



OKTATÁSI ÉS KULTURÁLIS KÖZLÖNY

A NEMZETI ERŐFORRÁS MINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA

III. ÉVFOLYAM, 21. SZÁM

Ára: 1615 Ft

2011. OKTÓBER 25.

TARTALOM

	oldal		oldal
JOGSZABÁLYOK			
180/2011. (IX. 2.) Korm. rendelet a diákigazolványról szóló 17/2005. (II. 8.) Korm. rendelet módosításáról	2162	214/2011. (IX. 14.) KE határozat kitüntetéses doktorrá avatáshoz való hozzájárulásról	2262
34/2011. (IX. 9.) NGM rendelet a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról szóló 2003. évi LXXXVI. törvény végrehajtásáról szóló 13/2008. (VII. 22.) SZMM rendelet módosításáról	2168	UTASÍTÁSOK	
27/2011. (IX. 14.) KIM rendelet az oktatási esélyegyenlőséget szolgáló támogatásokról	2169	24/2011. (IX. 2.) NEFMI utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	2263
47/2011. (IX. 14.) NFM rendelet a közlekedési, az informatikai és a postaügyi ágazathoz tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 17/2010. (XI. 25.) NFM rendelet módosításáról	2193	KÖZLEMÉNYEK	
HATÁROZATOK			
211/2011. (IX. 14.) KE határozat rektori megbízásról	2260	A Nemzeti Erőforrás Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító okiratai	
212/2011. (IX. 14.) KE határozat egyetemi tanári kinevezésről	2260	Pályázati felhívás nevelési-oktatási és egyéb intézmények vezetői álláshelyeinek betöltésére	2264
		Pályázati felhívás pedagógus és egyéb álláshelyek betöltésére	2269
		Pályázati felhívás kulturális intézmény vezetői álláshelyeinek betöltésére	2271
		A közlőny zárása után érkezett pályázati felhívások	2272

* Az alapító okiratokat a Hivatalos Értesítő 2011. évi 47., 48. száma tartalmazza, amit terjedelmi okok miatt az Oktatási és Kulturális Közlöny e számának CD mellékleteként adunk közre, amelyet az előfizetőknek kérésre megküldünk (tel.: 266-9290/237 és 238 mellék; fax: 338-4746; postacím: 1394 Budapest 62, Pf. 357).

JOGSZABÁLYOK

A Kormány 180/2011. (IX. 2.) Korm. rendelete a diákigazolványról szóló 17/2005. (II. 8.) Korm. rendelet módosításáról

A Kormány a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény (a továbbiakban: közoktatásról szóló törvény) 94. §-a (3) bekezdésének d) pontjában, valamint a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: felsőoktatásról szóló törvény) 29. §-ának (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. §

(1) A diákigazolványról szóló 17/2005. (II. 8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 1. § (1) bekezdés a) és c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[(1) Diákigazolványra jogosult]

„a) a közoktatásról szóló törvény szerinti iskolai feladatot ellátó intézmény tanulója, beleértve a fejlesztő felkészítésben vagy fejlesztő iskolai oktatásban részesülőt is (a továbbiakban: tanuló),

c) a Magyarország területén kívüli országban székhellyel rendelkező közoktatási, felsőoktatási intézménnyel tanulói, hallgatói jogviszonyban álló magyar állampolgárságú vagy a Magyarország területén külön törvény alapján a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy letelepedett személy (a továbbiakban: nem magyar oktatási intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, hallgató),”

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

„(2) Az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott jogosultság feltétele az is, hogy az ott meghatározott oktatási intézmény azon országban, ahol működik, államilag elismert legyen. Az Oktatási Hivatal hivatalból indított eljárásban vizsgálja meg, hogy a külföldön működő intézmény államilag elismert oktatási intézmény-e.”

(3) Az R. 1. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A hallgató hallgatói jogviszonyának megszűnését követő március 31-éig (az első félév megkezdése és a jogviszony I. félévben történő megszűnése esetén), vagy október 31-éig (a második félév megkezdése és a jogviszony II. félévben történő megszűnése esetén) jogosult (a továbbiakban: érvényességi idő) a diákigazolványa használatára. A tanuló diákigazolványának érvényességi ideje a tanulói jogviszony megszűnését követő október 31-e, kivéve, amennyiben a nem tanköteles tanulóknak félévkor megszűnik a tanulói jogviszonya, akkor a tanuló diákigazolványa az adott tanév március 31-ig érvényes.”

2. §

Az R. 2. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Az (1) bekezdés b)–d) pontjában felsorolt kedvezmények kommunikációjáról, továbbá a diákigazolványhoz kapcsolódó, állam által nem garantált (kereskedelmi) kedvezmények szervezéséről, kiépítéséről és az ehhez kapcsolódó jogok teljes körű hasznosításáról az Oktatási Hivatal és a Nemzeti Üdülési Szolgálat Korlátolt Felelősségű Társaság gondoskodik.”

3. §

(1) A R. 3. § (4)–(5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Az állandó diákigazolvány – a 22. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint – elektronikus adathordozó egységet (a továbbiakban: chip) is tartalmazhat. A chipen az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: adatkezelő) által megbízott gyártó közreműködésével kerül rögzítésre a diákigazolvány gyártási sorozatszama és egyedi chip azonosító száma.

(5) Az állandó diákigazolvány fajtáin belül az egyes al-típusokat a diákigazolványon feltüntetett piktogram alapján kell megkülönböztetni: a nappali munkarend diákigazolványát „nap”, az esti munkarend diákigazolványát „hold”, a levelező munkarend diákigazolványát „boríték”, a közoktatásban a más sajátos munkarend, valamint a felsőoktatásban a távoktatási munkarend diákigazolványát nyomtatott „T” betű piktogram jelöli.”

(2) Az R. 3. § (6) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[Az állandó diákigazolvány tartalmazza:]

„c) azon intézmény(ek) nevét és székhelyét (település nevét), amellyel a tanuló, hallgató tanulói, hallgatói jogviszonyban áll, továbbá azt a telephelyet, ahol az oktatás, képzés ténylegesen folyik. Az intézmény székhelye helyett – a tanuló, hallgató kérésére – az a telephely is feltüntethető, ahol az oktatás, képzés ténylegesen folyik. A nem magyar intézményben tanuló magyar állampolgárságú tanuló, hallgató esetén a „külföldi intézményben tanul” megjelölést,”

(3) A R. 3. § (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(8) Az ideiglenes műanyag kártya és a személyi lap csak együttes használat esetén érvényes a személyi lap kiállításának napjától számított 60 napig. Az ideiglenes diákigazolvány érvényessége új személyi lap kiadásával meghosszabbítható a jogosultság fennállása esetén legfeljebb 12 hónappal, alkalmanként 60 nappal, amennyiben a tanuló, hallgató

a) állandó diákigazolvány-igénylése még nem került teljesítésre vagy

b) állandó diákigazolvány megrendelése nélkül is jogosult ideiglenes diákigazolványra.”

4. §

Az R. 4. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„4. § A diákigazolvánnyal kapcsolatos feladatok az adatkezelő, az adatfeldolgozók, a gyártó és a kiadó intézmény között oszlanak meg.”

5. §

Az R. 6. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„6. § (1) A diákigazolvány igénylésével összefüggő adatokat az adatkezelő kezeli.

(2) Az adatkezelő feladata:

a) a diákigazolvány kiadására jogosult intézmények (a továbbiakban: kiadó intézmény), adatfeldolgozók és a gyártó számára a diákigazolvány igénylések nyomon követésére alkalmas nyilvántartás biztosítása, az egyes munkafolyamatok felügyelete,

b) a kiadó intézmények által megküldött diákigazolvány igények gyártóhoz történő továbbítása,

c) a kiadott diákigazolványok érvényességéről, érvénytelenségéről nyilvántartás vezetése,

d) a diákigazolvány, az érvényesítő matrica és az egyéb nyomtatványok kiadó intézményhez határidőben történő eljuttatásának biztosítása,

e) a diákigazolványon szereplő személyes adatok kezelése,

f) a diákigazolvány igazgatási szolgáltatási díjának kezelése és nyilvántartása,

g) a diákigazolvánnyal kapcsolatos tájékoztatás biztosítása,

h) a diákigazolványhoz kapcsolódó kedvezmények nyújtóinak a diákigazolványok érvényességére vonatkozó tájékoztatás,

i) a diákigazolvány érvényességével vagy érvénytelenségével kapcsolatos hatósági ügyekben eljárni,

j) panaszügyek kivizsgálása, intézkedés,

k) a fenti feladatok ellátásához szükséges fejlesztések megvalósítása, különösen az ezekhez kapcsolódó elektronikus rendszerek kialakítása.

l) az a)–k) pontba tartozó hatósági feladatok és szolgáltatások folyamatainak minőségfejlesztése, minőségbiztosítása.”

6. §

Az R. 7. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„7. § (1) Az adatkezelő a 6. § (2) bekezdésében előírt feladatai ellátása érdekében adatfeldolgozókat vehet

igénybe. Az adatfeldolgozók a feladataikat az adatkezelő szakmai felügyelete alatt – külön megállapodásban rögzítettek szerint – látják el.

(2) A Kormány az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó informatikai fejlesztési és üzemeltetési, továbbá ügyviteli és ügyfélszolgálati feladatok elvégzésére adatfeldolgozóként az EDUCATIO Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft.-t jelöli ki.

(3) Az adatkezelő a diákigazolványok megszemélyesítésével, a gyártás, előállítás koordinációjával, valamint terjesztésével és logisztikájával kapcsolatos feladatok ellátására, valamint a diákigazolványok fizikai előállításával kapcsolatos feladatok ellátására további adatfeldolgozót (a továbbiakban: gyártó) vehet igénybe.

(4) Az adatfeldolgozók és a gyártó a diákigazolványok előállítási, megszemélyesítési folyamatának nyomon követését elektronikus rendszerben folyamatosan és teljes körűen biztosítják az adatkezelő és a kiadó intézmények számára.

(5) A Kormány a diákigazolványok

a) megszemélyesítésével, a gyártás, előállítás koordinációjával, valamint terjesztésével és logisztikájával kapcsolatos feladatok ellátására a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalát,

b) fizikai előállításával kapcsolatos feladatok ellátására a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériumot (a továbbiakban: gyártó) jelöli ki.”

7. §

(1) Az R. 8. § (1) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A kiadó intézmények:]

„a) A közoktatási diákigazolvány esetében a közoktatásról szóló törvény szerinti iskolai feladatot ellátó intézmény.”

(2) Az R. 8. § (1) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A kiadó intézmények:]

„c) A nem magyar oktatási intézményben tanuló magyar állampolgárságú tanuló, hallgató diákigazolványát az adatkezelő, az 1. § (1) bekezdésének d) pontjában meghatározott jogosultak diákigazolványát a fogadó intézmény adja ki.”

(3) Az R. 8. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:

„(1a) A hallgatónak – figyelemmel a (2) bekezdésben foglaltakra – egyidejűleg egy érvényes állandó diákigazolványa lehet.”

(4) Az R. 8. §-a a következő (2a)–(2b) bekezdéssel egészül ki:

„(2a) A tanulónak egyidejűleg egy érvényes állandó diákigazolványa lehet. Többes tanulói jogviszony esetén a diákigazolványt az az iskola adja ki, ahol a tanuló a tankötelezettségét teljesíti. Ennek hiányában a kiadó intézmény

nyek sorrendjét az oktatás munkarendje (nappali, esti, levelező, sajátos) határozza meg.

(2b) Új diákigazolvány akkor igényelhető, ha az előző diákigazolvány érvényét veszítette. Érvényét veszti a diákigazolvány, ha az elveszett, megsemmisült, megrongálódott vagy lejárt az érvényességi ideje vagy a diákigazolványon szereplő adatokban változás következett be.”

(5) Az R. 8. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A kiadó intézmény:

a) a kiadott és bevont diákigazolványokról, a kiadott érvényesítő matricákról az Oktatási Hivatal által meghatározott módon adatot közöl a diákigazolvány igénylésének egyes folyamataival kapcsolatban,

b) az át nem adott diákigazolványokat és a fel nem használt érvényesítő matricát biztonságosan, elzárva tárolja,

c) részt vesz a diákigazolványok igénylésében, átadásában, az igazgatási szolgáltatási díjának kezelésében,

d) érvényesíti a használatban lévő, és bevonja az érvénytelen diákigazolványokat.”

8. §

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

„(1) Állandó diákigazolvány igényelhető

a) a tanulói, hallgatói jogviszony ideje alatt,

b) az elveszett, megsemmisült, megrongálódott diákigazolvány helyett,

c) diákigazolvány adataiban bekövetkező változásokor, kivéve, ha a kiadó intézmény nevének és címének változása a diákigazolványokhoz kapcsolódó tanulói, hallgatói jogokat és kedvezményeket nem érinti,

d) a diákigazolvány kiállítás napját követő október 31-étől számított legfeljebb nyolc év időtartamra a közoktatásban, tíz év időtartamra a felsőoktatásban.”

(2) Az R. 9. § (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(2) A nappali rendszerű és a nappali oktatás munkarendje szerint tanulók és az 1. § (1) bekezdésének d) pontjában meghatározott jogosultak részére a nappali munkarend, az esti oktatás munkarendje szerint tanulók részére az esti munkarend, a levelező oktatás munkarendje szerint tanulók, valamint az alapfokú művészetoktatási intézmények tanulói részére a levelező munkarend, a felsőoktatásban távoktatás munkarendje szerint tanulók számára távoktatási munkarend, a közoktatásban a sajátos munkarend szerint tanuló tanulók részére a sajátos munkarend szerinti diákigazolványt kell kiállítani. A doktorjelöltek számára a levelező képzés munkarendje szerinti diákigazolványt kell kiállítani.”

9. §

Az R. 11. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Az adatkezelő vizsgálja a diákigazolványokhoz kapcsolódó, a kiadó intézményt terhelő feladatok végrehajtását, a diákigazolványok igénylésével kapcsolatos tanulói, hallgatói panaszok megalapozottságát. Szabálytalanság észlelése esetén megteszi a vonatkozó jogszabályok alapján a szükséges intézkedéseket.”

10. §

Az R. 12. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„12. § Az adatkezelő biztosítja a diákigazolványok igényléséhez, érvényesítéséhez és adminisztrációjához szükséges nyomtatványok elektronikus formátumban történő elérhetőségét.”

11. §

(1) Az R. 13. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A központi felvételi eljárás keretében felsőoktatási intézménybe jelentkező a diákigazolványt a felvételi jelentkezési lap megfelelő rovatának hiánytalan kitöltésével igényli az adatkezelőtől. A 22. § (1) bekezdésében meghatározott díj befizetésére szolgáló készpénz-átutalási megbízást az igénylő postai úton kapja meg a felvételi jelentkezését visszaigazoló regisztrációs levéllel együttes küldeményben. Az igénylő a kapott készpénz-átutalási megbízáson, vagy banki átutalással fizeti meg a 22. § (1) bekezdésében meghatározott díjat.”

(2) Az R. 13. § (2)–(4) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(2) A felsőoktatási intézménybe beiratkozott hallgató a diákigazolvány-igénylés

a) a diákigazolvány igénylőlap név, aláírás, oktatási azonosító és fénykép rovatának kitöltését követően a kiadó intézményhez történő eljuttatásával, és

b) a kiadó intézmény tanulmányi rendszerében a diákigazolvány e-igénylés funkció használatával kezdeményezi.

(3) A (2) bekezdés szerint kitöltött igénylőlap kiadó intézményhez való eljuttatásáig a hallgató megfizeti a 22. § (1) bekezdésben meghatározott díjat a kiadó intézmény részére, melyről a kiadó intézmény nyugtát állít ki.

(4) A kiadó intézmény ellenőrzi a (2) és (3) bekezdésben foglaltak teljesítését – szükség esetén felhívja a hallgatót a hiányok pótlására –, és a hiánytalan igénylés kiadó intézményhez érkezését követő 15 napon belül továbbítja azt az adatkezelő felé.”

(3) Az R. 13. § (5)–(6) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(5) Az igénylőlapot a kiadó intézmény, a hallgató, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképés vagy írni nem tudó hallgató esetében annak törvényes képviselője írja alá.

(6) A diákigazolvány igénylések csak abban az esetben tekinthetők érvényesnek, ha a kiadó intézmény szerepel az adatkezelő által karbantartott intézményi adatbázisban. A kiadó intézményeket tartalmazó adatbázis módosítása az adatkezelő felé tett bejelentéssel lehetséges.”

12. §

(1) Az R. a következő 13/A. § (1)–(9) bekezdéssel egészül ki:

„13/A. § (1) A tanuló, kiskorú tanuló törvényes képviselője (a továbbiakban együtt: igénylő) a diákigazolvány iránti igényét az iskolának, mint kiadó intézménynek jelenti be. A közoktatásban tanuló a tanulói jogviszony létesítését követően a diákigazolvány-igénylést az igénylőlap név, tanulói azonosító szám, aláírás, lakcím és igazolványkép rovatának kitöltését követően a kiadó intézménynél kezdeményezi.

(2) Az igénylőlappal egyidejűleg az igénylő átadja a 22. § (1) bekezdésben meghatározott díjat a kiadó intézmény részére, melyről a kiadó intézmény haladéktalanul nyugtát állít ki. Amennyiben a diákigazolvány igénylése nem a tanulói jogviszony létesítésekor történik, úgy az igénylő köteles a tanuló személyes adatait igazoló hatósági okiratokat bemutatni.

(3) A kiadó intézmény ellenőrzi az (1) és (2) bekezdésben foglaltak teljesítését, szükség esetén felhívja a tanulót a hiányok pótlására. A kiadó intézmény az igényléstől – hiánypótlás esetén a hiánypótlás teljesítésétől – számított nyolc napon belül

a) a diákigazolvány e-igénylés kliens szoftver (a továbbiakban: igénylési felület) vagy az intézményi adminisztrációs rendszer (a továbbiakban: IAR) használatával a diákigazolvány igénylésének és a díj befizetésének tényét rögzíti, és

b) az intézményvezető vagy az általa kijelölt személy aláírja az igénylési felület vagy az IAR segítségével nyomtatott fedőlapot, és az igénylésekkel együtt továbbítja az adatkezelő részére.

(4) Az adatkezelő ingyenesen biztosítja azon kiadó közoktatási intézmények számára a közoktatási információs rendszer (a továbbiakban: KIR) honlapján az igénylési felülethez a hozzáférést, akik a 2011/2012-es tanévet megelőzően vagy nem voltak jogosultak az akkreditált IAR-nak az informatikai normatívából történő beszerzésére, vagy jogosultak voltak, de nem szereztek be ilyen rendszert. Az igénylési felületen az adatkezelő meg nem változtatható módon biztosítja a kiadó intézmény számára

a KIR-ben nyilvántartott és a diákigazolvány előállításához szükséges intézményi és tanulói adatokat.

(5) Az igénylőlapot a kiadó intézmény, a tanuló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképés vagy írni nem tudó tanuló esetében annak törvényes képviselője írja alá.

(6) A diákigazolvány igénylések csak abban az esetben tekinthetők érvényesnek, ha az igénylést továbbító kiadó intézmény szerepel az adatkezelő által karbantartott intézményi adatbázisban. A kiadó intézményeket tartalmazó adatbázis módosítása az adatkezelő felé tett bejelentéssel lehetséges.

(7) A közoktatási diákigazolvány igénylése esetén az IAR az e-igénylés során feltöltött tanulói adatokat automatizált módon összeveti a KIR-ben szereplő adatokkal. Amennyiben a KIR-ben tárolt adatok eltérnek az igénylésben és a kiadó intézmény nyilvántartásában szereplő adatoktól, az e-igénylés továbbítását megelőzően a közoktatási intézmények kötelesek az adatváltozásokat a külön jogszabályban meghatározott módon bejelenteni.

(8) Az adatkezelő a diákigazolvány igényléseket – ha az megfelel a (9) bekezdésben foglaltaknak – tizenöt napon belül továbbítja a gyártónak.

(9) Az adatkezelő a gyártónak akkor továbbíthatja a diákigazolvány igényléseket, ha az igénylő felületen rögzített adatokat a kiadó intézmény hitelesítette, a diákigazolványok legyártásához szükséges díjak a fizetési számlájára megérkeztek.”

(2) Az R. a következő 13/A. § (10)–(11) bekezdéssel egészül ki:

„(10) Az igénylési felület vagy IAR használatával rögzített igénylések továbbítása kizárólag elektronikus alapon, az intézmény képviselőjére jogosult személy (a továbbiakban: intézményvezető) vagy meghatalmazottja által használt közigazgatási célra alkalmas elektronikus aláírással hitelesítve történhet. Az elektronikus aláírás (amennyiben az oktatási intézmény 2011. szeptember 1-jén nem rendelkezik másik hitelesítési szolgáltatással) kizárólag az EDUCATIO Nkft. által működtetett hitelesítési szolgáltatáson keresztül valósulhat meg.

(11) A (3), (4) és (10) bekezdésben meghatározott adat-szolgáltatás módjától eltérni csak az adatkezelőnek a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényben meghatározottak szerint kiadott külön engedéllyel, az engedélyben megfogalmazott módon lehetséges.”

13. §

Az R. a következő 13/B. §-sal és azt megelőzően a következő alcímmel egészül ki:

„A nem magyar oktatási intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, hallgató diákigazolvány igénylése

13/B. § (1) A nem magyar oktatási intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, hallgató a diákigazolványt az adatkezelő által rendelkezésére bocsátott igénylőlap hiánytalan kitöltésével és annak az adatkezelőhöz történő elküldésével igényelhet. A diákigazolvány igényléséhez be kell nyújtani a tanulói, hallgatói jogviszony kezdetét és várható befejezését, az oktatás munkarendjét igazoló dokumentumot, valamint annak hiteles magyar nyelvű fordítását.

(2) A Balassi Intézetben képzésben részt vevő személy diákigazolványt a kiadó intézmény által rendelkezésére bocsátott igénylőlap hiánytalan kitöltésével és annak a kiadó intézmény útján az adatkezelőhöz történő elküldésével igényelhet.

(3) Ha a tanuló, hallgató nem rendelkezik tanulói, hallgatói azonosító számmal, a diákigazolvány iránti igényét a tanulói, hallgatói azonosító szám megállapítására irányuló kérelemmel együtt nyújthatja be, továbbá írásban hozzájárulását kell adnia ahhoz, hogy az Oktatási Hivatal a diákigazolvány előállításához szükséges személyes adatait a közoktatásról szóló törvény 2. számú mellékletében valamint a felsőoktatási törvényben meghatározott módon és ideig kezelhesse.

(4) A tanuló, hallgató az Oktatási Hivatal fizetési számlaszámára átutalással vagy az igénylőlaphoz tartozó készpénz-átutalási megbízással köteles megfizetni a diákigazolvány előállításának díját.

(5) Az (1) és (2) bekezdés szerinti tanuló, hallgató által használt igénylőlaphoz tartozó készpénz-átutalási megbízás egyedi azonosítóval rendelkezik, másik igénylőlaphoz akkor használható fel, ha azt igénylő az egyedi azonosító megadásával jelzi az adatkezelőnek a befizetés igazolás másolatának megküldésével együtt.”

14. §

Az R. 14. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Ideiglenes diákigazolványt vagy annak bármelyik részét a kiadó intézmény a 12. § szerint biztosított nyomtatványon, vagy a (2) bekezdésben meghatározott adattartalmú egyedi megrendelő segítségével igényelhet az igénylésnek a gyártóhoz történő eljuttatásával.”

15. §

(1) Az R. 15. § (1) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A diákigazolvány előállításának ideje az igénylőlapoknak az adatfeldolgozóhoz történő beérkezésétől számított legfeljebb 60 nap, amelybe a hiánypótlásra visszaküldött igénylőlap újbóli megküldésének határideje nem számít bele. A gyártó gondoskodik a diákigazolvány-igénylések teljesítéséről és a diákigazolványnak a kiadó

intézménybe postai úton, a kiadó intézmény költségén történő eljuttatásáról

a) a 13. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint beérkezett megrendelések esetében az általános felvételi eljárásban szeptember 1-jéig, a keresztféléves felvételi eljárásban február 1-jéig,

b) a 13/A. §-ban meghatározottak július 25-ig beérkezett igénylései esetében szeptember 1-jéig.”

(2) Az R. 15. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A kiadó intézmény köteles a diákigazolványok átvételét követő 8 napon belül a diákigazolványok átvételét a sorszám szerinti átadás-átvételt lehetővé tevő elektronikus felületen rögzíteni.”

(3) Az R. 15. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A kiadó intézmény a diákigazolványt a tanulónak, hallgatónak köteles átadni. A diákigazolvány átvételét a tanuló, hallgató – a 14. életévét be nem töltött, vagy írni nem tudó, vagy olyan tanuló, hallgató esetén, akit a bíróság cselekvőképességet korlátozó vagy kizáró gondnokság alá helyezett törvényes képviselője – aláírásával igazolja.”

16. §

(1) Az R. 16. § (1)–(2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) Hiányos, nem megfelelő igénylőlap esetén, továbbá ha az igénylő, valamint a kiadó intézmény a diákigazolvány igazgatási szolgáltatási díját határidőben nem fizette be, az adatkezelő a hiány észlelésétől számított 15 napon belül postai vagy elektronikus úton – megfelelő határidő tűzésével – felhívja az igénylőt, vagy a kiadó intézményt a hiánypótlásra, mely a 12–14. §-okban meghatározott megfelelő igénylési rend teljes megismétlésével teljesíthető. A hiánypótlásra történő felhívásban meg kell jelölni a hibákat, hiányokat, a hiánypótlás módját és határidejét, valamint fel kell hívni a figyelmet a hiánypótlás elmulasztásának következményére.

(2) Hiányos az igénylőlap, ha olyan adatot tartalmaz, amely olvashatatlan, továbbá a jogszabályban és a kitöltési útmutatóban megadott tartalmi és minőségi szempontoktól eltérve egyébként nem alkalmas a diákigazolvány-előállítás céljából történő feldolgozásra.”

(2) Az R. 16. §-a a következő (6)–(8) bekezdésekkel egészül ki:

„(6) A közoktatási diákigazolvány igénylése esetén a kiadó intézmény felel azért, hogy a diákigazolvány igénylőlapon és a közoktatás információs rendszerében nyilvántartott adatok megfeleljenek a személyi adatokat és a lakcímet igazoló hatósági okiratokban foglaltaknak.

(7) A felsőoktatási diákigazolvány igénylése esetén az igénylő hallgató felel a diákigazolvány elkészítésének

alapjául szolgáló adatok valóságtartalmáért. Az igénylő hallgató által szolgáltatott valótlán adatok alapján valótlán adattartalommal előállított diákigazolvány kicserélésének teljes költsége az igénylő hallgatót terheli.

(8) A hibásan legyártott diákigazolvány cseréjének költségét az viseli, akinek terhére a hiba megállapítható, ha ilyen személy, szervezet nincs, vagy a felelősség nem állapítható meg egyértelműen, a diákigazolvány előállítására vonatkozó általános szabályok szerint kell a terheket viselni.”

17. §

(1) Az R. 17. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A diákigazolványok érvényesítését a kiadó intézmény végzi a hologramos érvényesítő matrica felragasztásával. Az érvényesítő matrica tartalmazza érvényességének időtartamát, valamint a közoktatásban a matrica sorszámát, felsőoktatásban a matrica sorszámát és az intézmény/kar betűkódját.”

(2) Az R. 17. § (2) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[Az érvényesítés határideje]

„a) közoktatási diákigazolvány esetében október 31-e és március 31-e,”

(3) Az R. 17. § (5) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A diákigazolványok érvényesítéséhez szükséges érvényesítő matricákat a kiadó intézmény köteles megrendelni az érvényesítő matrica igénylőlap kitöltésével és annak az adatkezelő részére saját költségén postai vagy elektronikus úton vagy személyesen történő eljuttatásával]

„a) közoktatási intézmények esetében július 15-éig, második félévre érvényes érvényesítő matricák tekintetében január 15-éig.”

18. §

(1) Az R. 18. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Az ideiglenes diákigazolvány műanyag kártyáját a kiadó intézmény bevonja az állandó diákigazolvány kiadásakor, vagy a személyi lap érvénytelensége esetén.”

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

„(5) Amennyiben a megrendelt állandó diákigazolvány az adatkezelőnek, az adatfeldolgozóknak vagy a kiadó intézménynek felróható okból nem kerül határidőben kiadásra, a kiadó intézmény az ideiglenes diákigazolvány érvényességét meghosszabbítja.”

19. §

Az R. 19. §-át megelőző alcím helyébe a következő rendelkezés lép:

„Az adatkezelő és a kiadó intézmény által vezetett nyilvántartás”

20. §

Az R. 20. § (1) bekezdés e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„e) a diákigazolvány igénylőlapnak a kiadó intézmény számára történő elküldésének tényét és idejét”

21. §

Az R. 21. §-a az alábbi k) ponttal egészül ki:

[A kiadó intézmény külön nyilvántartást vezet, amely tartalmazza]

„k) az elküldött diákigazolvány igénylőlapok és a fedőlap másolatát a diákigazolvány átvételét követő 90 napig.”

22. §

(1) Az R. 22. § (1) bekezdés nyitó szövegrésze helyébe a következő rendelkezés lép:

„A diákigazolványért a tanuló, hallgató igazgatási szolgáltatási díjat fizet az állandó diákigazolvány megrendeléskor az e rendeletben előírt módon. Az e rendelet hatálybalépését követően igényelt”

(2) Az R. 22. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Az állandó diákigazolvány térítési díját az adatkezelő a legyártott és a kiadó intézmény által elismert és kifizetett diákigazolványok után, a gyártó által kiállított számla alapján történő utalással fizeti meg a (3) bekezdés szerint a gyártó részére.”

(3) Az R. 22. § (5) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(5) Az állandó diákigazolvány eljárási díjából diákigazolványonként 70 forint a kiadó intézmény bevétele, amelyet az adatkezelő a 13. § (1) és a 13/B bekezdésben meghatározott esetben átutalással fizet meg a kiadó intézmény részére, az adatkezelő tájékoztatása alapján kiállított számla beérkezését követő 60 napon belül. A fennmaradó rész az adatkezelő bevétele képezi. Egyéb esetben az adatkezelő a kiadó intézmény által egyszerre elektronikusan továbbított e-igénylések adatkezelőhöz érkezését követő 10 napon belül a diákigazolványok eljárási díjainak 70 forinttal csökkentett részéről összesített számlát állít ki, és küldi meg a kiadó intézmény részére, melyet a kiadó intézmény 10 napon belül köteles kiegyenlíteni. Az adatkezelő a diákigazolványok előállítását a számla kiadó intézmény általi kiegyenlítését követően kezdi meg.”

23. §

Az R. 23. § (6) bekezdésének helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) Ha a diákigazolvány cseréjére a kiadó intézmény fenntartójának a felsőoktatási vagy iskolai feladatot ellátó intézményt érintő döntése miatt vált szükségessé, az állandó- és az ideiglenes diákigazolvány díja a fenntartót terhelik. Amennyiben a diákigazolványon szereplő személyes adatok is megváltoztak, a diákigazolvány kiadásának költségét a tanuló, hallgató viseli.”

24. §

Az R. a 24. §-t követően a következő alcímmel és 25. §-sal egészül ki:

„Átmeneti rendelkezések

25. § (1) E rendelet a 180/2011. (IX. 2.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdésével megállapított R. 1. § (4) bekezdése alapján az a közoktatásban tanuló nem tanköteles tanuló, akinek 2011/2012. tanév második félévétől megszűnt a kiadó intézménnyel fennálló tanulói jogviszonya, 2012. április 1-jétől nem használhatja a diákigazolványát.

(2) 2011. szeptember 1-jétől lehetővé válik az elektronikus ügyintézés alkalmazása. Kizárólag a 2011. október 1. előtt benyújtott, az adatkezelőhöz beérkezett diákigazolvány igénylések esetében alkalmazható még a papír alapú igénylési rend, ahol a diákigazolvány az igénylőlap hiánytalan kitöltésével és a kiadó intézmény útján az adatkezelőhöz történő eljuttatásával igényelhető. A tanuló, hallgató a papír alapú igénylési rend esetében az igénylőlaphoz tartozó készpénz-átutalási megbízással vagy banki átutalással fizeti meg a diákigazolvány-igénylés díját.”

25. §

(1) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg az R.

a) 3. § (2) bekezdésében a „távoktatásos” szövegrész helyébe „távoktatásos, más sajátos”,

b) a 3. § (6) bekezdésének d) pontjában, a 10. § (3) bekezdésének c) pontjában a „tagozat” szövegrész helyébe a „munkarend”,

c) 3. § (6) bekezdésének b) pontjában a „lakcímét” szövegrész helyébe a „lakóhelyét”,

d) 3. § (6) bekezdés f) pontjában, a 11. § (2) bekezdésében, a 20. § (1) bekezdés felvezető mondatában, a 20. § (1) bekezdés h) pontjában a „illetve” szövegrész helyébe az „és”,

e) 3. § (7) bekezdés b) pontjában a „fényképe” szövegrész helyébe „igazolványképe (a továbbiakban: fénykép)”,

f) a 16. § (5) bekezdésében az „adatfeldolgozó” szövegrész helyébe az „adatfeldolgozók” szövegrész,

g) 14. § (2) bekezdésében az „igénylésen” szövegrész helyébe az „egyedi megrendelőlap”,

h) 15. § (2) bekezdésében helyébe az „igényléstől” szövegrész helyébe az „igénylőlap leadásától”,

i) 15. § (6) bekezdésében, a 22. § (6) bekezdésében „az adatfeldolgozó” szövegrész helyébe „a gyártó”,

j) 17. § (6) bekezdésében a „szeptember 15-éig” szövegrész helyébe „szeptember 15-ig és február 10-ig”,

k) 18. § (3) bekezdésében a „munkanapon” szövegrész helyébe a „napon”,

l) 20. § (1) bekezdésében „a felsőoktatásról szóló törvény 29. § (3) bekezdése” helyébe „a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX törvény 35. § (6) bekezdése”,

m) 20. § (2) bekezdésében „a felsőoktatásról szóló törvény 29. § (5)–(6) bekezdésében” szövegrész helyébe „a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX törvény 35. § (6) bekezdésében”,

szöveg lép.

(2) Ez a rendelet – a (3)–(5) bekezdésekben meghatározott kivételekkel – a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(3) Jelen rendelet 11. § (2) bekezdése, 12. § (1) bekezdése 2011. október 1-jén lép hatályba.

(4) E rendelet 6. §-ával megállapított R. 7. § (5) bekezdése 2012. január 1-jén lép hatályba.

(5) E rendelet 12. § (2) bekezdése 2012. február 1-jén lép hatályba.

(6) Ez a rendelet 2012. február 2-án hatályát veszti.

