezető eszközök
- B Alapkapcsolások
- B Műveleti erősítők
- B Kombinációs és szekvenciális logikai hálózatok
- B Méréstechnika alapjai
- B Logikai áramkörűsaládok
- B A/D és D/A átalakítók
- B Digitális méréstechnika
- B Memóriefajták
- B Processzorok
- B Számítógép vezérlő áramkörei
- B Mágneses adattárolás
- B Optikai adattárolás

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
- 5 Kapcsolási rajz készítése
- 4 Audió/Videó berendezések használata

Személyes kompetenciák:

Hallás

Látás

Társas kompetenciák: Empatikus készség

Módszerkompetenciák: Kreativitás, ötletgazdagság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1166–06 IT biztonságtechnika

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

VPN kiszolgálót telepít

VPN kiszolgálót konfigurál

VPN távoli hozzáférést konfigurál

Szoftveres védelmet tervez

Hardveres védelmet tervez
Ellenőrzi a biztonsági szabályzat betartását
IPsec szolgáltatást telepít, konfigurál
Digitális aláírást igényel, telepít, konfigurál
Tanúsítvány-kiszolgálót telepít, konfigurál
Hardveres és szoftveres tűzfalat telepít és konfigurál

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Hálózati operációs rendszerek védelmi eszközei
- B Tűzfalak
- B VPN
- B VoIP technológia
- B VoIP eszközök
- B Konfigurálás
- B Számítógépes rendszerek hardveres eszközei
- B Számítógépes rendszerek szoftveres eszközei

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Hálózati rajz olvasása, értelmezése
- 5 Hálózati rajz készítése
- 5 Kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
- 5 Kapcsolási rajz készítése
- 4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 4 Folyamatábrák készítése

Személyes kompetenciák: Térítés

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Meggyőzőkészség

Módszerkompetenciák: Áttekintő képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1167-06 Webmester

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Figyeli és gyűjti a munkájával kapcsolatos újonnan felmerülő technológiákat, trendeket

Felülvizsgálja, fejleszti és dokumentálja saját munkafolyamatainak eljárásait

Biztosítja az állandó elérhetőséget (webmaster@domain.com)

Fogadja, kezeli/továbbítja a weblátogatók észrevételeit, panaszait, kérdéseit, igényeit

Fogadja a belső és külső munkatársak webtartalommal kapcsolatos igényeit/utasításait

Intézi a webtartalom telepítését és a hozzá kapcsolódó hostok regisztrációs kérelmét

A közvetített webtartalmak megújítását elvégzi

Ellenőrzi a tartalom szerkezeti megjelenését a frissítést követően különböző megjelenítési felületeken

Webtartalmat korrigálja/javaslatot tesz a korrigálásra

Teszteléseket végez a webtartalmak elérhetőségét illetően

Detektálja a rendszer gyenge pontjait és a támadásokat

Részt vesz a szolgáltatás biztonsági és funkcionális tervezésében, kialakításában

A felhalmozott információk alapján rendszerbe illő és a feladathoz szükséges hardver- és szoftvereszközöket javasol

Jogosultság-struktúrát kezel a webes tartalom eléréséhez

Adatbázis-jogosultságokat kezel

A felhasználók adminisztrációját kezeli

Ellenőrzi a rendszer-adminisztrátor által elvégzett web-szolgáltatásokhoz szükséges konfigurációt

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B HTML programnyelv
- B Webszerkesztő-program

A szint megjelölésével a szakmai készségek: –

Személyes kompetenciák: Kéz ügyesség

Társas kompetenciák: Látás

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség

Információgyűjtés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1175-06 Számítógépes rendszerek szoftveres telepítése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Beléptető rendszereket telepít

Folyamatszabályozási rendszereket telepít

Közigazgatási rendszereket telepít

Infokommunikációs (hálózat, VoIP) rendszereket telepít

Pénztári rendszereket telepít

Oktatási rendszereket telepít

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Szoftver-telepítések és konfigurációk
- B Hálózatok működése
- B Internet szolgáltatásai
- B Hálózati operációs rendszerek
- B Elektronikus levelezés
- B Számítógép üzemeltetése a hálózatban
- B Hálózati operációs rendszerek telepítése és konfigurálása
- B Internetes szolgáltatások telepítése és konfigurálása
- B Hálózatmenedzsment

C Multimédia alapfogalmai

C Multimédiaállományok tervezése

B Multimédiás szoftverek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

5 Hálózati rajz olvasása, értelmezése

5 Hálózati rajz készítése

Személyes kompetenciák: Döntésképeség

Társas kompetenciák: Segítőkészség

Módszerkompetenciák: Rendszerben való gondolkodás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0004–06 Az áruforgalom lebonyolítása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Előkészíti a raktárat/árumozgató eszközöket az áru fogadására, előkészíti a visszaszállítandó göngyöleget és a visszárut

Átv teszi mennyiségileg és minőségileg az árut/göngyöleget/berendezést/eszközt, elvégzi a hibás teljesítésből adódó teendőket

Ellenőrzi az áruhoz előírás szerint csatolandó dokumentumok meglétét, szabályszerűségüket.

Készletre veszi az árut

Az áru jellegének/előírásoknak megfelelően gondoskodik az áru minőségének és a mennyiségének megővésétől

Leltárt készít/közreműködik a leltározásban

Előkészíti az árut értékesítésre, folyamatosan gondoskodik az áru szakmai szabályok/arculat szerinti kihelyezéséről, az árak feltüntetéséről, az árjelzés ellenőrzéséről

Fogadja a vevőt, megismeri a vevő igényeit

Bemutatja az árut a vevőnek, tájékoztatja az áruval kapcsolatos szolgáltatásokról

Áruajánlással segíti a vevőt a vásárlási döntésben

Elszámolja az ellenértéket, kezeli a pénztárgépet, számlát készít

Készpénzzel és készpénzkímélő módon fizettet

Átadja az árut a vevőnek, a vevő igényétől, az arculati jellemzőktől és az áru jellegétől függően becsomagolja az árut

Intézi a fogyasztói reklamációkat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

A Az áruátvételnél használt eszközök működése, kezelése

A Az áruátvétel folyamata, szempontjai, igazolása

C Árurendszerek

B A szabványosítás, a szabvány fogalma, szerepe

B A minőség, a minőségbiztosítás jelentősége, szerepe, a minőségre ható tényezők

A Az áru jellegének megfelelő raktározási módok, szabályok

B Az egyes árucsoportok, áruféleségek jellemzői, minőségi követelményei

B Az áruelőkészítés menete, az előkészítésre vonatkozó szabályok, előírások

B Az árukihelyezés szabályai

A Az árak feltüntetésére vonatkozó szabályok

B A leltározás menete, a leltáreredmény megállapítása

C A vásárlás indítékai, a vásárlási döntés folyamata

C Az értékesítési módok jellemzői, alkalmazásuk

B Az eladás folyamata a vevő fogadásától a vásárlás befejezéséig

A A fizettetés módjai

B A fogyasztói érdekvédelem alapvető előírásai, a vevőreklamáció intézésének szabályai

B Az értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások

A A pénztárgépek használatának szabályai

B Az értékesítés során használt gépek, eszközök jellemzői, kezelésük szabályai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

3 Elemi számolási készség

3 Mennyiségérzék

5 Könyelvi beszéd-készség

4 Könyelvi szöveg hallás utáni megértése

4 Szakmai nyelvű beszéd-készség

4 Hallott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Megbízhatóság

Önállóság

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Meggyőző készség

Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés

Helyzetfelismerés

Figyelemmegosztás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0005–06 A kereskedelmi egység szabályszerű működtetése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Betartja/betartatja a baleset-, munka-, tűz-, környezetvédelmi és minőségirányítási szabályokat, higiéniai előírásokat

Betartja/betartatja a pénzügyi számlázási/pénzkezelési szabályokat

Betartja/betartatja a munkajogi szabályokat és a fogyasztói érdekvédelem előírásait

Eleget tesz az adatszolgáltatási és -nyilvántartási kötelezettségeinek

Felveszi a szükséges jegyzőkönyveket és üzleti leveleket ír

Nyitja, zárja és üzemelteti az üzletet/telephelyet/szalont a biztonsági és vagyonvédelmi előírásoknak megfelelően

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

A Baleset-, munka-, tűz- és környezetvédelmi szabályok, higiéniai előírások

C A különböző áru- és vagyonvédelmi rendszerek jellemzői

B Az áru- és vagyonvédelmi berendezések fajtái, használata

C Az egyes áruféleségekre vonatkozó forgalmazási, környezetvédelmi követelmények

A A pénzforgalom lebonyolításának módjai, szabályai

A A pénzkezelésre vonatkozó szabályok

B A számlázás, a nyugtaadás szabályai

B A munkaviszony jogi szabályozása, a jelentési kötelezettségek betartásának szabályai

B A kereskedelmi egység működési rendjéhez kapcsolódó szabályok

B Áruforgalmi nyilvántartások, készletnyilvántartó programok

A Pénzforgalmi nyilvántartások

B Munkaügyi nyilvántartások

C A kereskedelmi, üzleti levelezés alapvető szabályai

B A kommunikációs eszközök, fénymásolók használati módja

C A számítógépek és perifériáik használata

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

3 Olvasott szakmai szöveg megértése

1 Számítógép elemi szintű használata

4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

4 Köznyelvi beszédképesség

4 Szakmai szöveg hallás utáni megértése

4 Szakmai nyelvű beszédképesség

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Pontosság

Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Tömör fogalmazás készsége

Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés

Helyzetfelismerés

Ismeretek helyén való alkalmazása

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Körültekintés, elővigyázatosság

Az 54 481 03 0010 54 01 azonosító számú,
Informatikai hálózat-telepítő és -üzemeltető megnevezésű elágazás
szakmai követelménymoduljainak

azonosítója	megnevezése
1142-06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143-06	Projektmenedzsment
1168-06	Hardveres, szoftveres feladatok
1163-06	LAN/WAN ismeretek, biztonsági rendszer

Az 54 481 03 0010 54 02 azonosító számú,
Informatikai műszerész megnevezésű elágazás
szakmai követelménymoduljainak

azonosítója	megnevezése
1142-06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143-06	Projektmenedzsment
1168-06	Hardveres, szoftveres feladatok
1164-06	Számítógépes rendszerek fizikai kiépítése
1165-06	Audio/video ismeretek

Az 54 481 03 0010 54 03 azonosító számú,
IT biztonság technikus megnevezésű elágazás
szakmai követelménymoduljainak

azonosítója	megnevezése
1142-06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143-06	Projektmenedzsment
1168-06	Hardveres, szoftveres feladatok
1163-06	LAN/WAN ismeretek, biztonsági rendszer
1166-06	IT biztonságtechnika

Az 54 481 03 0010 54 04 azonosító számú,
IT kereskedő megnevezésű elágazás
szakmai követelménymoduljainak

azonosítója	megnevezése
1142-06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143-06	Projektmenedzsment
1168-06	Hardveres, szoftveres feladatok
0004-06	Az áruforgalom lebonyolítása
0005-06	A kereskedelmi egység szabályszerű működtetése

Az 54 481 03 0010 54 05 azonosító számú,
Számítógéprendszer-karbantartó megnevezésű elágazás
szakmai követelménymoduljainak

azonosítója	megnevezése
1142-06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143-06	Projektmenedzsment
1168-06	Hardveres, szoftveres feladatok
1164-06	Számítógépes rendszerek fizikai kiépítése
1175-06	Számítógépes rendszerek szoftveres telepítése

Az 54 481 03 0010 54 06 azonosító számú, Szórakoztatástechnikai műszerész megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1142-06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143-06	Projektmenedzsment
1168-06	Hardveres, szoftveres feladatok
1165-06	Audió/video ismeretek

Az 54 481 03 0010 54 07 azonosító számú, Webmester megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1142-06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143-06	Projektmenedzsment
1168-06	Hardveres, szoftveres feladatok
1167-06	Webmester

Az 54 481 03 0100 52 01 azonosító számú, Számítástechnikai szoftver-üzemeltető megnevezésű rész-szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1142-06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143-06	Projektmenedzsment
1168-06	Hardveres, szoftveres feladatok

V.

Vizsgáztatási követelmények

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképző évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány

Iskolarendszeren kívüli szakképzés esetén:

A képzési programban meghatározott modulzáró vizsga

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

2. A szakmai vizsga részei:

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1142-06 Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Számítógép-kezelési, üzemeltetési, hálózati és multimédiás ismeretek alkalmazása. Informatikai biztonsági eszközök használata, szakmai angol szöveg értése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1143-06 Projektmenedzsment

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Projektirányítási rendszerek, projekttervezés, kockázatelemzés, erőforrás-kezelés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Munkajogi, vállalkozási, vezetési ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 60%

2. feladat: 40%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1168-06 Hardveres, szoftveres feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Számítógép összeszerelése, üzembe helyezése, tesztelése, perifériák csatlakoztatása, operációs rendszer telepítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Számítógép hálózatra kapcsolása, hálózati eszközök üzembe helyezése, munkaállomás, hálózati konfiguráció beállítása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Számítógépes rendszerek hardveres és szoftveres eszközeinek bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 40%

2. feladat: 40%

3. feladat: 20%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1163-06 LAN/WAN ismeretek, biztonsági rendszer

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Elektronikus feladatsor megoldása LAN ismeretek, forgalomirányítási ismeretek, kapcsolási ismeretek, WAN, VoIP és WLAN ismeretek témakörökben

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
Időtartama: 60 perc
A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Hálózat-építés, hálózati eszközök konfigurálása, hálózat tesztelése, hozzáférésvezérlés szabályozása
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 180 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 30%
2. feladat: 70%

5. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
1164–06 Számítógépes rendszerek fizikai kiépítése
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Hálózatkiépítés a különböző rendszerek eszközigényeinek bemutatása
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 45 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 100%

6. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
1165–06 Audió/video ismeretek
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Számítógép, periféria vagy audio/video eszköz javítása, hibaelhárítása
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 180 perc
A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Vizsgáló által beadott digitális anyag bemutatása (prezentáció)
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív
Időtartama: 30 perc
A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:
Előadás-technikai és audió/video eszközök bemutatása
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 45 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 40%
2. feladat: 30%
3. feladat: 30%

7. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
1166–06 IT biztonságtechnika
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Hálózatfelügyeleti feladat megoldása, tűzfal telepítése és konfigurálása, vírusvédelmi rendszer telepítése és konfigurálása
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Felhasználó-menedzsment, hálózatüzemeltetés és hálózatbiztonság szoftveres és hardveres eszközeinek bemutatása
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 60 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 60%
2. feladat: 40%

8. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
1167–06 Webmester
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Webkiszolgáló telepítése, konfigurálása és tesztelése, jogosultságok beállítása, Weblap készítése és feltöltése (projekt munka + szóbeli bemutatás)
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 240 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 100%

9. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
1175–06 Számítógépes rendszerek szoftveres telepítése
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Egy konkrét hálózati operációs rendszer telepítése és konfigurálása, a felhasználók adminisztrációja
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 120 perc
A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Internetes szolgáltatások telepítése és konfigurálása
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 120 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 50%
2. feladat: 50%

10. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
0004–06 Az áruforgalom lebonyolítása
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Az áruk átvételének, elhelyezésének, nyilvántartásba vételének, tárolásának, értékesítésének menete, eljárásai, szabályai
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 100%

11. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0005–06 A kereskedelmi egység szabályszerű működtetése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A kereskedelmi egységek működésére vonatkozó jogszabályi előírások ismertetése és értelmezése, a kereskedelmi gyakorlatban való alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A kereskedelmi egységekben használt bizonylatok elkészítése, formanyomtatványok kitöltése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 40%
2. feladat: 60%

3. A szakmai vizsga értékelése százalékosan:

Az 54 481 03 0010 54 01 azonosító számú, Informatikai hálózat-telepítő és -üzemeltető megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15
2. vizsgarész: 10
3. vizsgarész: 25
4. vizsgarész: 50

Az 54 481 03 0010 54 02 azonosító számú, Informatikai műszerész megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15
2. vizsgarész: 10
3. vizsgarész: 15
5. vizsgarész: 30
6. vizsgarész: 30

Az 54 481 03 0010 54 03 azonosító számú, IT biztonságtechnikus megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15
2. vizsgarész: 10
3. vizsgarész: 10
4. vizsgarész: 25
7. vizsgarész: 40

Az 54 481 03 0010 54 04 azonosító számú, IT kereskedő megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15
2. vizsgarész: 10
3. vizsgarész: 15
10. vizsgarész: 30
11. vizsgarész: 30

Az 54 481 03 0010 54 05 azonosító számú, Számítógéprendszer-karbantartó megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15
2. vizsgarész: 10
3. vizsgarész: 15
5. vizsgarész: 30
9. vizsgarész: 30

Az 54 481 03 0010 54 06 azonosító számú, Szórakoztatótechnikai műszerész megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15
2. vizsgarész: 10
3. vizsgarész: 25
6. vizsgarész: 50

Az 54 481 03 0010 54 07 azonosító számú, Webmester megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15
2. vizsgarész: 10
3. vizsgarész: 25
8. vizsgarész: 50

Az 54 481 03 0100 52 01 azonosító számú, Számítástechnikai szoftver-üzemeltető megnevezésű rész-szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 35
2. vizsgarész: 35
3. vizsgarész: 30

Az 54 481 03 0010 54 01 azonosító számú, Informatikai hálózat-telepítő és -üzemeltető megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 481 03 0100 52 01 azonosító számú, Számítástechnikai szoftver-üzemeltető megnevezésű rész-szakképesítéssel rendelkezik

4. vizsgarész: 100

Az 54 481 03 0010 54 02 azonosító számú, Informatikai műszerész megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 481 03 0100 52 01 azonosító számú, Számítástechnikai szoftver-üzemeltető megnevezésű rész-szakképesítéssel rendelkezik

5. vizsgarész: 50
6. vizsgarész: 50

Az 54 481 03 0010 54 03 azonosító számú, IT biztonságtechnikus megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 481 03 0100 52 01 azonosító számú, Számítástechnikai szoftver-üzemeltető megnevezésű rész-szakképesítéssel rendelkezik

4. vizsgarész: 40
7. vizsgarész: 60

Az 54 481 03 0010 54 07 azonosító számú, IT kereskedő megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 481 03 0100 52 01 azonosító számú, Számítástechnikai

szoftver-üzemeltető megnevezésű rész-szakképesítéssel rendelkezik

10. vizsgarész: 50

11. vizsgarész: 50

Az 54 481 03 0010 54 04 azonosító számú, Számítógéprendszer-karbantartó megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 481 03 0100 52 01 azonosító számú, Számítástechnikai szoftver-üzemeltető megnevezésű rész-szakképesítéssel rendelkezik

5. vizsgarész: 50

9. vizsgarész: 50

Az 54 481 03 0010 54 05 azonosító számú, Szórakoztatótechnikai műszerész megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 481 03 0100 52 01 azonosító számú, Számítástechnikai szoftver-üzemeltető megnevezésű rész-szakképesítéssel rendelkezik

6. vizsgarész: 100

Az 54 481 03 0010 54 06 azonosító számú, Webmester megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 481 03 0100 52 01 azonosító számú, Számítástechnikai szoftver-üzemeltető megnevezésű rész-szakképesítéssel rendelkezik

8. vizsgarész: 100

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

Az elágazásokhoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: –

VI.

Eszköz- és felszerelési jegyzék

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Informatikai hálózat-telepítő és -üzemeltető	Informatikai műszerész	IT biztonságtéchnikus	IT kereskedő	Számítógéprendszer-karbantartó	Szórakoztatótechnikai műszerész	Webmester	Számítástechnikai szoftver-üzemeltető
Számítógép	X	X	X	X	X	X	X	X
Szoftver	X	X	X	X	X	X	X	X
Hálózat	X	X	X	X	X	X	X	X
A törvény és munkabiztonsági előírások szerint meghatározott munkafeltételek és eszközök	X	X	X	X	X	X	X	X

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Informatikai hálózat-telepítő és -üzemeltető	Informatikai műszerész	IT biztonságtéchnikus	IT kereskedő	Számítógéprendszer-karbantartó	Szórakoztatótechnikai műszerész	Webmester	Számítástechnikai szoftver-üzemeltető
Univerzális kéziműszerek	X	X	X		X	X		
Elektromos mérőműszerek	X	X	X		X	X		
Elektromos szerelőszerzőszámok	X	X	X		X	X		
Oszcilloszkópok	X	X	X					
Egyenáramú stabilizált tápegységek	X	X	X		X	X		
Interfészek	X	X	X		X	X		
CNC vezérlések		X	X					

VII.

Egyebek

A szakképesítés megszerzésére irányuló felkészítésre jelentkező, fogyatékossgal élő személy tekintetében – különösen akkor, ha fogyatékossgának típusa a szakképesítés megszerzését követő foglalkoztatását kizárná vagy megkérdőjelezné – a szakképzés megkezdésével kapcsolatban a szakképzést folytató intézmény vezetője dönt a fogyatékossg típusának megfelelő érdekképviselő véleményének ismeretében.

* * *

INFORMATIKAI STATISZTIKUS ÉS GAZDASÁGI TERVEZŐ SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.

Az Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosító száma: 55 481 02 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Informatikai statisztikus és gazdasági tervező

3. Szakképesítések köre:
 - 3.1. Rész-szakképesítés: Nincs
 - 3.2. Elágazások: Nincsenek
 - 3.3. Ráépülés: Nincs
4. Hozzárendelt FEOR szám: 3139
5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Informatikai statisztikus és gazdasági tervező	2	–

II.

Egyéb adatok

Szakképesítés megnevezése: Informatikai statisztikus és gazdasági tervező

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:
 - Bemeneti kompetenciák: –
 - Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
 - Szakmai előképzettség: –
 - Előírt gyakorlat: –
 - Elérhető kreditek mennyisége: 30–60 kredit a képzési program figyelembevételével beszámítandó
 - Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
 - Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –
- Időtartama (évben vagy félévben): –
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
- Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

III.

Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3139	Egyéb számítástechnikai foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Munkája során alkalmazza a korszerű számítástechnikai eszközöket

Munkaszervezéssel kapcsolatos tevékenységet végez Munkája során környezettudatos magatartásformát tanúsít

Munkavégzés balesetvédelmi előírásait ismeri, betartja, alkalmazza

Szakmai idegen nyelvet használ feladatainak elvégzéséhez

Jogi és szabvány-ismereteket alkalmaz

Részt vesz a tevékenységével kapcsolatos gazdálkodási feladatok ellátásában

Statisztikai elemzéseket végez

Projekt tervezésében részt vesz

Gazdasági tervezést, elemzést végez

Számveteli feladatokat old meg

A szakmaspecifikus jogszabályokat munkája elvégzéséhez alkalmazza

Munkájához informatikai eszközöket alkalmaz

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
55 481 01 0000 00 00	Általános rendszergazda
55 481 03 0000 00 00	Telekommunikációs asszisztens
55 481 04 0000 00 00	Web-programozó
55 810 01 0000 00 00	Mérnökasszisztens

IV.

Szakmai követelmények

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1180–06 Korszerű munkaszervezés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Számítógépet használ (általános célra)

Számítógépet üzembe helyez, programokat telepít, operációs rendszert használ

Vírusellenőrzést, vírusirtást végez

Szövegszerkesztő, táblázatkezelő és adatbázis-kezelő programokat használ

Hálózati rendszert használ

Számítógépes alkalmazói programokat használ

Műszaki és ügyviteli leírásokat, utasításokat használ

Munkavégzéssel, munkaszervezéssel és -irányítással kapcsolatos feladatot végez

Asszisztensi feladatkörben mérnöki munkában közreműködik

Marketing, vállalkozói, reklámszervezői és pénzügyi adminisztrációs feladatokat végez

Munkahelyi minőségirányítási előírásokat alkalmazza és betartatja

Munkavégzés környezetvédelmi előírásait betartatja, alkalmazza

Hulladékokat, veszélyes anyagokat szakszerűen kezel, illetve tárol

Munkavégzés balesetvédelmi előírásait ismeri, betartja, alkalmazza

Biztosítja a balesetmentes munkavégzés feltételeit, alkalmazza, megköveteli a szükséges és előírászerű védőeszközök, védőfelszerelések használatát

Betartja a balesetvédelmi és az érintésvédelmi előírásokat

Fokozottan ügyel az áramütéses balesetek megelőzésére

Szakszerűen részt vesz az áramütést szenvedett elsősegélynyújtásában

Szakmai nyelven kommunikál írásban és szóban az általános és szakmai szókincs birtokában, magyar és idegen nyelven

Érti, értelmezi és elmagyarázza az angol nyelvű műszaki dokumentáció (katalógus, publikáció, szakszöveg) tartalmát, fontosabb jellemzőit és adatait

Szabványokat használ

Érti és értelmezi a feladatköréhez tartozó tevékenységgel vagy minősítéssel kapcsolatos szabványokat

Érti és értelmezi a feladatkörébe tartozó jogi előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C Szövegszerkesztő programok használata

B Táblázatkezelő programok használata

B Adatbázis-kezelés

C Grafikai és prezentációs programok használata

C Operációs rendszerek

C Programozási alapok

C A számítógép felépítése, működési elve

C Számítógépek karbantartása

C Szoftverek telepítése

C Számítógépek üzemeltetése hálózaton

C Hálózati alapismeretek, hálózati operációs rendszerek

B Internet-szolgáltatások

C Az adatok technikai és jogi védelme

B Üzemeltetés, adatmentés, archiválás

C Multimédia alapjai, alapfogalmak

C Médiaelemek (hang, videó, mozgókép, állókép), médiaismeret

C Multimédia alkalmazások

C Szakmai idegen nyelvi ismeretek fejlesztése

C Szókincsbővítés, szövegértés és kommunikációs gyakorlat

C Jog, közjog és polgári jog

B Hulladékkezelési eljárások

B Biztonságos munka feltételei

B Környezetvédelmi, tűzvédelmi szabályok

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

2 ECDL 1. m. IT alapismeretek

2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek

2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés

3 ECDL 4. m. Táblázatkezelés

2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés

2 ECDL 6. m. Prezentáció

2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció

3 ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés – haladó szint

3 ECDL AM4 modul Táblázatkezelés – haladó szint

3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

3 Idegen nyelvű fogalmazás írásban

3 Idegen nyelvű kézírás

2 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése

3 Idegen nyelvű beszédkészség

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Prezentációs készség

Tömör fogalmazás készsége

Módszerkompetenciák:

Módszeres munkavégzés

Gyakorlatias feladatértelmezés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1181–06 Gazdálkodás, projektvezetés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Gazdálkodási ismereteket alkalmaz a termelés, az üzemeltetés folyamataiban

Részt vesz a gazdálkodás, a vállalkozás személyi, pénzügyi, tárgyi, piaci feltételeinek elemzésében, megteremtésében

Számlaadatokat értelmez, ellenőriz, egyszerű számlákat készít

Alapvető pénzforgalmi feladatokat old meg

Egyszerű költségszámítási feladatokat végez a munkafolyamatokhoz kapcsolódóan

Részt vesz a helyzetfelmérésben, a követelmények, erőforrásigények meghatározásában

Közreműködik a munkaterv, költségterv kidolgozásában, kockázatelemzésben

Közreműködik a szükséges hardver, szoftver, operációs rendszer és kliensoldali programok kiválasztásában, a környezet kialakításában, meghatározza ennek eszközükségletét

Közreműködik a projekt dokumentálásában és értékelésében

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Ügyvitelszervezés
- C Elektronikus ügyfélkiszolgáló rendszerek
- C Korszerű irodatechnika (másoló, adattároló és -feldolgozó gépek)
- C Elektronikus hírközlő és kommunikációs eszközök
- C Európai és hazai munkaerőpiac
- C Álláskeresési technikák (hagyományos és új módszerek)
- C Tárgyalások tervezése, szervezése
- C Viselkedéskultúra
- B Kommunikáció
- C Projekt-alapismeretek (erőforrás-tervezés)
- B Projektmenedzsment
- B Tervezés, elemzés, értékelés módszerei
- C Tervezés, elemzés, értékelés számítógéppel
- B Projektdokumentálási módszerek és eszközök
- B Vállalkozás/gazdaságtan

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Köznyelvi nyelvhasználat
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség

Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Tömör fogalmazás készsége

Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

Rendszerekben való gondolkodás

Figyelem-összpontosítás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1182–06 Statisztika, üzleti statisztika

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Adott feladat ellátásához szükséges adatokat önállóan meghatározza és összegyűjti

Statisztikai számanyagokat összeállít, rendez, csoportosít, összehasonlít, sorokba, táblákba rendez

Statisztikai felvételt megtervez, ehhez kérdőíveket, interjúterveket készít, kitöltési útmutatókat állít össze

Kiszámítja és alkalmazza a gazdasági tevékenység elemzésére használt legfontosabb statisztikai mutatókat

Elemzi az üzleti, társadalmi eseményeket és folyamatokat, azok irányzatait, tartós tendenciáit

Kiszámítja a termelői és fogyasztói árindexeket és a gyakorlatban alkalmazza azokat

Kiszámítja a vállalkozások pénzügyi és vagyoni helyzetét, a jövedelmezőség alapmutatóit

Statisztikai mutatószámok, adatok tartalmát, pontosságát értelmezi, az összefüggéseket felismeri

Különböző elemzési eszközöket együttesen alkalmaz a gazdasági és társadalmi folyamatok vizsgálatához

Az alkalmazott elemzési eszközökkel kimutatott eredményekből következtetéseket von le, megállapításokat fogalmaz meg, szóbeli és írásbeli elemzéseket, prezentációkat készít

Statisztikai következtetéseket készít, melyhez a szükséges matematikai, statisztikai módszereket alkalmazza

Statisztikai adatforrásokat használ

Statisztikai programcsomagokat alkalmaz, a számítógépes outputokat értelmezi

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Lineáris algebra
- C Műveletek relációkkal és számhalmazokkal
- C Matematikai statisztikai alapismeretek
- B Általános statisztika, bevezető ismeretek
- B Viszonyszámok
- B Mennyiségi és idősorok elemzése
- B Standardizálás, ismérvek közötti sztohasztikus kapcsolat
- B Statisztikai becslés
- B Problémamegoldás táblázatkezelő rendszerrel
- B A gazdasági statisztika alapjai
- B A mikroszintű vizsgálatok jellemzői és módszerei
- B Makroszintű vizsgálati módszerek, jellemzők
- B Statisztikai elemzések, következtetések prezentálása
- B Statisztikai programcsomagok és alkalmazásuk
- B Európai és hazai statisztikai információs rendszerek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Matematikai készség
- 3 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

Precizitás

Társas kompetenciák: –

Módszerkompetenciák:

Numerikus gondolkodás, matematikai készség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1183–06 Gazdasági tervezés és jogi ismeretek

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Elemzi és értékeli a makrokörnyezetet meghatározó és a vállalkozás működését befolyásoló alapvető közgazdasági tényezőket

Részt vesz a szervezetgazdálkodási, vállalkozási stratégiájának kidolgozásában

Közreműködik az üzleti terv kidolgozásában

Számításokat végez, kimutatásokat készít az üzleti terv teljesítésének nyomon követéséhez

Az elemzések során a jogi, közjogi és polgári jogi ismereteit alkalmazza

Szerződéseket átvizsgál, elemez, értékeli a kapcsolódó jogszabályok alkalmazásával

A Munka Törvénykönyvét alkalmazva értelmezi a munkajogi előírásokat

Betartja a személyes adatok védelméről és közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényt, továbbá a személyes adatok védelméről szóló jogszabályokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Makroökonómia

B Mikroökonómia

B Vállalkozás

C Pénzügyi alapismertek

C Marketing, MIR

B A vállalati tervezés és stratégia

B Üzleti terv felépítése és elkészítése

B Az üzletei terv fejezetei

B Jog, közjog és polgári jog

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

4 Információforrások kezelése

4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése

Személyes kompetenciák:

Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Okok feltárása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1184–06 Számvitel

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

A számlarend ismeretében a gazdasági műveleteket lekönyveli, önálló könyvvizetést végez

A számvitelről szóló törvény követelményeinek megfelelően könyveli az immateriális javakkal, a tárgyi eszközökkel, a vásárolt készletekkel, a jövedelemmel, a társadalombiztosítással, az adózással kapcsolatos eseményeket, a pénzügyi és hitelműveleteket

Költségelszámolást vezet és könyvel

Analitikus nyilvántartásokat vezet

Közreműködik a leltárkészítésben, a leltározásban, a zárlati munkákban

Közreműködik a mérleg és a beszámoló elkészítésében

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Számviteli alapfogalmak és alapelvek

B Gazdasági műveletek és azok könyvelésének szabályai

C Elszámolások, aktív és passzív időbeli elhatárolások

C A könyvviteli zárlat és az éves beszámoló

C Mérleg és eredmény-kimutatás

C Számviteli információk rendszerek jellemzői

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

4 Információforrások kezelése

4 Matematikai készség

5 Elemi számolási készség

3 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

Precizitás

Monotónia-tűrés

Társas kompetenciák: –

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Ismeretek helyén való alkalmazása

Numerikus gondolkodás, matematikai készség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1185–06 Informatikai ismeretek szakismereti alkalmazása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

A gazdasági tervezési, statisztikai feladatok megoldásához a legjobb módszereket és leghatékonyabb eszközöket választja ki, azokat alkalmazza

Részt vesz adatbázisok tervezésében, optimalizálásában

Szakmai feladatai megoldásához statisztikai elemzési módszert és számítógépes szoftvert választ, és komplex feladatokat old meg

Statisztikai elemzéseket végez saját adatbázissal vagy meglévő adatbázis felhasználásával

SQL rendszerben lekérdezéseket megfogalmaz és végrehajt, konkrét output, gazdasági, gazdálkodási információk érdekében

Számviteli feladatokat old meg célszoftver segítségével

Megszervezi az adatok fizikai és jogi védelmét

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C Adatbázisok (adatbázis-típusok, jellemzőik)

B Adatbázis-tervezési módszerek

B Adatmodellezés, normalizálás, normálformák

B Adatállományok, adatszerkezetek, integritási rendszer tervezése

C Adatbázisok karbantartása és lekérdezése

- C Információkezelés alapjai (adatgyűjtés, adatfelvétel, -tárolás)
 C Rendszer, információs rendszer, jellemzők
 B Információs rendszerek elemzése, technikák
 B Információs rendszerek tervezése, módszerek
 C CASE-eszközök

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
 3 ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés – haladó szint
 3 ECDL AM4 modul Táblázatkezelés – haladó szint

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség

Önállóság

Társas kompetenciák: –

Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság

Az 55 481 02 0000 00 00 azonosító számú, Informatikai statisztikus és gazdasági tervező megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1180-06	Korszerű munkaszervezés
1181-06	Gazdálkodási, projektvezetési modul
1182-06	Statisztika, üzleti statisztika
1183-06	Gazdasági tervezés és jogi ismeretek
1184-06	Számvitel
1185-06	Informatikai ismeretek szakismereti alkalmazása

V.

Vizsgáztatási követelmények

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Az utolsó szakképző évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány

Szakedolgozat készítése

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

Gazdálkodó szervezetnél eltöltött 3 hónapos gyakorlat teljesítése

2. A szakmai vizsga részei:

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1180-06 Korszerű munkaszervezés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Számítógép-kezelési, üzemeltetési, hálózati és multimédiás ismeretek alkalmazása. Informatikai biztonsági eszközök használata, szakmai angol szöveg értése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív
 Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Elsősegélynyújtás, újraélesztés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Munka-, környezet- és tűzvédelmi ismeretek. Hulladékok csoportosítása, minősítése, kezelése és a hulladékok szelektív gyűjtése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 50%
2. feladat: 20%
3. feladat: 30%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1181-06 Gazdálkodás, projektvezetés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Projektirányítási rendszerek, projekttervezés, kockázatelemzés, erőforrás-kezelés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Megadott feltételek alapján a vállalkozási forma kiválasztása, indításának, működtetésének, átszervezésének megtervezése, működésének elemzése. Számla, nyugta kibocsátás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 60%
2. feladat: 40%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1182-06 Statisztika, üzleti statisztika

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Statisztika, üzleti statisztika témaköröknek megfelelő problémamegoldó feladatok számítógéppel történő megoldása, elmentése és nyomtatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1183-06 Gazdasági tervezés és jogi ismeretek

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A vállalkozás, a vállalkozás környezete, a vállalkozás piacai. A vállalati stratégia és tervezés. Az üzleti terv felépítése és elkészítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Gazdasági jogi ismeretek, a vállalkozások külső kapcsolatának szabályozása, a vállalkozások belső kapcsolatainak szabályozása, a vállalkozások megszüntetésével kapcsolatos eljárások

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Gazdasági tervezés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 40%

2. feladat: 30%

3. feladat: 30%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1184-06 Számvitel

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A számviteli feladatok elvégzése a tanult könyvelői rendszerrel. Gazdasági műveletek könyvelése, elszámolása, könyvviteli számlák zárása, mérleg és eredmény-kimutatási részfeladatok elvégzése számítógépes program segítségével

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Számvitel, adózás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 60%

2. feladat: 40%

6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1185-06 Informatikai ismeretek szakismereti alkalmazása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Gazdasági tervezési, rendszerelemzési, tervezési vagy informatikai alkalmazási feladat – szakdolgozat véde

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 15 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Adatbázis-tervezés, -karbantartás, -lekérdezés, információs rendszerek tervezése, szervezése és üzemeltetése, hálózati kommunikáció

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 60%

2. feladat: 40%

3. A szakmai vizsga értékelése százalékosan:

Az 55 481 02 0000 00 00 azonosító számú, Informatikai statisztikus és gazdasági tervező megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 10

2. vizsgarész: 10

3. vizsgarész: 20

4. vizsgarész: 20

5. vizsgarész: 20

6. vizsgarész: 20

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: –

VI.

Eszköz- és felszerelési jegyzék

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Informatikai statisztikus és gazdasági tervező
Számológép	X
Számítógép	X
Szoftverek	X
Hard-lock (hardware-kulcs)	X
Nyomtatók	X
Telefon	X
Fax	X
Internet	X
Mérleg- és szoftverdokumentációk	X

VII.

Egyebek

A szakképesítés megszerzésére irányuló felkészítésre jelentkező, fogyatékkal élő személy tekintetében – különösen akkor, ha fogyatékságának típusa a szakképesítés megszerzését követő foglalkoztatását kizárná vagy megkérdőjelezné – a szakképzés megkezdésével kapcsolatban a szakképzést folytató intézmény vezetője dönt a fogyatékság típusának megfelelő érdekképviselő véleményének ismeretében.

* * *

INFORMATIKUS SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.

Az Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 481 04 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Informatikus

3. Szakképesítések köre:

3.1. Rész-szakképesítés: Nincs

3.2. Elágazások

Azonosítószám: 54 481 04 0010 54 01

Megnevezés: Gazdasági informatikus

Azonosítószám: 54 481 04 0010 54 02

Megnevezés: Infostruktúra-menedzser

Azonosítószám: 54 481 04 0010 54 03

Megnevezés: Ipari informatikai technikus

Azonosítószám: 54 481 04 0010 54 04

Megnevezés: Műszaki informatikus

Azonosítószám: 54 481 04 0010 54 05

Megnevezés: Távközlési informatikus

Azonosítószám: 54 481 04 0010 54 06

Megnevezés: Telekommunikációs informatikus

Azonosítószám: 54 481 04 0010 54 07

Megnevezés: Térinformatikus

3.3. Ráépülés: Nincs

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3139

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Informatikus	2	2000

II.

Egyéb adatok

Elágazás megnevezése: Gazdasági informatikus

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 60%

3. Gyakorlat aránya: 40%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van

Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Elágazás megnevezése: Infostruktúra-menedzser

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 60%

3. Gyakorlat aránya: 40%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van

Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Elágazás megnevezése: Ipari informatikai technikus

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 60%

3. Gyakorlat aránya: 40%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van

Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Elágazás megnevezése: Műszaki informatikus

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 60%

3. Gyakorlat aránya: 40%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van

Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Elágazás megnevezése: Távközlési informatikus

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 60%

3. Gyakorlat aránya: 40%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van

Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Elágazás megnevezése: Telekommunikációs informatikus

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 60%

3. Gyakorlat aránya: 40%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van

Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Elágazás megnevezése: Térinformatikus

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 60%

3. Gyakorlat aránya: 40%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van

Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

III.

Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3139	Egyéb számítástechnikai foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Számítógépet kezel, szoftvereket használ
Munkaszervezéssel kapcsolatos tevékenységet végez
Projektet tervez és értékeli
Informatikai ismereteket alkalmaz
Megvalósíthatósági tanulmányt készít
Menedzsment-feladatokat végez
Kiválasztja, üzemeli, felügyeli az információs rendszert
Üzembe helyezést, bővítést végez
Előkészíti a számítógépes jelfeldolgozó rendszert
Üzemelteti a távközlési eszközöket
Előkészíti a telekommunikációs rendszert
Adatátvitelt és szabályozástechnikát végez
Alkalmazza a menedzselési technikákat

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 482 01 0000 00 00	Adatbázis-adminisztrátor
54 481 01 1000 00 00	CAD-CAM informatikus
54 481 02 0000 00 00	Informatikai alkalmazás-fejlesztő
54 481 03 0000 00 00	Informatikai rendszergazda

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 482 02 0000 00 00	IT kommunikációs szolgáltató
54 213 04 0000 00 00	Multimédia alkalmazás-fejlesztő
33 523 01 1000 00 00	Számítógép-szerelő, -karbantartó

IV.

Szakmai követelmények

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1142–06 Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Hardvert üzemeltet, szoftvert telepít
Irodai programcsomagot egyedi és integrált módon használ

Multimédiás és kommunikációs alkalmazásokat kezel
Adatmentést végez, informatikai biztonsági eszközöket használ

LAN- és WAN hálózatokat használ

Informatikai angol nyelvű szakmai szöveget megért

Tevékenységet dokumentálja

Szoftverhasználati jogokat alkalmaz

Tervezi és szervezi a munkavégzést

Betartja a munkavégzéssel összefüggő szabályokat

Alkalmazza a munkahelyi minőségbiztosítási előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Minőségbiztosítással kapcsolatos alapfogalmak

B Munka-, környezet- és tűzvédelem

A Elektromos áram élettani hatásai, elsősegélynyújtás

B Erőforrások tervezése

C Műszaki dokumentációk

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

2 ECDL 1. m. IT alapismeretek

2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek

2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés

2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés

2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés

2 ECDL 6. m. Prezentáció

2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció

3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Precizitás

Fejlődőképesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Együttműködés

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Rendszerező képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1143–06 Projektmenedzsment

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Részt vesz a projekt megtervezésében

A feladatterv kialakításában közreműködik

A projektfeladatok erőforrás- és időszükségletének meghatározását elvégzi

Részt vesz a kockázatelemzésben

Részt vesz a követelményelemzésben

A projekt értékelésében közreműködik

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C Projektirányítási rendszerek

C Kockázatelemzés

C Projekttervezés

C Erőforrás-kezelés

B Projektirányítás számítógéppel

B Speciális alapszabályok

C Case-eszközök

B Üzembe helyezés

B Szoftverértékelés

C Életciklus

C Vállalkozási formák, cégalapítás

C Szervezési és vezetési szabályok

C Marketing és reklám alapfogalmak

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

5 Olvasott szakmai szöveg megértése

4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban

5 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése

5 Szakmai nyelvű beszéd-készség

4 Szervező-készség

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Kockázatvállalás

Társas kompetenciák:

Együttműködő-készség

Módszerkompetenciák:

Kompromisszum-készség

Kapcsolatfenntartó készség

Meggyőző-képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1155–06 Informatikai ismeretek

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Fájl típusokkal dolgozik

Prezentációt készít

Alapvető adatfeldolgozási algoritmusokat használ

Számítógépes tervezői környezetet használ

Meghatározza a szükséges hardver-, szoftvereszközöket

Adatbázisokat kezel

Számítógépes programot készít

Tárolja, gyűjti, kezeli és elemzi az információkat

Használja az on-line adatbázisrendszereket

Adatbázis-műveleteket végez

Adatbázis-szolgáltatásokat vesz igénybe

Információkat visszakeres

Költségtervet készít

Előrejelzéseket készít

Irányítja az információs beruházást

Változtatja a terveket az igényeknek megfelelően

Pénzügyi elemzést végez

Prezentálja a terveket a vezetőségnek

Termelésirányítási feladatokat végez

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B CAD-rendszerek alapelvei

B CAD-program és más alkalmazások közti kapcsolatok

B CAD-program lehetőségei a műszaki dokumentációk készítésénél

B Információkezelés alapfogalmai

B Adatbázis szolgáltatásai

B Adatbázis-műveletek

C Számhalmazok

C Lineáris algebra

C Boole algebra

C Gráf-elmélet

C Speciális számítógép eszközcsoport

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

3 ECDL CAD

3 ECDL Képszerkesztés

4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban

4 Köznyelvi beszéd-készség

4 Információforrások kezelése

4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése

4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése

4 Diagram, nomogram kitöltése, készítése

5 Elemi számolási készség

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség

Térérzékelés

Társas kompetenciák:

Határozottság

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Figyelem-összpontosítás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1156–06 Számjegyes vezérlésű gépek működése, programozása, karbantartása, javítása, dokumentálása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Új vezérlőberendezéseket üzembe helyez

Ismerteti a vezérlő szolgáltatásait

Felügyeli a számjegyes vezérlésű gépsorok helyes működését

Ellenőrzi a helyes program-beállítást

Programozza a vezérlőt

Dokumentálja a vezérelt gépsor időbeli működését, teljesítményét, hibáit és a javításokat

Ellenőrzi méréssel a javítás helyességét

Együttműködik a gépészműszakkal a javításban

Javítja a vezérlő elektromos és elektronikus hibáit

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B CNC-gépek, felépítése, jellemzői

B CNC-programozás alapjai

B Komplex jelzésrendszerek

B Vezérlőberendezések

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

5 Műszaki rajz olvasása, értelmezése

5 Műszaki rajz készítése

5 Elemi számolási készség

5 Vezérlőberendezések használata

Személyes kompetenciák:

Precizitás

Térlátás

Társas kompetenciák:

Határozottság

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1158–06 Gazdasági informatika

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Marketing információs rendszereket tervez

Vállalkozások alapvető pénzügyi folyamatait, összefüggéseit szervezi

Vállalkozások alapvető számviteli folyamatait, összefüggéseit tervezi

Kezeli a gazdasági folyamatokat

Alapvető statisztikai elemzési eszközökkel dolgozik

Megfogalmazza a gazdálkodás informatikai igényeit

Szerződéseket köt

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Üzleti terv készítésének folyamata

B Adózási alapfogalmak

B Gazdasági folyamatok elemzése

B Statisztikai alapfogalmak

B Közgazdaságtani alapok

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

5 Elemi számolási készség

3 ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés

3 ECDL AM4 modul Táblázatkezelés

Személyes kompetenciák:

Precizitás

Társas kompetenciák:

Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1159–06 Gépészeti ismeretek, megvalósíthatósági tervek

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Fenntartja a külső-belső kábelezési rendszert

Kapcsolási, huzalozási rajzokat készít

Költségtervet készít

Előrejelzéseket készít

Változtatja a terveket az igényeknek megfelelően

Pénzügyi elemzést végez

Prezentálja a terveket a vezetőségnek

Előadást, megbeszélést, tárgyalást tart

Felügyeli a feladatok végrehajtását

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Marketing és üzleti kommunikáció

B Tárgyalási stratégiák és taktikák

B Marketing terv részei

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése

4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban

4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

4 Köznyelvi beszédképesség

4 Olvasott szakmai szöveg megértése

4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése

5 Folyamatábrák olvasása, értelmezése

Személyes kompetenciák:

Jó helyesírás

Térlátás

Társas kompetenciák:

Meggyőzőkészség

Módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1160–06 Számítógépes jelfeldolgozás, beruházás előkészítése, végrehajtása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Számítógépes jelfeldolgozást végez

Helyi hálózatot épít ki

Javaslatot tesz a műszaki megoldásokra

Üzembe helyezési méréseket, beállításokat végez

Adott konstrukcióról eldönti, hogy az optimális megoldást adja-e

Üzemelteti a számítógépes jelfeldolgozás szoftver és hardver eszközeit

Adott feladathoz meghatározza a kábel paramétereit

Hálózatokat valósít meg

Megfogalmazza a fejlesztéshez szükséges igényeket

Hálózatokat felügyel, távfelügyel, menedzsel

Ellátja az eszközök felügyeletét

Berendezéseket szerel, javít

Mérőműszereket használ

Javítás után ellenőrző méréseket, beállításokat végez

Felméri egy rendszer adatátviteli igényeit

Meghatározza a létesítendő adatátviteli rendszer technológiáját

Irányítja az információs beruházást

Ellenőrzi az adatátviteli rendszer helyes működését

Kezeli az adatátviteli rendszer felügyeleti funkcióit

Elemzéseket készít

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Rendszertervezési technikák

B A rendszer erőforrás igénye

B Műszaki berendezések

B Távközlési berendezések

B Távközlési berendezések üzembe helyezése

B Telefonhálózatok felépítése

B Kábeltechnológiák

B Adatátviteli rendszerek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban

4 Szakmai nyelvű beszédképesség

- 5 Hálózati rajz olvasása, értelmezése
- 5 Hálózati rajz készítése
- 5 Kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
- 5 Kapcsolási rajz készítése
- 4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 5 Hálózati jelképek értelmezése
- 5 Kapcsolási jelképek értelmezése

Személyes kompetenciák:

Mennyiségérzék

Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó készség

Módszerkompetenciák:

Információgyűjtés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1161–06 Távközlési eszközök üzemeltetése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Távközlési berendezéseket telepít, szerel, karbantart

Meghatározza az adott feladat megvalósításához szükséges telekommunikációs erőforrásokat

Helyszíni felmérést végez

Elektronikus levelezőrendszer installálása és üzemeltetése

Kiépíti a videó- és képátviteli rendszereket

Időszakos ellenőrző méréseket végez

Videokonferenciákat hoz létre

Működteti a hangposta-rendszert

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Távközlési berendezések
- C Távközlési berendezések üzembe helyezése
- C Ismeri a telefonhálózatok felépítését
- B Videó- és képátviteli rendszerek
- B Videokonferencia
- B Hangposta rendszere
- B Elektronikus levelezés

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 4 Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák:

Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

Új ötletek, megoldások kipróbálása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1162–06 Térinformatikai rendszerek előkészítése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

A rendszerhez szükséges információkat gyűjt számítógéppel

Kezeli a rendszerhez szükséges információkat

Elemzi a rendszerhez szükséges információkat

Ábrázolja a rendszerhez szükséges információkat

Telek- és ingatlan-nyilvántartási információs rendszereket hoz létre

Telek- és ingatlan-nyilvántartási információs rendszereket működtet

Térbeli koordinátákkal rendelkező adatokon végez elemzést

Térbeli koordinátákkal rendelkező adatokat megjelenít

Térbeli koordinátákkal rendelkező adatokat modellez

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Adatelőkészítés menete

B Vetülettan

C Államigazgatási ismeretek

B Digitális térképkészítés

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

5 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése

5 Diagram, nomogram kitöltése, készítése

Személyes kompetenciák:

Precizitás

Társas kompetenciák:

Együttműködési képesség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0924–06 Távközlési hálózatok létesítése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Tesztprogramokat futtat

Archivált adatokat visszatölt

Távfelügyeletet lát el

A berendezés műszaki jellemzőit méri

Műszaki dokumentációt olvas és értelmez

Mérőműszert kalibrál és méréseket végez

Mérőprogramot futtat, a mérés eredményeit értékeli

A mérés alapján a berendezést minősíti

Működési elvük szerint telepíti az elektronikus hírközlő hálózatok aktív és passzív elemeit, végberendezéseit

Elvégzi a hálózatechnikai szimmetrikus és optikai kábelek méréseit

Integrált kábelezést készít

Elektronikus hírközlő kábeleken hibát tár fel, hibahe-lyeket mér

ISDN- és ADSL-végpontokat telepít, felhasználói PC-t programoz

Kábeltévé hálózatot telepít
Informatikai hálózatot létesít
Oszloptámszerkezeteket épít
Szimmetrikus és optikai légkabel szerelvényeket oszlopra szerel, előfizetői leágazásokat épít, fenntart, bont
Kábeltévé szerelvényeket szerel és mér
Elosztószerelvényeket szerel oszloptámszerkezetre
Szereli a falikábel-hálózatot és tartozékait
Falikábelt épít optikai kábellel
Integrált belső kábelezést épít
Strukturált hálózatot épít, berendezéseket telepít
Földalatti hálózatokat létesít
Szimmetrikus és koaxiális kábeleket szerel
Optikai hálózat kábeleit telepíti, eszközeit kezeli
Kábelkötést készít kézi és gépi érintéssel
Kapcsolástechnikai és átviteltechnikai berendezéseket szerel

Tápáram ellátó berendezéseket szerel
Végberendezéseket szerel
Optikai kábeleket köt szálhegesztéssel

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Elektrotechnikai alapok
- B Elektrotechnika és digitális áramkörök
- B IT-alapismeretek
- B Mérőeszközök
- A Elektromos mérések
- A Távközlési hálózatok mérései
- C Fémipari alapok
- B Rögzítés- és kötéstechika
- B Áramkörök összeállítási elve
- A Távközlési szolgáltatások
- D Távközlési törvények, rendeletek, szerződések
- B Informatikai hálózat
- B Analóg jelátvitel elve, jellemzői
- C A távközlés feladata és jelentősége
- A Távbeszélő-technika
- A Kábelszerkezetek
- A Távközlési hálózatok felépítése, részei, struktúrája
- A Kábelek elektromos tulajdonságai, kábelvédelem
- A Fénytvávközlés
- A Korszerű hálózatok, ISDN-szélessáv
- A Kábelek ellenőrző mérései, hibahely vizsgálati módszerei
- B Távközlési hálózatok építési, szerelési, bontási módszerei
- B Földelések
- B Villamosság

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szintű számítógép-használat
- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 2 Olvasott szakmai szöveg megértése

- 2 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 Műszaki rajz készítése
- 3 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 3 Távközlési jelképek értelmezése
- 3 Tájékozódás

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Önállóság
Stabil kéztartás
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
Testi erő

Társas kompetenciák:

Fogalmazó készség
Segítőkészség
Közérthetőség
Határozottság
Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Információgyűjtés
Rendszerező képesség
Kontroll (ellenőrző képesség)
Logikus gondolkodás
Figyelem-összpontosítás

Az 54 481 04 0010 54 01 azonosító számú, Gazdasági informatikus megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1142-06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143-06	Projektmenedzsment
1155-06	Informatikai ismeretek
1158-06	Gazdasági informatika

Az 54 481 04 0010 54 02 azonosító számú, Infokommunikáció-menedzser megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1142-06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143-06	Projektmenedzsment
1155-06	Informatikai ismeretek
1159-06	Gépészeti ismeretek, megvalósíthatósági tervek
1160-06	Számítógépes jelfeldolgozás, beruházás előkészítése, végrehajtása
1161-06	Távközlési eszközök üzemeltetése

Az 54 481 04 0010 54 03 azonosító számú, Ipari informatikai technikus megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1142-06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143-06	Projektmenedzsment
1155-06	Informatikai ismeretek
1156-06	Digitális vezérlésű gépek működése, programozása, karbantartása, javítása, dokumentálása
1160-06	Számítógépes jelfeldolgozás, beruházás előkészítése, végrehajtása

Az 54 481 04 0010 54 04 azonosító számú, Műszaki informatikus megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1142–06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143–06	Projektmenedzsment
1155–06	Informatikai ismeretek
1160–06	Számítógépes jelfeldolgozás, beruházás előkészítése, végrehajtása

Az 54 481 04 0010 54 05 azonosító számú, Távközlési informatikus megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1142–06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143–06	Projektmenedzsment
1155–06	Informatikai ismeretek
1160–06	Számítógépes jelfeldolgozás, beruházás előkészítése, végrehajtása
0924–06	Távközlési hálózatok létesítése

Az 54 481 04 0010 54 06 azonosító számú, Telekommunikációs informatikus megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1142–06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143–06	Projektmenedzsment
1155–06	Informatikai ismeretek
1160–06	Számítógépes jelfeldolgozás, beruházás előkészítése, végrehajtása
1161–06	Távközlési eszközök üzemeltetése

Az 54 481 04 0010 54 07 azonosító számú, Térinformatikus megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1142–06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143–06	Projektmenedzsment
1155–06	Informatikai ismeretek
1162–06	Térinformatikai rendszerek előkészítése

V.

Vizsgáztatási követelmények

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképző évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány

Iskolarendszeren kívüli szakképzés esetén:

A képzési programban meghatározott modulzáró vizsga

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

2. A szakmai vizsga részei:

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1142–06 Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Számítógép-kezelési, üzemeltetési, hálózati és multimédiás ismeretek alkalmazása. Informatikai biztonsági eszközök használata, szakmai angol szöveg értése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1143–06 Projektmenedzsment

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Projektirányítási rendszerek, projekt-tervezés, kockázatelemzés, erőforrás-kezelés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Munkajogi, vállalkozási, vezetési ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 60%

2. feladat: 40%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1155–06 Informatikai ismeretek

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Rendszertervezés, adatbázis-kezelés, internethasználat, programozási ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Rendszertervezés, adatbázis-kezelés, internet, programozási ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, választási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 60%
2. feladat: 40%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1156–06 Számjegyes vezérlésű gépek működése, programozása, karbantartása, javítása, dokumentálása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Számjegyes vezérlésű gépek működése, programozása, karbantartása, javítása, dokumentálása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1158–06 Gazdasági informatika

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Gazdasági, pénzügyi, adózási, számviteli, jogi, statisztikai, marketing ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív
Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Gazdasági, pénzügyi, adózási, számviteli, jogi, statisztikai, marketing ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 60%
2. feladat: 40%

6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1159–06 Gépészeti ismeretek, megvalósíthatósági tervek

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Gépészeti, műszaki rajzi ismeretek, költségtervezés, pénzügyi elemzés, menedzselési technikák

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív
Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

7. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1160–06 Számítógépes jelfeldolgozás, beruházás előkészítése, végrehajtása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Műszaki ismeretek és adatátviteli hálózatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Adatátviteli hálózatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 60%
2. feladat: 40%

8. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1161–06 Távközlési eszközök üzemeltetése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Távközlési berendezések telepítése, szerelése, javítása, ellenőrzése, működtetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

9. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1162–06 Térinformatikai rendszerek előkészítése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Információgyűjtés, -kezelés, -elemzés, -ábrázolás. Információs rendszerek létrehozása, működtetése, modellézése, megjelenítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

10. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0924–06 Távközlési hálózatok létesítése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Hálózatok ismerete. Hálózatok részei, felépítése. Hibaelhárítás. Kábelszerkezetten. Szélessávú hálózatok létesítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Tájékozódás a távközlés főbb területein, távközlési rendszerek. Végberendezések és azok telepítése, működési elvei. Vonalvizsgálat, hibaelhárítás, -fenntartás. Helyi- és helyközi hálózatok részei, szerelésük

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Távközlési hálózatok szerelése és mérése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 180 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 40%
2. feladat: 15%
3. feladat: 45%

3. A szakmai vizsga értékelése százalékosan:

Az 54 481 04 0010 54 01 azonosító számú, Gazdasági informatikus megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15
2. vizsgarész: 15
3. vizsgarész: 20
5. vizsgarész: 50

Az 54 481 04 0010 54 02 azonosító számú, Infostruktúra-menedzser megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 10
2. vizsgarész: 10
3. vizsgarész: 10
6. vizsgarész: 20
7. vizsgarész: 25
8. vizsgarész: 25

Az 54 481 04 0010 54 03 azonosító számú, Ipari informatikai technikus megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 10
2. vizsgarész: 10
3. vizsgarész: 10
4. vizsgarész: 35
7. vizsgarész: 35

Az 54 481 04 0010 54 04 azonosító számú, Műszaki informatikus megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15
2. vizsgarész: 10
3. vizsgarész: 10
7. vizsgarész: 65

Az 54 481 04 0010 54 05 azonosító számú, Távközlési informatikus megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 10
2. vizsgarész: 10
3. vizsgarész: 10
7. vizsgarész: 35
10. vizsgarész: 35

Az 54 481 04 0010 54 06 azonosító számú, Telekommunikációs informatikus megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 10
2. vizsgarész: 10
3. vizsgarész: 10

7. vizsgarész: 35

8. vizsgarész: 35

Az 54 481 04 0010 54 07 azonosító számú, Térinformatikus megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15
2. vizsgarész: 10
3. vizsgarész: 10
9. vizsgarész: 65

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

Az elágazásokhoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgasabályzattól eltérő szempontjai: –

VI.

Eszköz- és felszerelési jegyzék

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Gazdasági informatikus	Infostruktúra-menedzser	Ipari informatikai technikus	Műszaki informatikus	Távközlési informatikus	Telekommunikációs informatikus	Térinformatikus
Számítógép	X	X	X	X	X	X	X
Szoftver	X	X	X	X	X	X	X
Hálózat	X	X	X	X	X	X	X
A törvény és munkabiztonsági előírások szerint meghatározott munkafeltételek és eszközök	X	X	X	X	X	X	X
Telefon	X	X	X	X	X	X	X
Adattároló médium pl. CD, DVD, DAT kazetta	X	X	X	X	X	X	X
E-mail	X	X	X	X	X	X	X
Internet	X	X	X	X	X	X	X
Intranet hozzáférés (távoli is)	X	X	X	X	X	X	X
Nyomtatási lehetőség	X	X	X	X	X	X	X
Irodatechnikai eszközök	X	X	X	X	X	X	X

VII.

Egyebek

A szakképesítés megszerzésére irányuló felkészítésre jelentkező, fogyatékkal élő személy tekintetében – különösen akkor, ha fogyatékoságának típusa a szakképesítés megszerzését követő foglalkoztatását kizárna vagy megkérdőjelezné – a szakképzés megkezdésével kapcsolatban a szakképzést folytató intézmény vezetője dönt a fogyatékoság típusának megfelelő érdekképviselő véleményének ismeretében.

**IT KOMMUNIKÁCIÓS SZOLGÁLTATÓ
SZAKKÉPESÍTÉS
SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

I.

Az Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 482 02 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: IT kommunikációs szolgáltató
3. Szakképesítések köre:
 - 3.1. Rész-szakképesítés: Nincs
 - 3.2. Elágazások

Azonosítószám: 54 482 02 0010 54 01
Megnevezés: IT mentor
Azonosítószám: 54 482 02 0010 54 02
Megnevezés: Közösségi informatikai szolgáltató
Azonosítószám: 54 482 02 0010 54 03
Megnevezés: Oktatási kommunikációtechnikus
 - 3.3. Ráépülés: Nincs
4. Hozzárendelt FEOR szám: 3139
5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
IT kommunikációs szolgáltató	–	1400

II.

Egyéb adatok

Elágazás megnevezése: IT mentor

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –
Időtartama (évben vagy félévben): –
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Elágazás megnevezése: Közösségi informatikai szolgáltató

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –
Időtartama (évben vagy félévben): –
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Elágazás megnevezése: Oktatási kommunikáció-technikus

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –
Időtartama (évben vagy félévben): –
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

III.

Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3139	Egyéb számítástechnikai foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Számítógépet kezel, szoftvereket használ
Munkaszervezéssel kapcsolatos tevékenységet végez
Közreműködik a helyi fejlesztésben
Betanítja az eszközök és szolgáltatások használatát
Megszervezi szolgáltató tevékenységét, egyes szolgáltatásait, azok helyi feltételeit
Felhasználja a közösségi hozzáférési hely infrastruktúráját

Ügyfelekkel, partnerekkel kapcsolatot alakít ki, tart fenn
Tartalommenedzserként dolgozik
Elemzi a segítséget kérők hátrányos, problematikus, kritikus élethelyzetét

Megszervezi a mentorálás folyamatát, folyamatosan segíti a tanítvány képességfejlesztését

Meghatározza az élethelyzet megoldását segítő IKT lehetőségeket

Fejleszti saját képességeit a feladatok jobb ellátása érdekében

Közreműködik az IT mentor szakma fejlesztésben

Speciális szakterületi igények teljesítése

Kidolgozza és menedzseli a közösség informatikai stratégiáját és programjait

Kidolgozza és menedzseli a helyi közösségi hozzáférés fejlesztési programját

Kialakítja a közösségi hozzáférés szolgáltatási rendszerét

Megszervezi a közösségi hozzáférés szervezeti és működési kereteit

Megszervezi a közösségi hozzáférés gazdálkodását és adminisztrációját

Biztosítja a közösségi hozzáférés humán erőforrásait

Biztosítja a közösségi hozzáférés műszaki infrastruktúráját

Biztosítja a közösségi hozzáférés szoftver infrastruktúráját

Közösségi hálózatot telepít, üzemeltet

Alkalmazza, közvetíti a távoktatási szolgáltatásokat

Megtervezi, megszervezi, biztosítja az oktatás technikai folyamatát és feltételeit

Közreműködik a helyi közösség oktatás-fejlesztésében

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 482 01 0000 00 00	Adatbázis-adminisztrátor
54 481 01 1000 00 00	CAD-CAM informatikus
54 481 02 0000 00 00	Informatikai alkalmazás-fejlesztő
54 481 03 0000 00 00	Informatikai rendszergazda
54 481 04 0000 00 00	Informatikus
54 213 04 0000 00 00	Multimédia-alkalmazás-fejlesztő
33 523 01 1000 00 00	Számítógép-szerelő, -karbantartó

IV.

Szakmai követelmények

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1142–06 Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Hardvert üzemeltet, szoftvert telepít

Irodai programcsomagot egyedi és integrált módon használ

Multimédiás és kommunikációs alkalmazásokat kezel

Adatmentést végez, informatikai biztonsági eszközöket használ

LAN és WAN hálózatokat használ

Informatikai, angol nyelvű szakmai szöveget megért

Tevékenységet dokumentálja

Szoftverhasználati jogokat alkalmaz

Tervezi és szervezi a munkavégzést

Betartja a munkavégzéssel összefüggő szabályokat

Alkalmazza a munkahelyi minőségbiztosítási előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Minőségbiztosítással kapcsolatos alapfogalmak

B Munka-, környezet- és tűzvédelem

A Elektromos áram élettani hatásai, elsősegélynyújtás

B Erőforrások tervezése

C Műszaki dokumentációk

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

2 ECDL 1. m. IT alapismeretek

2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek

2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés

2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés

2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés

2 ECDL 6. m. Prezentáció

2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció

3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Precizitás

Fejlődőképesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Együttműködés

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Rendszerező képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1143–06 Projektmenedzsment

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Részt vesz a projekt megtervezésében

A feladatterv kialakításában közreműködik

A projektfeladatok erőforrás és időszükségletének meghatározását elvégzi

Részt vesz a kockázatelemzésben

Részt vesz a követelményelemzésben
A projekt értékelésében közreműködik

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C Projektirányítási rendszerek

C Kockázatelemzés

C Projekttervezés

C Erőforrás-kezelés

B Projektirányítás számítógéppel

B Speciális alapszabályok

C Case-eszközök

B Üzembe helyezés

B Szoftverértékelés

C Életciklus

C Vállalkozási formák, cégalapítás

C Szervezési és vezetési szabályok

C Marketing és reklám alapfogalmak

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

5 Olvasott szakmai szöveg megértése

4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban

5 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése

5 Szakmai nyelvű beszéd-készség

4 Szervező-készség

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Kockázatvállalás

Társas kompetenciák:

Együttműködő készség

Módszerkompetenciák:

Kompromisszum-készség

Kapcsolatfenntartó készség

Meggyőző-képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1176–06 Helyzetelemzés, felkészülés a szolgáltatásra

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Közreműködik a probléma- és szükségletelemzésekben

Közreműködik a helyi stratégiák kidolgozásában

Közreműködik a helyi fejlesztési programok kidolgozásában

Közreműködik a helyi fejlesztési programok megvalósításában

Közreműködik a közösségi szociális és esélyegyenlőségi helyzet- és szükségletelemzésben

Közreműködik a közösségi szociális és esélyegyenlőségi fejlesztési stratégia kidolgozásában

Közreműködik a közösségi szociális és esélyegyenlőségi fejlesztési és képzési programok kidolgozásában és menedzselésében

Folyamatosan tanulmányozza az általános eszközöket és alkalmazásokat

Folyamatosan tanulmányozza a szakterületi eszközöket és alkalmazásokat

Megtanítja és segíti az eszközök és szolgáltatások használatát

Felméri, elemzi az adott szolgáltatás iránti szükségleteket

Szolgáltatási üzleti tervet készít

Tevékenységet szolgáltatásként megszervezi

Igénybe veszi a helyi közösségi hozzáférési szolgáltatásokat

Együttműködik a tevékenységet érintő és megbízó helyi, területi és központi szolgáltatókkal

Szolgáltatása érdekében helyi PR és marketing tevékenységet végez

Meghatározza a hely alkalmasságát a szolgáltatásokra

Javaslatot tesz a közösségi hozzáférési hely megfelelő kialakítására

Szerződést köt a közösségi hozzáférési hely adott szolgáltatási célú felhasználására

Megszervezi az ügyfelek fogadásának, a kapcsolattartásnak a módját, rendszerét

Fogadja és tárgyal az ügyfelekkel

Együttműködési megállapodásokat, szerződéseket köt a partnerekkel

Kiszolgálja az ügyfeleket, elemzi elégedettségüket

Elektronikus hírújságot tervez, szerkeszt és működtet

Weblapok tartalmának szerkesztését, karbantartását végzi

Tematikus web-dokumentumtárak szerkesztését végzi

Tematikus linkgyűjteményeket tervez, hoz létre és publikál

Médium-bázisok (különböző médiumok gyűjteményként való) tárolását, megjelenítését és karbantartási munkáit végzi

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

D Stratégiai tervezés

C Szolgáltatásszervezés

C Munkaszervezés

E Ergonómiai, munkabiztonsági alapok

D Szabályozás, szerződéskötés

E Minőségbiztosítás

D Szolgáltatási szférák, besorolás

D Üzleti modellezés

D Üzleti, pénzügyi tervezés

D Társadalmi vállalkozás

D Operatív gazdálkodás

B Igény-, szükségletelemzés

C Piackutatás

D Szolgáltatás-marketing

C Közösség-marketing

D PR és marketing eszközök, technikák

B Ügyfélkapcsolat-menedzsment

- B Helyzet- és szükségletfelmérés
- B Kompetenciák
- B Szociabilitás, szocializáció, szolidaritás
- B Közösségek típusai; a közösség mint hálózat
- C Életminőség, életszínvonal, környezeti függés
- D A természeti, gazdasági, kulturális és technikai környezet hatásai
- D Helyi közösségi szükségletek, erőforrások, fejlesztések, menedzsment
- C Az információs társadalom alapjai; IT-fejlesztés Európában és Magyarországon
- C Digitális írástudás, kultúra, megosztottság
- D Közösség és technológia
- C A helyi közösség információs modellje, tartalomfejlesztés
- C A kommunikáció fogalma és folyamata
- B Meggyőző, megértő, szemléltető kommunikáció

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szintű számítógép-használat
- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés – haladó szint

Személyes kompetenciák:

Szervezőkészség

Elhivatottság, elkötelezettség

Társas kompetenciák:

Segítőkészség

Kapcsolatteremtő készség

Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Nyitott hozzáállás

Információgyűjtés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1177–06 IT mentor

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Felismeri és modellezi a problémás élethelyzeteket

Feltárja a kielégítetlen szükségleteket, a kielégítés akadályait

Megállapítja a helyzet kialakulásának objektív és szubjektív okait

Meghatározza a helyzet megoldásához szükséges kompetenciákat

Meghatározza a segítséget kérők hiányzó kompetenciáit

Kidolgozza a segítség tervét

Kommunikál a tanítvánnyal, fenntartja a kapcsolatot

Mentorszerződést köt

Adminisztrálja a mentorálási folyamatot

Értékeli a mentorálás eredményét

Meghatározza az általános eszközöket és szolgáltatásokat

Meghatározza a szakterület-specifikus eszközöket és szolgáltatásokat

Megállapítja a szükséges eszközök és szolgáltatások rendelkezésre állását

Felhasználja az IT mentort támogató rendszereket

Felhasználja az internet kereső rendszereit

Megismeri önmagát, saját képességeit

Szembesíti képességeit az IT mentorral szemben támasztott követelményekkel

Folyamatosan fejleszti saját személyiségét, képességeit az IT mentorral szemben támasztott követelményeknek megfelelően

Új szakmai ismereteit rögzíti az IT mentort támogató rendszerekben

Tapasztalatait megosztja az IT mentorok közösségében

Közreműködik az IT mentort támogató szolgáltatások fejlesztésében

Saját IT mentor kézikönyvet készít

Meghatározza a szakterület célcsoportjait, helyzetét, sajátosságait

Elemzi a szakterület specifikus élethelyzeit, problémáit

Elemzi és értékeli a speciális célcsoportok szükségleteit és kielégítésük módját

Alkalmazza a szakterület jogi eszközeit a speciális élethelyzetek kezelésében

Alkalmazza a szakterület-specifikus megoldásokat, módszereket az élethelyzetek kezelésében

Az élethelyzetek kezelését beilleszti a szakterület működési és intézményi rendszerébe

Alkalmazza a célcsoport élethelyzeteinek megoldását kínáló hálózati szolgáltatásokat

Elősegíti a célcsoport helyzetének javítását az információs társadalomban, a digitális esélyegyenlőség megteremtésében

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Fizikai, biológiai tulajdonságok vizsgálata

B Lelki jelenségek, szellemi képességek vizsgálata

B A szociális ellátási rendszer

B A szociális munka alapjai; az IT mentor mint szociális munkás

B Hátrányos élethelyzetek, krízishelyzetek elemzése

C Élethelyzetek információs modellezése

B Információkeresés, -bányászat

B IT mentort támogató rendszerek, azok használata

B A mentor személyisége, kompetenciái

B Személyiség és megismerése; személyiségfejlesztő technikák

B Az IT mentor feladatrendszere
 B Mentoretika
 B Oktatás, tanulás-módszertani alapok
 C Életkori sajátosságok az oktatásban
 B Általános mentorálás – IT-mentorálás
 B A mentori munka tervezése, szervezése
 B A mentori munka dokumentumai
 B A mentori eredményesség feltételei
 B Az általános társadalmi helyzet és a célcsoportok megismerése
 B Speciális élethelyzetek elemzése
 C A szakterület általános joga
 C Az intézményrendszer felépítése
 C Ellátások, feladatok rendszere
 C Szakterület fejlesztési helyzete
 B Sajátos igények, szükségletek, megoldások, lehetőségek
 B Hálózati források, szolgáltatások
 B Speciális eszközök, megoldások

A szint megjelölésével a szakmai készségek:
 4 Verbális és nonverbális kommunikáció
 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban

Személyes kompetenciák:
 Türelem

Társas kompetenciák:
 Empatikus készség
 Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:
 Problémaelemzés, -feltárás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
 1178–06 Közösségi informatikai szolgáltató

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Elvégzi a közösség informatikai helyzet- és szükséglet-elemzését
 Kidolgozza a közösség informatikai modelljét
 Elkészíti és menedzseli a helyi közösség informatikai stratégiáját
 Kidolgozza és menedzseli a helyi informatikai fejlesztési programokat és pályázatokat
 Közreműködik a helyi tartalomfejlesztési programokban
 Népszerűsíti a helyi információs társadalom fejlesztését
 Kidolgozza a közösségi hozzáférés helyi stratégiáját és fejlesztési programját
 Megszervezi és irányítja a közösségi hozzáférés fejlesztési programját
 Elkészíti és menedzseli a közösségi hozzáférés fejlesztési pályázatait
 Megtervezi a szolgáltatásokat, azok folyamatát
 Elkészíti a szolgáltatás üzleti tervét
 Megszervezi a szolgáltatási adminisztrációt

Kidolgozza a szolgáltatáshoz kapcsolódó szerződéseket
 Elkészíti a szolgáltatás PR és marketing tervét
 Kialakítja a közösségi hozzáférés szolgáltatási rendszerét
 Elemzi, összeveti a lehetséges szervezeti megoldásokat
 Kialakítja a közösségi hozzáférés szervezeti kereteit
 Elkészíti a szervezeti, működési és szolgáltatási szabályzatokat
 Elkészíti a közösségi hozzáférés üzleti tervét
 Elkészíti az éves költségvetési tervet
 Kialakítja a szolgáltatások árait
 Megszervezi a pénzügyi adminisztrációt (nyilvántartások, könyvelés, adózás, számlázás)
 Megszervezi a pénzkezelést (pénztár, készpénz-kezelés, pénztárgép)
 Kialakítja a munkaköröket, munkaköri leírást készít
 Teljesítmény-követelményeket határoz meg és kér számon, értékeli a teljesítményt
 Munkatársakat keres, vesz fel, vizsgálja alkalmasságukat
 Munkaszerződést köt
 Szabályozza a munkavédelmet, gondoskodik a szabályok betartatásáról
 Biztosítja a foglalkoztatás munkajogi, szociális és egyéb feltételeit, gyakorolja a munkáltatói jogokat
 Megtervezi a közösségi hozzáférés ergonómiai is megfelelő elhelyezését
 Meghatározza az eszközszükségeket
 Informatikai eszközöket szerez be
 Szabályozza a műszaki biztonságot, gondoskodik a szabályok betartásáról
 Gondoskodik az eszközök karbantartásáról
 Megtervezi a szoftver infrastruktúrát (platformok kiválasztása, open source)
 Megtervezi a közösségi hozzáférés szoftverszükségeit (alkalmazások, felhasználói szoftverek)
 Beszerzi a szoftvereket
 Szabályozza a szoftverek használatát, az informatikai biztonságot, adatvédelmet
 Technológiát és hálózati eszközöket választ ki, kompatibilitást vizsgál
 Hálózatot tervez, mérésekkel történő ellenőrzést végez, hálózati eszközöket telepít
 Hálózatmenedzselő szoftvert választ ki, installál, működtet

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:
 D Foglalkoztatás
 B Hálózati szolgáltatás
 D A közösségi hozzáférés története, jövője, típusai
 C Hozzáférési hálózatok
 C A teleház mozgalom
 C A működés és szolgáltatások rendszere
 C Hálózati működés
 D Szektorköziség, közszolgáltató jelleg
 D Szervezeti modellek, szervezeti konfliktusok

- C Emberi erőforrások
- C Szervezeti kultúra, arculat
- D Helyválasztás, berendezés
- D Hardver és szoftver infrastruktúra-tervezés; a technikai színvonal fenntartása
- D Fejlesztési célok és hatások, fejlesztési program kidolgozása
- D Költségtervezés, forrásteremtés

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédkészség
- 4 Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák:

Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Kezdeményező-készség

Módszerkompetenciák:

Nyitott hozzáállás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1179–06 Oktatási kommunikáció-technikus

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Megszervezi az élethosszig tartó tanulás helyi feltételeit

Tanulmányozza a távoktatási kínálatot

Betanítja a távoktatási szolgáltatásokat

Segíti a távtanulókat a távoktatási szolgáltatások használatában

Oktatástechnikai megoldásokat ajánl a didaktikai követelményeknek megfelelően

Kialakítja, berendezi az oktatás helyszínét

Biztosítja az oktatástechnikai eszközöket és szolgáltatások eszközeit

Megtanítja az oktatástechnikai eszközök és szolgáltatások használatát

Felügyeli az oktatástechnikai eszközök és szolgáltatások alkalmazását

Gondoskodik az oktatás munkabiztonsági feltételeiről

Közreműködik a közösségi oktatás helyzet- és szükségletelemzésében

Közreműködik a közösségi oktatásfejlesztési stratégia kidolgozásában

Közreműködik a közösségi oktatásfejlesztési és képzési programok kidolgozásában és menedzselésében

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Oktatásszervezés, -szolgáltatás
- B Tutorálás, e-learning
- B Az élethosszig tartó tanulás alapjai
- B Oktatási technikák, módszerek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

3 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése

3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése

4 Szemléltető ábrák, képek értelmezése

Személyes kompetenciák:

Fejlődőképesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Közérthetőség

Motiváló készség

Módszerkompetenciák:

Figyelemmegosztás

Kreativitás, ötletgazdagság

Információgyűjtés

Az 54 482 02 0010 54 01 azonosító számú, IT mentor megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1142–06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143–06	Projektmenedzsment
1176–06	Helyzetelemzés, felkészülés a szolgáltatásra
1177–06	IT mentor

Az 54 482 02 0010 54 02 azonosító számú, Közösségi informatikai szolgáltató megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1142–06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143–06	Projektmenedzsment
1176–06	Helyzetelemzés, felkészülés a szolgáltatásra
1178–06	Közösségi informatikai szolgáltató

Az 54 482 02 0010 54 03 azonosító számú, Oktatási kommunikáció-technikus megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1142–06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143–06	Projektmenedzsment
1176–06	Helyzetelemzés, felkészülés a szolgáltatásra
1179–06	Oktatási kommunikáció-technikus

V.