(7) Hatályát veszti az R.

a) 2. § (1) bekezdés a) pontjában, a 3. § (6) bekezdés a), b), h) pontjaiban, a 3. § (7) bekezdés b) pontjában, 10. § (1)–(3) bekezdésében, a 15. § (2) és (6) bekezdésben, a 17. § (8) bekezdésében, a 18. § (1) bekezdés b) pontjában, a 20. § (1) bekezdés d) pontjaiban, a 21. § a) pontjában, a 22. § (7) és (9) bekezdéseiben, a 23. § (1) és (4) bekezdéseiben az „illetve” szövegrész,

b) 5. §-a, 13. § (7)–(11) bekezdése, 15. § (3) bekezdése, 16. § (3) bekezdése, 17. § (4) bekezdése, 19. §-a, 24. §-a.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

**A nemzetgazdasági miniszter 34/2011. (IX. 9.) NGM rendelete
a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról szóló 2003. évi LXXXVI. törvény végrehajtásáról szóló
13/2008. (VII. 22.) SZMM rendelet módosításáról**

A szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról szóló 2003. évi LXXXVI. törvény 28. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az

egyres miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 73. § n) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, – az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 41. § i) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró nemzeti erőforrás miniszterrel egyetértésben – a következőket rendelem el:

1. §

A szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról szóló 2003. évi LXXXVI. törvény végrehajtásáról szóló 13/2008. (VII. 22.) SZMM rendelet (a továbbiakban: R.) a következő 39. §-sal egészül ki:

„39. § A 2009. december 31-ig fogadott pénzbeli fejlesztési támogatást a központi költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény 2011. szeptember 30-ig köteles felhasználni. A támogatás fel nem használt részét a költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény 2011. október 31. napjáig köteles az EFK számlára befizetni.”

2. §

Az R. a következő 40. §-sal egészül ki:

„40. § A 2009. évben fejlesztési támogatásban részesített központi költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény a 17. § (7) bekezdés szerinti adatszolgáltatást 2011. október 31. napjáig köteles megküldeni az NSZFI részére.”

3. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

**A közigazgatási és igazságügyi miniszter
27/2011. (IX. 14.) KIM rendelete
az oktatási esélyegyenlőséget szolgáló
támogatásokról**

A Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről szóló 2010. évi CLXIX. törvény 5. melléklet 11. pontjában kapott felhatalmazás alapján, az egyes miniszterek, valamint

a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 12. § h) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendelem el:

1. Az oktatási esélyegyenlőséget szolgáló támogatások közös szabályai

1. §

A Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről szóló 2010. évi CLXIX. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény)

a) 13. § (1) bekezdése szerinti központi költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény,

b) 35. § (1) bekezdésében meghatározott helyi önkormányzat, települési vagy területi kisebbségi önkormányzat, továbbá többcélú kistérségi társulás (a továbbiakban együtt: önkormányzati fenntartó), valamint

c) 42. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott közoktatási feladatot ellátó nem állami intézmény fenntartója

[az a)–c) pont a továbbiakban együtt: fenntartó] a költségvetési törvény 5. melléklet 11. pont a) és b) alpontja szerinti támogatásokat akkor igényelheti, ha az általa fenntartott intézmény a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet (a továbbiakban: MKM rendelet) 39/D–39/E. §-ában és 54. § (15) bekezdésében meghatározott követelményeknek megfelelő, az oktatásért felelős miniszter által kiadott Integrációs Pedagógiai Program szerinti képesség-kibontakoztató, integrációs felkészítést, illetve óvodai fejlesztő program szerinti foglalkozást biztosít.

2. A 2011/2012-es tanévre tekintettel képesség-kibontakoztató, integrációs felkészítés, valamint óvodai fejlesztő program szervezésének 2011. évi támogatása

2. §

(1) A 2011/2012-es nevelési év, tanév 2011. szeptember 1-jétől 2011. december 31-éig tartó időszakára

a) az óvodai fejlesztő program utáni támogatásra vonatkozó támogatási kérelmet az óvodai nevelésben halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számára,

b) a képesség-kibontakoztató, integrációs felkészítés utáni támogatásra vonatkozó támogatási kérelmet az általános iskolában, a gimnáziumban, a szakközépiskolában és a szakiskolában a nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban részesülő halmozottan hátrányos helyzetű tanulók számára

megszervezett felkészítéshez lehet benyújtani.

(2) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti támogatási kérelem a nem halmozottan hátrányos helyzetű tanulóra tekintettel is benyújtható, feltéve, hogy a tanuló hátrányos helyzetűnek minősül.

(3) A képesség-kibontakoztató, integrációs felkészítés, valamint óvodai fejlesztő program utáni támogatás (a továbbiakban együtt: esélyegyenlőségi támogatás) olyan nevelési-oktatási intézményre, tagintézményre tekintettel nyújtható, amelynek alapító okiratában, helyi pedagógiai és szakmai programjában, illetve nevelési programjában az esélyegyenlőségi támogatásra való jogosultságot megalapozó tevékenység szerepel vagy a fenntartó kötelezettséget vállal annak beépítésére.

3. §

(1) Nem nyújtható esélyegyenlőségi támogatás, ha

a) az intézménnyel vagy fenntartójával szemben a vele jogviszonyban álló tanulókkal, gyermekekkel vagy oktatási, nevelési tevékenységével összefüggő működésével kapcsolatban a támogatási kérelem benyújtását megelőző három éven belül bíróság vagy más hatóság jogerősen megállapította az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvény megsértését,

b) a 2010/2011-es nevelési évre, tanévre vonatkozó együttműködési megállapodásban foglalt vállalások nem teljesültek, vagy

c) az intézményi önértékelés, illetve a pénzügyi elszámolás – az esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések és az integrációs rendszerben részt vevő intézményekben dolgozó pedagógusok támogatásáról szóló 5/2011. (II. 15.) KIM rendelet (a továbbiakban: R1.) 1. § (2) bekezdés b) pontja szerinti kiegészítő illetmény elszámolásának kivételével – nem került elfogadásra.

(2) Az (1) bekezdés a) pontja esetén azt az intézménytípust kell az esélyegyenlőségi támogatásból kizárni, amely intézménytípus az elmarasztalásban érintett.

(3) Nem nyújtható esélyegyenlőségi támogatás, ha a fenntartó, valamint az általa fenntartott nevelési-oktatási intézmény, tagintézmény nem felel meg az MKM rendelet 39/D. § (9) és (10) bekezdésében foglalt feltételeknek.

4. §

(1) Az esélyegyenlőségi támogatás egy tanulóra eső összege a 2011. szeptember 1-jétől 2011. december 31-éig tartó időszakra nem haladhatja meg

a) – képesség-kibontakoztató, integrációs felkészítés esetében – a 16 900 Ft,

b) – óvodai fejlesztő program szervezése esetében – a 18 600 Ft

összeget.

(2) Az egyenlő bánásmód biztosításáért és társadalmi felzárkózásáért felelős miniszter (a továbbiakban: minisz-

ter) a támogatási kérelmek alapulvételével, az összesített kérelmek alapján a rendelkezésre álló forrás mértékére tekintettel dönt az esélyegyenlőségi támogatás fenntartókénti, valamint intézményenkénti összegéről.

5. §

(1) Az esélyegyenlőségi támogatás az oktatásért felelős miniszter által kiadott óvodai, iskolai integrációs pedagógiai programban meghatározott tevékenységekre, feladatok ellátására, illetve az ott meghatározott célok megvalósítására a 10. melléklet szerinti mértékben használható fel az MKM rendelet 39/D. §-ában, 39/E. §-ában, valamint 54. § (15) bekezdésében foglalt követelményeknek megfelelően.

(2) Az esélyegyenlőségi támogatás nem fordítható olyan tevékenység finanszírozására, amelynek pénzügyi fedezetét a 4. alcímben meghatározott pedagógusok kiegészítő illetményére fordítható támogatás biztosítja.

6. §

(1) A fenntartó az esélyegyenlőségi támogatást a fenntartásában lévő nevelési-oktatási intézmény, tagintézmény 2010. október 1-jei közoktatási statisztikai létszámadatai alapján, az MKM rendelet 39/D. § (5) és (6) bekezdésében, valamint 39/E. § (4) bekezdésében foglaltak szerint igényelheti.

(2) Az esélyegyenlőségi támogatás iránti támogatási kérelmet a Wekerle Sándor Alapkezelő (a továbbiakban: Alapkezelő) honlapján elérhető elektronikus rendszeren (a továbbiakban: elektronikus rendszer) keresztül kitöltött adatlapok két nyomtatott és a fenntartó által aláírt eredeti példányának 2011. szeptember 15-e és 2011. szeptember 30-a között, postai úton történő megküldésével

a) az önkormányzati fenntartó a Magyar Államkincstár az önkormányzati fenntartó székhelye szerinti megyei igazgatóságához (a továbbiakban: Igazgatóság),

b) a közoktatási feladatot ellátó nem állami intézmény fenntartója és a központi költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény az Alapkezelőhöz nyújthatja be.

(3) A 2011. szeptember 30-án éjfélig rögzített támogatási kérelem legkésőbb az ezt követő napon való postára adás esetén tekinthető határidőben megküldöttnek.

(4) Az (1) bekezdésben meghatározott határnap elmulasztása jogvesztő.

(5) A kizárólag postai úton benyújtott támogatási kérelem érvénytelen.

(6) A postai úton benyújtott támogatási kérelemhez mellékelni kell az 1., 1/A., 1/B., és 1/C. mellékletet, valamint iskola esetében a 2. és 3. melléklet, óvoda esetében a 4. melléklet szerinti adatlapok kitöltött, nyomtatott és a fenntartó által aláírt eredeti példányát.

7. §

(1) Az Igazgatóság az önkormányzati fenntartó által benyújtott támogatási kérelem hiánypótlására hét napos határidőt állapíthat meg.

(2) Az Igazgatóság az önkormányzati fenntartó által benyújtott támogatási kérelem egy eredeti példányát a hiánypótlás beérkezését követően 2011. október 21-éig megküldi az Alapkezelőnek.

(3) Az Alapkezelő a közoktatási feladatot ellátó nem állami intézmény fenntartója, valamint a központi költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény által benyújtott támogatási kérelmet megvizsgálja és – szükség esetén – hét napos határidővel hiánypótlásra hívja fel a közoktatási feladatot ellátó nem állami intézmény fenntartóját, illetve a központi költségvetési szervként működő felsőoktatási intézményt. Ha a közoktatási feladatot ellátó nem állami intézmény fenntartója, illetve a központi költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény a felhívásnak nem tesz eleget, vagy nem megfelelően teljesíti azt, az Alapkezelő a támogatási kérelmet nem továbbítja a miniszternek, és erről 2011. október 25-éig értesíti a közoktatási feladatot ellátó nem állami intézmény fenntartóját, illetve a központi költségvetési szervként működő felsőoktatási intézményt.

(4) Az Alapkezelő a feldolgozott támogatási kérelmek, az esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések és az integrációs rendszerben részt vevő intézményekben dolgozó pedagógusok támogatásáról szóló 5/2010. (I. 29.) OKM rendelet (a továbbiakban: R2.), valamint az R1. szerint nyújtott támogatásokról készült beszámolók értékelése alapján összesítő jelentést készít fenntartó-, intézmény- és programtípusok, valamint tanulói létszám szerinti bontásban, amelyet elektronikus és nyomtatott formában 2011. október 31-éig küld meg a miniszternek.

8. §

(1) Az összesítő jelentést hét tagból álló döntés-előkészítő bizottság vizsgálja meg.

(2) A döntés-előkészítő bizottság elnökét és két tagját a miniszter, két tagját az oktatásért felelős miniszter, egy tagját a helyi önkormányzatokért felelős miniszter, egy tagját az Országos Roma Önkormányzat jelöli ki.

(3) Az Alapkezelő a döntés-előkészítő bizottság munkájában tanácskozási joggal vesz részt.

(4) A döntés-előkészítő bizottság az ügyrendjét maga állapítja meg.

(5) A döntés-előkészítő bizottság a formai követelményeken túl az MKM rendelet 39/D–39/E. §-ának, 54. § (15) bekezdésének és a 3. § (1) és (2) bekezdésének való megfelelést megvizsgálva szakmai véleményt készít, amelyben a támogatás odaítélésére (e körben a támogatás

végleges fajlagos összegére) vagy elutasítására 2011. november 10-éig javaslatot tesz a miniszternek.

9. §

(1) A döntés-előkészítő bizottság javaslata alapján a miniszter 2011. november 21-éig dönt az esélyegyenlőségi támogatásról.

(2) Az esélyegyenlőségi támogatást elnyert fenntartók összesített adatait a miniszter elektronikus és nyomtatott formában 2011. november 25-éig továbbítja az Alapkezelőnek, aki annak kézhezvételétől számított tizenkét napon belül értesíti a fenntartót a támogatási kérelem elfogadásáról vagy elutasításáról.

(3) Az Alapkezelő által megküldött (2) bekezdés szerinti értesítés tartalmazza az együttműködési megállapodás megkötésének feltételeit.

10. §

(1) Az esélyegyenlőségi támogatásban részesült önkormányzati fenntartó nevét, KSH-kódját és az elnyert esélyegyenlőségi támogatás összegét a miniszter – papíralapon és elektronikus úton – 2011. november 25-éig utalványozás céljából megküldi a helyi önkormányzatokért felelős miniszternek.

(2) Az önkormányzati fenntartónak megítélt esélyegyenlőségi támogatást a költségvetési törvény 5. melléklet 11. a) Esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések támogatása jogcím terhére a 2011. év december havi nettó finanszírozás keretében a helyi önkormányzatokért felelős miniszter utalványozása alapján a Magyar Államkincstár folyósítja.

(3) A közoktatási feladatot ellátó nem állami intézmény fenntartójának és a központi költségvetési szervként működő felsőoktatási intézménynek megítélt támogatást a finanszírozási adatok ismeretében az Alapkezelő folyósítja.

11. §

(1) Az esélyegyenlőségi támogatásban részesült fenntartó és az általa fenntartott olyan nevelési-oktatási intézmény, tagintézmény, amelyre tekintettel a fenntartó esélyegyenlőségi támogatásban részesült, a támogatott időszakra vonatkozóan 2011. december 16-áig az Alapkezelővel együttműködési megállapodást köt.

(2) Az együttműködési megállapodást a fenntartó az elektronikus rendszeren keresztül nyomtatja ki, és annak a fenntartó által aláírt eredeti példányát megküldi az Alapkezelőnek.

(3) Az Alapkezelő a nyomtatott formában megküldött együttműködési megállapodást megvizsgálja és szükség esetén hét napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel a fenntartót.

(4) Az elektronikus rendszerbe a fenntartó által feltöltött, de nyomtatott formában az Alapkezelőhöz meg nem érkezett együttműködési megállapodás megküldésére az Alapkezelő hét napos határidő tűzésével hívja fel a fenntartót.

(5) Az (1) bekezdésben meghatározott határidő elmulasztása esetén a támogatási döntés hatályát veszti.

12. §

(1) A megkötött együttműködési megállapodásban foglaltak szerint 2012. június 30-áig a fenntartó és az általa fenntartott olyan nevelési-oktatási intézmény, tagintézmény, amelyre tekintettel a fenntartó esélyegyenlőségi támogatásban részesült, az együttműködési megállapodás teljesítéséről és a 9. mellékletben foglaltak megvalósulásáról intézményi önértékelést és pénzügyi elszámolást nyújt be az elektronikus rendszeren keresztül és nyomtatott formában az Alapkezelőnek.

(2) Az Alapkezelő a támogatott tevékenység megvalósulásáról szóló beszámolókat pénzügyi és szakmai szempontból megvizsgálja és szükség esetén tíz napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel a fenntartót. Az elektronikus rendszerben a fenntartó által feltöltött, de nyomtatott formában meg nem érkezett önértékelések és pénzügyi elszámolások megküldése érdekében az Alapkezelő tíz napos határidő kitűzésével felhívja a fenntartót az önértékelés és a pénzügyi elszámolás benyújtására. E határidő elmulasztása a támogatás jogosulatlan igénybevételét eredményezi.

(3) Ha az együttműködési megállapodásban foglaltakat a fenntartó és az általa fenntartott olyan nevelési-oktatási intézmény, tagintézmény, amelyre tekintettel a fenntartó esélyegyenlőségi támogatásban részesült, nem teljesíti a 2011/2012. nevelési évben, tanévben, a benyújtásra kerülő intézményi önértékelés és a pénzügyi elszámolás nem kerül elfogadásra.

3. A 2010/2011-es nevelési évre, tanévre tekintettel képesség-kibontakoztató, integrációs felkészítés, valamint óvodai fejlesztő program szervezésének 2011. évi kiegészítő támogatása

13. §

(1) A közoktatási feladatot ellátó nem állami intézmény fenntartója a képesség-kibontakoztató, az integrációs felkészítés, valamint az óvodai fejlesztő program után kiegészítő támogatást igényelhet (a továbbiakban: kiegészítő támogatás), ha a 2010/2011-es nevelési évben, tanévben az R2. alapján támogatásban részesült.

(2) A kiegészítő támogatás a 2011. január 1-jétől 2011. augusztus 31-éig tartó időszakra kérhető.

(3) A kiegészítő támogatás összege nem haladhatja meg

a) – képesség-kibontakoztató, integrációs felkészítés esetében – a 23 850 Ft/tanuló,

b) – óvodai fejlesztő program szervezése esetében – a 26 400 Ft/gyermek

összeget.

(4) A miniszter a támogatási kérelmek alapulvételével, az összesített kérelmek alapján a rendelkezésre álló forrás mértékére tekintettel dönt a kiegészítő támogatás fenntartónkénti, valamint nevelési-oktatási intézményenként, tagintézményenkénti összegéről.

(5) A kiegészítő támogatás folyósításának feltétele az 1., 1/A., 1/B., 1/C., 6. és 7. melléklet szerinti adatlapok benyújtása.

(6) Ha a közoktatási feladatot ellátó nem állami intézmény fenntartója az esélyegyenlőségi támogatás iránt is nyújtott be támogatási kérelmet, az 1., 1/A., 1/B. és 1/C. mellékletet nem kell külön benyújtania.

(7) A kiegészítő támogatásra az ezen alcímben nem szabályozott rendelkezésekre a 2–12. §-t kell alkalmazni azaz, hogy esélyegyenlőségi támogatáson kiegészítő támogatást kell érteni.

4. A 2011/2012-es nevelési évre, tanévre tekintettel 2011-ben az integrációs rendszerben részt vevő nevelési-oktatási intézményekben, tagintézményekben dolgozó pedagógusok kiegészítő illetményére fordítható támogatás

14. §

Az olyan fenntartó, aki általános iskolát vagy óvodát tart fenn és a 2011/2012-es nevelési évben, tanévben képesség-kibontakoztató, integrációs felkészítést, óvodai fejlesztő programot segítő támogatást vett igénybe és az általa fenntartott nevelési-oktatási intézmény, tagintézmény megfelel a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben című 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 15/A. §-ában meghatározott feltételeknek, az általa fenntartott nevelési-oktatási intézményben, tagintézményben foglalkoztatott pedagógusoknak juttatható kiegészítő illetményhez támogatást (a továbbiakban: kiegészítő illetmény) igényelhet.

15. §

(1) A kiegészítő illetmény igénybevételének feltétele, hogy a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény (a továbbiakban: Kt.) 40. § (11) és (12) bekezdésében meghatározott intézményi minőségirányítási programba

beépítésre kerüljenek az integrációs rendszerben részt vevő pedagógusok teljesítményértékelésének feltételei a Korm. rendelet 15/A. § (5) bekezdésében foglalt értékelés lebonyolításának érdekében.

(2) A nevelési-oktatási intézmény, tagintézmény vezetője, ha a kiegészítő illetmény igénybevételét megelőző két évben nem vett részt az integrációs rendszer alkalmazásával kapcsolatos továbbképzésen, köteles az integrációs rendszer bevezetésével, alkalmazásával kapcsolatos továbbképzésen a 2011/2012-es nevelési év, tanév során legalább egy alkalommal részt venni.

16. §

(1) A kiegészítő illetmény a 2011/2012-es nevelési év, tanév 2011. szeptember 1-jétől 2011. december 31-éig tartó időszakára igényelhető.

(2) Általános iskola esetén, ha a képesség-kibontakoztató, integrációs felkészítést szervező nevelési-oktatási intézményben, tagintézményben a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók aránya a 2010. évi október havi statisztikai létszámadatai alapján

a) az 5%-ot eléri vagy meghaladja, de legfeljebb 20%, a kiegészítő illetmény egy tanulóra eső összege nem haladhatja meg a 8500 Ft,

b) a 20%-ot meghaladja, de legfeljebb 40%, a kiegészítő illetmény egy tanulóra eső összege nem haladhatja meg a 12 000 Ft,

c) a 40%-ot meghaladja, de legfeljebb 60%, a kiegészítő illetmény egy tanulóra eső összege nem haladhatja meg a 15 000 Ft,

d) a 60%-ot meghaladja, a kiegészítő illetmény egy tanulóra eső összege nem haladhatja meg a 19 000 Ft összeget.

(3) Óvoda esetén, ha az óvodai fejlesztő programot szervező nevelési-oktatási intézményben, tagintézményben a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek aránya a 2010. évi október havi statisztikai létszámadatai alapján

a) a 15%-ot eléri vagy meghaladja, de legfeljebb 50%, a kiegészítő illetmény egy gyermekre eső összege nem haladhatja meg a 12 000 Ft,

b) az 50%-ot meghaladja, a kiegészítő illetmény egy gyermekre eső összege nem haladhatja meg a 15 000 Ft összeget.

(4) A miniszter a támogatási kérelmek alapulvételével, az összesített kérelmek alapján a rendelkezésre álló forrás mértékére tekintettel dönt a kiegészítő illetmény fenntartónkénti, valamint nevelési-oktatási intézményenkénti, tagintézményenkénti összegéről.

(5) A kiegészítő illetménynek az egy nevelési-oktatási intézményben, tagintézményben alkalmazott és az integrációs rendszerben részt vevő pedagógusokra jutó, a munkaadót terhelő járulékokkal növelt teljes összegét az (1) bekezdésben meghatározott időtartamra vonatkozóan az in-

tegrációs rendszerben részt vevő tanulók létszámának a (2) és (3) bekezdésben meghatározott összegekkel való szorzata alapján kell kiszámítani.

(6) A (2) és (3) bekezdésben meghatározott arányokat tagintézményenként kell megállapítani. A százalékos arány kiszámításánál törtszám esetén a százalékos érték egész számra történő felfelé kerekítésével kell az arányokat megállapítani.

17. §

A kiegészítő illetmény az esélyegyenlőségi támogatás iránti támogatási kérelmet benyújtó fenntartó által fenntartott nevelési-oktatási intézményben, tagintézményben a halmozottan hátrányos helyzetű és az MKM rendelet 39/D. § (6) bekezdésében foglaltak szerint osztályonként meghatározott hátrányos helyzetű tanulók, illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek 2010. évi október havi statisztikai létszámadatai alapján, a képesség-kibontakoztató, integrációs felkészítésben, illetve óvodai fejlesztő programban részt vevő tanulók létszámadatai szerint igényelhető és használható fel.

18. §

(1) A kiegészítő illetmény iránti támogatási kérelmet az elektronikus rendszeren keresztül kitöltött adatlap nyomtatott és a fenntartó által aláírt két eredeti példánya és az 5. melléklet szerinti adatlap postai úton legkésőbb 2011. szeptember 30-áig történő megküldésével

a) az önkormányzati fenntartó az Igazgatóságához,

b) a közoktatási feladatot ellátó nem állami intézmény fenntartója és a központi költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény az Alapkezelőhöz nyújthatja be.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott határnap elmulasztása jogvesztő.

(3) A kizárólag postai úton benyújtott támogatási kérelem érvénytelen.

19. §

(1) A kiegészítő illetmény iránti kérelem benyújtására a 7. § (1)–(3) bekezdését, az összesítő jelentés elkészítése és vizsgálata tekintetében a 7. § (4) bekezdését és a 8. § (1)–(5) bekezdését kell alkalmazni.

(2) A döntés-előkészítő bizottság szakmai véleményét készít, amelyben a kiegészítő illetmény odaitélésére (e körben a támogatás végleges fajlagos összegére), illetve elutasítására 2011. november 10-éig indokolt javaslatot tesz a miniszternek.

20. §

(1) A kiegészítő illetmény megállapítása és a döntésről szóló értesítés tekintetében a 9. § (1)–(3) bekezdését alkalmazni kell.

(2) A miniszter a kiegészítő illetményben részesített önkormányzati fenntartó nevét, KSH-kódját és az elnyert kiegészítő illetmény összegét – papír alapon és elektronikus úton – 2011. november 25-éig utalványozás céljából megküldi a helyi önkormányzatokért felelős miniszternek.

(3) A kiegészítő illetmény folyósítása az önkormányzati fenntartó esetében a költségvetési törvény 5. melléklet 11. a) Esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések támogatása jogcím terhére a 2011. december havi nettó havi finanszírozás keretében a helyi önkormányzatokért felelős miniszter utalványozása alapján kerül sor. A kiegészítő illetményt közoktatási feladatot ellátó nem állami fenntartó és a központi költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény esetében az Alapkezelő folyósítja.

21. §

(1) A kiegészítő illetmény pedagógusoknak történő kifizetéséről a fenntartó gondoskodik, annak kifizetése – a feladatellátásban részt vevő pedagógus személyének változása esetén – a feladatellátásban részt vevő más pedagógusnak is történhet.

(2) A fenntartó a kiegészítő illetményt az általa fenntartott nevelési-oktatási intézmények, illetve tagintézmények között nem csoportosíthatja át.

5. A 2010/2011-es nevelési évre, tanévre tekintettel integrációs rendszerben dolgozó pedagógusok 2011. évi kiegészítő pótilletményére fordítható támogatás

22. §

(1) A közoktatási feladatot ellátó nem állami intézmény fenntartója az integrációs rendszerben dolgozó pedagógusok után kiegészítő illetménytámogatást igényelhet (a továbbiakban: kiegészítő pótilletmény), ha a 2010/2011-es nevelési évben, tanévben az esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések és az R2. alapján támogatásban részesült.

(2) A kiegészítő pótilletmény a 2011. január 1-jétől 2011. augusztus 31-éig tartó időszakra igényelhető.

(3) Általános iskola esetén, ha a képesség-kibontakoztató, integrációs felkészítést szervező nevelési-oktatási intézményben, tagintézményben a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók aránya a 2010. évi október havi statisztikai létszámadatai alapján

a) az 5%-ot eléri vagy meghaladja, de legfeljebb 20%, a kiegészítő pótilletmény egy tanulóra eső összege nem haladhatja meg a 8500 Ft,

b) a 20%-ot meghaladja, de legfeljebb 40%, a kiegészítő pótilletmény egy tanulóra eső összege nem haladhatja meg a 12 000 Ft,

c) a 40%-ot meghaladja, de legfeljebb 60%, a kiegészítő pótilletmény egy tanulóra eső összege nem haladhatja meg a 15 000 Ft,

d) a 60%-ot meghaladja, a kiegészítő pótilletmény egy tanulóra eső összege nem haladhatja meg a 19 000 Ft összeget.

(4) Óvoda esetén, ha az óvodai fejlesztő programot szervező nevelési-oktatási intézményben, tagintézményben a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek aránya a 2010. évi október havi statisztikai létszámadatai alapján

a) a 15%-ot eléri vagy meghaladja, de legfeljebb 50%, a kiegészítő pótilletmény egy gyermekre eső összege nem haladhatja meg a 12 000 Ft,

b) az 50%-ot meghaladja, a kiegészítő pótilletmény egy gyermekre eső összege nem haladhatja meg a 15 000 Ft összeget.

(5) A miniszter a támogatási kérelmek alapulvételével, az összesített kérelmek alapján a rendelkezésre álló forrás mértékére tekintettel dönt a kiegészítő pótilletmény fenntartónkénti, valamint nevelési-oktatási intézményenkénti, tagintézményenkénti összegéről.

(6) A kiegészítő pótilletmény folyósításának feltétele az 1., 1/A., 1/B., 1/C. és 8. melléklet szerinti adatlapok benyújtása.

(7) Ha a közoktatási feladatot ellátó nem állami intézmény fenntartója az esélyegyenlőségi támogatás iránt is nyújtott be támogatási kérelmet, az 1., 1/A., 1/B., és 1/C. mellékletet nem kell külön benyújtania.

(8) A kiegészítő pótilletményre az ezen alcímben nem szabályozott rendelkezésekre a 14–21. §-t alkalmazni kell azzal, hogy kiegészítő illetményen kiegészítő pótilletményt kell érteni.

6. Az elszámolás és az ellenőrzés rendje

23. §

(1) Az esélyegyenlőségi támogatás, a kiegészítő támogatás, a kiegészítő illetmény és a kiegészítő pótilletmény (a továbbiakban együtt: oktatási esélyegyenlőséget szolgáló támogatás) felhasználásáról az önkormányzati fenntartó 2011. december 31-i fordulónappal, a mindenkori zárszámadás keretében és rendje szerint, valamint a 12. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak szerint számol el.

(2) A központi költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény, valamint a közoktatási feladatot ellátó

nem állami intézmény fenntartója a 12. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak szerint számol el.

(3) Az oktatási esélyegyenlőséget szolgáló támogatás 2011. december 31-éig fel nem használt és kötelezettségvállalással nem terhelt maradványát a központi költségvetésbe – önkormányzati fenntartó esetében a nettó finanszírozás keretében történő előirányzat-lemondással – vissza kell fizetni. A kötelezettségvállalással terhelt, fel nem használt összeg 2012. június 30-áig használható fel pénzügyi teljesítésre, elszámolása a 2012. évi zárszámadás keretében és rendje szerint történik.

(4) A beszámolóban kimutatott adatok valódiságát analitikus nyilvántartásokkal és szakmai dokumentációval kell alátámasztani.

24. §

(1) A fővárosi és megyei kormányhivatal (a továbbiakban: kormányhivatal) az oktatási esélyegyenlőséget szolgáló támogatásban részesült fenntartónál az Oktatási Hivatal irányításával ellenőrzést végez.

(2) Ha az ellenőrzés a támogatott tevékenységgel kapcsolatos szabálytalanságot tár fel, a kormányhivatal a vizsgálat eredményeképpen kezdeményezi az Alapkezelőnél az oktatási esélyegyenlőséget szolgáló támogatás elszámolásának és felhasználásának felülvizsgálatát.

25. §

(1) Ha a támogatási kérelem benyújtását követően a fenntartó azt a nevelési-oktatási intézményt, tagintézményt,

amelyre tekintettel oktatási esélyegyenlőséget szolgáló támogatásban részesült a Kt. 121. § (1) bekezdés 15. pontja szerint átszervezi vagy fenntartóváltás következik be, köteles ezt a tényt az átszervezésről vagy a fenntartóváltásról szóló döntés meghozatalától számított nyolc napon belül írásban a miniszternek, az Igazgatóságnak és az Alapkezelőnek bejelenteni.

(2) A fenntartó jogutódja az Alapkezelőtől köteles azonosítót igényelni az (1) bekezdés szerinti bejelentési kötelezettség teljesítéséhez.

(3) Ha fenntartó a Kt. 121. § (1) bekezdés 15. pontja szerint átszervezés vagy fenntartóváltás miatt nem jogosult az oktatási esélyegyenlőséget szolgáló támogatás felhasználására, köteles a támogatást a jogutód fenntartónak 2011. december 15-éig biztosítani.

(4) Az (1) bekezdés szerinti bejelentésnek tartalmaznia kell az oktatási esélyegyenlőséget szolgáló támogatás felhasználásának további módját.

(5) Az oktatási esélyegyenlőséget szolgáló támogatás teljes összegével a jogutód fenntartó – helyi önkormányzati társulás esetében a gesztor önkormányzat – köteles elszámolni.

7. Záró rendelkezések

26. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és 2012. december 31-én hatályát veszti.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

KÖZLÖNY

§

1. melléklet a 27/2011. (IX. 14.) KIM rendelethez

Beküldendő az adott jogcímhez kapcsolódó további mellékletekkel, két eredeti példányban, postai úton 2011. szeptember 30-ig:

- a) önkormányzati fenntartó esetén a Magyar Államkincstár az önkormányzati fenntartó székhelye szerinti megyei igazgatóságához,
 b) közoktatási feladatot ellátó nem állami intézmény fenntartója, illetve központi költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény esetén a Wekerle Sándor Alapkezelő részére (1088 Bp., Múzeum u. 17.).

A borítékra rá kell írni: „Esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések támogatása 2011/2012. nevelési év, tanév”.

FENNTARTÓI ADATLAP

Megye:

Fenntartó neve:

Címe:

Polgármester/képviselő neve:

Fenntartó típusa*:

- helyi önkormányzat
 közoktatási feladatot ellátó nem állami fenntartó
 központi költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény

Adószám: □□□□□□□□□□

KSH-kód: □□□□□□

PIR törzsszám (költségvetési szerv esetében):

ÁHT azonosító* (költségvetési szerv esetében):

A számlavezető bank neve:

Bankszámlaszám: □□□□□□□□ - □□□□□□□□ - □□□□□□□□

Kapcsolattartó neve:

Kapcsolattartó e-mail címe:

Kapcsolattartó telefonszáma:

Kapcsolattartó faxszáma:

A közoktatási feladatot ellátó nem állami fenntartó és a központi költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény nyilvántartási száma (cégkivonat száma, vagy a cégbírósági/bírósági végzés száma, ha van):

Dátum:

P. H.

.....
 a fenntartó képviselője

* Önkormányzati fenntartó esetén nincsen ilyen azonosító

Az adatlaphoz mellékelni kell:

- a) az 1/A. melléklet szerinti nyilatkozatot
 b) az 1/B. melléklet szerinti nyilatkozatot
 c) az 1/C. melléklet szerinti nyilatkozatot

1/A. melléklet a 27/2011. (IX. 14.) KIM rendelethez

Fenntartói Nyilatkozat
– a rendezett munkaügyi kapcsolatokról és köztartozásokról –

Fenntartó megnevezése, címe:

A fenntartó képviselőjének neve (aláírásra jogosult személy):

Alulírott, büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy általam képviselt intézmény az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 15. §-a értelmében rendezett munkaügyi kapcsolatokkal rendelkezik.

Kijelentem továbbá, hogy az intézménynek lejárt köztartozása nincs.

Dátum:

P. H.

.....
a fenntartó képviselője

1/B. melléklet a 27/2011. (IX. 14.) KIM rendelethez

Fenntartói Nyilatkozat
– az egyenlő bánásmód követelményével kapcsolatban –

Fenntartó megnevezése, címe:

A fenntartó képviselőjének neve (aláírásra jogosult személy):

Alulírott, büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az érintett intézménnyel vagy az intézmény fenntartójával szemben, a vele jogviszonyban álló tanulókkal, gyermekekkel vagy oktatási, nevelési tevékenységével összefüggő működésével kapcsolatban, a támogatási kérelem benyújtását megelőző három éven belül, bíróság vagy más hatóság jogerősen nem állapította meg az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény megsértését.

Dátum:

P. H.

.....
a fenntartó képviselője

1/C. melléklet a 27/2011. (IX. 14.) KIM rendelethez

Fenntartói Nyilatkozat
– az esélyegyenlőségi intézkedésekkel kapcsolatban –

Fenntartó megnevezése, címe:

Alulírott polgármester/a fent nevezett önkormányzati társulás elnöke büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a település képviselő-testülete/a társulási tanács elfogadta a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 105. § (1) bekezdése szerinti intézkedési tervet, valamint a 102. § (1) f pontja szerint minőségirányítási programot, ebben meghatározva a gyermekek, tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket, a gyermek- és ifjúságvédelem és a közoktatás kapcsolatát. Nyilatkozom továbbá arról, hogy az esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések az óvodai nevelési programba, illetve iskolai pedagógiai programba történő beépítése azok jóváhagyásával kapcsolatos eljárás során megvizsgálásra került.*

Alulírott a közoktatási feladatot ellátó nem állami, nem önkormányzati intézmény fenntartójának képviseletében eljárva büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom arról, hogy a pályázat keretében érintett közoktatási intézmények nevelési programja/pedagógiai programja tartalmazza az esélyegyenlőséget szolgáló intézkedéseket.**

Dátum:

P. H.

.....
a polgármester/a társulási tanács elnöke/
a közoktatási feladatot ellátó nem állami intézmény
fenntartója vagy a központi költségvetési szervként
működő felsőoktatási intézmény képviseletében
eljáró személy aláírása

* Kitöltendő az önkormányzati fenntartó által fenntartott nevelési-oktatási intézmény esetén.

** Kitöltendő közoktatási feladatot ellátó nem állami intézmény fenntartója és a központi költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény által fenntartott nevelési-oktatási intézmények esetén.

2. melléklet a 27/2011. (IX. 14.) KIM rendelethez

Fenntartói adatlap a képesség-kibontakoztató, integrációs támogatás esetén általános iskolák, általános iskolai intézményegységek részére

A táblázatot csak akkor kell kitölteni, ha a támogatással érintett településen a fenntartó több általános iskolát vagy az adott általános iskolához tartozó több intézményt, tagintézményt működtet!

A táblázatban az ezen településen működő intézményeknek kell szerepelniük, az összes intézmény, tagintézmény adatainak megadásával.

Az adatlapot a fenntartó tölti ki, az adatok valóságáért a fenntartó felel!

Beküldendő 2 eredeti példányban postai úton 2011. szeptember 30-ig

a) önkormányzati fenntartó esetén a Magyar Államkincstár az önkormányzati fenntartó székhelye szerinti megyei igazgatóságához,

b) közoktatási feladatot ellátó nem állami intézmény fenntartója, illetve központi költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény esetén a Wekerle Sándor Alapkezelő részére (1088 Bp., Múzeum u. 17.).

A borítékra rá kell írni: „Esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések támogatása 2011/2012. nevelési év, tanév”.

Intézmény neve, OM azonosítója	Székhely, vagy tagintézmény neve	Székhely, vagy tagintézmény települése	Székhely, vagy tagintézmény címe	Székhely, vagy tagintézmény típusa*	Kér a székhelyre, vagy a tagintéz- ményre támogatást	A székhely, vagy tagintéz- mény becsült tanulói össz- létszáma a 2011/2012-es tanévben	HHH tanulók becsült létszáma a székhelyen, a tagintéz- ményben a 2011/2012-es tanévben**	HHH tanulók aránya a székhelyen, a tagintéz- ményben a 2011/2012-es tanévben**

* A: általános iskola 1–8. évfolyam; B: általános iskola alsó tagozat (1–4 évfolyam); C: általános iskola felső tagozat (5–8. évfolyam);

** A sajátos nevelési igényű halmozottan hátrányos helyzetű tanulók arányának számításánál az MKM rendelet 39/D. § (5) bekezdésben foglaltakat kell figyelembe venni.

Kitöltéskor az adatokat többcélú intézmény esetén az általános iskolás korú tanulókra tekintettel kell megadni!

A fenntartó képviselőjeként kijelentem, hogy az adatlapon a településen a fenntartó fenntartásában működő összes intézmény adatainak feltüntetése megtörtént.

A fenntartó képviselőjeként kijelentem, hogy a településen működő általános iskolákban a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók iskolán belüli aránya és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók települési aránya közötti eltérés nem haladja meg a huszonöt százalékpontot egyik általános iskola tekintetében sem.

A fenntartó képviselőjeként kijelentem továbbá, hogy a támogatással érintett általános iskolában, ha van összevont osztály, az MKM rendelet 39/D. § (9) bekezdés b) pontjában foglalt feltételeknek megfelel.

Dátum:

P. H.

.....
a fenntartó képviselője

3. melléklet a 27/2011. (IX. 14.) KIM rendelethez

Intézményi, tagintézményi adatlap a 2011/2012-es tanévre vonatkozó képesség-kibontakoztató, integrációs felkészítés szervezéséhez igényelhető támogatás esetén általános iskolák, gimnáziumok, szakközépiskolák, szakiskolák részére

A mellékletet csak a támogatással érintett intézményre, tagintézményre kell kitölteni!

Az adatlapot a fenntartó és az intézményvezető tölti ki, az adatok valóságáért a fenntartó felel! A fenntartó az adatlap kitöltésével, annak megküldésével tudomásul veszi, hogy ha az elektronikusan rögzített és a postai úton eljuttatott támogatási kérelmek egymástól eltérőek, vagy csak postai úton kerül a támogatási kérelem benyújtására, a támogatási kérelem elutasításra kerül.

Beküldendő 2 eredeti példányban postai úton 2011. szeptember 30-ig:

a) önkormányzati fenntartó esetén a Magyar Államkincstár az önkormányzati fenntartó székhelye szerinti megyei igazgatóságához,

b) közoktatási feladatot ellátó nem állami intézmény fenntartója, illetve központi költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény esetén a Wekerle Sándor Alapkezelő részére, az 1088 Bp., Múzeum u. 17. címre.

A borítékra rá kell írni: „Esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések támogatása 2011/2012. nevelési év, tanév”

A TÁMOGATÁSSAL ÉRINTETT INTÉZMÉNYRE, TAGINTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ ADATOK	
Az intézmény neve:	
OM azonosító:	
A székhely/tagintézmény neve:	
A székhely/tagintézmény címe:	
Telefon:	
E-mail cím:	
A székhely/tagintézmény kapott-e a képesség-kibontakoztató, integrációs felkészítés után járó támogatást a 2010/2011-es tanévben?	igen/nem*
Tartalmazza-e az intézmény alapító okirata a HHH tanulók képesség-kibontakoztató, integrációs felkészítését?	igen/nem*
Tartalmazza-e az intézmény pedagógiai programja a HHH tanulók képesség-kibontakoztató, integrációs felkészítését?	igen/nem*
HHH tanulói létszám, amelyre a támogatást kéri (a 2010. októberi létszám-statisztikai adatok alapján kell megadni):	
Hátrányos helyzetű tanulói létszám, amelyre a támogatást kéri (a 2010. októberi létszám-statisztikai adatok alapján kell megadni, mely nem lehet több mint az osztályonként meghatározott HHH tanulók 10%-a):	

* Kérjük a megfelelőt aláhúzni

A székhely/tagintézmény valamennyi évfolyamának, valamennyi osztályára, vagy csoportjára vonatkozó adatok
Évfolyamok száma az adott intézményben, tagintézményben:

Évfolyamok megjelölése (1.-13.)	Osztály neve, megjelölése („a” „b” stb.)	Az osztály típusa N: normál Gy: gyógy-pedagógiai	Az osztály típusa: Á: általános iskolai, G: gimnáziumi, Sz: szakiskolai, Szk: szak-középiskolai	Oktatásszervezési típus: F: felmenő rendszer, M: minden évfolyamon minden osztályban*	Tanulók becslített létszáma a 2011/2012-es tanévben (fő)	HHH tanulók becslített létszáma a 2011/2012-es tanévben (fő)	HHH tanulók létszáma, akikre nézve a támogatást kéri	Hátrányos helyzetű tanulók létszáma, akikre nézve a támogatást kéri**	Össz. létszám, akikre nézve a támogatást kéri

* Az F betűt kell azon osztályoknál beírni, ahol felmenő rendszerben vezetik be a képesség-kibontakoztató, integrációs felkészítést. A programot vagy minden osztályban minden évfolyamon meg kell szervezni, vagy felmenő rendszer szerint lehet bevezetni. Amennyiben a képesség-kibontakoztató, integrációs felkészítő program felmenő rendszerben az összes évfolyamra bevezetésre került, abban az esetben az M betűt kell az adott évfolyamok mellé írni.

** Általános iskola esetén a hátrányos helyzetű tanulók után is lehet igényelni támogatást az MKM rendelet 39/D. § (6) bekezdésében foglaltak szerint.

Dátum:

P. H.

.....
intézményvezető

P. H.

.....
a fenntartó képviselője

4. melléklet a 27/2011. (IX. 14.) KIM rendelethez

Intézményi, tagintézményi adatlap a 2011/2012-es tanévre vonatkozó óvodai fejlesztő program szervezéséhez kérhető támogatás esetén

A mellékletet a támogatással érintett intézményre, tagintézményre kell kitölteni!

Az adatlapot a fenntartó és az intézményvezető tölti ki, az adatok valóságáért a fenntartó felel!

A fenntartó az adatlap kitöltésével, annak megküldésével tudomásul veszi, hogy ha az elektronikusan rögzített és a postai úton eljuttatott támogatási kérelmek egymástól eltérőek, vagy csak postai úton kerül a támogatási kérelem benyújtásra, a támogatási kérelem elutasításra kerül.

Beküldendő 2 eredeti példányban postai úton 2011. szeptember 30-ig:

a) önkormányzati fenntartó esetén a Magyar Államkincstár önkormányzati fenntartó székhelye szerint illetékes területi igazgatóságához,

b) a közoktatási feladatot ellátó nem állami intézmény és a központi költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény esetén a Wekerle Sándor Alapkezelő részére, az 1088 Bp., Múzeum u. 17. címre.

A borítékra rá kell írni: „Esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések támogatása 2011/2012. nevelési év, tanév”

A TÁMOGATÁSSAL ÉRINTETT INTÉZMÉNYRE, TAGINTÉZMÉNYEIRE VONATKOZÓ ADATOK Minden tagintézményre vonatkozóan ki kell tölteni, amelyre támogatást kér!	
Az intézmény (óvodai intézményegységet működtető közoktatási intézmény) neve:	
OM azonosító:	
székhely/tagintézmény neve:	
székhely/tagintézmény címe:	
Telefon:	
E-mail cím:	
Tartalmazza-e az intézmény alapító okirata a HHH gyermekek óvodai fejlesztő programját?	igen/nem*
Tartalmazza-e az intézmény nevelési programja a HHH gyermekek óvodai fejlesztő programjára vonatkozó részleteket?	igen/nem*

FIGYELEM! A következő sorok arra a székhelyre, tagintézményre vonatkoznak, amelyre támogatást kér!	
férőhelyek száma:	
óvodások becsült száma a 2011/2012-es nevelési évben:	
HHH óvodások becsült száma a 2011/2012-es nevelési évben:	
3 éves HHH gyermekek becsült száma a körzetben a 2011/2012-es nevelési évben**:	
3 éves HHH óvodások becsült száma a 2011/2012-es nevelési évben**:	
4 éves HHH gyermekek becsült száma a körzetben a 2011/2012-es nevelési évben**:	
4 éves HHH óvodások becsült száma a 2011/2012-es nevelési évben**:	
5 éves HHH gyermekek becsült száma a körzetben a 2011/2012-es nevelési évben**:	
5 éves HHH óvodások becsült száma a 2011/2012-es nevelési évben**:	

6 éves HHH gyermekek becsült száma a körzetben a 2011/2012-es nevelési évben**:	
6 éves HHH óvodások becsült száma a 2011/2012-es nevelési évben**:	
HHH gyermekek létszáma, amelyre nézve a támogatást kéri (a 2010. októberi létszám-statisztikai adatok alapján kell megadni):	
** Az adott életkort a 2011. december 31-ig betöltött életkor alapján kell figyelembe venni.	

Az intézmény képviselőjeként kijelentem, hogy a támogatással érintett óvodai intézményben, tagintézményben nincs 25 százalékpontnál nagyobb eltérés a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek arányában az egymásnak megfelelő korcsoportokra vonatkozóan a csoportok között. Ez a feltétel fennáll a vegyes csoportokra vonatkozóan is [MKM rendelet 39/E. § (7) bekezdés].

Dátum:

P. H.

.....
intézményvezető

P. H.

.....
a fenntartó képviselője

5. melléklet a 27/2011. (IX. 14.) KIM rendelethez

Intézményi, tagintézményi adatlap a 2011/2012-es tanévre vonatkozó kiegészítő illetmény felhasználásának tervezéséhez

A mellékletet a támogatással érintett intézményre, tagintézményre kell kitölteni!

Az adatlapot a fenntartó és az intézményvezető tölti ki, az adatok valóságáért a fenntartó felel!

Beküldendő 2 eredeti példányban postai úton 2011. szeptember 30-ig:

- önkormányzati fenntartó esetén a Magyar Államkincstár az önkormányzati fenntartó székhelye szerinti megyei igazgatóságához,
- közoktatási feladatot ellátó nem állami intézmény fenntartója, illetve központi költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény esetén a Wekerle Sándor Alapkezelő részére, az 1088 Bp., Múzeum u. 17. címre.

Intézmény neve, OM azonosítója:

Tagintézmény megnevezése, települése:

A tagintézmény által felhasználható maximális keretösszeg kiszámítása:

Oktatási forma (Ó: óvoda esetén; I: általános iskola esetén)	Összes gyermek, tanuló létszáma 2010. októberi statisztikai adatok alapján	Halmozottan hátrányos helyzetű (a továbbiakban: HHH) gyermekek, tanulók létszáma a 2010. októberi statisztikai adatok alapján	HHH gyermekek, tanulók, tanulók aránya a székhely-intéz- ményben, illetve a tagintézményben	Gyermekenkénti, tanulónkénti támogatás összege a 15. § (2)-(3) bekezdésben meghatározott sávok alapján	Gyermekek, tanulók létszáma, amelyre nézve a támogatást kéri*	Maximális keretösszeg az adott intézményre, tagintézményre vonatkozóan
				Ft		Ft

* A 2010. októberi létszám-statisztikai adatok alapján kell megadni, általános iskola esetén a hátrányos helyzetű tanulók után is lehet kérni, amelynek létszáma nem lehet több mint az osztályonként meghatározott halmozottan hátrányos helyzetű tanulók 10%-a.

A kiegészítő illetmény felhasználásának tervezése:

Sorszám	Pedagógus neve	A HHH tanulók fejlesztése érdekében ellátandó tevékenységek havi óraszám	A HHH tanulók fejlesztése érdekében ellátandó tevékenységek (legalább három)*	A pedagógus részére kifizetendő kiegészítő illetmény havi összege**	A pedagógus részére kifizetendő, 4 hónapra számított kiegészítő illetmény összege	A pedagógus részére kifizetendő, 4 hónapra számított kiegészítő illetmény munkaadókat terhelő járulékokkal növelt teljes összege
1.				Ft	Ft	Ft
2.				Ft	Ft	Ft
A kiegészítő illetmény kifizetésére kért intézményi, tagintézményi összeg:						Ft***

* A Korm. rendelet 15/A. §-ában meghatározott tevékenységek.

** A Korm. rendelet 15/A. § (6) bekezdésben meghatározott összegek szerint.

*** A pedagógusoknak kifizetni tervezett összesen összeg nem lehet magasabb, mint az intézmény/tagintézmény által a fenti táblázatban kiszámított felhasználható maximális keret összege.

Dátum:

P. H.

.....
intézményvezető

P. H.

.....
a fenntartó képviselője

6. melléklet a 27/2011. (IX. 14.) KIM rendelethez

Adatlap a 2010/2011-es tanévre vonatkozó képesség-kibontakoztató, integrációs felkészítés, szervezésének 2011. évi kiegészítő támogatásának igényléséhez

A mellékletet a támogatással érintett intézményre, tagintézményre kell kitölteni!

Az adatlapot a fenntartó és az intézményvezető tölti ki, az adatok valóságáért a fenntartó felel!

Beküldendő 2 eredeti példányban postai úton 2011. szeptember 30-ig a Wekerle Sándor Alapkezelő részére, az 1088 Bp., Múzeum u. 17. címre.

Fenntartó neve:

Fenntartó címe:

KSH kód (önkormányzati fenntartók esetében):

AZ IGÉNYLÉS KÖRÉBEN ÉRINTETT INTÉZMÉNYRE, TAGINTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ ADATOK

Kérjük minden tagintézményre kitölteni, amelyre vonatkozóan támogatásra jogosult!

Intézmény megnevezése és típusa (általános iskola, gimnázium, szakközépiskola, szakiskola)**:

AZ IGÉNYLÉS KÖRÉBEN ÉRINTETT INTÉZMÉNYRE, TAGINTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ ADATOK Kérjük minden tagintézményre kitölteni, amelyre vonatkozóan támogatásra jogosult!	
Intézmény OM azonosítója**:	
Intézmény címe**:	
Telefon, e-mail cím**:	
Támogatásban részesült székhely, tagintézmény neve**:	
Támogatásban részesült székhely, tagintézmény címe**:	
Össz. létszámadat (2010. október havi statisztikai létszám szerint):	
HHH tanulók száma (a 2010. október havi statisztikai létszám szerint):	
A programban részt vevő HHH tanulók száma az adott székhelyen, tagintézményben (a 2010. október havi statisztikai létszám alapján kell megadni):	
A programban részt vevő hátrányos helyzetű tanulók száma az adott székhelyen, tagintézményben (Általános iskola esetén a hátrányos helyzetű tanulók után is lehet igényelni támogatást az MKM rendelet 39/D. § (6) bekezdésében foglaltak szerint):	

* Az adatlapot kizárólag a 13. § (1) bekezdésben meghatározott fenntartó töltheti ki.

** Amennyiben intézményátszervezésre, fenntartóváltásra került sor az elektronikus pályáztatási felületen az igénylés-kor megadott adatok kiválasztása után a cellák tartalma módosítható.

Dátum:

P. H.

.....
intézményvezető

P. H.

.....
a fenntartó képviselője

KÖZLÖNY

§

7. melléklet a 27/2011. (IX. 14.) KIM rendelethez

Adatlap a 2010/2011-es nevelési évre vonatkozó óvodai fejlesztő program 2011. évi kiegészítő támogatásának igényléséhez*

A mellékletet a támogatással érintett intézményre, tagintézményre kell kitölteni!

Az adatlapot a fenntartó és az intézményvezető tölti ki, az adatok valóságáért a fenntartó felel!

Beküldendő 2 eredeti példányban postai úton 2011. szeptember 30-ig a Wekerle Sándor Alapkezelő részére, az 1088 Bp., Múzeum u. 17. címre.

Fenntartó neve:

Fenntartó címe:

KSH kód (önkormányzati fenntartók esetében):

AZ IGÉNYLÉS KÖRÉBEN ÉRINTETT INTÉZMÉNYRE, TAGINTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ ADATOK Kérjük minden tagintézményre kitölteni, amelyre vonatkozóan támogatásra vált jogosulttá!	
Intézmény megnevezése**:	
Intézmény OM azonosítója**:	
Intézmény címe**:	
Telefon, e-mail cím**:	
Támogatásban részesült székhely, tagintézmény neve**:	
Támogatásban részesült székhely, tagintézmény címe**:	
Össz. létszámadat (a 2010. október havi statisztikai létszám szerint):	
HHH gyermekek száma (a 2010. október havi statisztikai létszám szerint kell megadni):	
A programban részt vevő HHH gyermekek száma az adott székhelyen, tagintézményben (a 2010. október havi statisztikai létszám szerint kell megadni):	

* Az adatlapot kizárólag a 13. § (1) bekezdésben meghatározott fenntartó töltheti ki.

** Amennyiben intézményszervezésre, fenntartóváltásra került sor az elektronikus pályázati felületen az igénylés-kor megadott adatok kiválasztása után a cellák tartalma módosítható.

Az adatlapot a fenntartó és az intézményvezető tölti ki, az adatok valóságáért a fenntartó felel!

Dátum:

P. H.

.....
intézményvezető

P. H.

.....
a fenntartó képviselője

8. melléklet a 27/2011. (IX. 14.) KIM rendelethez

Adatlap intézményi, tagintézményi adatlap a 2010/2011-es nevelési évre, tanévre vonatkozó a kiegészítő pót-illetmény igényléséhez felhasználásának tervezéséhez

A mellékletet a támogatással érintett intézményre, tagintézményre kell kitölteni!
Az adatlapot a fenntartó és az intézményvezető tölti ki, az adatok valóságáért a fenntartó felel!

Beküldendő 2 eredeti példányban postai úton 2011. szeptember 30-ig a Wekerle Sándor Alapkezelő részére, az 1088 Bp., Múzeum u. 17. címre.

Intézmény neve, OM azonosítója:

Tagintézmény megnevezése, települése:

Együttműködési Megállapodás száma:

A tagintézmény által felhasználható maximális keretösszeg kiszámítása:

Oktatási forma (Ó: óvoda esetén; I: általános iskola esetén)	Összes gyermek, tanuló létszáma 2010. októberi statisztikai adatok alapján	Halmazottan hátrányos helyzetű (a továbbiakban: HHH) gyermek, tanuló létszáma a 2010. októberi statisztikai adatok alapján	HHH gyermekek, tanulók, tanulók aránya a székhely-intéz- ményben, illetve a tagintézményben	Gyermekenkénti, tanulónkénti támogatás összege a 3. § (2)–(3) bekezdésben meghatározott sávok alapján	Gyermekek, tanulók létszáma, amelyre igényli a támogatást**	Maximális keretösszeg az adott intézményre, tagintézményre vonatkozóan
				Ft		Ft

* Az adatlapot kizárólag a 22. § (1) bekezdésben meghatározott fenntartó töltheti ki.

** A 2010. októberi létszám-statisztikai adatok alapján kell megadni, általános iskola esetén a hátrányos helyzetű tanuló után is lehet igényelni, melynek létszáma nem lehet több mint az osztályonként meghatározott halmazottan hátrányos helyzetű tanulók 10%-a.

KÖZLÖNY

§

9. melléklet a 27/2011. (IX. 14.) KIM rendelethez

1. Vállalások képesség-kibontakoztató, integrációs felkészítés szervezése esetén

1.1. Helyzetelemzés¹ alapján IPR megvalósítására vonatkozó cselekvési ütemterv elkészítése (az IPR alkalmazása kapcsán az adott nevelési évre vonatkozó célkitűzések megfogalmazása, konkrét tevékenységek beazonosítása, elvárt eredmények kitűzése)

1.2. a 2011/2012-es tanévben a képesség-kibontakoztató, integrációs felkészítés megvalósításával kapcsolatosan működtetni kívánt munkacsoportok ismertetése, létrehozott munkacsoportokban résztvevő pedagógusok száma

1.3. Óvoda-iskola átmenetet támogató tevékenységek száma és tartalma a támogatott időszakban

1.4. Pályaorientációs programok, továbbtanulást segítő tevékenységek száma és tartalma a támogatott időszakban

1.5. IPR alapú fejlesztéshez kapcsolódó továbbképzés(ek)en, felkészítés(ek)en, tréning(ek)en, illetőleg az ezekhez kapcsolódó mentorálásban vett részt pedagógusok száma

1.6. IPR alapú komplex intézményfejlesztési, minőségbiztosítási, mérés-értékelési, illetőleg tanügy-igazgatási, jogi szolgáltatás(ok) igénybevétele, igénybe vett szolgáltatások megnevezése és száma

1.7.1. Pedagógusok hospitálásának száma más intézményekben a támogatott időszakban

1.7.2. A támogatott időszakban pedagógus hospitáció(k), IPR műhelyek száma saját telephelyén

1.8. Szociális hátrányok enyhítését elősegítő program(ok), akció(k) száma és tartalma

1.9. Az együttműködések és a partneri kapcsolatok erősítése érdekében az IPR alkalmazását támogató iskolán kívüli program(ok) száma és tartalma

2. Vállalások óvodai fejlesztő program szervezése esetén

2.1. Helyzetelemzés¹ alapján az IPR megvalósítására vonatkozó cselekvési ütemterv elkészítése (az IPR alkalmazása kapcsán az adott nevelési évre vonatkozó célkitűzések megfogalmazása, konkrét tevékenységek beazonosítása, elvárt eredmények kitűzése)

2.2. A 2011/2012-es nevelési év során az óvodai fejlesztő program megvalósításával kapcsolatosan működtetni kívánt munkacsoportok ismertetése, létrehozott munkacsoportokban részt vevő pedagógusok száma

2.3. Óvoda-iskola átmenetet támogató tevékenységek száma és tartalma a támogatott időszakban

2.4. IPR alapú fejlesztéshez kapcsolódó továbbképzés(ek)en, felkészítés(ek)en, tréning(ek)en, illetőleg az ezekhez kapcsolódó mentorálásban részt vett pedagógusok száma

2.5. IPR alapú komplex intézményfejlesztési, minőségbiztosítási, mérés-értékelési, illetőleg tanügy-igazgatási, jogi szolgáltatás(ok) igénybevétele, igénybe vett szolgáltatás(ok) megnevezése és száma

2.6.1. Pedagógusok hospitálásának száma más intézményekben a támogatott időszakban

2.6.2. A támogatott időszakban pedagógus hospitáció(k), IPR műhelyek száma saját telephelyén

2.7. Szociális hátrányok enyhítését elősegítő program(ok), akció(k) száma és tartalma

2.8. Az együttműködések és a partneri kapcsolatok erősítése érdekében az IPR alkalmazását támogató óvodán kívüli program(ok) száma és tartalma

¹ A helyzetelemzés tartalmazza a tárgyi és személyi feltételek, pedagógiai fejlesztések, továbbtanulási adatok, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, valamint sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók létszámának alakulását az Óvodai - Iskolai Integrációs Program bevezetése óta eltelt időszak vonatkozásában.

10. melléklet a 27/2011. (IX. 14.) KIM rendelethez

Az esélyegyenlőségi támogatás és a kiegészítő támogatás felhasználási területei

A) Képesség-kibontakoztató és integrációs támogatás felhasználásának kerete általános iskolai székhely, tagintézmény esetén

KÖTELEZŐEN MEGVALÓSÍTANDÓ TEVÉKENYSÉGEK	Minimum 60%-ot erre a célra kell fordítani.
<p>1. Az IPR bevezetésével, alkalmazásával kapcsolatos szolgáltatások, tevékenységek támogatása</p> <ul style="list-style-type: none"> – Iskolai IPR fejlesztéshez kapcsolódó akkreditált valamint igazolással záruló nem akkreditált továbbképzés, tréning, illetőleg az ezekhez kapcsolódó mentorálás (továbbképzési költség; megbízási költség; mentorálási költség; tréneri díj; útiköltség; helyi, helyközi, kiküldetési rendelvénnyel alapján gépkocsi használati díj; szállásköltség). – Integrációs módszertani, előítélet-kezelő, konfliktus-kezelő tréning (módszertani költség; megbízási költség; tréneri díj; útiköltség; helyi, helyközi, kiküldetési rendelvénnyel alapján gépkocsi használati díj; szállásköltség). – Óvoda iskola átmenet tréning (továbbképzési költség; tréneri díj; útiköltség; helyi, helyközi, kiküldetési rendelvénnyel alapján gépkocsi használati díj; szállásköltség). – Szupervízió igénybevétele (továbbképzési költség; megbízási költség; szupervízori költség; tréneri díj; útiköltség; helyi, helyközi, kiküldetési rendelvénnyel alapján gépkocsi használati díj; szállásköltség). – IPR alapú komplex intézményfejlesztési, minőségbiztosítási, mérés-értékelési, tanügy-igazgatási, jogi szolgáltatás (szolgáltatási költség; megbízási díj). – Hospitációs napok megrendezése, illetőleg hospitálás más intézményben (hospitálás költsége; megbízási díj; szállásköltség; útiköltség; helyi, helyközi, kiküldetési rendelvénnyel alapján gépkocsi használati díj). 	
<p>2. Szociális hátrányok enyhítése – kulturális rendezvényekre jutás támogatása</p> <ul style="list-style-type: none"> – A szociális hátrányok enyhítése a programban résztvevő tanulók részére az iskolai programokhoz kapcsolódóan (tanszerek, irodaszer, könyv, hangszerek, játék, ruházat, cipő, sportruházat, sporteszközök egyéni használatra; osztálykiránduláson, erdei táborban, sportfoglalkozáson való részvétel biztosítása; szükség esetén helyi és helyközi utazási bérletek megvásárlása, illetve menetjegyek megvásárlása). – A programban részt vevő gyermekek és kísérőik részére kulturális és sport/rendezvényeken való részvétel biztosítása (belépők, utazás költsége, autóbusz bérleti díj). 	
<p>3. Együttműködések – partneri kapcsolatok erősítése</p> <ul style="list-style-type: none"> – Az Iskolai IPR alkalmazását támogató az iskolán kívüli partneri kapcsolatok erősítése tanórán kívüli, szabadidős tevékenységek, programok szervezésével legalább egy – nem az iskola érdekeltségébe tartozó – civil szervezet, kisebbségi önkormányzat, sportegyesület stb. bevonásával, valamint a felkészítésbe bevont tanulók szüleinek/gondviselőinek részvételével, illetve a helyi szülői munkaközösséggel együttműködve (megbízási díj, szervezési, lebonyolítási költségek, megbízási szerződések költsége, reprezentáció, előadói díj, útiköltség; helyi, helyközi, kiküldetési rendelvénnyel alapján gépkocsi használati díj). 	
NEM KÖTELEZŐEN MEGVALÓSÍTANDÓ TEVÉKENYSÉGEK	Maximum 40%-ot lehet erre a célra fordítani.
<p>4. Szaktanácsadás, folyamat-tanácsadás</p> <ul style="list-style-type: none"> – IPR szaktanácsadói szolgáltatás, IPR alapú intézmény fejlesztés támogatása, folyamat-tanácsadás a tanév során több alkalommal. (tanácsadói díj, megbízási díj, KIVÉTEL: pályázatírói költségek). 	
<p>5. Pályaorientációs programok, a továbbtanulást elősegítő tevékenységek</p> <ul style="list-style-type: none"> – Elsősorban tanórán kívüli, intézményen belüli, a partneri szektort, külső szakértőket is bevonó, patrónusi, mentori, tutori rendszer az iskolán kívüli kezdeményezésekre építő rendszeres programok támogatása (mentori díj, megbízási díj, tutori díj, szakértői díj, tanácsadói díj). 	