Vizsgáztatási követelmények

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési programban meghatározott modulzáró vizsga

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

2. A szakmai vizsga részei:

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1142–06 Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Számítógép-kezelési, üzemeltetési, hálózati és multi-médiás ismeretek alkalmazása. Informatikai biztonsági eszközök használata, szakmai angol szöveg értése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív
Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1143–06 Projektmenedzsment

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Projektirányítási rendszerek, projekttervezés, kockázatelemzés, erőforrás-kezelés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív
Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Munkajogi, vállalkozási, vezetési ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 60%

2. feladat: 40%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1176–06 Helyzelemzés, felkészülés a szolgáltatásra

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A segítségnyújtás folyamata, lépései, módszerei, eszközei – élethelyzet modellezése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Információgyűjtés konkrét probléma megoldásához segítő szolgáltatások használatával, keresés az interneten

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 50%

2. feladat: 50%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1177–06 IT mentor

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Konkrét problémához megoldást kínáló hálózati szolgáltatás keresése, kiválasztása, ajánlása – elektronikus levél írása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egyedi mentorálási folyamat megtervezése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 50%

2. feladat: 50%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1178–06 Közösségi informatikai szolgáltató

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy elképzelt közösségi hozzáférési pont stratégiai tervének felvázolása, továbbá az ehhez kapcsolódó üzleti terv legfontosabb elemeinek felsorolása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Munkafelvételre jelentkezővel interjú készítése, munkaszervezés megbeszélése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Konkrét célcsoport számára közösségi hálózati szolgáltatás megtervezése, a tervezés és megvalósítás feltételei, lépései, fenntarthatósága

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 30%

2. feladat: 20%

3. feladat: 50%

6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1179–06 Oktatási kommunikáció-technikus

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Meghatározott célcsoport számára képzési program tervezése, majd a programhoz tájékoztató anyag és jelentkezési lap készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Adott régióban és szakmai területen oktatási szolgáltatási lehetőségek felkutatása, ajánlása – keresés az interneten

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Oktatástechnikai eszközök, szolgáltatások és módszerek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 30%

2. feladat: 30%

3. feladat: 40%

3. A szakmai vizsga értékelése százalékosan:

Az 54 482 02 0010 54 01 azonosító számú, IT mentor megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15

2. vizsgarész: 10

3. vizsgarész: 25

4. vizsgarész: 50

Az 54 482 02 0010 54 02 azonosító számú, Közösségi informatikai szolgáltató megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15

2. vizsgarész: 10

3. vizsgarész: 25

5. vizsgarész: 50

Az 54 482 02 0010 54 03 azonosító számú, Oktatási kommunikáció-technikus megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15

2. vizsgarész: 10

3. vizsgarész: 25

6. vizsgarész: 50

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

Az elágazásokhoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: –

VI.

Eszköz- és felszerelési jegyzék

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	IT mentor	Közösségi informatikai szolgáltató	Oktatási kommunikáció-technikus
Nyomatók	X	X	X
Szkenner	X	X	X

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	IT mentor	Közösségi informatikai szolgáltató	Oktatási kommunikáció-technikus
Internetelés (szélessávú)	X	X	X
Hálózati eszközök (HUB SWITCH ROUTER stb.)	X	X	X
Fénymásoló	X	X	X
CD/DVD-író	X	X	X
Számítógépek	X	X	X
Projektor	X	X	X
Audió eszközök	X	X	X
TV készülék	X	X	X
VHS magnó	X	X	X
DVD lejátszó	X	X	X
Villamossági szerszámkészlet		X	X
Hálózatépítő szerszámok		X	X
Multiméter		X	X
Látványtechnikai eszközök			X

VII.

Egyebek

A szakképesítés megszerzésére irányuló felkészítésre jelentkező, fogyatékkal élő személy tekintetében – különösen akkor, ha fogyatékoságának típusa a szakképesítés megszerzését követő foglalkoztatását kizárna vagy megkérdőjelezné – a szakképzés megkezdésével kapcsolatban a szakképzést folytató intézmény vezetője dönt a fogyatékoság típusának megfelelő érdekképviselő véleményének ismeretében.

* * *

MULTIMÉDIA ALKALMAZÁS-FEJLESZTŐ SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.

Az Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 213 04 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Multimédia alkalmazás-fejlesztő

3. Szakképesítések köre:

3.1. Rész-szakképesítés: Nincs

3.2. Elágazások

Azonosítószám: 54 213 04 0010 54 01

Megnevezés: Designer

Azonosítószám: 54 213 04 0010 54 02

Megnevezés: E-játék-fejlesztő

Azonosítószám: 54 213 04 0010 54 03

Megnevezés: E-learning tananyag-fejlesztő

Azonosítószám: 54 213 04 0010 54 04

Megnevezés: Multimédia-fejlesztő

Azonosítószám: 54 213 04 0010 54 05

Megnevezés: Tartalommenedzser

3.3. Ráépülés: Nincs

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3139

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Multimédia alkalmazás-fejlesztő	–	1400

II.

Egyéb adatok

Elágazás megnevezése: Designer

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 45%

3. Gyakorlat aránya: 55%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –

Időtartama (évben vagy félévben): –

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Elágazás megnevezése: E-játék-fejlesztő

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 45%

3. Gyakorlat aránya: 55%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –

Időtartama (évben vagy félévben): –

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Elágazás megnevezése: E-learning tananyag-fejlesztő

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%

3. Gyakorlat aránya: 50%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –

Időtartama (évben vagy félévben): –

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Elágazás megnevezése: Multimédia-fejlesztő

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 45%

3. Gyakorlat aránya: 55%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –

Időtartama (évben vagy félévben): –

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Elágazás megnevezése: Tartalommenedzser

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 45%

3. Gyakorlat aránya: 55%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –

Időtartama (évben vagy félévben): –

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

III.

Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3139	Egyéb számítástechnikai foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Számítógépet kezel, szoftvereket használ
Munkaszervezéssel kapcsolatos tevékenységet végez
Rendszert/alkalmazást tervez és fejleszt
A designer speciális feladatait elvégzi
E-játék-fejlesztés speciális feladatait végzi
E-tananyag-fejlesztés speciális feladatait végzi
Multimédiafejlesztés speciális feladatait végzi
Tartalommenedzserként dolgozik

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 482 01 0000 00 00	Adatbázis-adminisztrátor
54 481 01 1000 00 00	CAD-CAM informatikus
54 481 02 0000 00 00	Informatikai alkalmazás-fejlesztő
54 481 03 0000 00 00	Informatikai rendszergazda
54 481 04 0000 00 00	Informatikus
54 482 02 0000 00 00	IT kommunikációs szolgáltató
33 523 01 1000 00 00	Számítógép-szerelő, -karbantartó

IV.

Szakmai követelmények

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1142–06 Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Hardvert üzemeltet, szoftvert telepít
Irodai programcsomagot egyedi és integrált módon használ

Multimédiás és kommunikációs alkalmazásokat kezel
Adatmentést végez, informatikai biztonsági eszközöket használ

LAN és WAN hálózatokat használ
Informatikai, angol nyelvű szakmai szöveget megért
Tevékenységet dokumentálja
Szoftverhasználati jogokat alkalmaz
Tervezi és szervezi a munkavégzést
Betartja a munkavégzéssel összefüggő szabályokat
Alkalmazza a munkahelyi minőségbiztosítási előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Minőségbiztosítással kapcsolatos alapfogalmak
- B Munka-, környezet- és tűzvédelem
- A Elektromos áram élettani hatásai, elsősegélynyújtás
- B Erőforrások tervezése
- C Műszaki dokumentációk

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Fejlődőképesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:
Együttműködés

Módszerkompetenciák:
Logikus gondolkodás
Rendszerező képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1143–06 Projektmenedzsment

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Részt vesz a projekt megtervezésében
A feladatterv kialakításában közreműködik
A projektfeladatok erőforrás és időszükségletének meghatározását elvégzi

Részt vesz a kockázatelemzésben
Részt vesz a követelményelemzésben
A projekt értékelésében közreműködik

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:
C Projektirányítási rendszerek

- C Ázatelemzés
- C Projekttervezés
- C Erőforrás-kezelés
- B Projektirányítás számítógéppel
- B Speciális alapszabályok
- C Case-eszközök
- B Üzembe helyezés
- B Szoftverértékelés
- C Életciklus
- C Vállalkozási formák, cégalapítás
- C Szervezési és vezetési szabályok
- C Marketing és reklám alapfogalmak

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvű beszéd-készség
- 4 Szervező-készség

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Kockázattudat

Társas kompetenciák:

Együttműködő készség

Módszerkompetenciák:

Kompromisszum-készség

Kapcsolatfenntartó készség

Meggyőző-képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

- 1144-06 Rendszer/alkalmazástervezés, -fejlesztés és -programozás

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Rendszert/alkalmazást tervez

Rendszert/alkalmazást fejleszt

A működéshez szükséges, megfelelő eszköz-környezetet létrehozza és beállítja

Teszteli a rendszer elemeit, folyamatait, funkcióit és megjelenítését

Dokumentálja a programot/alkalmazást

Megszervezi és dokumentálja az alkalmazás egyes elemeinek forrásként és megjelenítési módokként való külön tárolását, archiválását

Részt vesz a rendszerek bevezetésében

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Rendszerek (elemek, jellemzők)
- C Felhasználói igények feltárása, elemzése és csoportosítása
- B A rendszerelemek tartalmi tervezése
- C Az elemek formai meghatározása

B Rendszerfunkciók tervezése

C Navigáció megtervezése

C Eszköz-környezet meghatározása

B Rendszerek működésének tervezése

B Szoftver architektúra kialakítása

C Kommunikációs kapcsolatok (felületek) fejlesztése

C Navigáció és interakciók fejlesztése

C Alkalmazásfejlesztés lépései és feladatai

C Rétegek típusai

C Eszköz-környezet létrehozása

B Tesztelési ismeretek (teszt-típusok)

B Dokumentálás (dokumentum-típusok)

B Alapfogalmak (elágazás, ciklus stb.)

B Programozási tételek (algoritmusok)

B Adatszerkezetek, objektumok

B Állománykezelés

B Eseménykezelés

C Programtervezési módszerek

C Kódolás

B Szoftverkomponensek

B Felhasználói felületek

C Tesztelés, hibakeresés

B Alkalmazásfejlesztő eszközök

B Szerzői rendszerek

C Telepítő csomagok

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Információforrások kezelése
- 4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 4 Folyamatábrák készítése
- 3 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése

Személyes kompetenciák:

Terhelhetőség

Társas kompetenciák: –

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Rendszerben való gondolkodás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

- 1149-06 Forma- és látványtervezés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Elkészíti egy termék forma- és látványtervét

Részt vesz a termék arculat- és formatervezésében, tervvázlatokat, terveket, fotórealisztikus látványtervet, működési animációt szerkeszt

Alkalmazza a terméktervezési folyamat formatervezéssel összefüggő lépéseit

Felhasználja egy korszerű modellező program designhoz tartozó szolgáltatásait

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Modellező program használata
- B Arculat- és formatervezés, látványtervek (módszerek és eszközök)
- B Interaktív elemek tervezése (tartalom és forma, forgatókönyv-készítés)
- B Multimédia elemek tervezésének alapelvei (design, esztétika, tipográfia, ergonómia)

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Forma- és látványtervrajz olvasása, értelmezése
- 4 Forma- és látványtervrajz készítése
- 4 Szabadkézi rajzolás

Személyes kompetenciák:

Térlátás

Térérzékelés

Társas kompetenciák: –

Módszerkompetenciák:

Tervezési képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1150–06 Designer

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Elektronikus űrlapokat, dinamikus formanyomtatványokat tervez és készít

Nyomdai és internetes kiadványokat tervez és szerkeszt

Professzionális rajzolóprogramot használ az internetes, nyomdai és multimédiás termékek tervezéséhez

Képszerkesztést végez

WEB-grafikát tervez és készít

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Digitális fotózás elmélete
- B Multimédia elemek tervezésének alapelvei (design, esztétika, tipográfia, ergonómia)
- B Fény, látás, színek elmélete
- B Képfeldolgozás (képformátumok, előállítási módok, szerek, eszközök, szabványok és mértékegységek)

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 ECDL Képszerkesztés
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű fogalmazás írásban
- 2 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű beszédképesség

Személyes kompetenciák:

Térlátás

Türelem

Társas kompetenciák: –

Módszerkompetenciák:

Prezentációs készség

Kreativitás, ötletgazdagság

Új ötletek, megoldások kipróbálása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1151–06 E-játék fejlesztő

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

A játék médiaelemeit megtervezi és elkészíti

Professzionális rajzolóprogramot használ az internetes és multimédiás termékek tervezéséhez

Interaktív tranzakciókat tervez és valósít meg egyéni és csoportos játékokhoz

3D grafikai programot alkalmaz a megvalósításokhoz

Kliens- és szerveroldali programokat készít

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Képelőállítás, képfeldolgozás tervezése
- B Digitális fotózás (forrásfájlok és alkalmazások)
- B Digitális hang előállítása, tárolása, alkalmazási célú felhasználása
- B Videófilm kódolása és tárolása, formátumok és szabványok
- B Interaktív animációk és szimulációk tervezése
- B A forgatókönyv, mint a tervezés legfontosabb dokumentuma
- B Képek különböző eszközökkel való előállítása (másolás, rajzolás stb.)
- B Állóképek létrehozása fotótechnikával
- B Képek alkotása célszoftverrel
- B Filmek készítése, vágása
- B Filmek alkalmassá tétele speciális alkalmazásra (pl. e-tananyag)
- C Hangok felvételének rögzítése
- C Hanganyagok digitalizálása
- C Hanganyagok formátuma és szabványok
- C Interaktív és nem interaktív animációk fejlesztése
- C Interaktív szimulációk fejlesztése
- D Vizuális fejlesztő környezet
- D Kliensoldali programozás
- D Szerveroldali programozás
- B Design és tipográfia
- B Fény, látás, a színek elmélete

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 ECDL Képszerkesztés
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű fogalmazás írásban
- 2 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése

- 3 Idegen nyelvű beszédképesség
- 3 Filmfelvevő, fotótechnikai eszközök használata
- 3 Hangfelvevő és digitalizáló eszközök használata

Személyes kompetenciák:

Fejlődőképesség, önfejlesztés

Hallás

Látás

Társas kompetenciák:

Prezentációs készség

Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1152–06 E-tananyag-fejlesztő

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Elkészíti a tananyagelemeket

Szöveges elemeket hoz létre és alakít át

Tanulási célú linkek beépítését és megjelenítését megoldja

Az e-learning nemzetközi és hazai szabványok szerint végzi feladatát

Médiaelemeket készít (animáció, szimuláció, videó, kép, hang)

Interaktív tanulói teljesítményt mérő, értékelő rendszert tervez és valósít meg

A tananyagelemeket a pedagógiai, módszertani követelmények alapján szerzői keretrendszerbe építi

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Design és tipográfia

B Fény, látás, a színek elmélete

B Az e-tananyag-fejlesztés módszertani alapelvei

B Képfeldolgozás tervezése

B Digitális fotózás (forrásfájlok és alkalmazások)

B Digitális hang előállítása, tárolása, alkalmazási célú felhasználása

B Videófilm kódolása és tárolása formátumok és szabványok

B Interaktív animációk és szimulációk tervezése

B A forgatókönyv, mint a tervezés legfontosabb dokumentuma

B Képek különböző eszközökkel való előállítása (másolás, rajzolás)

B Állóképek létrehozása fotótechnikával

B Képek alkotása célszoftverrel

B Filmek készítése, vágása

B Filmek alkalmassá tétele speciális alkalmazásra (pl. e-tananyag)

B Hangok felvétele, rögzítése

B Hanganyagok digitalizálása

B Hanganyag formátumok és szabványok

B Interaktív és nem interaktív animációk fejlesztése

B Interaktív szimulációk fejlesztése

C Vizuális fejlesztő környezet

C Szerzői rendszerek

C Keretrendszerek és szabványok

C E-vizsgarendszer, elektronikus önértékelés

C E-tananyagok specifikus elemeinek fejlesztése

C Szerzői jogok

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

4 Számítógép eszközcsoport használata

3 Filmfelvevő, fotótechnikai eszközök használata

3 Hangfelvevő és digitalizáló eszközök használata

Személyes kompetenciák:

Rendszerező képesség

Kreativitás, ötletgazdagság

Társas kompetenciák: –

Módszerkompetenciák:

Új ötletek, megoldások kipróbálása

Információgyűjtés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1153–06 Multimédia-fejlesztő

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Kiadványt szerkeszt számítógépes programmal

Multimédia alkalmazáshoz szöveget elektronikus formába hoz

Hangot digitalizál, szerkeszt, vág, javít

Állóképet digitalizál és retusál

Mozgóképet digitalizál és szerkeszt

Animációt és szimulációt készít

A forrásanyagokat meghatározott rendszerbe integrálja

Elkészíti a multimédia termék prototípusát

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Design és tipográfia

B Fény, látás, a színek elmélete

B Képfeldolgozás tervezése

B Digitális fotózás (forrásfájlok és alkalmazások)

B Digitális hang előállítása, tárolása, alkalmazási célú felhasználása

B Videófilm kódolás és tárolás formátumok és szabványok

B Interaktív animációk és szimulációk tervezése

B A forgatókönyv, mint a tervezés legfontosabb dokumentuma

B Képek különböző eszközökkel való előállítása (másolás, rajzolás)

B Állóképek létrehozása fotótechnikával

B Képek alkotása célszoftverrel

- B Filmek készítése, vágása
- B Filmek alkalmassá tétele speciális alkalmazásra (pl. e-tananyag)
- B Hangok felvétele, rögzítése
- B Hanganyagok digitalizálása
- B Hanganyag formátumok és szabványok
- B Interaktív és nem interaktív animációk fejlesztése
- B Interaktív szimulációk fejlesztése
- C Vizuális fejlesztő környezet
- C Keretrendszerek és szabványok
- B Szerzői jogok

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 ECDL Képszerkesztés
- 4 Számítógép eszközcsoport használata
- 3 Filmfelvétel, fotótechnikai eszközök használata
- 3 Hangfelvétel és digitalizáló eszközök használata

Személyes kompetenciák:

Rendszerező képesség
Kreativitás, ötletgazdagság

Társas kompetenciák:

Együttműködési készség

Módszerkompetenciák:

Új ötletek, megoldások kipróbálása
Információgyűjtés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1154-06 Tartalommenedzser

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Elektronikus hírájszát tervez, szerkeszt és működtet
Weblapok tartalmának szerkesztését, karbantartását végzi

Tematikus web-dokumentumtárak szerkesztését végzi

Tematikus linkgyűjteményeket tervez, hoz létre és publikál

Médium-bázisok (különböző médiumok gyűjteményként való) tárolását, megjelenítését és karbantartási munkáit végzi

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Interaktív animációk és szimulációk tervezése
- B A forgatókönyv, mint a tervezés legfontosabb dokumentuma
- B Képek különböző eszközökkel való előállítása (másolás, rajzolás)
- B Állóképek létrehozása fotótechnikával
- B Képek alkotása célszoftverrel
- B Interaktív és nem interaktív animációk fejlesztése
- B Interaktív szimulációk fejlesztése
- C Vizuális fejlesztő környezet
- C Kliensoldali programozás

- C Szerveroldali programozás
- C Szerzői rendszerek
- C Keretrendszerek és szabványok
- C Webtartalomfejlesztés és karbantartás
- C Elektronikus hírájszát, e-dokumentum és médiumtárak
- C E-tartalommenedzselés
- C Szerzői jogok

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 4 Információforrások kezelése
- 4 Számítógép eszközcsoport használata
- 3 Filmfelvétel, fotótechnikai eszközök használata
- 3 Hangfelvétel és digitalizáló eszközök használata

Személyes kompetenciák:

Rendszerező képesség
Kreativitás, ötletgazdagság

Társas kompetenciák:

Együttműködési készség

Módszerkompetenciák:

Új ötletek, megoldások kipróbálása
Információgyűjtés

Az 54 213 04 0010 54 01 azonosító számú, Designer megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1142-06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143-06	Projektmenedzsment
1144-06	Rendszer/alkalmazástervezés, -fejlesztés és -programozás
1149-06	Forma- és látványtervezés
1150-06	Designer

Az 54 213 04 0010 54 02 azonosító számú, E-játék-fejlesztő megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1142-06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143-06	Projektmenedzsment
1144-06	Rendszer/alkalmazástervezés, -fejlesztés és -programozás
1151-06	E-játék-fejlesztő

Az 54 213 04 0010 54 03 azonosító számú, E-learning tananyag-fejlesztő megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1142-06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143-06	Projektmenedzsment
1144-06	Rendszer/alkalmazástervezés, -fejlesztés és -programozás
1152-06	E-tananyag-fejlesztő

Az 54 213 04 0010 54 04 azonosító számú, Multimédia-fejlesztő megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1142-06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143-06	Projektmenedzsment
1144-06	Rendszer/alkalmazástervezés, -fejlesztés és -programozás
1153-06	Multimédia-fejlesztő

Az 54 213 04 0010 54 05 azonosító számú, Tartalommenedzser megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1142-06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1143-06	Projektmenedzsment
1144-06	Rendszer/alkalmazástervezés, -fejlesztés és -programozás
1154-06	Tartalommenedzser

V.

*Vizsgáztatási követelmények**1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:*

A képzési programban meghatározott modulzáró vizsga Szakdolgozat készítése

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

*2. A szakmai vizsga részei:**1. vizsgarész*

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1142-06 Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Számítógép-kezelési, üzemeltetési, hálózati és multimédiás ismeretek alkalmazása. Informatikai biztonsági eszközök használata, szakmai angol szöveg értelése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív
Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1143-06 Projektmenedzsment

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Projektirányítási rendszerek, projekttervezés, kockázatelemzés, erőforrás-kezelés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív
Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Munkajogi, vállalkozási, vezetési ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 60%

2. feladat: 40%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1144-06 Rendszer/alkalmazástervezés, -fejlesztés és -programozás

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Tervezési alapismeretek, fejlesztési alapismeretek, tesztelési és dokumentálási ismeretek, programozás-módszertani ismeretek, programozás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Tervezési alapismeretek, fejlesztési alapismeretek, tesztelési és dokumentálási ismeretek, programozás-módszertani ismeretek, programozás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 60%

2. feladat: 40%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1149-06 Forma- és látványtervezés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Design és tipográfia, grafika és képfeldolgozás, arcúlat, látvány- és formatervezés témakörökből, szakmai angol nyelvi szövegértési, fordítási és szókinccsmérő feladat

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1150-06 Designer

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy konkrét multimédia alkalmazás vagy termék tervezése a tanult módszer-, eszköz-, és szabványhasználat mellett. A tervezési eredményt elektronikus formában és dokumentálva kell átadni (a dokumentáció is elektronikus) – projektmunka

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlat

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egy alkalmazás komplex tervezése és dokumentálása, szakdolgozat véde, bemutatása egy összefoglaló prezentációval

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő: 30 perc, válaszadási idő: 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 40%

2. feladat: 60%

6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1151-06 E-játék-fejlesztő

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Kliens-, szerveroldali programozás, design és tipográfia, grafika, látványterv, képfeldolgozás, hang, videotechnika és animációkészítési feladatok, szakmai angol nyelvi szövegértési, fordítási és szókincsmérő feladat

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egy interaktív logikai játék megtervezése, elemeinek elkészítése és a prototípus bemutatása. Kezelői „help” szükséges – projekt munka

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlat

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Egy játék tervezése, fejlesztése, dokumentálása és tesztelése. A mestermunka/szakdolgozat bemutatása és megvédése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 40%

2. feladat: 20%

3. feladat: 40%

7. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1152-06 E-tananyag-fejlesztő

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Design és tipográfia, grafika és képfeldolgozás, hangfelvétel, videotechnika, animációkészítés. Webszerkesztés, -fejlesztés, -karbantartás, tematikus web adat- és objektumgyűjtemények, szakmai angol nyelvi szövegértési, fordítási és szókincsmérő feladat

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egy konkrét tananyag egység, termék tervezése a tanult módszer-, eszköz- és szabványhasználat mellett. A feladatot csoportokban is lehet végezteni. A tervezési eredményt elektronikus formában és dokumentálva kell átadni (a dokumentáció is elektronikus) – projekt munka

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Egy e-tananyag tervezése, fejlesztése, dokumentálása és tesztelése. A mestermunka/szakdolgozat bemutatása és megvédése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 40%

2. feladat: 20%

3. feladat: 40%

8. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1153-06 Multimédia-fejlesztő

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Design és tipográfia, grafika és képfeldolgozás, hangfelvétel, videotechnika, animációkészítés. Webszerkesztés, -fejlesztés, -karbantartás, tematikus web adat- és objektumgyűjtemények, szakmai angol nyelvi szövegértési, fordítási és szókincsmérő feladat

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egy konkrét multimédia vagy web alkalmazás tervezése a tanult módszer-, eszköz- és szabványhasználat mellett. A feladatot csoportokban is lehet végezteni. A tervezési eredményt elektronikus formában és dokumentálva kell átadni (a dokumentáció is elektronikus) – projekt munka

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Egy konkrét multimédia vagy web alkalmazás tervezése, fejlesztése, dokumentálása és tesztelése. A mestermunka/szakdolgozat bemutatása és megvédése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 40%

2. feladat: 20%

3. feladat: 40%

9. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1154-06 Tartalommenedzser

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Design és tipográfia, grafika és képfeldolgozás, hangfelvétel, videotechnika, animációkészítés. Webszerkesztés, -fejlesztés, -karbantartás, tematikus web adat- és objektumgyűjtemények, szakmai angol nyelvi szövegértési, fordítási és szókincsmérő feladat

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egy konkrét tematikus linkgyűjtemény vagy web-mé-
diatár tervezése és létrehozása a konkrét cél jelölésével
(tanulási cél, szakmai, kutatási, egyéb) – projekt munka

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Web alkalmazás, webtartalom tervezése, fejlesztése,
dokumentálása és tesztelése. A mestermunka/szakdolgo-
zat bemutatása és megvédése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válasz-
adási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 40%

2. feladat: 20%

3. feladat: 40%

3. A szakmai vizsga értékelése százalékosan:

Az 54 213 04 0010 54 01 azonosító számú, Designer
megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek
súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15

2. vizsgarész: 10

3. vizsgarész: 25

4. vizsgarész: 10

5. vizsgarész: 40

Az 54 213 04 0010 54 02 azonosító számú, E-játék-fej-
lesztő megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és
ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15

2. vizsgarész: 10

3. vizsgarész: 25

6. vizsgarész: 50

Az 54 213 04 0010 54 03 azonosító számú, E-learning
tananyag-fejlesztő megnevezésű elágazáshoz rendelt vizs-
garészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15

2. vizsgarész: 10

3. vizsgarész: 25

7. vizsgarész: 50

Az 54 213 04 0010 54 04 azonosító számú, Multimédia-
fejlesztő megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek
és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15

2. vizsgarész: 10

3. vizsgarész: 25

8. vizsgarész: 50

Az 54 213 04 0010 54 05 azonosító számú, Tartalom-
menedzser megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek
és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15

2. vizsgarész: 10

3. vizsgarész: 25

9. vizsgarész: 50

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

Az elágazásokhoz rendelt vizsgarészek valamelyikének
korábbi teljesítése

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsga- szabályzattól eltérő szempontjai

Az 5, 6, 7, 8 és 9. vizsgarészek mindegyike tartalmaz
egy-egy projekt munkát. A csoportmunka alkalmazása ese-
tén a tanulók teljesítményének alkalmazása esetén a tanu-
lók teljesítményének értékelésénél komplex projektérté-
kelési módszert kell megvalósítani.

A projekt munka értékelési kritériumait előre meg kell
határozni.

VI.

Eszköz- és felszerelési jegyzék

A képzési felada- tok teljesítéséhez szükséges eszkö- zök és felszerel- ések minimuma	Desig- ner	E-játék fej- lesztő	E-lear- ning tan- anyag- fej- lesztő	Multi- média- fej- lesztő	Tar- talm- mene- dzser
Fénymásoló	X	X	X	X	X
Nyomtató	X	X	X	X	X
Szkennер	X	X	X	X	X
Videókamera	X	X	X	X	X
Digitális fény- képezőgép	X	X	X	X	X
Mikrofon, fejhallgató	X	X	X	X	X
Monitor, TV	X	X	X	X	X
Telefon, fax	X	X	X	X	X
Számítógép	X	X	X	X	X
Stúdióberende- zések (pl. real- time konverter)	X	X	X	X	X
Jogtisztaszoft- ver	X	X	X	X	X
Internet hozzáfér- és	X	X	X	X	X

VII.

Egyebek

A szakképesítés megszerzésére irányuló felkészítésre
jelentkező, fogyatékkal élő személy tekintetében
– különösen akkor, ha fogyatékoságának típusa a szakké-
pesítés megszerzését követő foglalkoztatását kizárná vagy

megkérdőjelezné – a szakképzés megkezdésével kapcsolatban a szakképzést folytató intézmény vezetője dönt a foglalkozás típusának megfelelő érdekképviselő véleményének ismeretében.

* * *

SZÁMÍTÓGÉP-SZERELŐ, -KARBANTARTÓ SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.

Az Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosító száma: 33 523 01 1000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Számítógép-szerelő, -karbantartó
3. Szakképesítések köre:
 - 3.1. Rész-szakképesítés: Nincs
 - 3.2. Elágazások: Nincsenek
 - 3.3. Ráépülés: Nincs
4. Hozzárendelt FEOR szám: 7444
5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Számítógép-szerelő, -karbantartó	2	2000

II.

Egyéb adatok

Szakképesítés megnevezése: Számítógép-szerelő, -karbantartó

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: tizedik évfolyam elvégzése
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 40%
3. Gyakorlat aránya: 60%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van
Időtartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgát: szükséges

III.

Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
7444	Rádió-, televízió- és számítástechnikai műszerész

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Számítógépet kezel, szoftvereket használ
Munkaszervezéssel kapcsolatos tevékenységet végez
Általános műszaki tevékenységet végez
Számítástechnikai berendezéseket karbantart
Hibajavítást végez
Telephelyre számítástechnikai berendezést telepít
Számítógép összeszerelést végez

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 482 01 0000 00 00	Adatbázis-adminisztrátor
54 481 01 1000 00 00	CAD-CAM informatikus
54 481 02 0000 00 00	Informatikai alkalmazás-fejlesztő
54 481 03 0000 00 00	Informatikai rendszergazda
54 481 04 0000 00 00	Informatikus
54 482 02 0000 00 00	IT kommunikációs szolgáltató
54 213 04 0000 00 00	Multimédia alkalmazás-fejlesztő

IV.

Szakmai követelmények

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1142–06 Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Hardvert üzemeltet, szoftvert telepít
Irodai programcsomagot egyedi és integrált módon használ
Multimédiás és kommunikációs alkalmazásokat kezel
Adatmentést végez, informatikai biztonsági eszközöket használ
LAN és WAN hálózatokat használ
Informatikai, angol nyelvű szakmai szöveget megért
Tevékenységet dokumentálja

Szoftverhasználati jogokat alkalmaz
Tervezi és szervezi a munkavégzést
Betartja a munkavégzéssel összefüggő szabályokat
Alkalmazza a munkahelyi minőségbiztosítási előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Minőségbiztosítással kapcsolatos alapfogalmak

B Munka-, környezet- és tűzvédelem

A Elektromos áram élettani hatásai, elsősegélynyújtás

B Erőforrások tervezése

C Műszaki dokumentációk

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

2 ECDL 1. m. IT alapismeretek

2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek

2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés

2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés

2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés

2 ECDL 6. m. Prezentáció

2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció

3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Precizitás

Fejlődőképesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Együttműködés

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Rendszerező képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1173–06 Számítógép összeszerelése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Meghatározza a pontos konfigurációt

Kiválasztja a megfelelő eszközöket

Hardver-optimalizálást végez

Összeszereli a számítógép konfigurációt

Elvégzi a kábelek csatlakoztatását, rögzítését az alaplaphoz és a házhoz

Elvégzi a hardver és szoftver teszteket

Üzembe helyezi az UPS-t

Csatlakoztatja a külső számítógépes perifériákat

Telepíti a perifériákat

Ellenőrzi a kapcsolatok helyes működését

Teszteli a számítógép és perifériák működését

Tervet ad a számítógépes megoldás kialakítására

Meghatározza a szükséges eszközöket

Kiépíti és beüzemeli a vezetékes és vezeték nélküli hálózatot

Alkalmazza a tesztprogramokat

Készletnyilvántartó programot kezel

Telepíti a vírusvédelmi, a személyes tűzfal és az egyéb irodai és alkalmazási szoftvereket

Telepíti az operációs rendszert

Telepíti a drivereket

Frissíti a firmware-t

Hálózatoptimalizációs programot alkalmazza

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C Információtechnológiai ismeretek

C Számítógép főbb részei

B Processzor és típusai

B Memóriák és típusai

B Ki- és bemeneti eszközök

B Perifériák

B Portok és használatuk

C Titkosítás

C Adattovábbítási módszerek

C Számítógépes környezet kialakítása

C Fájlok, mappák kezelése

C Jogosultságok kiosztása

C Nyomtatáskezelés

B Folyamat- és processzorkezelés

B Erőforrás-kiosztás

B Memóriakezelés

B Felhasználói felület kialakítása

B Szoftverek installálása és környezetének kialakítása

B Kábelek és csatlakozásaik, topológiák

B Hálózati csatlóegység és feladatai

B Vezeték nélküli átviteli módok

B Protokollok használata, beállítása

B Hálózati operációs rendszer alapjai

B Hálózati biztonságtechnika

B Jogok, attribútumok

B Fájlkezelés, -megosztás

B Nyomtatás hálózaton

B Lokális hálózatok fizikai szerelése

B Hálózati figyelés, mérések

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

3 Alaplap szerelése, összeállítása

3 Memóriabővítés

3 Portok, perifériák csatlakoztatása

Személyes kompetenciák: Pontosság

Társas kompetenciák: –

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1174–06 Számítógép javítása, karbantartása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Tesztprogramokat futtat
 Archivált adatokat visszatölt
 Távfelügyeletet ellát
 A berendezés műszaki jellemzőit méri
 Műszaki dokumentációt olvas és értelmez
 Mérőműszert kalibrál és méréseket végez
 Mérőprogramot futtat, a mérés eredményeit értékeli
 A mérés alapján a berendezést minősíti
 Segédanyagok, szűrők, alkatrészek állapotát ellenőrzi, szükség esetén cseréli azokat
 Berendezések állapotát ellenőrzi, karbantartói méréseket végez, portalanítt, tisztít
 Hibajelentést átvesz, munkavégzéshez engedélyeket megszerez
 Hibát behatárol, hibás alkatrészt/egységet a helyszínen javítja, cseréli, selejtezi
 Javított, cserélt egység vagy berendezés működését ellenőrzi
 Telephelyet bejár, munkaterületre felvonul
 Régi berendezést bont, munkaterületet előkészíti
 Hálózati passzív elemek felszerelését ellenőrzi, átviteli hálózati berendezéseket átveszi
 Nyomvonalat kialakít, aktív és passzív elemeket csatlakoztat
 Berendezést felszereli, installálja, teszteli
 Berendezést a megrendelőnek átadja

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Hálózati figyelés, mérések
- B Hibabehatárolás
- B Konfigurációs és biztonsági kérdések
- B SNMP
- B MIB, a hálózati menedzsment
- B Távfelügyelet
- B Javítási lehetőségek
- B Hibadokumentálás
- B Rendszer- és eszközvezérlők
- B BIOS, BIOS SETUP beállítások
- B Processzor illesztése
- B Memóriahelyek, foglalatok illesztése
- B ATX szabvány
- B Slotok használata
- B Jumperek, kapcsolók, érintkezők
- B Tápegység, ventilátor, Chipset
- B ISA, EISA buszrendszer
- B PCI, a PCMCIA és interfészek
- B USB-kezelés
- B SCSI-interfész kezelése
- B AGP port alkalmazása
- B Egyéb portok kapcsolódása
- B Kapcsolatok vezérlése
- B Vezeték nélküli adatátvitel

- B Teljesítmény fokozása
- B A csővezeték (pipeline) működése
- B Szuperskalár architektúra
- B Tuningolás
- B Tesztelési programok használata
- B Optimalizálás
- B Processzor utasításkészlete
- B Processzortípusok
- B Felmérés, javítás előkészítés
- B Processzor cseréje, hűtőventillátor
- B Memória bővítése
- B Tokozások és aljzatok
- B Merevlemez-beállítások
- B Formátálás, particionálás
- B Hibaszűrés, mérések
- B Karbantartások dokumentálása, minőségbiztosítás

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 Hálózati ismeretek
- 2 Számítógép szerelése
- 2 Számítógép karbantartása

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség

Társas kompetenciák: –

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Kontroll (ellenőrzőképesség)

A 33 523 01 1000 00 00 azonosító számú, Számítógép-szerelő, -karbantartó megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1142-06	Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés
1173-06	Számítógép összeszerelése
1174-06	Számítógép javítása, karbantartása

V.

*Vizsgáztatási követelmények**1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:*

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképző évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány

Iskolarendszeren kívüli szakképzés esetén:

A képzési programban meghatározott modulzáró vizsga

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

2. A szakmai vizsga részei:

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

- 1142-06 Számítógép-kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Számítógép-kezelési, üzemeltetési, hálózati és multimédiás ismeretek alkalmazása. Informatikai biztonsági eszközök használata, szakmai angol szöveg értése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1173-06 Számítógép összeszerelése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy számítógép összeszerelése, perifériák csatlakoztatása, üzembe helyezése, a szoftverek telepítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1174-06 Számítógép javítása, karbantartása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy konkrét számítógépen hiba megállapítás és a javítás elvégzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

3. A szakmai vizsga értékelése százalékosan:

A 33 523 01 1000 00 00 azonosító számú, Számítógép-szerelő, -karbantartó megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 20

2. vizsgarész: 40

3. vizsgarész: 40

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: –

VI.

Eszköz- és felszerelési jegyzék

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Számítógép-szerelő, -karbantartó
Kéziszerszámok	X
Mérőműszerek	X

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Számítógép-szerelő, -karbantartó
Forrasztó berendezés	X
Ragasztópisztoly	X
Porszívó	X
Porfűvő	X
Fűrógép	X
Csavarhúzógép	X
Krimpelő fogó	X
Számítógép és perifériái	X
Adathordozó eszközök	X
Internet hozzáférés	X

VII.

Egyebek

A szakképesítés megszerzésére irányuló felkészítésre jelentkező, fogyatékkal élő személy tekintetében – különösen akkor, ha fogyatékoságának típusa a szakképesítés megszerzését követő foglalkoztatását kizárná vagy megkérdőjelezné – a szakképzés megkezdésével kapcsolatban a szakképzést folytató intézmény vezetője dönt a fogyatékoság típusának megfelelő érdekképviselő véleményének ismeretében.

* * *

TELEKOMMUNIKÁCIÓS ASSZISZTENS SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.

Az Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosító száma: 55 481 03 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Telekommunikációs asszisztens

3. Szakképesítések köre:

3.1. Rész-szakképesítés: Nincs

3.2. Elágazások: Nincsenek

3.3. Ráépülés: Nincs

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3139

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Telekommunikációs asszisztens	2	

II.

Egyéb adatok

Szakképesítés megnevezése: Telekommunikációs asszisztens

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: 30–60 kredit a képzési program figyelembevételével beszámítandó
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –
Időtartama (évben vagy félévben): –
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

III.

Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3139	Egyéb számítástechnikai foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Munkája során alkalmazza a korszerű számítástechnikai eszközöket
Munkaszervezéssel kapcsolatos tevékenységet végez
Munkája során környezettudatos magatartásformát tanúsít
Munkavégzés balesetvédelmi előírásait ismeri, betartja, alkalmazza
Szakmai idegen nyelvet használ feladatainak elvégzéséhez
Jogi és szabvány-ismereteket alkalmaz
Részt vesz a tevékenységével kapcsolatos gazdálkodási feladatok ellátásában
Projekt tervezésében részt vesz
Általános műszaki szakismereteket alkalmaz
Előkészíti a telekommunikációs rendszert
Távközlési rendszert telepít, karbantart
Közösségi hálózatokat telepít és üzemeltet
Beszédhálózatokat működtet
Hozzáférési és magánhálózatokat működtet

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
55 481 01 0000 00 00	Általános rendszergazda
55 481 02 0000 00 00	Informatikai statisztikus és gazdasági tervező
55 481 04 0000 00 00	Web-programozó
55 810 01 0000 00 00	Mérnökasszisztens
54 523 03 0000 00 00	Távközlési technikus

IV.

Szakmai követelmények

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1180–06 Korszerű munkaszervezés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Számítógépet használ (általános célra)
Számítógépet üzembe helyez, programokat telepít, operációs rendszert használ
Vírusellenőrzést, vírusirtást végez
Szövegszerkesztő, táblázatkezelő és adatbázis-kezelő programokat használ
Hálózati rendszert használ
Számítógépes alkalmazói programokat használ
Műszaki és ügyviteli leírásokat, utasításokat használ
Munkavégzéssel, munkaszervezéssel és -irányítással kapcsolatos feladatot végez
Asszisztensi feladatkörben mérnöki munkában közreműködik
Marketing, vállalkozói, reklámszervezői és pénzügyi adminisztrációs feladatokat végez
Munkahelyi minőségirányítási előírásokat alkalmazza és betartatja
Munkavégzés környezetvédelmi előírásait betartatja, alkalmazza
Hulladékokat, veszélyes anyagokat szakszerűen kezel, illetve tárol
Munkavégzés balesetvédelmi előírásait ismeri, betartja, alkalmazza
Biztosítja a balesetmentes munkavégzés feltételeit, alkalmazza, megköveteli a szükséges és előírás szerű védőeszközök, védőfelszerelések használatát
Betartja a balesetvédelmi és az érintésvédelmi előírásokat
Fokozottan ügyel az áramütéses balesetek megelőzésére
Szakszerűen részt vesz az áramütést szenvedett elsősegélynyújtásában

Szakmai nyelven kommunikál írásban és szóban az általános és szakmai szókincs birtokában, magyar és idegen nyelven

Érti, értelmezi és elmagyarázza az angol nyelvű műszaki dokumentáció (katalógus, publikáció, szakszöveg) tartalmát, fontosabb jellemzőit és adatait

Szabványokat használ

Érti és értelmezi a feladatköréhez tartozó tevékenység-gel vagy minősítéssel kapcsolatos szabványokat

Érti és értelmezi a feladatkörébe tartozó jogi előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C Szövegszerkesztő programok használata

B Táblázatkezelő programok használata

B Adatbázis-kezelés

C Grafikai és prezentációs programok használata

C Operációs rendszerek

C Programozási alapok

C A számítógép felépítése, működési elve

C Számítógépek karbantartása

C Szoftverek telepítése

C Számítógépek üzemeltetése hálózatban

C Hálózati alapismeretek, hálózati operációs rendszerek

B Internet-szolgáltatások

C Az adatok technikai és jogi védelme

B Üzemeltetés, adatmentés, archiválás

C Multimédia alapjai, alapfogalmak

C Médiaelemek (hang, videó, mozgókép, állókép), médiaismeret

C Multimédia-alkalmazások

C Szakmai idegen nyelvi ismeretek fejlesztése

C Szókincsbővítés, szövegértés és kommunikációs gyakorlat

C Jog, közjog és polgári jog

B Hulladékkezelési eljárások

B Biztonságos munka feltételei

B Környezetvédelmi, tűzvédelmi szabályok

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

2 ECDL 1. m. IT alapismeretek

2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek

2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés

3 ECDL 4. m. Táblázatkezelés

2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés

2 ECDL 6. m. Prezentáció

2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció

3 ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés – haladó szint

3 ECDL AM4 modul Táblázatkezelés – haladó szint

3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

3 Idegen nyelvű fogalmazás írásban

3 Idegen nyelvű kézírás

2 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése

3 Idegen nyelvű beszédképesség

Személyes kompetenciák: Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Prezentációs készség

Tömör fogalmazás készsége

Módszerkompetenciák:

Módszeres munkavégzés

Gyakorlatias feladatértelmezés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1181–06 Gazdálkodás, projektvezetés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Gazdálkodási ismereteket alkalmaz a termelés, üzemeltetés folyamataiban

Részt vesz a gazdálkodás, a vállalkozás személyi, pénzügyi, tárgyi, piaci feltételeinek elemzésében, megteremtésében

Számlaadatokat értelmez, ellenőriz, egyszerű számlákat készít

Alapvető pénzforgalmi feladatokat old meg

Egyszerű költségszámítási feladatokat végez a munkafolyamatokhoz kapcsolódóan

Részt vesz a helyzetfelmérésben, a követelmények, az erőforrásigények meghatározásában

Közreműködik a munkaterv, a költségterv kidolgozásában, a kockázatelemzésben

Közreműködik a szükséges hardver, szoftver, operációs rendszer és kliensoldali programok kiválasztásában, a környezet kialakításában, meghatározza ennek eszközszükségletét

Közreműködik a projekt dokumentálásában és értékelésében

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C Ügyvitelszervezés

C Elektronikus ügyfélkiszolgáló rendszerek

C Korszerű irodatechnika (másoló, adattároló és -feldolgozó gépek)

C Elektronikus hírközlő és kommunikációs eszközök

C Európai és hazai munkaerőpiac

C Álláskereső technikák (hagyományos és új módszerek)

C Tárgyalások tervezése, szervezése

C Viselkedéskultúra

B Kommunikáció

C Projekt alapismeretek (erőforrás-tervezés)

B Projektmenedzsment

B Tervezés, elemzés, értékelés módszerei

C Tervezés, elemzés, értékelés számítógéppel

B Projektdokumentálási módszerek és eszközök

B Vállalkozás/gazdaságtan

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Köznyelvi nyelvhasználat
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség

Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Tömör fogalmazás készsége

Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

Rendszerekben való gondolkodás

Figyelem-összpontosítás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1186–06 Telekommunikációs előkészítő tevékenység

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Műszaki rajzot készít és olvas, a rajzeszközöket szakszerűen használja

Hálózatokat tervez, méretez, kiválasztja a megfelelő jelátviteli módot és berendezéseket

A célnak megfelelő alkatrészeket kiválaszt

Megvalósíthatósági tanulmányt készít, azt prezentálja vezetésnek, megrendelőnek

Meghatározza az adott feladat megvalósításához szükséges telekommunikációs erőforrásokat

Javaslatot tesz műszaki megoldásokra

Adott konstrukcióról eldönti, hogy az optimális megoldást adja-e

Adott feladathoz meghatározza a kábel paramétereit

A rendszer adatátviteli igényeit felméri

Meghatározza a létesítendő adatátviteli rendszer technológiáját

Ellenőrzi a rendszer helyes működését

Kezeli az adatátviteli rendszer felügyeleti funkcióit

Elemzéseket készít

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Műszaki rajz alapismeretek
- B A műszaki ábrázolás alapjai: vonalvastagságok, méretarány, nézet
- B Síkidomok ábrázolása és szerkesztése
- B Axonometrikus ábrázolás és szerkesztés
- B A vetületi ábrázolás, testek áthatása és metszete
- B A speciális műszaki ábrázolás
- B A géprajz ábrázolási módjai és rajzjelei
- B A villamos rendszerek rajzjelei
- B A villamosipari és elektronikai rajzok típusai és dokumentumai

B Számítógépes műszaki rajzok és dokumentációs rendszerek

B Alapanyagok tulajdonságai

B Fémek tulajdonságai

B Szigetelőanyagok (műanyagok, üvegek, kerámiák)

B Mágnesezhető anyagok

B Híradástechnikai anyagok

B Kábelek és jelátviteli vezetékek

B Nyomatott áramköri alaplemezek

B Hullámvezetők: koaxiális és szalagkábel, Strip-line

B Híradástechnikai alkatrészek

B Ferritek, vasmagok, tekercsek és transzformátorok

B Ellenállások és kondenzátorok anyagai és típusai

B Galvánelemek és akkumulátorok

B Diszkrét és integrált félvezető alkatrészek

B Elektrotechnika

B Számítások egyenáramú hálózatokban

B Nyugvó és változó villamos és mágneses erőter

B Az elektromágneses indukció

B A villamos energia áramlása

B Számolás komplex számokkal

B Számítások váltóáramú hálózatokban

B Többfázisú hálózatok

B Villamos forgógépek

B Híradástechnikai alapismeretek

B A szinuszos váltakozó feszültség

B A villamos jel. A jelszintek fogalma. Számolás decibelben

B Nem szinuszos időfüggvények leírása

B Zajok és torzítások. Információelméleti alapfogalmak

B Az információ áthelyezése más frekvenciatartományba

B A négypólusok alapfogalmai, átviteli függvénye. Speciális lineáris négypólusok

B Lineáris négypólusok hullámparaméteres jellemzése

B Az energia terjedése vezetéken

B Elektromágneses hullámok szabadtéri terjedése

B A szabadon terjedő elektromágneses hullám

B Tápvonalak és hullámvezetők

B Antennák és antennarendszerek

B A hullámterjedés alapjai

B Az alkalmazott modulációs rendszerek

B Elektronika

B Aktív elektronikai eszközök: bipoláris, MOS és egyéb félvezetők

B Erősítők méretezése diszkrét elemekből

B Integrált műveleti erősítők

B Oszcillátorok

B Egyenirányítók, analóg és kapcsolóüzemű tápegységek

B Analóg szorzók, kapcsolók multiplexerek és PLL áramkörök

B A/D–D/A átalakítók, mintavevő, -tartó áramkörök

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 4 Információforrások kezelése
- 3 Képi jellegű, ábrázoló műszaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 Képi jellegű, ábrázoló műszaki rajz készítése
- 4 Hálózati, kapcsolási jellegű műszaki rajzok olvasása, értelmezése
- 4 Hálózati, kapcsolási jellegű műszaki rajzok készítése
- 4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 4 Folyamatábrák készítése
- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 3 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Elemi számolási készség
- 3 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- 3 Elektronikai műszerek és hallgatói mérőpanelek
- 3 Hallgatói panelkészlet analóg áramkörök mérésére
- 3 Hallgatói panelkészlet digitális áramkörök mérésére
- 3 Bemutató készletek elektronikai anyagokból és alkatrészekből
- 3 Híradástechnikai és nagyfrekvenciás mérőeszközök és anyagok
- 3 Jelgenerátorok, oszcilloszkópok
- 3 Rádiózás adó- és vevőoldali eszközei
- 3 Eszközök antennák és tápvonalak bemutatásához és méréséhez

Személyes kompetenciák:

Precizitás

Társas kompetenciák:

Határozottság

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Rendszerező képesség

Ismeretek helyén való alkalmazása

Problémamegoldás, hibaelhárítás

Figyelemmegosztás

Új ötletek, megoldások kipróbálása

Helyzetfelismerés

Logikus gondolkodás

Figyelem-összpontosítás

Intenzív munkavégzés

Következtetési képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1187-06 Telekommunikációs szaktevékenység

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Távközlési berendezéseket telepít, szerel, karbantart

Helyszíni felmérést végez

Üzembe helyezési méréseket, beállításokat végez

Időszakos ellenőrző méréseket végez

Hálózatokat valósít meg

Megfogalmazza a fejlesztési igényeket

Hálózatokat felügyel, távfelügyel, menedzsel

Ellátja az eszközök felügyeletét

A feladatok elvégzéséhez mérőműszereket használ

Védi az elektronikus biztonságot

Technológiát és hálózati eszközöket kiválaszt, kompatibilitást ellenőriz

Hálózatot tervez, mérésekkel ellenőriz, hálózati eszközöket telepít

Kormányzati hálózatot telepít/üzemeltet

A közháló részeit (pl. Sulinet) üzemelteti

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Telefonrendszerek

B Hang elektronikus átvitele

B A hallás alapvető tulajdonságai

B Hangátviteli módok: monofon, bifon, kvadrfon

B Elektroakusztikus hangátalakítók: mikrofonok és hangszórók

B Hangrögzítési eljárások

B Analóg és digitális, földfelszíni, szatellit és internetes rádiózás

B Az analóg telefon

B A telefon alapelve, a fantomáramkör működése

B Vonal- és regiszter jelzések. Forgógépes és Crossbar rendszerek

B A vonalkapcsolt és csomagkapcsolt beszédátvitel

B A digitális központ

B A tárolt programvezérlésű (TPV) központ jellemzői

B Működő TPV központok és felépítésük. Üzemeltetés, fenntartás

B Az ISO 7 rétegű OSI modellje

B A közös csatornás SS7 jelzésrendszer felépítése

B A GSM rendszer

B A GSM csatornafelosztás FDM és TDM rendszere

B Az MSC központ, a HLR-VLR regiszterek és az MSS

B A mobil készülékek azonosítása: IMSI és a SIM kártya

B Az IP telefon

B A kódolt beszédminták előállítása KODEK áramkörökkel

B A késleltetés és a beszédminőség összefüggése: MOS

B A telefonhálózat és az IP telefon együttműködése

B Telekommunikációs hálózatok

B Hálózatok létesítése

B Hálózatok fizikai hordozói

B Az alkalmazott technológiák fizikai hordozó közegként

B Tervezés, építés, szerelés, fenntartás, nyilvántartás

B Hálózatok funkciói

B Magán-, hozzáférési, törzs- és gerinc hálózatok

- B Átlépők a különböző típusú hálózatok között
- B Átlépők az ügyfelek és a szolgáltatók között
- B Optikai hálózatok
- B Az optikai szál alapl módusai és adatátviteli sebességei
- B A hullámhossz-osztású multiplexelés (WDM) elve
- B A sűrű hullámhossz-osztású multiplexelés (DWDM)
- B Gerinchálózati rendszerek
- B A Szinkron Digitális Hierarchia (SDH) és módosítása
- B A WDM/DWDM alapú gerinchálózati rendszerek
- B ATM és mikrohullámú SDH a gerinchálózatban
- B Hálózatmenedzselés
- B A TDM beszédhálózatok CMIS menedzselési rendszere
- B Az IP alapú hálózatok SNMP menedzselési rendszere
- B Elem, hálózat és szolgáltatás menedzselése
- B Közösségi hálózatok
- B A közösségi hálózat fogalma, aktuális választéka
- B A közösségi hálózatok felépítése
- B Kapcsolatuk a telekommunikációs hálózatokkal
- B Telekommunikációs szolgáltatások
- B ISDN
- B Az előfizetői szakasz digitalizálása: 2B+D csatorna
- B Hordozószolgáltatás és távszolgáltatás fogalma, listája
- B Az ISDN DSS1 protokoll és szabványai
- B IP alapú szolgáltatások
- B IP platform a hang/kép/adat típusú szolgáltatások integrálására
- B A következő generációs hálózatok (NGN) lehetséges struktúrái
- B Softswitch, Médiaátlépő (Media Gateway) és az SS7 jelzésrendszer
- B Otthoni/telephelyi hálózatok
- B Az otthoni/lakossági átlépő (Home/Residential Gateway)
- B Az otthoni/telephelyi hálózatok technológiái, eszközei
- B Az otthoni hálózatok szolgáltatásválasztéka
- B Szolgáltatás-jogi alapismeretek
- B Távközlési szolgáltatások osztályozása, jellemzői
- B Általános Szolgáltatási Feltételek (ÁSZF)
- B Szolgáltatások szabályozási és jogi feltételei
- A szint megjelölésével a szakmai készségek:
- 3 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 4 Információforrások kezelése
- 3 Képi jellegű, ábrázoló műszaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 Képi jellegű, ábrázoló műszaki rajz készítése
- 4 Hálózati, kapcsolási jellegű műszaki rajzok olvasása, értelmezése
- 4 Hálózati, kapcsolási jellegű műszaki rajzok készítése
- 4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése

- 4 Folyamatábrák készítése
- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 3 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Elemi számolási készség
- 3 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- 3 Telekommunikáció eszközei és műszerei
- 3 Áramkörmódú és/vagy IP alapú PBX és termináljai, VoIP Gateway, ISDN eszközök
- 3 Réz és optikai hálózati eszközök, kábelek, műszerek, SNMP menedzselés eszközei
- 3 Szélessávú hálózati és használati eszközök (ATM hozzáférés kapcsoló, kábelmodem, ADSL, interfészek)
- 3 Otthoni hálózatok technológiái és eszközei (Home PNA, HomePlug, EIB)

Személyes kompetenciák:

Precizitás

Társas kompetenciák:

Határozottság

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Rendszerező képesség

Ismeretek helyén való alkalmazása

Problémamegoldás, hibaelhárítás

Figyelemmegosztás

Új ötletek, megoldások kipróbálása

Helyzetfelismerés

Logikus gondolkodás

Figyelem-összpontosítás

Intenzív munkavégzés

Következtetési képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0911-06 Beszédhálózatok működtetése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Beszédhálózatokat működtet

Szereli, üzembe helyezi, konfigurálja, üzemelteti, karbantartja, javítja a hálózati kapcsolóeszközöket (TDM/ATM/GbitEthernet kapcsoló)

Szereli, üzembe helyezi, konfigurálja, üzemelteti, karbantartja, javítja a beszédátviteli hálózati berendezéseket (VoIP/VoATM/VoDSL átlépő)

Szereli, üzembe helyezi, konfigurálja, üzemelteti, karbantartja, javítja a GSM és UMTS hálózatok berendezéseit

Szereli, üzembe helyezi, konfigurálja, üzemelteti, karbantartja, javítja a végfelhasználói beszédterminálokat

TDM központokban operátori feladatokat lát el

Elvégzi az előfizetői és hálózati adminisztrációt

Felügyeli az SS7 jelzés-hálózat működését

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Összeköttetés-alapú és összeköttetés-mentes kapcsolat
- B 2. és 3. rétegű kapcsolat az OSI modellben
- B Áramkörmódú (TDM) kapcsolók: TPV központok, PBX-ek, GSM MSC
- B Csomagmódú (IP, Gbit Ethernet, ATM, UMTS) kapcsolók
- B VoIP/VoATM/VoDSL átlépők feladatai
- C Az MTP, ISUP (SCCP, TCAP, MAP) egységek funkciói
- C Jelzésszakasz, társított és nem-társított jelzés
- C Az SS7 hálózat vezérlését ellátó egységek (pl. CCNC) szerkezete
- B Áramkörmódú és/vagy IP PBX felépítése, egységei
- B Kezelői teendők a PBX üzemeltetése során
- B Felhasználók és hálózati linkek adminisztrálása
- B TPV központban előfizetői adminisztráció végzése
- B Beszéd- és jelzeshálózati adminisztráció végzése
- B TPV központhoz csatlakozó VoIP átlépő kezelése

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű beszédképesség
- 4 Telefonálás idegen nyelven
- 3 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 4 Információforrások kezelése
- 3 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 Műszaki rajz készítése
- 3 Kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
- 3 Kapcsolási rajz készítése
- 4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 4 Folyamatábrák készítése
- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 3 Komplex jelzésrendszerek

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség

Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Társas kompetenciák:

Konszenzusképesség

Kompromisszumképesség

Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Absztrakt (elméleti) gondolkodás

Logikus gondolkodás

Áttekintő képesség

Rendszerező képesség

Ismeretek helyénvaló alkalmazása

Új ötletek, megoldások kipróbálása

Numerikus gondolkodás, matematikai készség

Módszeres munkavégzés

Gyakorlatias feladatértelmezés

Körültekintés, elővigyázatosság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0913–06 Hozzáférési és magánhálózatok működtetése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Hozzáférési és magánhálózatokat működtet

Szereli, üzembe helyezi, konfigurálja, üzemelteti, karbantartja, javítja a hozzáférési hálózatok eszközeit (DSLAM, IAD, ATM hozzáférés-kapcsoló)

Szereli, üzembe helyezi, konfigurálja, üzemelteti, karbantartja, javítja a magánhálózatok kapcsoló- és használói eszközeit (PBX, IP terminálok, Call Center, IVR)

Szereli, üzembe helyezi, konfigurálja, üzemelteti, karbantartja, javítja az otthoni hálózatok eszközeit, interfészeit

Szereli, üzembe helyezi, konfigurálja, üzemelteti, karbantartja, javítja a Media Gateway (MGC vagy MEGACO) linkjeit

Szereli, üzembe helyezi, konfigurálja, üzemelteti, karbantartja, javítja az optikai Cross-Connect-eket

Adminisztrálja a hozzáférési hálózatokon felépített kapcsolatokat a szolgáltatónál

Kapcsolatot létesít és bont az otthoni átlépő (Home Gateway) és a szolgáltató között

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B DSL Hozzáférési Multiplexer (DSLAM) jellemzői
- B Integrált Hozzáférési Eszköz (IAD) jellemzése
- B ATM hozzáférés-kapcsoló felépítése, működése
- B Magánhálózati kapcsolók: PBX, Call Center, IP-PBX
- B Magánhálózati használói eszközök: IP terminálok, DECT, IVR
- B Magánhálózati technológiák (EIB, CEBUS, HomePNA, HomePlug stb.)
- B A többszolgáltatású platform az UMTS-ben és a magánhálózatban
- B Az IETF MEGACO és az ITU H248 protokollja az átlépő vezérlésére
- B Otthoni átlépő, IVR Bemondás Szerver és Call Center alkalmazási lehetőségei
- B SIP és H.323 protokollok használati lehetőségei a VoIP átlépőben
- B A szolgáltató és a magánhálózat kapcsolata: Otthoni/Lakossági Átlépő
- B A hálózati kapcsolatok adminisztráció a szolgáltatónál
- B Magánhálózati eszközök és a hálózat felhasználóbarát kezelési módjai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű beszédképesség
- 4 Telefonálás idegen nyelven
- 3 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 4 Információforrások kezelése
- 3 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 Műszaki rajz készítése
- 3 Kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
- 3 Kapcsolási rajz készítése
- 4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 4 Folyamatábrák készítése
- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 3 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék
- 3 Kézügyesség
- 3 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Személyes kompetenciák:

Társas kompetenciák:

Konszenzus készség

Kompromisszumképesség

Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Absztrakt (elméleti) gondolkodás

Logikus gondolkodás

Áttekintő képesség

Rendszerező képesség

Ismeretek helyén való alkalmazása

Új ötletek, megoldások kipróbálása

Módszeres munkavégzés

Gyakorlatias feladatértelmezés

Körültekintés, elővigyázatosság

Figyelem-összpontosítás

Az 55 481 03 0000 00 00 azonosító számú, Telekommunikációs asszisztens megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1180-06	Korszerű munkaszervezés
1181-06	Gazdálkodás, projektvezetés
1186-06	Telekommunikációs előkészítő tevékenység
1187-06	Telekommunikációs szaktevékenység
0911-06	Beszédhálózatok működtetése
0913-06	Hozzáférési- és magánhálózatok működtetése

V.

Vizsgáztatási követelmények

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Az utolsó szakképző évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

Gazdálkodó szervezetnél eltöltött 3 hónapos gyakorlat teljesítése

2. A szakmai vizsga részei:

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1180-06 Korszerű munkaszervezés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Számítógép-kezelési, üzemeltetési, hálózati és multimédiás ismeretek alkalmazása. Informatikai biztonsági eszközök használata, szakmai angol szöveg értése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Elsősegélynyújtás, újraélesztés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Munka-, környezet- és tűzvédelmi ismeretek. Hulladékok csoportosítása, minősítése, kezelése és a hulladékok szelektív gyűjtése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 50%

2. feladat: 20%

3. feladat: 30%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1181-06 Gazdálkodás, projektvezetés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Projektirányítási rendszerek, projekttervezés, kockázatelemzés, erőforrás-kezelés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Megadott feltételek alapján a vállalkozási forma kiválasztása, indításának, működtetésének, átszervezésének megtervezése, működésének elemzése. Számla, nyugta kibocsátása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 60%

2. feladat: 40%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1186-06 Telekommunikációs előkészítő tevékenység

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Központi feladatlista alapján számítások egyen- és váltóáramú hálózatokban, négyfólyusok karakterisztikái, a tápvonal hullámparaméteres jellemzői

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Kapcsolási rajzon az alkatrészek azonosítása és specifikálása, majd egy teljes elektronikai alkatrészlista összeállítás és felvitele számítógépes űrlapra

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Adott hálózat megtervezése és lerajzolása, megvalósítása a logikai panelen lévő elemekből, a létrehozott áramkör működésének magyarázata és bemutatása műszerrel vagy kijelzővel

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Adott funkciójú analóg áramkör megtervezése, lerajzolása, majd megvalósítása az analóg demó panelen lévő elemekből, és a létrehozott áramkör működésének elmagyarázása és bemutatása műszerrel

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 30%

2. feladat: 20%

3. feladat: 20%

4. feladat: 30%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1187–06 Telekommunikációs szaktevékenység

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A beszédátvitel jellemzői, beszédátviteli eljárások. Időosztásos rendszerek, a PCM kódolás és átvitel. Az áramkörmódú és csomagmódú kapcsolórendszerek és hálózatok. Az ISDN, a GSM és az IP telefon jellemzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az optikai szál módusai. A hullámhossz-osztásos átviteli rendszerek vázlata, a nagysűrűségű hullámhossz-osztás elve. A telekommunikációs hálózatok menedzselése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

ISDN hálózatvégződés (NT) vagy ISDN modem vagy ISDN komfort telefonkészülék telepítése és beállítása, majd visszabontása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 40%

2. feladat: 30%

3. feladat: 30%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0911–06 Beszédhálózatok működtetése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A vonalkapcsolt telefonhívás felépítésének és bontásának folyamata csatornához rendelt, és/vagy közös csatornás jelzésrendszer esetén

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az SS7-jelzésrendszer legfontosabb fogalmai (feleletválasztásos teszt)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

PBX üzemeltetése, kezdeti betöltés, beszédterminálok telepítése, adatbázis mentése és visszatöltése, szolgáltatások berendezése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Az előfizetők adminisztrálásának lehetséges feladatai a tárolt programú digitális telefonközpontokban

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 5. vizsgafeladat:

Telefonhálózathoz csatlakozó IP telefon átlépő adatbázisának adminisztrációja: új telefonszám és IP-cím hozzáadása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 20%

2. feladat: 15%

3. feladat: 25%

4. feladat: 20%

5. feladat: 20%

6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0913–06 Hozzáférési és magánhálózatok működtetése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Új PBX (IP-PBX) használó adatbázisba rögzítése, szolgáltatások beállítása, majd adatok törlése. Adatbázis mentése, visszatöltése, IVR rendszer használata

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

ATM hozzáféréskapcsolón PVC-k installálása, irányítási adatok felvétele, majd törlése. PVC link „kézi foglaltság” állapotba helyezése/aktiválása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Otthoni-, magánhálózati technológiák egyikének installálása, eszközök működtetése parancsokkal. Otthoni Átlépőn át távközlési hozzáféréshez kapcsolódás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

H.323 protokollt használó internet telefon-alkalmazás telepítése Windows alatt, telefonhívás kezdeményezése beszélőkészlettel

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 30%
2. feladat: 20%
3. feladat: 30%
4. feladat: 20%

3. A szakmai vizsga értékelése százalékosan:

Az 55 481 03 0000 00 00 azonosító számú, Telekommunikációs asszisztens megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 10
2. vizsgarész: 10
3. vizsgarész: 20
4. vizsgarész: 20
5. vizsgarész: 20
6. vizsgarész: 20

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

Az elágazásokhoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: –

VI.

Eszköz- és felszerelési jegyzék

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Telekommunikációs asszisztens
Kéziszerszámok	X
Analóg, digitális mérő	X
Számítógép	X

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Telekommunikációs asszisztens
Szoftverek	X
Hard-lock (hardware-kulcs)	X
Nyomtatók	X
Telefon	X
Fax	X
Internet	X
Mérleg- és szoftver dokumentációk	X

VII.

Egyebek

A szakképesítés megszerzésére irányuló felkészítésre jelentkező, fogyatékossgal élő személy tekintetében – különösen akkor, ha fogyatékossgának típusa a szakképesítés megszerzését követő foglalkoztatását kizárná vagy megkérdőjelezné – a szakképzés megkezdésével kapcsolatban a szakképzést folytató intézmény vezetője dönt a fogyatékossg típusának megfelelő érdekképviselő véleményének ismeretében.

* * *

WEB-PROGRAMOZÓ SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.

Az Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosító száma: 55 481 04 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Web-programozó
3. Szakképesítések köre:
 - 3.1. Rész-szakképesítés: Nincs
 - 3.2. Elágazások: Nincsenek
 - 3.3. Ráépülés: Nincs
4. Hozzárendelt FEOR szám: 3131
5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Web-programozó	2	–

II.

Egyéb adatok

Szakképesítés megnevezése: Web-programozó

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: 30–60 kredit a képzési program figyelembevételével beszámítandó

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%

3. Gyakorlat aránya: 50%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –

Időtartama (évben vagy félévben): –

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

III.

Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3131	Számítógép-hálózat üzemeltető

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Munkája során alkalmazza a korszerű számítástechnikai eszközöket

Munkaszervezéssel kapcsolatos tevékenységet végez

Munkája során környezettudatos magatartásformát tanúsít

Munkavégzés balesetvédelmi előírásait ismeri, betartja, alkalmazza

Szakmai idegen nyelvet használ feladatainak elvégzéséhez

Jogi és szabvány-ismereteket alkalmaz

Részt vesz a tevékenységével kapcsolatos gazdálkodási feladatok ellátásában

Projekt tervezésében részt vesz

Előkészíti az alkalmazás fejlesztését

Alkalmazást tervez

Alkalmazást fejleszt

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
55 481 01 0000 00 00	Általános rendszergazda

A szakképesítéssel rokon szakképesítések

azonosító száma	megnevezése
55 481 02 0000 00 00	Informatikai statisztikus és gazdasági tervező
55 481 03 0000 00 00	Telekommunikációs asszisztens
55 810 01 0000 00 00	Mérnökasszisztens

IV.

Szakmai követelmények

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1180–06 Korszerű munkaszervezés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Számítógépet használ (általános célra)

Számítógépet üzembe helyez, programokat telepít, operációs rendszert használ

Vírusellenőrzést, vírusirtást végez

Szövegszerkesztő, táblázatkezelő és adatbázis-kezelő programokat használ

Hálózati rendszert használ

Számítógépes alkalmazói programokat használ

Műszaki és ügyviteli leírásokat, utasításokat használ

Munkavégzéssel, munkaszervezéssel és irányítással kapcsolatos feladatot végez

Asszisztensi feladatkörben mérnöki munkában közreműködik

Marketing, vállalkozói, reklámszervezői és pénzügyi adminisztrációs feladatokat végez

Munkahelyi minőségirányítási előírásokat alkalmazza és betartatja

Munkavégzés környezetvédelmi előírásait betartatja, alkalmazza

Hulladékokat, veszélyes anyagokat szakszerűen kezel, illetve tárol

Munkavégzés balesetvédelmi előírásait ismeri, betartja, alkalmazza

Biztosítja a balesetmentes munkavégzés feltételeit, alkalmazza, megköveteli a szükséges és előírás szerű védőeszközök, védőfelszerelések használatát

Betartja a balesetvédelmi és az érintésvédelmi előírásokat

Fokozottan felügyel az áramütéses balesetek megelőzésére

Szakszerűen részt vesz az áramütést szenvedett elsősegélynyújtásában

Szakmai nyelven kommunikál írásban és szóban az általános és szakmai szókincs birtokában magyar és idegen nyelven

Érti, értelmezi és elmagyarázza az angol nyelvű műszaki dokumentáció (katalógus, publikáció, szakszöveg) tartalmát, fontosabb jellemzőit és adatait

Szabványokat használ

Érti és értelmezi a feladatköréhez tartozó tevékenységgel vagy minősítéssel kapcsolatos szabványokat

Érti és értelmezi a feladatkörébe tartozó jogi előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C Szövegszerkesztő programok használata

B Táblázatkezelő programok használata

B Adatbázis-kezelés

C Grafikai és prezentációs programok használata

C Operációs rendszerek

C Programozási alapok

C A számítógép felépítése, működési elve

C Számítógépek karbantartása

C Szoftverek telepítése

C Számítógépek üzemeltetése hálózatban

C Hálózati alapismeretek, hálózati operációs rendszerek

B Internet-szolgáltatások

C Az adatok technikai és jogi védelme

B Üzemeltetés, adatmentés, archiválás

C Multimédia alapjai, alapfogalmak

C Médiaelemek (hang, videó, mozgókép, állókép), médiaismeret

C Multimédia-alkalmazások

C Szakmai idegen nyelvi ismeretek fejlesztése

C Szókincsbővítés, szövegértés és kommunikációs gyakorlat

C Jog, közjog és polgári jog

B Hulladékkezelési eljárások

B Biztonságos munka feltételei

B Környezetvédelmi, tűzvédelmi szabályok

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

2 ECDL 1. m. IT alapismeretek

2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek

2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés

3 ECDL 4. m. Táblázatkezelés

2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés

2 ECDL 6. m. Prezentáció

2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció

3 ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés – haladó szint

3 ECDL AM4 modul Táblázatkezelés – haladó szint

3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

3 Idegen nyelvű fogalmazás írásban

3 Idegen nyelvű kézírás

2 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése

3 Idegen nyelvű beszédképesség

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Prezentációs készség

Tömör fogalmazás készsége

Módszerkompetenciák:

Módszeres munkavégzés

Gyakorlatias feladatértelmezés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1181–06 Gazdálkodás, projektvezetés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Gazdálkodási ismereteket alkalmaz a termelés, az üzemeltetés folyamataiban

Részt vesz a gazdálkodás, a vállalkozás személyi, pénzügyi, tárgyi, piaci feltételeinek elemzésében, megteremtésében

Számlaadatokat értelmez, ellenőriz, egyszerű számlákat készít

Alapvető pénzforgalmi feladatokat old meg

Egyszerű költségvetési feladatokat végez a munkafolyamatokhoz kapcsolódóan

Részt vesz a helyzetfelmérésben, a követelmények, erőforrásigények meghatározásában

Közreműködik a munkaterv, költségterv kidolgozásában, kockázatelemzésben

Közreműködik a szükséges hardver-, szoftver-, operációs rendszer és kliensoldali programok kiválasztásában, környezet kialakításában, meghatározza ennek eszköz-szükségletét

Közreműködik a projekt dokumentálásában és értékelésében

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C Ügyvitelszervezés

C Elektronikus ügyfélkiszolgáló rendszerek

C Korszerű irodatechnika (másoló, adattároló és -feldolgozó gépek)

C Elektronikus hírközlő és kommunikációs eszközök

C Európai és hazai munkaerőpiac

C Álláskeresési technikák (hagyományos és új módszerek)

C Tárgyalások tervezése, szervezése

C Viselkedéskultúra

B Kommunikáció

C Projekt alapismeretek (erőforrás-tervezés)

B Projektmenedzsment

B Tervezés, elemzés, értékelés módszerei

C Tervezés, elemzés, értékelés számítógéppel

B Projektdokumentálási módszerek és eszközök

B Vállalkozás/gazdaságtan

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

3 Köznyelvi nyelvhasználat

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség
Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Tömör fogalmazás készsége
Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

Rendszerekben való gondolkodás
Figyelem-összpontosítás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2270–06 Web-alkalmazás fejlesztés előkészítése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Tájékozódik az infokommunikációs termékek piacán, piackutatást végez hagyományos módszerekkel és az interneten

Összehasonlítja a piacon megtalálható termékeket, a tervezett fejlesztés szempontjából fontos jellemzők alapján

Meghatározza a forrásanyagok előállításához szükséges hardvereszközök és műszaki berendezések paramétereit, képességeit, a vonatkozó szabványokat

Kiválasztja a tervezett fejlesztéshez szükséges internet/intranet technológiát az elterjedt hálózati szabványok, protokollok ismeretében

Meghatározza a forrásanyagok (szöveg, hang, mozgó- és állókép, grafika) előállításához és szerkesztéséhez szükséges szoftvereszközök paramétereit és szolgáltatásait

Kiválasztja azokat az elemeket, amelyekkel kapcsolatban szerzői jogi teendők merülnek fel, kikeresi és értelmezi a szerzői joggal kapcsolatos hatályos jogszabályokat

Meghatározza az internetes alkalmazások előállításához szükséges kliensoldali és szerveroldali fejlesztőeszközök, objektumorientált rendszerek paramétereit és szolgáltatásait

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Web-alkalmazások forrásanyagainak előállítása
- B Szövegdigitalizáló eszközök, OCR-technikák
- B Vektor- és rasztergrafikus képszerkesztő szoftverek
- B Hang- és videószerkesztő szoftverek
- B Animáció szerkesztés, 3D grafika
- B Online adatbázisok létrehozása, adatbázisszerver-rendszerek (MySQL, MS SQL Szerver)
- B Implementáció
- B Strukturált programozási nyelvek (Pascal, C)

- B Objektumorientált programnyelvek (C++, Java), grafikus fejlesztő környezetek
- B A Webes publikáció technológiái (HTML, XML), web-szerkesztő szoftver rendszerek
- B Kliensoldali programnyelvek (VBScript, JavaScript)
- B Szerveroldali programnyelvek (Java, PHP)
- B Rendszerintegráció, tesztelés
- B Webes rendszerek integrációját támogató fejlesztő-környezetek (NET)
- B Nyomkövetési, tesztelési módszerek, tesztelési támogatás az adott fejlesztőkörnyezetben
- B Beépített súgó, felhasználói dokumentáció fejlesztése
- B Telepítőkészlet támogatása az adott fejlesztő környezetben
- B Számítógépes hálózatok, hálózati eszközök
- B Hálózati, átviteli és alkalmazási protokollok
- B Hálózati operációs rendszerek
- B Internet és intranet technológiák
- B Multimédia rendszerek alapfogalmai
- B Hangtechnikai alapok
- B A digitális hangrögzítés és lejátszás hardvereszközei, elterjedt szabványok
- B A digitális álló- és mozgóképek előállításának hardvereszközei, elterjedt szabványok
- B Videótechnika
- B Internetes kommunikáció
- B E-bussiness rendszerek
- B Tartalommenedzsment-rendszerek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Hálózati rendszer-használat
- 4 Alkalmazói programok használata
- 4 Információforrások kezelése
- 4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 4 Folyamatábrák készítése
- 4 Alkalmazza a hagyományos és elektronikus adattörzítés eszközeit (írásos, ábrás és elektronikus adattörzítést végez)
- 5 Érzékelés
- 4 Térérzékelés
- 3 Irodai, információtechnológiai, kommunikációs és irodai eszközök, faxgép, telefonkészülékek (vezeték, mobil, helyi hálózat készülékei) használata
- 3 Audiovizuális megjelenítő és rögzítő berendezések, digitalizáló eszközök használata (videó, televízió, monitor, projektor, fényképezőgép, szkennel, videokamera, CD-DVD-lejátszó és rögzítő, digitális kártya)

Személyes kompetenciák:

Fejlődőképesség, önfejlesztés
Kitartás
Döntésképeség
Pontosság
Precizitás

Társas kompetenciák:

Irányítási készség
 Határozottság
 Segítőkészség
 Motiválhatóság
 Irányítási készség
 Hatékony kérdezés készsége
 Kompromisszumkészség
 Konfliktuskerülő készség
 Kapcsolatteremtő készség
 Fogalmazó készség
 Nyelvhelyesség
 Tömör fogalmazás készsége

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
 Rendszerező képesség
 Kreativitás, ötletgazdagság
 Következtetési képesség
 Áttekintő képesség
 Eredményorientáltság
 Új ötletek, megoldások kipróbálása
 Okok feltárása
 Problémaelemzés és -feltárás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1188–06
 Web-alkalmazás tervezés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Kiválasztja a tervezett fejlesztéshez szükséges internet/intranet technológiát az elterjedt hálózati szabványok, protokollok ismeretében

Meghatározza a forrásanyagok (szöveg, hang, mozgó- és állókép, grafika) előállításához és szerkesztéséhez szükséges szoftvereszközök paramétereit és szolgáltatásait

Kiválasztja azokat az elemeket, amelyekkel kapcsolatban szerzői jogi teendők merülnek fel, kikeresi és értelmezni a szerzői joggal kapcsolatos hatályos jogszabályokat

Meghatározza az internetes alkalmazások előállításához szükséges kliensoldali és szerveroldali fejlesztőeszközök, objektumorientált rendszerek paramétereit és szolgáltatásait

Meghatározza a célközönséget, elemzi a felhasználói követelményeket, megfogalmazza a fejlesztési célkitűzést

Funkcionális, logikai és fizikai rendszertervet készít egy elterjedt módszertan, illetve Case-rendszer alkalmazásával

A funkcionális egységeket valamely algoritmusleíró eszközzel megtervezi

Adatmodellt tervez hagyományos módon vagy egy erre a célra alkalmas szoftverrel

Internetes multimédia rendszerhez forgatókönyvet (látványtervet, oldaltervet, navigációs rendszert) készít

Rendszerspecifikációt készít, meghatározza a fejlesztéshez és futtatáshoz szükséges szoftver és hardver környezetet a biztonsági szempontok figyelembevételével

A tervezés során az algoritmusok kidolgozásához matematikai eljárásokat, módszereket alkalmaz, számításokat végez

A követelmények pontosításához prototípust fejleszt

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Programtervezési módszertan
- B Adatszerkezetek
- B Strukturált tervezési eszközök, algoritmusok
- B Objektumorientált tervezési módszerek, TME (tulajdonság, metódus, esemény) modellek
- B Adatbázisok tervezése
- B Rendszerszervezés
- B Rendszertervezési módszerek
- B Logikai és fizikai és funkcionális rendszerterv
- B Case-rendszerek alkalmazása, prototípus fejlesztés
- B Internetes alkalmazások tervezése
- B Online multimédia rendszer tervezése (látványterv, forgatókönyv, navigáció)
- B Web alkalmazások tervezésének ergonómiai és esztétikai szempontjai
- B Web alkalmazások futtatási környezetének tervezése

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Hálózati rendszer-használat
- 4 Alkalmazói programok használata
- 4 Információforrások kezelése
- 4 Alkalmazza a hagyományos és elektronikus adattárolás eszközeit (írásos, ábrás és elektronikus adattárolást végez)

Személyes kompetenciák:

Látás
 Szervezőkészség
 Szorgalom, igyekezet
 Pontosság
 Precizitás
 Térlátás

Társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó készség
 Udvariasság
 Határozottság
 Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Módszeres munkavégzés
 Logikus gondolkodás
 Rendszerező képesség
 Kreativitás, ötletgazdagság
 Általános tanulóképesség
 Emlézőképesség (ismeretmegőrzés)
 Felfogóképesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1189–06 Web-alkalmazás fejlesztés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Szöveget digitalizál, elektronikusan tárolt szöveget kiadványszerkesztővel szerkeszt, formáz

Képet digitalizál, vektor- és rasztergrafikus képet létrehoz, szerkeszt

Hang- és videóanyagot digitalizál, szerkeszt

Síkbeli és 3D animációt készít

Adatmodell alapján alkalmas szoftverrel létrehozza az adatbázist, és feltölti adatokkal

Korszerű integrált fejlesztőkörnyezetben létrehozza, és egyenként teszteli az alkalmazás moduljait

A forrásanyagokból kliensoldali fejlesztőeszközökkel (mint például a HTML, XML, JavaScript) statikus weboldalakat fejleszt

Az adatkezeléshez szerveroldali fejlesztőeszközzel (mint például a PHP, NET, Java) dinamikus weboldalakat fejleszt

Rendszerré integrálja és optimalizálja a modulokat és forrásanyagokat

Fejlesztési dokumentáció készít

Kialakítja a működéshez szükséges környezetet

Telepíti és beüzemeli az alkalmazást

Tesztelési tervet készít

Koordinálja a tesztüzemeltetést, tesztelési dokumentációt készít

Értékeli a tesztelés eredményét, koordinálja, végrehajtja, dokumentálja a módosításokat

Szerkeszthető formában archiválja a forrásanyagokat, forráskódokat

Felhasználói dokumentációt (kézikönyvet, beépített súgót) készít

Létrehozza a telepítőkészletet

Részt vesz a rendszer bevezetésében, betanításában

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Web alkalmazások forrásanyagainak előállítás

B Szövegdigitalizáló eszközök, OCR technikák

B Vektor- és rasztergrafikus képszerkesztő szoftverek

B Hang- és videószerkesztő szoftverek

B Animációszerkesztés, 3D grafika

B Online adatbázisok létrehozása, adatbázis-szerver rendszerek (MySQL, MS SQL Szerver)

B Implementáció

B Strukturált programozási nyelvek (Pascal, C)

B Objektumorientált programnyelvek (C++, Java), grafikus fejlesztő környezetek

B A Webes publikáció technológiái (HTML, XML), webszerkesztő szoftver rendszerek

B Kliens oldali programnyelvek (VBScript, JavaScript)

B Szerver oldali programnyelvek (Java, PHP)

B Rendszerintegráció, tesztelés

B Webes rendszerek integrációját támogató fejlesztőkörnyezetek (.NET)

B Nyomkövetési, tesztelési módszerek, tesztelési támogatás az adott fejlesztőkörnyezetben

B Beépített súgó, felhasználói dokumentáció fejlesztése

B Telepítőkészlet támogatás az adott fejlesztőkörnyezetben.