<p>6. Pedagógiai szakszolgáltatások és egyéb pedagógiai szolgáltatások igénybevétele</p> <p>– A felkészítésben részt vevő tanulók számára igényeiknek megfelelően, a kötelezően biztosított szolgáltatásokon túl pedagógiai szakszolgáltatás, a nevelési tanácsadás keretében nyújtott egyéb szolgáltatás (pl. gyógytestnevelő, logopédus, iskolapszichológus, az SNI prevenció érdekében, valamint egyéni fejlesztési tervek készítésére fejlesztő pedagógus és egyéb szakember biztosítása stb.) biztosítása, Kapcsolattartás a helyi Családsegítő intézménnyel, valamint Nevelési Tanácsadóval (tanácsadói díj, megbízási díj, szakértői díj).</p>
<p>7. Eszközök beszerzése</p> <p>– A pedagógusok tanórai tevékenységéhez, IPR módszertan megvalósítását segítő eszközök (a tanórai és a felkészüléshez szükséges pedagógiai feladatok ellátásához kis értékű eszközök, segédanyagok, alapanyagok beszerzése).</p> <p>– Tanulók által közvetlenül használt, az IPR megvalósítását segítő fejlesztő eszközök (társasjáték, logikai, készségfejlesztő, finom motorikát, térlátást fejlesztő, segítő eszközök stb.).</p>
<p>8. Tanulóbarát osztályterem kialakítása</p> <p>– Elsősorban a kooperatív, differenciált tanulásszervezéshez szükséges feltételek kialakítása (kis értékű tárgyi eszközök, tárgyi eszközök, alapanyagok, segédanyagok). Nem használható fel elemi infrastruktúra-fejlesztésre, korszerűsítésre, felújításra (fűtés, hűtés, hangszigetelés, világítás, festés, parkettázás stb.), akadálymentesítésre és kapacitásbővítésre.</p>
<p>9. Szakmai, tartalmi fejlesztés</p> <p>– Az IPR-hez kapcsolódó szakkönyvek, segédanyagok vásárlása, konferencián, szakmai fórumon való részvétel utazási és egyéb költségek, kiadványkészítés, nyomdai szolgáltatások, szállásköltségek stb.</p>
<p>10. Projektnap</p> <p>– Az Iskolai IPR-hez kapcsolódó intézményi vagy kistérségi szintű projekt megvalósítása, eszközök beszerzése, szolgáltatások, előadók felkérése (megbízási díj, előadói díj, rendezvényhez kapcsolódó költségek, szakértői díj, segédanyagok, alapanyagok, kisértékű tárgyi eszközök, szórólapok, reprezentáció).</p>

B) Óvodai fejlesztő program támogatás felhasználásának kerete óvodai székhely, tagintézmény esetén

KÖTELEZŐEN MEGVALÓSÍTANDÓ TEVÉKENYSÉGEK	Minimum 60%-ot erre a célra kell fordítani.
<p>1. Az IPR bevezetésével, alkalmazásával kapcsolatos szolgáltatások, tevékenységek támogatása</p> <p>– Iskolai IPR fejlesztéshez kapcsolódó akkreditált valamint igazolással záruló nem akkreditált továbbképzés, mentorálás, (továbbképzési költség; megbízási költség; mentorálási költség; tréneri díj; útiköltség; helyi, helyközi, kiküldetési rendelvénnyel alapján gépkocsi használati díj; szállásköltség).</p> <p>– Integrációs módszertani, előítélet-kezelő, konfliktus-kezelő tréning, óvoda iskola átmenet tréning, (módszertani költség; megbízási költség; tréneri díj; útiköltség; helyi, helyközi, kiküldetési rendelvénnyel alapján gépkocsi használati díj; szállásköltség).</p> <p>– Szupervízió igénybevétele, (továbbképzési költség; megbízási költség; szupervízori költség; tréneri díj; útiköltség; helyi, helyközi, kiküldetési rendelvénnyel alapján gépkocsi használati díj; szállásköltség).</p> <p>– IPR alapú komplex intézményfejlesztési, minőségbiztosítási, mérés-értékelési, tanügy-igazgatási, jogi szolgáltatás, (szolgáltatási költség; megbízási díj).</p> <p>– Hospitációs napok megrendezése, illetőleg hospitálás más, a programban résztvevő óvodában, iskolában (hospitálás költsége; megbízási díj; szállásköltség; útiköltség; helyi, helyközi, kiküldetési rendelvénnyel alapján gépkocsi használati díj).</p>	

<p>2. Szociális hátrányok enyhítése – kulturális rendezvényekre jutás támogatása</p> <p>– A szociális hátrányok enyhítése a programban résztvevő tanulók részére az iskolai programokhoz kapcsolódóan (tanszerek, irodaszer, könyv, hangszerek, játék, ruházat, cipő, sportruházat sporteszközök egyéni használatra; osztálykiránduláson, erdei táborban, sportfoglalkozáson való részvétel biztosítása; szükség esetén helyi és helyközi utazási bérletek, illetve menetjegyek megvásárlása).</p> <p>– A programban részt vevő gyermekek részére kulturális és sport/rezdezvényeken való részvétel, biztosítása (belépők, utazás költsége, autóbusz bérleti díj).</p>	
<p>3. Együttműködések – partneri kapcsolatok erősítése</p> <p>– Az IPR alkalmazását támogató az iskolán kívüli partneri kapcsolatok erősítése tanórán kívüli, szabadidős tevékenységek, programok szervezésével legalább egy – nem az iskola érdekeltségébe tartozó – civil szervezet, kisebbségi önkormányzat, sportegyesület stb., valamint a felkészítésbe bevont tanulók szüleinek, gondviselőinek részvételével, valamint gyermekjóléti családsegítő szolgálattal védőnői hálózattal (megbízási díj, szervezési, lebonyolítási költségek, megbízási szerződések költsége, reprezentáció, előadói díj, útiköltség: helyi, helyközi, kiküldetési rendelvény alapján gépkocsi használati díj).</p>	
<p>NEM KÖTELEZŐEN MEGVALÓSÍTANDÓ TEVÉKENYSÉGEK</p>	<p>Maximum 40%-ot lehet erre a célra fordítani.</p>
<p>4. Szaktanácsadás, folyamat-tanácsadás</p> <p>– IPR szaktanácsadói szolgáltatás, IPR alapú intézmény fejlesztés támogatása, folyamat-tanácsadás a tanév során több alkalommal (tanácsadói díj, megbízási díj, KIVÉTEL: pályázatírói költségek!)</p>	
<p>5. Pedagógiai szakszolgáltatások és egyéb pedagógiai szolgáltatások igénybevétele</p> <p>– A programban részt vevő gyermekek számára igényeiknek megfelelően, a kötelezően biztosított szolgáltatásokon túl pedagógiai szakszolgáltatás, a nevelési tanácsadás keretében nyújtott egyéb szolgáltatás (pl. gyógytestnevelő, logopédus, iskolapszichológus, az SNI prevenció érdekében fejlesztő pedagógus stb.) biztosítása (megbízási díj, szakértői díj, tanácsadói díj).</p>	
<p>6. Eszközök beszerzése</p> <p>– A gyermekek által közvetlenül használt, az IPR megvalósítását segítő fejlesztő eszközök beszerzése</p> <p>A fejlesztést segítő eszközök beszerzése (társasjáték, logikai, készségfejlesztő, finom motorikát, nagymozgást, térlátást fejlesztő, segítő eszközök stb.).</p> <p>– A pedagógusok tevékenységéhez, IPR módszertan megvalósításához szükséges eszközök beszerzése.</p> <p>Az óvodai program megvalósításával kapcsolatos feladatok ellátásához szükséges kis értékű eszközök, segédanyagok, alapanyagok beszerzése.</p>	
<p>7. Gyermekbarát csoportszoba kialakítása</p> <p>– Elsősorban a kooperatív, differenciált tanulásszervezéshez szükséges feltételek kialakítása (kisértékű tárgyi eszközök, tárgyi eszközök, alapanyagok, segédanyagok).</p> <p>– Nem használható fel ingatlan beruházásra, elemi infrastruktúra-fejlesztésre, korszerűsítésre, felújításra (fűtés, hűtés, hangszigetelés, világítás, festés, parkettázás, stb.), akadálymentesítésre és kapacitásbővítésre.</p>	
<p>8. Szakmai, tartalmi fejlesztés</p> <p>– Az IPR-hez kapcsolódó szakkönyvek, segédanyagok vásárlása, konferencián, szakmai fórumon való részvétel, utazási és egyéb költségek, kiadványkészítés, nyomdai szolgáltatások, szállásköltségek stb.</p>	
<p>9. Projektnap</p> <p>– Az IPR-hez kapcsolódó intézményi vagy kistérségi szintű projekt megvalósítása, eszközök beszerzése, szolgáltatások, előadók felkérése, (megbízási díj, előadói díj, rendezvényhez kapcsolódó költségek, szakértői díj, segédanyagok, alapanyagok, kisértékű tárgyi eszközök, szórólapok, reprezentáció).</p>	

C) Képesség-kibontakoztató, integrációs támogatás felhasználásának kerete gimnáziumi, szakközépiskolai, szakiskolai székhely, tagintézmény esetén

KÖTELEZŐEN MEGVALÓSÍTANDÓ TEVÉKENYSÉGEK	Minimum 80%-ot erre a célra kell fordítani.
<p>1. A programmal kapcsolatos kiegészítő pedagógiai tevékenység, humánerőforrás biztosítása, IPR menedzsment működtetése</p> <p>– IPR menedzsment működtetése, IPR alapú intézményfejlesztés megvalósítása, az iskola környezetével való kapcsolatépítés, kapcsolattartás (megbízási költség; útiköltség: helyi, helyközi, kiküldetési rendelvénnyel alapján gépkocsi használati díj; szállásköltség).</p> <p>– Egyéni fejlesztési tervek készítése a felkészítésben részt vevő tanulók vonatkozásában, egyéni tanulási útvonalak megvalósításának támogatása, a tanulók teljesítményének értékelése (megbízási szerződések költsége az adott intézményben dolgozó szakemberek részére).</p> <p>– Módszertani adaptációt segítő munkacsoport működtetése. A módszertani elemek (kiemelten az integrációt segítő módszertani elemek, pl. differenciálás, kooperatív tanulás, projektpedagógia, drámapedagógia – valamint a multikulturális oktatás horizontális bevezetése) adaptációját elősegítő munkacsoport működtetése (megbízási díj, előadói díj, rendezvényhez kapcsolódó költségek, szakértői díj).</p>	
<p>2. Az IPR bevezetésével, alkalmazásával kapcsolatos szolgáltatások megrendelése</p> <p>– Iskolai IPR fejlesztéshez kapcsolódó akkreditált valamint igazolással záruló nem akkreditált továbbképzés, tréning, mentorálás.</p> <p>– Integrációs módszertani, előítélet-kezelő, konfliktus-kezelő tréningek, óvoda-iskola átmenet tréning, szupervízió igénybevétele (továbbképzési költség; megbízási költség; mentorálási költség; tréneri díj; szupervízori költség; úti-költség: helyi, helyközi, kiküldetési rendelvénnyel alapján gépkocsi használati díj; szállásköltség).</p> <p>– IPR-alapú komplex intézményfejlesztési, minőségbiztosítási, mérés-értékelési, tanügy-igazgatási, jogi szolgáltatás (szolgáltatási költség, megbízási díj).</p> <p>– Hospitációs napok megrendezése, illetőleg hospitálás más intézményben (szervezési, lebonyolítási költségek, megbízási díj, hospitálás költsége, szállásköltség, útiköltség: helyi, helyközi, kiküldetés rendelvénnyel alapján gépkocsi használati díj).</p>	
<p>3. Szociális hátrányok enyhítése – kulturális rendezvényekre jutás támogatása</p> <p>– A szociális hátrányok enyhítése a programban résztvevő tanulók részére az iskolai programokhoz kapcsolódóan (tanszerek, irodaszer, könyv, hangszerek, játék, ruházat, cipő, sportruházat, sporteszközök egyéni használatra; osztálykiránduláson, erdei táborban, sportfoglalkozáson való részvétel biztosítása; szükség esetén helyi és helyközi utazási bérletek, illetve menetjegyek megvásárlása).</p> <p>– A programban részt vevő gyermekek részére kulturális és sport/rezndezvényeken való részvétel biztosítása (belépők, utazás költsége, autóbusz bérleti díj).</p>	
NEM KÖTELEZŐEN MEGVALÓSÍTANDÓ TEVÉKENYSÉGEK	Maximum 20%-ot lehet erre a célra fordítani.
<p>4. Szaktanácsadás, folyamat-tanácsadás</p> <p>– IPR szaktanácsadói szolgáltatás, IPR alapú intézmény fejlesztés támogatása, folyamat-tanácsadás a tanév során több alkalommal (tanácsadói díj, megbízási díj, KIVÉTEL: pályázatírói költségek!)</p>	

<p>5. Pedagógiai szakszolgáltatások és egyéb pedagógiai szolgáltatások igénybevétele</p> <p>– A programban részt vevő gyermekek számára igényeiknek megfelelően, a kötelezően biztosított szolgáltatásokon túl pedagógiai szakszolgáltatás, a nevelési tanácsadás keretében nyújtott egyéb szolgáltatás (pl. gyógytestnevelő, logopédus, iskolapszichológus, az SNI prevenció érdekében fejlesztő pedagógus stb.) biztosítása (megbízási díj, szakértői díj, tanácsadói díj).</p>
<p>6. Eszközök beszerzése</p> <p>– A pedagógusok tanórai tevékenységéhez, IPR módszertan megvalósítását segítő eszközök (a tanórai és a felkészüléshez szükséges pedagógiai feladatok ellátásához kis értékű eszközök, segédanyagok, alapanyagok beszerzése).</p> <p>A Tanulók által közvetlenül használt, az IPR megvalósítását segítő fejlesztő eszközök (társasjáték, logikai, készségfejlesztő, finom motorikát, térlátást fejlesztő, segítő eszközök stb.).</p>
<p>7. Tanulóbarát osztályterem kialakítása</p> <p>– Elsősorban a kooperatív, differenciált tanulásszervezéshez szükséges feltételek kialakítása (kis értékű tárgyi eszközök, tárgyi eszközök, alapanyagok, segédanyagok).</p> <p>– Nem használható fel ingatlan beruházásra, elemi infrastruktúra-fejlesztésre, korszerűsítésre, felújításra (fűtés, hűtés, hangszigetelés, világítás, festés, parkettázás stb.), akadálymentesítésre és kapacitásbővítésre.</p>
<p>8. Szakmai, tartalmi fejlesztés</p> <p>– Az IPR-hez kapcsolódó szakkönyvek, segédanyagok vásárlása, konferencián, szakmai fórumon való részvétel, utazási és egyéb költségek (kiadványkészítés, nyomdai szolgáltatások, szállásköltségek stb.).</p>
<p>9. Projektnap</p> <p>– Az IPR-hez kapcsolódó intézményi vagy kistérségi szintű projekt megvalósítása, eszközök beszerzése, szolgáltatások, előadók felkérése (megbízási díj, előadói díj, rendezvényhez kapcsolódó költségek, szakértői díj, segédanyagok, alapanyagok, kisértékű tárgyi eszközök, szórólapok, reprezentáció).</p>

KÖZLÖNY

§

**A nemzeti fejlesztési miniszter 47/2011. (IX. 14.) NFM rendelete
a közlekedési, az informatikai és a postaügyi ágazathoz tartozó szakképesítések szakmai
és vizsgakövetelményeinek kiadásáról szóló 17/2010. (XI. 25.) NFM rendelet módosításáról**

A szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény 5. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 84. § e) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 73. § n) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró nemzetgazdasági miniszterrel egyetértésben a következőket rendelem el:

1. §

A közlekedési, az informatikai és a postaügyi ágazathoz tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról szóló 17/2010. (XI. 25.) NFM rendelet (a továbbiakban: R.) 1. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:
„(6) A 6. melléklet tartalmazza az Országos Képzési Jegyzékről szóló 37/2003. (XII. 27.) OM rendelettel, az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzékbe történő felvétel és törlés eljárási rendjéről szóló 1/2006. (II. 17.) OM rendelettel, és az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 133/2010. (IV. 22.) Korm. rendelettel kiadott, valamint az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 133/2010. (IV. 22.) Korm. rendelet módosításáról szóló 133/2011. (VII. 18.) Korm. rendelettel módosított Országos Képzési Jegyzékben szereplő szakképesítések közti megfeleltetést.”

2. §

Az R. a következő 5. §-sal egészül ki:
„5. § (1) A 2011. szeptember 15-én folyamatban lévő „járműfényező” és „karosszerialakatos” képzéseket a megkezdésükkor hatályos követelmények alapján kell befejezni. Javító- és pótlóvizsga letételére a korábbi követelmények szerint a képzés befejezését követő 1 évig, de legkésőbb 2014. december 31-ig van lehetőség.
(2) Ez a § 2015. január 1-jén hatályát veszti.”

3. §

- (1) Az R. 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- (2) Az R. 2. melléklete a 2. melléklet szerint módosul.
- (3) Az R. a 3. melléklet szerinti 6. melléklettel egészül ki.

4. §

Ez a rendelet 2011. szeptember 15-én lép hatályba, és 2011. szeptember 16-án hatályát veszti.

Dr. Fellegi Tamás s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

1. melléklet a 47/2011. (IX. 14.) NFM rendelethez

Az R. 1. mellékletének módosítása

1. Az R. 1. mellékletében foglalt táblázat 98–99. soraiban foglalt 23. (járműfényező szakképesítés) és 24. (karosszerialakatos szakképesítés) sorszáma hatályát veszti.

2. Az R. 1. mellékletében foglalt táblázat a következő 173–183. számú sorokban foglalt 44–46. sorszámmal egészül ki:

„173.	44.		31	525	05				Gépjárműkarosszéria-készítő, javító	Közlekedés szakmacsoport
174.									Szakképesítés-elágazások:	
175.			31	525	05	0010	31	01	Járműfényező	
176.			31	525	05	0010	31	02	Járműkarosszéria előkészítő, felületbevonó	
177.			31	525	05	0010	31	03	Járműkarosszéria készítő, szerelő	
178.			31	525	05	0010	31	04	Karosszerialakatos	
179.	45.		31	525	06	0000	00	00	Gépjármű-mechatronikus	Közlekedés szakmacsoport
180.	46.		31	525	07				Járműgépészeti szerelő, javító, karbantartó	Közlekedés szakmacsoport
181.									Szakképesítés-elágazások	
182.			31	525	07	0010	31	01	Gépjármű-építési, szerelési logisztikus	
183.			31	525	07	0010	31	02	Közúti gépjárműépítő, szerelő”	

2. melléklet a 47/2011. (IX. 14.) NFM rendelethez

Az R. 2. mellékletének módosítása

1. Az R. 2. mellékletének az 1. melléklet 23. sorszáma alatt kiadott járműfényező szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei rész, valamint az 1. melléklet 24. sorszáma alatt kiadott karosszerialakatos szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei rész hatályukat veszítik.

2. Az R. 2. melléklete az 1. melléklet 43. sorszáma alatt kiadott postai ügyintéző szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei részt követően a következő „44. Gépjárműkarosszéria-készítő, javító”, „45. Gépjármű-mechatronikus” és „46. Járműgépészeti szerelő, javító, karbantartó” szakképesítésekre vonatkozó szakmai és vizsgakövetelmény részekkel egészül ki:

„AZ 1. MELLÉKLET 44. SORSZÁMA ALATT KIADOTT GÉPJÁRMŰKAROSSZÉRIA-KÉSZÍTŐ, JAVÍTÓ SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I. ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 31 525 05
2. A szakképesítés megnevezése: Gépjárműkarosszéria-készítő, javító
3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszzakképesítés	nincs	
3.2	Szakképesítés-elágazások		
		Azonosító	31 525 05 0010 31 01
		Megnevezés:	Járműfényező
		Azonosító	31 525 05 0010 31 02
		Megnevezés:	Járműkarosszéria előkészítő, felületbevonó
		Azonosító	31 525 05 0010 31 03
		Megnevezés:	Járműkarosszéria készítő, szerelő
		Azonosító	31 525 05 0010 31 04
		Megnevezés:	Karosszerialakatos

3.3	Szakképesítés-ráépülés	nincs	
-----	------------------------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 7429
5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Gépjárműkarosszéria-készítő, javító	2	2300

II.

EGYÉB ADATOK

SZAKKÉPESÍTÉS-ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE: Járműfényező

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: a képzés megkezdhető az e rendelet 3. mellékletében a közlekedés szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában. E kompetenciák megszerzhetőek a szakképzést előkészítő évfolyam keretében is. Vagy

Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%

3. Gyakorlat aránya: 70%

(Az elmélet/gyakorlat arány az „előrehozott” szakképzés esetében a szakmai képzésre vonatkozik)

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

SZAKKÉPESÍTÉS-ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE: Járműkarosszéria előkészítő, felületbevonó

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: a képzés megkezdhető az e rendelet 3. számú mellékletében a közlekedés szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában. E kompetenciák megszerzhetőek a szakképzést előkészítő évfolyam keretében is. Vagy

Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%

3. Gyakorlat aránya: 70%

(Az elmélet/gyakorlat arány az „előrehozott” szakképzés esetében a szakmai képzésre vonatkozik)

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

SAKKÉPESÍTÉS-ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE: Járműkarosszéria készítő, szerelő

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	a képzés megkezdhető az e rendelet 3. mellékletében a közlekedés szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában. E kompetenciák megszerezhetőek a szakképzést előkészítő évfolyam keretében is. Vagy
Iskolai előképzettség:	nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
Szakmai előképzettség:	–
Előírt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek
2. Elmélet aránya:	30%
3. Gyakorlat aránya:	70%
(Az elmélet/gyakorlat arány az „előrehozott” szakképzés esetében a szakmai képzésre vonatkozik)	
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

SAKKÉPESÍTÉS-ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE: Karosszerialakatos

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	a képzés megkezdhető az e rendelet 3. mellékletében a közlekedés szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában. E kompetenciák megszerezhetőek a szakképzést előkészítő évfolyam keretében is. Vagy
Iskolai előképzettség:	nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
Szakmai előképzettség:	–
Előírt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek
2. Elmélet aránya:	30%
3. Gyakorlat aránya:	70%
(Az elmélet/gyakorlat arány az „előrehozott” szakképzés esetében a szakmai képzésre vonatkozik)	
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

III.

MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
7429	Egyéb fémmegmunkálók

2. A szakképesítés munkaterületeinek rövid, jellemző leírása:

A gépjárműkarosszéria-készítő, javító gépjárművek karosszériáinak készítését, szerelését javítását, felületkezelését, ipari rendszerű fényezését és javítófényezését végzi.

A szakmai környezetet, a műszaki, technológiai, pszichológiai, szociális, gazdasági és környezetvédelmi szempontokat munkája során figyelembe veszi.

Tevékenységét javítási technológiák betartásával önállóan, vagy karosszériagyártási, járműkarosszéria felületkezelési folyamatok szerint végzi.

Közvetlenül részt vesz a javítási vagy karosszériakészítési, felületkezelési folyamat alkalmazásán keresztül a minőségre vonatkozó szabványok betartásában és a technológiai folyamatok, a minőség és a munkabiztonság folyamatos korszerűsítési tevékenységeiben.

A járműfényező tevékenységei közé tartozik:

Gépjármű karosszériák teljes körű fényezését, javító fényezését, díszítő fényezését végzi.

Gépjárművek, karosszériaelemek festési, fényezési műveleteit előkészíti (szerszámok, alapozó anyagok, töltőanyagok, csiszolóanyagok, zsirtalanító anyagok).

Előkészíti a fém, fa és műanyag felületeket fényezésre (akadályozó elemek eltávolítása, eltakarása, felülettisztítás, kittelés, kittesizolás, töltőalapozás, felületzsirtalanítás).

Technológiától függően festék és lakk előkészítést, színkeverést végez.

Festés, fényezés, díszítő fényezés műveleteit végzi.

Polírozási műveleteket végez.

Munkaterület, eszközök és szerszámok karbantartásával, tisztán tartásával összefüggő tevékenységeket végez.

A járműkarosszéria előkészítő, felületbevonó tevékenységei közé tartozik:

Fémfelületek kezelését végzi.

Előkészítő és utókezelő műveleteket végez.

Felületkezeléssel kapcsolatos vegyszereket, berendezéseket, szerszámokat kezel.

Mérőeszközöket kezel.

Polírozási műveleteket végez.

A munkaterület, valamint az eszközök és szerszámok karbantartásával, tisztán tartásával összefüggő tevékenységeket végez.

Minőségellenőrzési feladatokat lát el.

Munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelemmel kapcsolatos feladatokat lát el.

Sorozat-munkafolyamatokat irányít, javítófényezési munkafolyamatokat végez.

Alapozást végez, előkészíti a végleges bevonat felvitelre az anyagokat.

Felületbevonást végez kézzel, valamint fényező berendezésekkel.

Zsirtalanító és fényező gépeket kezel, felügyel, ellenőrzi.

Utómunkálatokat végez kézzel és kézi kisgépekkel.

A járműkarosszéria készítő, szerelő tevékenységei közé tartozik:

Szerelési- és karbantartási tervek, szerkezeti rajzok és gyártási utasítások segítségével felismeri feladatát.

Anyagok előkészítésével kapcsolatos diszpozíciós feladatokat lát el az üzemi gyártás- és szerelésirányítás keretén belül.

Csoportos megbeszélések során munkatársaival egyeztetni az aktuális munkafolyamatok felosztását.

Alkatrészek és alkatrészcsoportok összeszerelésével gépjármű karosszéria egységeket, vagy gépjárműveket állít elő.

Karosszéria alkatrészcsoportok, vagy kész karosszériaelemek működési funkcióit és geometriai méreteit ellenőrzi, beállítja.

Az elvégzett szerelési-hegesztési munkákat felelősen ellenőrzi, dokumentálja, és szükség esetén korrekciós feladatokat végez.

Tevékenységeihez meghatározott gépeket, szerelő-, hegesztő és segédberendezéseket, szállító eszközöket és szerszámokat használ.

Aktívan közreműködik a csoportos megbeszéléseken a járműkarosszéria készítési folyamat biztonságának, minőségének korszerűsítése, valamint a munkahelyek optimális kialakítása érdekében.

Statisztikákat készít és értelmez – különös tekintettel a minőségre vonatkozó adatokra.

Elvégzi az általa használt berendezéseken, gépeken és eszközökön a beállítási-, ápolási- és karbantartási munkákat.

A karosszériaelem gyártó berendezések üzemképes állapotát biztosítja.

Egyszerűbb üzemi berendezéseket működtet és beállít.

Működési jellemzőket beállít és illeszt.

Szállítási- és tárolási rendszereket kezel.

Részegységeken és termékeken fellépő hibákat hárít el, és utómunkálatokat végez.

Betartja a biztonságtechnikai előírásokat, környezetvédelmi szabványokat és üzemi előírásokat.

Folyamatosan fejleszti a szakképesítésével kapcsolatos tudását és ismereteit.

A karosszerialakatos tevékenységei közé tartozik:

Gépjármű karosszériák és tartozéaik kisjavítását, futójavítását, karosszéria elemek, valamint – autószerelő közreműködésével – a teljes karosszéria cseréjét végzi.

Karosszéria elemek és tartozékok felújítását, cseréjét végzi.

Karosszéria alvázak, önhordó karosszériák húzópadon történő javítását végzi.

Gépjármű felépítmények javítását, részegységeinek összeépítését végzi.

Karosszériák, és tartozéaik bontását végzi.

Műanyag karosszériaelemek, alkatrészek javításával összefüggő tevékenységeket végez.

Alumínium karosszériaelemek javításával összefüggő tevékenységeket végez.

Ötvözött acél karosszériaelemek javításával összefüggő tevékenységeket végez.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
31 521 10 1000 0000	Géplakatos
33 521 04 0000 0000	Korrózió elleni védőbevonat készítője

IV.

SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0110-11 Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

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

A munkaterületet és munkakörnyezetet a biztonságos munkavégzésnek megfelelően alakítja ki

Betartja a veszélyes anyagok és hulladékok kezelésére, tárolására vonatkozó szabályokat

Együttműködik a munka- tűz- és környezetvédelemmel kapcsolatos események kivizsgálásában

Jelzi a tüzet, részt vesz az oltásban

Betartja a tűz- és környezetvédelmi előírásokat

Részt vesz a mentésben, elsősegélyt nyújt

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Környezetvédelmi, tűzvédelmi és munkavédelmi szabályok
- B A munkáltatók és a munkavállalók jogai és kötelezettségei
- B A munkahely biztonságos kialakításának követelményei
- A A gépek, berendezések, szerszámok használati és kezelési utasításai
- B Villamos berendezések biztonságtechnikája
- A Az anyagmozgatás, anyagtárolás szabályai
- A Egyéni és kollektív védelmi módok
- A Munkabiztonsági szimbólumok értelmezése
- A Elsősegélynyújtási ismeretek
- C Munkavégzés szabályai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 3 Információforrások kezelése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek, szimbólumok, színjelölések értelmezése
- 5 Gépek, berendezések, szerszámok szakszerű használata
- 4 Elsősegélynyújtás

Személyes kompetenciák:

Döntésképesség

Határozottság

Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás

Körültekintés, elővigyázatosság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

6361-11 Gépészeti alapozó feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Tanulmányozza és értelmezi a munka tárgyára, céljára és a technológiára vonatkozó dokumentumokat

Kiválasztja, ellenőrzi és karbantartja az általános kézi és kisgépes fémalakító műveletekhez használatos gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, védőfelszereléseket

Egyszerű gépészeti műszaki rajzokat készít, olvas, értelmez

Egyszerű alkatrészeiről szabadkézi vázlatrajzokat készít, olvas, értelmez

Előkészíti a munkafeladat végrehajtását, az ahhoz szükséges anyagokat, segédanyagokat, előre gyártott elemeket, gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, felfogó- és befogóeszközöket, védőfelszereléseket

Előrajzol szükség szerint a dokumentáció alapján

Tanulmányozza és értelmezi az általános gépészeti anyagokra és alkatrészekre vonatkozó információkat

Kiválasztja az általános, gépészeti célú anyagok és alkatrészek közül a feladatnak megfelelőt

Meghatározza a szükséges anyagmennyiséget

Gépipari alpméréseket végez

Alak- és helyzetpontossági méréseket végez általános eszközökkel

Általános roncsolásos és roncsolás mentes anyagvizsgálatokat végez

Alakítja a munkadarabot kézi forgácsoló alapeljárásokkal

Alakítja a munkadarabot gépi forgácsoló alapeljárásokkal

Képlékenyalakítást végez kézi alpműveletekkel

Darabol kézi és gépi műveletekkel

Alakítja a munkadarabot kézi kisgépes eljárásokkal

Alapszerelési műveleteket végez, oldható és nem oldható kötéseket készít

Korrózióelleni védőbevonatot készít

Közreműködik a minőségbiztosítási feladatok megvalósításában
Alkalmazza a munkabiztonsági, tűz- és környezetvédelmi előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Géprajzi alapfogalmak
- C Síkmértani szerkesztések
- D Ábrázolási módok
- A Gépészeti műszaki rajzok, olvasása, értelmezése, készítése
- B Szabadkézi vázlatrajzok készítése egyszerű alkatrészekről
- C Diagramok olvasása, értelmezése, készítése
- A Szabványok használata
- A Gyártási utasítások értelmezése
- A Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutatók használata
- C Mérési utasítások értelmezése
- B Mértékegységek ismerete
- C Ipari anyagok mechanikai tulajdonságai
- C Ipari anyagok hőtechnikai tulajdonságai
- C Ipari anyagok villamos tulajdonságai
- C Ipari anyagok korróziós tulajdonságai
- C Ipari anyagok technológiai tulajdonságai
- C Ipari anyagok egyéb jellemzői
- C Ipari vasötvözetek és tulajdonságaik
- C Könnyűfém ötvözetek és tulajdonságaik
- C Színesfém ötvözetek és tulajdonságaik
- C Ötvözőanyagok hatása az anyag tulajdonságaira
- C Szabványos ipari vasötvözetek
- C Szabványos könnyűfém ötvözetek
- C Szabványos színesfém ötvözetek
- B Műszaki mérés eszközeinek ismerete
- B Hosszméreték mérése és ellenőrzése
- B Szögek mérése és ellenőrzése
- B Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése
- C Anyagvizsgálatok
- B Előrajzolás
- C Reszelés, fűrészelés, köszörülés
- C Élkiképzés
- B Képlékenyalakítás
- B Hajlítás
- B Nyújtás
- B Egyengetés
- B Kézi és gépi forgácsolás
- B Gépi forgácsolás szerszámai
- B Gépi forgácsoló alapeljárások gépei
- C Forgácsolási alapfogalmak
- B Esztergálás
- B Furás, furatmegmunkálás
- C Marás
- C Köszörülés
- B Minőségbiztosítási alapismeretek
- A Érintésvédelmi alapismeretek
- A Szerszámok, kézi kisgépek biztonsági ismeretei
- A Gépüzemeltetés munkabiztonsági szabályai
- A Anyagmozgatás munkabiztonsági szabályai
- A Emelő- és szállítógépek üzembiztonsági szabályai

- B Hegesztési alapismeretek
- B Hegesztő berendezések és eszközök
- B Gázhegesztés és lángvágás
- B Ívhegesztés
- C Korrózióvédelem alapeljárásai és eszközei
- A szint megjelölésével a szakmai készségek:
 - 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
 - 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
 - 3 Köznyelvi beszédkészség
 - 3 Információforrások kezelése
 - 4 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
 - 2 Gépészeti alkatrészrajz készítése
 - 3 Szabadkézi vázlatkészítés
 - 2 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
 - 3 Műszaki táblázatok kezelése
 - 4 Gépipari mérőeszközök használata
 - 5 Fémmegmunkáló kéziszerszámok és kisgépek használata
 - 4 Gépi forgácsoló alapeljárások gépeinek használata
 - 4 Alaphegesztési eljárások berendezéseinek, eszközeinek használata
 - 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
 - 3 Egyéb mérőeszközök használata

Személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Önállóság
- Szabálykövetés

Társas kompetenciák:

- Irányíthatóság
- Határozottság

Módszerkompetenciák:

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Körütekintés, elővigyázatosság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0220-11 Gépészeti kötési feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Általános minőségű hegesztett kötéseket készít kézi ívhegesztéssel
- Általános minőségű kötést készít gázhegesztéssel
- Készít, bont, javít kemény- és lágyforrasztott kötéseket
- Készít, bont, javít, cserél oldható kötéseket és helyzetbiztosító elemeket
- Készít, bont, javít, cserél nemoldható kötéseket (szegecs, zsugor, ragasztott)
- Fémipari alpműveleteket előkészít, elvégze

Korrózió elleni védelmet készít kötőelemeken és fémszerkezeteken

Gyártási és szereléstehnológiai folyamatokat értelmez, alkalmaz

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, használata
- B Oldható és nemoldható kötések rajzjelei, ábrázolási módjai
- B Hegesztési rajzjelek értelmezése, varratok ábrázolása
- B Részletrajzok olvasása, értelmezése
- C Ipari anyagok technológiai tulajdonságai
- C Ipari anyagok korróziós tulajdonságai

- B Oldható kötések
- B Nemoldható kötések
- A A gázhegesztés biztonsága
- A Az ívhegesztés biztonsága
- A Sajtoló-ponthegesztés biztonsága
- A A hegesztés környezeti hatásai
- A A hegesztés folyamatának és befejezésének tűzvédelmi előírásai
- B Korrozóvédelem alkalmazása
- B Kötőelem táblázatok használata

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Gépészeti rajzok olvasása
- 4 Gépészeti részletrajzok olvasása, értelmezése
- 3 Hegesztési varratjelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése
- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata

Személyes kompetenciák:

Szabálykövető magatartás

Biztos kéztartás

Térlátás

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Együttműködési készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés

Lényegfelismerés, elővigyázatosság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0594-11 Karosszérialakatos feladatai

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- A munka megkezdése előtt gondoskodik a gépjármű megfelelő rögzítéséről
- Felméri az elvégzendő munkákat, megállapítja a javítás technológiai részleteit
- Védi az autó elektromos rendszerét
- Védi a javítást nem igénylő elemeket
- Megtervezi a javítás munkafolyamatát
- Lebontja/visszaépíti a kárpitokat és a szerelvényeket
- Eltávolítja az akadályozó elemeket
- A díszítő elemeket leszereli
- Kárpitot ki-, beszerel
- Szőnyeget, belső burkolatot ki-, beszerel

Ajtótartozékokat cserél (kilincs, központi záruk, ablakemelő)

Ki- és beszereli az elektromos perifériákat (pl. utastér világítás, rádióantenna stb.)

Biztonságtechnikai berendezéseket ki-, beszerel (légzsákok, feszítő, biztonsági övek stb.)