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

4 Hálózati rendszer használata

4 Alkalmazói programok használata

4 Információforrások kezelése

4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése

4 Folyamatábrák készítése

4 Alkalmazza a hagyományos és elektronikus adattárolási eszközöket (írásos, ábrás és elektronikus adattárolást végez)

5 Érzékelés

4 Térérzékelés

3 Irodai, információtechnológiai, kommunikációs és irodai eszközök, faxgép, telefonkészülékek (vezeték, mobil-, helyi hálózat készülékei) használata

3 Audiovizuális megjelenítő és rögzítő berendezések, digitalizáló eszközök használata (videó, televízió, monitor, projektor, fényképezőgép, szkennel, videokamera, CD-DVD lejátszó és rögzítő, digitalizáló kártya)

3 Hangfelvételre, digitalizálásra, hangszerkesztésre alkalmas szoftverek használata

4 Rendszertervezés során alkalmazható Case-eszközök, rajzoló és adatmodell-tervező és -dokumentáló szoftverek használata

3 Rasztergrafikus, vektorgrafikus képszerkesztő szoftverek használata

3 Síkbeli és 3D animáció készítésére alkalmas szoftver használata

4 Adatbázisszerver-szoftver kliens- és szerveroldali funkcióinak használata

4 Grafikus webszerkesztő szoftver használata

5 Webalkalmazások létrehozására alkalmas integrált fejlesztő környezet használata

4 Web szerver szoftverek használata

Tömörítő, archiváló rendszerszoftverek használata

5 Objektumorientált szoftverfejlesztő környezet használata

Személyes kompetenciák:

Fejlődőképesség, önfejlesztés

Kitartás

Döntésképeség

Pontosság

Precizitás

Társas kompetenciák:
 Irányítási készség
 Határozottság
 Segítőkészség
 Motiválhatóság
 Hatékony kérdezés készsége
 Kompromisszumkészség
 Irányítási készség
 Konfliktuskerülő készség
 Kapcsolatteremtő készség
 Fogalmazó készség
 Nyelvhelyesség
 Tömör fogalmazás készsége

Módszerkompetenciák:
 Logikus gondolkodás
 Rendszerező képesség
 Kreativitás, ötletgazdagság
 Következtetési képesség
 Áttekintő képesség
 Eredményorientáltság
 Új ötletek, megoldások kipróbálása
 Okok feltárása
 Problémaelemzés és -feltárás

Az 55 481 04 0000 00 00 azonosító számú Web-programozó megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1180-06	Korszerű munkaszervezés
1181-06	Gazdálkodási, projektvezetési modul
2270-06	Web-alkalmazás fejlesztés előkészítése
1188-06	Web-alkalmazás tervezés
1189-06	Web-alkalmazás fejlesztés

V.

Vizsgáztatási követelmények

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:
 Az utolsó szakképző évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány

Szakdolgozat készítése

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

Gazdálkodó szervezetnél eltöltött 3 hónapos gyakorlat teljesítése

2. A szakmai vizsga részei:

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1180-06 Korszerű munkaszervezés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Számítógép-kezelési, üzemeltetési, hálózati és multimédiás ismeretek alkalmazása. Informatikai biztonsági eszközök használata, szakmai angol szövegértése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

interaktív

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Elsősegélynyújtás, újraélesztés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Munka-, környezet- és tűzvédelmi ismeretek. Hulladékok csoportosítása, minősítése, kezelése és a hulladékok szelektív gyűjtése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 50%

2. feladat: 20%

3. feladat: 30%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1181-06 Gazdálkodás, projektvezetés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Projektirányítási rendszerek, projekttervezés, kockázatelemzés, erőforrás-kezelés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Megadott feltételek alapján a vállalkozási forma kiválasztása, indításának, működtetésének, átszervezésének megtervezése, működésének elemzése.

Számla, nyugta kibocsátása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 60%

2. feladat: 40%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2270-06 Web-alkalmazás fejlesztés előkészítése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Számítógépes hálózatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Multimédia-rendszerek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Internetes alkalmazások

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 15 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 40%

2. feladat: 30%

3. feladat: 30%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1188–06 Web-alkalmazás tervezés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Rendszerszervezési ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Programtervezési módszertan, algoritmizálási, objektumorientált tervezési és adatbázis-tervezési feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 50%

2. feladat: 50%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1189–06 Web-alkalmazás fejlesztés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Multimédia forrásanyagok előállítása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Online adatbázisok konfigurálása, menedzselése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Programszerkezetek, objektumorientált programozás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Webes publikáció, interaktív weboldalak szerkesztése, kliens és szerver oldali programozás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 5. vizsgafeladat:

Rendszerintegráció – szakdolgozat véde

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 15 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 20%

2. feladat: 20%

3. feladat: 15%

4. feladat: 15%

5. feladat: 30%

3. A szakmai vizsga értékelése százalékosan:

Az 55 481 04 0000 00 00 azonosító számú, Web-programozó megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15

2. vizsgarész: 10

3. vizsgarész: 15

4. vizsgarész: 30

5. vizsgarész: 30

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszbályzattól eltérő szempontjai: –

VI.

Eszköz- és felszerelési jegyzék

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Web-programozó
Számítógép	X
Szoftverek	X
Nyomtatók	X
Telefon	X
Fax	X
Internet	X
Videó	X
Televízió	X
Projektor	X
Fényképezőgép	X
Szkenner	X
Videókamera	X
DVD lejátszó	X
Hangfelvételre alkalmas berendezés	X

VII.

Egyebek

A szakképesítés megszerzésére irányuló felkészítésre jelentkező, fogyatékkal élő személy tekintetében – különösen akkor, ha fogyatékoságának típusa a szakképesítés megszerzését követő foglalkoztatását kizárná vagy megkérdőjelezné – a szakképzés megkezdésével kapcsolatban a szakképzést folytató intézmény vezetője dönt a fogyatékoság típusának megfelelő érdekképviselő vélemények ismeretében.

POSTAI ÜGYINTÉZŐ
SZAKKÉPESÍTÉS
SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.

Az Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 841 02 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Postai ügyintéző
3. Szakképesítések köre:
 - 3.1. Rész-szakképesítés: Nincs
 - 3.2. Elágazások: Nincsenek
 - 3.3. Ráépülés: Nincs
4. Hozzárendelt FEOR szám: 3612
5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Postai ügyintéző	1	1400

II.

Egyéb adatok

Szakképesítés megnevezése: Postai ügyintéző

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 60%
3. Gyakorlat aránya: 40%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van
Időtartama (évben vagy félévben): 0,5 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

III.

Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3612	Postaforgalmi, hírközlési ügyintéző

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Postai munkahely nyitását-zárását végzi
Postai küldeményeket vesz fel, továbbításra átad
Az érkezett küldeményeket átveszi, kézbesítésre kiosztja
Leszámoltatja a kézbesítőket
Postahelyi kézbesítést végez
Postai szolgáltatásokat értékesít
Biztosítási és befektetési termékeket kezel
Postai pénzforgalmi közvetítő tevékenységeket végez
Postai ellenőrző tevékenységet végez
Banki szolgáltatásokat nyújt
Postavezetőként számadás-készítési, adatszolgáltatási, ellenőrzési feladatokat lát el

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
–	–

IV.

Szakmai követelmények

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0114–06 Postai ügyintézés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

A küldemények kezelésekor, egyéb postai szolgáltatások és tevékenységek során alkalmazza az azokat támogató informatikai rendszereket és irodatechnikai eszközöket a kapcsolódó program és technológiai leírások ismeretében; hibajelenséget azonosít és bejelent

IPH rendszert alkalmaz

Kezelői, munkahelyi nyitást végez

Elvégzi a szolgálat megkezdéséhez szükséges feladatokat
Napközbeni készpénz-beszolgáltatást végez, illetve szükség esetén készpénzellátmányt vesz fel

Munkahelyet zár

Aznapi kezeléséről leszámol, elvégzi a szolgálat befejezéséhez előírt feladatokat

A munkavégzéssel kapcsolatos, előírt dokumentációs feladatokat végez, használatba veszi, vezeti, lezárja az okiratokat, naplókat, nyilvántartásokat

Leszámol a küldeményekkel és a készpénzzel
IPH rendszerben történő kezelés esetén listát (napló) nyomtat

IPH rendszerben munkahelyzárást végez

POS-terminálon kezelői zárást végez

Leállítja a programokat, gépeket

Leadja a bélyegzőket, POS kezelői kártyát, a kulcsokat, a váltópénz feletti összeget, a bizonylatokat

Postai küldeményeket (levélküldemény, címzett reklámküldemény, nyomtatvány, postacsomag) vesz fel

Garantált kézbesítési idejű küldeményeket vesz fel

Logisztikai szolgáltatásokat nyújt

Külön és különleges szolgáltatásokat nyújt

Átadja a postai küldeményeket a rovatolónak, a továbbítást végző munkatársnak

Előkészíti a küldeményeket az indításra, ellátja az indítószolgálatot

A küldeményeket rögzíti az IPH rendszerben

Távíratot és Posta-Világfaxot vesz fel, továbbít, illetve postahelyen távíratot kézbesít

Az érkezett küldeményeket átveszi

Az érkezett küldeményeket kiosztja postahely-, illetve házhoz-kézbesítésre

Kézbesítők részére a kifizetések teljesítéséhez készpénzellátmányt oszt ki

Értesítőket állít ki és hagy hátra a címzettnek

Meghatalmazásokat fogad el és kezel

Fiókbérleti szolgáltatást nyújt

Postahelyen kézbesíti a postai küldeményeket

Nem kézbesíthető küldeményt a feladónak visszaküldi

Tudakozványokat kezel, a kártérítési eljárást lefolytatja

Kézbesítőket számoltat le

Kézbesítőktől sikertelen házhoz-kézbesítési kísérletet követően értesített küldeményeket vesz át postahelyi, letéti kézbesítésre

Értéknövelő szolgáltatást ajánl

További termékeket/szolgáltatásokat ajánl

Szerencsejáték-terméket értékesít

Hírlapárusítást végez, hírlapelszámolást készít

Kereskedelmi árut értékesít

Értékpapírt értékesít, kezel, visszavált, visszaváltáskori ellenértékét készpénzben kifizeti, ellenértékét átutalással, számlaátvezetéssel teljesíti, egyéb, értékpapírokkal kapcsolatos feladatokat lát el

Utalvány-befizetéssel és készpénzáttutalással kapcsolatos tevékenységet végez

Elvégzi a befizetés befogadása (felvétel) előtti általános, minden konstrukcióra előírt feladatokat

Belföldi, nemzetközi postautalványt és nemzetközi gyorsutalványt vesz fel

Készpénzáttutalást fogad el belföldre és külföldre

A postautalvány és a készpénzáttutalás feladási díját megállapítja, feljegyzi, beszedi

Bankszámla javára készpénz-befizetéseket fogad el

Utalványok és készpénzáttutalás postahelyen történő kifizetését végzi

Elvégzi a kifizetés teljesítése előtti általános, minden konstrukcióra előírt ellenőrzési feladatokat

Készpénzáttutalást teljesít, nemzetközi gyorsutalványt fizet ki

Bankszámla terhére készpénzkifizetéseket teljesít

Egyéb pénzforgalmi tevékenységeket végez

Ellátja a pénzkezeléssel kapcsolatos biztonsági feladatokat

Jogszabályban meghatározott esetekben bejelentést tesz a pénzmosás megelőzése és megakadályozása érdekében

Érmék tömeges elfogadásakor ellenőrzi a kötelező nyilatkozat meglétét

Vizsgálja a bankjegyek valóságát

Azonosítja az ügyfelet

Postai folyószámla-kezelést végez

Számlát nyit, számlával kapcsolatos információt nyújt

Különböző számlaműveleteket végez postatípustól függetlenül kézi adminisztrációval vagy online módon

Folyószámlával kapcsolatos egyéb szolgáltatások iránti igényeket fogad/teljesít

Bankkártyát (fő- és társkártya) rendel, kiad, visszavesz

TeleBank szolgáltatás iránti igényt fogad és továbbít/teljesít

Ellátja a folyószámlahitel igénylésével kapcsolatos feladatokat

Betétkönyvet kezel

Betétkönyvet nyit

Betétkönyvet megszüntet, követelést kifizet

Egyéb, betétekkel kapcsolatos feladatokat lát el

Pénzváltást (készpénzváltás) végez

Kitölti a pénzváltási jegyzéket, átveszi a váltani kívánt pénzt, megállapítja a váltási díjat, azt beszedi és könyveli

Az ügyfél kérésére a váltási díjról számlát állít ki, kiadja a készpénzt

Pénzforgalmat bonyolít le bankkártyával

Ellenőrzi a bankkártya elfogadhatóságát, végrehajtja a kért tranzakciót

Biztosítás- és lakástakarék-értékesítést végez

Posta Személyi Kölcsön szolgáltatást lát el

Jegyzőkönyv felvételben közreműködik

Váratlan kézipénztár-vizsgálatban közreműködik

Tudakozványok kezelésében közreműködik

Leszámoltatja a kezelési pénztárakat

Elkészíti a napi elszámolást

Elvégzi a pénzmozgásokkal kapcsolatos ellenőrzést

Rendezi a pénztári eltéréseket, felveszi a jegyzőkönyvet

Összeállítja és továbbítja a számadást

Kezeli az ügyfélpanaszokat

Számla- és nyugtaadási feladatokat lát el

Ellátja a kezelők és kézbesítők postahelyi – okirati és helyszíni – munkafolyamati ellenőrzését

A kezelésbiztonsági és üzleti titokvédelmi szabályokat, szolgáltatás-minőségi követelményeket ismeri és alkalmazza

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Az IPH rendszer kezelői felületének felépítése és működése
- B Kezelői, munkahelyi nyitás menete, szabályai
- B Munkahelyi zárás menete, szabályai
- A Postai küldemények kezelése
- B Postai küldemények rovatoló részére történő átadásának szabályai
- B Küldemények, szolgáltatások rögzítésének módja az IPH rendszerben
- B Nem kézbesíthető küldemény visszaküldésének menete
- B Világfax felvételének és továbbításának módja
- B Értesítők hátrahagyásának szabályai
- B Meghatalmazások elfogadásának feltétele, szabályai
- B Fiókbérleti szerződések kezelési szabályai
- B Postai szolgáltatások értékesítésének menete
- A Értékpapír-kezelés és -értékesítés szabályai
- B Ügyfélazonosítás
- C A jegyzőkönyv felvételének szabályai
- C Váratlan kézipénztár-vizsgálat lebonyolításának menete
- B A tudakozvány-kezelés szabályai
- A Az utalvány-befizetés befogadása előtt elvégzendő kötelező feladatok
- A Belföldi, nemzetközi postautalvány és nemzetközi gyorsutalvány felvételének menete
- A Készpénz-átutalási megbízás és expressz készpénz-átutalási megbízás felvételének menete
- A Postautalvány és készpénzátutalás feladási díjának megállapítása és beszedése
- A Bankszámla javára történő készpénzbefizetések elfogadásának szabályai
- A Befizetési tranzakciót lezáró feladatok valamennyi konstrukció esetén
- A Minden konstrukcióra előírt ellenőrzési feladatok utalványok kifizetése előtt
- A Készpénzátutalás teljesítése és nemzetközi gyorsutalvány kifizetése
- A Bankszámla terhére történő készpénzkifizetések teljesítésének szabályai
- A Kifizetési tranzakciót lezáró feladatok valamennyi konstrukció esetén
- B A pénzmossa megelőzése és megakadályozása érdekében teendő bejelentés szabályai
- B A kötelező nyilatkozat meglétének ellenőrzési feladatai érmék tömeges elfogadásakor
- A Hamis/gyanús bankjegyek kezelési szabályai
- B Postai folyószámla-nyitás menete, számlával kapcsolatos információszolgáltatás
- A Kézi vagy online számlaműveletek
- A Folyószámlával kapcsolatos egyéb szolgáltatási igények teljesítésének módjai
- A Bankkártya (fő- és társkártya) rendelésének, kiadásának és visszavételének menete, szabályai

A TeleBank szolgáltatás iránti igény fogadásának és továbbításának/teljesítésének menete

A A folyószámlahitel igénylésével kapcsolatos feladatok

A A postai betétkönyv nyitásának menete

A Betétkönyv megszüntetésének, követelés kifizetésének szabályai

B Egyéb, betétekkel kapcsolatos feladatok

B A készpénzváltási jegyzék kitöltésének, a váltani kívánt pénz átvételének szabályai

B A váltási díj megállapításának, beszedésének és könyvelésének menete

B Az ügyfél kérésére számla kiállítása a váltási díjról

A A bankkártya elfogadhatóságának ellenőrzése és a kért tranzakció végrehajtásának menete

B Biztosítás- és lakástakarék-értékesítési ismeretek

B Posta Személyi Kölcsön szolgáltatások ellátásának folyamata

A Számla- és nyugtaadási kötelezettség szabályai

A Postahelyi – okirati és helyszíni – munkafolyamati ellenőrzés szabályai

A Kezelésbiztonsági, üzleti titokvédelmi szabályok, szolgáltatásminőségi követelmények

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szintű számítógép-használat
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Kézírás
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű írásképesség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 4 Információforrások kezelése
- 4 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

Állóképesség

Hallás, látás, tapintás

Tűrőképesség

Felelősségtudat

Megbízhatóság

Monotónia-tűrés

Önállóság

Precizitás

Stressztűrő képesség

Terhelhetőség

Türelem

Társas kompetenciák:

Interperszonális rugalmasság

Udvariasság

Empatikus készség

Segítőkészség

Írányíthatóság

Tolerancia

Tömör fogalmazás készsége

Kommunikációs rugalmasság
 Hatékony kérdésés készsége
 Konfliktusmegoldó készség
 Ügyfél-orientáció
 Módszerkompetenciák:
 Áttekintő képesség
 Felfogóképesség
 Problémamegoldás, hibaelhárítás
 Módszeres munkavégzés
 Körültekintés, elővigyázatosság
 Figyelem-összpontozás
 Figyelemmegosztás

Az 52 841 02 0000 00 00 azonosító számú Postai ügyintéző megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0114-06	Postai ügyintézés

V.

Vizsgáztatási követelmények

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:
 Az utolsó szakképző évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány
 Iskolarendszeren kívüli szakképzés esetén:
 A képzési programban meghatározott modulzáró vizsga
 A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

2. A szakmai vizsga részei

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0114-06 Postai ügyintézés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Postaforgalmi és pénzforgalmi ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Küldeményforgalommal, postai értékesítési tevékenységgel, pénzforgalmi és egyéb közvetítő tevékenységgel, főpénztári elszámolással kapcsolatos ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Feladatok ellátása az ügyfélszolgálati, rovatoló, kiosztó, leszámloló munkahelyek valamelyikében az alkalmazott informatikai rendszerek alkalmazásával

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlat

Időtartama: 180 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 30%

2. feladat: 30%

3. feladat: 40%

3. A szakmai vizsga értékelése százalékosan

Az 52 841 02 0000 00 00 azonosító számú, Postai ügyintéző megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 100

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei: –

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgasabályzattól eltérő szempontjai: –

VI.

Eszköz- és felszerelési jegyzék

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Postai ügyintéző
Bélyegzők, bélyegzőgép, bérmentesítőgép, érvényesítésre, illetve bérmentesítésre alkalmas eszköz (nyomtatató), ezek működéséhez szükséges kiegészítők	X
Íróeszközök, papírkosár, tűzőgép, számológép	X
Kezelési nyomtatványok	X
Biztonsági berendezések (uv lámpa, riasztó, küldemények és értékek őrzésére szolgáló eszközök stb.)	X
Bankjegyszámláló és -kötegelő, érmeszámláló és -csomagoló eszköz	X
Mérlegeléshez, küldemény vagy kísérő okirata adatainak leolvasásához szükséges eszköz	X
Etikett-nyomtató	X
Küldemények mozgatásához szükséges eszköz (kézikocsi stb.)	X
IPH konfiguráció	X
POS terminál hálózatra kötve	X
Telefon, fénymásoló, faxkészülék és -összeköttetés	X
Kézbesítőtáska és tartozékai biztonsági eszközökkel együtt	X
Jogsabályi előírásnak megfelelő számla- és nyugtaadásra alkalmas berendezés	X
Záratok, egységgrakományok készítéséhez, biztonságához, bontásához szükséges eszközök	X
Küldeménykiosztáshoz szükséges eszközök (beosztó szekrény stb.)	X
Összeadó gépek	X
Szolgáltatást, terméket kínáló eszközök, berendezések (hírlapállvány, képeslap-tartó, DM kínáló stb.)	X
Kezelési dokumentációk (Üzletszabályzat, Általános Szerződési Feltételek, hirdetésmények, technológiai és egyéb szabályozások, kezelési segédkönyvek stb.)	X

**Az igazságügyi és rendészeti miniszter
43/2007. (VIII. 31.) IRM
rendelete**

**a bírósági fogalmazók joggyakorlatáról
és képzéséről szóló
11/1999. (X. 6.) IM rendelet módosításáról**

Az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény 135. §-a (3) bekezdésének c) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, az igazságügyi és rendészeti miniszter feladat- és hatásköréről szóló 164/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. §-ának h) pontjában foglalt feladatkörömben – az Országos Igazságszolgáltatási Tanács egyetértésével – a következőket rendelem el:

1. §

A bírósági fogalmazók joggyakorlatáról és képzéséről szóló 11/1999. (X. 6.) IM rendelet (a továbbiakban: R.) 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. § (1) A rendelet hatálya kiterjed a bírósági fogalmazókra (a továbbiakban: fogalmazók), a bírósági vezetőkre, a bírákra, a fogalmazók képzésében és felvételében részt vevő igazságügyi alkalmazottakra, valamint a fogalmazói állásra pályázókra (a továbbiakban: pályázók).

(2) E rendelet vonatkozásában bíróság a fogalmazót foglalkoztató Legfelsőbb Bíróság, ítéltábla, valamint megyei (fővárosi) bíróság.”

2. §

Az R. az 1. §-t követően a következő alcímmel és 1/A–1/C. §-okkal egészül ki:

„A fogalmazók felvételi rendje

1/A. § (1) A fogalmazói utánpótlás folyamatos biztosítása érdekében a munkáltatói jogkört gyakorló bírósági elnökök (a továbbiakban az 1/A–1/C. §-ok alkalmazásában: kinevező) évente egy alkalommal közös, összesített pályázatot (a továbbiakban: központi felvételi) írnak ki, melynek érdekében a tárgyév január 15-ig tájékoztatják az Országos Igazságszolgáltatási Tanács Hivatalát (a továbbiakban: Hivatal) az adott évben betölthető álláshelyek számáról. A bírósági igények összesítéséről, valamint a pályázatok egységes feltételekkel és határidővel történő közzétételéről a Hivatal a tárgyév március 14. napjáig gondoskodik.

(2) Ha az év folyamán a központi felvételi keretében kiírt pályázat közzétételét követően fogalmazói álláshely üresedik meg vagy új álláshely létesül, annak betöltése érdekében a kinevező a megüresedéstől számított 3 hónapon belül nyilvános pályázatot ír ki (a továbbiakban: bírósági felvételi), melyről a kiírással egyidejűleg tájékoztatja a Hivatalt is.

(3) A pályázatokat a Bírósági Közlönyben, a bíróságok központi honlapján, valamint – amennyiben a bíróság rendelkezik vele – a bíróság saját honlapján, míg a pályázatokról szóló közleményt két nagy példányszámú országos közéleti napilapban kell közzétenni. A Hivatal – a hallgatók számára történő közzététel érdekében – az egyetemek állam- és jogtudományi karainak dékáni hivatalait is tájékoztatja a pályázati kiírásról.

(4) A pályázati kiírásnak tartalmaznia kell:

a) a bíróság megnevezését,

b) a betöltendő munkakör megnevezését,

c) a fogalmazói állás betöltéséhez, illetve a pályázat elnyeréséhez jogszabályban előírt és egyéb szükséges valamennyi feltételt,

d) az illetményre és az egyéb juttatásra vonatkozó tájékoztatást,

e) a pályázat benyújtásának feltételeit, határidejét, valamint elbírálásának határidejét,

f) a pályázati eljárásra és a pályázat elbírálásának módjára vonatkozó tájékoztatást,

g) az állás betöltésének időpontját, valamint

h) a pályázathoz csatolandó okiratok felsorolását.

1/B. § (1) A központi felvételi esetében a pályázatot – amennyiben a pályázó több álláshelyre is pályázik, a sorrend megjelölésével – a Hivatalhoz kell benyújtani. A Hivatal a beérkezett pályázatokról – ideértve a több álláshelyre beadott pályázatokat is – a benyújtási határidő lejártát követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a kinevezőket. Ha a pályázó az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény 14. §-ának (9) bekezdése alapján a felvételi versenyvizsgára (a továbbiakban: versenyvizsga) nem köteles (a továbbiakban: versenyvizsgára nem köteles pályázó), a Hivatal – a pályázó nyilvántartásban szereplő adatainak megküldésével egyidejűleg – e tényre utalással tájékoztatja a kinevezőt a pályázat benyújtásáról. A pályázat elbírálása szempontjából versenyvizsgára nem köteles pályázónak kell tekinteni azt is, aki a pályázat benyújtásának időpontjában bírósági fogalmazói kinevezéssel rendelkezik.

(2) A bírósági felvételi esetében a pályázatot a pályázónak a kinevezőhöz kell benyújtania, aki a versenyvizsgára köteles pályázó pályázatát a benyújtási határidő leteltét követő 3 munkanapon belül továbbítja a Hivatal részére. Ha versenyvizsgára nem köteles pályázó nyújtott be pályázatot, a kinevező erről – a pályázó nyilvántartásban szereplő adatainak bekérésével egyidejűleg – tájékoztatja a Hivatalt.

(3) A versenyvizsgát a Hivatal a benyújtási határidőtől számított 45 napon belül bonyolítja le. A vizsga eredményéről a Hivatal – a pályázó pályázati anyagának, pontszámának, valamint a sikeres vizsgához szükséges minimum-pontszámának és az elérhető maximumpontszámának megküldésével – a vizsga letételét követő 15 napon belül értesíti a kinevezőt. Ha a pályázó több álláshelyre is pályázott,

a Hivatal haladéktalanul beszerzi a sikeres vizsgát tett pályázó nyilatkozatát, hogy kíván-e változtatni a korábban általa megjelölt sorrenden, és a vizsga letételét követő 15 napon belül erről is értesíti a kinevezőt.

(4) A versenyvizsga írásbeli és szóbeli részből áll. Az írásbeli vizsga célja, hogy felmérje a pályázónak a jogi problémák felismerésére, eldöntésére, illetve álláspontjának megfogalmazására vonatkozó képességét. A szóbeli vizsgán a pályázónak az általános jogi műveltségéről, szóbeli kifejező-, döntés- és konfliktuskezelési képességéről kell számot adnia. Szóbeli vizsgára az a pályázó bocsátható, aki az írásbeli vizsgán elérhető pontszám több mint 50%-át megszerezte.

(5) A szóbeli vizsgát a pályázónak egy 3 főből álló vizsgabizottság előtt kell letennie. A vizsgabizottság tagjait a Hivatal vezetője a Felvételi Versenyvizsga-bizottság tagjaiból esetenként jelöli ki. A Felvételi Versenyvizsgabizottság tagjait az Országos Igazságszolgáltatási Tanács nevezi ki 5 évre. A kinevezés – az érintett beleegyezésével – az eredeti kinevezés időtartamával meghosszabbítható.

(6) Az eredményesen letett vizsgáról a Hivatal az 1. számú melléklet szerinti tanúsítványt állít ki, amelyet a vizsgabizottság elnöke és tagjai aláírnak. A tanúsítványt a vizsgabizottság a Hivatal körbélyegzőjével látja el.

(7) Ha a (6) bekezdés szerinti tanúsítvány elveszett, megsemmisült vagy megrongálódott, a Hivatal a tanúsítványt pótolja.

(8) A versenyvizsga tartalmának, értékelésének és lebonyolításának, valamint a Felvételi Versenyvizsga-bizottság tagjai kinevezésének részletes szabályait az OIT határozza meg.

1/C. § (1) A kinevező, amennyiben

a) valamely pályázó versenyvizsgára köteles, a Hivatal 1/B. § (3) bekezdésében foglalt értesítésétől,

b) kizárólag versenyvizsgára nem köteles pályázó nyújtott be pályázatot, a pályázó nyilvántartásban szereplő adatainak megérkezésétől

számított 30 napon belül dönt a pályázat elbírálásáról. Ennek során a sikeres versenyvizsgát tett pályázót meghallgathatja.

(2) A kinevező a pályázat elbírálásától számított 2 munkanapon belül tájékoztatja a Hivatalt a kinevezni kívánt pályázóról. A több álláshelyet is megjelölő, sikeres versenyvizsgát tett pályázó kinevezéséről elsőként az első helyen megjelölt bíróság elnöke jogosult dönteni, melyről a Hivatalt és a pályázót az elbírálástól számított 2 munkanapon belül értesíti. A döntés tartalmáról a Hivatal a sorrendben megjelölt további bíróság(ok) elnökeit az értesítéstől számított 2 munkanapon belül tájékoztatja.”

3. §

Az R. 6. §-ának (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A joggyakorlat helye szerinti bíróság – helyi bíróság esetében a megyei (fővárosi) bíróság – elnöke a fogalmazó képzésére megfelelő elméleti felkészültséggel és gyakorlattal rendelkező joggyakorlatot vezető bírót jelöl ki.

(2) A joggyakorlat helye szerinti bíróság elnöke a joggyakorlatot vezető és a fogalmazó képzésében részt vevő bíró számára külön díjazást vagy munkaidő-kedvezményt állapíthat meg.”

4. §

Az R. 12. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A fogalmazó joggyakorlatával, képzésével kapcsolatos rendelkezések megtartásáért a munkáltatói jogkört gyakorló bíróság elnöke és annak a bíróságnak az elnöke, ahol a fogalmazó a joggyakorlatát tölti, együttesen felel.”

5. §

Az R. e rendelet *mellékletével* egészül ki, és ezzel egyidejűleg az R. mellékletének „Melléklet a 11/1999. (X. 6.) IM rendelethez” címe „2. számú melléklet a 11/1999. (X. 6.) IM rendelethez” címre módosul.

6. §

(1) E rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba, rendelkezéseit a 2007. április 20-a után kiírt bírósági felvételi pályázatok alapján történő kinevezésekre is alkalmazni kell.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az R. 9. §-a (1) bekezdésének első mondatában a „(melléklet)” szövegrész helyébe a „(2. számú melléklet)” szövegrész lép.

(3) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az R. 5. §-ának (2) bekezdésében, 8. §-ának (1) bekezdésében, 9. §-ának (2) bekezdésében, 10. §-ának (3) és (4) bekezdésében, 11. §-ának (1) bekezdésében és 12. §-ának (2) bekezdésében a „megyei (fővárosi)”, 8. §-ának (4) bekezdésében pedig a „megyei” szövegrész.

Dr. Takács Albert s. k.,
igazságügyi és rendészeti miniszter

Melléklet a 43/2007. (VIII. 31.) IRM rendelethez

„1. számú melléklet a 11/1999. (X. 6.) IM rendelethez

Felvételi Versenyvizsga-bizottság
...../200..... szám

Tanúsítvány

A Felvételi Versenyvizsga-bizottság tanúsítja, hogy

.....

aki, év hó napján született, a bírósági
fogalmazói kinevezéshez szükséges felvételi versenyvizsgát év hó napján letette.

....., év..... hó nap.

.....
a vizsgabizottság elnöke

.....
a vizsgabizottság tagja

.....
a vizsgabizottság tagja

P. H.”







Budapest,

2007. augusztus 31.,

péntek

115. szám

2. kötet

1–2. kötet ára: 5124,— Ft

TARTALOMJEGYZÉK

Oldal

2. kötet:

27/2007. (VIII. 31.) KvVM r.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a környezetvédelmi és vízügyi miniszter ágazati irányítása alá tartozó szerveknél történő végrehajtásáról szóló 11/2005. (V. 19.) KvVM rendelet módosításáról 8868

33/2007. (VIII. 31.) OKM r.

Egyes közoktatási feladatokhoz nyújtott kiegészítő támogatások igénylésének, döntési rendszerének, folyósításának és elszámolásának rendjéről szóló OKM rendeletek módosításáról 8883

155/2007. (VIII. 31.) KE h.

Tekenyé községgé nyilvánításáról 8888

156/2007. (VIII. 31.) KE h.

Kitüntetés adományozásáról 8888

157/2007. (VIII. 31.) KE h.

Kitüntetés adományozásáról 8890

158/2007. (VIII. 31.) KE h.

Kitüntetés adományozásáról 8900

159/2007. (VIII. 31.) KE h.

Kitüntetés adományozásáról 8901

160/2007. (VIII. 31.) KE h.

Kitüntetés adományozásáról 8902

161/2007. (VIII. 31.) KE h.

Kitüntetés viselésének engedélyezéséről 8902

162/2007. (VIII. 31.) KE h.

Dandártábornoki kinevezésről 8903

163/2007. (VIII. 31.) KE h.

Dandártábornoki kinevezésről 8903

164/2007. (VIII. 31.) KE h.

Pénzügyőr altábornagyi előléptetéséről 8903

165/2007. (VIII. 31.) KE h.

Nyugállományú polgári védelmi dandártábornok kinevezéséről ... 8904

Tájékoztató a közigazgatási szakvizsga 2007. szeptember 1-jétől hatályos követelményrendszeréről 8904

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye 8927

Helyesbítés 8928

Hivatalos Értesítő (2007/35. szám) HÉ 2005–2060

**A környezetvédelmi és vízügyi miniszter
27/2007. (VIII. 31.) KvVM
rendelete**

**a közalkalmazottak jogállásáról szóló
1992. évi XXXIII. törvénynek a környezetvédelmi
és vízügyi miniszter ágazati irányítása alá tartozó
szerveknél történő végrehajtásáról szóló
11/2005. (V. 19.) KvVM rendelet módosításáról**

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 85. §-ában kapott felhatalmazás alapján, a környezetvédelmi és vízügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 165/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. § a)–c) pontjában megállapított feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

1. §

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a környezetvédelmi és vízügyi miniszter ágazati irányítása alá tartozó szerveknél történő végrehajtásáról szóló 11/2005. (V. 19.) KvVM rendelet (a továbbiakban: R.) 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. § E rendelet hatálya a környezetvédelmi és vízügyi miniszter (a továbbiakban: miniszter) ágazati irányítása alá tartozó Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium Fejlesztési Igazgatóságra (a továbbiakban: FI), a Vízügyi és Környezetvédelmi Központi Igazgatóságra (a továbbiakban: VKKI), a környezetvédelmi és vízügyi igazgatóságokra (a továbbiakban: KÖVIZIG) és e szerveknél foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyára terjed ki.”

2. §

Az R. a következő 2/A. §-sal és az azt megelőző alcímmel egészül ki:

„[A Kjt. 20/A. § (1) bekezdéséhez
és a 20/B. § (2) bekezdéséhez]

2/A. § A közalkalmazotti jogviszony létesítéséhez, illetve vezetői beosztással történő megbízáshoz

a) VKKI esetében a 3. számú melléklet 1. pontjában megjelölt munkakörökre,

b) KÖVIZIG esetében a 3. számú melléklet 2. pontjában megjelölt munkakörökre,

c) FI esetében az 1. számú mellékletben megjelölt – vagy nyilatkozat-tételre nem kötelezett – közalkalmazotti munkakörökre

a Kjt. 20/B. § (2) bekezdése alapján nem kötelező a pályázat kiírása.”

3. §

Az R. a következő 2/B. §-sal egészül ki:

„2/B. § (1) A Kjt. 22. § (1) és (2) bekezdésével összefüggésben a munkáltató alaptevékenységének ellátásával összefüggő munkakörnek minősülnek az e rendelet 1. számú melléklete szerinti 1. és 2. munkaköri csoportok.

(2) Nem kell gyakornoki időt kikötni, ha a közalkalmazott olyan munkakört tölt be, amelyben a besorolás alap-

jául figyelembe vehető jogi szakvizsga, mérlegképes könyvelő szakképesítés vagy ezzel egyenértékű képzés, okleveles könyvvizsgálói képzés, doktori fokozat (PhD, DLA), a tudomány(ok) kandidátusa, a tudomány(ok) doktora, illetve külföldön szerzett és honosított vagy elismert tudományos fokozat, és ezzel a közalkalmazott rendelkezik.”

4. §

Az R. az [A Kjt. 23. § (2) és (3) bekezdéséhez, valamint a 61. § (3) bekezdéséhez és a 70. § (3) bekezdéséhez] alcímet megelőzően a következő 2/C. §-sal egészül ki:

„2/C. § (1) A gyakornoki idővel kapcsolatos követelmények két – általános és szakmai – részből állnak.

(2) Az általános követelmények teljesítését minden gyakornok részére elő kell írni. Az általános követelményeknek biztosítaniuk kell, hogy a gyakornok megismerje

a) a munkáltató feladataira és működésére vonatkozó jogszabályi feltételeket,

b) a munkáltató alapító okiratát, belső szabályzatait, kollektív szerződését.

(3) A szakmai kötelezettségek megállapításának alapja a gyakornok kinevezésében meghatározott munkakör.

(4) Az általános és a szakmai követelmények tartalmát, számonkérésének módját a munkáltató belső szabályzatában határozza meg.

(5) A gyakornoki idő alatt a munkakör megváltozása esetén a korábbi munkakörhöz kapcsolódó szakmai kötelezettségek teljesítésének (6) bekezdés szerinti értékelését el kell végezni, az új munkakörhöz kapcsolódó szakmai kötelezettségeket meg kell állapítani. A gyakornoktól ezzel összefüggésben nem lehet megkövetelni a már teljesített általános követelmények elsajátításának megismétlését.

(6) A munkáltató szakmai vezető (segítőt) jelöl ki, aki figyelemmel kíséri a gyakornok tevékenységét, segíti a gyakornoki követelmények teljesítését és értékeli a gyakornok teljesítményét. Az értékelést a gyakornok minősítéséhez figyelembe kell venni.”

5. §

Az R. 3. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A VKKI és a KÖVIZIG tekintetében a magasabb vezető beosztás ellátásával történő megbízás határozatlan időre, az FI esetében határozott időre, de legfeljebb 5 évre szól.”

6. §

(1) Az R. 1. és 2. számú melléklete helyébe e rendelet 1. és 2. számú melléklete lép.

(2) Az R. e rendelet 3. számú mellékletével egészül ki.

7. §

Ez a rendelet 2007. szeptember 1-jén lép hatályba és 2007. szeptember 2-án a hatályát veszti.

Dr. Fodor Gábor s. k.,
környezetvédelmi és vízügyi miniszter

1. számú melléklet a 27/2007. (VIII. 31.) KvVM rendelethez

[1. számú melléklet a 11/2005. (V. 19.) KvVM rendelethez]

A közalkalmazottak által betölthető munkakörök megnevezése, az azokhoz szükséges képesítési követelmények és a vezetői pótlékok

a) Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium Fejlesztési Igazgatósága

Munkakör megnevezése	Fizetési osztály										Többletkövetelmény		Pótlék %
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	Képesítés	Szakmai gyakorlati idő, év	
<i>1. munkaköri csoport</i>													
<i>Magasabb vezető</i>													
Igazgató							*	*	*	*	Szakirányú végzettség	5	300
<i>Vezető</i>													
Gazdasági vezető/helyettes igazgató						*	*	*	*		Szakirányú végzettség	5	300
Főosztályvezető/Irodavezető/						*	*	*	*		Szakirányú végzettség	5	200
Főosztályvezető-helyettes						*	*	*	*		Szakirányú végzettség	3	150
Osztályvezető/Önálló osztályvezető						*	*	*	*		Szakirányú végzettség		100
Vezető szakértő/HR, MIR, vezetők stb.						*	*	*	*		Szakirányú végzettség	5	100
<i>Beosztotti munkakör</i>													
<i>2. munkaköri csoport</i>													
Koordinátor						*	*	*	*		Szakirányú végzettség		
Monitoring referens						*	*	*	*		Szakirányú végzettség		
Pénzügyi menedzser						*	*	*	*		Szakirányú végzettség		
Projektmenedzser						*	*	*	*		Középfokú nyelvvizsga	3	
Projektmenedzser-asszisztens					*	*	*	*	*		Középfokú nyelvvizsga	2	
Tanácsadó						*	*	*	*		Középfokú nyelvvizsga	3	
Tanácsadó projektmenedzser						*	*	*	*		Középfokú nyelvvizsga	3	
<i>3. munkaköri csoport</i>													
Adminisztrátor/ügyintéző			*	*	*								
Általános titkár, titkárnő				*	*	*					Szakirányú végzettség		
Belső ellenőr (revizor)						*	*	*	*		Szakirányú végzettség		
Bér-TB ügyintéző				*	*						Szakirányú végzettség		
HR referens						*	*	*	*		Szakirányú végzettség		
Jogász								*	*				
Jogtanácsos								*	*		Szakirányú képesítés		
Könyvelő					*	*					Szakirányú végzettség		

Munkakör megnevezése	Fizetési osztály										Többletkövetelmény		Pótlék %
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	Képesítés	Szakmai gyakorlati idő, év	
Közbeszerzési referens						*	*	*			Szakirányú végzettség		
Műszaki ügyintéző				*	*	*							
Pénzügyi ügyintéző						*	*	*	*		Szakirányú végzettség		
Rendszergazda				*	*	*					Szakirányú képesítés		

b) Vízügyi és Környezetvédelmi Központi Igazgatóság

Munkakör megnevezése	Fizetési osztály										Többletkövetelmény		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	Képesítés	Szakmai gyakorlati idő, év	Pótlék %
<i>1. munkaköri csoport</i>													
<i>Magasabb vezető</i>													
Főigazgató								*	*	*	Szakirányú végzettség	5	300
Főigazgató-helyettes								*	*		Szakirányú végzettség	5	300
Igazgató								*	*		Szakirányú végzettség	5	300
<i>Vezető</i>													
Főosztályvezető/Irodavezető						*	*	*	*		Szakirányú végzettség	3	200
Főosztályvezető-helyettes						*	*	*	*		Szakirányú végzettség	3	150
Osztályvezető						*	*	*	*		Szakirányú végzettség	1	100
<i>Beosztotti munkakör</i>													
<i>2. munkaköri csoport</i>													
Projekt-koordinátor						*	*	*	*		Szakirányú végzettség		
Projektmenedzser						*	*	*	*		Középfokú nyelvvizsga		
Ügyintéző				*	*								
Referens						*	*				Szakirányú végzettség		
Szakértő								*	*		Szakirányú végzettség	1	
Számítógép-üzemeltető				*	*	*	*	*			Szakirányú végzettség		
Rendszergazda				*	*	*	*	*			Szakirányú képesítés		
Informatikus						*	*	*	*		Szakirányú képesítés		
Szoftverfejlesztő						*	*	*	*		Szakirányú képesítés		
Számítógéphálózat-üzemeltető				*	*						Szakirányú középfokú képesítés		
Adatbázis-felelős				*	*	*					Szakirányú képesítés		

Munkakör megnevezése	Fizetési osztály										Többletkövetelmény		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	Képesítés	Szakmai gyakorlati idő, év	Pótlék %
Adatrögzítő-kezelő			*	*									
Múzeumi vezető						*	*	*	*	*	Szakirányú végzettség	3	150
Főmuzeológus						*	*	*	*	*	Szakirányú végzettség	2	
Muzeológus						*	*	*	*	*	Szakirányú végzettség	1	
Múzeumi gyűjteménykezelő			*	*	*								
Múzeumi kiállítás-rendező				*	*	*	*	*	*	*	Szakirányú végzettség		
Múzeumpedagógus						*	*	*	*	*	Szakirányú végzettség		
Múzeumi könyvtáros						*	*	*			Szakirányú képesítés		
Múzeumi fotós				*	*						Szakirányú képesítés		
Restaurátor						*	*	*	*	*	Szakirányú képesítés		
Levéltári vezető						*	*	*	*	*	Szakirányú végzettség	3	150
Főlevéltáros						*	*	*	*	*	Szakirányú végzettség	2	
Levéltáros						*	*	*			Szakirányú végzettség		
Levéltári kezelő		*	*	*	*								
Szakkönyvtári vezető						*	*	*	*	*	Szakirányú végzettség	3	150
Könyvtáros						*	*	*			Szakirányú végzettség		
Könyvtárkezelő		*	*	*	*								
3. munkaköri csoport													
Adminisztrátor			*	*	*								
Titkárnő				*	*								
Iratkezelő-kézbesítő		*	*	*	*								
Gondnok		*	*	*	*								
TB ügyintéző/referens				*	*	*	*				Szakirányú végzettség	1	
Humánpolitikus				*	*	*	*	*			Szakirányú képesítés	2	
Jogász								*	*		Szakirányú végzettség	2	
Könyvelő				*	*	*	*				Szakirányú végzettség	1	
Közbeszerzési referens/szakértő						*	*	*	*		Szakirányú végzettség	2	
Pénzügyi ügyintéző/referens				*	*	*	*				Szakirányú végzettség	1	
Számviteli ügyintéző/referens				*	*	*	*				Szakirányú végzettség	1	
Vagyongkezelő					*	*	*	*	*		Szakirányú végzettség		
Nemzetközi ügyintéző						*	*	*	*		Középfokú nyelvvizsga		

Munkakör megnevezése	Fizetési osztály										Többletkövetelmény		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	Képesítés	Szakmai gyakorlati idő, év	Pótlék %
Kommunikációs ügyintéző						*	*	*	*		Középfokú nyelvvizsga		
Közgazdász						*	*	*	*		Szakirányú végzettség		
Gazdasági ügyintéző/referens				*	*	*	*	*	*		Szakirányú végzettség	1	
Belső ellenőr						*	*	*	*		Szakirányú végzettség		
Pénzügyi elemző/tervező						*	*	*	*		Szakirányú végzettség		

c) Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóságok

Munkakör megnevezése	Fizetési osztály										Többletkövetelmény		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	Képesítés	Szakmai gyakorlati idő, év	Pótlék %
<i>1. munkaköri csoport</i>													
<i>Magasabb vezető</i>													
Igazgató								*	*	*	Szakirányú egyetem, főiskola	5	300
<i>Vezető</i>													
Műszaki igazgatóhelyettes főmérnök								*	*	*	Szakirányú egyetem, főiskola	5	200
Gazdasági igazgatóhelyettes						*	*	*	*	*	Szakirányú egyetem, főiskola	5	200
Szakaszmérnökség-vezető					*	*	*	*	*	*	Szakirányú felsőfokú szakképesítés	5	200
Kirendeltségvezető						*	*	*	*	*	Szakirányú egyetem, főiskola	5	150
Laborvezető						*	*	*	*	*	Szakirányú egyetem, főiskola	5	150
Műszaki biztonsági szolgálatvezető					*	*	*	*	*	*	Szakirányú felsőfokú szakképesítés	5	150
Műszaki biztonsági szolgálatvezető helyettes					*	*	*	*	*		Szakirányú felsőfokú szakképesítés	5	150
Osztályvezető						*	*	*	*	*	Szakirányú egyetem, főiskola	5	150
Szakszolgálat vezető						*	*	*	*	*	Szakirányú egyetem, főiskola	5	150
Üdülő vezető				*	*	*	*						150
Üzemvezető						*	*	*	*	*		5	150
Osztályvezető-helyettes						*	*	*	*		Szakirányú egyetem, főiskola	3	100
Szakaszmérnökségvezető-helyettes					*	*	*	*	*		Szakirányú felsőfokú szakképesítés	3	100
Belső ellenőr						*	*	*	*		Szakirányú végzettség	3	

Munkakör megnevezése	Fizetési osztály										Többletkövetelmény		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	Képesítés	Szakmai gyakorlati idő, év	Pótlék %
Csoportvezető					*	*	*	*	*		Szakirányú felsőfokú szakképesítés	3	100
<i>Beosztotti munkakör</i>													
<i>2. munkaköri csoport</i>													
Árvízvédelmi ügyintéző				*		*	*	*	*		Szakirányú képesítés		
Belvízvédelmi ügyintéző				*	*	*	*	*	*		Szakirányú képesítés		
Beruházási ügyintéző				*	*	*	*	*	*		Szakirányú képesítés		
Csatornabiztos		*	*	*									
Csatorna és földműfenntartó gép-kezelő	*	*	*										
Csatornaőr		*	*	*									
Emelőgép ügyintéző				*	*	*	*				Szakirányú képesítés		
Erdészeti ügyintéző				*	*	*		*	*		Szakirányú képesítés		
Erdőművelő	*												
Erdőőr	*	*	*	*									
Építésvezető						*	*	*	*		Szakirányú egyetem, főiskola	4	
EU integrációs ügyintéző					*	*	*	*	*		Szakirányú felsőfokú (emelt szintű) szakképesítés		
Fedélzetmester			*	*									
Felszínalatti vízgazdálkodás ügyintéző							*	*	*		Szakirányú egyetem, főiskola		
Felszíni vízgazdálkodás ügyintéző				*		*	*	*	*	*	Szakirányú képesítés		
Felügyelőségi technikus				*	*	*							
Fenntartógép-kezelő		*	*										
Fenntartó munkás	*	*	*										
Folyamfelvigyázó		*	*	*									
Folyami felmérő		*	*	*	*	*	*	*	*				
Folyamszabályozási ügyintéző				*		*	*	*	*		Szakirányú képesítés		
Gát- és mederfelvigyázó		*	*	*									
Gát és meder segédfelvigyázó	*	*	*										
Gátbiztos		*	*	*									
Gátfelügyelő			*	*	*	*	*						
Gátőr		*	*	*									
Geodéta		*	*	*	*	*	*	*	*				

Munkakör megnevezése	Fizetési osztály										Többletkövetelmény		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	Képesítés	Szakmai gyakorlati idő, év	Pótlék %
Geológus				*	*	*	*	*			Szakirányú képesítés		
Gépészeti vezető						*	*	*	*		Szakirányú felsőfokú (emelt szintű) szakképesítés		
Gépkezelő		*	*	*									
Géptiszt (hajós)				*	*								
Gépüzemvezető (hajós)				*	*								
Hajógépkezelő		*	*	*									
Hajógépmester				*									
Hajóskapitány					*	*	*	*	*		Szakirányú felsőfokú (emelt szintű) szakképesítés		
Hajóvezető					*	*	*				Szakirányú felsőfokú (emelt szintű) szakképesítés		
Hajózási felelős				*	*	*	*	*			Szakirányú képesítés		
Hajózsilipépész			*	*									
Hidraközpont-kezelő				*									
Hidrobiológus						*	*	*	*	*			
Hidrogeológus							*	*	*	*			
Hidrometeorológus				*		*	*	*	*	*			
Hidrológiai észlelő	*	*	*										
Hidrológus						*	*	*	*		Szakirányú egyetem, főiskola		
Hidrometeorológiai észlelő				*									
Hírközlési ügyintéző				*		*							
Hírközlési szerelő		*	*	*	*	*							
Hulladékgazdálkodó						*	*	*					
Informatikai rendszergazda					*	*	*	*			Szakirányú felsőfokú (emelt szintű) szakképesítés		
Informatikai rendszer-üzemeltető				*	*	*	*	*			Szakirányú képesítés		
Informatikai ügyintéző				*	*	*	*	*			Szakirányú képesítés		
Ipari vízellátási és csatornázási ügyintéző				*		*	*	*	*		Szakirányú képesítés		
Irodavezető					*	*	*	*			Szakirányú felsőfokú (emelt szintű) szakképesítés		
Irányító tervező								*	*				
Kísérleti mintatelep-vezető								*	*				

Munkakör megnevezése	Fizetési osztály										Többletkövetelmény		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	Képesítés	Szakmai gyakorlati idő, év	Pótlék %
Kishajó-vezető		*	*	*									
Kitűzőmester				*									
Könnyűgépkezelő		*											
Kompresszorkezelő		*											
Környezetvédelmi megbízott					*	*	*	*			Szakirányú felsőfokú (emelt szintű) szakképesítés		
Környezetvédelmi ügyintéző				*	*	*	*	*			Szakirányú képesítés		
Közműfejlesztési ügyintéző				*		*	*	*	*		Szakirányú képesítés		
Kutatóállomás-irányító								*	*				
Laborvezető-helyettes						*	*	*	*			4	
Laboráns				*		*		*			Szakirányú képesítés		
Magasépítési ügyintéző				*		*		*			Szakirányú képesítés		
Matróz	*												
MBSZ munkatárs	*	*	*	*									
MBSZ részlegvezető				*		*	*	*	*		Szakirányú képesítés		
Mederőr		*	*	*									
Mezőgazdasági ügyintéző				*	*	*	*	*	*		Szakirányú képesítés		
Műszaki rajzoló			*										
Műszaki szaktanácsadó								*	*			10	
Modellező		*											
Művezető				*	*	*					Szakirányú képesítés		
Nehézgépkezelő		*	*										
Szakági tervező								*	*				
Szerkesztő-rajzoló				*									
Szivattyúkezelő		*	*	*									
Szivattyútelep-kezelő		*	*	*									
Szivattyútelepi gépkarbantartó		*	*	*									
Szivattyútelepi vezető gépész				*									
Targoncavezető		*											
Tározóőr		*	*	*									
Társulati ügyintéző				*		*	*	*	*		Szakirányú képesítés		
Technikus		*	*	*	*								

Munkakör megnevezése	Fizetési osztály										Többletkövetelmény		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	Képesítés	Szakmai gyakorlati idő, év	Pótlék %
Település vízellátási és csatornázási ügyintéző				*		*	*	*	*		Szakirányú képesítés		
Település vízgazdálkodási ügyintéző				*		*	*	*	*		Szakirányú képesítés		
Térinformatikus						*	*	*					
Területi felügyelő				*	*	*	*	*	*		Szakirányú képesítés		
Területi ügyintéző				*	*	*	*	*	*		Szakirányú képesítés		
Területrendezési ügyintéző						*		*	*				
Tószabályozási ügyintéző				*		*	*	*	*		Szakirányú képesítés		
Uszállykormányos		*	*	*									
Vízgazdálkodási adattáros				*	*	*	*	*			Szakirányú képesítés		
Úszókotrómester		*	*	*									
Üdülővezető-helyettes				*									
Vagyongazdálkodási ügyintéző				*	*	*	*				Szakirányú képesítés		
Vadőr, vadász			*	*	*	*							
Vegyésztechnikus				*	*								
Vezető gépkezelő		*	*	*									
Vízépítési műtárgyépítő	*												
Vízépítő	*	*	*	*									
Vízföldtani adattáros		*	*	*									
Vízföldtani ügyintéző								*	*				
Vízgépészeti ügyintéző				*	*	*	*	*	*		Szakirányú képesítés		
Vízgépészeti szerelő		*	*	*	*	*							
Vízhasznosítási ügyintéző				*		*	*	*	*		Szakirányú képesítés		
Vízhozammérő		*	*	*									
Vízközmű ügyintéző				*		*	*	*	*		Szakirányú képesítés		
Vízkárelhárítási szakmunkás		*	*	*									
Vízkárelhárítási ügyintéző				*	*	*	*	*	*		Szakirányú képesítés		
Vízkészlet-gazdálkodási ügyintéző				*		*	*	*	*		Szakirányú képesítés		
Vízmérő-karbantartó		*	*	*									
Vízminőségvédelmi ügyintéző				*	*	*	*	*	*		Szakirányú képesítés		
Vízmintavevő		*	*	*									
Vízrajzi adatfeldolgozó		*	*	*									
Vízrajzi adatforgalmazó			*	*									

Munkakör megnevezése	Fizetési osztály										Többletkövetelmény		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	Képesítés	Szakmai gyakorlati idő, év	Pótlék %
Vízrajzi mérő (területfelelős technikus)		*	*	*	*								
Vízrajzi ügyintéző				*		*	*	*	*		Szakirányú képesítés		
Vízrendezési ügyintéző				*		*	*	*	*		Szakirányú képesítés		
Vonalfelügyelő hálózatszerelő		*	*	*									
Zsilipkezelő		*	*	*									
Zsilipőr	*												

d) A közalkalmazott által betölthető nem ágazatspecifikus munkakörök megnevezése és besorolása

Munkakör megnevezése	Közalkalmazotti osztályok										Többletkövetelmény		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	Képesítés	Szakmai gyakorlati idő, év	Pótlék %
<i>3. munkaköri csoport</i>													
Adatbázis-felelős				*	*	*	*	*			Szakirányú képesítés		
Adatgyűjtő		*	*	*									
Adatrögzítő		*	*	*									
Adminisztrátor		*	*	*									
Anyagbeszerző		*	*	*									
Anyag-fogyóeszköz-gazdálkodó			*	*									
Anyagkönyvelő			*	*									
Anyagkiadó		*	*	*	*								
Anyagmozgató	*	*	*										
Autóbuszvezető		*	*	*									
Árszakértő					*	*	*				Szakirányú felsőfokú (emelt szintű) szakképesítés		
Banki ügyintéző				*	*	*							
Belső ellenőr					*	*	*	*			Szakirányú felsőfokú (emelt szintű) szakképesítés		
Beruházó mérnök						*	*	*	*		Szakirányú egyetem, főiskola		
Beruházási ügyintéző				*	*	*	*	*			Szakirányú képesítés		
Betanított munkás	*	*											
Bérelszámoló			*	*									
Biztonságtechnikai ügyintéző				*	*	*					Szakirányú képesítés		

Munkakör megnevezése	Közalkalmazotti osztályok										Többletkövetelmény		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	Képesítés	Szakmai gyakorlati idő, év	Pótlék %
Elektrikus			*	*	*								
Elemző közgazdász								*	*		Szakirányú egyetem, főiskola		
Emelőgép ügyintéző			*	*	*	*	*						
Energetikus, energetikai ügyintéző				*	*	*	*	*			Szakirányú képesítés		
Esztergályos		*	*	*									
Éjjeliőr, telepőr	*												
Építésvezető					*	*	*	*					
Folyamatszervező-programozó					*	*	*	*					
Főenergetikus					*	*	*						
Fűtő, kazánfűtő	*	*	*										
Garázmester				*	*	*					Szakirányú képesítés		
Gépészeti ügyintéző				*	*	*	*	*			Szakirányú képesítés		
Gép- és gyorsíró		*	*										
Gépiró		*	*										
Gépjármű ügyintéző			*	*	*								
Gépjárművezető		*	*	*									
Gépszerelő		*	*										
Gondnok		*	*	*									
Hegesztő		*	*	*									
Hivatalsegéd	*												
Igazgatási ügyintéző				*	*	*	*	*			Szakirányú képesítés		
Iktató			*	*									
Irodai sokszorosító	*	*	*										
Iratkezelő			*	*									
Irattáros			*	*									
Jogász								*	*		Szakirányú egyetem		
Jogtanácsos									*		Szakirányú egyetem		
Kalkulátor, árelemző				*	*								
Karbantartó		*	*	*									
Kenő	*												
Kertész		*	*	*									

Munkakör megnevezése	Közalkalmazotti osztályok										Többletkövetelmény		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	Képesítés	Szakmai gyakorlati idő, év	Pótlék %
Készletnyilvántartó			*	*									
Kézbesítő	*												
Konyhai kisegítő	*												
Költségnyilvántartó			*	*									
Kőműves		*	*	*									
Könyvelő			*	*	*	*					Szakirányú végzettség		
Költségelemző			*	*	*								
Könyvtáros						*	*	*			Szakirányú végzettség		
Közbeszerzési ügyintéző				*	*	*					Szakirányú képzettség		
Közgazdász						*		*	*		Szakirányú végzettség		
Laboráns			*	*	*	*	*	*					
Lakatos		*	*	*									
Leltározó			*	*	*								
Motorszerelő		*	*	*									
Munkaügyi és szociálpolitikai ügyintéző				*	*	*	*				Szakirányú képesítés		
Munkavédelmi vezető, ügyintéző				*	*	*	*				Szakirányú képesítés		
Műszaki fotós			*	*							Szakirányú képesítés		
Műszaki rajzoló		*	*	*									
Műszakvezető		*	*	*		*		*					
Művezető			*	*	*	*	*	*					
Operátor			*	*	*	*							
Pénztáros		*	*	*									
Pénzügyi ügyintéző, pénzügyi ellenőr			*	*	*	*							
Polgári védelmi munkakörök			*	*	*	*							
Portás	*	*	*										
Programozó						*	*	*	*		Szakirányú egyetem, főiskola		
PR munkatárs (főszerkesztő, szerkesztő, újság-író, manager)			*	*	*	*		*			Szakirányú végzettség	5	
Raktári kiadó		*	*	*									
Raktárkezelő, raktáros			*	*									
Raktári könyvelő			*	*									

Munkakör megnevezése	Közalkalmazotti osztályok										Többletkövetelmény		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	Képesítés	Szakmai gyakorlati idő, év	Pótlék %
Raktárvezető, raktárvezető-helyettes			*	*	*								
Rendész		*	*	*									
Rendészetvezető			*	*	*	*							
Rendszergazda (számítástechnikai)					*	*	*	*					
Rendszerszervező, rendszertervező						*	*	*	*		Szakirányú egyetem, főiskola		
Segédmunkás	*												
Szaktmunkás		*	*	*									
Szállítási ügyintéző			*	*									
Számlázási ügyintéző			*	*	*								
Számviteli ügyintéző			*	*	*	*							
Számviteli elszámoló			*	*	*								
Személyügyi és oktatási ügyintéző				*	*	*	*				Szakirányú képesítés		
Szervező, programozó, operátor (számítás-technikai)			*	*	*	*	*	*					
Statisztikus				*	*	*	*	*	*		Szakirányú képesítés		
Takarító (ablaktisztító)	*												
Tárgyi eszköz-nyilvántartó			*	*									
Társadalombiztosítási ügyintéző			*	*	*	*	*						
Technikus				*	*								
Telefonkezelő	*	*	*										
Titkárnő		*	*	*									
Titkárságvezető				*	*	*	*				Szakirányú képesítés		
Tűzrendész		*	*	*							Szakirányú képesítés		
Tűzvédelmi vezető, ügyintéző			*	*	*	*							
Utókalkulátor			*	*	*	*							
Üdülőgondnok				*	*								
Ügyintéző			*	*	*	*	*	*					
Ügyvitelszervező				*	*	*	*	*			Szakirányú képesítés		
Üzemgazdász					*	*	*				Szakirányú felsőfokú szakképesítés		
Villanyszerelő		*	*	*									

2. számú mellékleta 27/2007. (VIII. 31.) KvVM rendelethez[2. számú mellékleta 11/2005. (V. 19.) KvVM rendelethez]**Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett közalkalmazotti munkakörök:***Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium Fejlesztési Igazgatósága*

Igazgató
 Gazdasági vezető/helyettes igazgató
 Főosztályvezető/Főosztályvezető-helyettes
 Önálló osztályvezető/Osztályvezető
 Minőségirányítási vezető
 Humánpolitikai vezető
 Belső ellenőr
 Jogtanácsos
 Jogi referens
 Koordinátor
 Közbeszerzési szakértő/Tanácsadó/Referens
 Projektmenedzser/Tanácsadó/Asszisztens
 Pénzügyi menedzser/Tanácsadó/Asszisztens
 Monitoring referens
 Könyvelő
 Rendszergazda
 Vezető szakértő

Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóságok

Igazgató
 Műszaki igazgatóhelyettes főmérnök
 Gazdasági igazgatóhelyettes
 Szakasz-mérnökség-vezető
 Osztályvezető
 Műszaki biztonsági szakszolgálat vezető
 Belső ellenőr

Vízügyi és Környezetvédelmi Központi Igazgatóság

Főigazgató
 Főigazgató-helyettes
 Igazgató
 Főosztályvezető/Irodavezető
 Főosztályvezető-helyettes
 Osztályvezető
 Jogász
 Közbeszerzési referens/szakértő

Vagyonkezelő
 Projekt-koordinátor
 Projektmenedzser
 Múzeumi vezető
 Levéltári vezető
 Szakkönyvtári vezető

3. számú mellékleta 27/2007. (VIII. 31.) KvVM rendelethez[3. számú mellékleta 11/2005. (V. 19.) KvVM rendelethez]**Pályázat nélkül betölthető munkakörök***1. Vízügyi és Környezetvédelmi Központi Igazgatóság:**a) 2. munkaköri csoportban:*

Ügyintéző
 Adatrögzítő-kezelő
 Múzeumi gyűjtemény-kezelő
 Levéltári kezelő
 Könyvtárkezelő

b) 3. munkaköri csoportban:

Adminisztrátor
 Titkár
 Íratkezelő-kézbesítő
 Gondnok

*2. Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóságok:**a) Ágazatspecifikus munkakörök:*

Csatornabiztos
 Csatorna és földműfenntartó gép-kezelő
 Csatornaőr
 Emelőgép ügyintéző
 Fedélzetmester
 Fenntartó gépkezelő
 Fenntartó munkás
 Gát- és mederfelvigyázó
 Gát és meder segédfelvigyázó
 Gátbiztos
 Gátőr
 Gépkezelő
 Hajógépkezelő
 Hajószilipgépező
 Hidrológiai észlelő
 Kishajóvezető

Kitűzőmester	Fűtő, kazánfűtő
Könnyűgépkezelő	Gép- és gyorsíró
Kompresszorkezelő	Gépiró
Matróz	Gépjárművezető
Mederőr	Gépszerelő
Műszaki rajzoló	Gondnok
Modellező	Hegesztő
Nehézgépkezelő	Hivatalsegéd
Szivattyúkezelő	Iktató
Szivattyútelep-kezelő	Irodai sokszorosító
Szivattyútelepi gépkarbantartó	Iratkezelő
Szivattyútelepi vezető gépész	Iratáros
Targoncavezető	Karbantartó
Tározóőr	Kenő
Technikus	Kertész
Uszálykormányos	Készletnyilvántartó
Úszókotrómester	Kézbesítő
Vezető gépkezelő	Konyhai kisegítő
Vízépítési műtárgyépítő	Költségnyilvántartó
Vízépítő	Kőműves
Vízhozammérő	Lakatos
Vízkárelhárítási szakmunkás	Leltározó
Vízmintavevő	Motorszerelő
Vízrajzi adatfeldolgozó	Műszaki fotós
Vízrajzi mérő	Műszaki rajzoló
Vonalfelvigyázó hálózatszerelő	Pénztáros
Zsilipkezelő	Portás
Zsilipőr	Raktári kiadó
b) Nem ágazatspecifikus munkakörök:	Raktárkezelő, raktáros
Adatgyűjtő	Raktári könyvelő
Adatrögzítő	Segéd munkás
Adminisztrátor	Szakmunkás
Anyagbeszerző	Számlázási ügyintéző
Anyag- fogyasztó-üzemeltető	Számviteli ügyintéző
Anyagkönyvelő	Számviteli elszámoló
Anyagkiadó	Takarító
Anyagmozgató	Telefonkezelő
Betanított munkás	Titkárnő
Bérelszámoló	Ügyintéző
Esztergályos	Villanyszerelő
Éjjeliőr, telepőr	

Az oktatási és kulturális miniszter**33/2007. (VIII. 31.) OKM****rendelete****egyes közoktatási feladatokhoz nyújtott kiegészítő támogatások igénylésének, döntési rendszerének, folyósításának és elszámolásának rendjéről szóló OKM rendeletek módosításáról**

A Magyar Köztársaság 2007. évi költségvetéséről szóló 2006. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény) 5. számú mellékletének 6. és a 18. a) pontjaiban, továbbá a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 94. §-a (1) bekezdésének c) pontjában, valamint a Magyar Köztársaság kitüntetéseiéről szóló 1991. évi XXXI. törvény 7. §-ának (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, figyelemmel a költségvetési törvény 13. § (1) bekezdésére, valamint a 31. § (1) bekezdés a)–d) pontjára, az önkormányzati és területfejlesztési miniszter feladat- és hatásköréről szóló 168/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. § a) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró önkormányzati és területfejlesztési miniszterrel egyetértésben, az oktatási és kulturális miniszter feladat- és hatásköréről szóló 167/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. § a) pontja szerinti feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

A nemzetiségi nevelési, oktatási feladatokhoz nyújtott kiegészítő támogatás igénylésének, döntési rendszerének, folyósításának és elszámolásának rendjéről szóló 8/2007. (II. 15.) OKM rendelet módosítása

1. §

A nemzetiségi nevelési, oktatási feladatokhoz nyújtott kiegészítő támogatás igénylésének, döntési rendszerének, folyósításának és elszámolásának rendjéről szóló 8/2007. (II. 15.) OKM rendelet (a továbbiakban: R1.) 2. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:

„(5) A 2007. június 30-ig tankönyvvé nyilvánított kisebbségi nyelv és irodalom, népismeret, valamint a kisebbségi nyelvű közismereti tankönyvek beszerzésének térítésére felhasználható támogatást az e rendelet 6/A. §-ában meghatározott eljárási rend alapján a fenntartók pótlólagosan jogosultak igényelni. E tankönyvek beszerzési és fogyasztói árát a miniszter közleményben állapítja meg.”

2. §

Az R1. 4. §-a a következő (4)–(5) bekezdéssel egészül ki:

„(4) A szomszédos országokkal kötött kisebbségvédelmi megállapodások alapján működő kisebbségi vegyes bizottságok tevékenységéről és ajánlásairól szóló 2175/2005. (VIII. 26.) Korm. határozatnak magyar–horvát viszonylatban az 1., valamint magyar–román viszonylatban a 6. pontjában megfogalmazott feladatok megvalósításához a fenntartók újabb támogatási igényt is benyújthatnak.

(5) A (4) bekezdés szerinti igénylések esetében a támogatás mértéke legfeljebb 100 millió forint.”

3. §

Az R1. a következő 6/A. §-sal és az azt megelőző címmel egészül ki:

„A pótlólagos igénylések benyújtásának és folyósításának szabályai

6/A. § (1) A fenntartó pótlólagos támogatási igényt nyújthat be a 2. § (5) bekezdése szerinti kisebbségi nyelv és irodalom, népismeret, valamint a kisebbségi nyelvű közismereti tankönyvek beszerzésének térítésére, valamint a 4. § (4) bekezdése szerinti kisebbségi vegyes bizottságok ajánlásaiban szereplő közoktatási feladatok megvalósításához.

(2) A tankönyvtámogatások igénylése e rendelet 2. számú mellékletének kitöltésével történik. A kitöltött adatlaphoz csatolni kell:

a) az érintett iskola anyanyelv és irodalom, népismeret és kisebbségi nyelvű közismereti tankönyvei, munkafüzetei rendelkezésének a fenntartó által hitelesített másolatát,

b) nyilatkozatot arról, hogy a pályázónak nincs esedéssé vált meg nem fizetett köztartozása, és rendezett munkaügyi kapcsolatokkal rendelkezik,

c) a lebonyolítási díj átutalását igazoló bizonylat másolatát, vagy a mentességről, illetve a korábbi megfizetés tényéről szóló nyilatkozatot.

(3) A kisebbségi vegyes bizottságok ajánlásaiban szereplő közoktatási feladatok megvalósításához nyújtott pótlólagos támogatás igénylése e rendelet 4. számú mellékletének kitöltésével történik. A kitöltött adatlaphoz csatolni kell:

a) a feladat leírását,

b) részletes költségvetést, mely tételesen tartalmazza a pénzfelhasználás ütemezését,

c) a tulajdoni lap másolatát a jelzett ingatlanról,

d) nyilatkozatot arról, hogy a pályázónak nincs esedéssé vált meg nem fizetett köztartozása, és rendezett munkaügyi kapcsolatokkal rendelkezik,

e) az átvett, saját forrásról, amennyiben van ilyen, a finanszírozási kötelezettségvállaló nyilatkozatokat,

f) amennyiben a feladatellátás 2008-ra áthúzódik, ennek részletes indokolását,

g) a lebonyolítási díj átutalását igazoló bizonylat másolatát, vagy a mentességről, illetve a korábbi megfizetés tényéről szóló nyilatkozatot.

(4) Az igénylésért helyi önkormányzat esetében fenntartónként, központi költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmények, illetve közoktatási feladatot ellátó nem állami, nem önkormányzati intézmények fenntartói esetében településenként 5000 forint lebonyolítási díjat csak annak a fenntartónak kell megfizetnie és az átutalási bizonylat másolatát csatolnia, amely e rendelet alapján korábban az eljárási díj megfizetésével támogatást nem igényelt. Mentessülnek a lebonyolítási díj megfizetése alól a területfejlesztés kedvezményezett térségeinek jegyzékéről szóló 64/2004. (IV. 15.) Korm. rendelet szerinti leghátrányosabb, illetve hátrányosabb helyzetben lévő kistérségből pályázó önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások, valamint a társadalmi-gazdasági és infrastrukturális szempontból elmaradott, illetve az országos átlagot jelentősen meghaladó munkanélküliséggel sújtott települések jegyzékéről szóló 240/2006. (XI. 30.) Korm. rendelet melléklete szerinti önkormányzatok.

(5) A támogatás igénylését az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 64/B. § (3) bekezdése alapján a helyi önkormányzatok az Igazgatósághoz, a nem állami intézmények fenntartói és a központi költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmények az OKM Támogatáskezelőhöz nyújthatják be egy eredeti és két másolati példányban. A borítékon fel kell tüntetni a „Kiegészítő támogatás nemzetiségi feladatokhoz” szöveget. A támogatási igények benyújtásának határideje: 2007. szeptember 15. A határidő elmulasztása jogvesztő.

(6) A benyújtás határidejéig minden fenntartónak elektronikusan is ki kell töltenie az OKM Támogatáskezelő honlapján található elektronikus adatlapot/adatlapokat is azzal, hogy a támogatások odaítélésére a papír alapon benyújtott igénylés alapján kerül sor.

(7) Az Igazgatóság a jogszabálynak megfelelő támogatási igények egy eredeti és egy másolati példányát 2007. október 1-jéig megküldi az OKM Támogatáskezelőnek.

(8) A támogatásról a minisztérium, az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium, a Pénzügyminisztérium és a Miniszterelnöki Hivatal szakértőiből álló 5 tagú bíráló bizottság 2007. október 15-éig tesz javaslatot a miniszternek. A bíráló bizottságba két tagot a minisztérium, egy-egy tagot a többi tárca jelöl.

(9) A miniszter 2007. október 30-áig dönt a támogatások odaítéléséről. A döntés eredményéről minden igénylőt levélben értesíteni kell, és a döntést a minisztérium honlapján közzé kell tenni.

(10) A támogatásra jogosult önkormányzati fenntartók köréről és a támogatás összegéről a minisztérium 2007. november 5-éig értesíti az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztériumot, amely a november havi nettó finanszírozás keretében a Magyar Államkincstáron keresztül – a költségvetési törvény 5. számú melléklete 6. pontja

szerinti forrás terhére – a 2007. november havi nettó finanszírozás keretében november 25-éig intézkedik.

(11) A támogatás folyósítása a nem állami intézmények fenntartói esetén a minisztérium fejezeti kerete terhére, a Magyar Államkincstáron keresztül történik. A minisztérium a 6. § (17) bekezdésében meghatározottak szerint intézkedik a támogatás egy összegben történő kifizetéséről.”

*A szakmai és informatikai fejlesztési feladatok támogatása igénylésének, döntési rendszerének, folyósításának, elszámolásának és ellenőrzésének részletes szabályairól szóló
16/2007. (III. 14.) OKM rendelet módosítása*

4. §

A szakmai és informatikai fejlesztési feladatok támogatása igénylésének, döntési rendszerének, folyósításának, elszámolásának és ellenőrzésének részletes szabályairól szóló 16/2007. (III. 14.) OKM rendelet (a továbbiakban: R2.) a következő 7/A. §-sal és az azt megelőző címmel egészül ki:

„A pótlólagos igénylések benyújtásának és folyósításának szabályai

7/A. § (1) A fenntartó pótlólagos támogatási igényt nyújthat be az e rendelet 4. számú mellékletében meghatározott eszközökre, ha az általa fenntartott közoktatási intézmény testi, érzékszervi, halmozottan vagy súlyosan, halmozottan fogyatékos gyermek, tanulók nevelését, oktatását látja el.

(2) A támogatási igények elbírálása a következő szempontok alapján történik:

a) az intézmény gyógypedagógiai módszertani intézményként látja el a testi, érzékszervi fogyatékoság miatt sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését, tanulók nappali rendszerű oktatását,

b) az intézmény többcélú intézményként hosszabb távon biztosítja a testi, érzékszervi fogyatékoság miatt sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését, tanulók nappali rendszerű oktatását,

c) az intézmény a testi, érzékszervi fogyatékos gyermeket, tanulót a többi gyermekkel, tanulóval együtt, azonos óvodai csoportban, óvodai tagozaton, illetve iskolai osztályban neveli, oktatja és az intézmény székhelye 3000 fő vagy az alatti lakosságszámú településen működik,

d) az intézmény a súlyosan, halmozottan fogyatékos gyermek, tanuló nevelését, oktatását fejlesztő iskolai oktatás keretében biztosítja,

e) az intézmény számára kiválasztott eszközöket a gyermek, tanuló használja a nevelő, oktató munka során,

f) az intézmény számára kiválasztott – nem közvetlenül a gyermek, tanuló által használt – eszközök igénylése esetén a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók létszáma az intézmény összlétszámának egyharmadát eléri.

(3) A támogatási igényét az 1. § a) pontja szerinti fenntartó a 3. számú mellékletben szereplő tartalommal az OKM Támogatáskezelő honlapján közzétett adatlappal, valamennyi melléklettel együtt egy eredeti és két másolati példányban postai úton 2007. szeptember 15-éig nyújtja be az Igazgatósághoz. A fenntartó az igényléssel egyidejűleg az adatlapot az erre kialakított elektronikus rendszeren keresztül megküldi az OKM Támogatáskezelő részére is. Az Igazgatóság a rendelkezésére álló iratok, saját nyilvántartása alapján, valamint az e rendeletnek való megfelelés szempontjából megvizsgálja a támogatási igényt, és szükség esetén a beérkezéstől számított öt napon belül, nyolcnapos határidővel hiánypótlásra, módosításra hívja fel az 1. § a) pontja szerinti fenntartót. Amennyiben a fenntartó a felhívásnak nem tesz eleget, vagy nem megfelelően teljesíti azt, az Igazgatóság a támogatási igényt nem továbbítja. Az Igazgatóság a jogszabályi feltételeknek megfelelő támogatási igényeket 2007. október 5-éig egy eredeti és egy másolati példányban küldi meg az OKM Támogatáskezelő részére, egyidejűleg az elutasított támogatási igényekről értesíti a fenntartót és a Minisztériumot is.

(4) A támogatási igényt az 1. § b) és c) pontja szerinti fenntartó a rendelet 3. számú mellékletben szereplő tartalommal az OKM Támogatáskezelő honlapján közzétett adatlappal, valamennyi melléklettel együtt egy eredeti és két másolati példányban postai úton 2007. szeptember 15-éig nyújtja be az OKM Támogatáskezelőhöz, valamint a benyújtással egyidejűleg az adatlapot az erre kialakított elektronikus rendszeren keresztül is megküldi.

(5) A támogatás igénylésekor az 1. § a) pontja szerinti fenntartónak fenntartónként, az 1. § b) és c) pontja szerinti fenntartónak településenként lebonyolítási díjat kell fizetni, melynek összege ötezer forint. A díjat átutalással az OKM Támogatáskezelő 10032000-00285128-00000000 számlaszámára kell befizetni, a „szakmai és informatikai eszközök támogatása” jogcím feltüntetésével. A befizetésről szóló számlát az OKM Támogatáskezelő postán eljuttatja az igénylőhöz. Az igényléshez csatolni kell az átutalásról szóló bizonylat másolatát. Mentessülnek a lebonyolítási díj megfizetése alól a területfejlesztés kedvezményezett térségeinek jegyzékéről szóló 64/2004. (IV. 15.) Korm. rendelet szerinti leghátrányosabb, illetve hátrányosabb helyzetben lévő kistérségből pályázó önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások, valamint a társadalmi-gazdasági és infrastrukturális szempontból elmaradott, illetve az országos átlagot jelentősen meghaladó munkanélküliséggel sújtott települések jegyzékéről szóló 240/2006. (XI. 30.) Korm. rendelet melléklete szerinti önkormányzatok.

(6) Az adatlaphoz csatolni kell:

- a) az intézmény alapító okiratát,
- b) az intézmény nevelési, pedagógiai programjának a sajátos nevelési igényű gyermekekre, tanulóra vonatkozó részeit,
- c) az intézményvezető nyilatkozatát arról, hogy az intézmény rendezett munkaügyi kapcsolatokkal rendelkezik,
- d) az átutalási bizonylat másolatát,

e) a nem helyi önkormányzat által fenntartott intézménynek a jogerős záradékkal ellátott valamennyi hatályos működési engedélyét,

f) a nem állami fenntartó – ha a fenntartó tevékenységét nem jogszabály felhatalmazása alapján látja el – a közoktatási szolgáltató tevékenység folytatására jogosító, 30 napnál nem korábbi okiratát, továbbá a fenntartó képviselőjének aláírási címpéldányát, azonnali beszédési megbízásra szóló felhatalmazást, a fenntartó nyilatkozatát arról, hogy sem neki, sem az általa fenntartott intézménynek nincs esedékes, meg nem fizetett köztartozása.

(7) Az OKM Támogatáskezelő az e rendeletnek való megfelelés szempontjából megvizsgálja a támogatási igényeket, és szükség esetén a beérkezéstől számított öt napon belül, nyolcnapos határidővel hiánypótlásra, módosításra hívja fel az 1. § b) és a c) pontja szerinti fenntartót. Amennyiben a fenntartó a felhívásnak nem tesz eleget, vagy nem megfelelően teljesít, az OKM Támogatáskezelő a támogatási igényt nem továbbítja, és erről 2007. október 5-éig értesíti a fenntartót és a Minisztériumot.

(8) Az OKM Támogatáskezelő – az e rendeletben foglalt feltételeknek való megfelelést követően – a benyújtott támogatási igényeknek legalább két szakértő általi vizsgálatáról gondoskodik. A támogatási igények bírálata közoktatási intézményenként történik. Az OKM Támogatáskezelő a feldolgozott igénybejelentések és a szakértői bírálat eredménye alapján elkészített összesítő jelentését az 1. § szerinti fenntartói bontásban, intézménysorosan összesítve papír alapon és elektronikus formában 2007. október 19-éig megküldi a Minisztérium részére.

(9) A támogatás megítéléséről a Minisztérium, az ÖTM, a Pénzügyminisztérium és a Szociális és Munkaügyi Minisztérium szakértőiből álló öttagú bíráló bizottság a (2) bekezdésében foglaltak figyelembevételével 2007. október 31-éig tesz javaslatot a miniszternek. A bíráló bizottságba két tagot a Minisztérium, egy-egy tagot az ÖTM, a Pénzügyminisztérium és a Szociális és Munkaügyi Minisztérium jelöl.

(10) A miniszter nyolc napon belül dönt a támogatások odaítéléséről. A döntés eredményéről minden igénylőt levélben értesíteni kell, illetve azt a Minisztérium honlapján közzé kell tenni.

(11) A Minisztérium a döntést követően a támogatásra jogosult 1. § a) pontja szerinti fenntartók adatlapjait a 2. számú melléklet alapján összesíti, és utalványozás céljából papír alapon és elektronikus formában is 2007. november 15-éig megküldi az ÖTM részére. Az ÖTM a támogatást a költségvetési törvény 5. számú melléklet 18. a) pontja szerinti forrás terhére biztosítja. A Magyar Államkincstár a támogatást az ÖTM utalványozása alapján 2007. november 30-áig folyósítja.

(12) Az 1. § b) pontja szerinti fenntartó esetén a támogatást – a Minisztérium utalványozása alapján – az Igazgatóság a költségvetési törvény XX. fejezet, 11. cím, 2. alcím, 3. jogcímcsoport „Közzoktatási célú humánszolgáltatás és kiegészítő támogatás” című előirányzat terhére 2007. novemberi normatíva átutalásával együtt folyósítja.

(13) Az 1. § c) pontja szerinti fenntartó részére a Minisztérium 2007. novemberig intézkedik a költségvetési tör-

vény XX. fejezet, 11. cím, 2. alcím, 17. jogcímcsoport „Gyakorlóiskolák normatív támogatása” előirányzat terhére történő előirányzatok átcsoportosításáról és folyósításáról.”

5. §

Az R2. 3. számú melléklete helyébe e rendelet *melléklete* lép.

Hatályba léptető rendelkezések

6. §

(1) E rendelet a kihirdetését követő 3. napon lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésének napján az R2.

a) 7. § (9) bekezdésében a „2007. augusztus 25-ig” szöveg helyébe a „2007. november 25-ig” szöveg,

b) 7. § (10) bekezdésében a „2007. augusztusi” szöveg helyébe a „2007. novemberi” szöveg,

c) 7. § (11) bekezdésében a „2007. szeptemberig” szöveg helyébe a „2007. novemberig” szöveg lép.

(3) E rendelet hatálybalépésének napján a közoktatás minőségbiztosításáról és minőségfejlesztéséről szóló 3/2002. (II. 15.) OM rendelet 15/A. §-ának (2) bekezdésében az „Évente legfeljebb tíz kitüntetett cím adományozható.” szöveg hatályát veszti.

(4) E rendelet 2007. október 1-jén hatályát veszti.

Dr. Hiller István s. k.,
oktatási és kulturális miniszter

Melléklet a 33/2007. (VIII. 31.) OKM rendelethez

[3. számú melléklet a 16/2007. (III. 14.) OKM rendelethez]

FENNTARTÓI IGÉNYLÉS

a 3. § alapján

sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók ellátását végző intézmények részére szakmai és informatikai eszközök, berendezések támogatásához

1. Fenntartói adatok:

Intézményfenntartó neve:

Székhelye:

Képviselő neve:

Megye megnevezése:

Számlavezető bank neve:

Bankszámlaszáma:

Adószáma:

KSH kódja:

A gyógypedagógiai nevelésben, oktatásban részt vevő intézmények száma:

Kapcsolattartó neve:

Elérhetőségei:

telefon (mobil is):

e-mail:

fax:

A http://www.okmt.hu/elektronikus_igenyles c. honlapon kitölthető adatlapot kell megküldeni az OKM Támogatáskezelő számára. A honlapon kinyomtatott adatlapot egy eredeti és két másolati példányban postai úton küldi meg az 1. § a) pontja szerinti fenntartó az Igazgatóság, az 1. § b)–c) pontja szerinti fenntartó az OKM Támogatáskezelő Köznevelési és Integrációs Pályázati Osztálya (1055 Bp., Bihari János u. 5.) részére. Borítékra írják rá: Szakmai és informatikai eszközök támogatása.

2.

Sor-szám ¹	A gyógypedagógiai nevelésben, oktatásban részt vevő intézmény			Gyermekek összlétszáma ²	Ebből sajátos nevelési igényű gyermek száma ²	Tanulók összlétszáma ²	Ebből sajátos nevelési igényű ta- nulók száma ²
	OM azonosítója	neve	székhelye				

¹ A sorok száma növelhető.

² A létszámot a helyi önkormányzat a júliusi lemondást követően korrigáltan, a nem helyi önkormányzat február 1-jei, illetve létszámcsökkenés esetén a csökkentett valós létszámot adja meg.

3. A sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek, tanulók létszáma és fogyatékosági típusa:

Sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek, tanulók száma/ a fogyatékoság típusa	Az intézmény OM azonosítója	Óvodás	1–4. évfolyam	5–8. évfolyam	9–13. évfolyam	Fejlesztő iskolai oktatásban részt vevők száma	Összesenből		
							integrált	külön nevelt, oktatott	SNI ma-gántanuló
Mozgássérült									
Hallássérült									
Látássérült									
Halmozottan fogyatékos									
Súlyosan, halmozottan fogyatékos									

4. A támogatás összegéből beszerezni kívánt eszközök:³

Az intézmény OM azonosítója	Megnevezés ⁴	Fogyasztói ár/db	Beszerezési mennyiség	Összes ráfordítás	Igényelt támogatás
	Mindösszesen:				

³ Csak a 4. számú mellékletben szereplő eszközök beszerzésének támogatására kerülhet sor.⁴ Egy sorba csak egy eszköz kerülhet, a sorok száma növelhető.

Kelt:, 2007.

P. H.

.....
fenntartó képviselője

Melléklet:

- a) Az intézmény alapító okirata,
b) az intézmény nevelési, pedagógiai programjának a sajátos nevelési igényű gyermekekre, tanulóira vonatkozó része,
c) az intézmény vezető nyilatkozata arról, hogy az intézmény rendezett munkaügyi kapcsolatokkal rendelkezik,
d) az átutalási bizonylat másolata,
e) a nem helyi önkormányzat által fenntartott intézménynek a jogerős záradékkal ellátott valamennyi hatályos működési engedélye,
f) a nem állami fenntartó – ha a fenntartó tevékenységét nem jogszabály felhatalmazása alapján látja el – a közoktatási szolgáltató tevékenység folytatására jogosító – 30 napnál nem korábbi okirata, továbbá a fenntartó képviselőjének aláírási címpéldánya, azonnali beszédési megbízásra szóló felhatalmazás, a fenntartó nyilatkozata arról, hogy sem neki, sem az általa fenntartott intézménynek nincs esedékes, meg nem fizetett köztartozása.

Az adatlaphoz csatolni kell az 1. § a) pontja szerinti fenntartónak az a)–d) pontokban felsoroltakat, az 1. § b) pontja szerinti fenntartónak az a)–f) pontokban, az 1. § c) pontja szerinti fenntartónak az a)–d) és e) pontokban meghatározott mellékleteket.

III. rész HATÁROZATOK

A Köztársasági Elnök határozatai

A Köztársasági Elnök 155/2007. (VIII. 31.) KE határozata

Tekenye községgé nyilvánításáról

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 94. § b) pontja alapján, az önkormányzati és területfejlesztési miniszter előterjesztésére Zalaszentgrót város Tekenye településrészét a korábbi egyesítés megszüntetésével Tekenye néven községgé nyilvánítom. Tekenye községgé nyilvánítása nem érinti Zalaszentgrót város városi címét.

A területszervezési eljárásról szóló 1999. évi XLI. törvény 4. § (3) bekezdése alapján ez a határozat a kihirdetését követő önkormányzati általános választás napján lép hatályba.

Budapest, 2007. július 12.

Sólyom László s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2007. július 30.

Bajnai Gordon s. k.,
önkormányzati és területfejlesztési miniszter

KEH ügyszám: VI-1/2626/2007.

A Köztársasági Elnök 156/2007. (VIII. 31.) KE határozata

kitüntetés adományozásáról

Az Alkotmány 30/A. § (1) bekezdése j) pontja, valamint a Magyar Köztársaság kitüntetéseiről szóló 1991. évi XXXI. törvény 2. § (1) bekezdése alapján a miniszterelnök előterjesztésére

a hitelet magyarságmegtartó erejének ápolása, a magyar kisebbség jogai melletti következetes kiállás, valamint

a magyarság határok feletti összetartozásának erősítése érdekében végzett tevékenysége, életútja elismeréseként

Tempfli Józsefnek, a Nagyváradi Római Katolikus Egyházmegye megyéspüspökének a

MAGYAR KÖZTÁRSASÁGI ÉRDEMREND NAGYKERESZTJE (polgári tagozata);

a magyar–német- és brandenburgi kapcsolatok fejlesztése érdekében végzett tevékenysége elismeréseként

Matthias Platzeck-nek, a Miniszterelnöki Hivatal (Potsdam), Brandenburg német szövetségi tartomány miniszterelnökének a

MAGYAR KÖZTÁRSASÁGI ÉRDEMREND KÖZÉPKERESZTJE A CSILLAGGAL (polgári tagozata);

Magyarország NATO-csatlakozásának aktív támogatásáért, a magyar–amerikai kétoldalú katonai kapcsolatok fejlesztése érdekében végzett tevékenysége elismeréseként

Peter Pace tábornoknak, vezérezredesnek, a Pentagon (Washington) vezérkari főnökök egyesített bizottsága elnökének a

MAGYAR KÖZTÁRSASÁGI ÉRDEMREND KÖZÉPKERESZTJE A CSILLAGGAL (katonai tagozata);

a magyar és az osztrák igazságszolgáltatási együttműködés kialakítása és fejlesztése érdekében végzett tevékenysége elismeréseként

dr. Johann Rzeszut-nak, az Osztrák Köztársaság Legfelsőbb Bírósága ny. elnökének,

a magyar–izraeli kapcsolatok elmélyítésében, az igazságügyi együttműködés bővítésében, a holokauszt-áldozatok emlékének ápolásában végzett tevékenysége elismeréseként

Josef (Tomi) Lapid újságírónak, a Jad Vasem Intézet Tanácsa elnökének,

a vajdasági magyar közösség identitásának megőrzése, érdekeinek védelmében végzett tevékenysége elismeréseként

Józsa Lászlónak, a Magyar Nemzeti Tanács elnökének,

a magyar–amerikai kapcsolatok szorosabbá fűzése érdekében végzett tevékenységéért, 1956 emlékének az Amerikai Egyesült Államokban történő ápolásáért

Paula Jon Dobriansky-nak, az U.S. Department of State külügyi államtitkárának a

MAGYAR KÖZTÁRSASÁGI ÉRDEMREND
KÖZÉPKERESZTJE
(polgári tagozata);

a magyar–német kapcsolatok fejlesztése érdekében végzett munkája elismeréseként

dr. Angelica Schwall-Düren-nek, a Német Parlament SPD frakcióvezető-helyettesének,

a magyar identitás és anyanyelv megőrzése érdekében végzett több évtizedes tevékenysége elismeréseként

Balla László volt nagykövetnek,

a magyar–amerikai kapcsolatok szorosabbá fűzése érdekében végzett tevékenységéért, 1956 emlékének az Amerikai Egyesült Államokban történő ápolásáért

David A. Lovenheim volt kongresszusi tisztviselőnek,
Edward Joseph Derwinski volt veteránügyi miniszternek,

Philip Matthew Hannan-nak, volt washingtoni segédpüspök és New Orleans-i érseknek,

a magyar nyelvű rádiózás területén végzett több évtizedes tevékenysége elismeréseként

Ekecs Géza újságírónak,

a vajdasági magyarság identitásának megőrzése érdekében végzett tevékenysége elismeréseként

Huzsvár Lászlónak, a Nagybecskereki Egyházmegye püspökének,

több évtizedes színházi és televíziós tevékenységéért, valamint a Magyarország és a kanadai magyarság közötti kulturális kapcsolatok erősítéséért

Kosaras Vilmosnak, a Rogers Cable Television producerének,

az 1956-os forradalom és szabadságharc emlékének az Amerikai Egyesült Államokban történő ápolásáért

Per Bang-Jensen-nek, kockázatitőke- és ingatlanbefektetési munkatársnak,

a magyar és német igazságügyi kapcsolatok fejlesztése érdekében végzett tevékenysége elismeréseként

dr. Peter Ignée-nek, a Német Szövetségi Köztársaság Szászországi Tartomány, Chemnitzi Tartományi Bíróság elnökének,

életútja elismeréseként

dr. Szöllössy Pálnak, a Svájci Magyar nyelvű Protestáns Gyülekezetek Szövetsége volt elnökének a

MAGYAR KÖZTÁRSASÁGI ÉRDEMREND
TISZTIKERESZTJE
(polgári tagozata);

a magyarországi szállodaipari tőkebefektetések elősegítése, valamint az általa alapított St. Andrews Egyetem és magyar felsőoktatási intézmények közötti közös kutatási együttműködés elindítása érdekében végzett tevékenysége elismeréseként

Agrády Zsolt Tibornak, a Fiduc Magánbefektetői és Kockázati Tőke Társaság elnökének,

a szlovéniai magyarság érdekében végzett sokoldalú munkája elismeréseként

Anton Balažek-nak, Lendva polgármesterének,

a Beregszászi Illyés Gyula Magyar Színház kimagasló kulturális teljesítménye biztosítása érdekében végzett munkája elismeréseként

Balácsi Józsefnek, a Beregszászi Illyés Gyula Magyar Színház igazgatójának,

a magyar–osztrák gazdasági együttműködés elmélyítése terén végzett tevékenysége elismeréseként

dr. Gabriele Führer-nek, a Bécsi Gazdasági Kamara külgazdasági szekció vezetőjének,

a muravidéki magyar közösség körében végzett művelődésszervezői tevékenysége elismeréseként

Göncz Lászlónak, a Magyar Nemzetiségi Művelődési Intézet (Lendva) igazgatójának,

a jeruzsálemi Jad Vasem Intézet és Magyarország közötti együttműködés kialakítása és elmélyítése érdekében végzett tevékenysége elismeréseként

Irena Steinfeldt-nek, a Jad Vasem Intézet „Világ Igazai” Osztálya osztályvezetőjének,

sokoldalú irodalmi munkássága, életpályája elismeréseként

Jánosházy György írónak, irodalomtörténésznek, műfordítónak,

a Japán-Magyar Sebész Társaság létrehozásában és a japán–magyar tudományos kapcsolatok elmélyítésében végzett munkásságáért

Kitajima Masaki-nak, a Keio Egyetem tanszékvezető egyetemi tanárának,

a magyar–osztrák közlekedési együttműködés elmélyítése terén végzett tevékenysége elismeréseként

dr. Maria-Elisabeth Pösel-nek, az Osztrák Köztársaság Közlekedési, Innovációs és Technológiai Minisztérium szekciófőnök-helyettesének,

a magyar–finn kapcsolatok fejlesztése, valamint kultúráink kölcsönös megismertetése érdekében végzett munkája, oktatói, műfordítói és az egész Kárpát-medencére kiterjedő szervezői tevékenysége elismeréseként

Outi Karanko-Pap műfordítónak, a Kalevala Baráti Kör elnökének,

a modern és kortárs magyar művészet és kutatás ügyének szolgálatáért

dr. Müller Miklós akadémikusnak, orvosnak, parazitológusnak, biokémikusnak, a Rockefeller University emeritus professzorának,

a magyar kultúra és közösségi élet szervezésében, ápolásában és fejlesztésében, az argentinai magyar szervezetek tevékenységének koordinálásában végzett tevékenysége elismeréseként

Paál Magdolnának, az Orvosi Szolgáltató Vállalat ügyvezetőjének,

a magyar–osztrák gazdasági együttműködés elmélyítése terén végzett tevékenysége elismeréseként

dr. Walter Koren-nek, az Osztrák Gazdasági Kamara külgazdasági szekció vezetőjének,

dr. Walter Resl-nek, az Osztrák Gazdasági Kamara külgazdasági szekció regionális igazgatójának a

MAGYAR KÖZTÁRSASÁGI ÉRDEMREND
LOVAGKERESZTJE
(polgári tagozata)

kitüntetést adományozom.

Budapest, 2007. augusztus 3.

Sólyom László s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2007. augusztus 8.

A miniszterelnök helyett:

Dr. Lamperth Mónika s. k.,
szociális és munkaügyi miniszter

KEH ügyszám: VII-2/3151/2007.

**A Köztársasági Elnök
157/2007. (VIII. 31.) KE
határozata**

kitüntetés adományozásáról

Az Alkotmány 30/A. § (1) bekezdése *j*) pontja, valamint a Magyar Köztársaság kitüntetéseiről szóló 1991. évi XXXI. törvény 2. § (1) bekezdése alapján a miniszterelnök előterjesztésére

színházi és filmszerepek maradandó értékű megformálásáért, több mint fél évszázados sokoldalú művészi életpályája elismeréseként

Avar Istvánnak, a Nemzet Színészének, a Magyar Színház Kossuth-díjas színművészeként, Kiváló Művészeként,

a magyar alkotmányos rend védelme érdekében végzett tevékenysége elismeréseként

dr. Bagi István volt alkotmánybíró, *dr. Erdei Árpád* volt alkotmánybíró, *dr. Harmathy Attila* volt alkotmánybíró,

példaértékű sportpályafutása elismeréseként

Portisch Lajosnak, a Nemzet Sportolójának, olimpiai bajnok sakkozónak, mesteredzőnek,

az igazságszolgáltatásban végzett négy évtizedes tevékenysége, életpályája elismeréseként

dr. Solt Pál bírónak, a Legfelsőbb Bíróság tanácselnökének, a Magyar Bíróképző Akadémia vezetőjének a

MAGYAR KÖZTÁRSASÁGI ÉRDEMREND
KÖZÉPKERESZTJE A CSILLAGGAL
(polgári tagozata);

a gyárnak az elmúlt másfél évtizedben a kelet-közép-európai térség kiemelkedő, a kutatási-fejlesztési tevékenység terén is versenyképes gyógyszercegégévé válása érdekében végzett tevékenysége elismeréseként

Bogsch Eriknek, a Richter Gedeon Vegyészeti Gyár Nyrt. vezérigazgatójának, Széchenyi-díjasnak,

nemzetközi visszhangot kiváltó tudományos eredményei, hosszú évtizedek óta végzett oktatási tevékenysége, iskolateremtő munkássága, valamint jelentős szakmai közéleti tevékenysége elismeréseként

dr. Hatvani László akadémikusnak, a Szegedi Tudományegyetem Bolyai Intézet egyetemi tanárának,

több évtizedes igazságügyi munkája elismeréseként

dr. Horeczky Károlynak, a Legfelsőbb Bíróság tanácselnökének,

az igazságszolgáltatásban végzett több évtizedes munkássága elismeréseként

dr. Kántor András Richárdnének, a Komárom-Esztergom Megyei Bíróság elnökének,

a rákellenes akcióprogramok kidolgozásában és megvalósításában, az onkológiai ellátás korszerűsítésében, valamint a hazai onkológia oktatás terén végzett munkássága elismeréseként

prof. dr. Kásler Miklósnak, az orvostudomány kandidátusának, az Országos Onkológiai Intézet főigazgató-főorvosának, tanszékvezető egyetemi tanárnak,

az életmód-, egészségpszichológia területén végzett kutatásai, a tudományos képzésben, utánpótlásban való aktív részvétele, a hazai szakmai tudományos közéleti tevékenysége elismeréseként

dr. Losonczy Ágnesnek, a szociológiai tudomány doktorának, az MTA Szociológiai Kutatóintézet alapító tagjának, professor emeritusnak,

több évtizedes, határainkon túl is nagyra becsült művészi pályája elismeréseként

Markó Iván balettművésznak, koreográfusnak,

az igazságszolgáltatásban végzett öt évtizedes munkássága elismeréseként

dr. Olasz Nándornak, a Legfelsőbb Bíróság nyugalmazott tanácselnökének,

több évtizedes szakmai, oktatói, valamint intézményvezetői munkássága elismeréseként

dr. Roóz Józsefnek, a közgazdaságtudomány kandidátusának, a Budapesti Gazdasági Főiskola rektorának, tanszékvezető főiskolai tanárnak,

több évtizedes sokoldalú művészi pályája elismeréseként

Szabó Gyulának, a székesfehérvári Vörösmarty Színház Kossuth-díjas színművészenek, Kiváló Művésznak,

nemzetközileg is elismert tudományos munkássága, oktatói és szakmai közéleti tevékenysége elismeréseként

dr. Szabó Miklósnak, az MTA rendes tagjának, az Eötvös Loránd Tudományegyetem Bölcsészettudományi Kar Régészettudományi Intézet egyetemi tanárának,

példaértékű sportolói és edzői életpályája elismeréseként

Székely Évának, a Nemzet Sportolójának, olimpiai és világbajnok úszónak, mesteredzőnek,

a reformkor és az 1848/49-es forradalom és szabadságharc eszmetörténeti vonatkozásainak kutatása, valamint a magyar agrárnépesség társadalmi tagolódása és jogviszonyai vizsgálata témakörben publikált tudományos eredményei, életműve elismeréseként

Varga Jánosnak, a történelemtudomány doktorának, az MTA rendes tagjának, a Magyar Országos Levéltár nyugalmazott főigazgatójának a

MAGYAR KÖZTÁRSASÁGI ÉRDEMREND KÖZÉPKERESZTJE (polgári tagozata);

magas színvonalú művészi pályája elismeréseként

Alföldi Róbert Jászai Mari-díjas színművésznak, a Bárka Színház igazgatójának,

a magyar statisztikai rendszer szervezeti és tartalmi megújításának irányításában végzett tevékenysége elismeréseként

dr. Balogh Miklósnak, a Központi Statisztikai Hivatal elnökhelyettesének,

több évtizedes, nemzetközileg elismert volfrám- és kerámiakutatási tevékenysége, valamint az eredmények ipari alkalmazása terén és a jogelőd intézet igazgatásában elért teljesítménye elismeréseként

dr. Bartha Lászlónak, a kémiai tudomány doktorának, az MTA Műszaki Fizikai és Anyagtudományi Kutatóintézet nyugalmazott igazgatójának, professor emeritusnak,

az igazságszolgáltatásban végzett több évtizedes munkássága elismeréseként

dr. Bessený Zsoltnak, a Fővárosi Ítéltábla bírójának,

dr. Bujáki Istvánnak, a Nagykatái Városi Bíróság elnökének,

dr. Csonkáné dr. Varga Margitnak, a Nógrád Megyei Bíróság elnökhelyettesének,

dr. Fabricius Lászlónak, a Fővárosi Bíróság tanácselnökének,

dr. Hegyvári Sándornak, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Bíróság tanácselnökének,

dr. Juhász Lászlónak, a Pécsi Ítéltábla kollégiumvezetőjének,

dr. Miszori Lászlónak, a Pest Megyei Bíróság kollégiumvezetőjének,

dr. Paál Sándornének, a Győri Munkaügyi Bíróság elnökének,

Ráczné dr. Balogh Katalinnak, a Békés Megyei Bíróság tanácselnökének,

dr. Rupa Melindának, a Zalaegerszegi Városi Bíróság elnökének,

dr. Vajda Lászlónak, a Bács-Kiskun Megyei Bíróság tanácselnökének,

több évtizedes gyógyító, oktató, egyetemvezetői munkássága, tudományos közéleti tevékenysége elismeréseként

prof. dr. Bodosi Mihálynak, a Szegedi Tudományegyetem Általános Orvostudományi Kar Idegsebészeti Klinika egyetemi tanárának,

tudományos kutatói, oktató-nevelő munkája, vezetői tevékenysége elismeréseként

dr. Csányi Sándor vadbiológusnak, agrármérnöknek, a mezőgazdasági tudomány kandidátusának, a Szent István Egyetem MKK Vadbiológiai és Vadgazdálkodási Tanszék tanszékvezető egyetemi tanárának,

csaknem fél évszázados példaértékű ügyészi helytállása, vezetői tevékenysége elismeréseként

dr. Dávid Benedeknek, a Bács-Kiskun Megyei Főügyészség ügyészének, nyugalmazott főügyész-helyettesnek,

a pénzügyi-gazdasági ellenőrzésben végzett munkája elismeréseként

Elek Jánosnak, az Állami Számvevőszék általános főigazgató-helyettesének, főcsoportfőnöknek,

kiemelkedő színvonalú munkája elismeréseként

Elek Oszkárnének, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság tanácselnökének,

sokoldalú művészi tevékenysége elismeréseként

Eszenyi Enikőnek, a Vígszínház Kossuth-díjas színművésznének, rendezőnek, Erdemes Művésznének,

kiemelkedő ítélkezési és igazgatási tevékenysége elismeréseként

dr. Fazekas Sándornak, a Pesti Központi Kerületi Bíróság elnökének,

a filmszakmában végzett közel öt évtizedes munkássága elismeréseként

dr. Gombár Józsefnek, a MOKÉP nyugalmazott igazgatójának,

közel négy évtizedes kimagasló közművelődési tevékenységéért, művészi munkája elismeréseként

dr. Halmos Bélának, a zenetudomány kandidátusának, előadóművésznének, népzene kutatójának, népzene tanárnak, építésmérnöknek, a Hagyományok Háza Táncházarchívuma vezetőjének,

sokoldalú, egyéni hangvétellő művészi tevékenysége elismeréseként

Hernádi Judit Jászai Mari-díjas színművésznének, Erdemes Művésznének,

az adórendszer átalakításában, a gazdaság fehérítése érdekében, az adóellenőrzés hatékonyságának javításában és az ehhez kapcsolódó szervezeti rendszer átalakításában végzett szakmai munkája, három évtizedes közszolgálat elismeréseként

Karácsony Imrénének, a Pénzügyminisztérium szakállamtitkárának,

a könnyű műfaj közel hat évtizedes nagy népszerűségnek örvendő műveléséért

Kovács Erzsébet előadóművésznének,

több évtizedes ügyvédi munkája, jogi érdekképviselési és felvilágosító, valamint szakmai közéleti tevékenysége elismeréseként

dr. Kovács Kázmér ügyvédnek,

több mint három évtizedes ügyészi és vezetői tevékenysége elismeréseként

dr. Lajosy Ildikónak, a Pécsi Városi Ügyészség vezető-helyettes ügyészének,

a cigányzene alapjai – a folk, a jazz, a tangó, a keringő, a klasszikus zene – fúziójával megteremtett újfajta zene létrehozásáért és varázslatos tolmácsolásáért

Roby Lakatos hegedűművésznének,

hat és fél évtizedes nagy közönségsikernek örvendő művészi pályája elismeréseként

Lorán Lenkének, a Mikroszkóp Színpad Jászai Mari-díjas színművésznének,

példaértékű, sokoldalú oktatói tevékenysége, tudományos munkássága, fáradhatatlan szervező munkája elismeréseként

Lőrincz Alajosné dr. Istvánffy Hajnának, a közgazdaságtudomány doktorának, a Pannon Egyetem Gazdaságtudományi Kar Nemzetközi Gazdaságtan Tanszék tanszékvezető egyetemi tanárának,

az igazságszolgáltatásban végzett több évtizedes munkássága, valamint a hazai és a nemzetközi igazságügyi együttműködés terén végzett munkája elismeréseként

dr. Magyar Károlynak, a Zala Megyei Bíróság elnökének,

több évtizedes, a kultúra területén végzett sokoldalú pályája elismeréseként

Marx József Balázs Béla-díjas dramaturgnak, esztétának,

a hazai gyógyszerellátás biztosítása érdekében végzett példaértékű tevékenysége elismeréseként

dr. Matejka Zsuzsannának, az Egészségügyi Minisztérium kabinetfőnökének,

három és fél évtizedes televíziós tevékenysége, szakmai életútja elismeréseként

néhai Márványi György újságírónak,

a magyarországi pénzügyi közvetítő rendszer fejlesztése érdekében végzett tevékenysége elismeréseként

Patai Mihálynak, az UniCredit Bank Hungary Zrt. vezérigazgatójának,

több évtizedes, a hazai és nemzetközi tudományos és szakmai életben végzett vezetői, kutatói, oktatói és kutatásszervező tevékenysége, a hazai közgazdaságtudomány korszerűsítésében, a nemzetközi közgazdaságtudományhoz történő felzárkóztatásban, valamint a magyar nyugdíj-reform és az új nyugdíjrendszer kialakításában történő szakértői tevékenysége elismeréseként

dr. Simonovits Andrásnak, a közgazdaságtudomány doktorának, az MTA Közgazdaságtudományi Intézet kutatási igazgatójának,

a magyar számviteli és könyvvizsgálati szakterület modernizációja érdekében végzett több évtizedes munkássága elismeréseként

dr. Sugár Dezsőnek, a Magyar Könyvvizsgálói Kamara elnökének,

több mint öt évtizedes újságírói, fotóriporter tevékenysége elismeréseként

Szalay Zoltán fotóriporternek,

nemzetközileg is számon tartott sokoldalú tevékenysége elismeréseként

Szász János Balázs Béla-díjas színház- és filmrendezőnek, dramaturgnak, Érdemes Művésznek,

az egészségügyi reform kidolgozásában és végrehajtásában végzett munkája elismeréseként

dr. Székely Tamásnak, az Országos Egészségbiztosítási Pénztár főigazgató-helyettesének,

több évtizedes gazdasági vezetői munkássága, közéleti tevékenysége, életútja elismeréseként

Takácsy Gyula mérnök-közgazdásznak,

több évtizedes ügyészségi szakmai és vezetői életútja elismeréseként, valamint a Győri Fellebbviteli Főügyészség eredményes működtetéséért

dr. Vincze Istvánnak, a Győri Fellebbviteli Főügyészség főügyészeinek,

a jogtudományok terén végzett több évtizedes oktatói és tudományos tevékenysége elismeréseként, az igazságszolgáltatási reform továbbfejlesztésére irányuló kodifikációs törekvések tudományos megalapozásáért

dr. Visegrády Antalnak, az MTA doktorának, a Pécsi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Kar Jogi és Állambölcséleti Tanszék tanszékvezető egyetemi tanárának,

nemzetközileg is elismert iskolateremtő, oktatásszervezői, kutatói munkásságáért, a magyar felsőoktatásban végzett sokrétű tevékenységéért

dr. Wachtler Istvánnak, a mezőgazdasági tudomány kandidátusának, a gyöngyösi Károly Róbert Főiskola tanszékvezető egyetemi tanárának, általános rektorhelyettesnek, kari főigazgatónak,

felelős beosztásában huzamos időn keresztül végzett eredményes munkája elismeréseként

Wappler né dr. Balogh Ágnesnek, a Honvédelmi Minisztérium szakállamtitkárának,

a fogyatékkal élő emberek életminőségének javítása érdekében végzett tevékenysége elismeréseként

Wisinger Jánosnak, az Országos Fogyatékosügyi Tanács tagjának a

MAGYAR KÖZTÁRSASÁGI ÉRDEMREND TISZTIKERESZTJE (polgári tagozata);

beosztásaiban huzamos időn át végzett kiemelkedő munkája elismeréseként

dr. Hajdú István ezredesnek, a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem Kossuth Lajos Hadtudományi Kar dékánjának, a Szárazföldi Művelti Tanszék egyetemi docensének,

Hazuga Károly vezérőrnagynak, az MH Összhaderőnemi Parancsnokság parancsnok helyettesének,

dr. Piószeghy János nyugalmazott vezérőrnagynak, a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem főtitkárának a

MAGYAR KÖZTÁRSASÁGI ÉRDEMREND TISZTIKERESZTJE (katonai tagozata);

az Országgyűlési Könyvtár fejlesztése, szolgáltatásainak bővítése, a Képviselői Kutatószolgálat létrehozása érdekében végzett munkája, vezetői tevékenysége elismeréseként

Ambrus Jánosnak, az Országgyűlési Könyvtár főigazgatójának, fősztályvezetőnek,

kiemelkedő irodalomtörténeti, kritikai munkássága elismeréseként

dr. Angyalosi Gergelynek, az irodalomtudomány kandidátusának, irodalomtörténésznek, kritikusnak,

a szellemi tulajdon védelme érdekében végzett kiemelkedő munkássága elismeréseként

dr. Bacher Vilmosnak, az S.B.G. and K. Szabadalmi és Ügyvédi Iroda ügyvédjének, a Magyar Szabadalmi Hivatal mellett működő Iparjogvédelmi Szakértői Testület elnökhelyettesének, a Szerzői Jogi Szakértői Testület tagjának,

a tanárképzés tartalmának és szervezeti kereteinek fejlesztése érdekében végzett sokoldalú munkássága, oktató-nevelő tevékenysége elismeréseként

dr. Ballér Endrének, a neveléstudomány doktorának, a Budapesti Corvinus Egyetem professor emeritusának,

a honvédelem érdekében végzett munkája elismeréseként

Baranyi Józsefnek, a HM Arzenál Elektromechanikai Zrt. elnök-vezérigazgatójának,

a filmművészet területén végzett kiemelkedő filmkritikai és pedagógiai tevékenysége elismeréseként

Báron György Balázs Béla-díjas filmesztétának, a Magyar Rádió vezető szerkesztőjének,

a földügyi szakigazgatás területén végzett több mint négy évtizedes munkássága elismeréseként

Bartos Istvánnak, a Nógrád Megyei Földhivatal nyugalmazott hivatalvezetőjének,

több mint öt évtizedes közszolgálati tevékenysége, valamint az önkormányzati érdekvédelem érdekében végzett munkája elismeréseként

Becze Lajosnak, Tar község nyugalmazott polgármesterének, a Magyar Faluszövetség nyugalmazott elnökének,

a járóbeteg-ellátás területén orvos-igazgatóként végzett szakmai és vezetői tevékenysége elismeréseként

dr. Berek Évának, a Szigetvári Városi Kórház-Rendelőintézet Röntgen Osztály osztályvezető-főorvosának, orvos-igazgatójának,

a sérült emberek érdekében végzett öt évtizedes sokoldalú munkássága elismeréseként

dr. Bernolák Bélánének, az ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Főiskolai Kar Szomatopedagógiai Tanszék adjunktusának,

a pénzügyi-gazdasági ellenőrzésben végzett munkája, közel négy évtizedes közszolgálati elismeréseként

dr. Béhm Imrének, az Állami Számvevőszék osztályvezetőjének,

a magyar gyógyszerészet megújulásáért, a gyógyszerárak zökkenőmentes magánosításáért, a Magyar Gyógyszerész Kamarában kifejtett önzetlen és áldozatos munkájáért

dr. Blum Ferencnek, a Csanád Pharma Kft. igazgatójának,

a hazai borászati és borkultúra fejlesztéséért, a magyar borok nemzetközi elismertetésében betöltött szerepéért

Bock József borásznak, a Bock Pince Kft. ügyvezetőjének,

Takler Ferenc borásznak, a Takler Pince Kft. ügyvezetőjének,

az igazságszolgáltatásban végzett több évtizedes munkássága elismeréseként

Bozókiné dr. Adler Katalinnak, a Szentendrei Városi Bíróság elnökének,

dr. Duxné dr. Velcsov Katalinnak, a Csongrád Megyei Bíróság csoportvezető bírójának,

Mezeyné dr. Ripszky Juditnak, a Heves Megyei Bíróság kollégiumvezető-helyettesének,

dr. Szabó Józsefnek, a Debreceni Ítéltábla bírójának, *Szűts Károlynének*, a Szegedi Ítéltábla bírójának,

több mint négy évtizedes munkája, határainkon túl is nagyra becsült szakmai-közéleti tevékenysége elismeréseként

Dall'Asta Arnold Dezső kőfaragó és szobrászmesternek, a Kőfaragók és Műkőkészítő Vállalkozók Országos Ipertestülete elnökének,

sokoldalú, nagy népszerűségnek örvendő műsorvezetői tevékenysége elismeréseként

Dévényi Tibor műsorvezetőnek, lemezlovasnak,

a „Gömböc” fantázianevű test megalkotásáért

dr. Domokos Gábornak, az MTA doktorának, a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Építész-mérnöki Kar tanszékvezető egyetemi tanárának,

művészi tevékenysége, valamint a magyarországi kóruskultúra ápolásában és fejlesztésében végzett tevékenysége elismeréseként

Ella István orgonaművésznék, karmesternek,

kiemelkedő újságírói tevékenysége elismeréseként

Falus Gábor újságírónak, a Népszabadság Zrt. rovatvezetőjének,

a magyar néptánc kutatásában, gyűjtésében hazai és nemzetközi szinten elért eredményeiért, a strukturális-motivikus táncelemzés továbbviteléért, a mozgásvizsgálatok magyar hagyományainak megújításáért, oktatási és tudományszervező tevékenységéért, valamint a magyar népzene és néptánc nemzetközi elismertetése érdekében végzett tevékenységéért

dr. Felföldi Lászlónak, az MTA Zenetudományi Intézet tudományos igazgatóhelyettesének,

a családjog és a szociálpolitika terén végzett több mint három évtizedes tudományos, oktatói és publikációs tevékenysége elismeréseként

dr. Filó Erikának, az állam- és jogtudomány kandidátusának, a Pécsi Tudományegyetem, Állam- és Jogtudományi Kar, Családjogi és Szociális Jogi Csoport egyetemi docensének,

több évtizedes eredményes munkássága elismeréseként

Fürcht Klárának, az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium vezető főtanácsosának, a Szabadságharcosokért Közalapítvány kuratóriumi titkárnak,

példaértékű, eredményes polgármesteri tevékenysége elismeréseként

Geiger Ferencnek, Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat polgármesterének,

sokoldalú, kivételes érzékenységgel megformált színpadi alakításaiért

Gyabronka Józsefnek, a Krétakör Színház Jászai Mari-díjas színművészenek,

több mint fél évszázados bábművészi tevékenysége, művészi életpályája elismeréseként

Gyurkó Henrik Lászlónak, a Budapesti Bábszínház Jászai Mari-díjas színművészenek, bábművésznak, Érdemes Művésznak,

a fodrász szakma határainkon túl is elismert, kreatív műveléséért, szakmai-közéleti, oktatói tevékenysége elismeréseként

Hajas László mesterfodrásznak, a Hajas Kft. ügyvezetőjének, tulajdonosnak,

az élelmiszergazdasági oktatás, kutatás terén végzett tudományos és oktatói tevékenysége elismeréseként

dr. Hajdú Istvánnénak, a Budapesti Corvinus Egyetem Élelmiszertudományi Kar Élelmiszeripari Gazdaságtan Tanszék tanszékvezető egyetemi tanárának,

kiemelkedő közéleti tevékenysége elismeréseként

Horváth Györgynek, a Magyar Művelődési Intézet Nyugat-Dunántúli Régió Kulturális Irodája irodavezetőjének,

a parlamenti rendezvények megszervezésében, a Hivatal civil szervezetekkel való együttműködése érdekében végzett sokoldalú, közel két évtizedes közszolgálati tevékenysége elismeréseként

dr. Imréné Horovitz Krisztinának, az Országgyűlés Hivatala Gazdasági Főigazgatóság Közzolgálati és Igazgatási Főosztálya főosztályvezetőjének,

sokoldalú újságírói munkája, az ifjúság érdekében végzett példaértékű tevékenysége elismeréseként

Incze Zsuzsának, a Duna Televízió „Csellengők” című műsora szerkesztőjének, riporternek,

a vízügyi, a környezetvédelmi és a természetvédelmi szakágazatban, különösen a dél-dunántúli régió természeti értékeinek megőrzése érdekében végzett több évtizedes munkássága, igazgatói tevékenysége elismeréseként

dr. Iványi Ildikónak, a Duna-Dráva Nemzeti Park Igazgatóság igazgatójának,

a roma kisebbség érdekében végzett tevékenysége elismeréseként

Joka Daróczy Jánosnak, a Magyar Televízió Zrt. Roma Magazin felelős szerkesztőjének,

eredményes intézményvezetői tevékenysége, a megyehatárokon túlmutató móri és kistérségi kórházak kistérségi együttműködésének kidolgozása érdekében végzett tevékenysége elismeréseként

dr. Juhász Tivadarnak, a Mór Városi Kórház-Rendelőintézet főigazgatójának,

négyszázötven évtizedes szakorvosi és vezetői munkássága elismeréseként

dr. Kalász Györgynek, az IRM Központi Kórház és Intézményei osztályvezető főorvosának,

a büntetés-végrehajtási szervezetben végzett több évtizedes munkássága elismeréseként

Katonáné dr. Borka Katalin nyugalmazott bv. dandártábornoknak, az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium osztályvezetőjének,

több mint négy évtizedes ügyészségi szakmai életútja elismeréseként

dr. Kálmán Máriának, a Kaposvári Városi Ügyészség csoportvezető ügyészének,

társadalmi-közéleti tevékenysége elismeréseként

dr. Kende Jánosnak,

a hazai geomorfológiai, környezet- és környezetminősítő térképezés, valamint a tematikus atlasz-kartográfia módszertanának továbbfejlesztéséért, a számítógépes térképszerkesztés szaktudományi alapjainak kidolgozásáért

dr. Keresztesi Zoltánnak, az MTA Földrajztudományi Kutatóintézet kartográfusának,

több évtizedes kutatói, oktató-nevelő és egyetemvezetői tevékenysége elismeréseként

dr. Keszthelyi Tamásnak, a fizikai tudomány kandidátusának, a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Természettudományi Kar Fizikai Intézet Kísérleti Fizika Tanszék egyetemi docensének, dékánának,

sokoldalú jogi munkássága, oktatói, valamint szakmai-közéleti tevékenysége elismeréseként

dr. Kiss Daisy ügyvédnek, a Magyar Ügyvédi Kamara titkárnak,

közel négy évtizedes, a kísérletes daganatkutatás terén végzett tudományos munkássága, oktatói és szakmai-közéleti tevékenysége elismeréseként

dr. Kopper Lászlónak, az orvostudomány doktorának, a Semmelweis Egyetem ÁOK I. számú Patológiai és Kísérleti Rákkutató Intézet egyetemi tanárának, igazgatónak,

négy évtizedes, az építésügy területén végzett tevékenysége elismeréseként

Korda Jánosnak, a Magyar Mérnöki Kamara alelnökének,

előadóművészi pályája elismeréseként

Kukely Júliának, a Magyar Állami Operaház Liszt Ferenc-díjas magánénekesének,

több mint három és fél évtizedes oktató-nevelő munkája, a Virágos Magyarországért mozgalom érdekében, a Speciális Olimpia Szövetség elnökségi tagjaként végzett munkája elismeréseként

Kunczéné Fellegi Katalinnak, a szigetszentmiklósi Csonka János Műszaki Szakközépiskola és Szakiskola tanárának,

az agrárium területén végzett több évtizedes munkássága, valamint a Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei Agrárkamara elnökeként végzett tevékenysége elismeréseként

Lakatos Andrásnak, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Agrárkamara elnökének,

sokoldalú szakmai tevékenysége elismeréseként

Lévai Balásznak, a Magyar Televízió szerkesztőjének, producernek,

az ifjúság egészséges életmódját alakító programok kidolgozásában, továbbá a felnőttek egészségtudatos magatartásának alakításában végzett több évtizedes munkássága elismeréseként

Lukáts Ágnesnek, az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-magyarországi Regionális Intézete osztályvezetőjének, főtanácsosnak,

határainkon túl is elismert előadóművészeti tevékenysége elismeréseként

Mága Zoltán előadóművésznek, a Moulin Rouge művészeti vezetőjének,

a magyar képzőművészet népszerűsítése és megbecsülése érdekében végzett több mint öt évtizedes tevékenysége elismeréseként

Molnár Éva művészettörténésznek, a Fészek Művészklub kiállításszervezőjének,

színházi és filmszerepek karakteres és emlékezetes megformálásáért

Mucsi Zoltánnak, a Krétakör Színház Jászai Mari-díjas színművészenek,

a számviteli szabályozás területén végzett közel két évtizedes munkája elismeréseként

Nagy Katalinnak, a Pénzügyminisztérium főosztályvezető-helyettesének,

több évtizedes sikeres és eredményes vezetői munkája, szakmai-közéleti tevékenysége elismeréseként

Nagné Horváth Katalinnak, a Mezőtúri SILUETT Ruhaipari Zrt. vezérigazgatójának,

a növénytermesztés és állattenyésztés területén végzett több évtizedes munkássága elismeréseként

dr. Neszmélyi Károlynak, a Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal Központ Országos Mezőgazdasági Minősítő Intézet főigazgatójának,

nemzetközi szintű tudományos munkásságáért, az anyagcsere-szabályozás területén – a korábbi nézeteket megváltoztató – új molekuláris szabályozó mechanizmus létének bizonyításáért, valamint a Parkinson-kór és más synucleinopátiák kialakulásában szerepet játszó, egy új speciális szerkezettel bíró agy-specifikus fehérje izolálásáért és egy potenciális rákellenes molekula kifejlesztéséért

dr. Ovádi Judit Magdolnának, a biológiai tudomány doktorának, az MTA Szegedi Biológiai Központ, Enzimo-

lógiai Intézet tudományos tanácsadójának, habilitált egyetemi magántanárnak,

a hazai és nemzetközi járványügy terén végzett munkássága elismeréseként

dr. Ócsai Lajosnak, az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Járványügyi Főosztály főosztályvezetőjének,

kimagasló előadóművészi pályája elismeréseként

Palya Bea előadóművésznek,

több évtizedes gazdaságvezetői, valamint a korrózióvédelem területén végzett munkája, sokoldalú szakmai-közéleti tevékenysége elismeréseként

Pálmai Antalnak, a MEDIKÉMIA Ipari és Kereskedelmi Zrt. elnök-vezérigazgatójának,

kiemelkedően sikeres, innovatív intézményvezetői munkássága elismeréseként

dr. Papp Lászlónak, a Fővárosi Önkormányzat Bajcsy-Zsilinszky Kórház főigazgatójának,

több évtizedes ügyészi és vezetői tevékenysége elismeréseként

dr. Paral Lászlónénak, az Orosházi Városi Ügyészség vezető ügyészenek,

az igazságszolgáltatásban – különösen a büntetés-végrehajtási szervezet állományában – végzett munkája elismeréseként

dr. Pintér Ferencnének, az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium főosztályvezetőjének,

a mezőgazdaság és élelmiszeripar területén végzett több évtizedes kiemelkedő tevékenysége elismeréseként

Piros Lászlónak, az Élelmiszer-feldolgozók Országos Szövetsége nyugalmazott főtitkárának, elnöki tanácsadónak,

sokoldalú irodalmi munkássága elismeréseként

Polgár Ernő írónak, dramaturgnak,

az art-mozi hálózat megőrzése és bővítése, az európai filmek terjesztésében végzett munkája elismeréseként

Port Ferencnek, a Budapest Film Zrt. vezérigazgatójának,

Somogy megye civil szervezeteiben végzett széles körű munkássága elismeréseként

dr. Rátkai Ferenc ügyvédnek, a Somogy Megyei Tudományos Ismeretterjesztő Társulat alelnökének,

a magyar fogszabályozás területén végzett iskolateremtő munkájáért, valamint a szakorvosképzésben elért kiemelkedő vezetői tevékenységéért

dr. Rehák Gizellának, a fogorvostudomány kandidátusának, a Heim Pál Gyermekkorház Fogszabályozó Osztály nyugalmazott osztályvezető főorvosának,

a takarmány- és gabonaminősítésben, az EU gabona intervenciós rendszerének magyarországi bevezetésében, az Országos Búza Minőségi Térkép, valamint a Magyar Takarmánykódex létrehozása érdekében végzett munkássága elismeréseként

Réther Attilának, a CONCORDIA KÖZRAKTÁR Kereskedelmi Rt. Gabona Control üzletág igazgatójának,

a pénzügyi-gazdasági ellenőrzésben végzett munkája elismeréseként

Révész Jánosnak, az Állami Számvevőszék főcsoportfőnök-helyettesének, osztályvezetőnek,

a munkaügy területén végzett öt évtizedes tevékenysége elismeréseként

dr. Rózsa Józsefnek, a Foglalkoztatási és Szociális Hivatal tanácsadójának,

a növényvédelmi szolgálatnál eltöltött három és fél évtizedes munkája, valamint a nemzetközi szervezetekben végzett negyedszázados tevékenysége elismeréseként

Rüll Gusztávnak, a Heves Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága igazgatójának,

a hírközlési törvény módosítása, a digitális átállás jogi kereteinek megteremtése érdekében végzett tevékenysége elismeréseként

dr. Sarkady Ildikó ügyvédnek, a Miniszterelnöki Hivatal politikai főtanácsadójának,

a hazai statisztikai munka modernizációjában végzett kiemelkedő tevékenysége elismeréseként

Sándor Istvánnak, a Központi Statisztikai Hivatal Debreceni Igazgatósága igazgatójának,

nagy tehetséggel megformált színpadi és filmszerepeiért

Schell Juditnak, a Nemzeti Színház Jászai Mari-díjas színművészenek,

színházi és filmszerepek karakteres és emlékezetes megformálásáért

Scherer Péternek, a Krétakör Színház színművészenek,

a Dunai Vasmű privatizációja érdekében végzett tevékenysége elismeréseként

dr. Schmidt Tibornak, a Dunafer Zrt. nyugalmazott igazgatóhelyettesének,

az elektronikus adóigazgatás kialakítása és az adó- és járulékbevallás bevezetése érdekében végzett tevékenysége elismeréseként

Schrenk Lászlónak, a Pénzügyminisztérium osztályvezetőjének,

a kézilabda sportban végzett eredményes sportolói, csapatvezetői és főtítkári tevékenysége elismeréseként

Sinka Lászlónak, a Magyar Kézilabda Szövetség főtítkárának,

Babits Mihály és Tamási Áron életművének feltárásáért és bemutatásáért, közel öt évtizedes tanári pályájáért, az irodalomtanítás kutatásáért, valamint tudományszervezői munkásságáért

prof. dr. Sipos Lajosnak, az Eötvös Loránd Tudományegyetem Bölcsészettudományi Kar Modern Magyar Irodalomtörténeti Tanszék egyetemi tanárának,

a közlekedés területén végzett több évtizedes szakmai munkája elismeréseként

Sohár Istvánnak, a VOLÁNBUSZ Zrt. Vezérigazgató-sága szaktanácsadójának,

az MTA csillebérci telephelyén működő akadémiai kutatóintézetek üzemeltetési, fenntartási feladatainak maradéktalan ellátása, valamint a KFKI intézetek jogutód szervezetének vezetőjeként a sport, szociális és egyéb létesítmények, ingatlanok zökkenőmentes munkájának biztosítása területén végzett tevékenységéért

Strausz Tamásnak, az MTA KFKI Telephelykezelő volt telephely igazgatójának,

a Központi Honvéd Kórház rekonstrukciójának kivitelezésében és lebonyolításában végzett munkája elismeréseként

dr. Szabó Ferencnek, az OVIBER Kft. MH KHK Projektiroda vezérigazgatójának,

az agrárágazat fejlesztése érdekében végzett szakmai és társadalmi munkája elismeréseként

Száraz Istvánnak, a Paksi Dunamenti Zrt. Igazgatósága elnökének,

élettevékenysége elismeréseként, a honvédelem érdekében végzett munkája elismeréseként

Szemerei Lászlónak, a Honvédelmi Minisztérium Államtitkársági Titkárság titkárságvezetőjének,

több mint két évtizedes pénzügyminisztériumi közszolgálati munkájáért, az egészségügyi reform költségvetési-pénzügyi megalapozásáért

Szikszainé dr. Bérces Annának, a Pénzügyminisztérium főosztályvezetőjének,

a gyerekszegénység elleni hazai programok, a „Legyen jobb a gyerekeknek! 2007–2023” Nemzeti Stratégia szakértői közreműködőjeként végzett áldozatos munkájáért

Szomor Éva gyógypedagógusnak, az MTA Gyerekprogram Kutatócsoport tagjának,

több évtizedes oktatói, oktatásigazgatási területen végzett kiemelkedő szakmai és vezetői tevékenysége elismeréseként

dr. Szűts Istvánnak, a közgazdaságtudomány kandidátusának, a Budapesti Műszaki Főiskola főiskolai tanárának, dékánának, a Keleti Károly Gazdasági Kar, Vállalkozásmenedzsment Intézet intézetigazgatójának,

nemzetközileg is nagyra becsült, legendás művészi pályája elismeréseként

Tabányi Mihály harmonikaművésznek, a Tabányi Harmonika Iskola alapító vezetőjének,

több mint két évtizedes közszolgálatáért, a Magyar Államkincstár működése érdekében végzett munkássága elismeréseként

Tariné Molnár Margitnak, a Magyar Államkincstár igazgatójának,

a tudomány intézményrendszerének alakítása, a kutatási eredmények értékelése, a kutatás-fejlesztés információs rendszereinek kutatása, fejlesztése területén végzett tevékenységéért, valamint a VAHAVA projekt kutatásszervezési szempontú elemzésében való aktív és eredményes részvételéért

dr. Tolnai Mártonnak, a közgazdaságtudomány kandidátusának, az MTA Kutatásszervezési Intézet igazgatójának,

a Csiky Gergely Színházban – annak alapító tagjaként – végzett öt évtizedes művészi pályafutása elismeréseként

Tóth Béla nyugalmazott színművésznek,

közel négy évtizedes eredményes kutatómunkájáért, biokémiai-sejtbiológiai témájú tudományos publikációi nemzetközi szintű elismeréséért, magas színvonalú oktató tevékenységéért, a sikeres fiatal kutatók nevelésében való aktív részvételéért

dr. Udvardy Andornak, a biológiai tudomány doktorának, az MTA Szegedi Biológiai Központ Biokémiai Intézet tudományos tanácsadójának,

az 1848–49-es forradalom és szabadságharc kutatásáért, a Századok c. folyóirat öt évtizedes szerkesztéséért, oktatói és publikációs tevékenységéért

dr. Urbán Aladárnak, a történelemtudomány doktorának, az Eötvös Loránd Tudományegyetem, Bölcsészettudományi Kar professor emeritusának,

az erdőkezelés népszerűsítése, az erdők természetes életközösségét támogató gazdálkodás megvalósítása érdekében hosszú időn át végzett tevékenysége elismeréseként

Varga Bélának, a Mátra Bükki Erdőgazdaság nyugalmazott erdőmérnökének, a Pro Silva Hungária Egyesület vezetőjének,

a dél-dunántúli kulturális, művészeti közéletben végzett több évtizedes újságírói, médiavezetői, oktatói tevékenysége elismeréseként

Varga Istvánnak, a Kaposvári Egyetem Művészeti Kar Kommunikációs Tanszék megbízott tanszékvezetőjének, főiskolai adjunktusnak, a Somogy Média Kft. ügyvezető igazgatójának, a Somogy c. folyóirat főszerkesztőjének,

a társadalom széles rétegei érdekében végzett sokoldalú munkája, lelkipásztori tevékenysége elismeréseként

Varga Lászlónak, a Dunamelléki Református Egyházkerület püspökhelyettesének,

a „Gömböc” fantázianevéü test megalkotásáért

dr. Várkonyi Péter Lászlónak, a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Építésmérnöki Kar egyetemi adjunktusának,

eredményes labdarúgóedzői tevékenysége elismeréseként

Verebes Józsefnek, az Újbuda Lágymányosi TC szakmai igazgatójának,

szakmai, tudományos tevékenysége, a vasúti közlekedés fejlesztése érdekében végzett munkája elismeréseként

Vörös Józsefnek, a MÁV Zrt. Pályavasúti Üzletág Pálya- és Mérnöki Létesítmények Igazgatósága osztályvezetőjének,

a régészeti műemlékek megőrzése érdekében végzett hivatali, oktatói és szervező munkája elismeréseként

Wollák Katalinnak, a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal régészeti és műtárgy főfelügyelőjének,

az aprófalvas és zsák településszerkezetben színvonalas menetrend szerinti autóbusz-közlekedést megvalósító vállalatirányítói tevékenysége, valamint az autóbuszpark rekonstrukciójában elért eredményei elismeréseként

Zalatnay Lászlónak, a Zala Volán Zrt. vezérigazgatójának,

a magyar divattervezés nemzetközi hírnevének öregbítéséért, sokoldalú tervezési tevékenysége elismeréseként

Zoób Katalin divattervezőnek,

a fodrász szakma határainkon túl is elismert kreatív műveléséért, oktatói tevékenysége elismeréseként

Zsidró Tamás mesterfodrásznak, a Zsidró Kft. ügyvezetőjének, tulajdonosnak,

a magyar jazz műfajának területén végzett előadó-művészi, zeneszerzői és oktatói tevékenysége elismeréseként

Zsoldos Béla ütőhangszeres művésznek, a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Jazz Tanszék egyetemi docensének a

MAGYAR KÖZTÁRSASÁGI ÉRDEMREND LOVAGKERESZTJE (polgári tagozata);

a Központi Honvéd Kórház rekonstrukciójának kivitelezésében és lebonyolításában végzett munkája elismeréseként

Csák Gábor mérnök dandártábornoknak, a HM Infrastrukturális Ügynökség vezérigazgatójának,

dr. Németh András orvos dandártábornoknak, az MH Dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központ megbízott parancsnokának,

a rendőrség állományában végzett sokoldalú munkája, a rendőrutánpótlás nevelésében, a rendészeti tudomány terén végzett munkássága elismeréseként

dr. Dános Valér rendőr dandártábornoknak, az állam- és jogtudomány doktorának, az IRM Oktatási Főigazgatóság Rendészeti és Bünmegelőzési Intézet igazgatójának,

több mint három évtizedes, a tűzoltóság és a katasztrófavédelem állományában végzett szakmai tevékenysége elismeréseként

dr. Gáti Zoltán tűzoltó ezredesnek, a Békés Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság igazgatójának,

a büntetés-végrehajtási szervezet állományában végzett három évtizedes munkája elismeréseként

dr. Heylmann Katalin bv. orvos ezredesnek, bv. főtanácsosnak, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága főosztályvezetőjének,

a rendőrség állományában végzett közel három évtizedes munkája elismeréseként

dr. Kovács Sándor rendőr ezredesnek, rendőrségi főtanácsosnak, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőrfőkapitányság bünygyi igazgatójának, főkapitány-helyettesnek,

a szolgálat terén végzett szakmai munkája elismeréseként

Lőrincz István Lajos alezredesnek, az MK Nemzetbiztonsági Szakszolgálat osztályvezetőjének,

Makay Aladár ezredesnek, az MK Nemzetbiztonsági Szakszolgálat főosztályvezetőjének,

Veréb József főhadnagynak, az MK Nemzetbiztonsági Szakszolgálat kiemelt szakreferensének,

beosztásaiban huzamos időn át végzett kiemelkedő munkája elismeréseként

Myszoglád Róbert ezredesnek, a HM HVK Vezérkari Iroda irodavezetőjének,

Svehlik János okleveles mérnök ezredesnek, az MH Légijármű Javítóüzem parancsnokának,

Turi János mérnök dandártábornoknak, az MH Összhaderőnemi Logisztikai és Támogató Parancsnokság parancsnokhelyettesének, MH Haditechnikai főnöknek,

a rendőrség állományában végzett közel három évtizedes munkája elismeréseként

dr. Nemes Ferenc rendőr ezredesnek, a Komárom-Esztergom Megyei Rendőr-főkapitányság főkapitányhelyettesének, a Közbiztonsági Szervek igazgatójának,

kimagasló szolgálati érdemei elismeréseként

Taligás Antal ezredesnek, a HM Kommunikációs és Toborzó Főosztály Média Osztály osztályvezetőjének, főosztályvezető-helyettesnek,

a rendőrség állományában végzett közel három évtizedes munkája elismeréseként

dr. Orosz Gyula rendőr ezredesnek, a Heves Megyei Rendőr-főkapitányság bünyügyi igazgatójának, főkapitány-helyettesnek a

MAGYAR KÖZTÁRSASÁGI ÉRDEMREND
LOVAGKERESZTJE
(katonai tagozata)

kitüntetést adományozom.

Budapest, 2007. augusztus 3.

Sólyom László s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2007. augusztus 8.

A miniszterelnök helyett:

Dr. Lamperth Mónika s. k.,
szociális és munkaügyi miniszter

KEH ügyszám: VII-2/3152/2007.

**A Köztársasági Elnök
158/2007. (VIII. 31.) KE
határozata**

kitüntetés adományozásáról

Az Alkotmány 30/A. § (1) bekezdése *j*) pontja, valamint a Magyar Köztársaság kitüntetéseiről szóló 1991. évi XXXI. törvény 2. § (1) bekezdése alapján a miniszterelnök előterjesztésére

a határainkon túl is elismert, a közgazdaságtudomány terén végzett sokoldalú munkásságáért

Kornai János Széchenyi-díjas közgazdásznak,

az európai és gazdasági jogi képzés korszerűsítésében, a társasági és cégtörvények kidolgozásában végzett munkássága, a gazdaságirányítási jog terén végzett kutatói, valamint széles körű szakmai-közéleti tevékenysége elismeréseként

dr. Sárközy Tamásnak, az állam- és jogtudomány doktorának, Állami-díjasnak, a Budapesti Corvinus Egyetem Gazdasági Jogi Intézete egyetemi tanárának a

MAGYAR KÖZTÁRSASÁGI ÉRDEMREND
KÖZÉPKERESZTJE A CSILLAGGAL
(polgári tagozata);

nemzetközileg is nagyra becsült irodalmi munkássága elismeréseként

Esterházy Péter Kossuth-díjas írónak,

nemzetközileg is nagyra becsült művészi és oktatói tevékenysége elismeréseként

Jovánovics György Kossuth-díjas szobrászművésznek,

a magyar és a nemzetközi filmművészetben elért eredményeiért

Kende János Kossuth-díjas filmoperatőrnek, a Színház- és Filmművészeti Egyetem rektori megbízottjának, a Magyar Operatőrök Társasága elnökének a

MAGYAR KÖZTÁRSASÁGI ÉRDEMREND
KÖZÉPKERESZTJE
(polgári tagozata);

világszerte elismert sportpályafutásáért, a magyar sport nemzetközi hírnevének öregbítéséért

Erdei Zsolt ökölvívónak,

nemzetközileg is nagyra becsült filmrendezői tevékenysége elismeréseként

Forgács Péter Balázs Béla-díjas filmrendezőnek,

kiemelkedő tudományos kutatói és oktatói tevékenysége elismeréseként

dr. Tamás Pálnak, a szociológiai tudomány kandidátusának, az MTA Szociológiai Kutatóintézet igazgatójának a

MAGYAR KÖZTÁRSASÁGI ÉRDEMREND
TISZTIKERESZTJE
(polgári tagozata);

több évtizedes, sokoldalú irodalmi munkássága, újságírói tevékenysége elismeréseként

Csáki Judit újságírónak, kritikusnak,

két évtizedes kritikusi munkássága elismeréseként

Fáy Miklós újságírónak,

a hazai borászati és borkultúra fejlesztéséért, a magyar borok nemzetközi elismertetésében betöltött szerepéért

Györgykovács Imre somlóvásárhelyi borásznak,

Lőrincz György a St. Andrea Pincészet (Egerszalók) borászának,

Weninger Franz a Weninger Pincészet (Balf) borászának,

a magyar gasztronómia megismertetéséért, a Gundel Étterem újbóli világhírnévre emeléséért

Kalla Kálmánnak, a Gundel Étterem konyhaigazgatójának,

az Ulpius-ház Könyvkiadó létrehozásáért, a nívós szép-irodalmi művek és irodalmi alkotások kiadásáért

Kepets Andrásnak, az Ulpius-ház Könyvkiadó könyvkiadó vezetőjének,

több évtizedes színikritikusi és lapszerkesztői tevékenysége elismeréseként

Koltai Tamás Jászai Mari-díjas színikritikusnak, a Színház c. folyóirat főszerkesztőjének,

a magyar divattervezés nemzetközi elismertetése érdekében végzett tevékenységéért

Náray Tamás divattervezőnek,

sokoldalú művészi és oktatói tevékenységéért

Péter Vladimír Munkácsy Mihály-díjas szobrászművésznek, ötvösművésznek, Érdemes Művésznek, a Moholy Nagy László Iparművészeti Egyetem egyetemi tanárának,

színházvezetői, rendezői és színművészi tevékenysége elismeréseként

Pintér Béla színművésznek, rendezőnek,

egyedi, a Luan by Lucia márkanevet viselő ruhaterveikért és nagy sikerrel rendezett szakmai divatbemutatói elismeréseként

S. Hegyi Lucia divattervezőnek, iparművésznek,

sokoldalú művészeti tevékenysége elismeréseként

Wahorn András Munkácsy Mihály-díjas képzőművésznek a

MAGYAR KÖZTÁRSASÁGI ÉRDEMREND
LOVAGKERESZTJE
(polgári tagozata)

kitüntetést adományozom.

Budapest, 2007. augusztus 3.

Sólyom László s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2007. augusztus 8.

A miniszterelnök helyett:

Dr. Lamperth Mónika s. k.,
szociális és munkaügyi miniszter

KEH ügyszám: VII-2/3220/2007.

**A Köztársasági Elnök
159/2007. (VIII. 31.) KE
határozata**

kitüntetés adományozásáról

Az Alkotmány 30/A. § (1) bekezdése j) pontja, valamint a Magyar Köztársaság kitüntetéseiről szóló 1991. évi XXXI. törvény 2. § (1) bekezdése alapján a miniszterelnök előterjesztésére

nemzetközileg is nagyra becsült irodalmi munkássága elismeréseként

Nádas Péter Kossuth-díjas írónak a

MAGYAR KÖZTÁRSASÁGI ÉRDEMREND
KÖZÉPKERESZTJE
(polgári tagozata)

kitüntetést adományozom.

Budapest, 2007. augusztus 9.

Sólyom László s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

A miniszterelnök helyett:

Gráf József s. k.,
földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter

KEH ügyszám: VII-2/3330/2007.

**A Köztársasági Elnök
160/2007. (VIII. 31.) KE
határozata**

kitüntetés adományozásáról

Az Alkotmány 30/A. § (1) bekezdése j) pontja, valamint a Magyar Köztársaság kitüntetéseiéről szóló 1991. évi XXXI. törvény 2. § (1) bekezdése alapján a miniszterelnök előterjesztésére

újságírói tevékenységéért, különösen a Kultúrház c. műsor szerkesztéséért

Erdős Gábor újságírónak, a Magyar Televízió Kultúrház c. műsor főszerkesztő-műsorvezetőjének a

MAGYAR KÖZTÁRSASÁGI ÉRDEMREND
LOVAGKERESZTJE
(polgári tagozata)

kitüntetést adományozom.

Budapest, 2007. augusztus 13.

Sólyom László s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

A miniszterelnök helyett:

Gráf József s. k.,
földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter

KEH ügyszám: VII-2/3368/2007.

**A Köztársasági Elnök
161/2007. (VIII. 31.) KE
határozata**

kitüntetés viselésének engedélyezéséről

A külügyminiszter előterjesztésére, a Magyar Köztársaság kitüntetéseiéről szóló 1991. évi XXXI. törvény 2. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, engedélyezem a Görög Köztársaság elnöke által az alábbiakban felsorolt személyek részére adományozott kitüntetések viselését:

1. *Sólyom Erzsébet* – The Grand Cross of the Order of Beneficence

2. *Szekeres Imre* – The Grand Cross of the Order of the Phoenix

3. *Tari Sándor* – The Grand Cross of the Order of the Phoenix

4. *Szőke László* – The Grand Commander of the Order of Honour

5. *Tóth József* – The Grand Commander of the Order of Honour

6. *Gulyás András* – The Grand Commander of the Order of the Phoenix

7. *Bokor Balázs* – The Grand Commander of the Order of the Phoenix

8. *Szabó György* – The Grand Commander of the Order of the Phoenix

9. *Kékesi Ferenc* – The Commander of the Order of Honour

10. *Bitskey Botond* – The Commander of the Order of Honour

11. *Kumin Ferenc* – The Commander of the Order of the Phoenix

12. *Sonnevend Pál* – The Commander of the Order of the Phoenix

13. *Mohay András* – The Officer of the Gold Cross of the Order of the Phoenix

14. *Ijgyártó István* – The Officer of the Gold Cross of the Order of the Phoenix

15. *Ambrus Jenő* – The Officer of the Gold Cross of the Order of the Phoenix

16. *Kosztasz Rizoannisz* – The Officer of the Gold Cross of the Order of the Phoenix

17. *Marosán Attila* – The Knight of the Silver Cross of the Order of the Phoenix

18. *Landi Balázs* – The Knight of the Silver Cross of the Order of the Phoenix

19. *Fodor Lajos* – The Knight of the Silver Cross of the Order of the Phoenix

20. *Bercsényi Miklós* – The Knight of the Silver Cross of the Order of the Phoenix

Budapest, 2007. július 10.

Sólyom László s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2007. július 17.

Dr. Göncz Kinga s. k.,
külügyminiszter

KEH ügyszám: VII-5/2758/2007.

**A Köztársasági Elnök
162/2007. (VIII. 31.) KE
határozata**

dandártábornoki kinevezésről

Az Alkotmány 30/A. § (1) bekezdés *i*) pontjában biztosított jogkörömben, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 49. § (2) bekezdésének *a*) pontja alapján a honvédelmi miniszter előterjesztésére *dr. Ruzsás Sándor Róbert* hadbíró ezredest 2007. augusztus 20-ai hatállyal dandártábornokká kinevezem.

Budapest, 2007. július 24.

Sólyom László s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

KEH ügyszám: V-5/2995/2007.

**A Köztársasági Elnök
163/2007. (VIII. 31.) KE
határozata**

dandártábornoki kinevezésről

Az Alkotmány 30/A. § (1) bekezdés *i*) pontjában biztosított jogkörömben, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 49. § (2) bekezdésének *a*) pontja alapján a honvédelmi miniszter előterjesztésére *dr. Grósz Andor* orvos ezredest 2007. augusztus 20-ai hatállyal dandártábornokká kinevezem.

Budapest, 2007. július 24.