Lámpatestet cserél (ki-, beszerel)

Ki- és beszereli a hűtőket, semlegesíti a légkondicionáló berendezést

Ki- és beszereli a fődarabokat

Tüzelőanyag-tartályt ki-, beszerel

Üvegeket ki-, beszerel

Első futóművet ki-, beszerel

Hátsó futóművet ki-, beszerel

Osztályozza a leszerelt elemeket

Előkészíti a döntést a javítási technológiáról

Oldható kötéssel rögzített karosszériaelemeket cserél (lebont, visszaszerel)

Műanyag lökhárítót cserél
 Első, hátsó sárvédőt cserél
 Motorház- és csomagtér fedelet cserél
 Oldalajtókat cserél
 Vonóhorgot szerel
 Kipufogót cserél
 Nemoldható kötéssel rögzített karosszériaelemeket cserél (lebont, visszaszerel)
 Homlokfalat cserél
 Első váznyúlványt cserél
 Ajtótartó oszlopot (A, B, C) cserél
 Doblemezeket cserél
 Gépkocsi oldalfalat cserél
 Hátsó váznyúlványokat cserél
 Tetőlemezt cserél
 Hátfalat cserél
 Karosszériaegységet összeépít
 Karosszériát ragasztással javít
 Elvégzi a vázjavítást
 Sérült karosszériaelemeket egyenget hidegen
 Sérült karosszériaelemeket egyenget melegen
 Utasterváz kereteket nyomtatással méretre állít
 Sérült karosszériaelemet ónozással javít
 Javítóívet cserél
 Küszöböket cserél
 Fenéklemezt javít
 Kipufogót javít
 Karosszéria alvázat javít
 Védőelemeket javít
 Méretre állítja a karosszériaelemeket
 Karosszériát méretre húzat
 Karosszériát vonalba állít
 Elvégzi a kézi forgácsolást (ponthegeesztések lefúrása, beépítendő új elem méretre vágása)
 Karosszéria részelemeket készít (pl. küszöb, lemezfelt)
 Elvégzi a hegesztési munkálatokat
 Beméri, és méretre állítja a futómű felfüggesztési pontjait
 Elvégzi az alváz- és üregvédelmet, valamint helyreállítja a zajvédelmet a javítás helyén
 Szelektív hulladékgazdálkodást folytat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Matematikai alapfogalmak
- B Fizikai alapfogalmak
- C Metallurgiai alapismeretek
- C Acélminőségi ismeretek
- C Kémiai alapismeretek
- B Alapanyagok (fa, üveg, műanyag, alumínium, szabványos, normál, és speciális profilok)
- C Speciális anyagok (öntőgyanták, szintetikus gumik, lakkok, tömítőanyagok, hang- és hőszigetelő anyagok, technológiai adalékanyagok)
- B Oldható kötések
- B Szegecskötések
- B Ragasztott kötések
- B Forrasztott kötések
- B Hegesztett kötések
- C Fogaskerék-hajtás és szíjhajtás

- D Csigahajtás
- B Karosszerialakatos gépi eszközök (emelő, hajlító, vágó, egyengető gépek, hegesztő berendezések) használata
- B Karosszerialakatos kisgépek (csavarozók, fűrőgépek, sarokcsiszolók, lemezollók, szegecselők, kézi fűrészek) használata
- B Karosszerialakatos szerszámok (kalapács, ülék, feszítőkanál, egyengetővas, csavarhúzó, véső, vágó, csavarkulcs) használata
- B Mechanika
- C Dinamika és kinematika
- B Megmunkálási alapismeretek
- B Hibafeltárás, diagnosztika
- B Kisebb karosszéria javítási technológiák
- B Koccanásos sérülések
- B Réselem és elemcserés javítások (korrózió miatt)
- B Anyagokkal kapcsolatos veszélyek és ártalmak
- C Veszélyes munkafolyamatok, technológiák
- C Hulladék fogalma
- C Szelektív hulladékgyűjtés
- B Veszélyeshulladék-kezelés
- A szint megjelölésével a szakmai készségek:
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Szakmai szoftver üzemeltetése
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédkészség
- 4 Szakkifejezések használata
- 3 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 4 Információforrások kezelése
- 4 Szakmai műszaki rajz olvasása, értelmezése
- 5 Hegesztési varratípusok jelképeinek értelmezése
- 4 Munka-, környezet- és tűzvédelemmel kapcsolatos jelképek értelmezése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 4 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék
- 5 Karosszerialakatos kéziszerszámok használata
- 5 Elektromos kézi kisgépek használata (pl. csavarozó, fűrőgép, sarokcsiszoló-gép, lemezolló)
- 3 Pneumatikus kézi kisgépek használata (pl. csavarozó, csiszológép)
- 5 Gépjármű emelő berendezések használata
- 5 Húzó- vagy nyomató-készülékek használata
- 5 Kézi és gépi hajlító gépek használata
- 5 Kézi és gépi lemezvágó gépek használata
- 4 Egyengető padok használata
- 3 Egyengető rendszerek használata
- 5 Lánghegesztő berendezések használata
- 5 Gázhegesztő berendezések használata
- 5 Ívhegesztő berendezések használata
- 5 Ponthegesztők használata

Személyes kompetenciák:

Állóképesség
Látás
Tapintás
Kézügyesség
Mozgáskoordináció
Fejlődőképesség, önfejlesztés
Önállóság
Döntésképeség
Precizitás
Testi erő

Társas kompetenciák:

Segítőkézség
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Ismeretek helyénvaló alkalmazása
Hibakeresés (diagnosztizálás)
Módszeres munkavégzés
Figyelem összpontosítás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0596-11 Járműfényező feladatai

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Lemossa a járművet
Olaj, kátrány és egyéb szennyeződést, díszlécragasztót, fóliát eltávolít
Alváz- és üregvédelmet ellenőriz vagy javít
Kőfelverődés elleni védelmet ellenőriz vagy javít
Fényezett felületet políroz
Polírozás előtt műanyag felületeket maszkol
Polírozás után maszkot, pasztamaradványokat eltávolít
Átadás előtti tisztítást végez
Gépkocsit mozgat
Előkészíti, és üzembe helyezi a szükséges eszközöket, gépeket
Felületet tisztít (zsír- és pormentesítés)
Oxidmentesít (csiszol vagy szemcseszór)
Csiszolt felületet zsirtalanít, szilikonmentesít
Kitakarást végez
Fényezendő felület anyaga és egyenetlensége függvényében javítási technológiát választ
Fényezendő felületet csiszol
Eltávolítja a régi festékréteget
Rozsdát mechanikus úton eltávolít
A tiszta fémfelületekre alapozót hord fel
Műanyag felület esetében lúgos vízzel lemos, tisztaságot ellenőriz
Elvégzi a műanyag hőkezelését (temperálás)
Műanyag alapozást végez
Kittelő anyagot felhasználásra előkészít
Javított felületre kittet felhord
Üvegszál erősítésű poliészter kittet felhord
Kittelt felületet csiszol, egyenetlenséget, karcmentességet ellenőriz
Csiszolt felületet tisztít (zsirtalanítás, portalanítás)
A fémig csiszolt részekre korróziógátló alapozót hord fel
Simító kittelést végez
Kittelt felületet csiszol, majd tisztít (zsirtalanítás, portalanítás)

Szóró kittelés anyagát előkészíti
 Szóró kittelést végez
 Szóró kittelt felületet csiszol, majd tisztít (zsírtalanítás, portalanítás)
 Töltőalapozó anyagot előkészít
 Töltőalapozást végez
 Melléfényezéshez felületet előkészít (tisztít, csiszol, mattít, fémre kopott felületet szigetel)
 Illesztéseket tömít
 Kőfelverődés készítéséhez kiragaszt
 Kőfelverődés anyagát felhordja
 Beazonosítja a színt, meghatározza a színszámot
 Receptúrát kiválaszt
 Meghatározza a festés anyagigényét
 Beállítja a festék paramétereit, kiméri a festék összetevőit
 Felhasználandó anyagokat megszűr, színt kever
 Mintalemezt fűj
 Színt ellenőriz, ha kell korrigál
 Felületet szilikonmentesít, tisztít
 Fényezőkabint előkészít, kezel
 Fényezőanyagot felhasználásra előkészít
 Fém- és műanyag felületet fényezésre előkészít
 Előkészített felületet színre fűj
 Beállítja a szórópisztoly szórásképet
 Szórónyomást állít
 Színre fűjt felületet lakkoz
 Fényezett felületet szárít
 Dekorációs fényezést készít
 Eltávolítja a kitakarás maszkját
 Kijavítja a fényezési hibákat
 Egyneműsíti (velírozza) a csatlakozó elemeket
 Kéziszerszámokat, csiszológépeket karbantart
 Szórópisztolyt tisztít
 Levegőhálózatot karbantart
 Elszívó berendezést karbantart
 Fényező kabint karbantart

Járművet ápol, festési, fényezési műveletet előkészít
 Munkaterületet és eszközöket tisztán tart, karbantart

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Kémiai alapismeretek
- B Fizikai alapismeretek
- B Az anyagok felépítése, színe
- B Keverék, elegy, vegyület fogalma
- B Fény, színek, színek fogalma
- B Alapszínek, színárnyalatok, szín dinamika fogalma
- C Szeretlen vegyülettípusok
- C Szerves vegyülettípusok
- B Kémiai változások befolyásolása
- B Hőtani alapismeretek
- B Kötőanyagok oldásával kapcsolatos fogalmak
- B Tapaszok (kitték) típusai, tulajdonságai (szóró, olajos, cellulóz-nitrát, klórkaucsuk, műgyanta alapú)
- C Színezőanyagok
- C Kötőanyagok
- B Oldószerek

- C Hozzáétanyagok
- B Zsírtalanító anyagok
- B Rozsdaátalakító anyagok
- B Csiszoló- és fényesítő anyagok
- D Fedőpaszták
- B Felület előkészítéshez használt segédanyagok
- B Festékeltávolítók
- C Egyéb segédanyagok
- B Felhasználásra kész festékek, lakkok, zománcok
- C Különleges hatást keltő lakkok és zománcok
- B Pneumatikus nagynyomású festékszóró berendezés
- C Villamos működésű, nagynyomású festékszóró berendezés
- C Elektrohidraulikus festékszóró berendezés
- B Szóró-szárító kabin
- D Elektroforetikus festősor
- D Elektrosztatikus festőberendezés
- E Festőrobotok
- B Számítógépes színkeverő szoftver
- B Járműfényezéshez használt kisgépek (csiszoló, szóró, UV, hőlégfúvó)
- B Járműfényezés kéziszerszámai
- D Szerelés
- B Csiszolás
- B Porlasztás, szórás fogalma
- B Polírozás
- B Fényezés gépi, kézi berendezéseinek és kisgépeinek karbantartása
- B Előkészítő felületkikészítési és fényezési technológiák
- B Tapaszolás (kittelés), töltő alapozás technológiája (folt, kés, ecset, szóró)
- B Kittcsiszolás technológiája
- B Műanyag és fapelületek előkészítésének technológiája
- B Színmeghatározás
- C Összetevők mennyiségi meghatározása kód alapján dokumentációból
- B Színadagolás sorrendje
- B Keverési technológia
- B Nagynyomású festékszórás technológiája
- C Elektrosztatikus festékszórás technológiája
- C Elektroforetikus festési eljárás technológiája
- B Túlhevített gőzzel történő festékszórás technológiája
- B Oldószer-gőzzel történő festékszórás technológiája
- B Kétalkotós festékek szórása technológiája
- B Kiegészítő és díszítő festés technológiája
- B Helyi javítások technológiája
- B Karbantartó javítás technológiája
- B Teljes bevonatrendszer felújításának technológiája
- B Anyagokkal kapcsolatos veszélyek és ártalmak
- B Veszélyes munkafolyamatok, technológiák
- B Hulladék- és veszélyesanyag-gazdálkodás
- A szint megjelölésével a szakmai készségek:
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Szakmai szoftverüzemeltetés (kezelés)
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése

- 3 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszéd-készség
- 4 Szakkifejezések használata
- 3 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 4 Munka-, környezet- és tűzvédelemmel kapcsolatos jelképek értelmezése
- 4 Veszélyes anyagok jelképeinek értelmezése
- 4 Elemi számolási készség
- 5 Mennyiségérzék
- 4 Pneumatikus, nagynyomású festékszóró berendezés használata
- 4 Villamos működésű nagynyomású festékszóró berendezés használata
- 3 Elektrohidraulikus festékszóró berendezés használata
- 4 Szóró-szárító kabin használata
- 1 Elektroforetikus festősor használata
- 2 Elektrosztatikus festőberendezés használata
- 5 Számítógépes színkeverő használata
- 5 Különböző működtetésű kézi csiszológépek használata
- 5 Különböző működtetésű szórópisztolyok használata
- 4 Lakkcsiszolóhoz alkalmas kézi csiszológép használata
- 3 Hőlégfúvó használata
- 4 UV lámpa használata
- 5 Különböző kialakítású spatulák használata
- 5 Kézi csiszolóeszközök használata
- 3 Egyenes és profilos szélvonalzók használata
- 4 Különböző ecetek (poroló stb.) használata

Személyes kompetenciák:

Látás (színlátás)

Tapintás

Kézügyesség

Mozgáskoordináció

Megbízhatóság

Precizitás

Testi erő

Társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó képesség

Közérthetőség

Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Problémamegoldás, hibaelhárítás

Módszeres munkavégzés

A környezet tisztántartása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

3679-11

Gyártósori összeszerelő feladatai

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Alkalmazza a minőségirányítással kapcsolatos szabványokat

Irányítással alkalmazza a matematikai statisztikai módszereket

Alkalmazza a statisztikai folyamatirányítást (SPC)

Oldható kötések létesít

Nemoldható kötések létesít

Alkalmazza az alapvető forgácsológépeket
 Működteti a számjegyzérlésű szerszámgépeket
 Hidraulikai, pneumatikai elemeket javít
 Felméri a numerikusan, hidraulikusan, pneumatikusan irányított berendezések állapotát
 Beállítja a gépek alapparamétereit
 Használja az egyéni és alkalmazza a kollektív munkavédelmi eszközöket
 Karbantartja a munkavédelmi eszközöket
 Elvégzi a napi karbantartást
 Ellenőrzi és dokumentálja az általa elvégzett munkafeladat eredményét
 Dokumentálja az átadás-átvételt
 Hidraulikai, pneumatikai elemeket szerel
 Hidraulika rendszer hibát megállapít
 Pneumatika rendszer hibát megállapít
 Hidraulika rendszer hibát elhárít
 Pneumatika rendszer hibát elhárít
 Villamos rendszer elemeket szerel
 Elektronikai rendszer elemeket szerel

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Gyártási dokumentáció
- D Vonatkozó jogszabályok ismerete
- B Biztonsági adatlapok tartalma
- C Műveletterv fogalma, tartalma
- B Műveleti utasítás formai és tartalmi követelményei
- D Gyártmánykatalógusok használatának ismerete
- B Menetellenőrzés
- B Felületek ellenőrzése
- C Fogaskerekek mérése
- C Elektronikus mérőeszközök
- C Digitális méréstechnika
- C Számítógépes mérőeszközök
- C Sorozatmérés eszközei
- C Pneumatikus, elektromos mérőeszközök
- C Gyártásszervezési alapfogalmak
- D Egyedi munkahelyes összeszerelés fogalma
- D Mozdó munkahelyes szerelés fogalma
- D Futószalag rendszerű gyártás
- D Automatizált szerelés
- D Munkadarab szállító berendezések
- D Munkahely mozgató rendszerek
- D Alkatrészellátó egységek
- D Szerelő egységek
- D Robotok
- D Mérő, beállító egységek
- D Ellenőrző, végellenőrző egységek
- D Ergonómiai ismeretek
- D Egyes gyártósori munkahelyek kialakítása
- D Gyártósori munkahelyek kapcsolata
- D Gyártósorok irányítási rendszere
- C Az üzemeltetés eszközei és dokumentációi
- B Rendkívüli hibajelenségek és elhárításuk
- B Tervszerű karbantartás
- D TPM karbantartási rendszer
- B CNC-technika alkalmazása a gyártásban

- C Megmunkálóközpontok
- C Az integrált számítógépes gyártás
- D Rugalmas gyártórendszerek
- D Gyártósorok mechanikus elemei
- D Szíjhajtású, lánchajtású munkadarab-továbbítás
- D Palettás gyártósorok
- D Konvejsorok
- D Gyártósorok hidraulikus elemei
- D Sajtoló egységek
- C Munkadarab-befogó egységek
- C Munkadarab-emelő lift
- C Gyártósorok pneumatikus elemei
- C Rögzítőegységek
- C Tömítettségvizsgáló egységek
- C Csavarozógépek
- C Egyszerűbb beállítási feladatok végrehajtása
- C Alkatrészellátás, alkatrészadagolás
- C Logisztikai rendszer
- C Szerszámok, mérőeszközök
- C Minőségfejlesztés
- C Előszerelő csoportmunkahelyek
- C Részegységeket előállító munkahelyek
- C CNC vezérlésű megmunkológépek, megmunkálóközpontok
- B Kis teherbírású emelőgépek
- A Speciális munkavédelmi ismeretek
- B Ipari kenőanyagok és alkalmazásuk
- B Hűtő-, kenőanyagok
- C Termékekkel kapcsolatos fogalmak
- C Minőségirányítással és minőségellenőrzéssel kapcsolatos fogalmak
- B Selejtrel kapcsolatos fogalmak
- A Termékek azonosítására, nyomomonkövetésére vonatkozó követelmények
- A Az ellenőrzött állapot jelölésére, a nem megfelelő termékek kezelésére vonatkozó követelmények
- C Helyesbítő tevékenységre vonatkozó követelmények
- C Belső minőségügyi felülvizsgálatok
- C Munkatársak képzésére vonatkozó követelmények
- C Minőségi Kézikönyv
- A Munkautasítások használatának ismeretei
- C Idegenáru ellenőrzés, gyártásközi ellenőrzés, végellenőrzés
- C Tömegcikkék átvételi ellenőrzése
- C Tömegcikkék, sorozatban gyártott termékek minőségének szabályozása, gyártásközi ellenőrzése (SPC)
- D Gépek, berendezések minőségképességének vizsgálata
- B Ellenőrzési határok, beavatkozási határok
- B Ellenőrzési kártyák, szabályozó kártyák
- D Gépek, berendezések minőségképességének vizsgálata
- B Hulladékgazdálkodás
- B Szerelőszerszámok
- B Szerelés gépei, készülékei
- B Anyagmozgatás, teheremelés
- B Szerelés, hibaelhárítás
- A Gépi berendezésekkel kapcsolatos munkavédelem és biztonságtechnika
- A Gépek szerelésének munkabiztonsági szabályai
- A Gépüzemeltetés munkabiztonsági szabályai
- A Anyagmozgatás munkabiztonsági szabályai
- A Emelő- és szállítógépek üzembiztonsági szabályai
- B Segédenergia szerepe, előállítása, levegő-előkészítés

- C Nagynyomású közeg biztonságtechnikája, berendezései
- C Nyomás, felület, erő, töltési sebesség stb.
- A Pneumatikus kör felépítése
- C Út-, követő-, időterv vezérlés
- C Energia közvetítő anyagok
- B Energia átalakítók
- B Hidraulikus kör felépítése
- B Út-, követő-, programvezérlés
- C Szerkezeti elemek, érzékelők, jelképzők, jeltárolók
- C Jelátalakítók, erősítők, végrehajtó és beavatkozó szervek
- C Elektro-pneumatika
- C Elektro-hidraulika
- C Szabályozástechnika segédenergiái
- B Pneumatikus szabályozás elemei, érzékelők, szabályozók
- B Végrehajtó és beavatkozó szervek
- C Villamos szabályozás, PID szabályozók
- C Távadók, végrehajtó és beavatkozó szervek
- B Elektronikai, elektrotechnikai ismeretek
- B Villamos mérés technikai ismeretek
- A szint megjelölésével a szakmai készségek:
 - 1 Elemi szintű számítógéphasználat
 - 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
 - 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
 - 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
 - 3 Információforrások kezelése
 - 3 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
 - 3 Villamos kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
 - 3 Pneumatikus kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
 - 3 Hidraulikus kapcsolási ábrák olvasása, értelmezése
 - 3 Gépelemek jelképeinek értelmezése
 - 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek, jelzések értelmezése
 - 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése
 - 3 Műszaki táblázatok kezelése
 - 3 Szabadkézi rajzolás
 - 3 Elemi számolási készség
 - 3 Mennyiségérzék
 - 4 Mérőeszközök használata
 - 4 Szerelő kéziszerszámok és kisgépek használata
 - 4 Ellenőrzési határok, beavatkozási határok értelmezése
 - 4 Ellenőrzési kártyák, szabályozó kártyák használata
 - 3 Forgácsológépek kezelése
 - 5 Munkabiztonsági eszközök felszerelések használata
 - 3 Egyéb mérőműszerek használata
 - 5 Környezetvédelem iránti elkötelezettség

Személyes kompetenciák:

Precizitás

Kézügyesség

Önállóság

Társas kompetenciák:

Együtműködési készség

Határozottság

Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása

Logikus gondolkodás

Figyelem megosztás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

3680-11 Gépjárművek felépítése, szerkezete, szerelése, ellenőrzése (Járműkarosszéria-készítő, – szerelő)

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Felméri az elvégzendő feladatokat

Lemezalakító présgépeket kezel

Karosszériaelemeket mozgat

Technológiának megfelelően kötési munkákat végez

Technológiának megfelelően zajcsökkentő munkákat végez

Oldható, nemoldható kötéseket készít

Karosszériaegységeket összeépít

Hegesztési feladatokat végez és ellenőriz

Elemeket méretre illeszt

Alkalmazza a minőségbiztosítás előírásait

Betartja a munka-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat

Dokumentálja az elvégzett tevékenységet

Informatikai eszközöket alkalmaz

Közreműködik a tevékenységek, folyamatok hatékonyságának fejlesztésében

Ellenőrzi a szerelési tevékenységek minőségi megfelelőségét

Elvégzi a szükséges korrekciókat

A gyártmányt továbbítja a következő munkafázishoz

Szükség esetén technológia szerinti javítást végez

Hibás (nem javítható) alkatrészt elkülönít

Folyamatosan végzi az üzemeltetéshez szükséges feladatokat

Figyelemmel kíséri a berendezések, eszközök állapotát

Karbantartja a munkavédelmi eszközöket (egyéni)

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Matematikai alapfogalmak

B Fizikai alapfogalmak

C Metallurgiai alapismeretek

C Acélminőségi ismeretek

C Kémiai alapismeretek

B Alapanyagok (fa, üveg, műanyag, alumínium, szabványos, normál és speciális profilok)

C Speciális anyagok (öntőgyanták, szintetikus gumik, lakkok, tömítő anyagok, hang- és hőszigetelő anyagok, technológiai adalékanyagok)

B Oldható kötések

B Szegecskötések

B Ragasztott kötések

B Forrasztott kötések

B Hegesztett kötések

B Karosszéria-építő gépi eszközök (hegesztő robotok, kivágó-gépek, présgépek, szegecselő-gépek, hegesztő berendezések) használata

B Karosszéria-építő kisgépek (csavarozók, fúrógépek, szorítógépek, kézi szegecselők, kézi ponthegecsztők) használata

B Karosszéria-építő szerszámok (csavarhúzó, csavarkulcsok, hibajavító kéziszerszámok stb.) használata

B Mechanika

C Dinamika és kinematika

B Megmunkálási alapismeretek

B Hibafeltárás, diagnosztika

B Kiseb karosszéria-javítási technológiák

B Réselem javítások

B Anyagokkal kapcsolatos veszélyek és ártalmak

C Veszélyes munkafolyamatok, technológiák

- C Hulladék fogalma
 C Szelektív hulladékgyűjtés
 B Veszélyes hulladék-kezelés
 A szint megjelölésével a szakmai készségek:
 2 ECDL 7. modul Információ és kommunikáció
 4 Szakmai szoftver üzemeltetése
 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
 3 Kézírás
 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
 4 Köznyelvi beszédkészség
 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
 3 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
 4 Szakmai nyelvű beszédkészség
 4 Szakkifejezések használata
 3 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
 4 Információforrások kezelése
 4 Szakmai műszaki rajz olvasása, értelmezése
 5 Hegesztési varratípusok jelképeinek értelmezése
 4 Munka-, környezet- és tűzvédelemmel kapcsolatos jelképek értelmezése
 3 Szabadkézi rajzolás
 4 Elemi számolási készség
 3 Mennyiségérzék
 5 Karosszéria-építő kéziszerszámok használata
 5 Elektromos kézi kisgépek használata (pl.: csavarhúzó, fűrőgép, sarokcsiszoló, lemezolló)
 3 Pneumatikus kézi kisgépek használata (pl.: csavarozó, csiszológép)
 5 Kézi és gépi hajlító-gépek használata
 5 Kézi és gépi lemezvágó gépek használata
 5 Ívhegesztő berendezések használata
 5 Ponthegesztők használata

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
 Fejlődőképesség, önfejlesztés
 Precizitás

Társas kompetenciák:

Együttműködési készség
 Segítő készség
 Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
 Ismeretek helyén való alkalmazása
 Figyelem összpontosítás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

3681-11

A felület-előkészítés feladatai

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Felületet előkezel mechanikai, vegyi- és elektrolitikus módon

Az alapanyagok összetételét beazonosítja

Ellenőrzi a festékekkel, oldószerekkel, hígítókkal érkező műszaki és biztonsági adatlapok, minőségügyi bizonylatok meglétét

Kézi és gépi sorjátlanítást, csiszolást, kefélést, polírozást, tisztítást végez

Szerszámozást és esetleges maszkolást végez

- Hordozó anyagot ellenőriz, előkészít a technológiának megfelelően
Felületkezelő anyagot ellenőriz, beállít
Meghatározza a feladat elkészítéséhez szükséges technológiákat
Mintát vesz, beállítja, és folyamatosan ellenőrzi a kémiai paramétereket
Kataforetikus (merítő fürdőben történő) bevonás esetén, a festék (vizes műgyanta kötőanyagú) PH-érték mérést végez
Applikációs eljárásokat alkalmaz (fényezőkabin levegő nyomás állítása, elszívás, szárítás, hőkezelés)
Törekszik a felhasznált anyagok minimalizálására (festékek, hígítók)
Minőségbiztosítási feladatokat lát el, gyártás közbeni minőségellenőrzést végez
Üzemi előírásoknak megfelelően nyilvántartásokat vezet
Üzemi eszközöket karbantart
Gépeket, berendezéseket beállít, vezérlést felügyel
Szükség esetén beállításokon módosít, diagnosztikai eszközöket figyelemmel kísér, korrekciót végez
Méréseket végez, dokumentál
Veszélyes anyagokkal dolgozik, veszélyt hárít el, amennyiben szükséges
Használatra kész koncentrátumokat, anyagokat készít
Elvégzi a festés közbeni „pácolást” gépesített, automatizált festősoron
Veszélyes anyagokra szóló előírásokat alkalmaz, jelöléseket figyelembe vesz
Betartja a speciális munkavédelmi szabályokat
Egyéni munkavédelmi eszközöket használ, karbantart
Speciális környezettechnikai eljárásokat alkalmaz
Gazdaságosan, környezettudatosan bánik maradék- és hulladék anyagokkal
Környezetre veszélyes anyagokat elkülönít
VOC (káros anyag kibocsátás) szabályait alkalmazza
Figyelemmel kíséri az elektromos berendezések működését
Rendszeresen ellenőrzi a függesztő eszközök és szerszámok állapotát
Nyilvántartást vezet a vegyszerek beérkezéséről és felhasználásáról
Tanulmányozza és értelmezi a munka tárgyára, céljára vonatkozó dokumentumokat, információkat
Felméri a bevonandó felületet
Felméri a felület szennyezettségét és tisztasági állapotát
Eltávolítja az esetleges korábbi bevonatokat
Előírás szerint korrózió elleni bevonatot készít a megfelelően előkészített fémszerkezeten
Az átmenetek során ellenőrzi a technológiai részműveletek sikerességét
Szárítja vagy beégeti a készre festett munkadarabot
Elemzi a festékgyártó által a festékről kiadott adatlapot (pl. keverési arány, hígítás mértéke, fazékidő)
Törekszik a felhasznált energia optimalizálására
Beállítja, és folyamatosan ellenőrzi a fizikai paramétereket (hőmérséklet, áramlási viszonyok)
Műanyag felület esetében lúgos vízzel lemos, tisztaságot ellenőriz
Tapaszolást végez (kés, szóró tapasztolás), csiszol, portalanít, zsírtalanít
Töltőalapozást végez
Beállítja a festék paramétereit, kiméri a festék összetevőit, szint kever
Műanyag – és fémfelületeken fényezést végez
- Tulajdonságprofil:*
Szakmai kompetenciák:
A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:
B Kémiai alapismeretek
B Fizikai alapismeretek
B Fény, színek, színek fogalma
B Alapszínek, színárnyalatok, színdinamika fogalma
C Szervetlen vegyülettípusok
C Szerves vegyülettípusok
B Kémiai változások befolyásolása
B Hőtani alapismeretek
B Kötőanyagok oldásával kapcsolatos fogalmak
C Színezőanyagok
C Kötőanyagok

- B Oldószerek
- C Hozzáétanyagok
- B Zsírtalanító anyagok
- B Rozsda átalakító anyagok
- B Felület előkészítéshez használt segédanyagok
- B Festékeltávolítók
- C Villamos működésű, nagynyomású festékszóró berendezés
- C Elektrohidraulikus festékszóró berendezés
- D Elektroforetikus festősor
- D Elektrosztatikus festőberendezés
- E Festőrobotok
- B Járműfényezéshez használt kisgépek (csiszoló, szóró, UV, hőlégfúvó)
- B Járműfényezés kéziszerszámai
- B Anyagokkal kapcsolatos veszélyek és ártalmak
- B Veszélyes munkafolyamatok, technológiák
- B Hulladék- és veszélyesanyag-gazdálkodás
- C Általános minőségbiztosítás
- C Minőségellenőrzési folyamatok
- C Műanyag bevonatok fajtái
- B Érintésvédelmi alapismeretek
- B Gépüzemeltetés munkabiztonsági szabályai
- C Pneumatikus ellenőrzések végzése
- B Mechanikus mérések, ellenőrzések
- B Emelő berendezések
- B Helyi tűzvédelmi utasítások
- C Az anyagfelhasználás dokumentálása
- A szint megjelölésével a szakmai készségek:
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédkészség
- 4 Szakkifejezések használata
- 3 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 4 Munka-, környezet- és tűzvédelemmel kapcsolatos jelképek értelmezése
- 4 Veszélyes anyagok jelképeinek értelmezése
- 4 Elemi számolási készség
- 5 Mennyiségérzék
- 5 Különbféle működtetésű kézi csiszológépek használata
- 5 Különböző működtetésű szórópisztolyok használata
- 5 Különbféle kialakítású spatulák használata
- 5 Kézi csiszolóeszközök használata
- 3 Egyenes és profilos szélvonalzók használata
- 4 Különbféle ecsetek (poroló stb.) használata
- Személyes kompetenciák:*
- Látás (színlátás)
- Tapintás
- Kézügyesség
- Mozgáskoordináció
- Precizitás

Társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó képesség

Közérthetőség

Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladat értelmezés

Módszeres munkavégzés

Problémamegoldás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

3682-11

A felületbevonás kivitelezése, utókezelése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Felületkezelő anyagot ellenőriz, beállít

Mintát vesz, beállítja, és folyamatosan ellenőrzi a kémiai paramétereket

Por alakú vagy folyékony felületkezelő anyagokat felhord, szór

Korrózió elleni általános bevonatot készít fémszerkezeten

Felhordási műveleteket kivitelez hengerezés, öntés, merítés vagy elektromos merítés útján

Törekszik a felhasznált anyagok minimalizálására (festékek, hígítók), optimalizál

Figyelemmel kíséri a légtechnika működését (befújás, légcseré)

Bevonatokat utókezel mechanikus, elektromechanikus, vegyi vagy fizikai eljárásokkal

Figyelemmel kíséri a festést, eltérés esetén korrigál

Üzemi előírásoknak megfelelően nyilvántartásokat vezet

Üzemi eszközöket karbantart

Gépeket, berendezéseket beállít, vezérlést felügyel a termelési folyamat során

Szükség esetén a beállításokon módosít, diagnosztikai eszközöket figyelemmel kísér, korrekciót végez

Méréseket végez, dokumentál

Optikai és mechanikai rétegjellemzőket mér és dokumentál különös tekintettel a rétegvastagságok, keménység, tapadó szilárdság, kopásmaradvány, színárnyalat, fényességi fok és felületi szerkezet jellemzőkre

Villamossági mennyiségeket, anyagállandókat, eljárás technikai jellemzőket mér, figyelemmel kísér

Hengerező-, öntő-, nyomó-, sajtoló-, merítő- vagy elektromos merítő berendezéseket beállít és felügyel

Veszélyes anyagokkal dolgozik, veszélyt hárít el, amennyiben szükséges

Veszélyes anyagokra szóló előírásokat, jelöléseket figyelembe vesz

Betartja a speciális munkavédelmi szabályokat

Egyéni munkavédelmi eszközöket használ, karbantart

Speciális környezettechnikai eljárásokat alkalmaz

Gazdaságosan, környezettudatosan bánik maradék- és hulladék anyagokkal

Környezetre veszélyes anyagokat elkülönít

VOC (károsanyag kibocsátás) szabályait betartja

Figyelemmel kíséri az elektromos berendezések működését

Rendszeresen ellenőrzi a függesztő eszközök és szerszámok állapotát

Ellenőrzi a veszélyes anyagokkal és készítményekkel érkező műszaki és biztonsági adatlapok, minőségi bizonylatok meglétét

Az egyes műveletek után ellenőrzi az adott technológiai részművelet sikerességét

Eltérés esetén korrigál

Vegyi utókezelést végez

Minőségbiztosítási feladatokat lát el, gyártás közbeni minőségellenőrzést végez

Megállapítja a javíthatóságot

Javítja a rossznak minősített, de javítható darabokat

Konzerválást végez (olajozás, waxolás)

Szárítja vagy beégeti a készre festett munkadarabot

Szakszerűen, elkülönítetten tárolja az alapanyagokat, félkész- és készárut

Ellenőrzi az előírt rétegvastagságokat (nedves, száraz)

Törekszik a felhasznált energia optimalizálására

Beállítja, és folyamatosan ellenőrzi a fizikai paramétereket (hőmérséklet, áramlási viszonyok)
 Alváz- és üregvédelmet ellenőriz vagy javít
 Kőfelverődés elleni védelmet ellenőriz vagy javít
 Fényezett felületet políroz
 Polírozás előtt műanyag felületeket maszkol vagy eltávolít
 Fényezendő felület anyaga és egyenetlensége függvényében javítási technológiát választ
 Elvégzi a műanyag hőkezelését (temperálás)
 Felületbevonó anyagot felhasználásra előkészít
 Illesztéseket tömít
 Dekorációs fényezést készít
 Kijavítja a fényezési hibákat
 Eszközöket és berendezéseket tisztít, karbantart

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Tapaszok (kittkek) típusai, tulajdonságai (szóró, olajos, cellulóz-nitrát, klórkaucsuk, műgyanta alapú)
 - C Színezőanyagok
 - C Kötőanyagok
 - B Oldószerek
 - C Hozzáadékok
 - B Zsírtalanító anyagok
 - B Csiszoló- és fényesítő anyagok
 - D Fedőpaszták
 - B Felhasználásra kész festékek, lakkok, zománcok
 - C Különleges hatást keltő lakkok és zománcok
 - B Pneumatikus nagynyomású festékszóró berendezés
 - C Villamos működésű, nagynyomású festékszóró berendezés
 - C Elektrohidraulikus festékszóró berendezés
 - B Szóró-szárító kabin
 - D Elektrosztatikus festőberendezés
 - E Festőrobotok
 - B Számítógépes színkeverő szoftver
 - B Járműfényezéshez használt kisgépek (csiszoló, szóró, UV, hőlégfűvő)
 - B Színadagolás sorrendje
 - B Keverési technológia
 - B Helyi javítások technológiája
 - B Anyagokkal kapcsolatos veszélyek és ártalmak
 - B Veszélyes munkafolyamatok, technológiák
 - B Hulladék- és veszélyesanyag-gazdálkodás
 - C Általános minőségbiztosítás
 - C Minőségellenőrzési folyamatok
 - B Érintésvédelmi alapismeretek
 - B Gépüzemeltetés munkabiztonsági szabályai
 - C Pneumatikus ellenőrzések végzése
 - B Mechanikus mérések, ellenőrzések
 - B Napi, műszakonkénti karbantartás, karbantartási dokumentációk
 - B Emelő berendezések
 - B Helyi tűzvédelmi utasítások
 - C Az anyagfelhasználás dokumentálása
- A szint megjelölésével a szakmai készségek:
- 4 Szakmai szoftverüzemeltetés (kezelés)
 - 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
 - 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
 - 3 Kézírás
 - 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 4 Szakkifejezések használata
- 3 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 4 Munka-, környezet- és tűzvédelemmel kapcsolatos jelképek értelmezése
- 4 Veszélyes anyagok jelképeinek értelmezése
- 4 Elemi számolási készség
- 5 Mennyiségérzék
- 4 Pneumatikus, nagynyomású festékszóró berendezés használata
- 4 Villamos működésű nagynyomású festékszóró berendezés használata
- 3 Elektrohidraulikus festékszóró berendezés használata
- 4 Szóró-szárító kabin használata
- 1 Elektroforetikus festősor használata
- 2 Elektrosztatikus festőberendezés használata
- 5 Számítógépes színkeverő használata
- 5 Különböző működtetésű szórópisztolyok használata
- 4 Lakkcsiszoláshoz alkalmas kézi csiszológép használata
- 3 Hőlégfúvó használata
- 4 UV lámpa használata
- 5 Különböző kialakítású spatulák használata
- 5 Kézi csiszolóeszközök használata
- 3 Egyenes és profilos szélvonalzók használata
- 4 Különböző ecsetek (poroló stb.) használata

Személyes kompetenciák:

Látás (színlátás)

Tapintás

Kézügyesség

Mozgáskoordináció

Precizitás

Társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó képesség

Közérthetőség

Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladat értelmezés

Módszeres munkavégzés

Problémamegoldás

Környezet tisztántartása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0886-06

Általános vállalkozási feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Egyszerű árajánlatot készít

A tevékenységéhez biztosítja a szükséges vállalkozási (anyagi és tárgyi) feltételeket

Hirdeti, ajánlja a tevékenységét, tájékoztatást ad

Kapcsolatot tart az ügyfelekkel

Reklamációt intéz

Számlát állít ki az elvégzett munkáról

Elvégzi egyéni vállalkozás egyszerű indítási, működtetési feladatait

Közreműködik kisebb társas vállalkozás működtetésében

Tájékozódik a piaci igényekről

Tevékenységi körének alakításával rugalmasan alkalmazkodik a technológiai változásokhoz

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- D Alapszintű munkajog (munkaadó, munkavállaló)
- D Vállalkozásokról szóló jogszabályok
- D Vállalkozási ügymenethez szükséges könyvelési, adózási, pénzügyi ismeretek
- C Számlázás

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Kézírás
- 1 Elemi szintű számítógép használat
- 3 Információforrások kezelése
- 3 Elemi számolási készség

Személyes kompetenciák:

Fejlődőképesség, önfejlesztés

Rugalmasság

Társas kompetenciák:

Interperszonális rugalmasság

Módszer kompetenciák:

Helyzetfelismerés

Nyitott hozzáállás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

3683-11

Szakmai képzés munkajogi és kommunikációs ismeretei

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Alapvető jogi fogalmakat alkalmaz

Oktatási szerződés tartalmát értelmez

A kötelességekkel és jogokkal kapcsolatos ismereteket sajátít el

Jártasságot szerez az Európai Unió legfontosabb intézményei és azok hatáskörei vonatkozásában

Alkalmazza a Munka Törvénykönyvében foglaltakat, alkalmazza a megbízási, a vállalkozási jogviszonyra és a munkaviszonyra vonatkozó szabályokat

Átlátja az állami, önkormányzati szervezetrendszer, az egyes szervek jogállását, hatáskörét, illetékességét

Átlátja az európai uniós és a hazai jogforrások rendszerét, hierarchiáját, ezek egymáshoz való viszonyát az egyes természetes személyekre, jogi személyekre és jogi személyiség nélküli egyéb szervezetekre, azok alapítására, működésére, átalakulására, megszűnésére vonatkozó releváns jogszabályokat

Elsajátítja a munkaszerződés lényeges részeire vonatkozó ismereteket

Átlátja az oktató üzem felépítését, feladatait

Alkalmazza az üzem és alkalmazottai tekintetében a gazdasági szervezetekkel, szakmai képviselőkkel és szakszervezetekkel való kapcsolattartás módját, formáját

Átlátja és alkalmazza az üzem üzemi alkotmány- vagy érdekképviselési jogi szervezeteinek feladatait és munkamódszereit, működését

Információkat szerez, analóg és digitális adathordozókat kezel

Kapcsolatokat kezel felettesekkel, munkatársakkal, német vagy angol szakkifejezéseket használ

Alapvető döntési technikákat alkalmaz

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Az egyes polgári jogi jogalanyok (természetes személy, a jogi személyek)
- B A tulajdonjog formái, tárgya, tartalma
- B Főbb kötelelem-keletkeztető tények (szerződés, szerződésen kívüli károkozás, a jogalap nélküli gazdagodás)
- B A szerződést biztosító mellékkötelezettségek rendszere és az egyes mellék-kötelezettségek jellemzői

- C Az elektronikus ügyintézés és hatósági szolgáltatás
- B Az európai uniós és a hazai jogforrások rendszere, hierarchiája
- B Az európai uniós és a hazai jogforrások egymáshoz való viszonya
- B A hazai állami szervek rendszere, jogállása, hatásköre, valamint illetékessége
- B Az Európai Unió legfontosabb intézményei, azok jogállása, hatásköre
- B Alapvető fogalmak, értelmezések, meghatározások e követelménymodul szakmai kompetenciájához
- B A Munka Törvénykönyvének alapvető előírásai
- C A szerződések alapvető tartalmi és formai követelményei, jellemző szerződésfajták
- C A jegyzőkönyvek tartalmi és formai követelményei
- C Az elektronikus levelezés, az internet és az intranet használata
- C Telefon, fax, fénymásológép kezelésének szabályai
- C A szervezet társadalmi kapcsolatainak, szokásrendszerének, külső és belső kommunikációs rendszerének szerepe, elemei
- B A viselkedés, megjelenés szabályai a munka során
- B A viselkedés, a megjelenés szabályai a vállalati rendezvényeken
- A szint megjelölésével a szakmai készségek:
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Idegen nyelvű szakmai szöveg megértése
- 4 Idegen nyelvű köznyelvi szöveg megértése
- 4 Informatikai eszközök használata
- Személyes kompetenciák:*
- Felelősségtudat
- Pontosság
- Precizitás
- Társas kompetenciák:*
- Egyértelmű fogalmazási készség
- Motiválhatóság
- Konfliktusmegoldó készség
- Módszerkompetenciák:*
- Problémafeltárás, javítás
- Rendszerező képesség
- Hibajavítás

A 31 525 05 0010 31 01 azonosító számú, Járműfényező megnevezésű szakképesítés-elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0110-11	Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok
0596-11	Járműfényező feladatai
0886-06	Általános vállalkozási feladatok

A 31 525 05 0010 31 02 azonosító számú, Járműkarosszéria előkészítőfelületbevonó megnevezésű szakképesítés-elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0110-11	Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok
6361-11	Gépészeti alapozó feladatok
3681-11	A felület-előkészítés feladatai
3682-11	A felületbevonás kivitelezése, utókezelése
3683-11	Szakmai képzés munkajogi és kommunikációs ismeretei

A 31 525 05 0010 31 03 azonosító számú, Járműkarosszéria készítő szerelő megnevezésű szakképesítés-elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0110-11	Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok
6361-11	Gépészeti alapozó feladatok
0220-11	Gépészeti kötési feladatok
3679-11	Gyártósori összeszerelő feladatai
3680-11	Gépjárművek felépítése, szerkezete, szerelése, ellenőrzése (járműkarosszéria-készítő, -szerelő)

A 31 525 05 0010 31 04 azonosító számú, Karosszérialakatos megnevezésű szakképesítés-elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0110-11	Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok
6361-11	Gépészeti alapozó feladatok
0220-11	Gépészeti kötési feladatok
0594-11	Karosszérialakatos feladatai
0886-06	Általános vállalkozási feladatok

V.

VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszerű szakképzés esetében:

Az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével.

2. A szakmai vizsga részei:

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0110-11

Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Elsősegélynyújtás, újraélesztés.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 10 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Munka-, környezet- és tűzvédelmi ismeretek.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 20 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 50%

2. feladat 50%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

6361-11

Gépészeti alapozó feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Összetett alkatrész készítése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 180 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0220-11

Gépészeti kötési feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Oldható és nemoldható kötések készítése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Kötések megválasztásának és létesítésének szempontjai.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 20 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 70%

2. feladat 30%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0594-11

Karosszerialakatos feladatai

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A szakképesítés gyakorlásához szükséges anyagismeret, gépészeti ismeretek, szakmai ismeretek, hegesztési ismeretek, szakrajzi ismeretek és szakmai számítások témakörökben különféle feladatok elvégzése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A javítandó járművön hibafeltérési, diagnosztizálási (szemrevételezés, mérés, méretellenőrzés, sablonok használata) műveletek elvégzése. Megbontási sorrend (sorrendek) meghatározása, megbontási, szerelési műveletek elvégzése, összeszerelés végrehajtása.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Sérült karosszériaelem kézi és kigépes hidegegyengetése, szükség esetén meleggyengetése, valamint fényezésre történő előkészítése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Karosszéria javítási technológiák csoportosítása, az egyes technológiák bemutatása, a hozzájuk tartozó munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások ismertetése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 25 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 10 perc)

A hozzárendelt 5. vizsgafeladat:

Karosszériaelem korrodált részének javítása (pótlás). A pótláshoz szükséges javító rész elkészítése (mérés, előrajzolás, kivágás, hajlítás, peremezés stb.), majd a javítás elvégzése (ívhegesztés, ragasztás, forrasztás stb.).

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 90 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- | | |
|------------|-----|
| 1. feladat | 15% |
| 2. feladat | 10% |
| 3. feladat | 40% |
| 4. feladat | 25% |
| 5. feladat | 10% |

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
0596-11

Járműfényező feladatai

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A szakképesítés gyakorlásához szükséges jármű-előkészítési ismeretek, kémiai és fizikai alapismeretek, anyagismeret, gépészeti ismeretek, színelméleti ismeretek, szakrajzi ismeretek és szakmai számítások témakörökben különféle feladatok elvégzése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A javítandó jármű (jármű elem) fényezésre történő előkészítése, ami tartalmazza az alkalmazott technológiák során elvégzendő lépéseket (kittkeverések durva előkészítés, finom előkészítés, töltőalapozás, zsirtalanítások, csiszolások, portalanítások).

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A javítandó jármű (jármű elem) fényezésének végrehajtása, a fényezéshez szükséges színbeazonosítás, számítógépes festékkeverés, felületzsirtalanítás, fedőfestés a technológiának megfelelő rétegszámban, valamint visszacsiszolás és polírozás.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

A járműfényezés előkészítő, felületkikészítési és fényezési technológiáinak csoportosítása, az egyes technológiák bemutatása, a hozzájuk tartozó munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások ismertetése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 25 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- | | |
|------------|-----|
| 1. feladat | 15% |
| 2. feladat | 30% |
| 3. feladat | 30% |
| 4. feladat | 25% |

6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
3679-11

Gyártósori összeszerelő feladatai

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Berendezések állapotának felmérése, alapparaméterek beállítása.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Részegységek szerelése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Forgácsoló-gépek kezelése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Technológia készítése (egy szerelési vagy gyártási tevékenységről műveletterv, műveletelem sorrend készítése, gépek, szerszámok mérőeszközök hozzárendelése).

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 5. vizsgafeladat:

Minőségellenőrzési alapfogalmak.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 25 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- | | |
|------------|-----|
| 1. feladat | 20% |
| 2. feladat | 30% |
| 3. feladat | 30% |
| 4. feladat | 10% |
| 5. feladat | 10% |

7. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

3680-11

Gépjárművek felépítése, szerkezete, szerelése, ellenőrzése (járműkarosszéria-készítő, – szerelő)

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Gépjármű karosszériák felépítése, karosszériákhoz felhasznált anyagok, karosszériaelemek gyártása.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Karosszéria részegységek összeépítése, mérethelyesség ellenőrzése, munkatevékenységek dokumentálása.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- | | |
|------------|-----|
| 1. feladat | 40% |
| 2. feladat | 60% |

8. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

3681-11

A felület-előkészítés feladatai

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Mechanikai felület előkészítés. Előkezelési technológia kiválasztása.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az előkészített felület ellenőrzése. A felület bevonására alkalmas anyagok, szerszámok és eszközök kiválasztása. Az előkészítés kivitelezése megadott felületen (acél felület). Az alapozó anyag felhordása szórása és szárítása. A felület állapotának függvényében javítás végzése (durva és finom tapaszolás és felületkezelés).

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Ellenőrzés (száraz és nedves rétegvastagság) mérése, az ellenőrzés eredményének elemzése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

A szakképesítés gyakorlásához szükséges jármű-előkészítési ismeretek, kémiai és fizikai alapismeretek, anyagismeret, gépészeti ismeretek, színelméleti ismeretek, szakrajzi ismeretek és szakmai számítások témakörökben különféle feladatok elvégzése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- | | |
|------------|-----|
| 1. feladat | 30% |
| 2. feladat | 15% |
| 3. feladat | 30% |
| 4. feladat | 25% |

9. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

3682-11

A felületbevonás kivitelezése, utókezelése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az adott felület (járműelem) fényezésének elvégzése (töltőalapozása, színre fújása), a szükséges visszacsiszolás és polírozás. A minőségi munka érdekében finom csiszolást és javítást végez. A felületet szárítja, ha szükséges maszkolást készít.

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:

0886-06

Általános vállalkozási feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Számla-, nyugtakibocsátás.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Vállalkozásindítás, piackövetés.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 20 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- | | |
|------------|-----|
| 1. feladat | 50% |
| 2. feladat | 50% |

11. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

3683-11

Szakmai képzés munkajogi és kommunikációs ismeretei

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Jogi ismeretek.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 25 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- | | |
|------------|------|
| 1. feladat | 100% |
|------------|------|

3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

A 31 525 05 0010 31 01 azonosító számú, Járműfényező megnevezésű szakképesítés-elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- 1. vizsgarész: 10
- 5. vizsgarész: 75
- 10. vizsgarész: 15

A 31 525 05 0010 31 02 azonosító számú, Járműkarosszéria előkészítő, felületbevonó megnevezésű szakképesítés-elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- 1. vizsgarész: 5
- 2. vizsgarész: 25
- 8. vizsgarész: 40
- 9. vizsgarész: 20
- 11. vizsgarész: 10

A 31 525 05 0010 31 03 azonosító számú, Járműkarosszéria készítő, szerelő megnevezésű szakképesítés-elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- 1. vizsgarész: 5
- 2. vizsgarész: 25
- 3. vizsgarész: 10
- 6. vizsgarész: 30
- 7. vizsgarész: 30

A 31 525 05 0010 31 04 azonosító számú, Karosszerialakatos megnevezésű szakképesítés-elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- 1. vizsgarész: 5
- 2. vizsgarész: 25
- 3. vizsgarész: 20
- 4. vizsgarész: 40
- 10. vizsgarész: 10

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	Karosszerialakatos	Járműkarosszéria-készítő, szerelő	Járműfényező	Járműkarosszéria-készítő, felületbevonó
Lemezmegmunkálás kéziszerszámai	X			
Speciális lemezalakító szerszámok	X			
Mérőberendezések	X			
Hidraulikus és mechanikus nyomatók	X			
Húzópad mérőrendszerrel	X			
Teheremelő berendezések	X			
Hegesztő berendezések	X	X		
Lemzshajlító gép	X			
Szerszámgépek	X			

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Karosszérialakatos	Járműkarosszériakészítő, szerelő	Járműfényező	Járműkarosszériakészítő, felületbevonó
Környezetvédelmi eszközök, berendezések	X			
Munkabiztonsági eszközök, felszerelések	X			
Fémipari kéziszerszámok	X	X		
Mechanikus mérőeszközök	X	X		
Elektromos mérőeszközök	X	X		
Végellenőrző berendezések	X	X		
Számítógépek		X		
Anyagmozgató eszközök		X		
Hegesztő célgépek		X		
Présgépek		X		
Csavarbehajtó	X	X		
Egyéni védőeszközök	X	X		
Környezetvédelmi eszközök, berendezések	X	X		
Készülékek		X		
Modellek, sablonok		X		
Mérőműszerek		X		
Gyártási dokumentumok		X		
Gyakorló célú számítógépes rendszer		X		
Környezetvédelmi eszközök, berendezések			X	
Munkabiztonsági eszközök, felszerelések			X	
Hőmérsékletmérő				X
Kifolyásmérő (Ford pohár)				X
Szárító (kemence)				X
Páratartalom mérő				X
Időmérő				X
Tesztpapírok				X
Mérlegek				X
Rugalmasság vizsgáló				X
Rétegvastagság mérő, és porozitás mérő				X
Sűrűségmérő				X
Alapvegyszerek, savak, lúgok, indikátorok				X
Felület előkészítő eszközök, berendezések			X	X

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Karosszérialakatos	Járműkarosszériakészítő, szerelő	Járműfényező	Járműkarosszériakészítő, felületbevonó
Festékelőkészítő berendezések			X	X
Festékfelhordó berendezések, eszközök			X	X
Vízkeménység mérő (PH)				X
Szárító berendezések, hőkamrák			X	X
Számítógéppel csatlakoztatható digitális mérleg				X
Számítógépes színkeverő rendszer				X
Mosó berendezések			X	X
Elszívó berendezések			X	X
Szelektív hulladéktárolók			X	X
Egyéni védőeszközök			X	X

VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerű képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: 2 szakképző évfolyam esetében az első tanévet követően 160 óra, 3 szakképző évfolyam esetében az első tanévet követően 140 óra, a második tanévet követően 160 óra.

A 2011/2012-es tanévtől a szakképesítés és elágazásai előrehozott szakképesítésként indíthatók.

AZ 1. MELLÉKLET 45. SORSZÁMA ALATT KIADOTT GÉPJÁRMŰ-MECHATRONIKUS SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I. ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 31 525 06 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Gépjármű-mechatronikus
3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerelés	nincs	
3.2	Szakképesítés-elágazások	nincsenek	
3.3	Szakképesítés-ráépülés	nincs	

4. Hozzárendelt FEOR szám: 7443

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Gépjármű-mechatronikus	2	2300

II. EGYÉB ADATOK

SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Gépjármű-mechatronikus

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: a képzés megkezdhető az e rendelet 3. mellékletében a közlekedés szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában. E kompetenciák megszerezhetőek a szakképzést előkészítő évfolyam keretében is. Vagy

Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%

3. Gyakorlat aránya: 70%

(Az elmélet/gyakorlat arány az „előrehozott” szakképzés esetében a szakmai képzésre vonatkozik)

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

III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
7443	Elektroműszerész

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

A gépjárművek sorozatgyártásában működik közre.

A gyártási folyamatban végzi, és ellenőrzi a gyártósorról lekerülő gépjárművek minőségét.

Tevékenységéhez meghatározott gépeket, eszközöket, mérőberendezéseket használ.

Az elvégzett méréseket dokumentálja.

Elektromos, elektronikus, mechanikus, pneumatikus és hidraulikus rendszereket elemez.

A gépjármű-mechatronikus megállapítja és megszünteti a hibákat és zavarokat, ehhez automatikus mérő- és vizsgáló rendszereket is használ.

Kezeli a járműveket, és azok rendszereit, üzembe helyezi a járműveket, és megvizsgálja az előírásoknak való megfelelést.

Mechanikus és elektromos alkatrészeket össze és szétszerel, valamint ellenőrzi.

Járműveket és rendszereket karbantart, javít és beállít.

Hibákat és zavarokat keres, és mérési eredményeket értékeli.
 A munkahelyi logisztikai ismereteket alkalmaz.
 Minőségi, valamint a munkavégzéshez és ellenőrzéshez szükséges utasításokat értelmez.
 Tevékenységeinek végzése során:
 Betartja a biztonsági előírásokat.
 Elvégzi a javítandó gépjármű állapotfelmérését, hiba-megállapítását.
 Működteti a munkavégzéshez szükséges gépeket, berendezéseket, mérőeszközöket.
 Felhasználja a tanult logisztikai ismereteket.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
31 521 08 0010 31 01	Autógyártó
51 525 01 1000 00 00	Autószerelő
52 525 01 1000 00 00	Autóelektronikai műszerész

IV.

SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0110-11

Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

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

A munkaterületet és munkakörnyezetet a biztonságos munkavégzésnek megfelelően alakítja ki

Betartja a veszélyes anyagok és hulladékok kezelésére, tárolására vonatkozó szabályokat

Együttműködik a munka-, tűz- és környezetvédelemmel kapcsolatos események kivizsgálásában

Jelzi a tüzet, részt vesz az oltásban

Betartja a tűz- és környezetvédelmi előírásokat

Részt vesz a mentésben, elsősegélyt nyújt

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Környezetvédelmi, tűzvédelmi és munkavédelmi szabályok
- B A munkáltatók és a munkavállalók jogai és kötelezettségei
- B A munkahely biztonságos kialakításának követelményei
- A A gépek, berendezések, szerszámok használati és kezelési utasításai
- B Villamos berendezések biztonságtechnikája
- A Az anyagmozgatás, anyagtárolás szabályai
- A Egyéni és kollektív védelmi módok
- A Munkabiztonsági szimbólumok értelmezése
- A Elsősegélynyújtási ismeretek
- C Munkavégzés szabályai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 3 Információforrások kezelése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek, szimbólumok, színjelölések értelmezése
- 5 Gépek, berendezések, szerszámok szakszerű használata
- 4 Elsősegélynyújtás

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség
 Határozottság
 Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
 Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás
 Körültekintés, elővigyázatosság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

6361-11

Gépészeti alapozó feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Tanulmányozza és értelmezi a munka tárgyára, céljára és a technológiára vonatkozó dokumentumokat
 Kiválasztja, ellenőrzi és karbantartja az általános kézi és kisgépes fémalakító műveletekhez használatos gépeket, szer-
 számokat, mérőeszközöket, védőfelszereléseket

Egyszerű gépészeti műszaki rajzokat készít, olvas, értelmez

Egyszerű alkatrészeiről szabadkézi vázlatrajzokat készít, olvas, értelmez

Előkészíti a munkafeladat végrehajtását, az ahhoz szükséges anyagokat, segédanyagokat, előre gyártott elemeket, gé-
 peket, szerszámokat, mérőeszközöket, felfogó- és befogóeszközöket, védőfelszereléseket

Előrajzol szükség szerint a dokumentáció alapján

Tanulmányozza és értelmezi az általános gépészeti anyagokra és alkatrészekre vonatkozó információkat

Kiválasztja az általános, gépészeti célú anyagok és alkatrészek közül a feladatnak megfelelőt

Meghatározza a szükséges anyagmennyiséget

Gépipari alpméréseket végez

Alak- és helyzetpontossági méréseket végez általános eszközökkel

Általános roncsolásos és roncsolás mentes anyagvizsgálatokat végez

Alakítja a munkadarabot kézi forgácsoló alapeljárásokkal

Alakítja a munkadarabot gépi forgácsoló alapeljárásokkal

Képlékenyalakítást végez kézi alpműveletekkel

Darabol kézi és gépi műveletekkel

Alakítja a munkadarabot kézi kisgépes eljárásokkal

Alapszerelési műveleteket végez, oldható és nem oldható kötéseket készít

Korrózióelleni védőbevonatot készít

Közreműködik a minőségbiztosítási feladatok megvalósításában

Alkalmazza a munkabiztonsági, tűz- és környezetvédelmi előírásokat

*Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:*

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Géprajzi alapfogalmak

C Síkmértani szerkesztések

D Ábrázolási módok

A Gépészeti műszaki rajzok, olvasása, értelmezése, készítése

B Szabadkézi vázlatrajzok készítése egyszerű alkatrészekről

C Diagramok olvasása, értelmezése, készítése

A Szabványok használata

A Gyártási utasítások értelmezése

A Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutatók használata

C Mérési utasítások értelmezése

B Mértékegységek ismerete

C Ipari anyagok mechanikai tulajdonságai

C Ipari anyagok hőtechnikai tulajdonságai

- C Ipari anyagok villamos tulajdonságai
- C Ipari anyagok korróziós tulajdonságai
- C Ipari anyagok technológiai tulajdonságai
- C Ipari anyagok egyéb jellemzői
- C Ipari vasötvözetek és tulajdonságaik
- C Könnyűfém ötvözetek és tulajdonságaik
- C Színesfém ötvözetek és tulajdonságaik
- C Ötvöző anyagok hatása az anyag tulajdonságaira
- C Szabványos ipari vasötvözetek
- C Szabványos könnyűfém ötvözetek
- C Szabványos színesfém ötvözetek
- B Műszaki mérés eszközeinek ismerete
- B Hosszméreték mérése és ellenőrzése
- B Szögek mérése és ellenőrzése
- B Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése
- C Anyagvizsgálatok
- B Előrajzolás
- C Reszelés, fűrészelés, köszörülés
- C Élkiképzés
- B Képlékenyalakítás
- B Hajlítás
- B Nyújtás
- B Egyengetés
- B Kézi és gépi forgácsolás
- B Gépi forgácsolás szerszámjai
- B Gépi forgácsoló alapeljárások gépei
- C Forgácsolási alapfogalmak
- B Esztergálás
- B Furás, furatmegmunkálás
- C Marás
- C Köszörülés
- B Minőségbiztosítási alapismeretek
- A Érintésvédelmi alapismeretek
- A Szerszámok, kézi kisgépek biztonsági ismeretei
- A Gépüzemeltetés munkabiztonsági szabályai
- A Anyagmozgatás munkabiztonsági szabályai
- A Emelő- és szállítógépek üzembiztonsági szabályai
- B Hegesztési alapismeretek
- B Hegesztő berendezések és eszközök
- B Gázhegesztés és lángvágás
- B Ívhegesztés
- C Korrózióvédelem alapeljárásai és eszközei
- A szint megjelölésével a szakmai készségek:
 - 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
 - 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
 - 3 Köznyelvi beszédképesség
 - 3 Információforrások kezelése
 - 4 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
 - 2 Gépészeti alkatrészrajz készítése
 - 3 Szabadkézi vázlatkészítés
 - 2 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
 - 3 Műszaki táblázatok kezelése
 - 4 Gépipari mérőeszközök használata
 - 5 Fém megmunkáló kéziszerszámok és kisgépek használata
 - 4 Gépi forgácsoló alapeljárások gépeinek használata

- 4 Alaphegesztési eljárások berendezéseinek, eszközeinek használata
- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 3 Egyéb mérőeszközök használata

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Önállóság
Szabálykövetés

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
Lényegfelismerés (lényeglátás)
Körültekintés, elővigyázatosság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

3684-11

Gépjárművek technikai részegységeinek ismerete, részegységek szét és összeszerelése, diagnosztikája

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Tanulmányozza a belsőégésű motorok működését
Kompresszió- és veszteségmérést végez
Tanulmányozza a hajtáslánc részeit
Ellenőrzi a hajtásláncot (nyomatékváltó, kardántengely, differenciálmű)
Megismeri a futóművek feladatát, és működési elvét
Tanulmányozza a gépjárművek, tehergépjárművek fékrendszereit, ellenőrzi, méréseket végez, és megjavítja
Előkészíti a gépkocsi fő részegységeinek szétszerelését, hiba-felvételezését, javítását
Elvégzi a munkavégzéshez tartozó irányítást és ellenőrzést
Részegységek szét- és összeszerelését, illetve ellenőrzését végzi
Fékhatás-méréseknél elektronikus fékvizsgálatot végez
Diagnosztikai vizsgálatok után végrehajtja a javítások ellenőrzését
Ellenőrzi a gépjármű tüzelőanyag- ellátási rendszerét
Hűtési rendszerek ellenőrzése

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Gáztörvények
- C Hőtani alapfogalmak
- C Hőerőgépek (kiemelten a belsőégésű motorok) körfolyamatai
- B Gépjármű motorok
- B Forgattyús hajtóművek
- C Hűtés körfolyamatai
- B Erőátviteli rendszer és elemei
- B Tengelyek, tengelykapcsolók
- B Csapágyak, csapágyazások
- B Motor fékpadi vizsgálat
- B Hidraulikus és pneumatikus alapfogalmak
- C Forgó és lengőmozgás jellemzői
- B Futómű rugózás
- B Lengéscsillapítás
- B Fékrendszerek
- B Kormányművek szerkezete
- B Vázszerkezet felépítése
- B Fékhatás mérése

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 3 Pneumatikus kapcsolási rajz értelmezése
- 3 Gépelemek jelképeinek értelmezése
- 4 Mérőeszközök használata
- 4 Szerelő kéziszerszámok és kisgépek használata
- 4 Ellenőrzési határok, beavatkozási határok értelmezése
- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 5 Környezetvédelem iránti elkötelezettség
- 1 Felhasználói szintű számítógép használat
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Szakmai szoftverüzemeltetés
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédkészség
- 4 Szakkifejezések használata
- 3 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 4 Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák:

Szabálykövető magatartás

Pontosság

Kézügyesség

Precizitás

Társas kompetenciák: –

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés

Áttekintő képesség

Hibakeresés (diagnosztizálás)

Módszeres munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

3685-11

Gépjárművek elektromos és villamos részegységei, mérésükhöz szükséges elektronikai ismeretek, diagnosztika

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Elektrotechnikai és elektronikai alapfogalmakat használ

Érzékelőket, méréssel ellenőriz, mérési jegyzőkönyvet készít

Áramköröket vizsgál

Soros és párhuzamos diagnosztikát végez

Rendszerazonosítást követően befecskendező rendszereket vizsgál

Tanulmányozza a gépkocsi elektronikus felépítését, rajta diagnosztikai vizsgálatokat végez

Meghatározza a mérésekhez és ellenőrzésekhez a mérő és ellenőrző berendezéseket

Meghatározza a környezetre ártalmas anyagok elhelyezésének folyamatát

Előkészíti karbantartásra a motormenedzsmenetet, elektronikus fékerő-szabályozást, futóművet és erőátviteli rendszereket

Diagnosztizálja a gépjármű digitális kommunikációs (BUSZ) rendszerét

Elvégzi a gépjármű-technikai rendszerek működtetéséhez szükséges szoftverek telepítését, frissítését

Diagnosztikai vizsgálatokat végez a jármű korának, állapotának figyelembevételével

Komfort és biztonsági rendszereket vizsgál és javít

Elvégzi az erőátviteli rendszerek karbantartását

Előkészíti a futómű és fékrendszerek javítását
 Elvégzi a kiegészítő rendszerek utólagos beépítését és üzembe helyezését
 Elvégzi az elektropneumatikus, elektrohidraulikus és elektronikus rendszerek ellenőrzését
 Előkészíti és végrehajtja a hatósági vizsgához szükséges feladatokat
 Szerviz és javítási feladatokat dokumentál

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Villamossági alapfogalmak
- C Áram hatása (villamos, hő, mágneses)
- C Elektronikai alapfogalmak
- C Oszcilloszkóp alkalmazása
- C Áramellátó rendszerek
- C Gyújtásrendszer
- C Világításrendszer
- C Egyenáram- körök és törvényszerűségeik
- D PN átmenet és dióda
- D Tranzisztorok
- C Elektronikus műszerek használata
- C Digitális műszerek használata
- C Áram, feszültség és jellemzőik, ellenállás és impedancia mérése
- C Gépjármű villamos hálózata
- C Indító berendezések
- C Világító- és jelzőberendezések
- C Motoros villamos hajtások és jellemzőik
- C Járművekben alkalmazott jelzőműszerek
- B Mechanikai diagnosztika
- B Villamos diagnosztika
- B Indítóegység működése, javítása
- B Akkumulátorok ellenőrzése, cseréje
- B Elektromos vezérlőegységek javítása
- B Elektromos motorok javítása
- B Gépjárművek szerkezeti egységei, működésük
- B Elektromos motorok, berendezések működése
- B Működési zavarok
- B Elektromos paraméterek mérése
- B Hidraulikus paraméterek mérése
- B Pneumatikus paraméterek mérése
- B Mérőműszerek működése, használata
- B Külső célberendezéssel végzett diagnosztikák (kipufogógáz fényvetők)
- B Visszatartó módszerek (légszák, övfeszítő)
- B Klímaberendezések
- B Komfortfunkciók (ülésállítást, szellőzés, fűtés, ablakemelő)
- C Kiegészítő rendszerek (kiegészítő fűtés, parktronic)
- B Műszaki adatbázisok
- B Működési zavarok
- B Hibaelhárítás műszeres vizsgálattal
- B Méretek ellenőrzése
- B Mérőeszközök használata
- B Gépjármű-szerkezeti alapfogalmak (kocsitest és szerelvényei)
- C Erőmérés és mérő-átalakítók
- C Nyomásmérés és mérő-átalakítók
- C Áramlásmérés és mérő-átalakítók
- C Számítógépes diagnosztika

- B Hatósági vizsgálatok
- B Műszaki adatbázis kezelés
- A szint megjelölésével a szakmai készségek:
 - 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
 - 2 Számítógépes diagnosztikai rendszerek kezelése
 - 4 Mechanikai és villamos mérőeszközök
 - 5 Gépjármű-emelő készségszintű használata
 - 2 ECDL- szövegszerkesztés, táblázatkezelés
 - 2 Számítógépes diagnosztikai rendszerek kezelése
 - 4 Szakmai villamos rajz olvasása, értelmezése
 - 4 Szakmai vázlatrajz készítése
 - 4 Elektromos kapcsolási rajz értelmezése
 - 5 Gépjárművekben alkalmazott jelképek értelmezése
 - 5 Munkabiztonsággal kapcsolatos jelképek értelmezése
 - 3 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
 - 5 Szakmai nyelvű beszédkészség

Személyes kompetenciák:

- Kézügyesség
- Megbízhatóság
- Pontosság
- Precizitás

Társas kompetenciák: –

Módszerkompetenciák:

- Helyzetfelismerés
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Hibakeresés, diagnosztizálás
- Figyelemösszpontosítás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

3686-11

Gépjárművek és tehergépjárművek részegységeinek karbantartása, gépjárművek javítás és gyártás utáni ellenőrzése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- A motorok diagnosztikai vizsgálatát elvégzi
- Görgős fékpadon ellenőrzést végez
- A gépjármű világítási rendszerét ellenőrzi és beállítja
- Az előírt biztonsági követelmények teljesítését ellenőrzi
- Minősíti a jármű műszaki állapotát
- Végrehajtja az előírt környezetvédelmi vizsgálatokat és dokumentálja
- Előkészíti a gépjárműveket hatósági vizsgára
- Szemrevételezi a fényezést, és festék vizsgálatot végez
- Lengéscsillapító vizsgálatot végez
- Futómű- beállítást végez
- Elvégzi a gépjármű esztétikai állapot felmérését
- Rögzíti a gépjármű mérési eredményeit és adatait

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Oszcilloszkóp alkalmazása
- C Gépjármű villamos hálózata
- C Motoros villamos hajtások, jellemzőik
- C Járműben alkalmazott jelzőrendszerek
- C Villamos diagnosztika
- C Nyomásmérés és mérő-átalakítók
- C Hőmérsékletmérés és mérő-átalakítók

- C Áramlásmérők és mérő-átalakítók
- C Rezgés és gyorsulás/lassulás-mérés és mérő-átalakítók
- B Elektromos vezérlőegységek javítása
- B Elektromos motorok javítása
- B Számítógépes diagnosztika
- B Műszaki adatbázisok
- B Elektromos vezérlő egységek javítása
- C Világító és jelző berendezések ismerete
- C Áram, feszültség jellemzői, ellenállás mérése
- B Motor féktermi vizsgálata
- B Külső célberendezésekkel végzett diagnosztikai feladatok (pl.: kipufogógáz, fényvetők stb.)