Sólyom László s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

KEH ügyszám: V-5/2996/2007.

**A Köztársasági Elnök
164/2007. (VIII. 31.) KE
határozata**

pénzügyőr altábornagyi előléptetésről

Az Alkotmány 30/A. § (1) bekezdés *i*) pontjában foglalt jogkörömben, a pénzügyminiszter előterjesztésére *dr. Nagy János* pénzügyőr vezérőrnagyot 2007. augusztus 20-ai hatállyal pénzügyőr altábornaggyá előléptetem.

Budapest, 2007. június 11.

Sólyom László s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2007. június 19.

Dr. Veres János s. k.,
pénzügyminiszter

KEH ügyszám: V-5/2402/2007.

**A Köztársasági Elnök
165/2007. (VIII. 31.) KE
határozata**

**nyugállományú polgári védelmi dandártábornok
kinevezéséről**

Az Alkotmány 30/A. § (1) bekezdés *i*) pontja alapján, az önkormányzati és területfejlesztési miniszter előterjesztésére *Istenes Sándor György* nyugállományú polgári védelmi ezredest 2007. augusztus 20-ai hatállyal nyugállományú polgári védelmi dandártábornokká kinevezem.

Budapest, 2007. augusztus 13.

Sólyom László s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Bajnai Gordon s. k.,
önkormányzati és területfejlesztési miniszter

KEH ügyszám: V-5/3367/2007.

**VI. rész KÖZLEMÉNYEK,
HIRDETMÉNYEK**

**Tájékoztató
a közigazgatási szakvizsga 2007. szeptember 1-jétől
hatályos követelményrendszeréről**

Az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság Elnöksége a közigazgatási szakvizsgáról szóló 35/1998. (II. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 3. §-a alapján – 2007. szeptember 1-jei hatállyal – a közigazgatási szakvizsga kötelező és választható vizsgatárgyainak

követelményrendszerét

az alábbiakban állapítja meg:

Az új követelményrendszer közzétételével a közigazgatási szakvizsga kötelező tárgyának a Magyar Közlöny 2002. évi 64. számában közzétett, valamint a választott közigazgatási szakvizsgatárgyának a Magyar Közlöny 2002. évi 88. számában közzétett követelményrendszere hatályát veszti.

**Általános követelmények a közigazgatási szakvizsga
írásbeli és szóbeli vizsgájának teljesítéséhez**

A közigazgatási szakvizsga a kötelező vizsgatárgy (Általános közigazgatási ismeretek) és egy választható vizs-

gatárgy írásbeli és szóbeli teljesítéséből áll. A köztisztviselő egy vizsganapon tesz írásbeli és szóbeli vizsgát egy szakvizsgatárgyból.

A választható tárgyak jegyzékét az R. 3. számú melléklete tartalmazza.

A szakvizsga kötelező és választható vizsgatárgyaiból tett vizsgák között legalább 15 napnak kell eltelnie. A közigazgatási szakvizsgához vizsgatárgyanként külön-külön írásbeli és szóbeli számonkérés tartozik. A vizsga tananyaga a közzétett követelményrendszerből és a jegyzetből áll. A számonkérés alapját képezik továbbá a jegyzet lezárását követően bekövetkezett és a jegyzet szövegét érintő jogszabályi változások. Ezekre a változásokra a felkészítők alkalmával az oktatók kifejezetten felhívják a hallgatók figyelmét. A vizsga tananyagai letölthetők a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ honlapjáról (<http://omi.mki.gov.hu> oldal bal szélén található Tananyagtár mappából).

Írásbeli vizsga

A vizsgázó az írásbeli vizsga teljesítése során számot ad arról, hogy a kötelező és a választott tárgy tananyagát a követelményrendszernek megfelelő, magas színvonalon ismeri, és képes azokat alkalmazni a gyakorlatban.

A vizsgázó arról ad tanúbizonyságot, hogy a kötelező és a választott tárgyon belül mennyire képes egy közigazgatási probléma komplex gyakorlati elemzésére, megoldásokhoz szükséges intézkedések, eljárások kiválasztására, a végrehajtás menetének tervezésére. Emellett a vizsgatárgyakhoz kapcsolódó konkrét feladatok megoldása is része a tantárgy írásbeli vizsgarészenek.

Mind a kötelező, mind a választott tárgyi írásbeli vizsga a vizsgatárgyhoz kapcsolódó feladatsorból áll, melyre maximálisan 100 pont adható.

A vizsgabizottság az írásbeli vizsgát – vizsgatárgyanként külön-külön – öt fokozattal értékeli.

- a) jeles (5): 91–100 pont,
- b) jó (4): 81–90 pont,
- c) közepes (3): 71–80 pont,
- d) elégséges (2): 61–70 pont,
- e) elégtelen (1): 0–60 pont.

A vizsgázónak mind a kötelező, mind a választott szakvizsga tárgyból legalább elégséges érdemjegyű vizsgát kell tennie, hogy az elfogadható legyen. Amennyiben valamely tárgyból elégtelen érdemjegyű írásbeli vizsgát tesz, azt meg kell ismételni. A vizsgázó elégtelen érdemjegyű írásbeli vizsga esetén is tehet szóbeli vizsgát.

Az írásbeli vizsga időtartama vizsgatárgyanként: 120 perc.

A sikeres írásbeli dolgozat feltétele, hogy a vizsgázó közérthetően, gördülékenyen és nyelvtanilag is helyesen fogalmazzon, áttekinthető, elfogadható válaszokat adjon a kérdésekre.

Szóbeli vizsga

A szóbeli vizsga keretében a jelölt bizonyítja szakmai, közigazgatási tájékozottságát, felkészültségét.

A vizsgázó a kötelező tárgyi szóbeli vizsgán egy tételt húz, amely *a)* és *b)* kérdésrészből áll. Az egyes kérdésrészek különböző tananyagrészekhez kapcsolódnak. A választott tárgyi szóbeli vizsgán a jelölt egy tételt húz.

A szóbeli vizsgákra történő felkészülésre, kihúzott tételek kidolgozására legalább 20 percet kell biztosítani a vizsgázó számára.

A vizsgabizottság a tételhez nem tartozó, de a vizsgatárgyon belüli további kérdések feltevésével is tájékozódhat a jelölt felkészültségéről.

A szóbeli vizsga értékelése az írásbeli vizsga értékeléséről írtakkal egyező.

A vizsgázó a kihúzott tételre vonatkozóan számot ad arról, hogy a kötelező és a választott tárgy konkrét kérdéskörét magas színvonalon ismeri, azokról jó beszéd-, fogalmazási készséget mutatva egy-egy vizsgatárgyból olyan időtartamban felel, amely alapján felkészültsége megítélhető.

Közigazgatási szakvizsga követelményrendszere vizsgatárgyaként

ÁLTALÁNOS KÖZIGAZGATÁSI ISMERETEK KÖTELEZŐ VIZSGATÁRGYBÓL

I. rész

A KÖZPONTI ÁLLAMI SZERVEK RENDSZERE

A tantárgy rendeltetése, hogy a közigazgatási szakvizsga alapozó tantárgyaként olyan átfogó, de ugyanakkor célra orientált alkotmányjogi, illetőleg közigazgatási ismeretekkel lássa el a vizsgázókat, amelyekre azután ráépülhet a többi kötelező, illetőleg választható tantárgy.

Rendeltetésének megfelelően a tantárgy elméleti, de nem öncélúan tudományoskodó: a vizsgázók által elsajátított fogalmaknak, csoportosításoknak megvan a gyakorlati jelentősége, amely a többi tantárgy körében is hasznosul.

A tananyag a középpontba a magyar szabályozást állítja ugyan, de azt beágyazza a nemzetközi jogfejlődés tendenciáiba, s ekként érzékelteti a meglévő fogyatékokat, illetőleg az előrelépés kívánatos irányait.

Követelmények

1. A Magyar Köztársaság alkotmányos berendezkedése

A vizsgázó legyen képes értelmezni az alkotmány fogalmát, ismerje azok típusait, szabályozási tárgykörét és a magyar alkotmányfejlődés legfontosabb állomásait.

A vizsgázó ismerje meg a Magyar Köztársaság Alkotmányában meghatározott alapvető jogokat és kötelezettségeket, tudja azokat csoportosítani, legyen képes azok tartalmát a tananyagban kifejtettek szerint értelmezni, és ismerje meg az alapjogok érvényre juttatására, korlátaira és védelmére vonatkozó, az Alkotmányban meghatározott főbb rendelkezéseket, illetőleg az azokhoz kapcsolódó alkotmánybírói gyakorlat legfontosabb elemeit. A köztisztviselő ismerje az államszervezet felépítésének alkotmányos elveit.

2. Az állami szervek rendszere, jellegük és egymáshoz való viszonyuk

A köztisztviselő e tananyagrészt elsajátításával ismerje meg az állami szervek típusait, azok fő feladatait és kapcsolatrendszerét; legyen képes felismerni az állami szervek irányítási viszonyait. A vizsgázó e tárgykör keretében ismerje meg a helyi önkormányzatokra vonatkozó, az Alkotmányban meghatározott szabályokat.

3. A közigazgatás szervezetrendszere, működése és a közigazgatási feladatok

A vizsgázó ismerje meg az államigazgatás központi szerveit (Kormány, minisztériumok, nem minisztériumi formában működő központi államigazgatási szervek), a területi és helyi szervek rendszerét, és legyen képes e szervtípusok főbb jellegzetességeit bemutatni. A vizsgára készülőek sajátítsák el a közigazgatási szervek működésére vonatkozó alapvető ismerveket, és ismerjék a közigazgatási szervek által ellátandó legfontosabb feladatcsoportokat, legyenek képesek elhatárolni az államhatalmi, igazságszolgáltatási, önkormányzati és államigazgatási feladatokat. A vizsgázó ismerje a közigazgatási tevékenységfajták osztályozását, különös tekintettel a rendszerváltás után kibontakozott, illetőleg napjainkban kibontakozó tendenciákra. A köztisztviselők ismerjék az e körbe tartozó tevékenységi fajtákat, legyenek tisztában a hatósági ellenőrzés, engedélyezés, kötelezés és szankcióalkalmazás lényegével, ezek egymáshoz való viszonyával; sajátítsák el azokat az elméleti és módszertani alapokat, amelyek nélkülözhetetlenek a tananyag későbbi, egy-egy tárgykört részletesen tárgyaló részeinek megtanulásához.

Tananyag

A vizsgaanyagot a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ által kiadott „Általános közigazgatási ismeretek” című jegyzet foglalja magában.

Ajánlott irodalom és jogszabályok

Azoknak, akik a tantárgyból vagy a tantárgyhoz tartozó egyes témakörökből a vizsgakövetelményeken túlmenő is-

mereteket akarnak szerezni, a következő publikációkat ajánljuk a figyelmébe:

Ádám Antal: Alkotmányi értékek és alkotmánybíráskodás, Osiris Kiadó, Budapest, 1998.

Fazekas Marianna–Ficzere Lajos (szerk.): Magyar közigazgatási jog – Általános rész, Osiris Kiadó, Budapest, 2006.

Kilényi Géza: Az alkotmány egyes (alapelvi, alapjogi) rendelkezéseinek jogi jellege, Társadalmi Szemle, 1995. évi 11. szám.

Kilényi Géza (szerk.): Alkotmánybíráskodás, Unió Kiadó, Budapest, 1993.

Kukorelli István (szerk.): Alkotmánytan I., Osiris Kiadó, Budapest, 2007.

Sólyom László: Az alkotmánybíráskodás kezdetei Magyarországon, Osiris Kiadó, Budapest, 2001.

A tantárgyhoz, illetve a tantárgy egyes témaköreire kapcsolódó jogszabályok:

2006. évi LVII. törvény a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról

2006. évi LV. törvény a Magyar Köztársaság miniszteriumainak felsorolásáról

1949. évi XX. törvény a Magyar Köztársaság Alkotmánya (hatályos szövege)

Szóbeli kérdések

1. Ismertesse az Alkotmány fogalmát, szabályozási tárgyköreit, és mutassa be a Magyar Köztársaság állam-szervezete felépítésének alkotmányos alapjait!

2. Határozza meg az alapvető jogok fogalmát és csoportosítsa ezeket a jogokat! Ismertesse az alapvető jogok korlátozására és védelmére vonatkozó fontosabb rendelkezéseket a hatályos Alkotmány alapján!

3. Mutassa be a szabadságjogokat és részletezze három, a vizsgabizottság által meghatározott szabadságjog tartalmát!

4. Mutassa be a politikai alapjogokat és ismertesse három – a vizsgabizottság által meghatározott – politikai alapjog tartalmát! Ismertesse az alapvető köteleességeket a hatályos Alkotmány alapján!

5. Jellemezze a gazdasági, szociális és kulturális jogokat, és fejtsse ki a vizsgabizottság által meghatározott alapjog tartalmát!

6. Ismertesse az Országgyűlés jogállását, főbb feladat- és hatásköreit, a szervezetére és működésére vonatkozó alapvető szabályokat!

7. Határozza meg a kormányzás fogalmát, ismertesse a Kormány fontosabb feladat- és hatásköreit, szervezetét, megbízatását és működésének főbb szabályait!

8. Határozza meg a köztársasági elnök helyét az állam-szervezetben, ismertesse főbb feladat- és hatásköreit!

9. Mutassa be a bíróság és ügyészség jogállását, e szervezetek főbb feladat- és hatásköreit, szervezeti rendszerét!

10. Mutassa be az országgyűlési biztosok jogállását, fontosabb feladat- és hatásköreit!

11. Ismertesse az Alkotmánybíróság jogállását, főbb feladat- és hatásköreit és mutassa be az AB működését!

12. Határozza meg a közigazgatás fogalmát, helyét a hatalmi ágak rendszerében! Ismertesse a közigazgatás főbb feladatcsoportjait!

13. Határozza meg a közigazgatási szerv fogalmát, ismertesse jogállását, és mutassa be az államigazgatás szervezetrendszerét!

14. Mutassa be a helyi önkormányzás alkotmányos garanciáit, valamint az önkormányzat és az állami szervek kapcsolatát!

15. Ismertesse az önkormányzat feladat- és hatásköri csoportjait, az önkormányzat szervezetének és gazdálkodásának alapvető szabályait!

16. Ismertesse a közigazgatási szervek tevékenységi típusait, és mutassa be részletesen a hatósági jogalkalmazó tevékenységeket: hatósági engedélyezés, hatósági kötelezés, szankció!

II. rész

JOGALKOTÁSI ÉS JOGALKALMAZÁSI ISMERETEK

A tantárgy célja, hogy a vizsgázó megalapozott ismereteket szerezzen a közigazgatás két alapvető közhatalmi tevékenységéről, és képes legyen eligazodni a jogalkotás, illetve a jogalkalmazás követelményeiben. A tananyag alapozó ismereteket ad a kodifikációhoz és megismerteti a köztisztviselőt a jogalkalmazási tevékenység elemeivel, összefüggéseivel, elméleti a hatósági jogalkalmazással kapcsolatos ismereteit.

Követelmények

1. Jogállam és jogalkotás

A vizsgázó ismerje meg a jogalkotás helyét és szerepét a jogállam szervezeti és működési rendjének kialakításában és megerősítésében. Ismerje meg a Magyar Köztársaság jogforrási rendszerét, legyen képes elhelyezni és jellemezni az egyes jogforrásokat; hasonlóképpen szerezzen jártasságot a jogforrási rendszer belső koherenciáját biztosító követelmények megismerésében és alkalmazásában. Ismerje meg a szabályozási szintek és szabályozási tárgyak összhangjának követelményeit. Szerezzen ismereteket a

jogalkotás tipikus tartalmi és formai hibáiról. Sajtátsa el a jogszabály-előkészítési és jogalkotási eljárás folyamatát, illetőleg a jogszabály(tervezet) szerkezeti elemeinek alkalmazását. Ismerje meg a jogszabály(tervezet) szövegezésével kapcsolatos elvárásokat és követelményeket. Szerezzen ismereteket a jogszabályok deregulációja tárgyában, a jogalkotási folyamatba beépített dereguláció alkalmazásában és ismerje meg a hatályos joganyag karbantartásával kapcsolatos feladatokat, technikákat.

2. Jogalkotás és piacgazdaság

A köztisztviselő e tananyagrészt elsajátításával ismerje meg a jogalkotás helyét és szerepét a piacgazdasági környezet kialakításában és megerősítésében. Szerezzen jártasságot a „beavatkozó” és „szolgáltató, szükségletkielégítő” állam joganyagának sajátosságai tárgyában, legyen képes a „piacgazdaság”-barát jogalkotási technikák és módszerek felismerésére és – kodifikációs eljárásban résztvevőként – alkalmazására.

3. Az EU-tagság hatása jogalkotásunkra

A vizsgáló sajtátsa el az EU jogalkotási mechanizmusának lényeges összetevő elemeit: ismerje meg és legyen képes jellemezni az elsődleges és másodlagos EU-normákat, ezek hatását a magyar jogalkotásra és jogforrási rendszerre. Sajtátsa el azokat az elveket és elvárásokat, amelyeket az EU-tagság kötelezően megjelenít a magyar jogalkotásban.

4. Általános jogalkalmazási ismeretek

A köztisztviselő e tananyagrészt elsajátításakor tudja értelmezni a jogalkalmazás fogalmát. Átfogóan ismerje a jogalkalmazás folyamatát, ismerje meg a jogalkalmazást végző szerveket, sajátosságaikat; részletesen ismerje meg a jogértelmezés fajtáit. A vizsgáló átfogóan ismerje a hatósági jogalkalmazó tevékenység tartalmát, jellemzőit, tudja bemutatni a közigazgatási hatósági jogalkalmazás sajátosságait és ismerje a közigazgatási eljárásjog főbb forrásait.

5. A közigazgatási hatósági eljárás

A vizsgáló legyen képes értelmezni a közigazgatási hatósági eljárást (a közigazgatási aktusok kiadására irányuló tevékenység), az általános és különös eljárási szabályok egymáshoz való viszonyát. A jelölt ismerje meg a jogi alapelvek jelentőségét és a közigazgatási hatósági eljárás alapelveit, továbbá rendelkezzen beható ismeretekkel a joghatóság, hatáskör és illetékesség tartalmáról, az azokkal kapcsolatos szabályokról. Tudja értelmezni a jogerő fogalmát és érvényesülését a közigazgatási eljárásban.

6. A közigazgatási hatósági eljárás tagozódása, szakaszai

A vizsgáló ismerje meg a közigazgatási hatósági eljárás folyamatát, illetve aktualizálja a közigazgatási alapszabályban szerzett ismereteit az eljárás szakaszairól. Az alapszabályon túlmenően ismerje meg a jogorvoslati eljárás

formáit, fórumait, szerezzen átfogó ismereteket a különböző jogorvoslatok egymáshoz való viszonyáról, a jogorvoslati eljárás menetéről. Bővítse a végrehajtásról az alapszabályban már megszerzett tudását az egyes ügýtípusokra jellemző végrehajtási formákkal a különös eljárási szabályok alapján.

Tananyag

A tananyagot a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ által kiadott „Általános közigazgatási ismeretek” c. jegyzet foglalja magában.

Ajánlott irodalom és jogszabályok

Azoknak, akik a tantárgyból vagy a tantárgyhoz tartozó egyes témakörökből a vizsgakövetelményeken túlmenően ismereteket akarnak szerezni, a következő publikációkat ajánljuk figyelmébe:

Drinóczi Tímea–Petrétei József: Jogalkotástan, Dialóg Campus Kiadó, Budapest–Pécs, 2004.

Gyergyák Ferenc: Elektronikus ügyintézés és hatósági szolgáltatási szabályai a Ket.-ben, Magyar Közigazgatás, 2005/2.

Gyergyák Ferenc–Kiss László–Orova Márta: Bevezetés a helyi jogalkotás és jogharmonizáció módszertanába, Magyar Közigazgatási Intézet, Budapest, 2004.

Gyergyák Ferenc–Orova Márta–Sárközyiné Szabó Piroksa–Zöld-Nagy Viktória: Helyi önkormányzati rendeletalkotás és jogalkalmazás az Alkotmánybíróság és az Európai Bíróság döntéseinek tükrében, Magyar Hivatalos Közlönykiadó, Budapest, 2006.

Holló András–Balogh Zsolt: Az értelmezett Alkotmány, Magyar Hivatalos Közlönykiadó, Budapest, 2005.

Jakab András: A jogszabálytan főbb kérdéseiről, UNIO Kiadó, Budapest, 2003.

Kilényi Géza (szerk.): A közigazgatási eljárási törvény kommentárja 2. átdolgozott kiadás, Complex Kiadó, Budapest, 2006.

Lőrincz Lajos (szerk.): Közigazgatási jog, HVG-ORAC, Budapest, 2007.

Lőrincz Lajos: A közigazgatás alapintézményei, HVG-ORAC, Budapest, 2005.

Petrik Ferenc (szerk.): A közigazgatási eljárás szabályai – Kommentár a gyakorlat számára, HVG-ORAC, Budapest, 2006.

Somssich Réka: Az Európai Közösség szabályozási eszközei, jogharmonizáció, Mobil Kiadó, Budapest, 2004.

Szilágyi Péter: Jogi alaptan, Osiris Kiadó, Budapest, 2000.

Szilágyi Péter: Jogalkotás, törvényhozás, kódex, In: Kodifikáció, 2002.

Szabó Lajos–Gyergyák Ferenc–Darák Péter: A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabá-

lyai (Kommentár a jogalkalmazóknak az új törvényhez), UNIO Kiadó, Budapest, 2005.

A tantárgyhoz, illetve a tantárgy egyes témaköréhez kapcsolódó jogszabályok, állami irányítás egyéb jogi eszközei, alkotmánybírói határozatok:

2005. évi LXXXIII. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatálybalépésével összefüggő egyes törvények módosításáról

2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól

2004. évi XXIX. törvény az európai uniós csatlakozással összefüggő egyes törvény módosításokról, törvényi rendelkezések hatályaon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról

1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról

1987. évi XI. törvény a jogalkotásról

1972. évi V. törvény a Magyar Köztársaság ügyészségéről

1949. évi XX. törvény a Magyar Köztársaság Alkotmányáról

193/2005. (IX. 22.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézés részletes szabályairól

180/2005. (IX. 9.) Korm. rendelet a közigazgatási hatósági eljárásban a személyes költségmentesség megállapításáról

179/2005. (IX. 9.) Korm. rendelet a hatósági közvetítőkről

12/1987. (XII. 29.) IM rendelet a jogszabályszerkesztésről

10/1998. (IV. 8.) AB határozat

3/1998. (II. 11.) AB határozat

72/1995. (XII. 15.) AB határozat

11/1994. (III. 2.) AB határozat

29/1993. (V. 6.) AB határozat

53/1992. (X. 29.) AB határozat

28/1992. (IV. 30.) AB határozat

25/1992. (IV. 30.) AB határozat

64/1991. (XII. 17.) AB határozat

38/1991. (VII. 2.) AB határozat

32/1990. (XII. 22.) AB határozat

Ket. Szakértői Bizottság állásfoglalásai
(www.otm.gov.hu)

Szóbeli kérdések

1. Határozza meg a társadalmi, erkölcsi és jogi normák fogalmát, egymáshoz való viszonyukat!

2. Mutassa be és jellemezze a jogforrási rendszer elemeit és az állami irányítás egyéb jogi eszközeit!

3. Ismertesse a jogszabály-előkészítési és jogalkotási eljárás főbb elemeit!

4. Ismertesse a jogszabálytervezet szerkesztését és szövegezését!

5. Ismertesse a jogszabályok érvényességére, hatályára, és nyilvántartására vonatkozó szabályokat! Értelmezze a dereguláció fogalmát és ismertesse a dereguláció tartalmát, formáit!

6. Ismertesse a hatósági jogalkalmazás fogalmát, a jogalkalmazó tevékenység fajtáit, a jogalkalmazás szerveit és folyamatát!

7. Ismertesse a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás eljárási alapelveit és alapvető rendelkezéseit! Határozza meg a közigazgatási hatósági ügy, a közigazgatási hatóság és az ügyfél fogalmát!

8. Mutassa be a joghatóság, hatáskör, illetékesség és a kizárás szabályait a közigazgatási hatósági eljárásban!

9. Mutassa be a hatóság döntéseire és a hatósági ellenőrzésre vonatkozó szabályokat a közigazgatási hatósági eljárásban!

10. Mutassa be a közigazgatási hatósági eljárás szakaszait és az elsőfokú eljárás megindítására (a kérelemre induló eljárások, a hivatalból induló eljárások és értesítés az eljárás megindításáról) vonatkozó szabályokat!

11. Ismertesse a határidők számítására, az eljárás felfüggesztésére, a hatósági közvetítő és a szakhatóság közreműködésére vonatkozó szabályokat a közigazgatási hatósági eljárásban!

12. Ismertesse a tényállás tisztázására és a bizonyítási eljárásra vonatkozó szabályokat a közigazgatási hatósági eljárásban!

13. Ismertesse a közigazgatási döntésekkel összefüggő jogorvoslatokra (a kérelem alapján lefolytatandó eljárás és a hivatalból lefolytatandó döntés-felülvizsgálati eljárás) vonatkozó szabályokat a közigazgatási eljárásban!

14. Mutassa be röviden a Ket. végrehajtásra és elektronikus ügyintézésre vonatkozó főbb rendelkezéseit!

III. rész

ÁLTALÁNOS ÁLLAMHÁZTARTÁSI ISMERETEK

A tantárgy célja és rendeltetése, hogy a magyar államháztartási rendszer felépítését és működését, valamint a költségvetési szervek jogállását és gazdálkodását illetően valamennyi felsőfokú végzettségű köztisztviselő olyan általános jellegű ismeretanyagra tegyen szert, amely alapján – a speciális ismeretek megszerzését követően – alkalmassá válik a közigazgatás valamennyi szintjén, illetve valamennyi ágazatában a döntés-előkészítési, a döntéshozatali, valamint a döntés-végrehajtási tevékenységek érdemi és hatékony gyakorlására.

*Követelmények***1. Az államháztartás közgazdasági szerepe és jelentősége**

A vizsgáló ismerje meg az államháztartásnak a nemzetgazdaságban betöltött helyét és szerepét, valamint az államháztartás és az azt befolyásoló főbb makrogazdasági tényezők közötti összefüggéseket.

2. Az államháztartás rendszere, az államháztartási gazdálkodás alapelvei és fő szabályai

A vizsgáló sajátítsa el az államháztartás jogi definícióját, és ismernie kell a magyar államháztartási rendszer felépítését, az államháztartási gazdálkodás legfontosabb közös szabályait, valamint az államháztartás körében érvényre jutó fontosabb alapelveket.

3. Az államháztartás bevételei és kiadásai

A vizsgáló ismerje meg a közbevételekkel, ezen belül elsősorban a közhatalmi bevételekkel kapcsolatos alapvető ismereteket, valamint az államháztartási kiadások funkcióit. A vizsgáló kapjon átfogó képet az adóigazgatásról, ismerje meg az adóhatóságok feladatait.

4. Az államháztartási rendszer központi szintjének alrendszerei

A köztisztviselő rendelkezzen az államháztartási központi szintjére, ennek egyes alrendszereire vonatkozó alapvető ismeretekkel, ismerje a központi költségvetés szerkezetét és az alrendszerhez tartozó szervezettípusok költségvetési döntéshozatali mechanizmusának általános szabályait. A jelölt átfogóan ismerje a központi költségvetés előkészítését és a költségvetés elfogadásának rendjét, továbbá ismerje a költségvetés végrehajtásának ellenőrzésére vonatkozó főbb szabályokat. A köztisztviselő legyen képes bemutatni a költségvetési ciklus fázisait, a kincstári vagyon fogalmát, főbb tárgyait, valamint rendelkezzen alapvető ismeretekkel a kincstári vagyon jellemzőiről és értse a kincstári gazdálkodás lényegét.

5. Az államháztartási rendszer helyi alrendszere

A vizsgáló ismerje meg a helyi önkormányzatok gazdálkodásának alkotmányos alapjait és lássa át a helyi önkormányzatok relatív gazdasági önállóságának tartalmát, a helyi költségvetés, illetve az önkormányzati tulajdon ebben betöltött szerepét. A köztisztviselő legyen képes röviden bemutatni a helyi önkormányzatok költségvetésének főbb bevételeit és kiadásait, valamint gazdálkodásuk legfontosabb szabályait, és kapjon képet a helyi önkormányzati vagyon összetételét illetően.

6. A költségvetési szervek jogállása

A vizsgáló ismerje a költségvetési szerv meghatározó fogalmi ismérveit, tudja csoportosítani és egymástól elhatárolni a különféle költségvetési szerveket. A jelölt ismerje a költségvetési szervek alapításával, működésével, illetve megszüntetésével kapcsolatos legfontosabb jogi rendelkezéseket.

7. A költségvetési szervek gazdálkodása

A vizsgáló legyen képes bemutatni a költségvetési szervek gazdálkodásának általános szabályozási keretét, illetőleg legfontosabb részletes szabályait és áttekintő módon ismerje a gazdálkodás jogi korlátait. A vizsgáló ismerje az elemi költségvetést és annak tartalmát, ismerje meg az elkészítésére, elfogadására, végrehajtására, valamint a költségvetési beszámolóra vonatkozó alapvető szabályokat, és sajátítsa el a kötelezettségvállalással, az érvényesítéssel, az utalványozással, valamint az ellenjegyzéssel kapcsolatos ismereteket.

8. A költségvetési szervek ellenőrzése

A köztisztviselő ismerje meg az államháztartási ellenőrzés céljait, rendeltetését, jelentőségét és főbb jellemzőit, ismerje meg a külső ellenőrzés, illetőleg a belső pénzügyi ellenőrzés főbb jogi rendelkezéseit és legyen képes ezek egymástól történő elhatárolására. A jelölt ismerje meg a helyi önkormányzatok pénzügyi ellenőrzésére vonatkozó speciális szabályozást.

Tananyag

A tananyagot a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ által kiadott „Általános közigazgatási ismeretek” című jegyzet foglalja magában.

Ajánlott irodalom és jogszabályok

Azoknak, akik a tantárgyból vagy a tantárgyhoz tartozó egyes témakörökből a vizsgakövetelményeken túlmenő ismereteket akarnak szerezni, a következő publikációkat ajánljuk figyelmébe:

Bende-Szabó Gábor: Az államháztartás joga, In: Földes Gábor (szerk.): Pénzügyi jog, Osiris Kiadó, Budapest, 2005.

Földes Gábor: Adójog, Osiris Kiadó, Budapest, 2003.

Földes Gábor: A pénzügyi alkotmányosság, Társadalmi Szemle, 1996. évi 1. szám.

Földes Gábor: A pénzügy-igazgatási jog, In: Ficzer Lajos–Forgács Imre (szerk.): Magyar közigazgatási jog. Különös rész európai uniós kitekintéssel. Osiris Kiadó, Budapest, 2006.

Kusztosné Nyitrai Edit (szerk.): A helyi önkormányzatok és pénzügyeik, Municipium Magyarország Alapítvány, Budapest, 2003.

Vígvári András: A helyi önkormányzatok vagyongazdálkodása, KSZK ROP 3.1.1. Programigazgatóság, Budapest, 2007.

A tantárgyhoz, illetve a tantárgy egyes témaköreire is kapcsolódó jogszabályok:

2006. évi CXXVII. törvény a Magyar Köztársaság 2007. évi költségvetéséről

2003. évi XXIV. törvény a közpénzek felhasználásának, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóvá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról („Üvegsebtörvény“)

2000. évi C. törvény a számvitelről

1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről

1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról

1991. évi XVI. törvény a koncesszióról

1990. évi C. törvény a helyi adókról

1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról

1989. évi XXXVIII. törvény az Állami Számvevőszék-ről

311/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a Magyar Államkincstárról

312/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a Kormányzati Ellenőrzési Hivatalról

193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről

249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól

217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet az államháztartás működési rendjéről

Szóbeli kérdések

1. Jellemezze az államháztartás közgazdasági szerepét és jelentőségét!

2. Mutassa be az államháztartást meghatározó makrogazdasági tényezőket, részletesen ismertesse a gazdasági növekedést, az inflációt, a fizetési mérleget és ezek hatáseit az államháztartás egészére!

3. Mutassa be az államháztartás rendszerét!

4. Mutassa be a költségvetés jóváhagyásának parlamenti rendjét, foglalja össze a költségvetési ciklusokat!

5. Mutassa be az államháztartási rendszer központi költségvetés alrendszerét!

6. Mutassa be az államháztartási rendszer társadalombiztosítási alrendszerét!

7. Ismertesse az elkülönített állami pénzalapok alrendszerét!

8. Mutassa be az államháztartási rendszer helyi önkormányzati alrendszerét!

9. Ismertesse a költségvetési szerv fogalmát és jogállását!

10. Csoportosítsa a költségvetési szerveket az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságuk, illetve a gazdálkodásuk megszervezésének módja alapján, mutassa be ezek főbb jellemzőit!

11. Mutassa be a költségvetési szervek gazdálkodásának fontosabb szabályait!

12. Ismertesse a költségvetési szervek ellenőrzésének rendszerét!

IV. rész

KÖZIGAZGATÁS-SZERVEZÉSI ÉS VEZETÉSI ALAPISMERETEK

A tantárgy célja, hogy a köztisztviselő megismerkedjen a vezetés alapjaival, a vezetélmélet főbb területeivel, módszereivel és eszközeivel. A tananyag elsajátításával a vizsgázó képes lesz a korszerű vezetési, szervezési módszerek megismerésére és alkalmazására.

Követelmények

1. A szervezési és vezetési tudományos gondolkodás fejlődése

A vizsgázó ismerje meg a szervezési és vezetési alapfogalmakat; legyen képes rendszerezni a különböző tudományos irányzatokat. Legyen tájékozott a globalizáció és az információs társadalom építésével kapcsolatos alapvető kérdéseiben.

2. A vezetés funkciói, gyakorlata, szervezés formái és módszerei

A köztisztviselő ismerje a vezetés funkcióit a tananyagban kifejtettek szerint, értelmezze a funkciók közötti logikai összefüggéseket, sajátítsa el a vezetés jogi és nem jogi eszközeit, legyen képes elhatárolni az egyszemélyi vezetést a testületi vezetéstől.

3. A szervezet ismérvei, fejlesztésük irányai

A hallgató ismerje meg és sajátítsa el a szervezettel kapcsolatos legfontosabb tudnivalókat, mint a működés, környezet, struktúra, felépítés, a szervezeti kultúra. Képes legyen felismerni és megkülönböztetni az egyes szervezetek működésének legjobb formáját.

4. A közigazgatási szervezetek sajátosságai, szervezeti teljesítmény, a közigazgatási szervezetek fejlesztésének technikái

A köztisztviselő ismerje meg a közigazgatási szervezetek jellemzőit. Sajátítsa el stratégiai tervezés alapjait, módszereit, a projektben gondolkodás lényegét. Szerezzen jártasságot a szervezeti változások kezelésének módszereiről.

5. A közigazgatás működési folyamatai

A vizsgázó ismerje a közigazgatási folyamatok alapvető jellegzetességeit, sajátítsa el a tananyag által bemutatott szervezet átvilágítási technikákat. Ismerje meg az elektronikus közigazgatás alapvető jellemzőit. Legyen képes bemutatni a csoportos szellemi alkotó technikákat és azok al-

kalmazhatóságát a közigazgatásban. Sajátítsa el az oklemezési technikák használatát és módszerét.

6. A közigazgatás minőségfejlesztése

Ismerje meg az ügyfélfogadás új, korszerű módszereit, sajátítsa el a közigazgatási minőségbiztosítás és minőségfejlesztés alapelveit. Legyen jártas a tananyag által bemutatott teljesítményértékelési módszerekben. Ismerkedjen meg az Ügyféltartók és állampolgári Tanácsok szerepével és közigazgatási hasznosításával, valamint a benchmarking módszereivel.

7. Humánerőforrás- és közszolgálati menedzsment

A vizsgázó ismerje meg a humánerőforrás menedzsment fogalmát, elemeit, módszereit, valamint a közszolgálati menedzsment ismérveit, tendenciáit a világ különböző országaiban. Szerezzen alapismereteket HR stratégia kialakításában, az erőforrás igény tervezésében, a díjazási és ösztönzési rendszer kialakításában, a továbbképzési rendszer kialakításának fontosságában. Ismerje meg a nem képzés jellegű fejlesztési módszereket. Ismerje fel a bemutatott módszerek adaptálásának lehetőségét. Sajátítsa el a közszolgálati jogviszonnyal kapcsolatos legfontosabb ismereteket, úgymint az alkalmazás feltételeit, a jogviszony létrehozását, módosítását, megszüntetését, az előmeneteli rendszer szabályait. A jogviszony tartalmára vonatkozó ismereteket szerezze meg, lássa át a felelősségi rendszer felépítését és ismerje meg annak legfontosabb szabályait.

Tananyag

A tananyagot a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ által kiadott „Általános közigazgatási ismeretek” című jegyzet tartalmazza.

Ajánlott irodalom

Azoknak, akik a tantárgyból vagy a tantárgyhoz tartozó egyes témakörökből a vizsgakövetelményeken túlmenő ismereteket akarnak szerezni, a következő publikációkat ajánljuk figyelmébe:

Dr. Andriska Szilvia (szerk.): Bevezetés az Európai Unió támogatások rendszerébe, Magyar Közigazgatási Intézet, Budapest, 2004.

Bakacsi–Balaton–Dodák–Máriás: Vezetés-szervezés I–II., Aula Kiadó, 1996.

Davis Osborne–Ted Gabler: Új utak a közigazgatásban, Kossuth Kiadó, 1994.

Dobák Miklós: Szervezeti formák és vezetés, KJK-KERSZÖV, Budapest, 2000.

Dudás–Karolinyné–László–Lévai–Pór: Bevezetés a közigazgatási emberi erőforrás menedzsmentbe, Magyar Közigazgatási Intézet, Budapest, 2004.

Dudás Ferenc–Hazafi Zoltán: Közigazgatási auditálás, Novorg Kiadó, Budapest, 1996.

Elbert–Karolyvny–Farkas–Poór: Személyzeti/emberi erőforrás menedzsment – Kézikönyv, KJK-KERSZÖV, Budapest, 2000.

Gáspár Mátyás: Helyi önkormányzati menedzsment, Közigprint – Közigkonzult, Budapest, 1995.

Horváth Imre: Közigazgatási szervezés és vezetés, Dialóg Campus Kiadó, Budapest–Pécs, 1969.

Horváth M. Tamás: Közmenedzsment, Dialóg Campus Kiadó, Budapest–Pécs, 2005.

James G. March: Bevezetés a döntéshozatalba, PANEM Kiadó, Budapest, 2000.

Dr. Ladó László: Szervezéselmélet és módszertan, KJK-KERSZÖV, Budapest, 1979.

Nemes Ferenc: Vezetési ismeretek és módszerek, BKÁE Vezetőképző Intézet, Budapest, 1999.

Dr. Pataki Béla: Változásmenedzsment – oktatási segédlet, BMGE, Budapest, 2004.

A tantárgyhoz, illetve a tantárgy egyes témaköréhez kapcsolódó jogszabályok:

1992. évi XXIII. törvény a köztisztviselők jogállásáról 301/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a köztisztviselői teljesítményértékelés és jutalmazás szabályairól

Szóbeli kérdések

1. Ismertesse a vezetés fogalmát és lényegét! Határolja el a vezéstől az irányítás, felügyelet és ellenőrzés tartományát!

2. Mutassa be a vezetés funkcióit, stílusát és módszereit!

3. Ismertesse a vezetés jogi és nem jogi eszközeit! Mutassa be a vezetés szervezeti formáit!

4. Ismertesse a szervezet fogalmát, és sorolja fel a működését befolyásoló tényezőket!

5. Sorolja fel, milyen szervezeti struktúrákat ismer! Mutassa be bővebben törzskari szervezet működését, annak előnyeit és hátrányait!

6. Ismertesse a stratégiai tervezés jellemzőit és annak ismert módszereit!

7. Ismertesse a változtatási stratégiákat, valamint az ellenállás kezelésének taktikáit!

8. Ismertesse az e-közigazgatás fogalmát és lényegét!

9. Sorolja fel a szervezet átvilágítását segítő technikákat, kettőt közülük részletesen mutasson be!

10. Mutassa be a csoportos szellemi alkotótechnikákat és ismertesse véleményét a közigazgatáshoz való alkalmazhatóságukról!

11. Mutassa be, hogy milyen minőségfejlesztési eszközöket, módszereket használ a magyar közigazgatás!

12. Határozza meg a humánerőforrás-menedzsment fogalmát és hasonlítsa össze a közszolgálati menedzsmenttel!

13. Ismertesse az emberi erőforrás kiválasztásának módszereit, ösztönzési rendszerét a magyar közigazgatásban!

14. Ismertesse a közszolgálati jogviszony létesítésére és megszűnésére vonatkozó szabályokat!

15. Mutassa be az előmeneteli rendszert és a közszolgálati jogviszony tartalmát!

16. Mutassa be a közszolgálati felelősségi rendszert!

V. rész

AZ EURÓPAI UNIÓ INTÉZMÉNYEI ÉS JOGRENDSZERE

A tantárgy célja, hogy – tekintettel Magyarország EU-tagságára – megismertesse a vizsgálóval az Unió intézményi rendszerét, működését, jogrendszerét, szakpolitikáit, valamint a tagság következményeit a magyar közigazgatásra.

Követelmények

1. Az Unió intézményrendszere, működése és döntéshozatali eljárása

A vizsgáló – a közigazgatási alapvizsga ismereteire is támaszkodva – ismerje az európai integráció folyamatának alakulását; az Európai Tanács, az Európai Unió Tanácsa, az Európai Bizottság, az Európai Parlament, az Európai Közösség Bírósága, valamint a Számvevőszék, Gazdasági és Szociális Bizottság, Régiók Bizottsága, Európai Beruházási Bank, Európai Központi Bank, valamint az Európai Ombudsman felépítését, hatásköreit és működését; az EU döntéshozatali eljárásait; az EU és a tagállamok hatáskörének szerkezetét; a legfontosabb uniós politikák alapvető céljait és működését; az Unió jövőjére vonatkozó elképzeléseket.

2. Az EU költségvetése és a támogatási rendszer

A vizsgáló ismerje az EU költségvetésének alapelveit, a költségvetés forrásait és főbb kiadásait; a költségvetés elfogadásával, végrehajtásával és ellenőrzésével kapcsolatos legfontosabb szabályokat; az EU támogatási rendszerének céljait, formáit, a Strukturális Alapok és a Kohéziós Alap egyes elemeit. Ismerje a Gazdasági és Monetáris Unióra vonatkozó szabályokat, az euró-övezethez tartozás kritériumrendszerét.

3. Az EU jogrendszere

A vizsgáló ismerje a közösségi jog szerepét, céljait; a közösségi jog forrásait (elsődleges és másodlagos jogforrások), az *acquis communautaire* fogalmát, a közösségi jog jellemzőit (elsőbbség, közvetlen és közvetett hatály, közvetlen alkalmazhatóság) és a jogharmonizáció fogalmát, szerepét, eszközeit; a Közösségek Bíróságának szerepét a közösségi jog alakulásában és értelmezésében, a belső piac alapelveit, működését, a négy szabadság fogalmát.

4. Az Unió és a magyar közigazgatás viszonya

A vizsgáló ismerje az európai és a nemzeti közigazgatás szerepét és kapcsolatát, az Európai Közigazgatási Térség fogalmát; Magyarország és az EU kapcsolatának történetét, a közösségi szabályok hazai alkalmazását, és a jogharmonizációs feladatokat.

Tananyag

A tananyagot a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ által kiadott „Általános közigazgatási ismeretek” c. jegyzet foglalja magában.

Ajánlott irodalom és jogszabályok

Azoknak, akik a tantárgyból vagy a tantárgyhoz tartozó egyes témakörökből a vizsgakövetelményeken túlmenő ismereteket akarnak szerezni, a következő publikációkat ajánljuk a figyelmébe:

Fazekas Judit (szerk.): Az európai integráció alapszerződései, KJK-KERSZÖV, Budapest, 2000.

Forman Balázs: Az Európai Unió strukturális és előcsatlakozási alapjai, Interpress, Budapest, 2003.

Foucher, Michel: Európa-köztársaság – Történelmek és geográfiák között, Politikátörténeti Füzetek XIV., Napvilág Kiadó, 1999.

Horváth Jenő: Az európai integráció története 1945–2002, Osiris Kiadó, Budapest, 2003.

Horváth M. Tamás (szerk.): Európai integráció az önkormányzatok szemszögéből, Magyar Közigazgatási Intézet, Budapest, 1998.

Horváth Zoltán: Kézikönyv az Európai Unióról – 6. kiadás, HVG-ORAC, Budapest, 2005.

Horváth Zoltán–Tar Gábor: Az Európai Parlament, Földkör Kiadó, Budapest, 2004.

Kende Tamás–Szűcs Tamás (szerk.): Európai közjog és politika, Osiris Kiadó, Budapest, 2005.

Kende Tamás–Szűcs Tamás (szerk.): Bevezetés az Európai Unió politikáiba, KJK-KERSZÖV, Budapest, 2005.

Kiss J. László (szerk.): A Huszonötök Európai, Osiris Kiadó, 2005.

Prugberger Tamás: Európai és magyar összehasonlító munka- és közszolgálati jog, Complex Kiadó, Budapest, 2006.

Számadó Tamás (szerk.): Az európai integráció alapszerződésai, HVG-ORAC, Budapest, 2003.

Várnay Ernő–Papp Mónika: Az Európai Unió joga, KJK-KERSZÖV, Budapest, 2004.

A tantárgyhoz, illetve a tantárgy egyes témaköréhez kapcsolódó jogszabályok:

2004. évi XXX. törvény ... a Magyar Köztársaság ... Európai Unióhoz történő csatlakozásáról szóló szerződés kihirdetéséről

2004. évi LIII. törvény az Országgyűlés és a Kormány európai uniós ügyekben történő együttműködéséről

1994. évi I. törvény a Magyar Köztársaság és az Európai Közösségek és azok tagállamai között társulás létesítéséről szóló, Brüsszelben, 1991. december 16-án aláírt Európai Megállapodás kihirdetéséről

1/2004. (I. 5.) Korm. rendelet az Európai Unió struktúrális alapjaiból és Kohéziós Alapjából származó támogatások hazai felhasználásáért felelős intézményekről

1123/2006. (XII. 15.) Korm. határozat az Európai Unió döntéshozatali tevékenységében való részvételről és az ehhez kapcsolódó kormányzati koordinációról

az Európai Unióról szóló szerződés

az Európai Közösséget létrehozó szerződés egységes szerkezetbe foglalt változata (HL 2006/C 321 E/01)

Szóbeli kérdések

1. Ismertesse az európai integráció történetének fontosabb fejezeteit a kezdetektől napjainkig!

2. Ismertesse az Európai Unió Tanácsa és az Európai Bizottság szerepét, szervezeti felépítését és működését!

3. Ismertesse az Európai Parlament szerepét, szervezeti felépítését és működését; valamint mutassa be röviden az EU egyéb intézményeit (Számvevőszék, Gazdasági és Szociális Bizottság, Régiók Bizottsága, Európai Beruházási Bank, Európai Központi Bank, Európai Ombudsman)!

4. Ismertesse az Európai Bíróság feladatát, összetételét és eljárásai közül az előzetes döntéshozatali eljárás és a kötelezettségszegési eljárás, szerepét és jelentőségét!

5. Ismertesse az EU jogalkotáshoz kapcsolódó döntéshozatalának szereplőit, menetét!

6. Mutassa be az EU politikáinak rendszerét, jellemzőit! Sorolja fel az EU legfontosabb politikáit és kettőt közülük részletesen ismertessen!

7. Ismertesse az EU költségvetésének alapelveit, szerkezetét és jóváhagyásának rendjét!

8. Határozza meg a közösségi jog szerepét és célját! Ismertesse az elsődleges és másodlagos jogforrásokat, a tagállamok jogharmonizációs kötelezettségét, ennek elmulasztásának következményét!

9. Ismertesse a közösségi jog alapelveit, az áruk, a szolgáltatások, a személyek és a tőke szabad áramlásának általános elveit és célját!

10. Ismertesse az „uniós közigazgatás” szintjeit és fő funkcióit a döntéselőkészítés, a koordináció és a közösségi jog érvényesítése területén!

11. Mutassa be Magyarország és az EU kapcsolatainak alakulását napjainkig!

12. Ismertesse az EU és a magyar közigazgatás kapcsolódásának intézményi és eljárási rendszerét!

VÁLASZTHATÓ VIZSGATÁRGYAK KÖVETELMÉNYRENDSZERE

ÁLLAMIGAZGATÁS

A tantárgy célja, hogy a vizsgázó számára biztosítsa a rendszerszemlélet elsajátítását és konkrét, a napi munkához szükséges ismeretanyag közvetítését. A köztisztviselő ismerje meg a jegyzet által átfogott ismereti kört, az államigazgatás fogalmát, helyét és szerepét az állami szervek, valamint a közigazgatás rendszerében, az államigazgatás fejlődését, szervezetének és működésének alapvető vonásait.

Követelmények

1. Az államigazgatás helye az állami szervek és a közigazgatás rendszerében

A köztisztviselő ismerje meg a modern polgári államnak megfelelő államigazgatás fejlődéstörténetét, különös tekintettel a magyar sajátosságokra, az államigazgatás viszonyát az alapvető államhatalmi ágakhoz a hatályos jogi szabályozás alapján és az államigazgatást, mint a közigazgatás egyik alrendszerét.

2. Az államigazgatás fogalmi elemei

A vizsgázó sajátítsa el az államigazgatási szervek rendszerére és fogalmára vonatkozó részletes ismereteket, ismerje meg az államigazgatás működésének alapkérdéseit, fő feladatait és hatásköreit, legyen képes megkülönböztetni az irányítás, felügyelet, ellenőrzés fogalmát. Ismerje meg az államigazgatási döntések típusait és azok jellemzőit, tudja értelmezni az államigazgatás személyzetére vonatkozó speciális szabályokat.

3. Az államigazgatás felépítése

A köztisztviselő ismerje meg az államigazgatási szervek körét. Meg tudja határozni az államigazgatás jogi definícióját a hatályos jogszabályok alapján, fel tudja sorolni a közfeladatokat ellátó szervek típusait a Polgári Törvénykönyv rendelkezései alapján. Ismerje a közigazgatási szerv fogalmát és a Ktv. hatálya alá tartozó államigazgatási szerveket, valamint a rendészeti szervek problematikáját. Be tudja mutatni a szűk értelemben vett államigazgatási szervek típusait (általános és különös hatáskörű szervek, központi és helyi szervek, testületi és hivatali típusú szervek), az államigazgatási feladatok ellátásában részt vevő egyéb szervek körét (a közintézetek, köztestületek, közalapítványok és a közhasznú társaságok fogalmát), valamint a természetes személyt, mint az államigazgatási feladat- és hatáskörök címzettjét (jegyző, anyakönyvvezető, hatósági ágazatok stb.).

A köztisztviselő ismerje a közigazgatás központi szerveit és azok főbb jellemzőit, valamint tudjon áttekintést adni a helyi (területi és települési) szinten működő államigazgatási szervek köréről, tudja azokat tipizálni és ismerje felépítésük fő elemeit, valamint irányítási viszonyaik jellegzetességeit.

A köztisztviselő ismerje fő elemeiben az államigazgatási szerveknél foglalkoztatottak jogállását, a kiválasztás rendszereit az európai közigazgatásban alkalmazott főbb megoldási lehetőségek bemutatásával, és legyen képes bemutatni a köztisztviselői rendszer irányítására alkalmazott eljárásokat.

4. Az államigazgatás működése

A köztisztviselő legyen tisztában az államigazgatás rendeltetésével az Alkotmány és más jogszabályok elemzése alapján és legyen képes tipizálni az államigazgatási feladatokat, részletesen ismerje az államigazgatási hatáskör és illetékesség fogalmát, az államigazgatási hatáskörök főbb csoportjait (jogalkotói jogkör, jogszabály-előkészítői jogkörök, jogalkalmazói jogkörök, hatósági és nem hatósági jogkörök, költségvetési-gazdálkodási jogkör, irányítási és felügyeleti jogkörök stb.).

5. Az EU csatlakozás hatása az államigazgatásra, új tendenciák az államigazgatás fejlesztésében

A köztisztviselő átfogóan ismerje meg az EU felfogását és fő szabályait a tagországok közigazgatására és legyen képes áttekinteni a tagországok államigazgatásával kapcsolatos főbb uniós elvárásokat. A jelölt ismerje meg a fejlett országok közigazgatás-fejlődésében megjelent új tendenciák alapvető elemeit.

Tananyag

A vizsgaanyagot a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ által kiadott „Államigazgatás” című jegyzet foglalja magában.

Ajánlott irodalom és jogszabályok jegyzéke

Azoknak, akik a tantárgyból vagy a tantárgyhoz tartozó egyes témakörökből a vizsgakövetelményeken túlmenő ismereteket akarnak szerezni, a következő publikációkat ajánljuk a figyelmébe:

Ágh Attila: Közigazgatási reform és fejlesztő állam, Magyar Közigazgatás, 2006. 5. sz.

Balázs István–Bérczesi Ferenc (szerk.): A területi államigazgatás reformja, Magyar Közigazgatási Intézet, Budapest, 2006.

Balázs István: A területi államigazgatás továbbfejlesztésének alternatívái, Magyar Közigazgatás, 2006. 2. sz.

Balázs István: A közigazgatási hivatali rendszer kialakulása és működése, Magyar Közigazgatás, 2006. 2. sz.

Fazekas Marianna: Tabló az ezredforduló közigazgatási rendszereiről, Magyar Közigazgatás, 2004. 9. sz.

Fazekas Marianna: A köztestületek szabályozásának egyes kérdései, Magyar Közigazgatás, 2006. 6. sz.

Lőrincz Lajos (szerk.): Közigazgatási jog, HVG-ORAC, Budapest, 2007.

Lőrincz Lajos: A közigazgatás alapintézményei, HVG-ORAC, Budapest, 2004.

Torma András: Közigazgatási struktúraváltás Magyarországon, Magyar Közigazgatás, 2004. 12. sz.

Verebélyi Imre: Az Európai Unió hatása a nemzeti közigazgatásra és a kormányzásra, Magyar Közigazgatás, 2001. 7–8. sz.

Verebélyi Imre: Mennyi és milyen minisztérium legyen egy új kormányban? Magyar Közigazgatás, 2006. 12. sz.

A tantárgyhoz, illetve a tantárgy egyes témaköreirehöz kapcsolódó jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei:

2006. évi CIX. törvény a kormányzati szervezetalakítással összefüggő törvénymódosításokról

2006. évi LVII. törvény a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról

2006. évi LV. törvény a Magyar Köztársaság minisztériumainak felsorolásáról

2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól

1992. évi XXIII. törvény a köztisztviselők jogállásáról

1949. évi XX. törvény a Magyar Köztársaság Alkotmányáról

297/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a közigazgatási hivatalokról

1088/1994. (IX. 20.) Korm. határozat a Kormány ügyrendjéről

Szóbeli kérdések

1. Határozza meg az államigazgatás helyét az állami és a közigazgatási szervek rendszerében!

2. Ismertesse az államigazgatási aktus fogalmát és fajta-
it, a döntéshozatal módjait!

3. Határozza meg az államigazgatási szerv fogalmát,
ismertesse az államigazgatási szervezeti rendszer felépíté-
sét, az államigazgatás funkcióit!

4. Mutassa be a központi államigazgatási szervek körét
és alapvető csoportosításukat!

5. Mutassa be a kormányt és a kormány működését se-
gítő testületi szervek rendszerét!

6. Ismertesse a Miniszterelnöki Hivatal lehetséges tí-
pusait, fő feladat- és hatáskörét!

7. Mutassa be a minisztériumok jogállását, a miniszte-
riumi funkciók körét!

8. Melyek a minisztérium szervezetének és működésé-
nek jellemzői?

9. Mutassa be a nem minisztériumi formában működő
központi államigazgatási szerveket!

10. Ismertesse a területi és helyi államigazgatási szer-
vek jogállását és reformjának lehetséges alternatíváit!

11. Ismertesse a köztisztviselői rendszer irányítását és
az államigazgatás személyzetét!

12. Mutassa be az államigazgatás rendeltetését és funk-
cióit!

13. Jellemezze az államigazgatási feladatokat!

14. Sorolja fel az államigazgatás közhatalom birtoká-
ban végzett tevékenységeit!

15. Ismertesse az államigazgatási szervek hatósági jog-
alkalmazó tevékenységét!

16. Mutassa be az államigazgatás hierarchikus irányí-
tását!

17. Melyek az állami vagyonnal gazdálkodó és szolgál-
tató szervezetek igazgatásának főbb jellemzői?

18. Határozza meg a hatósági felügyelet fogalmát; a
hatóság szakmai és szolgáltató tevékenységét!

19. Ismertesse a közös Európai Közigazgatási Teret!

20. Ismertesse az új tendenciákat az államigazgatás fej-
lesztésében!

BEL- ÉS IGAZSÁGÜGYI ÁGAZAT

A tantárgy célja, hogy a vizsgázó ismerje meg a belügyi,
illetve az igazságügyi igazgatás feladatrendszerét, szerve-
zeti és irányítási rendjét, struktúráját. Tudja bemutatni a
két igazgatás alkotmányos alapjait, a szervezetrendszer
helyét és szerepét. Ismerje az igazgatási tevékenység
forumrendszerét, valamint a feladatrendszerhez kapcsoló-

dó nyilvántartási rendszerek felépítését, célját, össze-
függéseit.

Követelmények

Belügyi ágazat

1. A belügyi igazgatás feladatai

A vizsgázó ismerje meg a belügyi igazgatás fogalmát,
tartalmát, a belügyi igazgatás körébe tartozó feladatcsop-
ortokat és az egyes feladatcsoportokhoz tartozó tevé-
kenységeket. A vizsgázó ismerje meg a belügyi igazgatás
sajátosságait különös tekintettel a civil, azaz az általános
közigazgatási feladatokat és a rendészeti igazgatási felada-
tokat. Legyen képes bemutatni, hogy az egyes feladatcsop-
ortok mely tárca irányítása alá tartoznak, illetve hogyan
kapcsolódnak vagy különülnek el egymástól az irányítás
elkülönültsége miatt. Tudja bemutatni a feladatcsoport-
hoz tartozó intézményrendszer általános jellemzőit, a felada-
tok végrehajtásához rendelkezésre álló eszközrendszert
(jogi, igazgatási stb.) és ezek összefüggéseit. Legyen ké-
pes elhelyezni az egyes intézményeket az új kormányzati
struktúrának megfelelően. Ismerje az önkormányzatok
törvényességi ellenőrzésével kapcsolatos alapvető szabá-
lyokat. Ismerje meg az ágazat hatáskörébe tartozó nyilvántar-
tási rendszereket.

2. A belügyi igazgatás szervezete és működése

A vizsgázó ismerje meg az egyes területekhez kapcsoló-
dó intézményeket, irányítási rendjüket, ezek eszközeit, to-
vábbá az együttműködés rendjét figyelemmel az új kor-
mányzati struktúrából fakadó sajátosságokra. Ismerje meg
az irányítás szervezeti és működési rendjét, különös tekintet-
tel az egyes irányítási formákra (önkormányzati feladat-
ellátás szakmai irányítása, illetőleg a hierarchikus rendszer
irányítása).

3. Az EU tagságból származó feladatok

A vizsgázó ismerje az Európai Unióhoz történő csatlá-
kozásunk után a belügyi együttműködés keretében megva-
lósuló jogi és intézményfejlesztési kérdéseket.

Igazságügyi ágazat

1. Az igazságügyi igazgatás feladatai

A vizsgázó ismerje meg az igazságszolgáltatás és az
igazságügyi igazgatás fogalmát, kialakulásának folyama-
tát. Ismerje meg az igazságügyi igazgatás sajátos feladatait
a jogalkotás, a dereguláció és a jogharmonizáció területén.
A jelölt legyen képes különbséget tenni az államigazgatást
az igazságszolgáltatás tekintetében megillető elvi és gya-
korlati irányítási jogosítványok között, ismerje az állam-
igazgatást megillető elvi irányítási jogosítványokat és
azok fő tartalmát. Ismerje a jogszabályalkotáshoz szüksé-
ges hatásvizsgálatok lényegét.

Ismerje a vizsgáló az igazságügyi igazgatás hatáskörébe tartozó törvényességi felügyelet fogalmát, valamint az ebből eredő konkrét igazgatási eszközök mibenlétét és a felügyelt szervek jellegét, azok tevékenységének főbb elemeit.

2. Az igazságügyi igazgatással kapcsolatos állami feladatok

A vizsgáló ismerje az állami szervek főbb feladat- és hatásköreit az igazságügyi igazgatás körében. Ennek keretében az Országgyűlés szabályozási, ellenőrzési feladatait, a kormány igazságügyi politikáját és annak realizálását, az igazságügyet irányító minisztérium tevékenységét, valamint a bírósági szervezet igazgatásával kapcsolatos sajátos feladatok rendszerét az Országos Igazságszolgáltatási Tanács tevékenységének vázolásával. Ismerje meg az ügyészség sajátos szerepét a közigazgatás törvényes működésének ellenőrzésében.

3. Az igazságügyi igazgatás szervezete és működése

Ismerje meg a vizsgáló az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium más minisztériumokhoz képest megjelenő szervezeti sajátosságait és háttérintézményeit.

Ismerje a bírói szervezettel kapcsolatos igazgatási feladatok sajátos szervezetét, az ügyészség szervezetét és irányítási viszonyait, továbbá az igazságszolgáltatásban közreműködő speciális szervezetek (kamarák) jellemzőit.

4. Az EU tagságból származó feladatok

Ismerje a vizsgáló az Európai Unió ún. harmadik pillérébe tartozó igazságügyi együttműködés főbb területeit, a vonatkozó Európai Unióspolitikák lényegét, a kapcsolódó főbb szerződések lényegét.

Tananyag

A vizsgaanyagot a Magyar Közigazgatási Intézet által kiadott „Bel- és igazságügyi ágazat” című jegyzet foglalja magában.

Ajánlott irodalom és jogszabályok

Azoknak, akik a tantárgyból vagy a tantárgyhoz tartozó egyes témakörökből a vizsgakövetelményeken túlmenő ismereteket akarnak szerezni, a következő publikációkat ajánljuk a figyelmébe:

Az igazságügyi szervek működése – kommentár a gyakorlat számára, HVG-ORAC, 2001.

Horváth Zoltán: Kézikönyv az Európai Unióról, Magyar Országgyűlés, 1999.

Stipta István: A magyar bírósági rendszer története, Multiplex Media – Debrecen University Press, Debrecen, 1997.

A tantárgyhoz, illetve a tantárgy egyes témaköreire kapcsolódó jogszabályok:

2007. évi II. törvény a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról

2006. évi LVII. törvény a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról

2006. évi LV. törvény a Magyar Köztársaság minisztériumainak felsorolásáról

1999. évi LXXXIV. törvény a közúti közlekedési nyilvántartásról

1999. évi LXXIV. törvény a katasztrófák elleni védekezés irányításáról, szervezetéről és a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről

1999. évi LXIX. törvény a szabálysértésekről

1998. évi XII. törvény a külföldre utazásról

1998. évi XI. törvény az ügyvédekről

1997. évi CXXXIX. törvény a menedékjogról

1997. évi C. törvény a választási eljárásról

1997. évi LXVI. törvény a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról

1997. évi XXXII. törvény a határőrizetről és a Határőrségről

1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról

1995. évi CVII. törvény a büntetés-végrehajtási szervezetről

1994. évi LXXX. törvény az ügyészségi szolgálati viszonyról és az ügyészségi adatkezelésről

1994. évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról

1994. évi XXXIV. törvény a Rendőrségről

1993. évi LV. törvény a magyar állampolgárságról

1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról

1991. évi XLI. törvény a közjegyzőkről

1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról

1972. évi V. törvény a Magyar Köztársaság ügyészségéről

1949. évi XX. törvény a Magyar Köztársaság Alkotmányáról

1982. évi 17. törvényerejű rendelet az anyakönyvekről, a házasságkötési eljárásról és a névviselésről

1979. évi 11. törvényerejű rendelet a büntetések és az intézkedések végrehajtásáról

2/1988. (V. 19.) IM rendelet az igazságügyi szakértőkről

Szóbeli kérdések

1. a) Ismertesse a belügyi igazgatás történeti fejlődésének legfontosabb állomásait és mutassa be a belügyi igazgatás funkcióinak változását!

b) Részletesen ismertesse az Országos Igazságszolgáltatási Tanács és az ügyészség igazságügyi igazgatással összefüggő feladatait!

2. a) Ismertesse a belügyi igazgatás fogalmát és tartalmát! Mutassa be és elemezze az egyes feladatcsoportokat,

valamint részletezze a belügyi igazgatás kormányzati feladatait!

b) Ismertesse az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium igazságügyi igazgatással kapcsolatos elvi irányítási jogosultságait!

3. a) Ismertesse az önkormányzati és területfejlesztési miniszter feladatai közül a választások és az országos népszavazás lebonyolításával kapcsolatos hatáskörébe tartozó feladatokat!

b) Ismertesse az európai integrációs folyamat főbb mérföldköveit az igazságügyi igazgatás területén!

4. a) Ismertesse az igazságügyi és rendészeti miniszter feladatai közül az állampolgársági igazgatással, az anyakönyvi igazgatással és a szabálysértésekkel kapcsolatos igazgatási feladatokat!

b) Ismertesse az Országgyűlés igazságügyi igazgatással összefüggő feladatait, és mutassa be a Kormány igazságügyi igazgatásban játszott szerepét!

5. a) Ismertesse a rendészeti igazgatás jellemző vonásait, feladatait, elemezze az igazgatásrendészeti, valamint a veszélyes eszközökkel és anyagokkal összefüggő igazgatási feladatokat!

b) Mutassa be az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium igazságügyi igazgatással kapcsolatos közvetett irányítási tevékenységét!

6. a) Ismertesse a határrendészeti, idegenrendészeti és menekültügyi igazgatás fogalmát, legfontosabb jellemzőit! Mutassa be, hogy milyen módon kapcsolódnak egymáshoz! Ismertesse a katasztrófavédelem funkcióit és elemezze a tűzvédelem és a polgári védelem helyét és szerepét a katasztrófavédelem rendszerében!

b) Mutassa be az igazságügyi igazgatás intézményének kialakulását és határozza meg a fogalmát!

7. a) Ismertesse a helyi önkormányzatok belügyi igazgatási feladatait (képviselő-testület, polgármester, jegyző)!

b) Mutassa be az igazságügyi és rendészeti miniszter igazságügyi igazgatással kapcsolatos feladatait!

8. a) Ismertesse a belügyi igazgatás igazságügyi és rendészeti miniszter irányítása alá tartozó szervezeti rendszerét! Mutassa be a szervezeti elemek működése közötti összefüggéseket!

b) Ismertesse az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium és az Országos Igazságszolgáltatási Tanács igazságügyi igazgatási feladatok végrehajtásában betöltött szerepét!

9. a) Ismertesse a belügyi igazgatási ágazatot irányító minisztériumok jogalkotási tevékenységét! Mutassa be, hogy az integráció milyen hatással volt az egyes belügyi igazgatási feladatokra!

b) Ismertesse az igazságügyi és rendészeti miniszter törvényességi felügyelete alá tartozó kamaráknak az igazságügyi igazgatási feladatok végrehajtásában betöltött szerepét!!

10. a) Ismertesse a bel- és igazságügyi együttműködés (rendőrségi együttműködés büntetőügyekben) közösségi területeit! Elemezze a kormányközi együttműködést az Amszterdami szerződés után!

b) Jellemezze az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium közvetlen irányítási tevékenységét az igazságügyi igazgatás területén!

GAZDASÁGI IGAZGATÁS

A tantárgy rendeltetése, hogy általános ismereteket nyújtson a vizsgázó köztisztviselő számára a gazdasági igazgatás legfőbb területeiről, eszközeiről, intézményrendszeréről, valamint az EU-tagsággal kapcsolatos feladatokról. A tananyag azokat az általánosan alkalmazandó irányítási és igazgatási eszközöket állítja a középpontba, amelyek alkalmazása független az egyes ágazatoktól, továbbá alkalmazásuk többnyire független a kormányzati struktúra változásaitól. A tantárgy külön is kitér az önkormányzatok sajátos gazdaságirányítási feladataira.

Követelmények

1. A gazdasági igazgatás átalakulása, jövőbeni feladatai

A köztisztviselő a tananyagrészt elsajátításával ismerje meg történeti folyamatában, hogy a tervutasításos gazdaságirányítási rendszerből a piacgazdaságba történő átmenet, valamint az EU-tagság milyen új irányítási eszközök, módszerek bevezetését tették szükségessé a gazdasági igazgatásban.

2. A gazdasági igazgatás egyes elemei

A köztisztviselőnek átfogó ismereteket kell szereznie a gazdaságirányítás legfőbb területei: az ipar-, a kereskedelem-, valamint az agrárigazgatás legfőbb feladatairól, valamint szabályozási rendjéről. A köztisztviselő ismerje meg a gazdaságigazgatás legfontosabb, általánosan alkalmazott eszközeit: a gazdaságpolitikai célképzés és tervezés, a monetáris és fiskális eszközök, a jogi és hatósági eszközök, valamint a pénzügyi és gazdasági ellenőrzés alapvető tartalmát és főbb szabályait. A jogi és hatósági eszközökre vonatkozó tananyagrészt elsajátításával a köztisztviselőnek általános ismereteket kell szereznie a koncesszióra, valamint a közbeszerzésre vonatkozó legfontosabb rendelkezésekről.

A köztisztviselőnek fő vonalaiban ismernie kell a gazdasági igazgatás három fő területének speciálisan alkalmazott eszközeit, valamint a nem kormányzati szervekkel való kapcsolattartás rendszerét.

3. A gazdaságigazgatással kapcsolatos állami, önkormányzati feladatok

A gazdaságigazgatással kapcsolatos állami, önkormányzati feladatokra vonatkozó tananyagrészt elsajátításá-

val a köztisztviselő ismerje meg a gazdaságigazgatás alkotmányos kereteit, különös tekintettel a piacgazdasági viszonyok érvényesülését biztosító alkotmányos garanciákra. A köztisztviselőnek ismernie kell az állam gazdaságirányítási feladatainak ellátását szolgáló intézmények körét, valamint az általuk ellátott legfontosabb feladatokat. Ez utóbbi körbe tartozóan a köztisztviselőnek ismernie kell az áruk és szolgáltatások szabad mozgásának biztosítására, a munkaerőpiac állami szabályozási rendjére, a gazdasági verseny felügyeletére, valamint a fogyasztóvédelemre vonatkozó szabályozás rendjét és fő elemeit. A köztisztviselőnek ismernie kell a helyi önkormányzatok gazdaságigazgatással kapcsolatos legfontosabb feladatait, valamint a feladatok ellátását biztosító önkormányzati intézmények rendszerét.

4. A gazdaság- és agrárigazgatás szervezetrendszere

A tananyagrészs eljáratásával a köztisztviselő ismerje meg fő vonásaiban a gazdasági igazgatás központi államigazgatási szervezetrendszerét, valamint tudja bemutatni a gazdaságigazgatási feladatokat ellátó területi, illetve helyi szerveket, azok főbb feladatait és irányítási viszonyait. A vizsgázó rendelkezzen alapozó ismeretekkel az egyes nem kormányzati szervek speciális agrárigazgatási feladatairól.

5. A magyar gazdaságirányítás európai uniós tagsággal összefüggő feladatai

A köztisztviselő rendelkezzen általános ismeretekkel az EU gazdaságpolitikáiról, az Európai Megállapodás gazdasági kapcsolatrendszerét érintő rendelkezéseiről, valamint az EU forrásokból megvalósuló támogatási konstrukciókról.

Tananyag

A vizsgaanyagot a Magyar Közigazgatási Intézet által kiadott „Gazdasági igazgatás” című jegyzet foglalja magában.

Ajánlott irodalom és jogszabályok

Azoknak, akik a tantárgyból vagy a tantárgyhoz tartozó egyes témakörökből a vizsgakövetelményeken túlmenő ismereteket akarnak szerezni, a következő publikációkat ajánljuk a figyelmébe:

Fazekas Marianna–Ficzere Lajos (szerk.): Magyar közigazgatási jog – Általános rész, Osiris Kiadó, 2006.

Ficzere Lajos–Forgács Imre (szerk.): Magyar közigazgatási jog – Különös rész Európai Unió kitekintéssel, Osiris Kiadó, 2006.

Gazdag Ferenc: Az Európai integrációs intézmények, Osiris Kiadó, Budapest, 2002.

Horváth Gyula: Regionális támogatás az Európai Unióban, Osiris Kiadó, 2003.

Dr. Horváth Zoltán: Kézikönyv az Európai Unióról, HVG-Orac, Budapest, 2005.

Kiss J. László (szerk.): A Huszonötök Európai, Osiris Kiadó, Budapest, 2005.

Dr. Kecskés László: Az Európai jog és jogharmonizáció, HVG-ORAC, Budapest, 2005.

Kende-Szücs (szerk.): Az Európai Unió politikái, Osiris Kiadó, Budapest, 2005.

Kiss György: Az EU munkajoga, Osiris Kiadó, Budapest, 2003.

Költségvetési szervek gazdálkodásának szabályai, Unió Kiadó, Budapest, 2005.

Dr. Lőrincz Lajos: A közigazgatás alapintézményei, HVG-ORAC, 2005.

Dr. Sándor István: Magyar Fogyasztóvédelmi Jog, Unió Kiadó, Budapest, 2003.

A tantárgyhoz, illetve a tantárgy egyes témaköreireh kapcsolódó jogszabályok:

2005. évi CLXIV. törvény a kereskedelemről

2004. évi CXXIII. törvény a pályakezdő fiatalok, az ötven év feletti munkanélküliek, valamint a gyermek gondozását, illetve a családtag ápolását követően munkát keresők foglalkoztatásának elősegítéséről, továbbá az ösztöndíjas foglalkoztatásról

2003. CXXIX. törvény a közbeszerzésekről

2003. évi XLII. törvény a földgázellátásról

2003. évi XVI. törvény az agrárpiacon rendtartásról

2001. évi CX. törvény a villamos energiáról

1997. évi CLV. törvény a fogyasztóvédelemről

1997. évi CXIV. törvény az agrárgazdaság fejlesztéséről

1996. évi LVII. törvény a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról

1996. évi XXI. törvény a területfejlesztésről és a területrendezésről

1991. évi XVI. törvény a koncesszióról

1991. évi IV. törvény a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról

1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról

169/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet a pénzügyminiszter feladat- és hatásköréről

163/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet a gazdasági és közlekedési miniszter feladat- és hatásköréről

162/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter feladat- és hatásköréről

Szóbeli kérdések

1. Ismertesse a gazdasági közigazgatás fogalmát, feladatait!

2. Mutassa be a piacgazdaság működésének, valamint a nemzeti támogatáspolitikai megvalósításának alkotmányos kereteit!

3. Milyen gazdaságigazgatási feladatokat lát el az Országgyűlés, valamint a Kormány?

4. Milyen gazdaságigazgatási feladatokat látnak el az egyes központi államigazgatási szervek?

5. Ismertesse az önkormányzatok gazdaságigazgatással kapcsolatos feladatait és intézményrendszerét!

6. Mutassa be a gazdaságpolitikai célképzés és tervezés rendszerét!

7. Mutassa be a fiskális és monetáris politikát és ismeresse azok eszközeit!

8. Mit értünk az állami támogatáspolitiká alatt? Ismertesse a támogatáspolitiká fő eszközeit!

9. Foglalja össze az agrár- és területfejlesztési támogatási rendszer legfőbb elemeit!

10. Melyek az áru- és szolgáltatás piac szabályozás legfontosabb elemei?

11. Melyek a munkaerőpiac szabályozás legfontosabb elemei?

12. Ismertesse a fogyasztóvédelem intézmény- és eszközrendszerét!

13. Mutassa be a gazdasági verseny szabályozási és felügyeleti rendjét!

14. Mely tevékenységek tartoznak a koncesszió hatálya alá? Ismertesse a koncesszióba adás rendjét!

15. Mutassa be a közbeszerzési eljárás fontosabb szabályait és intézményrendszerét!

16. Mutassa be a gazdasági, szociális és munkaügyi érdekegyeztetés rendjét és a gazdasági kamarák részvételét az érdekegyeztetésben!

17. Ismertesse a külgazdasági igazgatás tartalmát és mutassa be szervezeteit!

18. Mutassa be az ipari, a kereskedelmi és az energetikai igazgatás tartalmát és szervezetrendszerét!

19. Mutassa be a foglalkoztatáspolitiká igazgatásának szervezetrendszerét!

20. Mutassa be az agrárigazgatás főbb jellemzőit és szervezetrendszerét!

KÖZSZOLGÁLTATÁSOK SZERVEZÉSE ÉS IGAZGATÁSA

A tantárgy célja, hogy módot adjon a köztisztviselőknek a közigazgatási ismereteik és tapasztalataik új típusú, átfogó alkalmazására és koncepciózus kiterjesztésére. Legyen képes a közfeladatok ellátását a társadalmi szükségletek és folyamatok oldaláról értelmezni, és ezzel összefüggésben ismerje meg az állami-közhatalmi vagy menedzseri esz-

közrendszer általánosítható sajátosságait. A köztisztviselők ismerjék föl a saját gyakorlatukban alkalmazott technikák más ágazatokban alkalmazott megoldásokkal való kapcsolatait, továbbá a generalizálható szabályszerűségeket. Az eddiginél jobban legyenek képesek „konvertálni” ismereteiket más közszolgáltatási feladatok ellátását biztosító szakterületek igazgatására és az ezekkel összefüggő, átfogó kormányzati feladatok szervezésére. Ennek érdekében kapjanak képet a közfeladatok szervezésének modern folyamatairól, valamint a hazai közigazgatásban alkalmazott funkcionális eszközrendszer általánosítható jellemzőiről. Érzékeljék a hagyományos ágazati szakigazgatás meghaladásának fejleményeit, az új típusú eszközrendszer sajátosságait és alkalmazásának konfliktusait. Kapjanak ösztönzést és fogódzókat a későbbi önálló és önképző továbbgondoláshoz.

Követelmények

1. A társadalmi közfeladatok állami ellátásának hagyományos szervezése és az újabb kihívások

A vizsgázónak legyen átfogó képe a közfeladatok ellátásának főbb modelljeiről. Legyen tisztában az államigazgatás lehetséges szerepeivel a modern társadalomban, mégpedig ne csupán a klasszikus államigazgatási jog „különös részei” logikája szerint, hanem a közfeladat-ellátás menedzselési feltételei oldaláról. Ennek érdekében nagy vonalakban ismerje a vonatkozó történeti és nemzetközi modellek mibenlétét.

2. A közszolgáltatások rendszere

A köztisztviselő ismerje meg a különböző közszolgáltatási területeken az állami szerepvállalás és szolgáltatásszervezés alakulásának fő tendenciáit. Legyen képes értelmezni a fontosabb ágazati szabályozások intézmény- és eszközrendszerre vonatkozó részeit. Tudja értékelni példák szintjén a releváns szolgáltatásszervezési modelleket.

Ennek keretében ismerje meg a rendszerváltás utáni igazgatási ágazatok fő szerveződési formáit, a főbb ágazatok szervezeti rendszerét és feladatainak irányultságában bekövetkezett változásokat, tendenciákat, valamint a kulcsfontosságú igazgatási megoldásokat, jogintézményeket.

A vizsgázó legyen tisztában az egyes humán közszolgáltatási területek főbb fejlődési irányjaival. Erre az ismeretre azonban itt csak átfogóan van szükség. Elsősorban azt a készséget kérjük számon, hogy a jelölt a közfeladat-ellátás szervezési megoldásainak elhatárolási képességével, a választható szolgáltatásszervezési lehetőségek felismerésével rendelkezze-e.

A piacgazdaságra való áttérés, illetve az Európai Unióhoz csatlakozás perspektívája új követelményeket támasztott a közüzemi szektorral szemben. Az állam irányában elvárás, hogy érdekeltségei és a fogyasztói érdekek védelmi szerepe mellett biztosítsa a versenyfeltételeket. A szol-

gálatásszervezési környezet megváltozása a közhatalmi és tulajdonosi szerepeket új módon jelöli ki. A vizsgázónak ismernie kell nagy vonalakban az egyes közüzemi területeken kialakuló feltételrendszereket és az ott kódolt közigazgatási kihívásokat.

3. Közigazgatási funkciók a közszolgáltatások szervezésében

A jelöltnek részletesebben ismernie kell a különböző közszolgáltatási ágazatokban egyaránt vagy nagyobb részben közösen előforduló közigazgatási funkciók mibenlétét, valamint a gyakorlásuk során alkalmazott eszközrendszer sajátosságait. Különösen ennek az ismeretanyagnak a célja, hogy a közigazgatás, illetve a kormányzati igazgatás mind szélesebb területén konvertálható ismeretekkel rendelkezzen az adott szakterületen tevékenykedő köztisztviselő is.

A jelölt ismerje a közszolgáltatások szervezésében a központi, területi és települési szintek közötti munkamegosztást. Ugyancsak rendelkezzen ismeretekkel az önkormányzati és az államigazgatási feladatmegosztás természetéről és tartalmáról.

A vizsgázó ismerje a közszolgáltatások főbb munkaszervezeti formáit, működési sajátosságait, jogi szabályozási megoldásait.

A jelölt legyen tájékozott a fontosabb közös szabályozási és menedzselési közfunkciók megoldásairól. Rendelkezzen olyan alapismeretekkel, amelyek a továbbiakban számára szükség szerint az önálló tájékozódást és elmélyülést lehetővé teszik.

4. A közszolgáltatások gazdasági szabályozása

A jelölt ismerje a közszolgáltatások szervezése körében a gazdasági szabályozó eszközök szerepét, jelentőségét és hatásmechanizmusát. Legyen tisztában mindezek ágazat- és igazgatáspolitikai jelentőségével. Fontos a konfliktusok felismerési képességének megalapozása is.

5. Kapcsolódó uniós szabályozási intézmények

A vizsgázó ismerje a közszolgáltatások szervezési mechanizmusában zajló változások uniós motivációit. Tudjon a legfontosabb szabályozási megoldásokról, képes legyen azokat értelmezni és ismeretei körében elhelyezni.

Tananyag

A vizsgaanyagot a Magyar Közigazgatási Intézet által kiadott „Közszolgáltatások szervezése és igazgatása” című jegyzet foglalja magában.

Ajánlott irodalom és jogszabályok

Azoknak, akik a tantárgyból vagy a tantárgyhoz tartozó egyes témakörökből a vizsgakövetelményeken túlmenő ismereteket akarnak szerezni, a következő publikációkat ajánljuk a figyelmébe:

Balázs István–Kökényesi József (szerk.): Kormányzati működés, helyi költségvetés, közüzemi igazgatás, Közigazgatási Füzetek, Magyar Közigazgatási Intézet, Budapest, 1993. évi 7. szám

Horváth M. Tamás: Helyi közszolgáltatások szervezése, Dialóg-Campus, Budapest-HVG-ORACcs, 2002.

Horváth M. Tamás: Közmenedzsment, Dialóg-Campus, Budapest–Pécs, 2005.

Péteri Gábor (szerk.): Piac – verseny – szerződés, „Helyi demokrácia és újítások” Alapítvány, Budapest, 1996.

A tantárgyhoz, illetve a tantárgy egyes témaköreihez kapcsolódó jogszabályok:

2005. évi CXXXIX. törvény a felsőoktatásról

2003. évi CXXIX. törvény a közbeszerzésekről

1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról

1997. évi CLVI. törvény a közhasznú szervezetekről

1996. évi LXXXI. törvény a társasági adóról és az osztalékadóról

1996. évi LVII. törvény a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról

1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról

1991. évi XVI. törvény a koncesszióról

1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról

Szóbeli kérdések

1. Mutassa be a közszolgáltatások szervezésének három nagy európai modelljét és ismertesse a közszolgáltatások rendszerét!

2. Sorolja fel a nem hagyományos közszolgáltatás-szervezési formákat, és ismertesse a kiszervezés, köz-magán fejlesztési megállapodások és a társulások jellemzőit!

3. Sorolja fel a nem hagyományos közszolgáltatás-szervezési formákat és ismertesse a feladat-ellátási megállapodások, önkéntesség és önszervezés, finanszírozáspolitikai eszközök jellemzőit!

4. Mutassa be a közoktatási és kulturális szolgáltatások igazgatásának főbb jellemzőit! Válassza a fenntartói irányítás feladatait!

5. Mutassa be az egészségügyi és szociális közszolgáltatások igazgatásának főbb jellemzőit!

6. Mutassa be a műszaki, infrastrukturális közszolgáltatások általános jellemzőit!

7. Ismertesse az egyes közüzemi szolgáltatások jellemzőit!

8. Ismertesse az egyes kommunális szolgáltatások jellemzőit!

9. Mutassa be a közüzemi társasági és vállalkozási formákat a közszolgáltatások szervezésében!

10. Mutassa be a humán szolgáltatások szervezeteit!
11. Ismertesse a közbeszerzési eljárásban a közbeszerzés alanyira és tárgyára vonatkozó főbb szabályokat!
12. Ismertesse a közbeszerzési eljárások fajtáit!
13. Mutassa be a közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslatra vonatkozó főbb szabályokat!
14. Ismertesse a természetes monopólium funkciók főbb szabályozását az egyes közszolgáltatásokban (szabályozó hatóságok)!
15. Mutassa be a közszolgáltatások szabályozási rendszerét és a közszolgáltatási feladatok tervezését!
16. Milyen finanszírozási rendszereket ismer a közszolgáltatások szervezésében? Ismertesse ezek lényegét!
17. Ismertesse a közszolgáltató tevékenységek állami szabályozásának főbb követelményeit és a közszolgáltatói monopóliumok sajátosságait!
18. Ismertesse a közszolgáltatásokkal kapcsolatos alapvető költséggazdálkodási és árképzési szempontokat, feladatokat és mutassa be a költségtypusokat!
19. Ismertesse a határköltség, átlagköltség, szükséges költség és monopolista ár jellemzőit!
20. Ismertesse az EU szabályozási kereteit és intézményeit a közszolgáltatások körében!

KÜL- ÉS BIZTONSÁGPOLITIKAI ÁGAZAT

A tantárgy célja, hogy az e területen dolgozó köztisztviselők általános ismereteket szerezzenek a külügyi és biztonságpolitikai igazgatás tartalmáról, az állami feladatok fő elemeiről, megismerjék e feladatellátás szervezetrendszerét és irányítási viszonyait, valamint átfogó ismereteket szerezzenek az EU tagságból fakadó kötelezettségekről, illetve a NATO tagságból eredő követelményekből.

Követelmények

Külügyi ágazat

1. A nemzetközi kapcsolatok értelmezése

A vizsgázó ismerje meg a Magyar Köztársaság kül- és biztonságpolitikai célkitűzéseit, eszköztárát, kapcsolódási pontjait, jelenlegi prioritásait és az ezzel kapcsolatos nemzetközi hátteret, valamint a tantárgy elsajátításához szükséges fogalmakat.

2. Nemzetközi kapcsolatok és külügyi igazgatás

A vizsgázó ismerje meg a Magyar Köztársaság nemzetközi kapcsolatainak rendszerét, a magyar külpolitika aktuális sarokpontjait és azokat a prioritásokat, amelyeket a nemzetközi kapcsolatok alakításában részt vevő szervek

szem előtt tartanak. A szakvizsga keretében a jelölt adjon számot a nemzetközi jog alapfogalmairól, a nemzetközi tevékenység legfontosabb megnyilvánulásairól, a két- és többoldalú diplomáciai, illetve konzuli kapcsolatok létesítésének, fenntartásának és megszüntetésének módjairól, s az abban részt vevő személyek fontosabb feladatairól. A vizsgázó ismerje a belső jog – nemzetközi jog – közösségi jog tartalmát, összefüggéseit, különbségeit. A vizsgázó ismerje a nemzetközi szerződés létrejöttének legújabb magyar szabályozását, létszakaszait. A vizsgázó ismerje azokat a főbb nemzetközi szerződéseket, amelyek meghatározóak a magyar külügyi tevékenység szempontjából és tudja azok alapvető tartalmát.

3. Az állami szervek feladatai a nemzetközi kapcsolatok alakításában

A jelölt ismerje meg a nemzetközi kapcsolatok alakításában részt vevő – az Alkotmányban és más törvényekben meghatározott – állami szervek feladatait, eszközrendszerüket, továbbá a nemzetközi és a belső jog viszonyát. A vizsgázó ismerje meg a szűken értelmezett külügyi igazgatási feladatokat, a Külügyminisztérium hazai feladatait, illetve a külképviseletek által végzett politikai és gazdaságdiplomáciai tevékenységet.

4. A külügyi igazgatás szervezetrendszere

A vizsgázó ismerje a magyar külügyi igazgatás szervezeteit (Országgyűlés, Külügyi bizottság, Kormány, Külügyminisztérium, egyéb külügyi feladatokat végző szervezetek) és azok irányítási viszonyait. A köztisztviselő ismerje meg a legfontosabb nemzetközi szervezeteket és azok főbb feladatait, továbbá legyen képes bemutatni az e szervezetekben való magyar részvételt. A jelölt legyen tisztában a nemzetközi kapcsolatokban részt vevő szervezetek és személyek kiváltságaival és mentességeivel.

5. A külügyi igazgatás és az Európai Unió

A vizsgázó – a kötelező vizsgatárgy ismereteire is alapozva – rendelkezzen átfogó ismeretekkel az EU kül- és biztonságpolitikájáról, ismerje Magyarországnak a tagsággal járó főbb feladatait.

Biztonságpolitikai ágazat

1. Az országvédelem fogalma, rendszere és főbb tartalmi elemei

A jelölt ismerje meg az országvédelem fogalmát, rendszerét, főbb elemeit, legyen képes meghatározni az országvédelem kialakításának alapelveit és követelményeit.

A vizsgázó tudja felsorolni a Magyar Honvédség és a rendvédelmi szervek alaprendeltetését, védelmi igazgatással kapcsolatos feladatait, továbbá legyen képes röviden meghatározni e feladatok tartalmát. A vizsgázó ismerje a „minősített időszak”-ok fogalmát, pontosan ismerje a rendkívüli állapot, szükségállapot, veszélyhelyzet, megelőző védelmi helyzet, továbbá az Alkotmány 19/E. § szerinti helyzet elrendelésének tartalmi követelményeit, a bevezetésükkel és megszüntetésükkel kapcsolatos eljárást. A jelölt ismerje meg a honvédelmi kötelezettségek rendsze-

rét és legyen képes meghatározni az egyes kötelezettségek tartalmát, jellegzetességeit. A köztisztviselő ismerje meg a nemzetgazdaság és az országvédelem kapcsolatát, legyen tisztában a nemzetgazdaság védelmi felkészítésének főbb elveivel és feladataival, pontosan ismerje a védelemmel kapcsolatos gazdasági, anyagi szolgáltatási kötelezettségeket.

2. A központi állami szervek és a települési önkormányzatok védelmi feladatai

A vizsgáló tudja számba venni az országvédelemben közreműködő állami szerveket, ismerje azok főbb védelmi feladatait és legyen képes bemutatni az országvédelem irányítási rendszerét. A jelölt ismerje a helyi önkormányzatok főbb védelmi feladatait és az e feladatok ellátását szolgáló szervezetrendszer. A vizsgáló rendelkezzen átfogó ismeretekkel a magyar nemzetbiztonsági szolgálatok feladatairól, működésük szabályairól. Ennek keretében ismerje a nemzetbiztonsági tevékenység fogalmát, szervezeti felépítését, irányítását, a szolgálat működésének alapelveit és az egyes tevékenységekre vonatkozó speciális előírásokat (intézkedések, adatkezelés, együttműködés, titkos információgyűjtés, nemzetbiztonsági ellenőrzés stb.).

3. A NATO titokvédelem

A köztisztviselő ismerje meg a NATO tagságból eredő biztonsági szervezetrendszer és azok főbb feladatait. A jelölt ismerje a NATO titokvédelem területeit és az azokra vonatkozó főbb előírásokat.

Tananyag

A vizsgaanyagot a Magyar Közigazgatási Intézet által kiadott „Kül- és biztonságpolitikai ágazat” című jegyzet foglalja magában.

Ajánlott irodalom és jogszabályok

Azoknak, akik a tantárgyból vagy a tantárgyhoz tartozó egyes témakörökből a vizsgakövetelményeken túlmenő ismereteket akarnak szerezni, a következő publikációkat ajánljuk a figyelmébe:

Blahó A.–Prandler Á.: Nemzetközi szervezetek és intézmények, Aula Kiadó, Budapest, 2001.

Bokorné Szegő H.: Nemzetközi jog, Aula Kiadó, Budapest, 1997.

Dr. Dezső Lajos–Dr. Hajas Gábor: A nemzetbiztonsági tevékenységre vonatkozó jogszabályok, HVG-ORAC, 2001.

Diplomáciai és nemzetközi jogi lexikon, Akadémiai Kiadó, Budapest, 1967.

Gazdag Ferenc: Az EU kül- és biztonságpolitikája, Osiris Kiadó, Budapest, 2000.

Globális szereplő, az EU külkapcsolatai, Európai Közfűzések 2005. (az Európai Bizottság kiadványa)

Hargitai J.: Az állampolgárság a nemzetközi jogban és az alkotmányjogban, Magyar Jog, 1996/2. szám

Hargitai J.: A konzuli intézmény és a konzuli kapcsolatok jogának története, Jogtudományi Közlöny, 1999/9. szám

Horváth Zoltán: Kézikönyv az Európai Unióról, HVG-ORAC, Budapest, 2005.

Kuti Ferenc–Kladek András: Védelmi igazgatás, Magyar Közigazgatási Intézet, Budapest, 2001.

Martonyi J.: Globális jog, európai jog, magyar jog, Magyar Jog, 2001/4. sz.

Dunay Pál–Kardos Gábor–Kende Tamás–Nagy Boldizsár (szerk.): Nemzetközi jogi szerződések és dokumentumok, Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest, 1991.

Németh J.: Az állampolgárok jogainak védelme külföldön. A konzuli jog és a diplomáciai védelmi kérdései. In:

Rostoványi Zs. (szerk.): Ars boni et aequi, Budapest, BKÁE Nemzetközi Kapcsolatok Tanszék

Shaw, M. N.: Nemzetközi jog, Osiris Kiadó, Budapest, 2001.

Dr. Szövényi György (szerk.): Biztonságvédelmi kézikönyv, KJK-KERSZÖV, Budapest, 2000. europa.eu.int/comm/publications

A tantárgyhoz, illetve a tantárgy egyes témaköreire vonatkozó jogszabályok, állami irányítás egyéb jogi eszközei, illetve egyéb források, alkotmánybírósági határozatok:

2005. évi L. törvény a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos eljárásról

2004. évi CV. törvény a honvédelemről és a Magyar Honvédségről

2001. évi XCV. törvény Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról

2001. évi XLVI. törvény a konzuli védelemről

2000. évi IV. törvény az információ biztonságáról szóló, Brüsszelben, 1997. március 6-án kelt NATO Megállapodás megerősítéséről és kihirdetéséről

1999. évi LXXIV. törvény a katasztrófák elleni védekezés irányításáról, szervezetéről és a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről

1999. évi I. törvény A Magyar Köztársaság az Észak-atlanti Szerződéshez történő csatlakozásáról és a Szerződés szövegének kihirdetéséről

1996. évi XLIII. törvény a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról

1996. évi XXXVII. törvény a polgári védelemről

1995. évi CXXV. törvény a nemzetbiztonsági szolgálatokról

1995. évi LXV. törvény az államtitokról és a szolgálati titokról

1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról

1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról

166/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet a külügyminiszter feladat- és hatásköréről

71/2006. (IV. 3.) Korm. rendelet a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról

180/2003. (XI. 5.) Korm. rendelet a Nemzeti Biztonsági Felügyelet részletes feladatairól és működési rendjéről, valamint az iparbiztonsági ellenőrzések részletes szabályairól

179/2003. (XI. 5.) Korm. rendelet a nemzetközi szerződés alapján átvett vagy nemzetközi kötelezettségvállalás alapján készült minősített adat védelmének eljárási szabályairól

131/2003. (VIII. 22.) Korm. rendelet a nemzetgazdaság védelmi felkészítése és mozgósítása feladatai végrehajtásának szabályozásáról

17/2001. (XI. 15.) KüM rendelet a konzuli védelem részletes szabályairól

2/1995. (III. 24.) KüM rendelet a tiszteletbeli konzulok küldéséről és fogadásáról

13/2006. (MK 94.) KüM utasítás a Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról

4/1997. (I. 22.) AB határozat

2073/2004. (IV. 15.) Korm. határozat a Magyar Köztársaság nemzeti biztonsági stratégiájáról

94/1998. (XII. 28.) OGY határozat a Magyar Köztársaság biztonság- és védelempolitikai alapelveiről

2001. évi Országjelentés kül- és biztonságpolitikáról szóló része

Maastrichti Szerződés. A közös kül- és biztonságpolitikáról szóló rendelkezések

Az Amszterdami Szerződés. A közös kül- és biztonságpolitikáról szóló rendelkezések

Az Alkotmányszerződés kül- és biztonságpolitikára vonatkozó rendelkezései

Szóbeli kérdések

1. a) Ismertesse a magyar kül- és biztonságpolitika alapelveit!

b) Mutassa be az országvédelemben közreműködő központi állami szervek, önkormányzatok védelmi feladatait!

2. a) Jellemezze az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikájának kialakulását, fejlődéstörténetét, eszköztárát!

b) Mit ért a nemzetgazdaság védelmi felkészítésén, a gazdasági és anyagi szolgáltatási kötelezettségeken?

3. a) Jellemezze a Magyar Köztársaság szerepét, lehetőségeit a NATO tevékenységében és az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikájának alakításában, elfogadásában, végrehajtásában!

b) Mit ért az ország védelmi igazgatásán; milyen tevékenységeket foglalnak magukba a különböző minősített időszakok? Fejtse ki a minősített időszakok tartalmát!

4. a) Mutassa be a nemzetközi kapcsolatok – külpolitika – diplomácia-nemzetközi jog összefüggéseit; a nemzetközi jog fogalmát, forrásait, alapelveit!

b) Mit ért a személyek biztonsági ellenőrzésén; a személyi biztonság fogalmán; és a személyekre vonatkozó kockázati tényezők alatt? Ismertesse a fizikai biztonságra vonatkozó szabályokat!

5. a) Mutassa be a nemzetközi jog alanyait!

b) Ismertesse a Magyar Köztársaság nemzetbiztonsági szolgálatainak törvényességi alapjait, működési alapelveit, főbb feladatait, irányításának és vezetésének rendjét!

6. a) Ismertesse a nemzetközi szerződés fogalmát, fajtáit; a nemzetközi szerződés megkötésének rendjét a Magyar Köztársaság hatályos szabályai alapján!

b) Foglalja össze a nemzetbiztonsági szolgálatok által alkalmazható intézkedésekre és adatkezelésekre vonatkozó szabályokat!

7. a) Mutassa be a külügyi igazgatás fogalmát, sajátosságait; és az Alkotmánybíróság szerepét a nemzetközi kötelezettségek vizsgálata terén!

b) Ismertesse a komplex országvédelmi rendszer elemeit, kialakításának alapelveit, működtetésének követelményeit!

8. a) Jellemezze az Országgyűlés és a köztársasági elnök feladatait a nemzetközi kapcsolatok terén!

b) Ismertesse a NATO biztonságfilozófiájának jellemzőit, biztonsági szervezeteinek rendszerét, tevékenységük alapjait!

9. a) Jellemezze a Kormány feladatait a nemzetközi kapcsolatok terén; ismertesse a külügyminiszter feladat- és hatáskörét!

b) Mutassa be a nemzetbiztonsági védelem és ellenőrzés szabályait, a nemzetbiztonsági szolgálatok parlamenti ellenőrzését!

10. a) Osztályozza a külképviseleteket és jellemezze feladataikat!

b) Ismertesse a nemzetbiztonsági szolgálatok által véghezvitelre külső engedélyhez kötött és külső engedélyhez nem kötött titkos információgyűjtés szabályait!

11. a) Csoportosítsa és jellemezze a konzuli feladatokat! Ismertesse, a konzuli védelemre vonatkozó szabályokat!

b) Jellemezze a NATO biztonságfelfogása szerinti biztonsági elemeket, és a köztük lévő kapcsolat jellegét! Ismertesse a dokumentumbiztonságra és az elektronikus információvédelemre vonatkozó szabályokat!

12. a) Melyek a diplomáciai, illetve konzuli képviseletek és azok személyzetének kiváltságai, mentességei?

b) Mutassa be a honvédelmi kötelezettségek rendszerének 2004-ben bekövetkezett változásait!

ÖNKORMÁNYZATI IGAZGATÁS

A tantárgy célja, hogy a köztisztviselő megismerje az önkormányzati rendszernek az államszervezetben elfoglalt helyét, a rendszer egyes elemeinek összefüggéseit és legyen tisztában a helyi önkormányzatok gazdálkodásának főbb elemeivel.

Követelmények

1. A helyi önkormányzás

A vizsgázó ismerje meg az önkormányzás fogalmát, és legyen képes bemutatni az önkormányzás alapelveit (önállóság, helyi felelősség, helyi demokrácia), illetve ismerje az önkormányzás formáit (közvetlen és közvetett hatalomgyakorlás).

2. Az önkormányzatok feladatrendszere

A köztisztviselő ismerje meg a helyi közügyek fogalmát, és legyen képes eligazodni a helyi közügyek fogalmkörébe tartozó önkormányzati feladatokban, pontosan ismerje a kötelező és fakultatív feladatrendszert, az azokhoz kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket, valamint az egyes önkormányzati szintek feladatrendszerében jelentkező különbségeket.

3. A helyi önkormányzatok rendszere és egymáshoz való viszonyuk

A jelölt legyen képes bemutatni a helyi önkormányzatok típusait és azok jogállását, az önkormányzatok szervezésével kapcsolatos helyi és állami feladatokat.

4. A helyi közügyek igazgatása

A köztisztviselőnek legyen áttekintése a helyi közszolgáltatásokról, a helyi közszolgáltatásokhoz kapcsolódó önkormányzati felelősség tartalmáról és a közszolgáltatások szervezésével kapcsolatos önkormányzati hatáskörökről, valamint ismerje a közszolgáltatások szervezésével kapcsolatos hatáskörgyakorlás főbb szabályait.

A jelölt ismerje meg az önkormányzati rendelettel szabályozható társadalmi viszonyok körét, a rendeletalkotás eljárási szabályait. (A jogalkotás általános szabályait, követelményeit a kötelező tantárgy tartalmazza.)

5. Az önkormányzatok gazdálkodása

A vizsgázó részletesen ismerje a helyi önkormányzatok bevételi szerkezetét: az állami támogatási formákat, a saját bevételek körét, és legyen képes bemutatni az önkormányzatok tulajdonosi jellegét, az önkormányzati vagyoni jellegzetességeit.

A köztisztviselő tudja meghatározni a helyi önkormányzat sajátos államháztartásbeli helyzetét, ismerje a helyi költségvetési gazdálkodás alapvető szabályait, a költség-

vetés és zárszámadás készítésének rendjét és a helyi gazdálkodás ellenőrzésének fontosabb szabályait. (A gazdálkodással kapcsolatos ismeretek egy részét a kötelező vizsgatárgy tartalmazza.)

6. Az önkormányzatokkal kapcsolatos állami feladatok

A köztisztviselő legyen képes értelmezni az önkormányzati autonómia fogalmát, és részletesen ismerje az állam központi szervei és a helyi önkormányzatok kapcsolatát meghatározó alapelveket. A vizsgázó ismerje meg a központi állami szervek – mint jogalkotók – szabályozási lehetőségeit és kööttségeit az önkormányzatok feladatrendszerének, szervezetének, működésének és finanszírozásának szabályozásában, illetve a jelölt ismerje az egyes központi állami szervek és az önkormányzatok kapcsolatának alapvető szabályait.

A köztisztviselő ismerje az önkormányzatok törvényességi ellenőrzésére vonatkozó fő szabályokat és az ellenőrzés következményeit.

A jelölt részletesen ismerje az önkormányzatok gazdálkodásának külső ellenőrzésére vonatkozó alapvető szabályokat.

7. A helyi önkormányzatok szervezete és működése

A köztisztviselő részletesen ismerje a helyi önkormányzatok általános szervezeti – testületek, tisztségviselők, hivatal, részönkormányzat, társulás – felépítésére és azok feladatára, egymáshoz való viszonyára vonatkozó alapvető szabályokat, az SZMSZ jellegét és főbb tartalmi elemeit, a szervezetalakítás szabadságára és korlátaira vonatkozó elveket, rendelkezéseket. A vizsgázó részletesen ismerje a helyi önkormányzatok működésére vonatkozó törvényi szabályokat

8. Az EU és az önkormányzatok

A köztisztviselő ismerje az EU-tagságból fakadó, a helyi önkormányzatokra vonatkozó fontosabb elvárásokat és normákat.

Tananyag

A vizsgaanyagot a Központi Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ által kiadott „Önkormányzati közigazgatás” című jegyzet foglalja magában.

Ajánlott irodalom és jogszabályok

Azoknak, akik a tantárgyból vagy a tantárgyhoz tartozó egyes témakörökből a vizsgakövetelményeken túlmenő ismereteket akarnak szerezni, a következő publikációkat ajánljuk a figyelmébe:

Kusztosné Nyitrai Edit (szerk.): A helyi önkormányzatok és pénzügyeik, Consulting Rt., Budapest, 1998.

Dr. Verebélyi Imre (szerk.): Az önkormányzati rendszer magyarázata, KJK-KERSZÖV, Budapest, 1999.

A tantárgyhoz, illetve a tantárgy egyes témaköréhez kapcsolódó jogszabályok:

2006. évi CXXVII. törvény a Magyar Köztársaság 2007. évi költségvetéséről

2006. évi CXXXIII. törvény a fővárosi önkormányzat és a kerületi önkormányzatok közötti forrásmegosztásról

2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól

2004. évi CVII. törvény a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásáról

2000. évi XCVI. törvény a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről

1999. évi XLI. törvény a területszervezési eljárásról

1997. évi CXXXV. törvény a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről

1997. évi C. törvény a választási eljárásról

1997. évi XV. törvény a Helyi Önkormányzatok Európai Chartájáról szóló, 1985. október 15-én Strasbourgban kelt egyezmény kihirdetéséről

1996. évi XXV. törvény a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásairól

1994. LXIV. törvény a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról

1993. évi LXXVII. törvény a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól

1992. évi LXXXIX. törvény a helyi önkormányzatok címzett és céltámogatási rendszeréről

1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról

1991. évi XX. törvény a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről

1990. évi LXIV. törvény a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról

1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról

1949. évi XX. törvény a Magyar Köztársaság Alkotmányáról

297/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a közigazgatási hivatalokról

168/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet az önkormányzati és területfejlesztési miniszter feladat- és hatásköréről

Szóbeli kérdések

1. Ismertesse a helyi önkormányzás alkotmányos alapjait, és mutassa be a helyi önkormányzás gyakorlásának közvetlen módjait!

2. Mutassa be a helyi önkormányzatok feladatrendszerét!

3. Ismertesse a helyi önkormányzatok feladat- és hatáskör telepítésére, illetve a feladat- és hatáskörök átadására és átruházására vonatkozó főbb szabályokat (önkormányzatok közötti és önkormányzaton belüli feladatátadás)!

4. Sorolja fel a helyi önkormányzatok típusait, és ismeresse azok jogállását (főbb feladatok és hatáskörök, egymáshoz való viszonyuk)!

5. Mutassa be a helyi önkormányzatok szervezetét, és ismeresse a helyi önkormányzati képviselőkre vonatkozó szabályokat!

6. Mutassa be a képviselő-testület működését (SZMSZ, ülések) és ismeresse a helyi önkormányzatok bizottságaira és a részönkormányzatokra vonatkozó rendelkezéseket!

7. Ismertesse a helyi önkormányzatok választott tisztségviselőire (polgármester, alpolgármester, tanácsnok, valamint a jegyzőre vonatkozó szabályokat!

8. Ismertesse a központi állami szervek helyi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatait!

9. Mutassa be a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzését és az önkormányzati jogok védelmét! Sorolja fel a közigazgatási hivatalok főbb feladatait!

10. Ismertesse a helyi önkormányzatok gazdálkodására vonatkozó főbb szabályokat, és sorolja fel az önkormányzati bevételeket!

11. Ismertesse részletesen a helyi önkormányzatok saját bevételeit!

12. Ismertesse a helyi önkormányzatoknak átengedett központi adókat, és mutassa be a normatív állami hozzájárulásokat!

13. Ismertesse a helyi önkormányzatok állami támogatási rendszerét, és mutassa be a címzett- és céltámogatásokra vonatkozó főbb rendelkezéseket!

14. Mutassa be a területi kiegyenlítő, a céljellegű decentralizált és a kiegészítő támogatások főbb jellemzőit!

15. Ismertesse a helyi önkormányzatok költségvetési kapcsolatait!

16. Mutassa be a helyi önkormányzatok gazdálkodási felelősségi szabályait, és ismeresse az önkormányzati adósságrendezési eljárást!

17. Ismertesse a helyi önkormányzati költségvetés megalkotásának menetét, a költségvetés tartalmát, és mutassa be az átmeneti költségvetésre, illetve a pótköltségvetésre vonatkozó szabályokat!

18. Ismertesse a helyi önkormányzati költségvetés tervezésére és a költségvetési rendelethez vonatkozó szabályokat!

19. Ismertesse a helyi önkormányzatok gazdasági és pénzügyi ellenőrzésének főbb szabályait!

20. Mutassa be az önkormányzati vagyon szerkezetét, és ismeresse a vagyonnal való gazdálkodás főbb szabályait! Ismertesse az önkormányzati ingatlanvagyon nyilvántartását!

PÉNZÜGYI ÉS KÖLTSÉGVETÉSI IGAZGATÁS

A tantárgy célja, hogy a vizsgázónak legyen átfogó ismerete a pénz fogalmáról, a pénzfolyamatokról, valamint a jövedelmi áramlásoknak a modern piacgazdaságban betöltött funkcióiról; a kötelező tantárgyi ismeretekre is alapozva legyen áttekintése az államháztartás rendszeréről és működéséről, ismerje a közfeladatok ellátásának, a közpénzekkel való gazdálkodásnak az alapelveit, előzményeit, európai tendenciáit. Ismerje meg az európai közös pénzhez elvezető út főbb állomásait, és az euró létéből, valamint általában az európai uniós tagságból fakadó következményeket.

Követelmények

1. A magyar pénzügyi és költségvetési politika fejlődési útja napjainkig

A jelöltnek részletes ismereteket kell szereznie a magyar pénzügyi rendszerben, az állampénzügyekben bekövetkező szerkezeti változásokról, a közpénzekkel való gazdálkodás intézményeinek és gondolatának fejlődéséről, a pénzügyi és költségvetési igazgatás általános elveiről és az európai fejlődési tendenciáiról.

2. Az állampénzügyek és a pénzpólitika intézményei és gyakorlata

A jelöltnek részletes ismereteket kell szereznie az államháztartás alkotóelemeiről, a közöttük végbemenő pénzáramlásokról; a főbb bevételi tételek pénzpólitikai és pénzügyi igazgatási elveiről, az államháztartás főbb kiadási tételeinek szerkezetéről, a kiadások funkcióiról, az államkincstár intézményéről, az állami vagyon privatizációjával, értékesítésével, kezelésével kapcsolatos jogszabályokról, pénzügyi elvekről, a magyar állami költségvetés elkészítésének menetéről a költségvetés tervezési folyamatáról, ellenőrzéséről és könyvvizsgálatáról, a közvagyon gazdaságpolitikai és igazgatási kérdéseiről, a központi költségvetés, a helyi önkormányzatok gazdálkodásainak alapelveiről, az elkülönített állami alapok létesítésének indokairól, valamint a monetáris politika céljairól, intézményeiről, a jegybank jogállásáról és feladatairól.

3. Költségvetési és pénzügyi rendszerünk nemzetközi kapcsolódásai

A jelöltnek általános tájékozottsággal kell rendelkeznie a magyar gazdaság külső pénzügyi kapcsolatait tekintve legfontosabb szereplők ügyében (az EU pénzügyi alapjai, az IMF és Világbank, az EBRD, EIB, OECD), a globalizáció jelenségét, a nemzetközi pénz- és tőkemozgások nagy trendjeit illetően, az Európai Unió és a magyar költségvetés közötti kapcsolat kialakulásáról és jelenlegi állapotról.

4. A költségvetési és pénzügyi folyamatok ellenőrzésének és felügyeletének intézményei

A jelöltnek tájékozottnak kell lennie a költségvetési gazdálkodás igazgatási kérdéseiről, a pénzügyi rendszer főbb szereplőiről (bankok, biztosítók, nyugdíjalapok) rendeltetéséről, a pénzügyi piacok állami és fél-állami intézményeiről (export-import bank, fejlesztési bank, állami garanciaalapok), a tőkepiac főbb intézményeiről, a pénzügyi szolgáltatások végzésének jogi alapjait, a pénz-, tőke- és biztosítási piac felügyeletének intézményeit illetően, valamint a pénzügyi igazgatás és jogi szabályozás európai uniós és egyéb nemzetközi összefüggései vonatkozásában.

Tananyag

A vizsgaanyagot a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ által kiadott „Pénzügyi és költségvetési igazgatás” című jegyzet foglalja magában.

Ajánlott irodalom és jogszabályok

Azoknak, akik a tantárgyból vagy a tantárgyhoz tartozó egyes témakörökből a vizsgakövetelményeken túlmenő ismereteket akarnak szerezni, a következő publikációkat ajánljuk a figyelmébe:

Dr. Bende-Szabó Gábor–Dr. Perger Éva: Államháztartási ismeretek, KSZK, Budapest, 2007.

Bod Péter Ákos: A pénz világa – a világ pénze, KJK-KERSZÖV, Budapest, 2001.

Bod Péter Ákos (szerk.): Államháztartási pénzügyek, pénzpólitika, pénzügyi igazgatás, Magyar Közigazgatási Intézet, Budapest, 2001.

Földes Gábor: A pénzügy-igazgatási jog In: Ficzer Lajos–Forgács Imre (szerk.): Magyar közigazgatási jog – Különös rész Európai Unió kitekintéssel, Osiris Kiadó, Budapest, 2006.

Földes Gábor (szerk.): Pénzügyi jog, Osiris Kiadó, Budapest, 2005.

A tantárgyhoz, illetve a tantárgy egyes témaköreire kapcsolódó jogszabályok:

2006. évi IV. törvény a gazdasági társaságokról

2001. évi CXX. törvény a tőkepiacról

2001. évi XCIII. törvény a devizakorlátozások megszüntetéséről, valamint egyes kapcsolódó törvények módosításáról

2001. évi LVIII. törvény a Magyar Nemzeti Bankról

2000. évi C. törvény a számvitelről

1999. évi CXXIV. törvény a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletéről

1997. évi LXXXII. törvény a magánnyugdíjról és a magánnyugdíjpénztárakról

1996. évi CXII. törvény a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról

1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról
1991. évi XLIX. törvény a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról

Szóbeli kérdések

1. Mutassa be a pénz funkcióit, és e funkciók érvényesülését a tervgazdaságban, majd a piacgazdasági körülmények között!
2. Ismertesse a pénzügyi és költségvetési igazgatás funkcióit, elveit!
3. Mutassa be az államháztartás alkotóelemeit és a közöttük fennálló kapcsolódásokat!
4. Váolja fel a magyar költségvetési tervezés és parlamenti jóváhagyás menetét!
5. Jellemezze a költségvetés főbb tervezési eljárásait, technikáit!
6. Ismertesse a magyar államháztartás főbb bevételi, kiadási tételeit!
7. Foglalja össze az államháztartási hiány meghatározásának, mérésnek, a hiányfinanszírozásnak fontosabb kérdéseit!
8. Ismertesse a magyar kincstári rend alapintézményeit!
9. Mutassa be az állampénzügyek igazgatási szervezetrendszerét!

10. Váolja fel a magyar pénzügyi rendszer szerkezetét, jellemzőit!

11. Mutassa be az MNB jogállását! Fejtse ki a jegybank monetáris politikai feladatkörét, ismertesse a jegybanki eszköztárat!

12. Jellemezze a határon átlépő pénz- és tőkemozgások főbb fajtáit!

13. Ismertesse a magyar gazdaság szempontjából lényeges nemzetközi pénzügyi szervezeteket!

14. Váolja fel hazánk és az Európai Unió pénzügyi és költségvetési kapcsolatát!

15. Mutassa be az uniós tagság hatásait a költségvetés szerkezetének és egyenlegének vonatkozásában!

16. Mutassa be az adóigazgatás alapelveit, ismertesse az APEH jogállását és feladatkörét!

17. Mutassa be a közkiadások teljesítésének alapjait, ismertesse a Magyar Államkincstár és az Államadósság Kezelő Központ feladatait!

18. Váolja a pénzügyi szektor felügyeletének indokait, mutassa be a PSZÁF jogállását és feladatkörét!

19. Váolja a pénzügyi piacok biztonságos működését és az ügyfelek védelmét szolgáló intézményeket!

20. Mutassa be a pénzügyi igazgatás és jogi szabályozás európai uniós és egyéb nemzetközi összefüggéseit!

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala a 35/2000. (XI. 30.) BM rendelet 73. § (1) bekezdése alapján – az eddig közzétetteken kívül – az alábbi elveszett, megsemmisült gépjármű törzskönyvek sorszámaát teszi közzé:

623539G	395016G	995402E	626093A
890815A	872608F	820010B	460594E
639508D	194328A	518253D	876302D
820438D	810545D	571384E	599791E
236993C	094760F	677413A	953160D
954711G	461290E	382253E	583236B
120258E	251222C	471359D	505913F
581693C	975922B	675549A	784723C
572084B	681092F	006051G	965144C
722384E	038028B	230320A	970443C
707323D	778008F	372934D	408803D
544252E	084792A	677053C	052862B
008286D	326786F	666383D	420766G
646916G	345499B	701646C	514499E
116136E	231956D	050352C	540107B

495693G	961572G	524853A	467322D
598848A	624768E	612555E	120470B
040179C	702113D	159273F	818808C
627100B	844558F	190891E	151186F
187441A	700024D	109802D	517697A
468899D	609705E	460658D	806774A
784723C	817774B	872822B	820622D
556884E	346176C	163374G	459954D
907265C	618190F	780703D	856883D
309668D	676765F	132898F	266541A
417527E	821540G	118242C	772614D
391059A	184282F	568979D	750434F
214274F	732277B	439365G	251433E
813100C	970430E	297110D	203089H
171191A	638048F	498045A	177339G
185940G	267781H	396995D	315347D
608060D	193570E	611151A	204792C
774159A	110254A	214050A	793429C
488437D	267186C	967728F	423491B
915059G	933652E	354972D	415582H
386942D	325209A	829237E	498228G
143587G	914446C	809697G	156831A
594986F	100830A	076535C	680097B
073196G	440750D	006269F	858175C
572533D	525220C	854985G	440648E
520000A	349096B	829137E	416871E
093301F	998179D	688850B	582763C
580628E	860437B	084401A	996141D
388756F	937463E	364577D	054806E
251594E	826490E	196596H	945801E
386943D	023116C	245810D	923675F
943234E	471277E	225941F	234408E

*Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások
Központi Hivatala*

Helyesbítés: A Magyar Közlöny 2007. évi 113. számában kihirdetett, az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból nyújtandó vidékfejlesztési támogatásról szóló 1698/2005/EK tanácsi rendelet 3. és 4. tengelyének keretében megalakuló helyi akciócsoportok elismerési rendjével kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 93/2007. (VIII. 29.) FVM rendelet mellékletének második önálló táblázata helyesen:

„Az alábbi települések külterülete (tanyás külterület) vagy részönkormányzata a helyi közösség által lefedett terület része lehet:

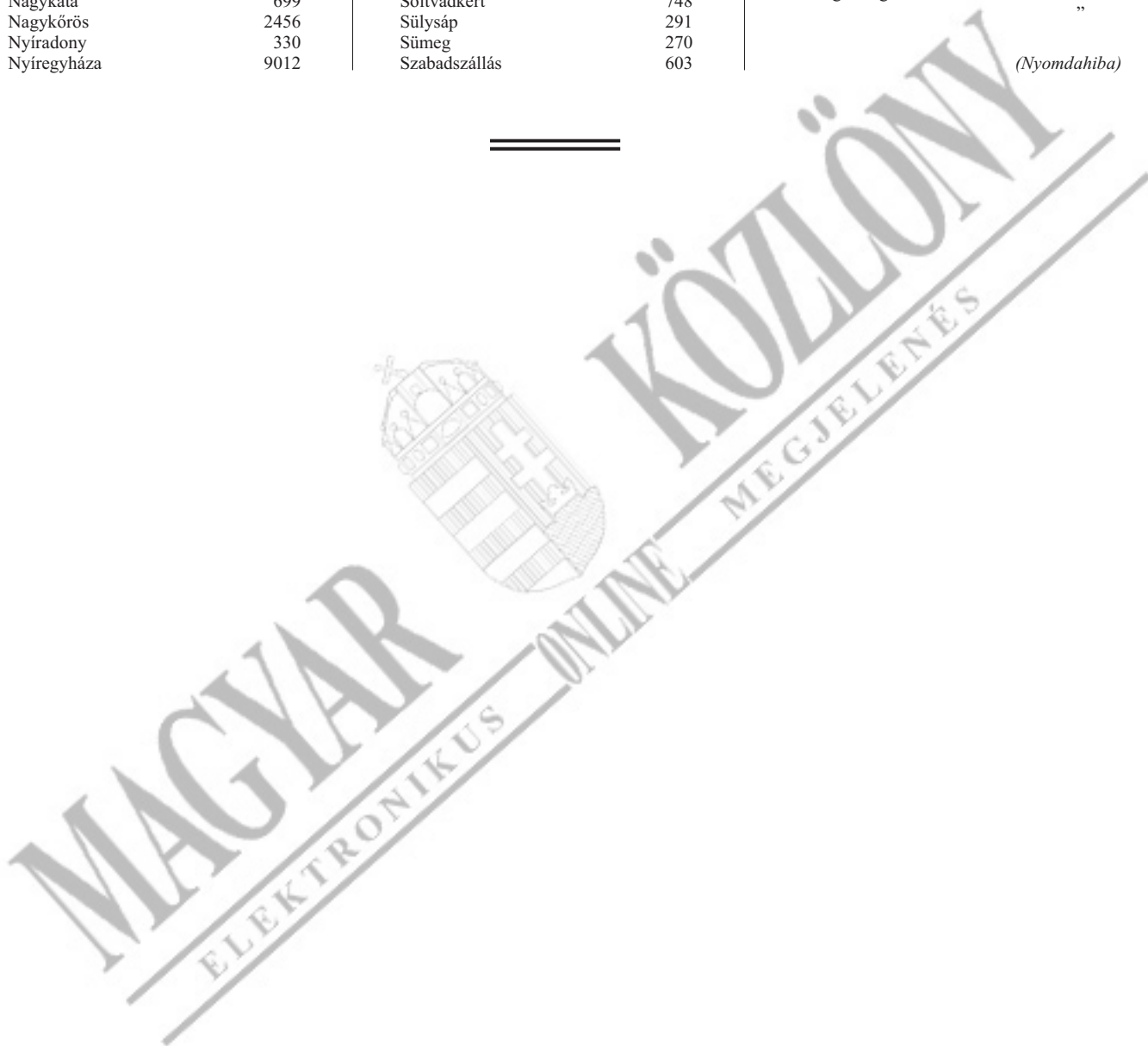
Abony	804	Dunaföldvár	225	Jánossomorja	364
Albertirsa	1488	Edelény	224	Jászberény	1773
Bábolna	267	Enying	333	Kaba	206
Bácsalmás	384	Füzesabony	351	Kaposvár	1808
Baja	1584	Gyomaendrőd	1073	Karcag	587
Balkány	1493	Gyula	1851	Kecel	496
Bátaszék	373	Hajdúböszörmény	915	Kecskemét	13732
Békés	653	Hajdúdorog	390	Kerekegyháza	766
Békéscsaba	3105	Hajdúnánás	396	Keszthely	557
Bonyhád	338	Hajdúsámson	2694	Kisbér	239
Cegléd	2921	Heves	331	Kiskőrös	1325
Csongrád	1713	Hódmezővásárhely	2945	Kiskunfélegyháza	4441
Dabas	711	Izsák	427	Kiskunhalas	3441
Debrecen	7686	Jánoshalma	270	Kiskunmajsa	1961

Kistelek	725
Komádi	254
Kunszentmárton	701
Kunszentmiklós	273
Lajosmizse	3438
Martonvásár	304
Mezőberény	373
Mezőhegyes	1472
Mezőtúr	964
Mohács	650
Monor	655
Mór	299
Mórahalom	1502
Nagyhalász	543
Nagykálló	282
Nagykát	699
Nagykörös	2456
Nyíradony	330
Nyíregyháza	9012

Nyírtelek	1938
Orosháza	1668
Örkény	260
Pápa	907
Pécsvárad	227
Pilis	1131
Polgárdi	772
Pusztaszabolcs	254
Ráckeve	264
Sándorfalva	494
Sárbogárd	353
Sárospatak	740
Sásd	235
Siklós	301
Solt	410
Soltvadkert	748
Sülysáp	291
Süsmeg	270
Szabadszállás	603

Szarvas	2454
Szeghalom	308
Szekszárd	898
Szentes	2449
Szentlőrinc	241
Szigetvár	453
Tamási	1424
Tapolca	618
Tata	685
Tiszaújváros	1781
Tócsa	1027
Túrkeve	266
Újfehértó	296
Vámospércs	426
Zalaegerszeg	2336

(Nyomdahiba)





KÖZLÖNY

MEGJELENÉS

A Magyar Közlönyt szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal, a Szerkesztőbizottság közreműködésével. A Szerkesztőbizottság elnöke: Gilyán György. A szerkesztésért felelős: dr. Tordai Csaba. Budapest V., Kossuth tér 1–3. Kiadja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó. Felelős kiadó: dr. Kodala László elnök-vezérigazgató. Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6., www.mhk.hu. Telefon: 266-9290.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadónál

Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6., 1394 Budapest 62. Pf. 357, vagy faxon 318-6668.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Hivatalos Közlönykiadó a FÁMA Rt. közreműködésével. Telefon: 266-6567.

Információ: tel.: 317-9999, 266-9290/245, 357 mellék.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozloncentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonbolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonbolt internetcímen.

2007. évi éves előfizetési díj: 99 792 Ft. Egy példány ára: 210 Ft 16 oldal terjedelemtől, utána +8 oldalanként +189 Ft.

A kiadó az előfizetési díj évközbéli emelésének jogát fenntartja.

HU ISSN 0076—2407

07.2855 – Nyomja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert igazgató.

HIVATALOS ÉRTESÍTŐ

A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE



Budapest, 2007. augusztus 27–31.
Megjelenik minden héten.

X. évfolyam, 2007/35. szám

TARTALOM

I. FŐRÉS: Személyi és szervezeti hírek

Állaspályázatok

A Heves Megyei Közgyűlés (3300 Eger, Kossuth L. út 9.) pályázatot hirdet a Heves Megyei Önkormányzat Idősek Otthona (3291 Vámosgyörk, István király út 1.) igazgatói állására	2006
A Heves Megyei Közgyűlés (3300 Eger, Kossuth L. út 9.) pályázatot hirdet a Heves Megyei Önkormányzat Egységes Gyermekvédelmi Intézménye (3300 Eger, Dobó tér 6/A) igazgatói állására	2006
Kaba Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot ír ki a Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ intézményvezetői álláshelyének betöltésére	2007
Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése pályázatot hirdet jegyzői álláshely betöltésére	2007
Komárom-Esztergom Megye Közgyűlésének elnöke pályázatot hirdet Komárom-Esztergom megye főjegyzői álláshelyének betöltésére	2008
Abaújszántó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet aljegyzői vezetői beosztás kapcsolt munkakörben történő betöltésére	2008
A Csongrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése pályázatot hirdet megyei aljegyzői állás betöltésére	2009
Egerbaktá Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet jegyzői állás betöltésére	2009
Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala pályázatot hirdet várospolitikai referens álláshely betöltésére	2010
Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala pályázatot hirdet sajtóasszisztens álláshely betöltésére	2010
Inke Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet jegyzői állás betöltésére	2011
Isztimér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete és Kincsesbánya Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet Isztimér–Kincsesbánya Községek Körjegyzősége aljegyzői munkakörének betöltésére	2011

Kömlő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet jegyzői állás betöltésére	2012
Litke és Piliny községek önkormányzatának képviselő-testületei pályázatot hirdetnek körjegyzői munkakör betöltésére	2012
Makkoshotyka Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet jegyzői állás betöltésére	2013
Vajszló Nagyközség jegyzője pályázatot hirdet Vajszló Nagyközség Polgármesteri Hivatal pénzügyi előadói állásának betöltésére	2013
Vác Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot ír ki aljegyzői állás betöltésére	2013
Költségvetési szervek alapító okirata	2014
A felajánlott adó felhasználásáról	2020

II. FŐRÉS: Hivatali igazgatás

Kincstári vagyon értékesítésére kiírt pályázat helyesbítése	2021
Kincstári vagyon értékesítése	2021
Az Állami Számvevőszék vizsgálatai	2027
Hivatalos közlemények	2030

III. FŐRÉS: Hírközlési tevékenység

ORTT-közlemények	2039
----------------------------	------

VI. FŐRÉS: Egyéb hirdetmények

A Magyar Hivatalos Közlönykiadó tájékoztatója	
Az Európai Unió Hivatalos Lapjának magyar nyelvű kiadásában megjelent jogi aktusokról (2007. augusztus 15–22.)	2044
Cég hirdetmények	
Felhívás vagyon értékesítésére	2048
Kereskedelmi képviselvelek megszűnése	2053
Bélyegzők és számlatömb érvénytelenítése	2054
Hírek, információk, tájékoztatók	2054

I. FŐRÉSZ: Személyi és szervezeti hírek

Személyi rész

ÁLLÁSPÁLYÁZATOK

**A Heves Megyei Közgyűlés
(3300 Eger, Kossuth L. út 9.)
pályázatot hirdet
a Heves Megyei Önkormányzat Idősek Otthona
(3291 Vámosgyörk, István király út 1.)
igazgatói állására**

Ellátandó feladat: a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben az intézményvezető számára megállapított feladatok.

Pályázati feltételek:

- az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 3. számú mellékletének 9. pontja alapján előírt felsőfokú szakirányú szakképzettség (szociális alapvégzettség, orvos, pszichológus; felsőfokú egészségügyi vagy fejlesztő pedagógus végzettség mellett szociális menedzseri vagy szociális igazgatási szakirányú végzettség),
- legalább 5 év felsőfokú végzettséget vagy felsőfokú szakmai képesítést igénylő, a szociális ellátás területén végzett munkakörben szerzett szakmai gyakorlat,
- büntetlen előélet.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- szociális szakvizsga.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó részletes szakmai életrajzát,
- képesítést igazoló okirat másolatát,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- az intézmény vezetésére vonatkozó programot a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzelésekkel,
- nyilatkozatot, melyben a pályázó hozzájárul ahhoz, hogy pályázati anyagát az eljárásban részt vevők megismerhessék, abba betekintsenek,
- nyilatkozatot arról, hogy hozzájárul-e a pályázat nyilvános ülésen történő közgyűlési tárgyalásához.

A megbízás időtartama: 5 év, 2008. január 1-jétől 2012. december 31-ig.

Bérezés: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. és a végrehajtására kiadott 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet figyelembevételével.

A pályázat benyújtásának határideje: *a Szociális Közlönyben történő közzétételtől számított 30. nap.*

A pályázat benyújtásának módja és helye: a pályázatot „Igazgatói pályázat” megjelöléssel Heves megye főjegyzőjéhez – 3300 Eger, Kossuth L. út 9., tel.: (36) 521-303 – kell benyújtani.

A pályázat elbírálásának határideje: a pályázatokat Heves Megyei Közgyűlése bírálja el a pályázat benyújtási határidejét követő 60 napon belül (várható határideje: 2007. novemberi közgyűlésen).

Az intézményről további információt ad: a Heves Megyei Önkormányzati Hivatal Egészségügyi és Szociális Iroda vezetője a (36) 521-351-es telefonszámon.

**A Heves Megyei Közgyűlés
(3300 Eger, Kossuth L. út 9.)
pályázatot hirdet
a Heves Megyei Önkormányzat
Egységes Gyermekvédelmi Intézménye
(3300 Eger, Dobó tér 6/A)
igazgatói állására**

Pályázati feltételek:

- a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú melléklet II. Szakellátások cím 2–3. pontjában előírt felsőfokú képesítés,
- legalább 5 év felsőfokú végzettséget vagy felsőfokú szakmai képesítést igénylő, a gyermekvédelem, a szociális ellátás, illetve a közoktatás területén végzett munkakörben szerzett szakmai gyakorlat,
- büntetlen előélet.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- a gyermekvédelem, a szociális ellátás, illetve a közoktatás területén szerzett vezetői gyakorlat.

A pályázathoz csatolni kell:

- a pályázó részletes szakmai önéletrajzát,
- az intézmény vezetésére vonatkozó programot a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzelésekkel,
- az álláshely betöltéséhez szükséges képesítések meglétét igazoló okiratok közjegyző által 3 hónapnál nem régebben hitelesített másolatát,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt (vagy ha a pályázó erkölcsi bizonyítványhoz kötött munkakörben dolgozik, az erről szóló igazolást),
- nyilatkozatot, melyben a pályázó hozzájárul ahhoz, hogy pályázati anyagát (beleértve a pályázó személyes

anyagait is tartalmazó szakmai önéletrajzot) az eljárásban részt vevők megismerhessék, abba betekintsenek,

– nyilatkozatot arról, hogy hozzájárul-e a pályázat nyilvános ülésen történő közgyűlési tárgyalásához.

A megbízás időtartama: 5 év, 2008. január 1-jétől 2012. december 31-ig.

Bérezés: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.), illetve annak végrehajtására kiadott 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet figyelembevételével kerül megállapításra.

A pályázat benyújtásának határideje: a pályázati felhívás a Magyar Közlöny Hivatalos Értesítőjében, a Szociális, valamint az Oktatási Közlönyben kerül közzétételre. *A benyújtás határideje a pályázati felhívás utolsó közzétételét követő 30. nap.*

A pályázat benyújtásának módja és helye: a pályázatot zárt borítékban „Igazgatói pályázat” megjelöléssel Heves megye főjegyzőjéhez – 3300 Eger, Kossuth L. út 9., tel.: (36) 521-303 – kell benyújtani.

A pályázattal kapcsolatban felvilágosítás és további információ kérhető a Heves Megyei Önkormányzati Hivatal Egészségügyi és Szociális Iroda vezetőjétől, tel.: (36) 521-351.

A pályázat elbírálásának határideje: a pályázatokat Heves Megye Közgyűlése bírálja el a pályázat benyújtási határidejét követő 60 napon belül (várható határideje: a 2007. novemberi közgyűlésen).

**Kaba Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
pályázatot ír ki
a Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ
intézményvezetői álláshelyének betöltésére**

A magasabb vezetői megbízás 5 év időtartamra, 2007. december 19-től 2012. december 18-ig terjedő időszakra szól.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások:

- étkeztetés,
- házi segítségnyújtás,
- családsegítés,
- nappali ellátás,
- támogató szolgálat,
- közösségi ellátások,
- gyermekjóléti szolgáltatás,
- bölcsőde.

A megbízáshoz szükséges feltételek:

- büntetlen előélet,
- legalább öt év felsőfokú végzettséget vagy felsőfokú szakmai képesítést igénylő, a gyermekvédelem, a szociális

ellátás, illetve a közoktatás területén végzett munkakörben szerzett szakmai gyakorlat,

– az 1/2000. (I. 17.) SZCSM és a 15/1998. (IV. 30.) NM rendeleteknek megfelelő képesítés.

A pályázathoz csatolni kell:

- részletes szakmai önéletrajzot,
- vezetői programot,
- iskolai végzettséget és képesítést igazoló oklevél másolatát,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- nyilatkozatot, hogy a pályázat elbírálásában részt vevő bizottságok és a polgármester megismerhetik a pályázati anyagot,
- amennyiben a pályázó hozzájárul pályázatának nyilvános elbírálásához, az erre vonatkozó nyilatkozatát.

Bérezés a Kjt. és végrehajtási rendeletei alapján.

A pályázatot zárt borítékban, a pályázatra utaló jelzéssel ellátva Kaba város polgármesteréhez (Szegi Emma polgármester, 4183 Kaba, Szabadság tér 1.) *kell benyújtani a Szociális Közlönyben, a Hivatalos Értesítőben, valamint az Oktatási Közlönyben történő legkésőbbi megjelenését követő 15. napig.*

A pályázat elbírálásának határideje: a benyújtásra nyitva álló határidőt követő 60 napon belül.

**Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése
pályázatot hirdet
jegyzői álláshely betöltésére**

A munkakör betöltéséhez szükséges feltételek:

- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga, vagy az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság (OKV) elnöksége által a teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítés, figyelemmel a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (továbbiakban: Ktv.) 8. §-ának (4) bekezdésében foglaltakra,
- legalább 2 éves közigazgatási gyakorlat,
- magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvő-képesség,
- a Ktv. 7. § (7) bekezdés a)–c) pontjában megfogalmazottak vállalása.

A pályázathoz csatolni kell:

- részletes, a szakmai tevékenységet bemutató önéletrajzot,
- a pályázónak a polgármesteri hivatal szervezetével, működésével kapcsolatos szakmai elképzeléseit,

- a képesítést igazoló okiratok közjegyző által hitelesített másolatát,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- a Ktv. 7. § (1) bekezdésében megfogalmazott feltételek fennállásáról tett nyilatkozatot,
- a Ktv. 7. § (7) bekezdés a)–c) pontjában megfogalmazottak vállalásáról tett nyilatkozatot.

Illetmény, egyéb juttatás: a Ktv., valamint az önkormányzat helyi rendelete alapján.

A pályázat benyújtásának határideje: *a pályázati felhívásnak a Hivatalos Értesítőben való megjelenésétől számított 15. nap.*

A pályázat benyújtásának helye: a pályázatokat személyesen vagy postai úton, zárt borítékban Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármesternek címezve kell benyújtani, 3100 Salgótarján, Múzeum tér 1. A borítékon kérjük feltüntetni: „Jegyzői pályázat”.

A pályázat elbírálásának módja és határideje: az előkészítő bizottság által föllállított rangsor alapján, a Közgyűlésnek a benyújtási határidőt követő legközelebbi ülésén.

Az álláshely 2007. október 1. napjával betölthető.

A közgyűlés a pályázókat a pályázat eredményéről írásban, haladéktalanul; de legkésőbb a pályázat elbírálásától számított 8 napon belül értesíti.

**Komárom-Esztergom Megye Közgyűlésének elnöke
pályázatot hirdet
Komárom-Esztergom megye
főjegyzői álláshelyének betöltésére**

Pályázati feltételek:

- állam- és jogtudományi doktori vagy okleveles közgazdász képesítéssel vagy okleveles közigazgatási menedzser szakképesítéssel rendelkezik,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsgával vagy az OKV elnöksége által a teljeskörűen közigazgatás jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítéssel rendelkezik,
- közigazgatási szervnél legalább kétévi közigazgatási gyakorlatot szerzett.

A pályázónak meg kell felelnie a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi. XXIII. tv. (Ktv.) 7. §-ában szereplő általános alkalmazási feltételeknek.

Előnyt jelent:

- önkormányzatnál szerzett legalább tízéves vezetői gyakorlat,
- megyei önkormányzatnál eltöltött legalább tízéves közszolgálati jogviszony,
- nyelvismeret.

- A pályázatnak tartalmaznia kell:
- részletes szakmai önéletrajzt,
 - a munkakör ellátására vonatkozó szakmai programot,
 - a képesítést igazoló okiratokat vagy közjegyzővel hitelesített másolatait,
 - 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
 - a pályázó nyilatkozatát, melyben hozzájárul, hogy pályázati anyagát a bizottságok és a közgyűlés megismerje, abba betekintsenek.

A főjegyzői kinevezés határozatlan időre szól.

Illetmény és juttatás: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. alapján, a vonatkozó önkormányzati rendelet és a közszolgálati szabályzat alapján.

A pályázati eljárás:

A pályázatot egy példányban a pályázati felhívásnak *a Belügyi Közlönyben történt megjelenését (2007. augusztus 27.) követő 20 napon belül kell benyújtani* a Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés elnöke, dr. Völner Pál címére (2800 Tatabánya, Fő tér 4.).

A pályázatot „Főjegyzői pályázat” megjelöléssel kell ellátni.

A pályázati eljárás, illetve a pályázatok elbírálása a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. 10. §-ának előírásai szerint történik.

A főjegyzői munkakör az elbírálást követő hónap 1-jétől tölthető be.

A pályázat kiírója fenntartja magának a jogot, hogy megfelelő pályázó hiányában a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa és harminc napon belül új pályázatot írjon ki. A pályázatról további információt a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzati Hivatal Intézményi és Önkormányzati főosztályán Tóth Gábor humánpolitikai referens ad a 06 (34) 517-151-es telefonszámon.

**Abaújszántó Város
Önkormányzatának Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
aljegyzői vezetői beosztás kapcsolt munkakörben
történő betöltésére**

A pályázati felhívást kiíró adatai: Abaújszántó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, 3881 Abaújszántó, Béke u. 51.

A pályázati felhívás kiírását kötelezővé tevő jogszabály az 1992. évi XXIII. törvény. Az ellátandó feladatok főbb jellemzői: a jegyző helyettesítése, az aljegyzői vezetői beosztáshoz kapcsolt vezetési egység neve: Abaújszántó Város Polgármesteri Hivatal titkárság.

A kapcsolt munkakör: titkárságvezető, ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a jegyző megbízza.

Az állás a pályázatok elbírálásának napjától tölthető be. Az állás betöltésének feltételei: a pályázónak meg kell felelnie a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvényben (a továbbiakban: Ktv.) szereplő általános alkalmazási feltételeknek, és azokat igazolnia kell.

Szakképesítés(ek):

- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi képzés,
- legalább 2 éves közigazgatási gyakorlat,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga.

Teljes munkaidős foglalkoztatás: heti 40 óra.

Illetmény: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. alapján.

A pályázat tartalmára vonatkozó előírások

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- pályázati kérelmet,
- kézzel írott részletes szakmai önéletrajzt,
- 30 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- az okleveleket, bizonyítványokat vagy azok hiteles másolatait,
- a munkakör ellátására vonatkozó elképzelést.

A pályázatot személyesen vagy postai úton kell benyújtani a következő címre: Abaújszántó Város Polgármesteri Hivatal jegyzője, 3881 Abaújszántó, Béke u. 51.

A pályázat benyújtásának határideje: a *Belügyi Közlönyben való megjelenéstől (2007. augusztus 27.) számított 15 napon belül*.

A pályázatok az 1992. évi XXIII. törvény 36. §-ának (1) bekezdése alapján kerülnek elbírálásra.

A pályázat elbírálásának határideje: a pályázat benyújtási határidejét követő első képviselő-testületi ülés.

Telefon: (47) 330-018.

A Csongrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése pályázatot hirdet megyei aljegyzői állás betöltésére

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 36. § (1) bekezdése, valamint a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 8. §-ának (3) bekezdése alapján.

Pályázati feltételek:

- állam- és jogtudományi doktori, vagy okleveles közgazdász képesítés; vagy okleveles közigazgatási menedzser-szakképesítés,

– közigazgatási szervnél eltöltött legalább 2 év közigazgatási gyakorlat,

– jogi vagy közigazgatási szakvizsga, vagy az OKV elnöksége által a teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítés;

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- vagyonynyilatkozat téttele.

Illetmény és egyéb juttatások:

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény, valamint a Csongrád Megyei Közgyűlés 9/2001. (X. 1.) m. ö. alapján.

A pályázathoz mellékelni kell:

- részletes szakmai önéletrajzt,
- szakmai programot,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- képesítést tanúsító okiratok hitelesített másolatát.

A pályázatok a *Belügyi Közlönyben történt megjelenéstől (2007. augusztus 27.) számított 15 napon belül* kell benyújtani a Csongrád Megyei Közgyűlés elnökéhez (6741 Szeged, Rákóczi tér).

A kinevezés határozatlan időre szól, a munkakör a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat eredményéről – a döntést követő 8 munkanapon belül – a pályázók írásban értesülnek.

Az eredménytelenül pályázók részére a teljes pályázati anyagot visszaküldjük.

A pályázattal kapcsolatban érdeklődni lehet a Csongrád Megyei Önkormányzat főjegyzőjénél a (62) 566-010-es telefonszámon.

Egerbakta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet jegyzői állás betöltésére

A munkakör a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. 7–10. §-ai és a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 36. § (1) bekezdése alapján kerül betöltésre.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- cselekvőképesség,
- igazgatásszervezői, vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga, vagy ezek alóli mentesítés,

- jogszabály által előírt vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség vállalása,
- legalább kétéves közigazgatási gyakorlat,
- munkaköri egészségügyi alkalmasság.

Előnyt jelent:

- közigazgatásban szerzett vezetői gyakorlat,
- jogi szakvizsga,
- számítógép-kezelői ismeret.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó személyi adatait tartalmazó részletes szakmai önéletrajzot,
- iskolai végzettségét, szakképesítését tanúsító okiratok másolatát, az előnyt biztosító feltétel okirati bizonyítéka másolatát,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- nyilatkozatot az előírt vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének vállalásáról,
- adatkezelési nyilatkozatot arról, hogy a pályázat elbírálásában részt vevők a pályázat tartalmát megismerhetik,
- a munkakör betöltésével kapcsolatos szakmai elképzeléseket.

Illetmény és egyéb juttatások a Ktv. és a vonatkozó helyi rendelet szerint.

A munkakör – a pályázat elnyerése esetén – azonnal betölthető. A kinevezés határozatlan időre szól.

A pályázatot zárt borítékban Egerbakta község polgármesteréhez (3321 Egerbakta, Báthori u. 12.) címezve, „Pályázat jegyzői munkakörre” jeligével ellátva kell benyújtani. A pályázat benyújtási határideje: *a Belügyi Közlönyben történő megjelenést (2007. augusztus 27.) követő 15. nap, 16 óra.*

A pályázat elbírálásáról Egerbakta Község Önkormányzata Képviselő-testülete a pályázat benyújtási határidőt követő legközelebbi ülésén dönt.

**Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város
Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala
pályázatot hirdet
várospolitikai referens álláshely betöltésére**

Pályázati feltételek:

- jogi és/vagy közgazdász és/vagy építészmérnöki végzettség,
- angol- és/vagy német- és/vagy francianyelv-ismeret,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet.

Előnyben részesül: aki közigazgatási gyakorlattal rendelkezik.

A pályázathoz mellékelni kell:

- szakmai önéletrajzot,
- 30 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- végzettséget igazoló dokumentumok másolatát.

Az ellátandó munkakör: Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal szakirányú feladatainak ellátása.

Bérezés: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény és a hatályos önkormányzati rendeletben előírtak alapján.

Az álláshely betölthető: a pályázatok elbírálását követően azonnal.

A pályázat benyújtási határideje: a pályázati kiírás *Belügyi Közlönyben való megjelenését (2007. augusztus 27.) követő 15. nap.*

A pályázatok elbírálási határideje: a benyújtási határidőt követő 30 napon belül.

A pályázat benyújtásának helye: Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város jegyzőjének, 6800 Hódmezővásárhely, Kossuth tér 1.

**Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város
Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala
pályázatot hirdet
sajtóasszisztens álláshely betöltésére**

Pályázati feltételek:

- felsőfokú szakirányú végzettség,
- angol- és/vagy német- és/vagy francianyelv-ismeret,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet.

Előnyben részesül: aki közigazgatási gyakorlattal rendelkezik.

A pályázathoz mellékelni kell:

- szakmai önéletrajzot,
- 30 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- végzettséget igazoló dokumentumok másolatát.

Az ellátandó munkakör: Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal szakirányú feladatainak ellátása.

Bérezés: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény és a hatályos önkormányzati rendeletben előírtak alapján.

Az álláshely betölthető: a pályázatok elbírálását követően azonnal.

A pályázat benyújtási határideje: a pályázati kiírás *Belügyi Közlönyben való megjelenését (2007. augusztus 27.) követő 15. nap.*

A pályázatok elbírálási határideje: a benyújtási határidőt követő 30 napon belül.

A pályázat benyújtásának helye: Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város jegyzőjének, 6800 Hódmezővásárhely, Kossuth tér 1.

**Inke Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
jegyzői állás betöltésére**

A pályázat a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 36. § (1) bekezdése, valamint a köztisztviselők jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXIII. törvény 8. § (1) bekezdése, valamint 10. §-a alapján kerül meghirdetésre.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga előnyt jelent,
- 2 év közigazgatási gyakorlat előnyt jelent.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- részletes szakmai önéletrajzot,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- képesítési követelményeket igazoló dokumentumok hiteles másolatát.

Illetmény és egyéb juttatások: a köztisztviselők jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXIII. törvény rendelkezései alapján.

A pályázat benyújtásának határideje: *a Belügyi Közlönyben történő megjelenést (2007. augusztus 27.) követő 15 napon belül.*

A pályázat elbírálásának határideje: a pályázati határidőt követő első képviselő-testületi ülés.

Az állás 2007. október 1-jétől betölthető.

A képviselő-testület szolgálati lakást nem tud biztosítani.

A pályázatot személyesen vagy postai úton lehet benyújtani Inke község polgármesteréhez, Rózsa Sándorhoz, személyesen: 8724 Inke, Rákóczi u. 187., postai cím: 8724 Inke, Kanizsai u. 6. További információ: a (82) 720-171-es vagy a (30) 560-3450-es telefonszámon kapható.

**Isztimér Község
Önkormányzatának Képviselő-testülete
és Kincsesbánya Község
Önkormányzatának Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
Isztimér–Kincsesbánya Községek Körjegyzősége
aljegyzői munkakörének betöltésére**

Pályázati feltételek:

- állam- és jogtudományi doktori vagy igazgatásszervezői képesítés és közigazgatási vagy jogi szakvizsga,
- közigazgatási szervnél szerzett legalább kettő évi közigazgatási gyakorlat,
- büntetlen előélet, cselekvőképesség, magyar állampolgárság.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó szakmai életrajzát,
- iskolai végzettséget tanúsító, körjegyző által hitelesített okiratmásolatot,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- szakmai elképzeléseket.

Az aljegyző feladata a körjegyző helyettesítése, valamint a körjegyző által számára meghatározott feladatok ellátása.

Az aljegyző illetményének megállapítása a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény alapján történik.

A kinevezés kezdő időpontja: 2008. január 1.

A kinevezés határozatlan időre szól.

A pályázatot 2 példányban kell benyújtani:

Határideje: *az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium közlönyében (Belügyi Közlöny) való megjelenéstől (2007. augusztus 27.) számított 15. nap.*

Helye: a pályázatokat Isztimér Község Önkormányzat polgármesterénél, 8045 Isztimér, Köztársaság u. 77. kell benyújtani.

A borítékra kérjük ráírni: „Aljegyzői pályázat”.

A pályázatok elbírálásáról Isztimér Község Önkormányzat Képviselő-testülete és Kincsesbánya Község Önkormányzat Képviselő-testülete együttes ülés keretében dönt.

A pályázatokat a képviselő-testületek a pályázati határidő lejártát követő 30 napon belüli első együttes ülésen bírálják el.

A pályázatokat a Ktv. 8. § (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően kezeljük.

**Kömlő Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
jegyzői állás betöltésére**

Az állás a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 40. § (1) bekezdése, valamint a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 8. § (1) bekezdése alapján került meghirdetésre.

A munkakör 2007. december 1. napjával betölthető.

A kinevezés határozatlan időre szól, a munkakört teljes munkaidőben kell betölteni.

Pályázati feltételek:

- állam- és jogtudományi doktori képesítés vagy igazgatásszervezői képesítés,
- közigazgatási szervnél szerzett vezetői és szakmai gyakorlat,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet, cselekvőképesség.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- felhasználói szintű számítógép-kezelői ismeret,
- középfokú angolnyelv-ismeret (okirattal igazolva),
- saját gépjármű és jogosítvány,
- más típusú, a közigazgatás területén hasznosítható főiskolai vagy egyetemi végzettség.

A jegyző a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 22/A. § (8) bekezdése alapján vagyoni-
latkoztételre köteles.

A pályázathoz mellékelni kell:

- részletes szakmai önéletrajzt,
- képesítést tanúsító okiratok másolatát,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

Ellátandó feladatok: jegyzői feladatok ellátása.

Elvárások: polgármesteri hivatal apparátusának magas színvonalú irányítása.

Munkavégzés helye: Kömlő, Fő út 26.

Bérezés és egyéb juttatások a Ktv. szerint.

A pályázat benyújtásának határideje és helye: a pályázatot Kömlő község polgármestere (Német István) címére: 3372 Kömlő, Fő út 26. kell benyújtani

2007. szeptember 20-án 15 óráig.

A pályázatot zárt borítékban „jegyző” jeligével, ajánlott küldeményként vagy személyesen kell eljuttatni.

A pályázatok elbírálásának módja: a képviselő-testület Ügyrendi Bizottsága végzi a pályázatok előzetes elbírálását.

A pályázatok elbírálásának határideje: a pályázat benyújtására előírt határidőt követő legközelebbi képviselő-testületi ülés.

A pályázat eredményéről az elbírálástól számított 8 napon belül a pályázók írásban kapnak értesítést, az eredménytelenül pályázók pályázati anyagát az értesítéssel együtt visszaküldi az önkormányzat.

**Litke és Piliny községek önkormányzatának
képviselő-testületei
pályázatot hirdetnek
körjegyzői munkakör betöltésére**

A pályázat a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 36. § (1) bekezdése, valamint a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 8. § (1) bekezdése és 10. §-a alapján kerül meghirdetésre.

A közigazgatási szerv megnevezése: Litke–Piliny Községek Körjegyzősége.

Betöltendő munkakör: körjegyző.

Pályázati feltételek:

- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- cselekvőképesség,
- legalább két éves közigazgatási gyakorlat.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- részletes szakmai önéletrajzt,
- iskolai végzettséget tanúsító okiratok másolatát,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt (jelenleg is köztisztviselői állományban lévők esetén elég a közszolgálati szerv jogviszonyról szóló igazolása).

A pályázattal kapcsolatos egyéb tudnivalók:

- illetmény és egyéb juttatások a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény szerint,
- a pályázat elbírálásánál előnyt jelent a salgótarjáni és a szécsényi kistérség önkormányzatainál szerzett tapasztalat, a 2 évnél hosszabb közigazgatási és a legalább 5 éves vezetői gyakorlat.

A pályázat benyújtásának határideje: a *Belügyi Közlönyben történő megjelenést (2007. augusztus 27.) követő 15. nap.*

A pályázat elbírálásának határideje: 2007. szeptember 15.

Az állás 2007. október 1-jétől tölthető be.

A pályázatokat személyesen vagy postai úton lehet benyújtani Piliny község polgármesteréhez a következő címen: 3134 Piliny, Losonci út 25.

**Makkoshotyka Község
Önkormányzatának Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
jegyzői állás betöltésére**

Pályázati feltételek:

– igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi egyetemi végzettség,

– két év közigazgatási gyakorlat,

– jogi vagy közigazgatási szakvizsga,

– magyar állampolgárság, büntetlen előélet.

[A képviselő-testület a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. 8. § (2) alapján felmentést adhat, a gyakorlati időt csökkentheti, vagy elengedheti.]

A pályázatnak tartalmaznia kell:

– részletes szakmai önéletrajzot,

– harminc napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,

– iskolai végzettséget tanúsító okiratok másolatát.

Bérezés: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. szerint.

A pályázat benyújtásának határideje: *a Belügyi Közlönyben történő megjelenést (2007. augusztus 27.) követő 15. nap.*

A pályázat elbírálásának a határideje: a pályázati határidő lejártát követő képviselő-testületi ülésen.

Az állás betöltésének időpontja: az állás azonnal betölthető.

A pályázatot zárt borítékban személyesen, vagy postai kézbesítéssel Vitányi Julianna Makkoshotyka község polgármesteréhez kell benyújtani.

A pályázattal kapcsolatban további felvilágosítás kérhető: Vitányi Julianna polgármesternél a (47) 307-013-as telefonszámon.

**Vajszló Nagyközség jegyzője
pályázatot hirdet
Vajszló Nagyközség Polgármesteri Hivatal
pénzügyi előadói állásának betöltésére**

Pályázati feltételek:

– magyar állampolgárság,

– büntetlen előélet,

– szakirányú középfokú vagy főiskolai végzettség és mérlegképes könyvelői szakképesítés,

– 2 év közigazgatási pénzügyi területen szerzett gyakorlat,

– felhasználási szintű számítógépes ismeretek (World, Excel).

A pályázatnak tartalmaznia kell:

– részletes szakmai önéletrajzot,

– iskolai végzettséget igazoló okiratok másolatát,

– 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

Előnyt jelent önkormányzati igazgatásban szerzett szakmai gyakorlat.

Bérezés a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. alapján.

Az állás azonnal betölthető.

A pályázat benyújtási határideje: *a Belügyi Közlönyben történő megjelenést (2007. augusztus 27.) követő 15. nap.*

A pályázatokról a benyújtásra előírt határidőt követően a jegyző dönt.

Vajszló nagyközség jegyzője fenntartja a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa.

A pályázatot zárt borítékban Vajszló nagyközség jegyzőjéhez lehet benyújtani, 7838 Vajszló, Széchenyi u. 13. Tel.: (73) 485-141.

További felvilágosítás kérhető: dr. Ornódi Livia, tel.: (73) 485-676.

**Vác Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
pályázatot ír ki
aljegyzői állás betöltésére**

Pályázati feltételek:

– magyar állampolgárság,

– büntetlen előélet,

– igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés,

– jogi vagy közigazgatási szakvizsga,

– közigazgatási szervnél legalább ötévi közigazgatási gyakorlat,

– 3 év közigazgatási vezetői gyakorlat.

A pályázat tartalmazza:

– szakmai önéletrajzot,

– oklevél(ek) másolatát,

– 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

A pályázat benyújtásának határideje: *a Belügyi Közlönyben való megjelenést (2007. augusztus 27.) követő 15. nap.*

A vezetői megbízás 2007. október 1-jétől határozatlan ideig szól.

Bérezés: a Ktv. szerint történik.

Ellátandó feladat: a jegyző helyettesítése, valamint a jegyző által meghatározott feladatok ellátása.

A pályázatokról a pályázati határidő lejárta utáni ülésén a képviselő-testület dönt.

A pályázatot Vác város jegyzőjének címezve kell benyújtani (2600 Vác, Március 15. tér 11.).

Szervezeti hírek

KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK ALAPÍTÓ OKIRATA

A Miskolci Egyetem alapító okirata

2007

A Miskolci Egyetem (a továbbiakban: intézmény) részére az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 88. §-a, valamint a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény (a továbbiakban: Ftv.) 16. §-ának (1) bekezdése és a 115. § (2) b) pontja alapján az alábbi alapító okiratot adom ki.

A felsőoktatási intézményhálózat átalakításáról, továbbá a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény módosításáról szóló 1999. évi LII. törvény rendelkezései alapján 2000. január 1-jei hatállyal létrehozott intézmény jogelődei:

– A Comenius Tanítóképző Főiskola, Sárospatak, történeti előzménye az 1531-ben megalapított Református Kollégiumban folyó oktatás részeként megindult tanítóképzés, az 1857-ben megnyílt önálló kollégiumi középfokú tanítóképző; közvetlen jogelődje az állami intézetként a tanító- és óvónőképzésről szóló 1958. évi 26. sz. tvr. és a tanító- és óvónőképzésről szóló 1958. évi 26. sz. tvr. végrehajtásáról szóló 187/1958. (M. K. 23.) M.M. sz. utasítás alapján 1959-től működő felsőfokú Sárospataki Tanítóképző Intézet, majd ennek átszervezésével, a tanítóképző főiskolák létesítéséről szóló 1974. évi 13. sz. tvr. és az egyes pedagógusképző intézmények átszervezésével kapcsolatos intézkedésekről szóló 1045/1974. (VIII. 31.) MT határozat alapján 1976-tól létrejött Sárospataki Tanítóképző Főiskola. A tanítóképző 1957-től 1959-ig viselhetette, majd 1976-ban ismét felvehette a Sárospataki Tanítóképző

Főiskola elnevezéséről szóló 1976. évi 21. sz. tvr. alapján Comenius nevét.

– A Miskolci Egyetem az 1735-ben Selmezbányán alapított Bányászati-Kohászati tanintézet jogfolytonos intézménye. A megalapítást követően 1762-től Akadémia, később Főiskola. Az 1919-ben Sopronba történt átköltözést követően, 1931-ben kap jogot magántanári, doktori habilitációs címek adományozására. 1934-től a József Nádor Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem keretében működő Bánya-, Kohó- és Erdőmérnöki Kar, melynek átalakulásával, az 1949. évi XXIII. törvény alapján Gépészmérnöki Karral kibővülve, az átköltözött önálló Bányamérnöki és Kohómérnöki Karokkal együtt, Nehézipari Műszaki Egyetem elnevezéssel 1949-től Miskolcon folytatta tevékenységét. Az 1983-ban létrejött Állam- és Jogtudományi, 1990-ben megalakult Gazdaságtudományi Karokkaliegészülve az intézmény a 30/1990. (III. 21.) OGY számú határozat értelmében Miskolci Egyetem elnevezéssel működik. A Bölcsészettudományi Kar 1997-ben létesült, majd 1997. július 1-jei hatállyal az egyetem szervezetébe került a Liszt Ferenc Zeneművészeti Főiskola Miskolci Tanárképző Intézete. 1998. január 1-jétől a Magyar Tudományos Akadémia átadta az egyetemnek az MTA Bányászati Kémiai Kutató Laboratóriumát. 2000. január 1-jétől az egyetem szervezeti keretébe került a Comenius Tanítóképző Főiskola is önálló karként. 2005-ben Egészségügyi Főiskolai Kar alakult.

1. Az intézmény hivatalos neve: Miskolci Egyetem.

Rövidített megnevezése: ME.

Angol nyelvű megnevezése: University of Miskolc (Rövidítés: UM).

Német nyelvű megnevezése: Universität Miskolc (Rövidítés: UM).

Orosz nyelvű megnevezése: Мишколц Университет (Rövidítés: MY).

Francia nyelvű megnevezése: Université de Miskolc (Rövidítés: UM).

2. Az intézmény alapítója a Magyar Köztársaság Országgyűlése.

3. Az intézmény fenntartójának, alapító jogok gyakorlójának (felügyeleti szervének):

3.1. megnevezése: Oktatási és Kulturális Minisztérium

3.2. címe: 1055 Budapest, Szalay u. 10–14.

4. Az intézmény működési helye

4.1. székhelye: 3515 Miskolc-Egyetemváros

4.2. telephelyei:

3950 Sárospatak, Eötvös út 5–9. sz.,

3950 Sárospatak, Bartók Béla út 2. sz.,

8600 Siófok, Galamb köz 10. sz.,

3557 Bükkzentkereszt-Hollóstató,

3434 Mályi, Kővári Károly út.

4.3. *Az intézmény székhelyen kívüli képzésének helye:*
8800 Nagykánizsa, Ady Endre u. 74/A

4.4. *Az intézmény által alapított és fenntartott közoktatási intézmény*

– neve: Miskolci Egyetem Árvay József Gyakorló Általános Iskolája

– címe: 3950 Sárospatak, Bartók B. u. 2.

5. *Az intézmény gazdálkodási jogköre:* önállóan gazdálkodó, teljes jogkörrel rendelkező központi költségvetési szerv.

6. *Az intézmény szakágazati besorolása és az alapvető szakfeladat száma*

szakág: 803000

jellemző szakfeladat: 803119

7. *Az intézményhez részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv nem tartozik.*

8. *Az intézmény tevékenységi körei*

8.1. *Az intézmény állami feladatként ellátandó alaptevékenysége:*

– A 8.1.1. pontban meghatározott képzési területen és képzési szinten alapképzést, egységes, osztatlan képzést, mesterképzést, továbbá szakirányú továbbképzést folytathat, s e képzésben oklevelet ad ki.

– Az oktatási miniszternek az 1993. évi LXXX. törvény alapján kiadott szakindítási engedélyek alapján kifutó rendszerben egyetemi és főiskolai szintű képzést folytat.

– A 8.1.2. pontban meghatározott szakmacsoportban felsőfokú szakképzést folytathat s e képzésben bizonyítványt ad ki.

– A szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvényben, a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben és a felnőttképzésről szóló 2001. évi CL. törvényben foglaltak szerint részt vesz a közoktatási, továbbá a felsőoktatásnak nem minősülő szakképzési, felnőttképzési és az ágazati törvényekben meghatározott egyéb képzési feladatok megvalósításában.

– A képzéshez kapcsolódó képzési területeken, tudományterületeken, illetve művészeti ágban, alap-, alkalmazott és kísérleti kutatásokat és fejlesztéseket, tudomány-szervezést, technológiai innovációt, valamint az oktatást támogató egyéb kutatásokat végez.

– Közoktatási intézmény alapítójaként és fenntartójaként közoktatási feladatokat lát el, pedagógusképzést folytató intézményként gyakorló közoktatási intézmény fenntartója.

– A nemzeti és az egyetemes kultúra és a művészetek közvetítésével, művelésével és fejlesztésével, az anyanyelvi és az idegen nyelvi ismeretek fejlesztésével hozzájárul a hallgatóknak az értelmiségi létre történő felkészítéséhez.

– Az oktatás és a kutatás színvonalas ellátásához szükséges nemzetközi kapcsolatait fejleszti és ápolja.

– Tankönyv- és jegyzetkiadást, taneszközfejlesztést végez.

– Az alaptevékenységi körbe tartozó hallgatók részére saját szervezetében tankönyv- és jegyzetellátást, könyvtári és laboratóriumi szolgáltatást, kollégiumi elhelyezést, kulturális és sportolási lehetőséget nyújt, továbbá olyan szolgáltatásokat, amelyek a hallgatók beilleszkedését, egészséges életvitelét és egészségügyi ellátását szolgálják.

– Diákotthoni szolgáltatást nyújt.

– Az alkalmazásában lévő közalkalmazottak ellátásával kapcsolatos feladatokat végez a vonatkozó jogszabályok szerint.

– Az intézmény infrastruktúrájának fenntartásával és folyamatos fejlesztésével kapcsolatban saját szervezetben lát el feladatokat.

– Feladatai teljesítése érdekében gazdasági, továbbá belső ellenőrzési feladatot ellátó funkcionális szervezeti egységet, valamint igazgatási, szervezési, műszaki szolgáltató és más, a működést biztosító funkcionális szervezeti egységeket működtet.

A felsorolt feladatokat az intézmény alaptevékenységként látja el, amelynek alapvető anyagi feltételeit a fenntartó által biztosított és az államháztartás alrendszeréből származó támogatások, átvett pénzeszközök biztosítják, valamint az államháztartáson kívüli forrásból származó bevételek, illetve a számára felajánlott vagyon.

Az intézmény alaptevékenységének tevékenységi körök szerinti (TEÁOR) részletes felsorolása:

alaptevékenységek:

80.30 felsőoktatás,

80.10 alapképzés,

80.42 más hova nem sorolt felnőtt- és egyéb oktatás,

85.32 szociális ellátás elhelyezés nélkül,

73.10 műszaki kutatás, fejlesztés,

73.20 humán kutatás, fejlesztés,

92.31 alkotó- és előadó-művészet,

92.51 könyvtári, levéltári tevékenység,

92.61 sportlétesítmény működtetése.

8.1.1. *Képzési terület és képzési szint, amelyeken az intézmény képzést folytat, illetve folytathat*

képzési terület:

– bölcsészettudományi,

– gazdaságtudományok,

– informatika,

– jogi és igazgatási,

– műszaki,

– művészet,

– orvos- és egészségtudományi,

– pedagógusképzés,

– társadalomtudományi,

– természettudomány;

alapképzés:

székhelyen, telephelyen: bölcsészettudományi, gazdaságtudományok, informatika, jogi és igazgatási, műszaki, művészet, orvos- és egészségtudományi, pedagógusképzés, társadalomtudományi, természettudomány;

mesterképzés:

székhelyen, telephelyen: műszaki;

székhelyen kívül: nincs az intézménynek.

8.1.2. Felsőfokú szakképzés szakmacsoportja, amelyben az intézmény szakképzést folytat, illetve folytathat

székhelyen, telephelyen:

- elektrotechnika-elektronika,
- gépészet,
- informatika,
- kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció,
- közgazdaság,
- oktatás,
- ügyvitel.

8.1.3. Tudományterület, művészeti ágak, amelyen doktori képzés, doktori fokozat odaítélése folyik:

- bölcsészettudományok,
- műszaki tudományok,
- társadalomtudományok,
- természettudományok.

8.2. Az intézmény az alaptevékenységén belül jogosult olyan kiegészítő tevékenység végzésére, amelyet az alaptevékenysége feltételeként rendelkezésre álló, s e célra csak részben lekötött személyi és anyagi kapacitások fokozott kihasználásával, nem nyereségszerzés céljából végez. Az e tevékenység keretében végzett szolgáltatás, termék-előállítás értékesítéséből származó bevételnek fedeznie kell a tevékenységet terhelő összes kiadást – beleértve az üzemeltetési, fenntartási kiadások tevékenységre jutó arányos hányadát is – a bevétel fel nem használható részének figyelembevételével.

Ilyen tevékenységek elsősorban:

- a hallgatók számára olyan képzés, illetve szolgáltatás nyújtása, amely közvetlenül nem kapcsolódik a képzési és kimeneti követelményekben, a szakmai és vizsgakövetelményekben és a tantervekben, illetve szakképzési programokban foglalt tanulmányi kötelezettségek teljesítéséhez;
- előkészítő és egyéb tanfolyamok tartása;
- továbbképzés;
- felnőttképzési tevékenység;
- az Országos Képzési Jegyzékben szereplő, szakképesítést nyújtó iskolarendszeren kívüli szakképzés folytatása;
- a képzéshez kapcsolódó képzési területeken, tudományterületeken, illetve művészeti ágban, alap-, alkalmazott és kísérleti kutatásokat és fejlesztéseket, tudomány-szervezést, technológiai innovációt, valamint az oktatást támogató egyéb kutatásokat végez;

– a képzéshez kapcsolódó tudományterületeken, művészeti ágban, kultúraművelés és fejlesztés, művészeti, szaktanácsadói és egyéb tevékenység;

– az intézményi infrastruktúra szabad kapacitásainak hasznosítása (kiadói tevékenység, nyomdaipari szolgáltatások, nyomdaipari termékek gyártása, munkahelyi vendéglátás, üzemi étkeztetés, sportlétesítmények és oktatást szolgáló helyiségek, valamint kollégiumi szálláshelyek bérbeadása);

– nyelvvizsgáztatási tevékenység.

Az intézmény kiegészítő tevékenységeinek tevékenységi körök szerinti (TEÁOR) részletes felsorolása:

kiegészítő tevékenységek:

- 80.30 felsőoktatás,
- 73.10 műszaki kutatás, fejlesztés,
- 73.20 humán kutatás, fejlesztés,
- 80.42 máshová nem sorolt felnőtt- és egyéb oktatás,
- 22.11 könyvkiadás,
- 22.13 időszaki kiadvány kiadása,
- 22.23 könyvkötés,
- 22.25 kiegészítő nyomdai tevékenység,
- 28.51 fém felület kezelése,
- 28.52 fémmegmunkálás,
- 28.62 szerszámgyártás,
- 41.00 víztermelés, -kezelés, -elosztás,
- 45.12 talajmintavétel, próbafúrás,
- 52.47 könyv-, újság-, papíráru-kiskereskedelem,
- 55.21 ifjúsági turisztaszállítás-szolgáltatás,
- 55.23 egyéb szálláshely-szolgáltatás,
- 55.30 étkezőhelyi vendéglátás,
- 55.51 munkahelyi étkeztetés,
- 55.52 közétkeztetés,
- 70.20 ingatlan bérbeadása, üzemeltetése,
- 70.32 ingatlankezelés,
- 71.33 irodagép, számítógép kölcsönzése,
- 72.21 szoftverkiadás,
- 72.22 egyéb szoftver-szaktanácsadás, -ellátás,
- 72.30 adatfeldolgozás,
- 72.40 adatbázis-tevékenység, on-line kiadás,
- 74.13 piac- és közvélemény-kutatás,
- 74.14 üzletviteli tanácsadás,
- 74.20 mérnöki tevékenység, tanácsadás,
- 74.30 műszaki vizsgálat, elemzés,
- 74.50 munkaerő-közvetítés,
- 74.85 titkári, fordítói tevékenység,
- 74.87 máshová nem sorolt, egyéb gazdasági szolgáltatás,
- 85.12 járóbeteg-ellátás,
- 85.13 fogorvosi szakellátás,
- 85.14 egyéb humán-egészségügyi ellátás,
- 85.32 szociális ellátás elhelyezés nélkül,
- 91.33 máshová nem sorolt egyéb közösségi társadalmi tevékenység,
- 92.13 mozgóképvetítés,
- 92.31 alkotó- és előadóművészet,

- 92.34 máshova nem sorolható egyéb szórakoztatás,
92.51 könyvtári, levéltári tevékenység,
92.52 múzeumi tevékenység, kulturális örökség védelme,
92.61 sportlétesítmény működtetése,
92.62 egyéb sporttevékenység.

8.3. Az intézmény vállalkozási tevékenysége: nincs az intézménynek.

9. Az intézmény tagolásának elvei (az 1. számú mellékletnek megfelelően):

9.1. Az intézményben oktatási, tudományos kutatási szervezeti egységként kar, intézet, tanszék, kutatóintézet, központ működik.

Az intézmény karokra tagozódik. A karok egy vagy több szakmailag összetartozó, a 9.1.1. pont szerinti képzési területeken, képzési szinteken folyó képzés feladatainak ellátását szervezik. Az intézmény karai:

- Műszaki Földtudományi Kar,
- Műszaki Anyagtudományi Kar,
- Gépészmérnöki és Informatikai Kar,
- Állam- és Jogtudományi Kar,
- Gazdaságtudományi Kar,
- Bölcsészettudományi Kar,
- Comenius Tanítóképző Főiskolai Kar,
- Egészségügyi Főiskolai Kar.

9.2. Az intézményben kollégiumi, informatikai, szociális, kulturális, sport, könyvtári, levéltári, múzeumi és gyakorlati képzést biztosító tanműhely, valamint termelő feladatokat ellátó szolgáltató szervezeti egységek működnek.

9.3. Az intézmény működtetési feladatainak ellátásához gazdasági, belső ellenőrzési feladatot ellátó, igazgatási, szervezési, műszaki szolgáltató funkcionális szervezeti egységeket tart fenn.

Az intézmény szervezeti felépítését, tagolását az egyes oktatási, tudományos kutatási, szolgáltató és funkcionális szervezeti egységeket és működésük rendjét részletesen a Szervezeti és működési szabályzat határozza meg.

Az intézmény vezetését, a vezetők megbízását, illetve felmentését, valamint hatásköröket az Ftv. és az intézmény Szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

10. Az intézmény ingatlanállománya:

10.1. A Magyar Állam tulajdonában lévő ingatlanok, melyek az intézmény vagyonkezelésében vannak a Kincstári Vagyoni Igazgatósággal kötött, 37016/1997/0100. számú, 370516/2003/0120. számú, 370516/2005/0122. számú vagyonkezelési szerződésekkel (2. számú melléklet szerint).

10.2. Az intézmény tulajdonában lévő ingatlanok jegyzéke: nincs az intézménynek.

10.3. További, az intézmény használatában lévő ingatlanok és a használat jogcíme: 3. számú melléklet szerint.

11. Az intézmény hallgatói létszáma:

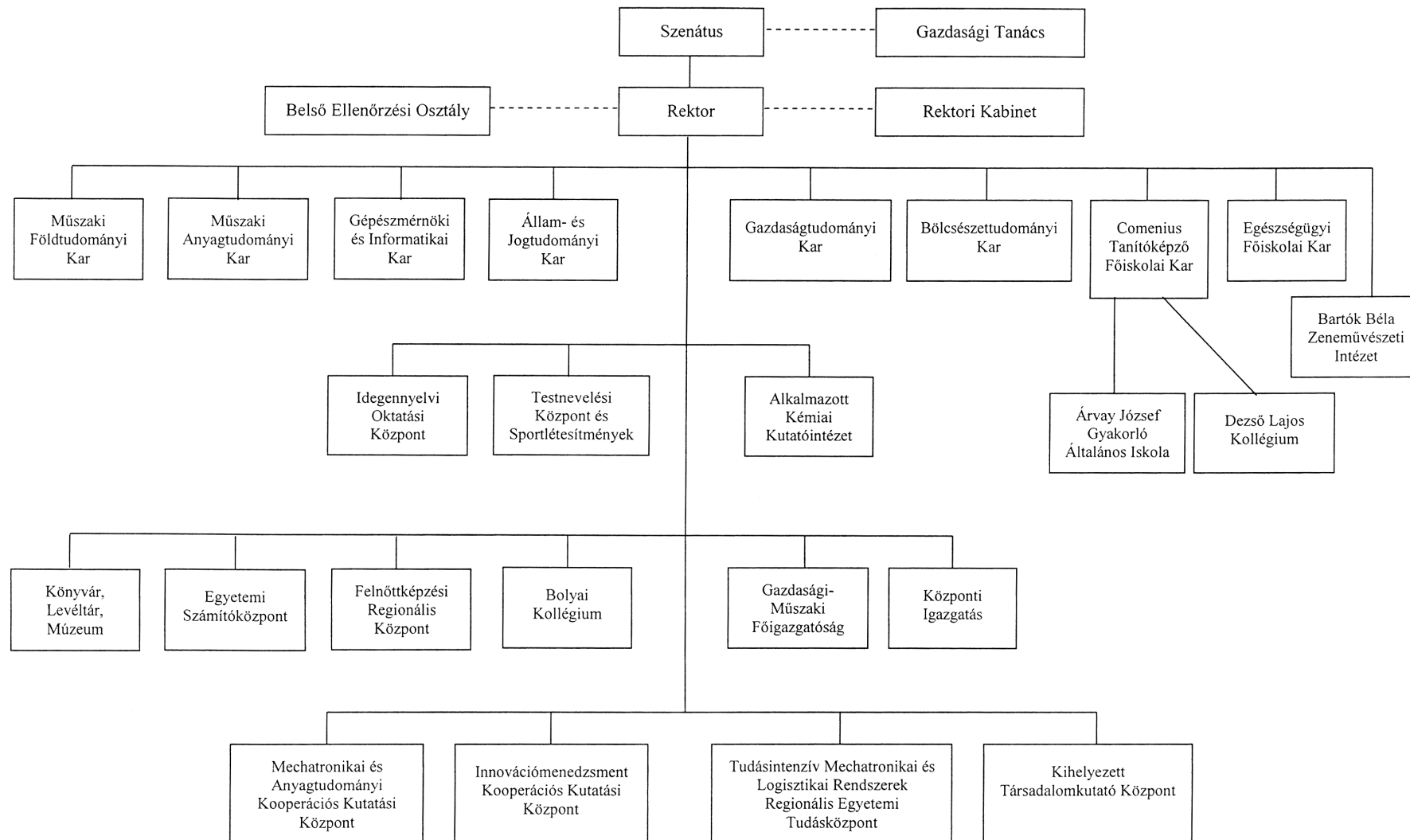
- az Ftv.-ben meghatározottak szerint felvehető maximális hallgatói létszám 16 000 fő, amely számított hallgatói létszámként 11 629 fő;
- az idegen nyelven folyó költségtérítéses képzésben részt vevők száma ebből: 5 fő.

12. Az intézményi hozzájárulással vagy közreműködéssel létrehozott, illetve működtetett társaságok, egyesületek, alapítványok és egyéb szervezetek jegyzéke és alapító okiratai, illetve az alapítással összefüggő más dokumentumai a Szervezeti és működési szabályzat mellékletét képezik.

13. Az alapító okirat a 15.237-18/2006. számú alapító okirat módosításával készült és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat szövegét tartalmazza.

Budapest, 2007. június 4.
(11676-1/2007.)

Dr. Hiller István s. k.,
oktatási és kulturális miniszter



A Magyar Állam tulajdonában és az intézmény kezelésében lévő ingatlanok jegyzéke

Hrsz.	Cím	Megnevezés
40589/1.	3515 Miskolc-Egyetemváros	Egyéb épület
40591.	3515 Miskolc-Egyetemváros	Egyetem
40592/2.	3515 Miskolc-Egyetemváros	Egyetem
40592/3.	3515 Miskolc-Egyetemváros	Egyetem
40592/4.	3515 Miskolc-Egyetemváros	Egyetem
40592/6.	3515 Miskolc-Egyetemváros	Sporttelep
40592/7.	3515 Miskolc-Egyetemváros	Épület, udvar és út
40593/2.	3515 Miskolc-Egyetemváros	Saját haszn. út
40593/19.	3515 Miskolc-Egyetemváros	Üzem
40593/4.	3515 Miskolc-Egyetemváros	Árok
40593/6.	3515 Miskolc-Egyetemváros	Saját haszn. út
40593/7.	3515 Miskolc-Egyetemváros	Irodaház
40593/9.	3515 Miskolc-Egyetemváros	Saját haszn. út
40593/10.	3515 Miskolc-Egyetemváros	Árok
40593/16.	3515 Miskolc-Egyetemváros	Irodaház
40593/17.	3515 Miskolc-Egyetemváros	Park
40597/3.	3515 Miskolc-Egyetemváros	Beépítetlen terület
40597/12.	3515 Miskolc-Egyetemváros	Beépítetlen terület
40597/13.	3515 Miskolc-Egyetemváros	Sporttelep
40597/14.	3515 Miskolc-Egyetemváros	Sporttelep
40597/15.	3515 Miskolc-Egyetemváros	Sporttelep
40597/16.	3515 Miskolc-Egyetemváros	Saját haszn. út
40597/17.	3515 Miskolc-Egyetemváros	Sporttelep
40597/7.	3515 Miskolc-Egyetemváros	Árok
1802.	Miskolc, Bartók Béla tér 1.	Középiskola
1803.	Miskolc, Hunyadi János u. 9.	Beépítetlen terület
727.	Mályi, Kőváry Károly út	Beépítetlen terület
728.	Mályi, Kőváry Károly út	Üdülőépület és udvar
073.	Bükkszentkereszt – Hollóstető	Oktatási központ
7017.	Siófok, Galamb köz 10.	Üdülőépület és udvar
1169.	Zamárdi, Vécsey Károly utca	Beépítetlen terület
249.	Sárospatak, Erdélyi u. 24.	Épület
252/3.	Sárospatak, Eötvös u. 9.	Épület és udvar
253.	Sárospatak, Eötvös u. 7.	Egyetem
263.	Sárospatak, Eötvös u. 5.	Irodaház
7633/12/A.	Miskolc, Görgey Artúr utca 5.	Irodaház (51/100 tulajdoni hányad)

Az intézmény használatában lévő ingatlanok jegyzéke

Címe: 3519 Miskolc-Tapolca, Győri út 12.
Helyrajzi száma: 45403.
Használat jogcíme: határozatlan idejű bérleti jog

Címe: 3508 Miskolc, Mész utca 1.
Helyrajzi száma: 41722/3.
Használat jogcíme: határozott idejű bérlet

Címe: 3529 Miskolc, Gyermekváros Egyetem út 1.
Helyrajzi száma: 46395/1.
Használat jogcíme: határozatlan idejű használati jog

A FELAJÁNLOTT ADÓ FELHASZNÁLÁSÁRÓL

A Közalapítvány az Idősek Karácsonyáért ezúton teszi közzé, hogy a személyi jövedelemadó 1%-ából 2006. évben befolyt összeget az alapító okirat célkitűzéseinek megfelelően, a rászoruló budaörsi idősek megajándékozására, karácsonyi ünnepségének lebonyolítására, fordította.

II. FŐRÉSZ: Hivatali igazgatás

KINCSTÁRI VAGYON ÉRTÉKESÍTÉSÉRE KIÍRT PÁLYÁZAT HELYESBÍTÉSE

A **Kincstári Vagyon Igazgatóság** értesíti a Tisztelt Érdeklődőket, hogy az Észak-Alföldi Regionális Igazgatóság (Hajdú-Bihar megye) által a Magyar Közlöny Hivatalos Értesítőjének 2007/33. számában árverésre meghirdetett (Berettyóújfalú, Keresztesi út 5., 4493/2. hrsz.) ingatlan esetében az árverés időpontja helyesen:

2007. szeptember 17. 10 óra.

Az árverési hirdetmény egyebekben változatlan.

KINCSTÁRI VAGYON ÉRTÉKESÍTÉSE

A **Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ** (1024 Budapest, Fényes Elek u. 7–13. szám, a továbbiakban: kiíró) a kincstári vagyonnal való gazdálkodásról szóló 58/2005. (IV. 4.) Korm. rendelet vonatkozó fejezetei alapján

nyilvános pályázat

keretében hasznosítja üzemanyagtöltő állomás létesítésére és üzemeltetésére a Magyar Állam tulajdonában és a kiíró vagyonkezelésében lévő Kálmánháza, 0209/8. és 209/7. hrsz.-ú ingatlant.

A pályázat beadásához az ajánlatkérési dokumentációt meg kell vásárolni, melynek összege 10 000 Ft, „Kálmánháza 0209/8. és 0209/7. hrsz.-ú ingatlan” jelige megjelölésével, a kiíró Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-01465488-00000000 számú számlájára kell átutalni, úgy hogy az ajánlatkérési dokumentáció csak a befizetést követően váltható ki.

A pályázat elbírálása során az értékelési szempontok a következők:

Az kiírónak megajánlott díjak mértéke: 100%

Ezen belül:

Egyszeri használatbavételi díj: 70%

Fix éves díj: 20%

Forgalomarányos díj: 10%

Az értékelés során a legkedvezőbb ajánlati elem 10 pontot kap, a többi ajánlat ajánlati elemének pontszáma a vizsgált ajánlati elemnek a legkedvezőbb ajánlati elemhez mért értékarányosításával számolható.

Használatba adás fontosabb feltételei:

A kiíró az ajánlatkérési dokumentációnak megfelelően 25 éves időtartamra vonatkozó földhasználati szerződést köt a nyertes ajánlattevővel, aki ez alapján egyszeri használatbavételi díjat, éves fix díjat, illetve forgalomarányos díjat köteles fizetni.

Ajánlattevő:

Ajánlattevő lehet minden olyan magyarországi székhellyel rendelkező gazdálkodó szervezet, amely legalább öt éve üzemeltet Magyarországon minimum húsz üzemanyagtöltő állomásból álló hálózatot, továbbá tagja a Magyar Ásványolaj Szövetségnek.

A pályázati ajánlatok beadásának módja:

A pályázati ajánlatokat a kiíró által rendelkezésre bocsátott ajánlatkérési dokumentáció alapján nyújtják be az ajánlattevők a kiírónál, a Budapest, 1024 Budapest, Fényes Elek u. 7–13. 430. szám alatti helyiségben.

Az ajánlati biztosíték mértéke 6 millió forint.

A pályázati ajánlatokat zárt, cégjelzés nélküli borítékban, az ajánlatkérési dokumentációban előírtaknak megfelelően, 4 példányban (1 eredeti és 3 másolati példányban), magyar nyelven, személyesen, illetve meghatalmazott útján a kiírónál a 1024 Budapest, Fényes Elek u. 7–13. 430. szám alatti helyiségben kell benyújtani úgy, hogy az ajánlat az ajánlattételi határidőn belül a kiíróhoz megérkezzen.

Ajánlattételi határidő:

2007. október 1. 10 óra.

Kötelezően vállalt ajánlati kötöttség: az ajánlattételi határidő lejártának napját követő 90. naptári nap. Amennyiben a pályázó ajánlati kötöttségének ideje alatt ajánlatát visszavonja, vagy ha az adásvételi szerződés megkötése a nyertes pályázónak felróható, vagy érdekkörében felmerülő más okból hiúsul meg, az ajánlati biztosítékot elveszti. A pályázó az ajánlati biztosítékot elveszti akkor is, ha a már megkötött szerződés a pályázónak felróható, vagy érdekkörében felmerülő más okból hiúsul meg.

A pályázati ajánlatok elbírálása, vagy tárgyalásra kitűzése (az ajánlatmódosításra való felhívás) az ajánlattételi határidő lejártát követő 30 naptári napon belül történik, mely időtartamot a kiíró egy alkalommal, legfeljebb további 30 naptári nappal meghosszabbíthat. Ennek függvényében az ajánlati kötöttség időtartama is 30 nappal meghosszabbodik.

A kiíró az elbírálási határidő – 2007. október 19. – lejártát követő 15 naptári napon belül írásban tájékoztatja a pályázókat a pályázati eljárás eredményéről.

A kiíró fenntartja jogát, hogy

1. a nyertes pályázó visszalépése esetén a pályázat soron következő helyezettjével szerződést kössön,
2. a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa,
3. pályázati felhívását az ajánlattételi határidő előtt visszavonja, melyről a pályázati felhívás közlésével megegyező helyeken az ajánlattételi határidő lejártá előtt hirdetményt tesz közzé,
4. szükség esetén írásban kiegészítő információkat, illetve hiánypótlást kérjen azzal, hogy az ajánlattevő írásbeli válasza semmilyen formában nem eredményezheti a pályázat lényeges tartalmi elemeinek megváltoztatását.

A pályázatot követő tárgyalás során a pályázók ajánlataikat módosíthatják, azzal, hogy a korábban megajánlott díjak nem csökkenthetők, és a módosított ajánlatnak is meg kell felelnie a pályázati felhívásban meghatározott valamennyi feltételnek.

Érvényes a pályázati ajánlat, ha:

1. azt a pályázati felhívásban meghatározott, illetve szabályszerűen meghosszabbított ajánlattételi határidőben nyújtották be,
2. a pályázó az ajánlati biztosítékot az előírásoknak megfelelően bocsátotta rendelkezésre,
3. a pályázó a pályázatot szabályszerűen aláírta (gazdasági társaság esetén cégszerű aláírás),
4. az ajánlatkérési dokumentációban előírtakat teljesíti.

Ugyanazon dokumentumra vonatkozóan egyszeri hiánypótlásra van lehetőség, a pótoltt dokumentumra vonatkozóan nincs lehetőség ismételt hiánypótlásra.

Érvénytelen a pályázati ajánlat, ha az érvényességi feltételek bármelyikének részben vagy egészben a hiánypótlást követően sem felel meg.

Ha az ajánlattevő, vagy az érdekkörébe tartozó más személy a pályázat titkosságát megsérti, a kiíró az ajánlatát érvénytelennek nyilvánítja.

A pályázattal kapcsolatban további felvilágosítás a kiírónál kérhető: dr. Bardóczky Viktor, telefon: 336-8159.

A **Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ** (1024 Budapest, Fényes Elek u. 7–13. szám, a továbbiakban: kiíró) a kincstári vagyonnal való gazdálkodásról szóló 58/2005. (IV. 4.) Korm. rendelet vonatkozó fejezetei alapján

nyilvános pályázat

keretében hasznosítja üzemanyagtöltő állomás létesítésére és üzemeltetésére a Magyar Állam tulajdonában és a kiíró vagyonkezelésében lévő Balatonlelle, 0160/22., 0160/23., 0160/26., 0160/27., 0160/28., 0160/29., 0160/30., 0160/33., 0160/34., 0160/35., 0160/36., 0160/39., 0160/40., 0160/43., 0160/60., 0160/64., 0160/65. hrsz.-ú ingatlant.

A pályázat beadásához az ajánlatkérési dokumentációt meg kell vásárolni, melynek összege 10 000 Ft, „Balatonlelle, 0160/22., 0160/23., 0160/26., 0160/27., 0160/28., 0160/29., 0160/30., 0160/33., 0160/34., 0160/35., 0160/36., 0160/39., 0160/40., 0160/43., 0160/60., 0160/64., 0160/65. hrsz.-ú ingatlan” jelige megjelölésével, a kiíró Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-01465488-00000000 számú számlájára kell átutalni, úgy hogy az ajánlatkérési dokumentáció csak a befizetést követően váltható ki.

A pályázat elbírálása során az értékelési szempontok a következők:

A kiírónak megajánlott díjak mértéke: 100%

Ezen belül:

Egyszeri használatbavételi díj: 70%

Fix éves díj: 20%

Forgalomarányos díj: 10%

Az értékelés során a legkedvezőbb ajánlati elem 10 pontot kap, a többi ajánlat ajánlati elemének pontszáma a vizsgált ajánlati elemnek a legkedvezőbb ajánlati elemhez mért értékarányosításával számolható.

Használatba adás fontosabb feltételei:

A kiíró az ajánlatkérési dokumentációnak megfelelően 25 éves időtartamra vonatkozó földhasználati szerződést köt a nyertes ajánlattevővel, aki ez alapján egyszeri használatbavételi díjat, éves fix díjat, illetve forgalomarányos díjat köteles fizetni.

A kiíró a Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. közreműködésével 2007. szeptember 9. napján 9 órától 11 óráig kiírónál a 1024 Budapest, Fényes Elek u. 7–13., I. emeleti tárgyalóban személyes konzultációt biztosít az ajánlattevők részére a komplex pihenő kialakításának műszaki feltételeivel kapcsolatosan.

Ajánlattevő:

Ajánlattevő lehet minden olyan magyarországi székhellyel rendelkező gazdálkodó szervezet, amely legalább öt éve üzemeltet Magyarországon minimum húsz üzemanyagtöltő állomásból álló hálózatot, továbbá tagja a Magyar Ásványolaj Szövetségnek.

A pályázati ajánlatok beadásának módja:

A pályázati ajánlatokat a kiíró által rendelkezésre bocsátott ajánlatkérési dokumentáció alapján nyújtják be az ajánlattevők a kiírónál, a 1024 Budapest, Fényes Elek u. 7–13. 430. szám alatti helyiségben.

Az ajánlati biztosíték mértéke 6 millió forint.

A pályázati ajánlatokat zárt, cégjelzés nélküli borítékban, az ajánlatkérési dokumentációban előírtaknak megfelelően, 4 példányban (1 eredeti és 3 másolati példányban), magyar nyelven, személyesen, illetve meghatalmazott útján a kiírónál a 1024 Budapest, Fényes Elek u. 7–13. 430. szám alatti helyiségben kell benyújtani úgy, hogy az ajánlat az ajánlattételi határidőn belül a kiíróhoz megérkezzen.

Ajánlattételi határidő:

2007. október 1. 10 óra.

Kötelezően vállalt ajánlati kötöttség: az ajánlattételi határidő lejártának napját követő 90. naptári nap. Amennyiben a pályázó ajánlati kötöttségének ideje alatt ajánlatát visszavonja, vagy ha az adásvételi szerződés megkötése a nyertes pályázónak felróható, vagy érdekkörében felmerülő más okból hiúsul meg, az ajánlati biztosítékot elveszti. A pályázó az ajánlati biztosítékot elveszti akkor is, ha a már megkötött szerződés a pályázónak felróható, vagy érdekkörében felmerülő más okból hiúsul meg.

A pályázati ajánlatok elbírálása, vagy tárgyalásra kitűzése (az ajánlatmódosításra való felhívás) az ajánlattételi határidő lejártát követő 30 naptári napon belül történik, mely időtartamot a kiíró egy alkalommal, legfeljebb további 30 naptári nappal meghosszabbíthat. Ennek függvényében az ajánlati kötöttség időtartama is 30 nappal meghosszabbodik.

A kiíró az elbírálási határidő – 2007. október 19. – lejártát követő 15 naptári napon belül írásban tájékoztatja a pályázókat a pályázati eljárás eredményéről.

A kiíró fenntartja jogát, hogy

1. a nyertes pályázó visszalépése esetén a pályázat soron következő helyezettjével szerződést kössön,
2. a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa,
3. pályázati felhívását az ajánlattételi határidő előtt visszavonja, melyről a pályázati felhívás közlésével megegyező helyeken az ajánlattételi határidő lejártá előtt hirdetményt tesz közzé,
4. szükség esetén írásban kiegészítő információkat, illetve hiánypótlást kérjen azzal, hogy az ajánlattevő írásbeli válasza semmilyen formában nem eredményezheti a pályázat lényeges tartalmi elemeinek megváltoztatását.

A pályázatot követő tárgyalás során a pályázók ajánlataikat módosíthatják, azzal, hogy a korábban megajánlott díjak nem csökkenthetők, és a módosított ajánlatnak is meg kell felelnie a pályázati felhívásban meghatározott valamennyi feltételnek.

Érvényes a pályázati ajánlat, ha:

1. azt a pályázati felhívásban meghatározott, illetve szabályszerűen meghosszabbított ajánlattételi határidőben nyújtották be,
2. a pályázó az ajánlati biztosítékot az előírásoknak megfelelően bocsátotta rendelkezésre,
3. a pályázó a pályázatot szabályszerűen aláírta (gazdasági társaság esetén cégszerű aláírás),
4. az ajánlatkérési dokumentációban előírtakat teljesíti.

Ugyanazon dokumentumra vonatkozóan egyszeri hiánypótlásra van lehetőség, a pótoltt dokumentumra vonatkozóan nincs lehetőség ismételt hiánypótlásra.

Érvénytelen a pályázati ajánlat, ha az érvényességi feltételek bármelyikének részben vagy egészben a hiánypótlást követően sem felel meg.

Ha az ajánlattevő, vagy az érdekkörébe tartozó más személy a pályázat titkosságát megsérti, a kiíró az ajánlatát érvénytelennek nyilvánítja.

A pályázattal kapcsolatban további felvilágosítás a kiírónál kérhető: dr. Bardóczky Viktor, telefon: 336-8159.

A Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ (1024 Budapest, Fényes Elek u. 7–13. szám, a továbbiakban: kiíró) a kincstári vagyonnal való gazdálkodásról szóló 58/2005. (IV. 4.) Korm. rendelet vonatkozó fejezetei alapján

nyilvános pályázat

keretében hasznosítja üzemanyagtöltő állomás létesítésére és üzemeltetésére a Magyar Állam tulajdonában és a kiíró vagyonkezelésében lévő Balatonkeresztúr, 043/11. és 43/10. hrsz.-ú ingatlant.

A pályázat beadásához az ajánlatkérési dokumentációt meg kell vásárolni, melynek összege 10 000 Ft, „Balatonkeresztúr, 043/11. és 43/10. hrsz.-ú ingatlan” jelige megjelölésével, a kiíró Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-01465488-00000000 számú számlájára kell átutalni, úgy hogy az ajánlatkérési dokumentáció csak a befizetést követően váltható ki.

A pályázat elbírálása során az értékelési szempontok a következők:

Az kiírónak megajánlott díjak mértéke: 100%

Ezen belül:

Egyszeri használatbavételi díj: 70%

Fix éves díj: 20%

Forgalomarányos díj: 10%

Az értékelés során a legkedvezőbb ajánlati elem 10 pontot kap, a többi ajánlat ajánlati elemének pontszáma a vizsgált ajánlati elemnek a legkedvezőbb ajánlati elemhez mért értékarányosításával számolható.

Használatba adás fontosabb feltételei:

A kiíró az ajánlatkérési dokumentációnak megfelelően 25 éves időtartamra vonatkozó földhasználati szerződést köt a nyertes ajánlattevővel, aki ez alapján egyszeri használatbavételi díjat, éves fix díjat, illetve forgalomarányos díjat köteles fizetni.

Ajánlattevő:

Ajánlattevő lehet minden olyan magyarországi székhellyel rendelkező gazdálkodó szervezet, amely legalább öt éve üzemeltet Magyarországon minimum húsz üzemanyagtöltő állomásból álló hálózatot, továbbá tagja a Magyar Ásványolaj Szövetségnek.

A pályázati ajánlatok beadásának módja:

A pályázati ajánlatokat a kiíró által rendelkezésre bocsátott ajánlatkérési dokumentáció alapján nyújtják be az ajánlattevők a kiírónál, a 1024 Budapest, Fényes Elek u. 7–13. 430. szám alatti helyiségben.

Az ajánlati biztosíték mértéke 6 millió forint.

A pályázati ajánlatokat zárt, cégjelzés nélküli borítékban, az ajánlatkérési dokumentációban előírtaknak megfelelően, 4 példányban (1 eredeti és 3 másolati példányban), magyar nyelven, személyesen, illetve meghatalmazott útján a kiírónál a 1024 Budapest, Fényes Elek u. 7–13. 430. szám alatti helyiségben kell benyújtani úgy, hogy az ajánlat az ajánlattételi határidőn belül a kiíróhoz megérkezzen.

Ajánlattételi határidő:

2007. október 1. 10 óra.

Kötelezően vállalt ajánlati kötöttség: az ajánlattételi határidő lejártának napját követő 90. naptári nap. Amennyiben a pályázó ajánlati kötöttségének ideje alatt ajánlatát visszavonja, vagy ha az adásvételi szerződés megkötése a nyertes pályázónak felróható, vagy érdekkörében felmerülő más okból hiúsul meg, az ajánlati biztosítékot elveszti. A pályázó az ajánlati biztosítékot elveszti akkor is, ha a már megkötött szerződés a pályázónak felróható, vagy érdekkörében felmerülő más okból hiúsul meg.

A pályázati ajánlatok elbírálása, vagy tárgyalásra kitűzése (az ajánlatmódosításra való felhívás) az ajánlattételi határidő lejártát követő 30 naptári napon belül történik, mely időtartamot a kiíró egy alkalommal, legfeljebb további 30 nappal meghosszabbíthat. Ennek függvényében az ajánlati kötöttség időtartama is 30 nappal meghosszabbodik.

A kiíró az elbírálási határidő – 2007. október 19. – lejártát követő 15 naptári napon belül írásban tájékoztatja a pályázókat a pályázati eljárás eredményéről.

A kiíró fenntartja jogát, hogy

1. a nyertes pályázó visszalépése esetén a pályázat soron következő helyezettjével szerződést kössön,
2. a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa,
3. pályázati felhívását az ajánlattételi határidő előtt visszavonja, melyről a pályázati felhívás közlésével megegyező helyeken az ajánlattételi határidő lejártá előtt hirdetményt tesz közzé,
4. szükség esetén írásban kiegészítő információkat, illetve hiánypótlást kérjen azzal, hogy az ajánlattevő írásbeli válasza semmilyen formában nem eredményezheti a pályázat lényeges tartalmi elemeinek megváltoztatását.

A pályázatot követő tárgyalás során a pályázók ajánlataikat módosíthatják, azzal, hogy a korábban megajánlott díjak nem csökkenthetők, és a módosított ajánlatnak is meg kell felelnie a pályázati felhívásban meghatározott valamennyi feltételnek.

Érvényes a pályázati ajánlat, ha:

1. azt a pályázati felhívásban meghatározott, illetve szabályszerűen meghosszabbított ajánlattételi határidőben nyújtották be,
2. a pályázó az ajánlati biztosítékot az előírásoknak megfelelően bocsátotta rendelkezésre,
3. a pályázó a pályázatot szabályszerűen aláírta (gazdasági társaság esetén cégszerű aláírás),
4. az ajánlatkérési dokumentációban előírtakat teljesíti.

Ugyanazon dokumentumra vonatkozóan egyszeri hiánypótlásra van lehetőség, a pótoltt dokumentumra vonatkozóan nincs lehetőség ismételt hiánypótlásra.

Érvénytelen a pályázati ajánlat, ha az érvényességi feltételek bármelyikének részben vagy egészben a hiánypótlást követően sem felel meg.

Ha az ajánlattevő, vagy az érdekkörébe tartozó más személy a pályázat titkosságát megsérti, a kiíró az ajánlatát érvénytelennek nyilvánítja.

A pályázattal kapcsolatban további felvilágosítás a kiírónál kérhető: dr. Bardóczky Viktor, telefon: 336-8159.

A Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ (1024 Budapest, Fényes Elek u. 7–13. szám), az **Állami Autópálya Kezelő Zrt.** (1134 Budapest, Váci út 45/B), a **Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt.** (1134 Budapest, Váci út 45.) a továbbiakban: kiíró, a kincstári vagyonnal való gazdálkodásról szóló 58/2005. (IV. 4.) Korm. rendelet vonatkozó fejezetei alapján

nyilvános pályázat

keretében hasznosítja üzemanyagtöltő állomás létesítésére és üzemeltetésére a Magyar Állam tulajdonában és a kiíró vagyongazdálkodásában lévő Zalakomár 0221/58., 0221/63. hrsz.-ú ingatlant.

A pályázat beadásához az ajánlatkérési dokumentációt meg kell vásárolni, melynek összege 10 000 Ft, „Zalakomárom 0221/58., 0221/63. hrsz.-ú ingatlan” jelige megjelölésével, a kiíró Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-01465488-00000000 számú számlájára kell átutalni, úgy hogy az ajánlatkérési dokumentáció csak a befizetést követően váltható ki.

A pályázat elbírálása során az értékelési szempontok a következők:

A kiírónak megajánlott díjak mértéke: 100%

Ezen belül:

Egyszeri használatbavételi díj: 70%

Fix éves díj: 20%

Forgalomarányos díj: 10%

Az értékelés során a legkedvezőbb ajánlati elem 10 pontot kap, a többi ajánlat ajánlati elemének pontszáma a vizsgált ajánlati elemnek a legkedvezőbb ajánlati elemhez mért értékarányosításával számolható.

Használatba adás fontosabb feltételei:

A kiíró az ajánlatkérési dokumentációnak megfelelően 25 éves időtartamra vonatkozó földhasználati szerződést köt a nyertes ajánlattevővel, aki ez alapján egyszeri használatbavételi díjat, éves fix díjat, illetve forgalomarányos díjat köteles fizetni.

Ajánlattevő:

Ajánlattevő lehet minden olyan magyarországi székhellyel rendelkező gazdálkodó szervezet, amely legalább öt éve üzemeltet Magyarországon minimum húsz üzemanyagtöltő állomásból álló hálózatot, továbbá tagja a Magyar Ásványolaj Szövetségnek.

A pályázati ajánlatok beadásának módja:

A pályázati ajánlatokat a kiíró által rendelkezésre bocsátott ajánlatkérési dokumentáció alapján nyújtják be az ajánlattevők a kiírónál, a 1024 Budapest, Fényes Elek u. 7–13. 430. szám alatti helyiségben.

Az ajánlati biztosíték mértéke 6 millió forint.

A pályázati ajánlatokat zárt, cégjelzés nélküli borítékban, az ajánlatkérési dokumentációban előírtaknak megfelelően, 4 példányban (1 eredeti és 3 másolati példányban), magyar nyelven, személyesen, illetve meghatalmazott útján a kiírónál a 1024 Budapest, Fényes Elek u. 7–13. 430. szám alatti helyiségben kell benyújtani úgy, hogy az ajánlat az ajánlattételi határidőn belül a kiíróhoz megérkezzen.

Ajánlattételi határidő:

2007. október 1. 10 óra.

Kötelezően vállalt ajánlati kötöttség: az ajánlattételi határidő lejártának napját követő 90. naptári nap. Amennyiben a pályázó ajánlati kötöttségének ideje alatt ajánlatát visszavonja, vagy ha az adásvételi szerződés megkötése a nyertes pályázónak felróható, vagy érdekkörében felmerülő más okból hiúsul meg, az ajánlati biztosítékot elveszti. A pályázó az ajánlati biztosítékot elveszti akkor is, ha a már megkötött szerződés a pályázónak felróható, vagy érdekkörében felmerülő más okból hiúsul meg.

A pályázati ajánlatok elbírálása, vagy tárgyalásra kitűzése (az ajánlatmódosításra való felhívás) az ajánlattételi határidő lejártát követő 30 naptári napon belül történik, mely időtartamot a kiíró egy alkalommal, legfeljebb további 30 nappal meghosszabbíthat. Ennek függvényében az ajánlati kötöttség időtartama is 30 nappal meghosszabbodik.

A kiíró az elbírálási határidő – 2007. október 19. – lejártát követő 15 naptári napon belül írásban tájékoztatja a pályázókat a pályázati eljárás eredményéről.

A kiíró fenntartja jogát, hogy

1. a nyertes pályázó visszalépése esetén a pályázat soron következő helyezettjével szerződést kössön,
2. a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa,
3. pályázati felhívását az ajánlattételi határidő előtt visszavonja, melyről a pályázati felhívás közlésével megegyező helyeken az ajánlattételi határidő lejártá előtt hirdetményt tesz közzé,
4. szükség esetén írásban kiegészítő információkat, illetve hiánypótlást kérjen azzal, hogy az ajánlattevő írásbeli válasza semmilyen formában nem eredményezheti a pályázat lényeges tartalmi elemeinek megváltoztatását.

A pályázatot követő tárgyalás során a pályázók ajánlataikat módosíthatják, azzal, hogy a korábban megajánlott díjak nem csökkenthetők, és a módosított ajánlatnak is meg kell felelnie a pályázati felhívásban meghatározott valamennyi feltételnek.

Érvényes a pályázati ajánlat, ha:

1. azt a pályázati felhívásban meghatározott, illetve szabályszerűen meghosszabbított ajánlattételi határidőben nyújtották be,
2. a pályázó az ajánlati biztosítékot az előírásoknak megfelelően bocsátotta rendelkezésre,
3. a pályázó a pályázatot szabályszerűen aláírta (gazdasági társaság esetén cégszerű aláírás),
4. az ajánlatkérési dokumentációban előírtakat teljesíti.

Ugyanazon dokumentumra vonatkozóan egyszeri hiánypótlásra van lehetőség, a pótoltt dokumentumra vonatkozóan nincs lehetőség ismételt hiánypótlásra.

Érvénytelen a pályázati ajánlat, ha az érvényességi feltételek bármelyikének részben vagy egészben a hiánypótlást követően sem felel meg.

Ha az ajánlattevő, vagy az érdekkörébe tartozó más személy a pályázat titkosságát megsérti, a kiíró az ajánlatát érvénytelennek nyilvánítja.

A pályázattal kapcsolatban további felvilágosítás a kiírónál kérhető: dr. Bardóczky Viktor, telefon: 336-8159.

AZ ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉK VIZSGÁLATAI

Összefoglaló

a költségvetést megillető áfabevételek realizálásának ellenőrzéséről (0717)

Hazánk európai uniós tagságával megváltozott az általános forgalmi adó elszámolási és beszedési rendszere. Új fogalmi kategóriaként jelent meg a jogszabályokban a Közösségen belüli termékbeszerzés és termékértékesítés, így az import és export forgalma a Közösségen kívüli országokkal történő kereskedelemre szűkölt. Az áfabevételek az EU közös költségvetésébe fizetendő tagállami hozzájárulások egyik forrását is jelentik, ezért a tagállamoknak és az EU-nak egyaránt érdeke az áfa minél teljesebb körű beszedése. Az EU-ban becslések szerint évente 60 Mrd euró (kb. 15 000 Mrd Ft)

összeget tesz ki az áfacsalások mértéke, amely nagyságrendileg azonos az EU költségvetésének legnagyobb kiadási tételével, a közösségi agrárköltségvetés összegével és ötszöröse a foglalkoztatásra vagy a szociális kiadásokra fordított összegeknek.

Az ellenőrzés célja annak értékelése volt, hogy a pénzügyminiszter felügyeleti és irányítási jogkörében érvényesítette-e a törvényességi, a célszerűségi és a szakmai szempontokat, illetve meghatározott-e követelményeket, feladatokat az adóhatóságok számára az áfabeszedési tevékenység hatékonyságának és eredményességének javítása érdekében; az APEH és a VP eljárásrendje, valamint ellenőrzései biztosították-e az áfabevételek minél teljesebb körű beszedését, az áfacsalások feltárását, a jogosulatlan kifizetések megakadályozását; eredményes volt-e az adóhatóságok hátralékkezelése, különös tekintettel a követelések megtérülésének arányára; hasznosították-e az adóhatóságok a korábbi számvéveszéki ellenőrzések megállapításait, javaslatait.

A lefolytatott számvéveszéki ellenőrzés főbb megállapításai:

A pénzügyminiszter a vizsgált időszakban felügyeleti jogkörében eljárva rendszeresen beszámoltatta mindkét adóhatóságot a költségvetés bevételi előirányzatainak időarányos teljesüléséről, az ellenőrzések eredményeiről, a hátralékállomány, valamint a felszámolási, csőd- és végelszámolási eljárások alakulásáról. Az adóhatóságok folyamatosan adatokat, prognózisokat szolgáltatnak az egyes szakterületeiket érintő folyamatokról és eredményekről. Ezeket a PM – a bevételi előirányzatok alakulásának értékelését kivéve – nem használta fel elemzések, értékelések készítéséhez, a jogszabályok előkészítéséhez. Az APEH értékelte, hogy az EU Igazgatási Együttműködés Állandó Bizottsága (SCAC) által az áfacsalások feltárására és megelőzésére kidolgozott ajánlásai (Good Practice Guide) mennyiben építhetők be a magyar adózás jogrendszerébe. A PM azonban nem tartja lehetségesnek, illetve célszerűnek azok megvalósítását a jelenlegi hazai jogszabályi környezetben. Nem mérte fel, hogy a vállalkozásalapítás eljárásrendjének liberalizálása mely területeken és milyen mértékben sértheti a költségvetés érdekét. Az elemzések, értékelések elvégzésének szükségességét indokolja, hogy a közösségen belüli áruforgalom ellenőrzése terén az EU által kialakított VIES rendszer alkalmazhatósága korlátozott, a potenciális nettó áfabevétel és a ténylegesen, pénzforgalomban is realizált áfabevétel közötti különbséget becsült értéke (költségvetési bevételelmaradás) az éves nettó áfabevétel 14-15%-a, ami kb. 250 Mrd Ft. Ennek több mint kétharmada kapcsolható áfacsalásokhoz.

Az EU-tagországok többségének gyakorlatától eltérően az induló vállalkozások esetében a regisztrációs eljárások jogi szabályozása nem foglal magában kötelező kontrollokat. A Hivatalnak az Art. rendelkezései szerint joga van megtagadni a regisztrációt az adózó által bejelentett adatok valótlanúsága, vagy hiányossága miatt, ilyen ellenőrzéseket azonban nem végez, mivel a jogszabályok által meghatározott határidők nem is teszik ezt lehetővé. Az Art. szabályozása szerint az APEH az általa kockázatosnak minősíthető adóalanyok számára nem rendelhet el soron kívüli és/vagy gyakoribb adóbevallást, illetve nem írhat elő pénzügyi biztosítékot.

A hatályos jogi szabályozás szerint a közösségen belül beszerzett használt személygépkocsik forgalomba helyezésének nem feltétele, hogy az adóalany – a regisztrációs adóhoz hasonlóan – az áfát is megfizesse. Az ellenőrzésekkel már feltárt adóhiány összege közel 0,6 Mrd Ft és az APEH a folyamatban lévő ellenőrzésekkel további 6,5 Mrd Ft adóhiányt prognosztizált.

Mind az APEH, mind a VP kidolgozta az EU-n belüli kereskedelemben érintett adózók ellenőrzésének módszertanát, amelyet a gyakorlatban is alkalmaznak. Kialakították az ellenőrzésre kiválasztás kockázatkezelési informatikai rendszereit, amelyekben folyamatosan bővítik a kockázati paraméterek számát és körét. A kapott adatokat általában hasznosítják mind az ellenőrzésre kiválasztáshoz, mind az ellenőrzések lefolytatásához. Ezekhez azonban kontrolladatok csak korlátozottan állnak rendelkezésre, vagy nem teljeskörűen megbízhatóak.

A vizsgált időszakban az APEH közzé tette éves ellenőrzési irányelveit, amelyekben a törvényben előírt kötelező ellenőrzési feladatokon túl kiemelt vizsgálati célokat is meghatározott. A korábbi ellenőrzések tapasztalatai és az EU tagállamok gyakorlatának megfelelően elrendelte az áfakötelezettségüket minimalizálók, a bevallást nem, vagy késedelmesen teljesítők, valamint a nyugtaadási kötelezettség teljesítésének vizsgálatát. Növekvő számban végez regisztrációt követő preventív ellenőrzést, amelynek célja elsősorban az adóhatósági jelenlét fokozása, ezáltal az adóalanyok jogkövető magatartásának elősegítése. Az ellenőrzésekkel feltárt adókülönbséget alapján az APEH áfát érintő ellenőrzéseinek eredményessége 2005-ben a 2004. évihez képest számottevően nem változott, 2006-ban azonban jelentős mértékben javult. Az egy ellenőrzésre jutó adókülönbséget az utólagos átfogó ellenőrzéseknél 2006-ban több mint 60%-kal, a kiutalás előtti áfaellenőrzéseknél 143%-kal növekedett.

Az APEH nem mutatja ki, hogy az ellenőrzései mennyiben eredményeztek tényleges költségvetési bevételt. Az Art. nem írja elő – ugyanakkor nem is zárja ki – az APEH számára ilyen nyilvántartás vezetését. A különböző ellenőrzési típusok portfólióján belüli arányának meghatározásához szükséges lenne annak ismerete is, hogy az adóhiányként megállapított összegeket milyen arányban fizetik meg az adóalanyok. A nemfizetés okainak feltárásával és ez alapján további kockázati szempontok kialakításával az ellenőrzési típusoknak olyan aránya lenne határozható meg, amely mellett eredményesebben előzhető meg a nagy összegű kinnlevőségek kialakulása. A Hivatal ugyanis az adóalanyok egy

részt az utólagos ellenőrzései során már nem éri el. A vizsgált időszakban a meghíúsult ellenőrzések száma a 2004. évi 12 951 db-ról 2006. évre 13 888 db-ra nőtt.

A költségvetést illető áfabevételek beszédésében magas kockázatot jelent a VIES rendszer hiányosságai mellett, hogy az import- és exportforgalom ellenőrzése terén a VP által végrehajtott tételes ellenőrzések száma alacsony. Ennek következtében az APEH részére átadott importforgalmi adatok nem teljeskörűen megbízhatóak, valamint a VP nem tudja eredményesen feltárni a fiktív export miatti csalásokat. A VP egy utólagos ellenőrzéssel a költségvetés áfabevételeit 2,7 Mrd Ft-tal megrövidítő fiktív exportot tárt fel, az APEH egy ellenőrzése során 1 Mrd Ft áfahiányt állapított meg fiktívexport-kiléptetés miatt.

A VP-nek a hátralékok behajtására kialakított eljárásrendje biztosítja a feladatok eredményes ellátását. Az APEH eljárásrendje azonban nem felel meg az Art. előírásainak, intézkedéseit nem haladéktalanul és nem a hátralékok teljes körének figyelembevételével teszi meg.

Vizsgálatunk alapján szükségesnek tartjuk, hogy a pénzügyminiszter kezdeményezze az adójogszabályok módosítását annak érdekében, hogy a használt személygépkocsik Közösségen belüli beszerzése utáni áfát az adóalanyok a forgalomba helyezés előtt megfizessék. Írjon elő a VP számára teljesítménykövetelményeket az export- és importforgalom terén a tételes ellenőrzések arányának növelésére. Írja elő az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal elnöke számára, hogy alakítsa át a hátralékok beszédésére kialakított eljárásrendet annak érdekében, hogy a Hivatal a végrehajtási eljárásokat az Art. 150. § (3) bek.-ében előírtakkal összhangban a hátralékok teljes körének figyelembevételével kezdeményezze.

Az elkészített jelentés az interneten a www.asz.hu címen olvasható.



HIVATALOS KÖZLEMÉNYEK

Az Oktatási és Kulturális Minisztérium közleménye

A nyilvános könyvtárakkal kapcsolatos tájékoztatók

I.

A nyilvános könyvtárak jegyzékére újonnan felvett könyvtárak

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	fenntartója	alaptevékenysége
Győr	0825584-GY	Nyugat-Magyarországi Egyetem. Apáczai Csere János Kar Könyvtára	Liszt Ferenc u. 42. 9022	Siposné Major Erika	Nyugat-Magyarországi Egyetem	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Hosszúhetény	0230836-BAR	Nemes János Általános Művelődési Központ és Könyvtár	Verseny u. 9. 7694	Wágner Mónika	Hosszúhetény Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Pusztavacs	1323083-PE	Optimista Könyvtár	Kossuth L. u. 3. 2378	Rózsahegyí Márk	Egy Optimista Magyarországiért Közhasznú Alapítvány	szakkönyvtári könyvtári feladatok ellátása
Tiszaalpár	0324545-BÁCS	Általános Iskola és Könyvtár Tiszaalpár	Alkotmány u. 14. 6066	Sztakó Ildikó	Tiszaalpár Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása

II.

A nyilvános könyvtárak jegyzékéről törölt könyvtárak

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	fenntartója	alaptevékenysége
Bakonyháza	1925991-VE	Községi Könyvtár	Alkotmány u. 3. 8422	Krénné Tamás Teréz	Bakonyháza Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Balaton	1011527-HE	Községi Könyvtár	Köztársaság tér 5. 3347	Oravecz Barnáné	Balaton Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Balatonendréd	1419460-SO	Közművelődési és Iskolai Könyvtár	Szabadság u. 20. 8613	Erdősné Matyikó Zsuzsanna	Balatonendréd Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	fenntartója	alaptevékenysége
Balatonszabadi	1416601-SO	Kettős Funkciójú Községi Könyvtár	Vak Bottyán u. 96. 8651	Bertáné Várai Ildikó	Balatonszabadi Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Bánd	1914173-VE	Bánd Községi Könyvtár	Petőfi S. u. 67. 8443	Rák Amarilla	Bánd Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Bekecs	0506929-BAZ	Községi Könyvtár	Honvéd u. 124. 3903	Turbucz György	Bekecs Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Bekölce	1004400-HE	József Attila Községi Klubkönyvtár	Béke út 41. 3343	Dorkó Jenőné	Bekölce Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Belecska	1728662-TO	Klubkönyvtár Belecska	Fő u. 71. 7061	Kis Mihályné	Belecska Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Bihardancsháza	0925256-HB	Községi Könyvtár	Petőfi S. út 2. 4175	Kiss Gábor	Bihardancsháza Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Bodrog	1410506-SO	Községi és Iskolai Könyvtár	Kossuth u. 53. 7439	Gerlinger Júlia	Bodrog Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Bonnya	1422673-SO	Községi Könyvtár	Petőfi u. 62. 7281	Gelencsér Józsefné	Bonnya Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Budapest	0129744-FV	Budapesti Vállalkozásfejlesztési Közalapítvány Könyvtára	Rákóczi u. 18. 1072	Drégely Istvánné	Budapesti Vállalkozás-fejlesztési Közalapítvány Kuratóriuma	szakkönyvtári feladatok ellátása
Budapest	0129744-FV	Az Építő-, Fa- és Építőanyagipari Dolgozók Szakszervezeteinek Szövetsége Központi Könyvtára	Kerekes u. 12–20. 1135	Patvareczki Józsefné	Építő-, Fa- és Építőanyagipari Dolgozók Szakszervezeteinek Szövetsége	munkahelyi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása
Csikóstóttós	1730094-TO	Községi és Iskolai Könyvtár	Hunyadi tér 22. 7341	Kleinné Marton Márta	Csikóstóttós Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Darvas	0914678-HB	Községi és Általános Iskolai Könyvtár Darvas	Rákóczi u. 57. 4144	Fekete Tiborné	Darvas Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Demjén	1008660-HE	Községi Könyvtár Demjén	Petőfi u. 27. 3395	Hliva Andrásné	Demjén Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Dormánd	1030261-HE	Remenyik Zsigmond Községi és Iskolai Könyvtár	Dózsa Gy. u. 78. 3374	Tóthné Veres Noémi	Dormánd Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Egerbakta	1012821-HE	Egerbaktai Községi Könyvtár	Egri út 105. 3321	Varga Miklósné	Egerbakta Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Egercsehi	1016610-HE	Egercsehi Községi Könyvtár	Egri u. 26. 3341	Révész Lászlóné	Egercsehi Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	fenntartója	alaptevékenysége
Egerszalók	1024758-HE	Községi Könyvtár	Kossuth út 69. 3394	Nagy Gáborné	Egerszalók Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Egyházaskozár	0227401-BAR	Általános Művelődési Központ és Könyvtár	Rákóczi u. 56. 7347	Máris Ferencné Németh Erzsébet	Egyházaskozár Község Önkormányzata, Bikal Község Önkormányzata, Hegyhátmárc Község Önkormányzata, Tófü Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Erzsébet	0213499-BAR	Erzsébeti Lakossági Nyilvános Könyvtár	Fő u. 135. 7661	Négyes Tímea	Erzsébet Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Galgaguta	1225663-NÓ	Községi Könyvtár	Kossuth út 72. 2686	Antalicsné Verner Mária	Galgaguta Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Gyöngyösmellék	0222664-BAR	Közművelődési Intézmény és Községi Könyvtár	Szabadság tér 2. 7972	ifj. Schán Józsefné	Gyöngyösmellék Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Hajmáskér	1915361-VE	Községi Könyvtár	Kossuth u. 25. 8192	Takács Emma	Hajmáskér Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Hárskút	1925566-VE	Hárskút Községi Könyvtár és Művelődési Ház	Rákóczi u. 16. 8442	Dávid Orsolya	Hárskút Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Hevesvezekény	1004084-HE	Községi Könyvtár	Fő u. 33. 3383	Nagy Sándorné	Hevesvezekény Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Hidegkút	1920756-VE	Hidegkút Községi Könyvtár	Fő u. 67/a 8247	Nagyné Erdei Tünde	Hidegkút Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Hídvégardó	0525672-BAZ	Községi Könyvtár	Tornai út 54. 3768	Ritó Lászlóné	Hídvégardó Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Ibafa	0233066-BAR	Művelődési Otthon és Könyvtár	Arany J. u. 2. 7935	Tegény Béláné	Ibafa Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kapoly	1433394-SO	Községi Könyvtár	Kossuth u. 56. 8671	Krezingerné Pór Alíz	Kapoly Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Karancsberény	1225548-NÓ	Művelődési Ház és Községi Könyvtár	Petőfi u. 65. 3037	Mezeiné Galovics Rita	Karancsberény Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kátoly	0219132-BAR	Községi Könyvtár	Szabadság u. 25. 7661	Divják Antalné	Kátoly Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kékesd	0216805-BAR	Kékesd Lakossági Nyilvános Könyvtár	Fő u. 1. 7661	Soós Erika	Kékesd Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kisbárapáti	1424493-SO	Községi Könyvtár	Fő u. 81. 7282	Grosch Jánosné	Kisbárapáti Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	fenntartója	alaptevékenysége
Köröshegy	1415510-SO	Községi Könyvtár és Falu Ház	Kozma tér 1. 8617	Molnárné Papp Ilona	Köröshegy Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kurd	1720507-TO	Községi Könyvtár Kurd	Kotsis Margit u. 4. 7226	Stéhli Róbertné	Kurd Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Lókút	1918856-VE	Iskolai és Közművelődési Könyvtár	Bem J. u. 75. 8425	Szönyegi János	Lókút Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Merenye	0207737-BAR	Községi Könyvtár Merenye	Kossuth u. 24. 2981	Pinczésné Horváth Ibolya	Merenye Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Mikófalva	1031282-HE	Községi Könyvtár	Kossuth L. u. 25. 3344	Kelemen Krisztina	Mikófalva Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Nagyberény	1429063-SO	Községi és Iskolai Könyvtár	Templom u. 3. 8656	Baranyai Gézané	Nagyberény Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Nagydém	1910001-VE	Községi Könyvtár, Nagydém	Árpád u. 2. 8554	Behók Zoltánné	Nagydém Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Nagyvázsony	1919196-VE	Községi Könyvtár	Petőfi u. 2. 8291	Mátisné Szabó Erzsébet	Nagyvázsony Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Nemesvámos	1902194-VE	Községi Könyvtár	Kossuth u. 22. 8248	Nagy Ágostonné	Nemesvámos Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Nyim	1403203-SO	Nyim Községi Könyvtár	Fő u. 37. 8612	Kovács Józsefné	Nyim Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Olaszfalva	1926514-VE	Községi Könyvtár	Eperjes u. 1. 8414	Klausz Mihályné	Olaszfalva Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Osztópán	1419770-SO	Községi és Iskolai Könyvtár	Fő u. 22. 7444	Horváthné Buzsáki Rita	Osztópán Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Őcsény	1708961-TO	Általános Művelődési Központ Őcsény. Községi Könyvtár	Perczel M. u. 1. 7143	Veress Ilona	Általános Művelődési Központ Őcsény	községi könyvtári feladatok ellátása
Papkeszi	1907348-VE	Papkeszi Községi Közművelődési Könyvtár	Fő u. 2. 8183	Savanyu Beáta	Papkeszi Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Pogány	0217242-BAR	Községi Könyvtár	Széchenyi u. 11. 7666	Birkenstock Éva	Pogány Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Ravaszd	0821801-GY	Községi és Iskolai Könyvtár	Fő u. 18. 9091	Jánokiné Simon Erika	Ravaszd Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Ságvár	1414942-SO	Ságvár Községi Könyvtár	Petőfi u. 15/a 8654	Boda Csabáné	Ságvár Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Siójut	1423092-SO	Községi Könyvtár	Petőfi u. 55. 8652	Hornyák Henriett	Siójut Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	fenntartója	alaptevékenysége
Som	1404127-SO	Községi Könyvtár, Som	Ady u. 35. 8655	Lenkey Tiborné	Som Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Somogygeszti	1420330-SO	Iskolai és Községi Könyvtár	Dózsa Gy. u. 1. 7455	Nyíri Imre	Somogygeszti Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Somogymeggyes	1412876-SO	Községi Könyvtár	Akácfa u. 4. 8673	Reinhardt Ilona	Somogymeggyes Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Szederkény	0205607-BAR	Művelődési Ház és Könyvtár	Rákóczi u. 12. 7751	Hock Melinda	Szederkény Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Szentgál	1907922-VE	Községi Könyvtár	Fő u. 48. 8444	Somlai Veronika	Szentgál Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Szilvásvárad	1005643-HE	Községi Könyvtár	Miskolci út 6. 3348	Kozák Dénesné	Szilvásvárad Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Tetétlen	0919691-HB	Községi Könyvtár	Kossuth u. 58. 4184	Kulcsár Andrásné	Tetétlen Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Tótvázsony	1902714-VE	Tótvázsony Községi Könyvtár	Iskola u. 1. 8246	Felhoffer Antónia	Tótvázsony Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Vilonya	1915705-VE	Vilonya Községi Közművelődési Könyvtár	Kossuth u. 11. 8194	Csillak Jánosné	Vilonya Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Vizslás	1210320-NÓ	Kultúrotthon és Könyvtár	Kossuth L. út 46. 3128	Sándor Zsolt	Vizslás Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása

III.

Helyesbítések, változások a Kulturális Közlöny 2006. évi 18. számában megjelent állapothoz képest
(a változott adatok félkövérrel)

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	fenntartója	alaptevékenysége
Abaújszántó	0503595-BAZ	Petőfi Művelődési Ház és Könyvtár	Szent István tér 4. 3881	Burkusné Széphalmi Imola	Abaújszántó Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Ajka	1906673-VE	Nagy László Városi Könyvtár és Szabadidő Központ	Szabadság tér 13. 8400	Utassy Istvánné	Ajka Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Álmosd	0927641-HB	Kölcsey Könyvtár Álmosd	Kölcsey u. 13. 4285	Lehóné Szőke Irén	Álmosd Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	fenntartója	alaptevékenysége
Csém	1133640-KO	Csém Községi Művelődési Ház és Könyvtár	Béke u. 24. 2949	Dián Erzsébet	Csém Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Dunaszekcső	0209186-BAR	Művelődési Ház és Könyvtár	Kossuth L. u. 33. 7712	Schmidt Gabriella	Dunaszekcső Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Ebes	0914614-HB	Községi Könyvtár	Ady E. u. 6-8. 4211	Mészáros Anita	Ebes Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Egyházasgerge	1205980-NÓ	Petőfi Sándor Községi Könyvtár Egyházasgerge	Kossuth út 1. 3185	Kériné Gordos Angéla	Egyházasgerge Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Fülöp	0922150-HB	Klubkönyvtár	Arany J. u. 21. 4266	Almási Szilvia	Fülöp Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Halásztelek	1309690-PE	Általános Művelődési Központ, Hunyadi Mátyás Általános Iskola, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény és Községi Könyvtár	Somogyi B. u. 50–52. 2314	Szabóné Léces Katalin	Halásztelek Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Hort	1004145-HE	Hort Község Kulturális Centruma. Könyvtár, Községi Ház és Helytörténeti Kiállítóhely	Szabadság tér 23/A 3014	Cseh Katalin Bernadett	Hort Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Jobbágyi	1208712-NÓ	Községi Könyvtár	Hunyadi út 27. 3063	Pintér Józsefné	Jobbágyi Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kadarkút	1426453-SO	Városi Könyvtár	Petőfi S. u. 1. 7530	Bukovicsné Pál Mária	Kadarkút Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Kemence	1322345-PE	Általános Művelődési Központ Könyvtára	Fő u. 165. 2638	Pesek Gézané	Kemence Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Kisbárkány	1226295-NÓ	Községi Könyvtár	Béke u. 31. 3075	Edőcs László	Kisbárkány Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Kisköre	1018281-HE	Városi Könyvtár	Kossuth út 8. 3384	Patkó Istvánné	Kisköre Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Kistarcsa	1334157-PE	Művelődési Ház és Könyvtár	Szabadság u. 48. 2143	Szabóné Tóth Katalin	Kistarcsa Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Lánycsók	0233330-BAR	Általános Művelődési Központ Könyvtára	Dózsa u. 51. 7759	Kissné Kern Andrea	Lánycsók Község Önkormányzata, Kísnyárad Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Lenti	2012575-ZA	Városi Könyvtár Lenti	Templom tér 5. 8960	Német József Ferencné	Lenti Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	fenntartója	alaptevékenysége
Mátramindszent	1220075-NÓ	Integrált Könyvtár	Hunyadi út 9. 3155	Zentai Evelin	Mátramindszent Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Mezőhek	1626286-JNSZ	Páldi János Általános Művelődési Központ. Könyvtár	Felszabadulás u. 4. 5453	Kovács Mihály	Mezőhek Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Mikebuda	1324466-PE	Általános Művelődési Központ. Klubkönyvtár	Iskola u. 8. 2736	Ocsenás Mihályné	Mikebuda Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Mikepércs	0924217-HB	József Attila Klubkönyvtár	Kossuth u. 1. 4271	Kenéz Tünde	Mikepércs Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Mórahalom	0604349-CSO	Mórahalom Város Önkormányzat Tóth Menyhért Városi Könyvtár és Közösségi Ház	Röszkei u. 2. 6782	Szűcs Julianna	Mórahalom Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Nagymágocs	0617233-CSO	Petőfi Sándor Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény	Szentesi út 40. 6622	Tóthné Rostás Ágnes	Nagymágocs Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Nógrádkövesd	1232300-NÓ	Könyvtár	Kossuth u. 57. 2691	Filipp Zsanett	Nógrádkövesd Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Noszvaj	1018810-HE	Községi és Általános Iskolai Könyvtár	Kossuth L. u. 12. 3325	Csorba Erzsébet	Noszvaj Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Nyírábrány	0932294-HB	Nyírábrány Könyvtár	Ábrányi K. tér 5. 4264	Nyíri Béláné	Nyírábrány Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Nyírdersz	1505041-SZB	Nyírdersz Község Könyvtára	Bátori út 15. 4332	Ducsa Nóra	Nyírdersz Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Pálháza	0512362-BAZ	Térségi Művelődési Ház és Könyvtár	Dózsa Gy. út 151. 3994	Körmöndi Zoltánné	Pálháza Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Pilis	1309821-PE	Kármán József Városi Könyvtár, Pilis	Kávai út 1. 2721	Pogány György	Pilis Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Pilismarót	1114669-KO	Heckenast Gusztáv Községi Könyvtár	Rákóczi u. 17. 2028	Maier-Kránitz László	Pilismarót Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Rákócziújfalú	1612423-JNSZ	Művelődési Ház és Községi Könyvtár	Felszabadulás út 31. 5084	Dobrai Judit	Rákócziújfalú Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Sajószentpéter	0516054-BAZ	Művelődési és Sportközpont és Városi Könyvtár	Bem J. u. 15. 3770	Varga Pál	Sajószentpéter Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	fenntartója	alaptevékenysége
Salgótarján	1225788-NÓ	Budapesti Gazdasági Főiskola Pénzügyi és Számviteli Főiskolai Kar Salgótarjáni Intézete Könyvtár	Kistarján út 5. 3100	Novákné Bükki Mária	Budapesti Gazdasági Főiskola Pénzügyi és Számviteli Főiskolai Kar Salgótarjáni Intézete	főiskolai könyvtári feladatok ellátása
Soltszentimre	0318218-BÁCS	Általános Művelődési Központ. Községi Könyvtár és Közművelődési feladatokat ellátó intézmény	Hősök tere 1. 6223	Cseh-Szakál Jánosné	Soltszentimre Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Somogysámszon	1415626-SO	Bernáth Aurél Általános Művelődési Központ Könyvtára	Fő u. 120. 8733	Mika Lászlóné	Somogysámszon Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Sopron	0808518-GY	Széchenyi István Városi Könyvtár	Pócsi u. 25. 9400	Orbánné Kalmár Judit	Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Sümege	1925593-VE	Kisfaludy Sándor Művelődési Központ, Könyvtár és Emlékház	Halász L. u. 11. 8330	Párizs Györgyné	Sümege Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Szank	0311794-BÁCS	Általános Művelődési Központ. Könyvtár	Béke u. 40/a 6131	Iványiné Földi Ágnes	Szank Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Tápiószentmárton	1314571-PE	Általános Művelődési Központ Könyvtár Tápiószentmárton	Kossuth L. út 24. 2711	Hajdu Krisztina	Tápiószentmárton Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Tápiószőlős	1302769-PE	Általános Művelődési Központ. Könyvtár	Kossuth L. u. 3. 2769	Szegedi György	Tápiószőlős Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Tiszabábolna	0502291-BAZ	Községi Könyvtár Tiszabábolna	Fő út 113. 3465	Hencz Zsolt	Tiszabábolna Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Tiszacsege	0915664-HB	Tiszacsegei Általános Művelődési Központ. Könyvtár	Kossuth út 3. 4066	Ládi Jánosné	Tiszacsege Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Told	0925876-HB	Községi Könyvtár	Kossuth u. 28. 4117	Varga Zoltánné	Told Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Újfehértó	1526611-SZB	Újfehértó Városi Könyvtár és Művelődési Központ	Fő tér 24. 4244	Buczkó József	Újfehértó Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Újiráz	0923393-HB	Általános Iskola, Óvoda és Könyvtár	Szabadság tér 5. 4146	Szémánné Furák Éva	Újiráz Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				
		neve	címe	vezetője	fenntartója	alaptevékenysége
Újkígyós	0402352-BÉ	Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár	Arany J. u. 47. 5661	Orbán Jánosné	Újkígyós Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Újtikos	0911925-HB	Művelődési Ház és Könyvtár	Fő út 11. 4096	Fülöpné Trungel Erika	Újtikos Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Végegyháza	0431228-BÉ	Általános Művelődési Központ. Könyvtár	Széchenyi u. 25. 5811	Rádainé Kunos Klára	Végegyháza Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása
Zalakaros	2011785-ZA	Móra Ferenc Általános Iskola, Óvoda, Alapfokú Művészet Oktatási Intézmény és Könyvtár	Liget u. 28. 8749	Horváthné Nagy Elvira	Zalakaros Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása

257/2007.

=====

III. FŐRÉS: Hírközlési tevékenység

ORTT-KÖZLEMÉNYEK

Az Országos Rádió és Televízió Testület tájékoztatja az érdekelteket, hogy a 923/2007. (IV. 11.) számú határozatával közműsor-szolgáltatóvá nyilvánította az Újpesti Média Kht. (1043 Budapest, István u. 2–4.) vezetékes műsorszolgáltatót, amelynek műsorszolgáltatási szabályzatát alább közöljük.

Az Újpest TV műsorszerkezete, a közszolgálati műsorok megjelölésével

1. Az Újpest TV műsorszerkezete alapvetően két elem-ből áll:

- a) képűjság,
- b) saját készítésű műsor heti két alkalommal két-három órában.

2. A saját készítésű műsor címe: Újpesti Híradó.

Feladata:

a) a műsorszolgáltató vételkörzetében élő hallgatók, nézők rendszeres tájékoztatása a közérdeklődésre számot tartó kérdésekről,

b) helyi és térségi társadalmi szervezetek bemutatása,

c) helyi és térségi oktatási és művelődési intézmények bemutatása,

d) a helyben élő hallgatók, nézők tájékoztató, kulturális, állampolgári, életviteli szükségleteinek, igényeinek kielégítése,

e) oktatási, képzési célú ismeretek közzététele,

f) tudományos tevékenység és eredmények ismertetése,

g) a gyermek- és ifjúsági műsorok, valamint a gyermekvédelem céljait szolgáló ismeretterjesztő, felvilágosító műsorok közzététele,

h) a mindennapi életvitelt segítő, az állampolgárok jogi és közéleti tájékozódását szolgáló, az egészséges életmódot, a környezetvédelmet, a természet- és tájvédelmet, a közbiztonságot, a közlekedésbiztonságot elősegítő ismeretek terjesztése,

i) sportesemények közvetítése,

j) hírszolgáltatás.

Fentiek alapján a saját készítésű műsorok megfelelnek a közszolgálati kvóta (50%-ot meghaladó) előírásainak.

3. Képűjság

Az Újpest TV a képűjságban a közszolgálati funkciónak megfelelően a következő elemeket kívánja megjeleníteni:

a) helyi önkormányzat hírei, hirdetményei, közérdekű információk (30%),

b) közérdekű információk, így orvosi szakrendelés ideje, gyógyszerár nyitva tartása, könyvtár nyitva tartása, Ady Művelődési Ház, ÁMK programjai stb. (20%),

c) helyi társadalmi szervezetek programjai, összefoglalói (10%),

d) lakossági és vállalkozói hirdetések (40%).

Összegzés: Az a), b) és c) pontok alapján a képűjságban szereplő elemek 60%-a megfelel a közszolgálati kvóta kritériumának.

2. A pártoktól, politikai mozgalmaktól való függetlenség elvei és biztosítékai

2.1. Választási időszakban az országgyűlési képviselők, illetőleg a helyi, területi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról, továbbá a kisebbségi önkormányzatok választásáról szóló törvények szabályai szerint az Újpest TV nem tesz közzé politikai hirdetést.

2.2. Az Újpest TV tevékenységét pártoktól és politikai mozgalmaktól függetlenül folytatja, a véleménynyilvánítás és a sajtó szabadságára vonatkozó garanciák alapján. Sem országgyűlési, sem helyhatósági választásokon nem állít, nem támogat képviselőjelöltet.

2.3. Politikai szervezeteket nem támogat, tőlük támogatást nem fogadhat el, és – választási kampányidőszak kivételével – politikai hirdetéseket nem közöl.

2.4. A pártok és politikai mozgalmak nézeteiről, tevékenységük alapelveiről tárgyyszerű és pártatlan tájékoztatást ad. Politikai műsoraiban az egyenlő távolságtartás, a különböző nézetek bemutatásával a sokoldalúság és kiegyensúlyozottság elvét követi.

2.5. Politikai pártok tisztségviselőinek, országgyűlési képviselők és polgármesterek pártpolitikai kommentárjai, hírmagyarázatai vagy jegyzetei nem kapnak helyet az Újpest TV műsorában.

2.6. Az Újpest TV sem politikai párttól vagy politikai mozgalmaktól, sem központi vagy helyi államhatalmi vagy államigazgatási szervtől, sem pedig azok tisztségviselőitől nem fogadhat el olyan kérést, amely valamely műsorszám tartalmára, időtartamára, műsorkörnyezetére vagy a szerkesztés egyéb elemeire irányul.

3. Időszzerű politikai, illetve hírműsorokra vonatkozó szabályok

3.1. Az Újpest TV hírműsoraiban elsősorban a vételkörzetében történő helyi eseményekről számol be. A híreket tárgyyszerűen, kommentár és saját vélemény elkülönítésével, jelentőségüknek megfelelő arányossággal közli. Az arra hatáskörrel rendelkező állami szerv által elrendelt hírzárlatot tiszteletben tartja, de a hírzárlat tényét nézői tudomására hozza.

3.2. Az Újpest TV politikai tájékoztató és hírszolgáltató műsorszámokban műsorvezetőként, hírolvasóként, tudósítóként rendszeresen közreműködő munkatársak – a munkavégzésükre irányuló jogviszonyuktól függetlenül – politikai hírhez véleményt, értékelő magyarázatot – kivéve a hírmagyarázatot – nem fűzhetnek.

3.3. A helyi közéletben felmerülő vitás kérdéseket a különböző álláspontok tárgyilagos, elfogulatlan bemutatásával viszi képernyőre, tekintet nélkül az érdekeltek társadalmi státusára. Nem zárkózik el az ún. kényes kérdések megfelelően udvarias formában történő feltevésétől sem.

3.4. Az esetlegesen felmerülő helyreigazítási igények teljesítéséről a főszerkesztő dönt. Eljárása során különleges figyelemmel köteles a vitatott műsorszámban foglaltak valóságtartalmát sokoldalúan ellenőrizni, illetve a kért és jogos helyreigazítást, valamint az esetleges kiegyensúlyozatlanság-korrigálást megvalósító műsorszámot az eredeti közléssel azonos műsoridőben, a lehető legrövidebb időn belül közzétenni. A személyiségi jogokat érintő jogos észrevételek nyomán szükségessé váló helyreigazítás határideje az igény kézhezvételétől számított 8. nap.

3.5. Az Újpest TV törekszik arra, hogy a hír-, politikai-közéleti műsorszámokban a helyi közéletet meghatározó társadalmi csoportok véleménye helyet kapjon. Gondosan ügyel arra, hogy a szerkesztés során a műsorba kerülő vélemény egyező maradjon a kérdezett álláspontjával.

3.6. A műsorban elhangzó vélemények megfogalmazásukban nem lehetnek durvák, nem sérthetik mások becsületét, jó hírnevét vagy egyéb személyiségi jogait. Az ilyen megfogalmazásokat a szerkesztés eszközeivel, a mondandó lényegének megtartása mellett korrigálni kell. Ha ez – például előadás esetében – nem valósítható meg, fel kell hívni a néző figyelmét, hogy a Újpest TV nem azonosul az elhangzottakkal.

4. Az anyanyelvi kultúra ápolását szolgáló szakmai követelmények

4.1. Az Újpest TV megköveteli képernyőre kerülő munkatársaitól az adott alkalomhoz illő, nyelvileg kifogástalan, trágárságot mellőző beszédet.

4.2. Kerülni kell a magyarul is kifejezhető idegen szavak indokolatlan és gyakori használatát. Idegen nevek és szavak kimondásakor az adott nyelv kiejtési szabályait kell figyelembe venni, kivéve, ha a szóban forgó név vagy kifejezés attól eltérő kiejtéssel került a köztudatba.

4.3. A műsorvezetőnek, riporternek arra is figyelmet kell fordítania, hogy a megszólalókat – személyük sérelme nélkül – a magyar nyelv helyes használatára készítse.

5. A nemzeti és etnikai kisebbségi műsorszámokra vonatkozó szabályok

5.1. Az Újpest TV az eseményekhez alkalmazkodó gyakorlatiassággal, rendszeresen műsorára tűzi a vételkörzetében élő etnikai kisebbségek rendezvényeinek, szervezeteik eredményeinek, gondjainak magyar nyelven történő bemutatását, elősegítve ezzel is, hogy gondjaikat, örömeiket a többség is megismerje. Az ilyen műsorszámok készítésénél a vételkörzetében élő érintett nemzetiségek és más kisebbségek képviselőinek tanácsait figyelembe kell venni.

5.2. A nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozó személynek akkor is joga van saját nyelvén megszólalni, ha a magyar nyelvet érti és beszéli. Ebben az esetben az Újpest TV feladata a fordításról gondoskodni.

6. Kulturális, tudományos, világnézeti és vallási műsorszámok készítési szabályai

6.1. Az Újpest TV kulturális műsorszámaiban elsősorban a vételkörzetében történő kulturális eseményekre figyel, ezekről rendszeresen beszámol, de egy-egy érdekes téma kapcsán megkeresi a kérdés vagy műfaj országosan elismert képviselőit is.

6.2. Világnézeti műsorszámaiban a kiegyensúlyozottságra, a különféle nézetek bemutatására törekszik – főként vallási ünnepek idején képernyőre kerülő –, vallási műsorszámait is az arányosság jellemzi. Bármilyen formában tilos értéktétele- vagy szimpátiasorrendet felállítani, vagy sugallni az egyes vallások, illetve világnézetek között, a különböző vallások tanait, szokásait egymással ütköztetni.

6.3. Tudományos műsorszámaiban teret ad az egymástól eltérő vélemények kifejtésének. Ügyel arra, hogy új tudományos eredmények ismertetése ne kelthessen a nézőben alaptalan várakozást.

6.4. A tudományos műsorszám nem irányulhat a néző egészségével kapcsolatos magatartásnak közvetlen befolyásolására, e célból eszközök és módszerek sem ajánlhatók.

6.5. A műsorszámok között a szerkesztés során előnyös megkülönböztetést élveznek azok, amelyek magas színvonalon segítik a nemzeti kulturális örökség ápolását vagy a fiatalok szellemi, erkölcsi fejlődését.

7. A megkülönböztető jelzéssel ellátandó műsorszámok közzétételi rendje

7.1. Az Újpest TV reklámot csak a többi műsorszámtól elkülönítve, előzetes képi és/vagy hangi bejelentés után közöl. A reklám végét képi és/vagy hangi jelzés zárja.

7.2. Támogatott műsorszám esetében a támogatót közvetlenül a műsorszám előtt vagy közvetlenül utána kell megnevezni. A megnevezés mozgóképes formában is történhet, de semmilyen formában sem lehet a támogató valamely termékének vagy szolgáltatásának reklámértékű megjelenítése. A támogató kizárólag személy vagy szervezet lehet, semmiképpen sem termék vagy szolgáltatás.

7.3. Közérdekű közlemények és jótékonysági felhívás közzététele során mindig megnevezi azok forrását. Ennek során tartózkodik attól, hogy a közleményben szereplő szervezetről a közlemény, illetve felhívás tárgya által nem indokolt információt közöljön. A közlemény elejét és végét képi és/vagy hangi bejelentés jelzi.

7.4. Politikai hirdetéseket csak választási időszakokban vagy már elrendelt népszavazás kapcsán közölhet, megnevezve a közzététel időszzerűségét alátámasztó okot. A politikai hirdetés elejét és végét képi és/vagy hangi bejelentés jelzi.

8. A kiskorú nézőkkel kapcsolatos szabályok

8.1. Az Újpest TV nem ad olyan műsorszámot, amely a kiskorúak személyiségfejlődésére káros lehet.

8.2. Műsorával igyekszik elősegíteni a kiskorúak szellemi, társadalmi és erkölcsi fejlődését, a világ megismerését, az életkorhoz illő pozitív magatartásformák kialakulását.

8.3. Fokozottan tiszteletben tartja a műsorszámaiban szereplő kiskorúak személyiségi jogait, emberi méltóságát. Semmilyen körülmények között sem él vissza a kiskorú tapasztalatlanságával, őt nem hozza nevelésügyi helyzetbe, nem teszi ki lelki, ill. erejét meghaladó fizikai megpróbáltatásnak.

8.4. Gyermekek szerepeltetésekor ki kell kérni a szülő vagy a gondviselő hozzájárulását, és nem lehet visszaélni a szereplők tapasztalatlanságával és jóhiszeműségével.

9. Reklámok és támogatott műsorszámok megjelenésének szabályai

9.1. Az Újpest TV műsoridejében a reklámidő nem haladhatja meg bármiként számított egy órán belül a 6 percet. Reklám csak az egyes műsorszámok közötti időben jelenhet meg, műsorszámot megszakítva nem.

9.2. A reklám nem élhet vissza a kiskorú nézők tapasztalatlanságával. Nem szólíthatja fel közvetlen formában őket arra, hogy ösztönözzék szüleiket vagy más felnőtteket játékok, illetve más áruk vagy szolgáltatások megvásárlására, igénybevételére.

9.3. A reklám tartalma nem sértheti az erre vonatkozó szabályokat és a jó ízlést. Nem kelthet féltelmet, nem népszerűsíthet erőszakos magatartást, az emberi és természeti környezet károsítását, állatok kínzását.

9.4. A reklám nem élhet vissza a műszaki és tudományos kutatás eredményeivel. Nem tüntethet fel tudományosan megalapozottnak olyan állításokat, melyek nem bizonyítottak. A reklámban szereplő személyek öltözete nem utalhat arra, hogy az elhangzó szöveg forrása valamilyen nagy társadalmi elismertségnek örvendő testület vagy szervezet.

9.5. Nemzeti ünnepek eseményeiről, egyházi szertartásokról vagy tudományos előadásokról készített műsorszámokat közvetlenül megelőzően vagy azokat közvetlenül követően reklám nem közölhető.

9.6. Szponzori támogatást kizárólag kulturális eseményeket bemutató műsorszámokkal, vallási tárgyú, etnikai kisebbségekkel kapcsolatos, valamint életkoruk, testi, szellemi vagy lelki állapotuk, társadalmi körülményeik miatt súlyosan hátrányos helyzetben lévő személyek, csoportok problémáival foglalkozó műsoraihoz vehet igénybe. A támogató ilyen esetekben sem lehet dohánytermék vagy alkoholtartalmú ital fő tevékenységű előállítója vagy forgalmazója.

9.7. A műsorszám támogatója nem befolyásolhatja a műsorszám tartalmát vagy annak a műsorsávon belüli elhelyezését.

9.8. A napi műsoridő átlagában számított óránként a reklám időtartama nem haladhatja meg az öt percet.

10. Közérdekű közlemények közzététele

10.1. Az Újpest TV csak olyan közérdekű közleményt tesz közzé, mely hiteles, ellenőrizhető forrásból származik.

10.2. Az állami vagy helyi közfeladatokat ellátó szervezetek közérdekű közleményeit – a főszerkesztő megjelenésre vonatkozó döntése után – térítésmentesen teszi közzé. A főszerkesztő eseti döntése alapján más, méltányolandó cél érdekében is ingyenesen közzé tehető az adott felhívás.

10.3. Az 1996. évi I. tv. 137. §-a által szabályozott esetekben a közleményeket – akár az adás megszakításával is – a lehető legrövidebb időn belül nyilvánosságra hozza, az információ forrásának pontos megjelölésével.

11. A műsorkészítők felelőssége, önállóságuk, függetlenségük biztosítékai

11.1. Az Újpest TV garantálja a műsorkészítők önállóságát a törvények és jelen szabályzat keretein belül. A műsorkészítők ezen határon belüli tevékenységéért a főszerkesztő felel.

11.2. A műsorban személyesen közreműködő műsorkészítőnek különösen kerülni kell az indulatos megnyilvánulásokat, és csillapítania kell mások ilyen gesztusait. Nem tehet megjegyzést a műsorban részt vevők társadalmi helyzetére, küllemére, nevére, családi állapotára, és nem teremthet olyan helyzetet, amelyben bármelyik résztvevő neveltségessé válna, vagy megalázó helyzetbe kerülne.

11.3. A műsorkészítő nem hallgathat el fontos információkat. Vitás esetben a főszerkesztővel köteles konzultálni. A műsorkészítőt csak a főszerkesztő irányíthatja munkájában. A műsorkészítőnek joga, hogy megtagadja a jogszabályt sértő vagy e szabályzattal ellentétes utasítás végrehajtását.

11.4. A törvényi előírások és e szabályzat esetleges be nem tartásából fakadó következményekért a műsorkészítő személyesen felel. A felelősség mértékét az okozott kár nagyságának figyelembevételével kell megállapítani. A műsorkészítő nem felelős azokért a változásokért, amelyeket hozzájárulása nélkül hajtanak végre az általa készített műsorszámon.

11.5. A műsorkészítőt megilleti a szellemi alkotások védelmének joga. Ennek érvényesítési eljárásait a műsorkészítővel kötött szerződés rögzíti.

11.6. A műsorkészítési elvek meghatározásában, a szerkezet és az arányok megvitatásában minden műsorkészítő részt vehet. Álláspontjuk kifejtésében egyenlő jogok illetik meg őket.

11.7. A tulajdonos biztosítja a zavartalan munka technikai és – a főszerkesztővel egyeztetett – személyi feltételeit, a főszerkesztő felel a jelen szabályzatban is megfogalmazott tárgyszerű működéséért.

11.8. A jelen szabályzatban foglalt, a műsorkészítőt terhelő kötelezettségek betartásának rendjét a műsorkészítővel kötött munkaszerződés tartalmazza.

12. A műsorkészítés szakmai előírásai

12.1. Az Újpest TV megköveteli a munkájában részt vevő munkatársaktól általában a szakirányú végzettséget, újságírói vagy filmes szakmai végzettséget vagy gyakorlatot.

12.2. A munkatársak kötelesek feladatukat legjobb szakmai tudásuk szintjén végezni, színvonalas előkészítő munkával felkészülten közelíteni a műsorkészítés bármely feladatához.

12.3. Az Újpest TV csak a televíziózás vagy rádiózás témájával foglalkozó műsorszámokban nyilvánít véleményt más műsorszolgáltatókról. Belső ügyeiről információkat csak akkor közöl, ha az érinti a helyi közéletet, és joggal számíthat a nézők érdeklődésére.

12.4. Rejtett kamerát és mikrofont csak kivételes esetekben szabad használni.

12.5. A műsorszámok szerkesztési folyamata a szereplők eredetileg rögzítésre került mondandóját nem módosíthatja. Utólag felvett kérdést nem szabad a műsorban olyan látszattal közölni, mintha az a helyszínen hangzott volna el.

12.6. Archív anyag felhasználásakor egyértelműen meg kell jelölni a felvétel időpontját, és ügyelni kell arra, hogy az abban megszólaló személyek véleményének esetleges megváltozása folytán jogaik és jogos érdekeik ne sérüljenek.

12.7. A szakmai vagy etikai normák megsértése – ha egyébként törvénysértéssel nem jár együtt – figyelmeztetést, majd a műsorkészítésből történő ideiglenes kizárást von maga után.

12.8. Az Újpest TV támogatja munkatársainak minden olyan törekvését, amely szakmai tudásuk fejlesztésére, szakmai szervezetek munkájában való részvétellel irányul. Fiatal, kezdő munkatársainak szakmai fejlődését megkülönböztetett figyelemmel kíséri, és a rájuk bízott feladatok célszerű megválasztásával igyekszik előmozdítani azt.

13. Magatartási és összeférhetlenségi szabályok

13.1. Az Újpest TV munkatársai a képernyőn és riportalányaikkal létesített munkakapcsolataikban egyaránt pártsemleges magatartást kötelesek tanúsítani.

13.2. A műsorkészítőnek mindig szem előtt kell tartania, hogy a műsorban megjelenő személyek számára a nyilvánosság nem természetes közeg, ezért törekednie kell arra, hogy a szereplő személy lámpalázát mérsékelje.

13.3. A műsorkészítő magatartásában nem tehet különbséget a részt vevő szereplők között azok társadalmi helyzete szerint, törekednie kell arra, hogy egyformán udvarias megszólítási formát használjon.

13.4. A műsorkészítő külső megjelenésében kerülje a szélsőségeket, és ne utaljon saját anyagi helyzetére. Öltözködésében legyen figyelemmel arra a társadalmi környezetre, melyben a felvétel készül.

13.5. A műsorvezető ne hangsúlyozza a műsor tárgyában vagy az azt övező társadalmi közegben való bennfen-

tességét, kerülje az ezekre vonatkozó, a néző által esetleg nem pontosan ismert kifejezések és fordulatok használatát.

13.6. A képernyőn rendszeresen megjelenő munkatársak sem magánéletükben, sem társadalmi érintkezéseik során nem veszélyeztethetik a televízió jó hírnevét.

13.7. A főszerkesztő, a műsorkészítésben részt vevők vagy a képernyőn gyakran szereplő munkatársak nem lehetnek semmilyen párt vagy politikai mozgalom tisztségviselői.

13.8. Olyan munkatárs, aki valamely egyesület vagy alapítvány vezetőségi, illetve kuratórium tagja, gazdálkodó szervezetben meghatározó tulajdonrész birtokosa vagy a szervezet vezetőségének tagja, nem készíthet műsort ezen egyesület, alapítvány, ill. gazdálkodó szervezet munkájáról.

13.9. Az Újpest TV főszerkesztője, a műsorkészítésben részt vevők és azok közvetlen hozzátartozói nem lehetnek befolyásoló részesedés birtokosai vagy vezetőségi tagjai olyan gazdálkodó szervezetnek, amelyekkel az Újpest TV szerződéses gazdasági kapcsolatban áll.

13.10. Az Újpest TV megrendeléseit, valamint a külső munkatársak megbízásait – a vonatkozó előírásoknak megfelelően – minden esetben írásba kell foglalni. A műsorszolgáltató alkalmazottaitól, munkatársaitól és azok közvetlen hozzátartozóitól, illetőleg ezek tulajdonában lévő vállalkozásoktól a következő feltételek fennállása esetén lehetséges műsorszámot megrendelni. A személyi és a technikai feltételek adottak-e a kérdéses időpontban. A megrendelés teljesítéséről a főszerkesztő dönt, figyelembe véve a műsorszolgáltatási szabályzat előírásait.

13.11. Ha a műsorkészítő országgyűlési vagy önkormányzati képviselő-jelöltséget vállal, ennek bejelentésétől a választás végső eredménye megszületésének napjáig a műsorkészítésben nem vehet részt.

13.12. A főszerkesztő felelőssége arra ügyelni, hogy a munkatársak között ne legyen olyan személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója befolyásoló részesedéssel rendelkezik más műsorszolgáltató vállalkozásban.

13.13. A műsorszerkezet és az egyes műsorok jellegének meghatározása a főszerkesztő feladata, amit – célszerűen – a műsorkészítő munkatársakkal egyeztetve végez el. A tulajdonos ebben részt vehet, de csak tanácskozási joggal. A kialakított műsorszerkezet betartásáért a főszerkesztő felel.

13.14. Ha a műsorszerkezet helytelen kialakítása vagy más, folyamatosan károsan ható okok miatt a tulajdonos veszélyben látja érdekei érvényesülését, kizárólag a főszerkesztőnél kezdeményezheti a kívánatosnak tartott változásokat, a műsorkészítő munkatársnál nem.

14. Egyéb szabályok

14.1. Az Újpest TV különös figyelmet fordít a vételkörzetében élők tájékozódási szabadsághoz fűződő jogainak érvényesülésére.

14.2. Együttműködésre törekszik a helyi önkormányzatokkal műsorszámok arányossága és tartalmi sokszínűsége

érdekében. A jogszabályban előírt kötelezettségeinek maradéktalan teljesítése mellett segítséget nyújt a helyi nyilvánosság fórumainak megteremtéséhez.

14.3. Telefonszámának megadásával rendszeres kapcsolatot tart a nézőkkel. A műsorszámokat a helyi sajtóban előre közli. A műsorral kapcsolatos nézői észrevételekre érdemben válaszol és törekszik az esetleg elkövetett hibák sürgős orvoslására. A műsorváltozás jogát fenntartja.

14.4. Műsorát többségében saját gyártású műsorszámokra építi (min. 50%), az átvett külső gyártású műsorok többségének magyarországi gyártásúnak kell lennie.

14.5. Az Újpest TV külföldre irányuló műsorszolgáltatást nem végez.

14.6. Reklámokban és politikai hirdetésekben közműsor-szolgáltatásában részt vevő – és ezért a nézők számára

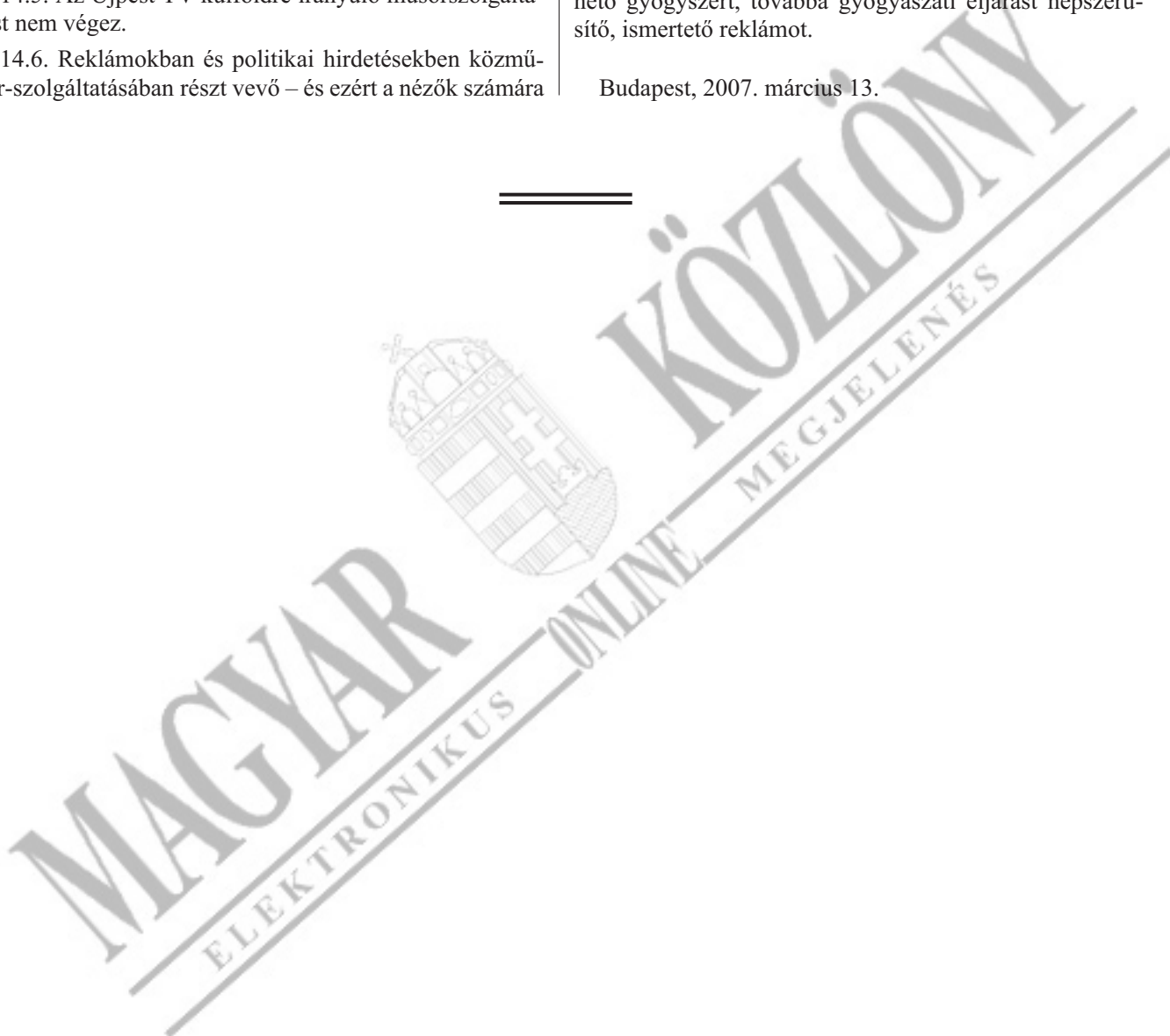
jól ismert – személyek sem képben, sem hangban nem szerepelhetnek.

14.7. Az Újpest TV saját gyártású műsoraiban alkoholt fogyasztó vagy dohányzó ember csak akkor jelenhet meg, ha ez a történések szerves részét képezi, vagy ha a műsor erre, mint káros dologra fel is hívja a néző figyelmét.

14.8. Nem kerülhet képernyőre pornográfia, illetve olyan műsorszám, amelyben a szexualitás és az erőszak öncélú alkalmazása követendő példaként lenne értelmezhető.

14.9. Nem tesz közzé dohányárut, fegyvert, lőszert, robbanóanyagot, kizárólag orvosi rendelvényre igénybe vehető gyógyszert, továbbá gyógyászati eljárást népszerűsítő, ismertető reklámot.

Budapest, 2007. március 13.



VI. FŐRÉS: Egyéb hirdetmények

A MAGYAR HIVATALOS KÖZLÖNYKIADÓ TÁJÉKOZTATÓJA

Az Európai Unió Hivatalos Lapjának magyar nyelvű kiadásában megjelent jogi aktusokról
(2007. augusztus 15–22.)

*(Azok a jogi aktusok, amelyeknek a címe normál szedéssel jelenik meg, a mezőgazdasági ügyek napi intézésére vonatkoznak, és rendszerint csak korlátozott ideig maradnak hatályban.
Valamennyi más jogszabály címét vastagon szedik, és előtte csillag szerepel.)*

A közösségi jogi aktusok világhálón (interneten) való térítésmentes elérhetősége:
<http://europa.eu.int/eur-lex/lex/JOIndex.do?ihmlang=hu>

213. 50. évfolyam L 213. szám (2007. augusztus 15.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

A Bizottság 960/2007/EK rendelete (2007. augusztus 14.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék belépési árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról

A Bizottság 961/2007/EK rendelete (2007. augusztus 14.) a gabonaágazatban 2007. augusztus 16-án alkalmazandó behozatali vámok megállapításáról

- * A Bizottság 962/2007/EK rendelete (2007. augusztus 14.) a 02062991 KN-kód alá tartozó szarvasmarhafélék fagyasztott sovány dagadójára vonatkozóan behozatali vámkontingens megnyitásáról és kezeléséről szóló 996/97/EK rendelet módosításáról
- * A Bizottság 963/2007/EK rendelete (2007. augusztus 14.) a vállalkozások szerkezeti statisztikáira vonatkozóan biztosítandó eltérésekre tekintettel az 58/97/EK, Euratom tanácsi rendelet végrehajtásáról
- * A Bizottság 964/2007/EK rendelete (2007. augusztus 14.) a legkevésbé fejlett országokból származó rizs vámkontingenseinek megnyitására és kezelésére vonatkozó részletes szabályoknak a 2007/2008-as és a 2008/2009-es gazdasági év tekintetében történő megállapításáról

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele nem kötelező

HATÁROZATOK

Bizottság

2007/560/EK:

- * A Bizottság határozata (2007. augusztus 2.) a klórantraniliprolnak, a heptamalexiglu-kánnak, a spirotetramatnak és a Helicoverpa armigera sejtmag-poliéder-vírusnak a 91/414/EGK tanácsi irányelv I. mellékletébe való lehetséges felvétele céljából részletes vizsgálatra benyújtott dossziék teljességének elvi elismeréséről [az értesítés a C(2007) 3669. számú dokumentummal történt]¹

¹ EGT vonatkozású szöveg

2007/561/EK:

- * **A Bizottság határozata (2007. augusztus 2.) a 2006/875/EK határozattal jóváhagyott, a szarvasmarha-brucellózis felszámolására irányuló 2007-es olaszországi programnak a Campania régióban található Casertaban előforduló bivaly-brucellózis tekintetében történő módosításának jóváhagyásáról [az értesítés a C(2007) 3692. számú dokumentummal történt]**

214. 50. évfolyam L 214. szám (2007. augusztus 17.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

A Bizottság 965/2007/EK rendelete (2007. augusztus 16.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék belépési árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról

IRÁNYELVEK

- * **A Bizottság 2007/52/EK irányelve (2007. augusztus 16.) a 91/414/EGK tanácsi irányelvnek az etoprosz, a pirimifosz-metil és a fipronil hatóanyagként való felvétele céljából történő módosításáról¹**

Az EU-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok

AZ EU-SZERZŐDÉS VI. CÍME ALAPJÁN ELFOGADOTT JOGI AKTUSOK

2007/562/EK:

- * **A Tanács ajánlása (2007. június 12.) a terrorista emberrablásokra vonatkozó információ megosztásáról**

215. 50. évfolyam L 215. szám (2007. augusztus 18.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

A Bizottság 966/2007/EK rendelete (2007. augusztus 17.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék belépési árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról

A Bizottság 967/2007/EK rendelete (2007. augusztus 17.) a B rendszerű kiviteli engedélyek kibocsátásáról a gyümölcs- és zöldségágazatban (csemegeszőlő)

- * **A Bizottság 968/2007/EK rendelete (2007. augusztus 17.) az 1493/1999/EK tanácsi rendelet alapján a 2007/2008-as borászati évben a szerkezetátalakítási és az átállítási költségekhez nyújtandó közösségi hozzájárulásról**
- * **A Bizottság 969/2007/EK rendelete (2007. augusztus 17.) az Oszama bin Ladennel, az al-Kajda-hálózattal és a talibánnal összeköttetésben álló egyes személyekkel és szervezetekkel szemben meghatározott szigorító intézkedések bevezetéséről, valamint a 467/2001/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 881/2002/EK tanácsi rendelet 83. alkalommal történő módosításáról**

¹ EGT vonatkozású szöveg

- * A Bizottság 970/2007/EK rendelete (2007. augusztus 17.) a szudáni Darfur térségében zajló konfliktusban a békefolyamatot akadályozó és a nemzetközi jogot sértő cselekményt elkövető egyes személyekkel szemben meghatározott, egyedi korlátozó intézkedések bevezetéséről szóló 1184/2005/EK tanácsi rendelet módosításáról

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele nem kötelező

HATÁROZATOK

Bizottság

2007/563/EK:

- * A Bizottság határozata (2007. augusztus 1.) az egyes harmadik országokból behozott bizonyos élelmiszerekre az ezen termékek aflatoxinnal való fertőződésének kockázata miatt vonatkozó különleges feltételekről szóló 2006/504/EK határozatnak az Amerikai Egyesült Államokból származó vagy ott feladott mandula és mandulából készült termékek tekintetében történő módosításáról [az értesítés a C(2007) 3613. számú dokumentummal történt]¹

2007/564/EK:

- * A Bizottság határozata (2007. augusztus 6.) bizonyos finnországi – az Åland-szigetek kivételével – postai ágazati szolgáltatásoknak a vízügyi, energiaipari, közlekedési és postai ágazatban működő ajánlatkérők beszerzési eljárásainak összehangolásáról szóló 2004/17/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv alkalmazása alóli mentesítéséről [az értesítés a C(2007) 3700. számú dokumentummal történt]¹

Helyesbítések

- * Helyesbítés az Indiából, Indonéziából, Malajziából, a Koreai Köztársaságból, Thaiföldről és Tajvanból származó egyes polietilén-tereftalátok behozatalára vonatkozó, a 384/96/EK rendelet 11. cikkének (2) bekezdése, illetve 11. cikkének (3) bekezdése szerinti hatályvesztési felülvizsgálatot, illetve részleges időközi felülvizsgálatot követő végleges dömpingellenes vám kivetéséről szóló, 2007. február 22-i 192/2007/EK tanácsi rendelethez (HL L 59., 2007. 2. 27.)

216. 50. évfolyam L 216. szám (2007. augusztus 21.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

A Bizottság 971/2007/EK rendelete (2007. augusztus 20.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék belépési árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról

- * A Bizottság 972/2007/EK rendelete (2007. augusztus 20.) a közös agrárpolitika keretébe tartozó közvetlen támogatási rendszerek közös szabályainak megállapításáról és a mezőgazdasági termelők részére meghatározott támogatási rendszerek létrehozásáról szóló 1782/2003/EK tanácsi rendelet által előírt kölcsönös megfeleltetés, moduláció, valamint integrált igazgatási és ellenőrzési rendszer végrehajtására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról szóló 796/2004/EK rendelet módosításáról

¹ EGT vonatkozású szöveg

- * A Bizottság 973/2007/EK rendelete (2007. augusztus 20.) a gazdasági tevékenységek statisztikai osztályozásának NACE Rev. 2. rendszerét végrehajtó egyes meghatározott statisztikai területekre vonatkozó EK-rendeletek módosításáról

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele nem kötelező

HATÁROZATOK

Bizottság

2007/565/EK:

- * A Bizottság határozata (2007. augusztus 14.) bizonyos, a biocid termékek forgalomba hozataláról szóló 98/8/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv 16. cikkének (2) bekezdésében említett 10 éves munkaprogram értelmében megvizsgálandó anyagoknak az irányelv I., I. A. vagy I. B. mellékletbe történő fel nem vételéről [az értesítés a C(2007) 3846. számú dokumentummal történt]¹

217. 50. évfolyam L 217. szám (2007. augusztus 22.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

A Bizottság 974/2007/EK rendelete (2007. augusztus 21.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék belépési árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról

- * A Bizottság 975/2007/EK rendelete (2007. augusztus 21.) a 2007. augusztus 1. és szeptember 30. közötti időszakra a kvótán felül előállított izoglikükóz kivitelére vonatkozó mennyiségi korlátozás megállapításáról
- * A Bizottság 976/2007/EK rendelete (2007. augusztus 21.) a 2007/2008-as értékesítési kampányra vonatkozóan bizonyos aszalási célú mazsolaszölő-fajták művelési támogatásának és a filoxérával sújtott szőlőültetvények újratelepítési támogatásának meghatározásáról
- * A Bizottság 977/2007/EK rendelete (2007. augusztus 20.) az 1555/96/EK rendelet módosításáról az almára vonatkozó kiegészítő vámok küszöbszintjei tekintetében
- * A Bizottság 978/2007/EK rendelete (2007. augusztus 21.) az egyes szarvasmarhafélék árának reprezentatív közösségi piacokon történő felmérése tekintetében az 1254/1999/EK tanácsi rendelet részletes alkalmazási szabályainak megállapításáról szóló 2273/2002/EK rendelet módosításáról
- * A Bizottság 979/2007/EK rendelete (2007. augusztus 21.) a Kanadából származó sertéshúsról vonatkozó behozatali vámkontingens megnyitásáról és kezeléséről
- * A Bizottság 980/2007/EK rendelete (2007. augusztus 21.) az új-zélandi vajra vonatkozó WTO-vámkontingens 2007 szeptembere és decembere közötti kezelésével kapcsolatos különleges intézkedésekről, a 2535/2001/EK rendelet módosításáról és az attól való eltérésről
- * A Bizottság 981/2007/EK rendelete (2007. augusztus 21.) a felvásárlást, raktározást és forgalomba hozatalt magukban foglaló intervenciók finanszírozási költségeire alkalmazandó kamatlábaknak az EMOGA számára a 2007-es számviteli évre történő meghatározásáról szóló 1489/2006/EK rendelet módosításáról
- * A Bizottság 982/2007/EK rendelete (2007. augusztus 21.) egyes elnevezéseknek az oltalom alatt álló eredetmegjelölések és földrajzi jelzések nyilvántartásába való bejegyzéséről [Pimentón de la Vera (OEM) – Karlovarský suchar (OFJ) – Riso di Baraggia Biellese e Vercellese (OEM)]

¹ EGT vonatkozású szöveg

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele nem kötelező

HATÁROZATOK

Bizottság

2007/567/EK:

- * **A Bizottság határozata (2007. augusztus 7.) a közös halászati politika megfigyelési és ellenőrzési rendszereinek végrehajtása során, 2007-ben felmerült tagállami kiadásokhoz nyújtandó közösségi pénzügyi hozzájárulásról [az értesítés a C(2007) 3747. számú dokumentummal történt]**

2007/568/EK:

- * **A Bizottság határozata (2007. augusztus 20.) a 2006-os egyesült királyságbeli Newcastle-betegség elleni küzdelemre irányuló biztonsági intézkedésekhez történő közösségi pénzügyi hozzájárulásról [az értesítés a C(2007) 3891. számú dokumentummal történt]**

2007/569/EK:

- * **A Bizottság határozata (2007. augusztus 20.) a 2007. évi madárinfluenza egyesült királyságbeli leküzdését célzó biztonsági intézkedéseket szolgáló közösségi pénzügyi hozzájárulás odaitételezéséről [az értesítés a C(2007) 3892. számú dokumentummal történt]**

2007/570/EK:

- * **A Bizottság határozata (2007. augusztus 20.) a vírusos vérfertőzés (VHS), illetve a fertőző vérképzőszervi elhalás (IHN) halbetegség tekintetében a „mentes övezet” vagy „nem mentes övezetben lévő mentes halgazdaság” minősítés megszerzésére irányuló programok jóváhagyásáról szóló 2003/634/EK határozat módosításáról [az értesítés a C(2007) 3902. számú dokumentummal történt]¹**

¹ EGT vonatkozású szöveg

CÉGHIRDETME NYEK

Felhívás vagy on értékesítésére

A Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Zrt. (Cg.: [01 10 044789]; székhely: 1061 Budapest, Paulay Ede u. 45.) mint felszámoló az **ALKO Hungary Kft.** „f. a.” (Cg.: [01 09 721511]; 1095 Budapest, Soroksári út 42.) tulajdonában lévő, az alábbiakban bemutatott ingatlanokat kínálja

nyilvános pályázat

útján megvásárlásra.

I. A Budapest 1. Számú Körzeti Földhivatal által 37956/0/B/4. hrsz. alatt nyilvántartott, iroda megnevezésű, 83 m² alapterületű + 83 m² galéria, a természetben, 1095 Budapest, Soroksári út 42. szám alatt található ingatlan 1/1 tulajdoni hányadának – áfa nélkül értelmezett – irányára: 23 000 000 Ft, a bánatpénz 2 300 000 Ft.

Az ingatlan határozott idejű bérleti joggal terhelt.

II. A Hatvani Körzeti Földhivatal által 6303/1. hrsz. alatt nyilvántartott telephely megnevezésű 2207 m² alapterületű, a természetben Hatvan, Nagygombos major 6303/1. hrsz. szám alatt található ingatlan 1/1 tulajdoni hányadának – áfa nélkül értelmezett – irányára: 14 000 000 Ft, a bánatpénz 1 400 000 Ft.

III. Készlet – tömítőgumik, profilok – (58 tétel) – áfa nélkül értelmezett – irányára: 215 000 Ft, a bánatpénz 22 000 Ft.

A vételárakat 20% áfa terheli.

A bánatpénzt az ALKO Hungary Kft. „f. a.” Szentgál és Vidéke Takarékszövetkezetnél vezetett 73600149-11111465 számú számlájára kell átutalni, „Bánatpénz” megjelöléssel.

A megvásárlásra felkínált ingatlanokért és készletért kellékszavatosságot nem vállalunk.

A vételárát egy összegben, a szerződés megkötésétől számított 15 napon belül átutalással kell megfizetni. A beszámítást a csődtörvény kizárja.

A felszámolás az 1997. augusztus 5-e utáni kezdő időpontú felszámolásokra vonatkozó, többször módosított 1991. évi XLIX. törvény szerint folyik.

A pályázaton való részvétel feltétele a bánatpénz előzetesen igazolt megfizetése. A bánatpénz akkor tekinthető megfizetettnek, ha azt a megadott bankszámlaszámon az ajánlattételi határidő előtt 24 órával jóváírták. A pályázati eljárás részletes feltételeit feltételfüzet állapítja meg, amely tartalmazza a megvásárlásra felkínált ingatlanok rövid bemutatását, valamint az ingatlanok tulajdoni lapját. A feltételfüzet a felszámoló székhelyén, munkanapokon 9–12, pénteken 11 óráig megtekinthető, illetve megvásárolható. A pályázati ajánlatban 75 napos ajánlati kötöttséget kell vállalni.

Kérjük a pályázókat, hogy pályázati ajánlatukat egy magyar nyelvű példányban, zárt, a pályázóra való utalás nélküli, „ALKO Hungary Kft. f. a. pályázat” jellegével feliratozott borítékban,

2007. szeptember 7-én 10 és 11 óra

között, a felszámoló székhelyén nyújtsák be. A pályázati ajánlatokat 2007. szeptember 11-én a benyújtás helyszínén, 10 órakor közjegyző jelenlétében bontjuk fel. A pályázatbontáson azok az érdeklődők, akik a bánatpénzt a kiírás szerint megfizették és határidőben ajánlatot nyújtottak be, részt vehetnek.

A pályázati ajánlatokat a felszámoló az árajánlatok nagysága alapján bírálja el. Amennyiben érkezik megfelelő ajánlat, de a legjobb ajánlati árat követő ajánlati ár a legmagasabb ajánlati ár 90%-át eléri, a felszámoló a pályázók között közjegyző jelenlétében köteles nyilvános ártárgyalást tartani.

A jelen pályázati felhívás a felszámoló számára nem jelent értékesítési kötelezettséget, megfelelő ajánlat hiányában a pályázat eredménytelenné nyilvánítható.

További felvilágosítással Kissné Ágics Ilona felszámolóbiztos (telefon: 321-4210) készséggel áll rendelkezésre. Az értekesítésre meghirdetett ingatlanok és készlet előzetesen egyeztetett időpontban megtekinthetők.

A *Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Zrt.* (Cg.: [01 10 044789]; székhely: 1061 Budapest, Paulay Ede u. 45.) mint felszámoló a **Vertical-Invest Szövetkezet** „f. a.” (Cg.: [01 02 053930]; 1024 Budapest, Hűvösvölgyi út 54.) tulajdonában lévő, az alábbiakban bemutatott vagyoni eszközöket kínálja

nyilvános pályázat

útján megvásárlásra.

Háztartási eszközök, bútorok (113 tétel) – áfa nélkül értelmezett – irányára: 600 000 Ft, a bánatpénz: 60 000 Ft.

A vételár 20% áfa terheli.

A bánatpénzt a Vertical-Invest Szövetkezet „f. a.” Szentgál és Vidéke Takarékszövetkezetnél vezetett 73600149-10003468 számú számlájára kell átutalni, „Bánatpénz” megjelöléssel.

A megvásárlásra felkínált vagyoni eszközökért kellékszavatosságot nem vállalunk.

A vételár 15 napon belül átutalással kell megfizetni. A beszámítást a csődtörvény kizárja.

A felszámolás az 1997. augusztus 5-e utáni kezdő időpontú felszámolásokra vonatkozó, többször módosított 1991. évi XLIX. törvény szerint folyik. A pályázaton való részvétel feltétele a bánatpénz előzetesen igazolt megfizetése. A bánatpénz akkor tekinthető megfizetettnek, ha azt a megadott bankszámlaszámon az ajánlattételi határidő előtt 24 órával jóváírták. A pályázati eljárás részletes feltételeit feltételfüzet állapítja meg, amely tartalmazza a megvásárlásra felkínált vagyoni eszközök rövid bemutatását. A feltételfüzet a felszámoló székhelyén, munkanapokon 9–12, pénteken 11 óráig megtekinthető, illetve megvásárolható. A pályázati ajánlatban 75 napos ajánlati kötöttséget kell vállalni.

Kérjük a pályázókat, hogy pályázati ajánlatukat egy magyar nyelvű példányban, zárt, a pályázóra való utalás nélküli, „Vertical-Invest Szövetkezet f. a. – pályázat” jellegével feliratozott borítékban,

2007. szeptember 7-én 10 és 11 óra

között, a felszámoló székhelyén nyújtsák be. A pályázati ajánlatokat 2007. szeptember 11-én a benyújtás helyszínén, 10 óra 30 perckor, közjegyző jelenlétében bontjuk fel. A pályázatbontáson azok az érdeklődők, akik a bánatpénzt a kiírás szerint megfizették és határidőben ajánlatot nyújtottak be, részt vehetnek.

A pályázati ajánlatokat a felszámoló az árajánlatok nagysága alapján bírálja el. Amennyiben érkezik megfelelő ajánlat, de a legjobb ajánlati árat követő ajánlati ár a legmagasabb ajánlati ár 90%-át eléri, a felszámoló a pályázók között közjegyző jelenlétében köteles nyilvános ártárgyalást tartani.

A jelen pályázati felhívás a felszámoló számára nem jelent értékesítési kötelezettséget, megfelelő ajánlat hiányában a pályázat eredménytelenné nyilvánítható.

További felvilágosítással Kissné Ágics Ilona felszámolóbiztos (telefon: 321-4210) áll rendelkezésre. Az értekesítésre meghirdetett vagyoni eszközök előzetesen egyeztetett időpontban megtekinthetők.

A *Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Zrt.* (Cg.: [01 10 044789]; székhely: 1061 Budapest, Paulay Ede u. 45.) mint felszámoló az **Interesting Kft.** „f. a.”

(Cg.: [14 09 301373]; 8638 Balatonlelle, Martinovics tér 356.) tulajdonában lévő, az alábbiakban bemutatott ingatlant kínálja

nyilvános pályázat

útján megvásárlásra.

A Balatonboglári Körzeti Földhivatal által, 3070/4. hrsz. alatt nyilvántartott, kivett áruházzal megnevezésű, 7941 m² alapterületű, a természetben Balatonlelle belterületén található ingatlan irányára: 45 000 000 Ft, a bánatpénz: 4 500 000 Ft.

A vételárat 20% áfa terheli.

A bánatpénz az Interesting Kft. „f. a.” Szentgál és Vidéke Takarékszövetkezetnél vezetett 73600149-10002371 számú számlájára kell átutalni, „Bánatpénz” megjelöléssel.

Az ingatlan határozott idejű bérleti jogokkal terhelt.

A megvásárlásra felkínált ingatlanért kellékszavatosságot nem vállalunk.

A vételárat egy összegben, a szerződés megkötésétől számított 15 napon belül átutalással kell megfizetni. A beszámítást a csődtörvény kizárja.

A felszámolás az 1997. augusztus 5-e utáni kezdő időpontú felszámolásokra vonatkozó, többször módosított 1991. évi XLIX. törvény szerint folyik.

A pályázaton való részvétel feltétele a bánatpénz előzetesen igazolt megfizetése. A bánatpénz akkor tekinthető megfizetettnek, ha azt a megadott bankszámlaszámon az ajánlattételi határidő előtt 24 órával jóváírták. A pályázati eljárás részletes feltételeit feltételfüzet állapítja meg, amely tartalmazza a megvásárlásra felkínált ingatlan rövid bemutatását, valamint az ingatlan tulajdoni lapját. A feltételfüzet a felszámoló székhelyén munkanapokon 9–12, pénteken 11 óráig megtekinthető, illetve megvásárolható. A pályázati ajánlatban 75 napos ajánlati kötöttséget kell vállalni.

Kérjük a pályázókat, hogy pályázati ajánlatukat egy magyar nyelvű példányban, zárt, a pályázatra való utalás nélküli, „Interesting Kft. f. a. – pályázat” jelíggel feliratozott borítékban,

2007. szeptember 7-én 10 és 11 óra

között, a felszámoló székhelyén nyújtják be. A pályázati ajánlatokat 2007. szeptember 12-én a benyújtás helyszínén, 10 óra 30 perckor, közjegyző jelenlétében bontjuk fel. A pályázatbontáson azok az érdeklődők, akik a bánatpénzt igazoltan megfizették és határidőben ajánlatot nyújtottak be, részt vehetnek.

A pályázati ajánlatokat a felszámoló az árajánlatok nagysága alapján bírálja el. Amennyiben érkezik megfelelő ajánlat, de a legjobb ajánlati árat követő ajánlati ár a legmagasabb ajánlati ár 90%-át eléri, a felszámoló a pályázók között közjegyző jelenlétében köteles nyilvános ártárgyalást tartani.

A jelen pályázati felhívás a felszámoló számára nem jelent értékesítési kötelezettséget, megfelelő ajánlat hiányában a pályázat eredménytelenül nyilvánítható.

További felvilágosítással Kissné Ágics Ilona felszámolóbiztos (telefon: 321-4210) készséggel áll rendelkezésre. Az értékesítésre meghirdetett ingatlan előzetesen egyeztetett időpontban megtekinthető.

Az ÁFI Felszámoló és Vagyongkezelő Zrt. (Cg.: [01 10 042854]; 1055 Budapest, Szent István krt. 1.) mint az **EGRO Kft.** „f. a.” (Cg.: [02 09 063609]; 7628 Pécs, Zsolnay V. u. 29.) Baranya Megyei Bíróság által kijelölt vagyonrendezője

nyilvános pályázat

útján értékesíti a vagyonrendezési eljárás alatt álló társaság tulajdonát képező alábbi vagyontárgyát:

Pécs, belterület hrsz. 2452/2. alatti lakóház és udvar megnevezésű 917 m² ingatlan.

Az ingatlan becsült értéke: 30 000 000 Ft.

Bánatpénz: 3 000 000 Ft.

A vevőnek vállalnia kell az esetlegesen felmerülő környezeti károk elhárítását.

Az ingatlanról készült értékbecsülés a vagyonrendező irodájában – előzetes időpont-egyeztetést követően – megtekinthető.

A pályázaton való részvétel feltétele:

– A megjelölt összegű bánatpénz befizetése az ÁFI Felszámoló és Vagyongkezelő Zrt. Unicredit Bank Rt.-nél vezetett 10900035-00000002-96040018 számú bankszámlájára történhet, legkésőbb a pályázat benyújtásának határidejéig.

– Nyilatkozat arról, hogy a pályázó ajánlatát a beadási határidőtől számított 40 napig fenntartja.

– A pályázatoknak tartalmazniuk kell többek között a pályázó főbb adatait, az ajánlott vételárat, a bánatpénz befizetésének igazolását, s a fizetési feltételekre vonatkozó nyilatkozatot.

– Az írásos pályázati ajánlatokat zárt borítékban 2 példányban „EGRO Kft. – PÁLYÁZAT” jelíggel a vagyonrendező 1055 Budapest, Szent István körút 1. szám alatti titkárságán kell benyújtani *jelen közlemény Cégközlönyben való megjelenését (2007. augusztus 23.) követő 15. napon legkésőbb 12 óráig*, vagy postai úton eljuttatni az 1399 Budapest, Pf. 701/313 címre úgy, hogy a küldemény a megjelölt határidőig a vagyonrendező irodájába beérkezzen.

A pályázatot kiíró fenntartja magának a jogot, hogy

– megfelelő ajánlatok hiányában a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa, s új pályázat kiírásáról döntsön,

– a legkedvezőbb ajánlatot tevő pályázók között ártárgyalás keretében döntsön az eljárásra vonatkozó csődtörvény 49/A. § (4) bekezdésében foglaltak figyelembevételével,

– teljes vételár kiegyenlítése az adásvételi szerződés létrejöttének, és a birtokbaadásnak is előfeltétele,

– a jelen pályázati felhívás a vagyonrendező számára nem jelent értékesítési kötelezettséget.

A vagyonrendező felhívja az elővásárlásra jogosultakat, hogy ezen szándékukat – jogosultságuk igazolása mellett – a pályázat beadási határidejéig írásban jelentsék be.

A vagyontárgyakért kellékszavatosságot nem vállalunk, beszámítást nem fogadunk el.

A pályázattal kapcsolatban felvilágosítás kérhető munkanapokon 9–12 óra között a következő helyszínen: 1055 Budapest, Szent István körút 1., Kozári Richárd; tel.: 06 (1) 302-3420.

A **CONCORDAT Felszámoló Kft.** (Cg.: [01 09 562281]; 1015 Budapest, Hattyú u. 10/A fszt. 1.) mint az **NYP Termelő és Kereskedelmi Kft.** „f. a.” (Cg.: [10 09 026134]; 3346 Bélapátfalva, IV. Béla út 1.; adószám: [11892182-2-10]) Heves Megyei Bíróság 3. Fpk. 10-07-000005/7. számú végzésével kijelölt felszámolója

nyilvános pályázat

útján értékesíteni kívánja a felszámolás alatt álló társaság tulajdonát képező, a bélapátfalvai 1008. hrsz.-ú, 1770 m² nagyságú, kivett művelési ágú ipartelepet, az 1009. hrsz.-ú, 1625 m² nagyságú, kivett művelési ágú telephely 1/3 tulajdoni hányadát, az 1011. hrsz.-ú, 1432 m² nagyságú, kivett művelési ágú ipartelepet, az 1012. hrsz.-ú, 1,0117 ha nagyságú, kivett művelési ágú telephely és épületek 7/10 tulajdoni hányadát és az 1013. hrsz.-ú, 1296 m² nagyságú, kivett művelési ágú ipartelepet a hozzájuk tartozó fedett tároló színekkel, szárítókamrákkal és egyéb gépekkel, berendezésekkel együttesen.

Írányár: 40 000 000 Ft + áfa (negyvenmillió forint + áfa).

Bánatpénz: 4 000 000 Ft (négymillió forint).

A pályázatnak tartalmaznia kell a pályázó nevét, pontos címét, a beígért vételárat (nettó ár Ft + áfa). A pályázathoz mellékelni kell, ha a pályázó vállalkozó, a vállalkozói igazolvány másolatát, gazdasági társaságnál a cégkivonatát, illetve másolatát, minden esetben a pályázó adószámát, statisztikai és pénzforgalmi jelzőszámát, valamint a bánatpénz befizetését (átutalását) bizonyító banki igazolást, a pályázatban megjelölt (beígért) bruttó vételár (nettó ár Ft + áfa) és a bánatpénz különbözetére vonatkozó banki fedezetigazolást.

A pályázatban való részvétel feltétele a bánatpénz befizetése, legkésőbb a pályázat benyújtásának időpontjáig a felszámoló által az érdeklődőknek megadott bankszámlára.

A vételárba a hitelezői követelések beszámítására nincs lehetőség, ezt a felszámoló kizárja.

Az értékesítésre kerülő ingatlanokért, ingóságokért és azok egyes részeiért a felszámoló kellékszavatosságot nem vállal, azokat a pályázó megtekintett és megvizsgált állapotban veszi meg azzal, hogy a tulajdonjog változásával kapcsolatos vagyonátruházási illeték, vagy valamilyen más költség a pályázót (vevőt) terheli, továbbá az esetlegesen felmerülő környezeti terhet (az adásvétel időpontjában nem ismert is) a vevő viseli.

A vételár kiegyenlítése az adásvételi szerződés létrejöttének és a birtokbalépésnek is előfeltétele.

A pályázatokat legkésőbb – az ajánlott vételár és a fizetési mód megjelölésével – a *Cégközlönyben való megjelenéstől (2007. augusztus 23.) számított 30. napon délelőtt 10 óráig* kérjük írásban, személyesen vagy postai úton benyújtani a felszámoló irodájába: CONCORDAT Felszámoló Kft., 1015 Budapest, Hattyú u. 10/A fszt. 1.

A zárt borítékra kérjük ráírni: NYP Kft. f. a. Pályázat”.

A pályázatok bontása és elbírálása a benyújtási határidő lejártá után számított 15 munkanapon belül megtörténik.

A felszámoló értesíti az elővásárlásra jogosultakat, hogy a törvény szerinti elővásárlási jogukkal csak a pályázat keretén és feltételein belül élhetnek.

A felszámoló a pályázatot – megfelelő ajánlat hiányában – eredménytelennek nyilváníthatja és új pályázatot írhat ki. Megfelelő, azonos értékű pályázatok esetén (árajánlat tekintetében legfeljebb 10%-kal eltérő) ajánlattevők között nyilvános ártárgyalásra kerül sor, melynek feltételeit az ártárgyalás megkezdését megelőzően a résztvevőkkel a felszámoló ismerteti.

Bővebb felvilágosítás kapható dr. Szabó Ernő felszámolóbiztostól a 06 (92) 510-466, 06 (1) 202-2208-as telefonszámokon [telefax: 06 (92) 510-426].

A **Factor Kft.** (Cg.: [01 09 269929]; 1031 Budapest, Kazal u. 65.) mint a **Forrás Klíma Kft.** „f. a.” (Cg.: [13 09 084746]; 2051 Biatorbágy, Fő u. 21–23.) felszámolója, Filip György felszámolóbiztos

pályázati úton

ismételten meghirdeti az adós szervezet FORD TRANSIT VAN FT 190 2,5 D, 1998 évjáratú, dobozos használt tehergépkocsiját.

Írányár: 500 000 Ft + 20% áfa.

Pályázati részvételi feltételek:

– a pályázati kiírásban megadott bruttó irányár 10%-ának bánatpénzként történő befizetése a felszámoló MKB Rt.-nél vezetett – elkülönített – bankszámlájára: 10300002-20362559-70073285, Factor Kft. nevére, hivatkozással a Forrás Klíma Kft. „f. a.”-ra, a pályázat beadásának határidejéig beérkezően és ennek igazolása a pályázati anyagban,

– a pályázatnak tartalmaznia kell a vételár összegét, valamint a fizetési mód és a fizetési határidő egyértelmű megjelölését,

– nyilatkozatot arról, hogy pályázó ajánlatát a benyújtási határidőtől számított 60 napig fenntartja.

A pályázatot zárt borítékban „FORRÁS-KLÍMA Kft. f. a. PÁLYÁZAT” megjelöléssel, írásban, személyesen vagy postai úton kell eljuttatni a felszámoló címére: Budapest XIV., Besnyői u. 13. 9–15 óráig, vagy postacímére: 1576 Budapest, Pf. 52.

A pályázat benyújtásának határideje: a *Céglőnyben történő megjelenést (2007. augusztus 23.) követő 15. nap 15 óráig* beérkezően.

Személyesen történő beadásról a felszámoló átvételi elismervényt ad ki.

A pályázat bontása a beérkezést követő 10 napon belül közjegyző jelenlétében történik.

A felszámoló a közjegyzői bontást követően 10 napon belül értékeli a pályázatokat, és az értékelés eredményéről a pályázókat írásban értesíti.

A közel azonos pályázatokat benyújtók között nyilvános ártárgyalást folytat a felszámoló, fenntartva azon jogát, hogy nem megfelelő pályázatok esetén a pályázatot eredménytelennek, illetve érvénytelennek nyilvánítsa.

Az eredménytelen pályázók részére a felszámoló a befizetett bánatpénz összegét az eredmény kihirdetését követő 8 napon belül visszautalja.

A bánatpénz nem kamatozik, de költség sem kerül felszámításra; a nyertes pályázónál a vételárba beszámításra kerül.

Az elővásárlásra jogosultak a pályázat leadásának határidejéig jelenthetik be elővásárlási szándékukat a Cstv.-ben meghatározott módon és feltételekkel, jogosultságuk igazolásával együtt.

Információ kapható Hegegy Annamária felszámolótól, tel.: 06 (1) 252-3576.

A Factor Kereskedelmi, Szolgáltató és Ügyvitelszervező Kft. (Cg.: [01 09 269929]; 1143 Budapest, Besnyői u. 13.) mint az Új Élet Mezőgazdasági Szövetkezet „f. a.” (Cg.: [04 02 000600]; 5900 Orosháza, Alsótanya 47.), a Békés Megyei Bíróság 1. Fpk.

04-04-000168/7. srsz. végzésével kijelölt felszámolója (felszámolóbiztos: dr. Mihályi Judit)

pályázati úton

értékesíti az Új Élet Mezőgazdasági Szövetkezet „f. a.” alábbi vagyont:

1. Orosháza, 0178. hrsz.-ú és Pusztaföldvár, 0119/7. hrsz.-ú ingatlan.

Az ingatlanok Orosháza és Pusztaföldvár között találhatók, egységes ingatlantestet alkotnak. Az ingatlan mezőgazdasági művelésre alkalmas terület, 17 603 m² alapterületű, aszfaltozott út halad keresztül rajta. Az ingatlan bejáratánál található a korábban mérlegház és iroda funkciójú felépítmény, melyhez korábban hídmérleg is tartozott. Az épület alapterülete kb. 50 m², romos állagú. Az ingatlanra a villanyáram bekötésre került, és mélyfűrésű kúttal is rendelkezik.

Irányár: 7,8 millió Ft + áfa.

2. Pusztaföldvár, 0126/8. hrsz.-ú ingatlan.

Az ingatlan az Orosháza–Pusztaföldvár közút felől megközelíthető Ravasz tanyán található, 2101 m² alapterületű. Az ingatlan egy libatelepen belül található belső földrészlet.

Irányár: 180 E Ft + áfa.

3. Orosháza, 0205/17. hrsz.-ú ingatlan.

Az ingatlan Orosháza Cinkus településrészén található, tanya, területe 1438 m², mezőgazdasági művelésre hasznosítható, felépítmény nincs rajta.

Irányár: 80 E Ft + áfa.

4. Orosháza, 0361. hrsz.-ú ingatlan.

Az ingatlan Orosháza település Orosházi puszta elnevezésű településrészén található, 5938 m² alapterületű, mezőgazdasági művelés alatt álló terület, rajta felépítmény nem található.

Irányár: 180 E Ft + áfa.

A pályázatokat legkésőbb

2007. szeptember 10-ig bezáróan,

zárt borítékban postai úton a következő címre kell eljuttatni: dr. Mihályi Judit, 6722 Szeged, Mérey u. 6/B.

A pályázatokra rá kell írni: „Új Élet Mgtsz. f. a. pályázat”.

Az egyes vagyonelemekre az pályázhat, aki a pályázat benyújtásával egyidejűleg a bruttó irányár 5%-ának megfelelő összegű bánatpénzt letétbe helyez a következő számlára: dr. Mihályi Judit, Kereskedelmi és Hitelbank Rt. 10201006-50200274. Az átutalás tényét igazoló okiratot a pályázathoz csatolni kell.

Az átutalásra kérjük ráírni: „Új Élet Mgtsz. f. a. bánatpénz”. Nem nyertes pályázó bánatpénzét 10 napon belül visszautaljuk. A pályázatnak tartalmaznia kell az ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzéshez szükséges adato-

kat. A megajánlott vételárat a számla kézhezvételétől számított 8 napon belül ki kell fizetni.

A pályázatok bontása közjegyző jelenlétében történik, az elbírálás eredményéről a pályázókat 10 napon belül értesítjük. A meghirdetett ingatlanok előzetesen egyeztetett időpontban megtekinthetők. A pályázattal kapcsolatban további információ dr. Mihályi Judit felszámolóbiztostól a 06 (62) 426-363-as, valamint a 06 (30) 273-4497-es telefonszámon kapható.

A felszámoló fenntartja a jogot, hogy közel azonos értékű pályázatok esetén nyilvános ártárgyalást tartson, illetőleg a pályázati eljárást – megfelelő ajánlat hiányában – eredménytelennek tekintse. A szerződéskötés költségei a pályázót terhelik.

A **NOVENT Kft.** (Cg.: [12 09 000931]; 3100 Salgótarján, Kun u. 2.) mint az **IPOLY Bútorgyár ZRT.** „f. a.” (Cg.: [12 10 001504]; 2660 Balassagyarmat, Nyugati Ipartelep) kijelölt felszámolója

pályázati felhívást

tesz közzé a társaság vagyonának nyilvános értékesítésére:

I. Bútorgyártás komplett gépi technológiai berendezése

1. Lapmegmunkáló gépek (lapszabász, élmegmunkáló és szerkezeti megmunkáló berendezések).

2. Felületkezelő berendezések elszívó és leválasztó rendszerekkel.

3. Végszerelő és csomagoló berendezések.

Irányár: 24 300 000 Ft + áfa.

A gépeket, berendezéseket a felszámoló egy tételben kívánja értékesíteni.

II. Bútorgyártáshoz szükséges vásárolt készlet, saját termelésű félkész- és késztermékek.

Irányár: 17 500 000 Ft + áfa.

A készletek egy tételben vagy termékcsoportonként pályázhatók.

A meghirdetett gépek, berendezések, valamint a készletek listája a felszámoló irodájában vehető át. A meghirdetett vagyonelemek a felszámolóval történő egyeztetés után a balassagyarmati telephelyen (Balassagyarmat, Nyugati Ipartelep) tekinthetők meg.

A balassagyarmati ipartelep ingatlana a felépítményekkel a CIB INGATLANLÍZING Zrt. (1138 Budapest, Váci út 140.) tulajdonát képezi, melynek eladásáról a zrt. ad felvilágosítást.

A pályázatokat

2007. szeptember 7-én (pénteken) 12 óráig

beérkezőleg kell eljuttatni, a felszámoló Salgótarján, Kun u. 2. sz. alatti irodájába.

A pályázatok bontása a beadási határidőt követő 10 napon belül, elbírálása a bontást követő 10 napon belül történik. Ártárgyalásra – megfelelő árajánlat esetén – az azonos értékű (árajánlat tekintetében legfeljebb 10%-kal eltérő) pályázatot benyújtók között kerül sor, melyről a jogosultat a felszámoló írásban értesíti.

Az elővásárlásra jogosultak ezen irányú szándékukat a pályázat benyújtásának határidejéig, írásban jelenthetik be a felszámolónak.

A pályázaton való részvétel feltétele:

– a pályázó (név, képviselő, cím, telefon-, bankszámlaszám, cégjegyzékszám, statisztikai szám, adószám), valamint az ajánlati ár egyértelmű meghatározása;

– a bruttó irányár 5%-ának megfelelő bánatpénz letétbe helyezése a felszámolónál, vagy átutalása a 12026609-00138675-00100001 számú bankszámlára a teljesítés igazolásával,

– 45 napos ajánlati kötöttség vállalása.

A felszámoló fenntartja magának a jogot arra, hogy a nyilvános értékesítést – megfelelő pályázat hiányában – eredménytelennek nyilvánítsa.

Érdeklődni lehet: Balázs Miklós felszámolónál [Salgótarján, Kun u. 2.; telefon/fax: 06 (32) 317-480].

Kereskedelmi képviselet megszűnése

Klaus Peter Hilla egyéni vállalkozó (székhely: D-50858 Köln 40, Feldblumenweg 26.) elhatározta a magyarországi kereskedelmi képviseletének, a **Klaus Peter Hilla Vállalkozási és Pénzügyi Tanácsadó Magyarországi Közvetlen Kereskedelmi Képviseletének** (Cg.: [01 12 072905]; székhely: 1075 Budapest, Madách Imre u. 13–15.; kereskedelmi képviselet) *megszüntetését*.

A külföldi székhelyű vállalkozások magyarországi fióktelepeiről és kereskedelmi képviselleteiről szóló 1997. évi CXXXII. törvény 30. § (1) bekezdése b) pontja alapján a kereskedelmi képviselet felhívja a hitelezőket, hogy követeléseiket a közzétételt (Céglközlöny, 2007. augusztus 23.) követő 30 (harminc) napon belül a kereskedelmi képviseletnél jelentsék be.

Bélyegzők **és számlatömb érvénytelenítése**

A Budapest X. ker., Jászberényi út 82. székhelyű Mikropakk Kft. alábbi szövegű, 8-as sorszámú bélyegzője elveszett.

A bélyegző használata 2007. augusztus 16-i hatállyal érvénytelen.

A bélyegző lenyomata:

MIKROPÁKK Kft.

1106 Bp., Jászberényi út 82.

Adószám: 10614446-2-42

8.

A Budapest X. ker., Jászberényi út 82. székhelyű Tantál Kft. alábbi szövegű bélyegzője elveszett.

A bélyegző használata 2007. augusztus 16-i hatállyal érvénytelen.

A bélyegző lenyomata:

TANTÁL KFT.

1106 Budapest

Jászberényi út 82.

Adósz.: 10401378-2-42

A MOTOCORP Bt. (4743 Csengersima, Kossuth u. 83.) alábbi szövegű bélyegzőjének használata 2007. július 19-től érvénytelen.

A bélyegző szövege:

MOTOCORP BT

4743 Csengersima, Kossuth u. 83.

Adószám: 22148645-2-15

Bsz.: 11744027-20018528

A Helianthus 1997 Humán Szolgáltató Betéti Társaság (2740 Abony, Tamási Áron u. 25.) számlatömbje és bélyegzője elveszett.

Az elveszett számlatömb fel nem használt sorszámai:
TSZ 1 7356088-tól 7356100-ig.

Az elveszett hosszú bélyegző szövege:

Helianthus 1997

Humán Szolgáltató Betéti Társaság

2740 Abony, Tamási Áron u. 25.

Számlaszám: OTP Bank: 11742142-20011325

Tel.: 53-362-656

A számlatömb és a bélyegző használata 2007. augusztus 13-tól érvénytelen.

HÍREK, INFORMÁCIÓK, TÁJÉKOZTATÓK

Tart a regisztrációs adó visszatérítése

Eddig a kamatokkal együtt 4,74 milliárd forint regisztrációs adót térített vissza a vám- és pénzügyőrség a már elbíralt 19 866 jogos kérelemre – adta hírül a vámhatóság. A legfrissebb összesítés szerint a határidőig 31 503 beadvány érkezett a vám- és pénzügyőrséghez, amiből 26 282-t már feldolgoztak, míg 5221 vár erre. A feldolgozott visszatérítési kérelmek közül 694-et végzéssel megszüntettek. A törvényi feltételek hiánya miatt 1429-et nem jogerősen, míg 664-et jogerősen megszüntettek, amelyekhez zömében a kérelmezők nem csatolták a szükséges okmányokat, bizonylatokat. (MTI)

Szövetkezeti hitelintézetek féléve

A szövetkezeti hitelintézetek adózott eredménye az idén az első félévben 6,095 milliárd forintra csökkent az egy évvel korábbi 6,253 milliárd forintról – tette közzé a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete. Az adózás előtti eredmény 7,1 milliárd forintot tett ki, mintegy 240 millió forinttal maradt el a 2006. első félévitől. A szövetkezetek összesített mérlegfőösszege az első hat hónapban 45 milliárd forinttal, 1404,5 milliárd forintra emelkedett. A szövetkezeti hitelintézeteknél elhelyezett betétek állománya az idén június végén 1206,7 milliárd forintot tett ki. (MTI)

Ismét önkéntes munka

Már a második önkéntes munka akció indult a Munkaerő-piaci Alap 190 millió forintos támogatásával, a tervek szerint 120 fiatalot vonnak be az elhelyezkedési esélyeket javító programba.

Az önkéntes munka már régóta nagy népszerűségnek örvend a nyugati országokban, főként az Amerikai Egyesült Államokban. A konstrukció lényege, hogy a résztvevők keresethez ugyan nem jutnak, de mentorok támogatásával munkavégzési tapasztalatot, gyakorlati ismereteket szereznek. (MTI)

Tárgyalnak az áramszerződésekről

Attól függően, hogy az egyes erőművekkel a részletkérdésekben milyen gyorsan sikerül előrehaladni, várhatóan az ősszel fejezi be munkáját az a tárcaközi munkacsoport, amelyet az idén májusban kormányhatározat alapján hoztak létre a hosszú távú áramvásárlási megállapodások (htm) rendezésére. A tárgyalások elindításakor valamennyi erőművi társaság jelezte tárgyalási készségét, és az eddigi eredmények biztatóak. A tárgyalások lezárulásáig a részletek természetesen nem nyilvánosak, de arra feltétlenül fel kell hívni a figyelmet, hogy az erőművekkel kialakított végeredményt az EU Bizottságnak is jóvá kell hagyania – közölte a Kormánybiztosok Iroda, hozzátéve: így a tárgyalásokat véglegesen lezárni csak az uniós jóváhagyást követően lehet. (MTI)

Egyre több a bankkártya-elfogadó hely

A MasterCard Europe nemzetközi kártyatársaság kereskedők körében végzett kampánya is szerepet játszott abban, hogy a tavalyi év során a magyarországi bankkártya-elfogadó helyek száma 36 százalékkal nőtt, amely a jegybank 2003-ban, 2004-ben és 2005-ben közölt 5,2 százalékos átlagos növekedéséhez hasonlítva kiemelkedő bővülés – állítja a kártyatársaság felmérésében. A Magyarországhoz hasonló fejlettségű és méretű országokban egymillió kártyabirtokosra átlagosan tízezer kereskedelmi elfogadóhely jut. Ugyanakkor a magyar jegybank adatai sze-

rint a 6,5 millió magyarországi kártyabirtokost jelenleg mindössze 27 ezer kereskedelmi elfogadóhely szolgálja ki országszerte, amely a kívánatos számnak csupán 41 százaléka. (MTI)

Lufthansa: negyven éve Budapesten

Az első budapesti landolása óta, negyven éve piacvezető a külföldi légitársaságok között Magyarországon a Lufthansa, amely új járatokat is indít a régióban – mondta Tamur Goudarzi-Pur, a Lufthansa regionális igazgatója a napokban Ferihegyen. Az első évben még csak kilencezer, tavaly viszont már több mint hatszázezer utast repített Budapestről, illetve a magyar fővárosba a Lufthansa. A régiós igazgató arról számolt be, hogy idén az első félévben már több mint 300 ezer utast indítottak és fogadtak Ferihegyen. A Lufthansa magyarországi leányvállalatai ma már 700-nál több dolgozót foglalkoztatnak, és 1997 óta itt működik a 14 országot összefogó régiós igazgatóság is. Szeptemberben indítanak új járatot a régióban, akkor a romániai Nagyszebenből száll fel új járat. (MTI)

Kukoricát másképp kell ajánlani

Az Európai Unió (EU) gabonaintervenciós rendszerében – 2004. május 1-jétől már Magyarország is tagja – minden év november 1-jétől ajánlható fel búza, durumbúza, árpa, cirok és kukorica intervenciós felvásárlásra a következő év május 31-ig. Az első négy gabonaféle felajánlása egységes módon, a kukoricáé viszont – az idei évtől a jelentős módosítások miatt – ettől eltérően, több szakaszban, biztosíték letétele mellett és az EU-27 tagállamra egységesen megállapított kvótamennyiség erejéig történhet. Az idei gazdasági évben kukoricára 1,5 millió tonna kvótamennyiséget állapítottak meg, búzára jelenleg nincs megállapított kvótamennyiség. (MTI)

A Hivatalos Értesítőt szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal, a Szerkesztőbizottság közreműködésével.

A szerkesztésért felelős: dr. Latkóczy Antal, Budapest V., Kossuth tér 1–3.

Kiadja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó. Felelős kiadó: dr. Kodala László elnök-vezérigazgató. Budapest VIII., Somogyi Béla utca 6. Telefon: 266-9290, www.mhk.hu.

Információ: telefon/fax: 317-9999, 266-9290/245, 357 mellék.

HU ISSN 1418–0588

Nyomja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert igazgató.