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 4 Mechanikai és villamos mérőeszközök
- 4 Komplex jelzésrendszerek
- 5 Gépi emelők készségszintű használata
- 5 Szakmai nyelvi beszéd-készség

Személyes kompetenciák:

Döntésképesség

Társas kompetenciák: –

Módszerkompetenciák:

Következtetési képesség

Módszeres munkavégzés

Hibakeresés (diagnosztizálás)

Problémamegoldás, hibaelhárítás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

3683-11

Szakmai képzés munkajogi és kommunikációs ismeretei

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Alapvető jogi fogalmakat alkalmaz

Oktatási szerződéstartalmat értelmez

A köteleességekkel és jogokkal kapcsolatos ismereteket sajátít el

Jártasságot szerez az Európai Unió legfontosabb intézményei és azok hatáskörei vonatkozásában

Alkalmazza a Munka Törvénykönyvében foglaltakat, alkalmazza a megbízási, a vállalkozási jogviszonyra és a munkaviszonyra vonatkozó szabályokat

Átlátja az állami, önkormányzati szervezetrendszer, az egyes szervek jogállását, hatáskörét, illetékességét

Átlátja az európai uniós és a hazai jogforrások rendszerét, hierarchiáját, ezek egymáshoz való viszonyát az egyes természetes személyekre, jogi személyekre és jogi személyiség nélküli egyéb szervezetekre, azok alapítására, működésére, átalakulására, megszűnésére vonatkozó releváns jogszabályokat

Elsajátítja a munkaszerződés lényeges részeire vonatkozó ismereteket

Átlátja az oktató üzem felépítését, feladatait

Alkalmazza az üzem és alkalmazottai tekintetében a gazdasági szervezetekkel, szakmai képviselőkkel és szakszervezetekkel való kapcsolattartás módját, formáját

Átlátja és alkalmazza az üzem üzemi alkotmány- vagy érdekképviselési jogi szervezeteinek feladatait és munkamódszereit, működését

Információkat szerez, analóg és digitális adathordozókat kezel

Kapcsolatokat kezel felettesekkel, munkatársakkal, német vagy angol szakkifejezéseket használ

Alapvető döntési technikákat alkalmaz

Tulajdonsgprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Az egyes polgári jogi jogalanyok (természetes személy, a jogi személyek)

B A tulajdonjog formái, tárgya, tartalma

- B Főbb kötelem-keletkeztető tények (szerződés, szerződésen kívüli károkozás, a jogalap nélküli gazdagodás)
- B A szerződést biztosító mellékkötelezettségek rendszere és az egyes mellék-kötelezettségek jellemzői
- C Az elektronikus ügyintézés és hatósági szolgáltatás
- B Az európai uniós és a hazai jogforrások rendszere, hierarchiája
- B Az európai uniós és a hazai jogforrások egymáshoz való viszonya
- B A hazai állami szervek rendszere, jogállása, hatásköre, valamint illetékessége
- B Az Európai Unió legfontosabb intézményei, azok jogállása, hatásköre
- B Alapvető fogalmak, értelmezések, meghatározások e követelménymodul szakmai kompetenciájához
- B A Munka Törvénykönyvének alapvető előírásai
- C A szerződések alapvető tartalmi és formai követelményei, jellemző szerződésfajták
- C A jegyzőkönyvek tartalmi és formai követelményei
- C Az elektronikus levelezés, az internet és az intranet használata
- C Telefon, fax, fénymásológép kezelésének szabályai
- C A szervezet társadalmi kapcsolatainak, szokásrendszerének, külső és belső kommunikációs rendszerének szerepe, elemei
- B A viselkedés, megjelenés szabályai a munka során
- B A viselkedés, a megjelenés szabályai a vállalati rendezvényeken
- A szint megjelölésével a szakmai készségek:
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Idegen nyelvű szakmai szöveg megértése
- 4 Idegen nyelvű köznyelvi szöveg megértése
- 4 Informatikai eszközök használata

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Pontosság

Precizitás

Társas kompetenciák:

Egyértelmű fogalmazási készség

Motiválhatóság

Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Problémafeltárás, javítás

Rendszerező képesség

Hibajavítás

A 31 525 06 0000 00 00 azonosító számú, Gépjármű- mechatronikus megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0110-11	Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok
6361-11	Gépészeti alapozó feladatok
3684-11	Gépjárművek technikai részegységeinek ismerete, részegységek szét és összeszerelése, diagnosztikája
3685-11	Gépjárművek elektromos és villamos részegységei, mérésükhöz szükséges elektronikai ismeretek, diagnosztika
3686-11	Gépjárművek és tehergépjárművek részegységeinek karbantartása, gépjárművek javítás és gyártás utáni ellenőrzése
3683-11	Szakmai képzés munkajogi és kommunikációs ismeretei

V.

VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszerű szakképzés esetében:

Az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

2. A szakmai vizsga részei:

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0110-11

Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Elsősegélynyújtás, újraélesztés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 10 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Munka-, környezet- és tűzvédelmi ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 20 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 50%

2. feladat 50%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

6361-11

Gépészeti alapozó feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Összetett alkatrész készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 180 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

3684-11

Gépjárművek technikai részegységeinek ismerete, részegységek szét és összeszerelése, diagnosztikája

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A szakképesítés gyakorlásához szükséges, anyagismeret, gépészeti ismeret, szakmai ismeretek, szakrajzi ismeretek szakmai számítások témakörébe tartozó feladatok elvégzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Javítandó járművön hibafeltárási, diagnosztizálási műveletek elvégzése. Megbontási és összeszerelési technológiák készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Javítandó járművek fékvizsgálata, a mérési eredmények alapján javítás elvégzése, dokumentáció készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Gépjárműszerkezetek, részegységek működési elvei

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 25 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- | | |
|------------|-----|
| 1. feladat | 20% |
| 2. feladat | 30% |
| 3. feladat | 30% |
| 4. feladat | 20% |

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

3685-11

Gépjárművek elektromos és villamos részegységei, mérésükhöz szükséges elektronikai ismeretek, diagnosztika

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A szakképesítés gyakorlásához szükséges elektronikai, gépjármű-villamossági, szakmai ismeretek, villamos rajzi ismeretek, szakmai számítások témakörébe tartozó feladatok elvégzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Állapotfelmérés végzése a jármű korának és állapotának figyelembevételével, felkészítés hatósági vizsgára

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Egy adott gépjárművön a beépített hálózati (BUSZ) rendszerben diagnosztikai vizsgálat elvégzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- | | |
|------------|-----|
| 1. feladat | 25% |
| 2. feladat | 35% |
| 3. feladat | 40% |

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

3686-11

Gépjárművek és tehergépjárművek részegységeinek karbantartása, gépjárművek javítás és gyártás utáni ellenőrzése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A rendelkezésre álló írásos vagy elektronikus adathordozóról vett információk és a gépjármű adatai alapján a vizsgára bocsátáshoz szükséges diagnosztikai és munkafeladatok meghatározása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Gépjármű klímaberendezés intervallum szerinti karbantartása, tisztítása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- | | |
|------------|-----|
| 1. feladat | 40% |
| 2. feladat | 60% |

6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

3683-11

Szakmai képzés munkajogi és kommunikációs ismeretei

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Jogi ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 25 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

A 31 525 06 0000 00 00 azonosító számú, Gépjármű-mechatronikus megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 5

2. vizsgarész: 25

3. vizsgarész: 30

4. vizsgarész: 20

5. vizsgarész: 10

6. vizsgarész: 10

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	Gépjármű-mechatronikus
Kéziszerszámok	X
Elektromos kisgépek	X
Levegős kisgépek (légkulcs)	X
Digitális műszerek	X
Fékpád	X
Futómű- beállító	X
Rázópad	X
Fényszóró- beállító	X
Kipufogógáz- ellenőrző készülék	X
Gumiszerelő készülék	X
Emelő berendezések	X
Fékolaj- cserélő	X
Oscilloszkóp	X
Mechanikus mérőműszerek	X
Villamos mérőműszerek	X
Egyéni védőeszközök	X
Környezetvédelmi eszközök, berendezések	X
Munkabiztonsági eszközök, felszerelések	X

VII.
EGYEBEK

Iskolai rendszerű képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: 2 szakképző évfolyam esetében az első tanévet követően 160 óra, 3 szakképző évfolyam esetében az első tanévet követően 140 óra, a második tanévet követően 160 óra.

A 2011/2012-es tanévtől a szakképesítés előrehozott szakképesítésként indítható.

AZ 1. MELLÉKLET 46. SORSZÁMA ALATT KIADOTT JÁRMŰGÉPÉSZETI SZERELŐ, JAVÍTÓ,
KARBANTARTÓ SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 31 525 07
2. A szakképesítés megnevezése: Járműgépészeti szerelő, javító, karbantartó
3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés	nincs	
3.2	Szakképesítés-elágazások		
		Azonosító	31 525 07 0010 31 01
		Megnevezés:	Gépjármű-építési, szerelési logisztikus
		Azonosító	31 525 07 0010 31 02
		Megnevezés:	Közúti gépjárműépítő, szerelő
3.3	Szakképesítés-ráépülés	nincs	

4. Hozzárendelt FEOR szám: 7431
5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Járműgépészeti szerelő, javító, karbantartó	2	2300

II.
EGYÉB ADATOK

SZAKKÉPESÍTÉS-ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE: Gépjármű-építési, szerelési logisztikus

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:

a képzés megkezdhető az e rendelet 3. mellékletében a közlekedés szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában. E kompetenciák megszerelhetők a szakképzést előkészítő évfolyam keretében is. Vagy

Iskolai előképzettség:

nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség

Szakmai előképzettség:

–

Előírt gyakorlat:

–

Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek
2. Elmélet aránya:	30%
3. Gyakorlat aránya:	70%
(Az elmélet/gyakorlat arány az „előrehozott” szakképzés esetében a szakmai képzésre vonatkozik)	
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

SZAKKÉPESÍTÉS-ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE: Közúti gépjárműépítő, szerelő

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	a képzés megkezdhető az e rendelet 3. mellékletében a közlekedés szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában. E kompetenciák megszerezhetőek a szakképzést előkészítő évfolyam keretében is. Vagy nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
Iskolai előképzettség:	

Szakmai előképzettség:

Előírt gyakorlat:

Elérhető kreditek mennyisége:

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%

3. Gyakorlat aránya: 70%

(Az elmélet/gyakorlat arány az „előrehozott” szakképzés esetében a szakmai képzésre vonatkozik)

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

III.
MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
7431	Gépjármű- és motorszerelő

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

A Járműgépészeti szerelő, javító, karbantartó túlnyomórészt gépjárművek gyártásában, szerelésében működik közre. A szakmai környezetet műszaki, technológiai, pszichológiai, szociális, gazdasági és környezetvédelmi szempontok határozzák meg.

Tevékenységét egyénileg vagy szerelőcsoportokban gyártási folyamatok keretén belül végzi.

A gyártási folyamat tagjaként közvetlenül részt vesz a folyamatbiztosításban, a minőségi szabványok betartásában és a folyamatok, a gyártási minőség és a munkabiztonság folyamatos korszerűsítési tevékenységeiben.

A gépjármű-építési, szerelési logisztikus tevékenységei közé tartozik:

Szerelési- és karbantartási terveket, szerkezeti rajzokat és gyártási utasításokat értelmez.

Minőségbiztosításra vonatkozó statisztikákat készít és értelmez.

Gyártási folyamatokat biztosító utasításokat és információkat használ fel.

Szállítási- és tárolási rendszereket kezel.

A munkafolyamatok optimalizálásában és korszerűsítésében részt vesz.

Munkafeladatokat és tevékenységeket szervez és koordinál.

Anyagok előkészítésével kapcsolatos diszpozíciós feladatokat lát el.

Folyamatosan fejleszti a szakképesítésével kapcsolatos tudását és ismereteit.

A közúti gépjármű-építő, szerelő tevékenységei közé tartozik:

Csoportos megbeszéléseket és aktuális munkafolyamat egyeztetéseket és felosztást végez.

Alkatrészek és alkatrészcsoporthoz összeszerelésével gépeket, berendezéseket, készülékeket, részegységeket vagy gépjárműveket állít elő.

Elektromos vezetékeket, alkatrészeket és alkatrészcsoporthoz rögzít, csatlakoztat.

Alkatrészcsoporthoz, vagy kész termékeket, működési funkciókat ellenőriz és beállít.

Az elvégzett munkákat ellenőrzi, dokumentál, utómunkálatokat végez.

Tevékenységeihez meghatározott gépeket, szerelő- és segédberendezéseket, szállító eszközöket és szerszámokat használ.

Gyártási folyamatot optimalizál, korszerűsít, minőséget ellenőriz.

Az általa használt berendezéseken, gépeken és eszközökön a beállítási, ápolási és karbantartási munkákat végez.

A gyártó berendezések üzemképes állapotát biztosítja.

Egyszerűbb üzemi berendezéseket működtet és beállít.

Működési jellemzőket beállít és illeszt.

Vizsgálati tesztek végrehajtását végzi.

Részegységeken és termékeken fellépő hibákat hárít el, és utómunkálatokat végez.

Betartja a biztonságtechnikai előírásokat, környezetvédelmi szabványokat és üzemi előírásokat.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
31 521 08 0010 31 01	Autógyártó
51 525 01 1000 00 00	Autószerelő
52 525 01 1000 00 00	Autóelektronikai műszerész

IV.

SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0110-11

Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

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

A munkaterületet és a munkakörnyezetet a biztonságos munkavégzésnek megfelelően alakítja ki

Betartja a veszélyes anyagok és hulladékok kezelésére, tárolására vonatkozó szabályokat

Együttműködik a munka-, tűz- és környezetvédelemmel kapcsolatos események kivizsgálásában

Jelzi a tüzet, részt vesz az oltásban

Betartja a tűz- és környezetvédelmi előírásokat

Részt vesz a mentésben, elsősegélyt nyújt

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Környezetvédelmi, tűzvédelmi és munkavédelmi szabályok
- B A munkáltatók és a munkavállalók jogai és kötelezettségei
- B A munkahely biztonságos kialakításának követelményei
- A A gépek, berendezések, szerszámok használati és kezelési utasításai
- B Villamos berendezések biztonságtechnikája
- A Az anyagmozgatás, anyagtárolás szabályai
- A Egyéni és kollektív védelmi módok
- A Munkabiztonsági szimbólumok értelmezése
- A Elsősegély-nyújtási ismeretek

C
Munkavégzés szabályai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 3 Információforrások kezelése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek, szimbólumok, színjelölések értelmezése
- 5 Gépek, berendezések, szerszámok szakszerű használata
- 4 Elsősegélynyújtás

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség

Határozottság

Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Figyelemösszpontosítás

Körültekintés, elővigyázatosság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

6361-11

Gépészeti alapozó feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Tanulmányozza és értelmezi a munka tárgyára, céljára és a technológiára vonatkozó dokumentumokat

Kiválasztja, ellenőrzi és karbantartja az általános kézi és kisgépes fémalakító műveletekhez használatos gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, védőfelszereléseket

Egyszerű gépészeti műszaki rajzokat készít, olvas, értelmez

Egyszerű alkatrészeiről szabadkézi vázlatrajzokat készít, olvas, értelmez

Előkészíti a munkafeladat végrehajtását, az ahhoz szükséges anyagokat, segédanyagokat, előre gyártott elemeket, gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, felfogó- és befogóeszközöket, védőfelszereléseket

Előrajzol szükség szerint a dokumentáció alapján

Tanulmányozza és értelmezi az általános gépészeti anyagokra és alkatrészekre vonatkozó információkat
Kiválasztja az általános, gépészeti célú anyagok és alkatrészek közül a feladatnak megfelelőt

Meghatározza a szükséges anyagmennyiséget

Gépipari alpméréseket végez

Alak- és helyzetpontossági méréseket végez általános eszközökkel

Általános roncsolásos és roncsolás mentes anyagvizsgálatokat végez

Alakítja a munkadarabot kézi forgácsoló alapeljárásokkal

Alakítja a munkadarabot gépi forgácsoló alapeljárásokkal

Képlékenyalakítást végez kézi alpműveletekkel

Darabol kézi és gépi műveletekkel

Alakítja a munkadarabot kézi kiséges eljárásokkal

Alapszerelési műveleteket végez, oldható és nem oldható kötéseket készít

Korrózióelleni védőbevonatot készít

Közreműködik a minőségbiztosítási feladatok megvalósításában

Alkalmazza a munkabiztonsági, tűz- és környezetvédelmi előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Géprajzi alapfogalmak

C Síkmértani szerkesztések

D Ábrázolási módok

A Gépészeti műszaki rajzok, olvasása, értelmezése, készítése

B Szabadkézi vázlatrajzok készítése egyszerű alkatrészekről

C Diagramok olvasása, értelmezése, készítése

A Szabványok használata

A Gyártási utasítások értelmezése

A Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutatók használata

C Mérési utasítások értelmezése

B Mértékegységek ismerete

C Ipari anyagok mechanikai tulajdonságai

C Ipari anyagok hőtechnikai tulajdonságai

C Ipari anyagok villamos tulajdonságai

C Ipari anyagok korróziós tulajdonságai

C Ipari anyagok technológiai tulajdonságai

C Ipari anyagok egyéb jellemzői

C Ipari vasötvözetek és tulajdonságaik

C Könnyűfém ötvözetek és tulajdonságaik

C Színesfém ötvözetek és tulajdonságaik

C Ötvözőanyagok hatása az anyag tulajdonságaira

C Szabványos ipari vasötvözetek

C Szabványos könnyűfém ötvözetek

C Szabványos színesfém ötvözetek

B Műszaki mérés eszközeinek ismerete

B Hosszméretek mérése és ellenőrzése

B Szögek mérése és ellenőrzése

B Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése

C Anyagvizsgálatok

B Előrajzolás

C Reszelés, fűrészelés, köszörülés

C Élkiképzés

B Képlékenyalakítás

B Hajlítás

B Nyújtás

B Egyengetés

B Kézi és gépi forgácsolás

- B Gépi forgácsolás szerszámai
- B Gépi forgácsoló alapeljárások gépei
- C Forgácsolási alapfogalmak
- B Esztergálás
- B Furás, furatmegmunkálás
- C Marás
- C Köszörülés
- B Minőségbiztosítási alapismeretek
- A Érintésvédelmi alapismeretek
- A Szerszámok, kézi kisgépek biztonsági ismeretei
- A Gépüzemeltetés munkabiztonsági szabályai
- A Anyagmozgatás munkabiztonsági szabályai
- A Emelő- és szállítógépek üzembiztonsági szabályai
- B Hegesztési alapismeretek
- B Hegesztő berendezések és eszközök
- B Gázhegesztés és lángvágás
- B Ívhegesztés
- C Korrózióvédelem alapeljárásai és eszközei
- A szint megjelölésével a szakmai készségek:
 - 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
 - 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
 - 3 Köznyelvi beszédkészség
 - 3 Információforrások kezelése
 - 4 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
 - 2 Gépészeti alkatrészrajz készítése
 - 3 Szabadkézi vázlatkészítés
 - 2 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
 - 3 Műszaki táblázatok kezelése
 - 4 Gépipari mérőeszközök használata
 - 5 Fém megmunkáló kéziszerszámok és kisgépek használata
 - 4 Gépi forgácsoló alapeljárások gépeinek használata
 - 4 Alaphegesztési eljárások berendezéseinek, eszközeinek használata
 - 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
 - 3 Egyéb mérőeszközök használata

Személyes kompetenciák:

Pontosság

Önállóság

Szabálykövetés

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Határozottság

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés

Lényegfelismerés (lényeglátás)

Körütekintés, elővigyázatosság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0220-11

Gépészeti kötési feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Általános minőségű hegesztett kötést készít bevont elektródás kézi ívhegesztéssel

Általános minőségű hegesztett kötést készít gázhegesztéssel

Készít, bont, javít, kemény- és lágyforrasztott kötéseket

Készít, bont, javít, cserél oldható kötéseket és helyzetbiztosító elemeket

Készít, bont, javít, cserél roncsolás nélkül nem oldható kötéseket
Fémipari alapléveleket előkészít, végez
Korrózió elleni általános védelmet, bevonatot készít fémszerkezeten
Gyártási és szerelés-technológiai folyamatokat értelmez, alkalmaz

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, használata
- B Oldható és nemoldható kötések rajzjelei, ábrázolási módjai
- B Hegesztési rajzjelek értelmezése, varratok ábrázolása
- B Részletrajzok olvasása, értelmezése
- C Ipari anyagok technológiai tulajdonságai
- C Ipari anyagok korróziós tulajdonságai
- B Oldható kötések
- B Nemoldható kötések
- A A gázhegesztés biztonsága
- A Az ívhegesztés biztonsága
- A Sajtoló-ponthegesztés biztonsága
- A A hegesztés környezeti hatásai
- A A hegesztés folyamatának és befejezésének tűzvédelmi előírásai
- B Korrózióvédelem alkalmazása
- B Kötőelem táblázatok használata

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Gépészeti rajzok olvasása
- 4 Gépészeti részletrajzok olvasása, értelmezése
- 3 Hegesztési varratjelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése
- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata

Személyes kompetenciák:

Szabálykövető magatartás

Biztos kéztartás

Térlátás

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Együtműködési készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés

Lényegfelismerés, elővigyázatosság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

3687-11

Gyártósori összeszerelő feladatai

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Alkalmazza a minőségirányítással kapcsolatos szabványokat

Irányítással alkalmazza a matematikai statisztikai módszereket

Alkalmazza a statisztikai folyamatirányítást (SPC)

Oldható kötéseket létesít

Nemoldható kötéseket létesít

Alkalmazza az alapvető forgácsológépeket

Működteti a számjegyvezérlésű szerszámgépeket

Hidraulikai-pneumatikai elemeket javít

Felméri a numerikusan, hidraulikusan, pneumatikusan irányított berendezések állapotát

Beállítja a gépek alap-paramétereit

Használja az egyéni- és alkalmazza a kollektív munkavédelmi eszközöket
 Karbantartja a munkavédelmi eszközöket
 Elvégzi a napi karbantartást
 Ellenőrzi és dokumentálja az általa elvégzett munkafeladat eredményét
 Dokumentálja az átadás-átvételt
 Hidraulika-pneumatika elemeket szerel
 Hidraulika rendszer hibát megállapít
 Pneumatika rendszer hibát megállapít
 Hidraulika rendszer hibát elhárít
 Pneumatika rendszer hibát elhárít
 Villamos rendszerelemeket szerel
 Elektronikai rendszerelemeket szerel

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Gyártási dokumentáció
- D Vonatkozó jogszabályok
- B Biztonsági adatlapok tartalma
- C Műveletterv fogalma, tartalma
- B Műveleti utasítás formai és tartalmi követelményei
- B Menetellenőrzés
- B Felületek ellenőrzése
- C Fogaskerekek mérése
- C Elektronikus mérőeszközök és méréstechnika
- C Számítógépes mérőeszközök
- C Sorozatmérés eszközei
- C Pneumatikus, elektromos mérőeszközök
- C Gyártásszervezési alapfogalmak
- D Egyedi munkahelyes összeszerelés fogalma
- D Mozdó munkahelyes szerelés fogalma
- D Futószalag rendszerű gyártás
- D Automatizált szerelés
- D Munkadarab szállító berendezések
- D Munkahely mozgató rendszerek
- D Alkatrészellátó egységek
- D Szerelő egységek
- D Robotok
- D Mérő, beállító egységek
- D Ellenőrző, végellenőrző egységek
- D Gyártósori munkahelyek kapcsolata
- D Gyártósorok irányítási rendszere
- C Az üzemeltetés eszközei és dokumentációi
- B Rendkívüli hibajelenségek és elhárításuk
- B Tervszerű karbantartás
- D TPM karbantartási rendszer
- C Az integrált számítógépes gyártás
- D A rugalmas gyártórendszerek
- D A gyártósorok mechanikus elemei
- D Szióhajtású, lánchajtású munkadarab továbbítás
- D Palettás gyártósorok
- D Konvejsorok
- D A gyártósorok hidraulikus elemei
- D Sajtoló egységek
- C Munkadarab-befogó egységek
- C A gyártósorok pneumatikus elemei

- C Tömítettségvizsgáló egységek
- C Csavarozógépek
- C Egyszerűbb beállítási feladatok végrehajtása
- C Logisztikai rendszer
- C Szerszámok, mérőeszközök
- C Minőségfejlesztés
- C Előszerelő csoportmunkahelyek
- C Részegységeket előállító munkahelyek
- C CNC-vezérlésű megmunkológépek, megmunkálóközpontok
- B A kis teherbírású emelőgépek
- A Speciális munkavédelmi ismeretek
- B Ipari hűtő- kenőanyagok és alkalmazásuk
- C A minőségirányítással és minőségellenőrzéssel kapcsolatos fogalmak
- A A termékek azonosítására, nyomon követésére vonatkozó követelmények
- A Az ellenőrzött állapot jelölésére, a nem megfelelő termékek kezelésére vonatkozó követelmények
- C A helyesbítő tevékenységre vonatkozó követelmények
- C A belső minőségügyi felülvizsgálatok
- C A munkatársak képzésére vonatkozó követelmények
- C A Minőségi Kézikönyv
- C Idegenáru ellenőrzés, gyártásközi ellenőrzés, végellenőrzés
- C Tömegcikkék átvételi ellenőrzése
- C Tömegcikkék, sorozatban gyártott termékek minőségének szabályozása, gyártásközi ellenőrzése (SPC)
- D Gépek, berendezések minőségképességének vizsgálata
- D Gépek, berendezések minőségképességének vizsgálata
- B Hulladékgazdálkodás
- B A szerelés gépei, készülékei
- B Szerelés, hibaelhárítás
- A Gépi berendezésekkel kapcsolatos munkavédelem és biztonságtechnika
- A Anyagmozgatás munkabiztonsági szabályai
- A Emelő és szállítógépek üzembiztonsági szabályai
- B Segédenergia szerepe, előállítása, levegő-előkészítés
- C A nagynyomású közeg biztonságtechnikája, berendezései
- C Nyomás, felület, erő, töltési sebesség stb.
- A Pneumatikus kör felépítése
- C Út-, követő-, időterv vezérlés
- C Energia közvetítő anyagok
- B Energia átalakítók
- B Hidraulikus kör felépítése
- B Út-, követő-, programvezérlés
- C Szerkezeti elemek, érzékelők, jelképzők, jeltárolók
- C Jelátalakítók, erősítők, végrehajtó és beavatkozó szervek
- C Elektro-pneumatika
- C Elektro-hidraulika
- C Szabályozástechnika segédenergiái
- B Pneumatikus szabályozás elemei, érzékelők, szabályozók
- B Végrehajtó és beavatkozó szervek
- C Villamos szabályozás, PID szabályozók
- C Távadók, végrehajtó és beavatkozó szervek
- B Elektronikai, elektrotechnikai ismeretek
- B Villamos mérés technikai ismeretek
- A szint megjelölésével a szakmai készségek:
 - 1 Elemi szintű számítógéphasználat
 - 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
 - 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
 - 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

- 3 Információforrások kezelése
- 3 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 3 Villamos kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
- 3 Pneumatikus kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
- 3 Hidraulikus kapcsolási ábrák olvasása, értelmezése
- 3 Gépelemek jelképeinek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek, jelzések értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése
- 3 Műszaki táblázatok kezelése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 3 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék
- 4 Mérőeszközök használata
- 4 Szerelő kéziszerszámok és kisgépek használata
- 4 Ellenőrzési határok, beavatkozási határok értelmezése
- 4 Ellenőrzési kártyák, szabályozó kártyák használata
- 3 Forgácsológépek kezelése
- 5 Munkabiztonsági eszközök felszerelések használata
- 3 Egyéb mérőműszerek használata
- 5 Környezetvédelem iránti elkötelezettség

Személyes kompetenciák:

Precizitás

Kézügyesség

Önállóság

Társas kompetenciák:

Együttműködési készség

Határozottság

Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása

Logikus gondolkodás

Figyelem megosztás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

3688-11

Gépjárművek felépítése, szerkezete, szerelése, ellenőrzése (közúti gépjárműépítő, szerelő)

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Ellenőrzi az előző műveleti helyről átvett terméket

Felméri az elvégzendő munkát

Műszaki rajz alapján azonosítja az alkatrészeket

Műszaki dokumentációt értelmez és használ

Betartja a technológiai folyamatok előírásait

Szükséges szerszámokat, eszközöket használ, karbantart

Mérőeszközöket, műszereket használ

Elvégzi a technológiai műveleteket

Folyamatosan végzi az üzemeltetéshez, működéshez szükséges feladatokat

Villamos rendszer elemeket szerel

Hidraulikus rendszer elemeket szerel

Pneumatikus rendszer elemeket szerel

Mechanikai rendszer elemeket szerel

Ellenőrzi az elvégzett munkát

Technológiai utasításnak megfelelően dokumentál

Diagnosztikai feladataihoz hardver és szoftver eszközöket használ

Javítást, cserét végez gépjármű rendszereken

Informatikai eszközöket alkalmaz
Mérési eredményeket dokumentál
Anyagjegyzéket készít, használ
Javítható hiba esetén elvégzi a javítást
Elkülöníti a gyártás során kifogásolt tételeket
Alkalmazza a minőségbiztosítási előírásokat
Részt vesz a technológia hatékonyságának fejlesztésében
Betartja a munka-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat
Szakszerűen kezeli és tárolja a veszélyes anyagokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Számítógépes diagnosztika
- B Műszaki adatbázisok
- B Vizsgálati eredmények dokumentálása
- B Rajzolvasási ismeretek
- B Gépelem rajzok
- B Szerelési rajzok
- B Villamos kapcsolási rajzok
- B Hidraulikus kapcsolási rajzok
- B Pneumatikus kapcsolási rajzok
- B Szerelési ismeretek
- B Szerelőszerszámok, célszerszámok ismerete
- A Veszélyes munkafolyamatok, technológiák
- A Anyagokkal kapcsolatos veszélyek és ártalmak
- B Mérésismeret
- B Mérőeszközök ismerete
- B Szakkifejezések ismerete
- B Munkavégzés személyi és tárgyi feltételei
- B Munkavállaló, munkáltató jogai, kötelességei
- B Elsősegélynyújtás, balesetek bejelentése

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Köznyelvi beszédképesség
- 3 Köznyelvi írásképesség
- 3 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 3 Szakmai nyelvű írásképesség
- 4 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 4 Villamos rajz olvasása, értelmezése
- 4 Hidraulikus rajz olvasása, értelmezése
- 4 Pneumatikus rajz olvasása, értelmezése
- 4 Gépi és kézi kötőelem-szerelő szerszámok használata
- 4 Számítógépes diagnosztikai rendszerek kezelése
- 5 Munkabiztonsággal kapcsolatos jelképek kezelése, értelmezése

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
Pontosság
Precizitás

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Együttműködési készség
Irányíthatóság

Módszerkompetenciák:

Problémakezelés – megoldás
Körültekintés
Módszeres munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

3689-11

Logisztika, minőségbiztosítás, gazdasági ismeretek (gépjármű-építési, szerelési logisztikus)

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Alkalmazza a korszerű logisztikai rendszereket

Alkalmazza környezetvédelmi ismereteit a logisztikai tevékenységei során

Figyelemmel kíséri a logisztikai folyamatokat, felismeri a rendellenességeket

Biztosítja az anyagáramlás felügyeletét, és zavartalanságát

Felismeri a hatékonyságnövelés lehetőségeit a technológiai és logisztikai folyamatokban

Biztosítja a megfelelő anyagmozgatás és tárolás technológia szerinti végrehajtását

Elvégzi az előírt dokumentációs feladatokat

Biztosítja az újrafelhasználható és maradék anyagok kezelését

Közreműködik a logisztikai folyamatok hatékonyságának fejlesztésében

Alkalmazza az informatikai eszközöket a logisztikai feladatok végrehajtása során

Használja a korszerű minőségbiztosítási rendszereket

Alkalmazza minőségbiztosítási ismereteit a technológiai és logisztikai folyamatokban

Elvégzi a minőségbiztosítással kapcsolatos logisztikai tevékenységeket

Alkalmazza az informatikai eszközöket a minőségbiztosítási folyamatban

Betartja és betartatja a munka-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat

Munkája során alkalmazza:

- Munkaszerződések (tanulószerződések) formai és tartalmi követelményeit
- Tanulmányi szerződés, továbbképzés tartalmát, formáit
- Érdekképviselet, kollektív szerződés tartalmát, feladatait
- Normálás alapelemeit
- Ergonómiai feladatokat, munkahely kialakítási szempontokat
- A munkavégzés személyi feltételeit

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Logisztikai alapfogalmak
- B Ellátási lánc
- A Logisztikai folyamatok és funkciók
- C Logisztikai teljesítmény
- B Termelési logisztika
- B Termelő rendszerek működtetése
- C Disztribúció elemei
- B Vállalati készletezés
- B Raktározási technológiák
- A Anyagmozgató rendszerek
- C Árutovábbítási technológiák
- B Csomagolás, árujelölés
- B Áru és környezetvédelem
- B Információs rendszerek, dokumentáció
- B Minőségbiztosítási alapfogalmak
- B Specifikus minőségbiztosítási előírások
- B Minőségbiztosítási dokumentumok
- C Folyamatszabályozás módszerei
- B Informatikai rendszerek a minőségbiztosítási rendszerben
- A Munka- és tűzvédelmi eszközök használata

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Munkavédelmi eszközök használata
- 5 Információforrások kezelése
- 4 Informatikai eszközök alkalmazása
- 3 Elemi számolási készség

- 3 Köznyelvi szövegértés
- 3 Köznyelvi fogalmazás szóban, írásban
- 5 Gyári utasítások értelmezése
- 5 Jelképek értelmezése
- 4 Idegen nyelvű szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Pontosság

Szabálykövetés

Döntésképeség

Társas kompetenciák:

Együttműködés

Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintőképesség

Rendszerezőképesség

Lényegfelismerés

A 31 525 07 0010 31 01 azonosító számú, Gépjármű-építési szerelési logisztikus megnevezésű szakképesítés-elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0110-11	Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok
6361-11	Gépészeti alapozó feladatok
0220-11	Gépészeti kötési feladatok
3687-11	Gyártósori összeszerelő feladatai
3689-11	Logisztika, minőségbiztosítás, gazdasági ismeretek (gépjármű-építési, szerelési logisztikus)

A 31 525 07 0010 31 02 azonosító számú, Közúti gépjárműépítő, szerelő megnevezésű szakképesítés-elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0110-11	Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok
6361-11	Gépészeti alapozó feladatok
0220-11	Gépészeti kötési feladatok
3687-11	Gyártósori összeszerelő feladatai
3688-11	Gépjárművek felépítése, szerkezete, szerelése, ellenőrzése (közúti gépjárműépítő, szerelő)

V.

VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszerű szakképzés esetében:

Az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

2. A szakmai vizsga részei:

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0110-11

Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Elsősegélynyújtás, újraélesztés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 10 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Munka-, környezet- és tűzvédelmi ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 20 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 50%
2. feladat 50%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

6361-11

Gépészeti alapozó feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Összetett alkatrész készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 180 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0220-11

Gépészeti kötési feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Oldható és nemoldható kötések készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Kötések megválasztásának és létesítésének szempontjai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 20 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 70%
2. feladat 30%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

3687-11

Gyártósori összeszerelő feladatai

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Berendezések állapotának felmérése, alapparaméterek beállítása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Részegységek szerelése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Forgácsoló-gépek kezelése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Technológia készítése (egy szerelési vagy gyártási tevékenységről műveletterv, műveletelem sorrend készítése, gépek, szerszámok mérőeszközök hozzárendelése)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 5. vizsgafeladat:

Minőségellenőrzési alapfogalmak

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 25 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- | | |
|------------|-----|
| 1. feladat | 20% |
| 2. feladat | 30% |
| 3. feladat | 30% |
| 4. feladat | 10% |
| 5. feladat | 10% |

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

3688-11

Gépjárművek felépítése, szerkezete, szerelése, ellenőrzése (közúti gépjárműépítő, szerelő)

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A gépjárművek részegységeinek feladata, működése, és ellenőrzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Gépjárművek részegységeinek összeszerelése, ellenőrzése és a munkatevékenység dokumentálása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- | | |
|------------|-----|
| 1. feladat | 40% |
| 2. feladat | 60% |

6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

3689-11

Logisztika, minőségbiztosítás, gazdasági ismeretek (gépjármű-építési, szerelési logisztikus)

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Raktározással, készletgazdálkodással és kiszolgálással és minőségbiztosítással kapcsolatos feladatok.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Számítógéppel segített logisztikai rendszerben anyagazonosítás, irányítás, készletkarbantartás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Gazdálkodási és minőségbiztosítási feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 25 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- | | |
|------------|-----|
| 1. feladat | 30% |
| 2. feladat | 50% |
| 3. feladat | 20% |

3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

A 31 525 07 0010 31 01 azonosító számú, Gépjármű-építési, szerelési logisztikus megnevezésű szakképesítés-elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 5
2. vizsgarész: 25
3. vizsgarész: 10
4. vizsgarész: 30
5. vizsgarész: 30

A 31 525 07 0010 31 02 azonosító számú, Közúti gépjárműépítő, szerelő megnevezésű szakképesítés-elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 5
2. vizsgarész: 25
3. vizsgarész: 10
4. vizsgarész: 30
6. vizsgarész: 30

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	Közúti gépjárműépítő, szerelő	Gépjármű-építési, szerelési logisztikus
Futószalag vezérlő	x	
Szerelő célgépek	x	
Szerelő célszerszámok	x	
Fémipari kéziszerszámok	x	
Elektromos kéziszerszámok	x	
Mechanikus mérőeszközök	x	
Elektromos mérőeszközök	x	
Végellenőrző berendezések	x	
Számítógépek	x	x
Speciális eszközök, szerszámok, készülékek	x	x
Anyagmozgató eszközök	x	x
Védőfelszerelések	x	x
Speciális technológiai berendezések	x	x
Csavarbehajtó	x	
Egyéni védőeszközök	x	x
Környezetvédelmi eszközök, berendezések	x	
Szerelőállványok	x	
Készülékek	x	
Modellek, sablonok	x	
Munkadarab minták	x	
Mérőműszerek	x	
Gyártási dokumentumok	x	x
Gyakorló célú számítógépes rendszer	x	x
Minőségbiztosítási rendszereszközök		x

VII.
EGYEBEK

Iskolai rendszerű képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: 2 szakképző évfolyam esetében az első tanévet követően 160 óra, 3 szakképző évfolyam esetében az első tanévet követően 140 óra, a második tanévet követően 160 óra.

A 2011/2012-es tanévtől a szakképesítés és elágazásai előrehozott szakképesítésként indíthatók.”

3. melléklet 47/2011. (IX. 14.) NFM rendelethez
„6. melléklet a 17/2010. (XI. 25.) NFM rendelethez

A külön jogszabályokban foglalt jogosultságok megfeleltetése: az Országos Képzési Jegyzékről szóló 37/2003. (XII. 27.) OM rendelettel, az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzékbe történő felvétel és törlés eljárási rendjéről szóló 1/2006. (II. 17.) OM rendelettel, és az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 133/2010. (VI. 22.) Korm. rendelettel kiadott, valamint az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 133/2010. (IV. 22.) Korm. rendelet módosításáról szóló 133/2011. (VII. 18.) Korm. rendelettel módosított Országos Képzési Jegyzékben szereplő szakképesítések között.

	A	B	C	D
1.	A 133/2011. (VII. 18.) Korm. rendelettel módosított 133/2010. (IV. 22.) Korm. rendelet szerinti szakképesítés azonosító száma és megnevezése	A 133/2010. (IV. 22.) Korm. rendelet szerinti szakképesítés azonosító száma és megnevezése	Az 1/2006. (II. 17.) OM rendelet szerinti szakképesítés azonosító száma és megnevezése	A 37/2003. (XII. 27.) OM rendelet szerinti szakképesítés azonosító száma és megnevezése
2.	Szakképesítés:			
3.	Gépjárműkarosszéria-készítő, javító 31 525 05	–	–	–
4.	Elágazások:			
5.	Járműfényező 31 525 05 0010 31 01	Járműfényező 31 525 02 1000 00 00	Járműfényező 31 525 02 1000 00 00	Fényező-mázoló 33 5233 01
6.	Járműkarosszéria előkészítő, felületbevonó 31 525 05 0010 31 02	–	–	–
7.	Járműkarosszéria készítő, szerelő 31 525 05 0010 31 03	–	–	–
8.	Karosszérialakatos 31 525 05 0010 31 04	Karosszérialakatos 31 525 03 1000 00 00	Karosszérialakatos 31 525 03 1000 00 00	Karosszéria lakatos 33 5241 02
9.	Szakképesítés:			
10.	Gépjármű-mechatronikus 31 525 06 0000 00 00	–	–	–
11.	Szakképesítés:			
12.	Járműgépészeti szerelő, javító, karbantartó 31 525 07	–	–	–
13.	Elágazások:			
14.	Gépjármű-építési, szerelési logisztikus 31 525 07 0010 31 01	–	–	–
15.	Közúti gépjárműépítő, szerelő 31 525 07 0010 31 02	–	–	–

HATÁROZATOK

A köztársasági elnök 211/2011. (IX. 14.) KE határozata rektori megbízásról

Az Alkotmány 30/A. § (1) bekezdés i) pontjában megállapított jogkörömben, a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 100. §-ának a) pontja alapján, a nemzeti erőforrás miniszter és a fenntartó javaslatára, a Károli Gáspár Református Egyetemen

dr. Balla Péter egyetemi tanárt

2011. szeptember 1-jétől 2014. augusztus 31-éig terjedő időtartamra

megbízom a rektori feladatok ellátásával.

Budapest, 2011. július 14.

Schmitt Pál s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2011. július 15.

Réthelyi Miklós s. k.,
nemzeti erőforrás miniszter

KEH ügyszám: IV-3/03805/2011.

A köztársasági elnök 212/2011. (IX. 14.) KE határozata egyetemi tanári kinevezésről

Az Alkotmány 30/A. § (1) bekezdés i) pontjában megállapított jogkörömben, a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 100. §-ának b) pontja alapján, a nemzeti erőforrás miniszter javaslatára

dr. Csanádi Juditot, a Magyar Képzőművészeti Egyetem egyetemi docensét,

dr. Abonyi Jánost, a Pannon Egyetem egyetemi docensét,

dr. Angyalosi Gergelyt, a Magyar Tudományos Akadémia Irodalomtudományi Intézet osztályvezetőjét, a Debreceni Egyetem további jogviszonyban alkalmazott egyetemi docensét,

dr. Aszódi Attilát, a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem egyetemi docensét,

dr. Bara Zoltánt, a Budapesti Corvinus Egyetem egyetemi docensét,

dr. Baranyi Péter Zoltánt, a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem tudományos tanácsadóját,

dr. Bojtárné dr. Bagi Katalint, a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem egyetemi docensét,

dr. Buczolicz Zoltánt, az Eötvös Loránd Tudományegyetem egyetemi docensét,

dr. Budai Tamást, a Magyar Állami Földtani Intézet tudományos tanácsadóját, a Pécsi Tudományegyetem további jogviszonyban alkalmazott tudományos tanácsadóját,

dr. Buzás Edit Irént, a Semmelweis Egyetem egyetemi docensét,

dr. Csabai Mártát, a Magyar Tudományos Akadémia Pszichológiai Kutatóintézet tudományos főmunkatársát, a Szegedi Tudományegyetem további jogviszonyban alkalmazott egyetemi docensét,

dr. Cserni Gábor Zsoltot, a Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat Kórházának osztályvezető főorvosát,

dr. Dódy Istvánt, az Eötvös Loránd Tudományegyetem egyetemi docensét,

dr. Draskóczy Istvánt, az Eötvös Loránd Tudományegyetem egyetemi docensét,

dr. Drozdik Orsolyát, a Magyar Képzőművészeti Egyetem egyetemi docensét,

dr. Duffek Mihályt, a Debreceni Egyetem főiskolai tanárát,

*dr. Dukkon Ágnes*t, az Eötvös Loránd Tudományegyetem főiskolai tanárát,

dr. Facskó Andreát, a Debreceni Egyetem egyetemi docensét,

dr. Fatsar Kristófot, a Budapesti Corvinus Egyetem egyetemi docensét,

*dr. Fischerné dr. Dárdai Ágnes*t, a Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Könyvtárának főigazgatóját,

dr. Fleck Zoltánt, az Eötvös Loránd Tudományegyetem egyetemi docensét,

dr. Fodor Lajost, a Szent István Egyetem egyetemi docensét,

dr. Fullér Róbertet, az Eötvös Loránd Tudományegyetem egyetemi docensét,

dr. Grolmuszné dr. Vértessy Beátát, a Magyar Tudományos Akadémia Szegedi Biológiai Központ Enzimológiai Intézet tudományos tanácsadóját, a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem további jogviszonyban alkalmazott tudományos tanácsadóját,

dr. Gubicza Lászlót, a Pannon Egyetem tudományos főmunkatársát,

dr. Gyulai Gábort, a Szent István Egyetem egyetemi docensét,

dr. Hamar Pált, a Semmelweis Egyetem egyetemi docensét,

dr. Hangody Lászlót, a Fővárosi Önkormányzat Uzsoki utcai Kórház Ortopéd-traumatológiai Osztály osztályvezető főorvosát, a Semmelweis Egyetem további jogviszonyban alkalmazott egyetemi docensét,

dr. Hermann Pétert, a Semmelweis Egyetem egyetemi docensét,

dr. Hideg Éva Olgát, a Magyar Tudományos Akadémia Szegedi Biológiai Központ Növénybiológiai Intézet tudományos tanácsadóját, a Pécsi Tudományegyetem további jogviszonyban alkalmazott tudományos tanácsadóját,

dr. Holb Imrét, a Debreceni Egyetem egyetemi docensét,

dr. Hornung Erzsébetet, a Szent István Egyetem egyetemi docensét,

dr. Jánosi Lászlót, a Szent István Egyetem egyetemi docensét,

dr. Kaizer Józsefet, a Pannon Egyetem egyetemi docensét,

dr. Karasszon Dezsőt, a Debreceni Egyetem főiskolai tanárát,

dr. Kelemen Gábort, a Pécsi Tudományegyetem tudományos főmunkatársát,

dr. Kiss Évát, az Eötvös Loránd Tudományegyetem egyetemi docensét,

dr. Kissné dr. Horváth Ildikót, a Nemzeti Erőforrás Minisztérium Egészségpolitikai Főosztály főosztályvezetőjét, a Semmelweis Egyetem további jogviszonyban alkalmazott tudományos főmunkatársát,

dr. Kocsis Mihályt, a Szegedi Tudományegyetem egyetemi docensét,

dr. Kondorosi Éva Zsuzsannát, a Bay Zoltán Alkalmazott Kutatási Közalapítvány, Növénygenomikai, Humán Biotechnológiai és Bioenergetikai Intézet igazgatóját, a Károly Róbert Főiskola további jogviszonyban alkalmazott tudományos tanácsadóját,

dr. Kovács Béla Róbertet, a Debreceni Egyetem egyetemi docensét,

dr. Kőkutiné dr. Orvos Hajnalkát, a Szegedi Tudományegyetem egyetemi docensét,

dr. Kövér Györgyöt, az Eötvös Loránd Tudományegyetem egyetemi docensét,

dr. Lakner Zoltánt, a Budapesti Corvinus Egyetem egyetemi docensét,

dr. Liker Andrást, a Pannon Egyetem egyetemi docensét,

dr. M. Tóth Tivadart, a Szegedi Tudományegyetem egyetemi docensét,

dr. Márialigeti Károlyt, az Eötvös Loránd Tudományegyetem egyetemi docensét,

dr. Masszi Tamást, a Fővárosi Önkormányzat Egyesített Szent István és Szent László Kórház-Rendelőintézet Hematológiai és Össejt-transzplantációs Osztály osztályvezető főorvosát, a Semmelweis Egyetem további jogviszonyban alkalmazott egyetemi docensét,

dr. Matuz Jánost, a Szegedi Tudományegyetem tudományos tanácsadóját,

dr. Miklósi Ádámot, az Eötvös Loránd Tudományegyetem egyetemi docensét,

dr. Milosevits Pétert, az Eötvös Loránd Tudományegyetem egyetemi docensét,

dr. Molnár Mária Juditot, a Semmelweis Egyetem tudományos főmunkatársát,

dr. Nagy Tamást, a Moholy-Nagy Művészeti Egyetem egyetemi docensét,

dr. Nagyné dr. Kemény Évát, a Szegedi Tudományegyetem egyetemi docensét,

dr. Odorics Ferencet, a Szegedi Tudományegyetem egyetemi docensét,

dr. Orbán Jolánt, a Pécsi Tudományegyetem egyetemi docensét,

Pacseszákne dr. Kazinczi Gabriellát, a Kaposvári Egyetem egyetemi docensét,

dr. Palotás Árpád Bencét, a Miskolci Egyetem egyetemi docensét,

dr. Papp Istvánt, a Budapesti Corvinus Egyetem egyetemi docensét,

dr. Pávó Józsefet, a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem egyetemi docensét,

dr. Perendy Lászlót, a Pázmány Péter Katolikus Egyetem tanszékvezetőjét,

dr. Petrovay Kristófot, az Eötvös Loránd Tudományegyetem egyetemi docensét,

dr. Pintér Ákost, a Debreceni Egyetem egyetemi docensét,

dr. Pócsi Istvánt, a Debreceni Egyetem egyetemi docensét,

dr. Réger Mihályt, az Óbudai Egyetem egyetemi docensét,

dr. Révész Szilárd Györgyöt, a Rényi Alfréd Matematikai Intézet tudományos főmunkatársát,

Rhorerné dr. Fábíán Zsuzsannát, az Eötvös Loránd Tudományegyetem egyetemi docensét,

dr. Sági Zoltánt, a Semmelweis Egyetem egyetemi docensét,

dr. Simon Ferencet, a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem egyetemi docensét,

dr. Simon Juditot, a Budapesti Corvinus Egyetem egyetemi docensét,

dr. Spéder Zsoltot, a Pécsi Tudományegyetem egyetemi docensét,

dr. Sturcz Jánost, a Magyar Képzőművészeti Egyetem egyetemi docensét,

dr. Sümegi Pált, a Szegedi Tudományegyetem egyetemi docensét,

dr. Sütő Gábort, a Pécsi Tudományegyetem egyetemi docensét,

dr. Szabó Csabát, az Eötvös Loránd Tudományegyetem egyetemi docensét,

dr. Szabó Istvánt, a Pázmány Péter Katolikus Egyetem egyetemi docensét,

dr. Szegedy-Maszák Zoltánt, a Magyar Képzőművészeti Egyetem egyetemi docensét,

dr. Szép Tibort, a Nyíregyházi Főiskola főiskolai tanárát,

dr. Szerb Lászlót, a Pécsi Tudományegyetem egyetemi docensét,

dr. Sziklai Pálné dr. Deák Juditot, a Szegedi Tudományegyetem egyetemi docensét,

dr. Tar József Kázmért, az Óbudai Egyetem egyetemi docensét,

dr. Tasnádi Attilát, a Budapesti Corvinus Egyetem egyetemi docensét,

*dr. Telcs András*t, a Pannon Egyetem egyetemi docensét,

dr. Tényi Tamást, a Pécsi Tudományegyetem egyetemi docensét,

dr. Tomka Bélát, a Szegedi Tudományegyetem egyetemi docensét,

dr. Tuboly Tamást, a Szent István Egyetem egyetemi docensét,

dr. Valuch Tibor Gábort, a Magyar Tudományos Akadémia Politikai Tudományok Intézete tudományos tanácsadóját, a Debreceni Egyetem további jogviszonyban alkalmazott egyetemi docensét,

*dr. Vámos Ágnes*t, az Eötvös Loránd Tudományegyetem egyetemi docensét,

*dr. Varga Albert*et, a Szegedi Tudományegyetem egyetemi docensét,

dr. Vargyas Gábort, a Magyar Tudományos Akadémia Néprajzi Kutatóintézet tudományos tanácsadóját, a Pécsi Tudományegyetem további jogviszonyban alkalmazott egyetemi docensét,

dr. Várnai Sándor Jakobot, a Sapientia Szerzetesi Hittudományi Főiskola főiskolai docensét,

dr. Vereb Györgyöt, a Debreceni Egyetem egyetemi docensét,

dr. Veszprémi Károlyt, a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem egyetemi docensét,

dr. Voszka Évát, a Szegedi Tudományegyetem tudományos tanácsadóját,

dr. Zádori Lászlót, a Szegedi Tudományegyetem egyetemi docensét és

dr. Zoltayné dr. Paprika Zitát, a Budapesti Corvinus Egyetem egyetemi docensét

2011. szeptember 1. napjával kinevezem egyetemi tanárrá.

Budapest, 2011. július 14.

Schmitt Pál s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2011. július 15.

Réthelyi Miklós s. k.,
nemzeti erőforrás miniszter

KEH ügyszám: IV-3/03852/2011.

**A köztársasági elnök 214/2011. (IX. 14.) KE
határozata
kitüntetéses doktorrá avatáshoz való
hozzájárlásról**

A felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 65. § (1) bekezdése alapján a nemzeti erőforrás miniszter előterjesztésére hozzájárulok, hogy az Eötvös Loránd Tudományegyetem rektora *Hoffmanné Szalay Zsófiát* Promotio sub auspiciis praesidentis Rei Publicae kitüntetéssel doktorrá avassa.

Budapest, 2011. május 5.

Schmitt Pál s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2011. május 5.

Réthelyi Miklós s. k.,
nemzeti erőforrás miniszter

KEH ügyszám: VIII-6/02386/2011.

UTASÍTÁSOK**A nemzeti erőforrás miniszter 24/2011. (IX. 2.)
NEFMI utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi utasítást adom ki:

1. §

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (2) bekezdésének b) pontja alapján 2011. augusztus 17. napjától 2012. február 17. napjáig Bernáth Ildikót fogyatékoságügyi miniszteri biztossá nevezem ki.

2. §

A miniszteri biztos feladata: a fogyatékos és megváltozott munkaképességű emberek munkavállalását támogató új foglalkoztatáspolitikai koncepció kidolgozása, esély-

egyenlőségük, társadalmi befogadásuk elősegítését szolgáló közép- és hosszú távú stratégia megalkotása, a támogatási rendszer átalakítása, a civil és szakmai szervezetekkel való kapcsolattartás, érdekegyeztetés, a feladatokat érintő jogszabályok szakmai előkészítése.

3. §

A miniszteri biztos tevékenységét a nemzeti erőforrás miniszter a szociális, család- és ifjúságügyért felelős államtitkár útján irányítja.

4. §

A miniszteri biztos helyettes államtitkári juttatásokra jogosult, fenti tevékenysége ellátásáért külön díjazásban nem részesül.

5. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Réthelyi Miklós s. k.,
nemzeti erőforrás miniszter

KÖZLÖNY**§**

KÖZLEMÉNYEK

Pályázati felhívás nevelési-oktatási és egyéb intézmények vezetői álláshelyeinek betöltésére¹

A pályázatok benyújtásával és közzétételével (így különösen a benyújtási határidőkkel, a pályázatokhoz kötelezően előírt feltételekkel és benyújtandó mellékletekkel) kapcsolatos rendelkezéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, az e törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet, a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet, valamint a közlemények szövegében feltüntetett egyéb jogszabályok tartalmazzák.

Rövidítések:

ÁEI: állás elfoglalásának ideje

Pbhi: pályázat benyújtásának határideje

Pehi: pályázat elbírálásának határideje

Pc: pályázat címezése

ill: illetmény

p: pótlék

tp: területi pótlék

szl: szolgálati lakás

szgy: szakmai gyakorlat

v: végzettség

vgy: vezetői gyakorlat

étkh: étkezési hozzájárulás

om: oklevélmásolat (amennyiben a pályázat kiírója mást nem határoz meg, akkor egyszerű másolat)

b: erkölcsi bizonyítvány (amennyiben a pályázat kiírója mást nem határoz meg, akkor három hónapnál nem régebbi)

f: felvilágosítás

ön: önéletrajz

vp: vezetői pótlék

vpr: vezetői program

adattvédelmi nyilatkozat: hozzájárulás a pályázati anyagban foglalt személyes adatok a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez, illetve betekintésre jogosultak általi megismeréséhez

KSZK: Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ

Közokt.tv.: a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény

Kjt.: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

Korm. rendelet: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet

MKM rendelet: a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet

Lf: a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok

Óvodavezető

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1	2	3	4
Újlengyel Község Önkormányzat Képviselő-testülete	Újlengyeli Napközi Otthonos Óvoda 2724 Újlengyel, Petőfi S. u. 5. Óvodavezető	Felsőfokú óvodapedagógusi szakirányú v., legalább 5 év szgy.	ÁEI: 2012. jan. 1 A megbízás 2016. dec. 31-ig, 5 évre szól. Pbhi: az Oktatási és Kulturális Közlönyben történő köz- zétételtől számított 30 nap.

¹ Felhívjuk tisztelt hirdetőink figyelmét, hogy azokat a nevelési-oktatási intézményekbe kiírt állásajánlásokat, melyek az Oktatási és Kulturális Közlöny tematikus közzétételi rendje alapján egyik munkakörtípusba sem sorolhatóak be, csak a sürgősséggel történő közlésre vonatkozó díj felszámítása mellett áll módunkban megjelentetni.

1	2	3	4
2724 Újlengyel, Kossuth L. u. 69. Tel.: (29) 385-131 Fax: (29)385-937		Előny: vgy., legalább 15 év szgy.	Pehi: 2011. dec. 15. Juttatás: ill. Kjt. szerint. A pályázathoz csatolni kell: szakmai ön., vpr. a szakmai helyzetelemzésre épülő fej- lesztési elképzeléssel, vég- zettséget igazoló om., b. A pályázatot írásban kell benyújtani. Pc.: Petrányi Tamás polgármester f.: telefonon.

Iskolaigazgató

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1	2	3	4
Ács Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2941 Ács, Gyár u. 23. Tel.: (34) 385-121, (34) 595-140 Fax: (34) 385-042	Gárdonyi Géza Általános Iskola, Szakiskola, Óvoda és Bölcsőde 2741 Ács, Fő u. 88. Igazgató (teljes munkaidő) A székhelyintézményhez tartozó telephelyek: Gárdonyi Géza Általános Iskola, Jókai Mór Általános Iskola 2941 Ács, Ifjúság u. 1. Gárdonyi Géza Általános Iskola Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2941 Ács, Óvodaköz 2. Kihelyezett osztály: 2941 Ács, Fő u. 69. Kihelyezett óvodai csoport: 2941 Ács, Kinizsi u. 21. Lf.: a közös igazgatású ok- tatási-nevelési intézmény vezetése a Közokt.tv. 54. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint.	A Közokt.tv. 17. § (1)–(2) bekezdésében és a 18. § (1) bekezdésében felsorolt felsőfokú iskola v. és szakképzettség, pedagógus szakvizsga a 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet szerint, legalább 5 év szgy., büntetlen előélet, a Kjt. 20. § (2) bekezdésé- ben foglaltak teljesülése, cselekvőképesség. Előny: vgy.	ÁEI: 2011. dec. 1. A megbízás 2016. júl. 31-ig, 5 évre szól. Pbhi: a KSZK honlapján tör- ténő közzétételtől számított 30 napon belül. Pehi: a 30 napos véleménye- zési határidő lejártát követő képviselő-testületi ülés. Juttatás: ill. Kjt. szerint. A pályázathoz csatolni kell: részletes szakmai ön., vpr. a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzelés- sel, végzettséget igazoló om., b. nyilatkozat a pályázat nyílt vagy zárt ülésen történő tárgyalásáról, adatvédelmi nyilatkozat. A pályázatot 3 példányban (1 eredeti, 2 másolat), zárt borítékban, személyesen vagy postai úton, „Gárdonyi Géza Általános Iskola, Szak- iskola, Óvoda és Bölcsőde igazgatói pályázat” megjelölé- léssel kell benyújtani. A képviselő-testület fenntart- ja a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa.

1	2	3	4
			Pc.: Ács Város Önkormányzatának Képviselő-testülete f.: Lakatos Béla polgármester Tel.: (34) 595-150 E-mail: polgarmester@acsvaros.hu
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése 4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Tel.: (42) 524-530 Fax: (42) 531-154	Széchenyi István Közgazdasági, Informatikai Szakközépiskola és Kollégium 4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 4. Igazgató (teljes munkaidő) Westsik Vilmos Élelmiszeripari Szakközépiskola és Szakiskola 4400 Nyíregyháza, Semmelweis u. 15. Igazgató (teljes munkaidő) Zay Anna Gimnázium, Egészségügyi Szakközépiskola és Kollégium 4400 Nyíregyháza, Család u. 11. Igazgató (teljes munkaidő) Lf.: az intézmény szakszerű és jogszabályok- nak megfelelő működteté- se, a pedagógiai munka szakmai irányítása, az intézmény versenyké- pességének növelése, az intézmény költségvetésé- nek betartása.	Egyetemi szintű tanári v. és szakképzettség, leg- alább 5 év pedagógus munkakörben szerzett szgy., pedagógus szak- vizsga, vagy a pedagógus szakvizsga keretében szer- zett intézményvezetői szakképzettség, másod- szor és további alkalom- mal történő megbízás esetén a pedagógus szak- vizsga keretében szerzett intézményvezetői szak- képzettség, a nevelési- oktatási intézményben pedagógus munkakörben fennálló, határozatlan időre szóló alkalmazás, illetve a megbízással egy- idejűleg pedagógus mun- kakörben történő, határo- zatlan időre szóló alkal- mazás, sikeres pályázónak vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése, magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntet- len előélet.	ÁEI: 2012. aug. 1. A megbízás 2017. júl. 31-ig szól. Határozatlan idejű közalkal- mazotti jogviszony. Pbhi: 2012. jan. 31. Pehi: 2012. ápr. 30. Juttatás: ill. Kjt. szerint, vp. a Korm. rendelet 14/C. § (1) bekezdésének rendelke- zései az irányadók. A pályázathoz csatolni kell: iskolai végzettséget igazoló hiteles om., b., korábbi mun- kaviszonyokra vonatkozó igazolások, szakmai ön., vpr. a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzelés- sel, nyilatkozat a pályázat nyílt vagy zárt ülésen történő tárgyalásáról, adatvédelmi nyilatkozat. A pályázatot postai úton kell benyújtani. A borítékon fel kell tüntetni az intézmény nevét és a munkakör megnevezését. A pályázat kiírója fenntartja azt a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelenné nyilvánítsa. Pc.: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése f.: Polgármesteri Hivatal Jegyzői Kabinet Humánpolitikai Csoportja Tel.: (42) 524-524/103 vagy 130-as mellék A KSZK honlapján történő közzététel időpontja: 2011. nov. 30.

Egyéb vezető

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1	2	3	4
<p>Pest Megye Önkormányzata 1052 Budapest, Városház u. 7. Tel.: (1) 485-6800 Fax: (1) 233-6890</p>	<p>Pest Megyei Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat és Intézményei 1148 Budapest, Fogarasi u. 22. Igazgató</p> <p>Lf.: a Pest megyei gyermekvédelmi szakellátást (nevelőszülői hálózat, gyermekotthoni hálózat, Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat) működtető intézmény zavartalan működésének, színvonalas szakmai munkájának, gazdálkodásának szervezése, irányítása, ellenőrzése.</p>	<p>A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. sz. melléklet I. rész II/1–3. pontjában előírt felsőfokú szakképzettség, a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdésben foglaltak alapján: legalább 5 év felsőfokú végzettséget vagy felsőfokú szakmai képzést igénylő, a gyermekvédelem, a szociális ellátás, az egészségügyi ellátás, illetve a közoktatás területén végzett munkakörben szerzett szgy., vgy., büntetlen előélet, vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása.</p> <p>Előny: gyermekvédelmi intézményben szerzett vgy., szociális szakvizsga.</p>	<p>ÁEI: 2011. nov. 1. A megbízás 2016. okt. 31-ig, 5 évre szól. Újonnan létesített jogviszony esetén – a Kjt. 21/A. § (4) bekezdésében foglaltak kivételével – 3 hónap próbaidő kikötésével. Pbhi: a KSZK honlapján történő megjelenéstől számított határidőt figyelembe véve 2011. okt. 3. Pehi: a pályázat benyújtási határidejének lejártát követő első Közgyűlési ülésen. Juttatás: ill. Kjt. szerint, valamint Pest Megye Közgyűlésének 12/2002. (V. 17.) Pm. sz. rendeletben foglaltak alapján. A pályázathoz csatolni kell: b., képesítést igazoló om., előírt szgy. és vgy. meglétét igazoló szakmai ön., vpr. a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzeléssel, pályázó nyilatkozata, hogy a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 15. §-ának (8) bekezdésében meghatározott kizáró ok vele szemben nem áll fenn, a pályázó 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 3/A. § szerinti nyilatkozata arról, hogy nem áll fenn cselekvőképességet kizáró vagy korlátozó gondnokság alatt, adatvédelmi nyilatkozat. A pályázatot 1 példányban, írásban kell benyújtani. Pc.: Pest Megye Önkormányzatának Hivatala Szociális és Egészségügyi Irodája 1052 Budapest, Városház u. 7. I./167.</p>

1	2	3	4
			<p>f.: Pest Megye Önkormányzatának Hivatala Szociális és Egészségügyi Iroda Gyermekvédelmi Csoportjánál Tel.: (1) 485-6865 A KSZK honlapján való köz- zététel ideje: 2011. szept. 1.</p>
<p>Dunaföldvár Város Önkormányzata 7020 Dunaföldvár, Kossuth L. u. 2. Tel.: (75) 541-550 Fax: (75) 541-553</p>	<p>Dunaföldvár Alapszolgáltatási Központja 7020 Dunaföldvár, Kossuth L. u. 14. Intézményvezető (teljes munkaidő)</p> <p>Lf.: az intézmény (család- segítő szolgálat és mikro- tértségi gyermekjóléti szol- gálat) szakmai munkájának koordinálása, az intézmény gazdálkodásával összefüggő pénzügyi kötelezettség- vállalási, teljesítés igazolá- si feladatok ellátása, az intézmény vezetése, épviselése, munkájának szervezése.</p>	<p>Magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntet- len előélet, a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. sz. mellékletének I. rész I/1. pontjában, valamint a személyes gon- doskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 3. sz. melléklet 5. pontjában meghatározott képesí- tés, vagyonyilatkozat-té- teli eljárás lefolytatása, legalább 5 év felsőfokú végzettséget vagy felsőfokú szakmai képesí- tést igénylő, a gyermekvé- delem, a szociális ellátás, az egészségügyi ellátás, il- letve a közoktatás terüle- tén betöltött munkakörben szerzett szgy. Előny: szociális területen szerzett vgy., szociális szakvizsga.</p>	<p>ÁEI: 2012. febr. 1. A megbízás 2017. jan. 31-ig szól. Határozatlan idejű közalkal- mazotti jogviszony. Próbaidő: 3 hónap. Pbhi: 2011. okt. 31. Pehi: 2011. dec. 31. A pályázat elbírálásának módja, rendje: a pályázatot kiíró a benyújtott pályázatok tárgyában, a pályázatok benyújtására nyitva álló határidő lejártát követő kép- viselő-testületi ülésen dönt, az Oktatási-Kulturális- Egészségügyi-, Szociális- Ifjúsági és Sport Bizottság javaslata alapján. Juttatás: ill. Kjt. szerint. A pályázathoz csatolni kell: szakmai ön., iskolai végzett- séget igazoló om., szgy.-t igazoló om., b., szakmai program, fejlesztési elképze- lések bemutatása, az intéz- mény vezetésére vonatkozó, a helyi helyzetelemzésre épülően, pályázó nyilatkoza- ta, hogy a gyermekek védel- méről és gyámügyi igazga- tásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 15. §-ának (8) be- kezdésében meghatározott kizáró ok vele szemben nem áll fenn, nyilatkozat arról, hogy nem áll fenn cselekvő- képességet kizáró vagy korlátozó gondnokság alatt, nyilatkozat a pályázat nyílt vagy zárt ülésen történő tárgyalásáról, adatvédelmi nyilatkozat.</p>

1	2	3	4
			<p>A pályázatot postai úton, zárt borítékban, „DASZK intézményvezető” megjelöléssel kell benyújtani. Pc.: Dunaföldvár Város Polgármesteri Hivatala f.: Keresztes Lajos polgármester Tel: (75) 541-553 A KSZK honlapján történő közzététel időpontja: 2011. szept. 5.</p>
<p>Megyervárosi Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium 7632 Pécs, Testvérvárosok tere 1. Tel./fax: (72) 438-426 E-mail: megyervaros@gmail.com</p>	<p>Megyervárosi Iskola Illyés Gyula Általános Iskolája 7632 Pécs, Malomhegyi út 1. Intézményvezető (teljes munkaidő)</p> <p>Lf.: többcélú intézmény általános iskolai intézményegységének vezetése.</p>	<p>Főiskolai v., legalább 5 év szgy. Előny: egyetemi v., pedagógiai szakvizsga, vagy azzal egyenértékű v., vgy.</p>	<p>ÁEI: 2012. febr. 1. A megbízás 2017. jan. 31-ig, 5 évre szól. Határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony. Pbhi: 2011. nov. 14. Pehi: 2012. jan. 15. Juttatás: ill. Kjt. szerint. A pályázathoz csatolni kell: szakmai ön., b., om., vpr. a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzeléssel. A pályázatot postai úton kell benyújtani. A borítékon fel kell tüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot, valamint a munkakör megnevezését: intézményvezető. Pc.: Megyervárosi Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium f.: Marosi Gyöngyi mb. főigazgató</p>

Pályázati felhívás pedagógus és egyéb álláshelyek betöltésére¹

A pályázatok benyújtásával és közzétételével (így különösen a benyújtási határidőkkel, a pályázatokhoz kötelezően előírt feltételekkel és benyújtandó mellékletekkel) kapcsolatos rendelkezéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, az e törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet, a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet, valamint a közlemények szövegében feltüntetett egyéb jogszabályok tartalmazzák.

Rövidítések:

ÁEI: állás elfoglalásának ideje

Pbhi: pályázat benyújtásának határideje

Pehi: pályázat elbírálásának határideje

¹ Felhívjuk tisztelt hirdetőink figyelmét, hogy azokat a nevelési-oktatási intézményekbe kiírt álláshirdetéseket, melyek az Oktatási és Kulturális Közlöny tematikus közzétételi rendje alapján egyik munkakör típusba sem sorolhatóak be, csak a sürgősséggel történő közlésre vonatkozó díj felszámítása mellett áll módunkban megjelentetni.

Pc: pályázat címezése

ill: illetmény

p: pótlék

tp: területi pótlék

szl: szolgálati lakás

szgy: szakmai gyakorlat

v: végzettség

étkh: étkezési hozzájárulás

om: oklevélmásolat (amennyiben a pályázat kiírója mást nem határoz meg, akkor egyszerű másolat)

b: erkölcsi bizonyítvány (amennyiben a pályázat kiírója mást nem határoz meg, akkor három hónapnál nem régebbi)

f: felvilágosítás

ön: önéletrajz

adativédelmi nyilatkozat: hozzájárulás a pályázati anyagban foglalt személyes adatok a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez, illetve betekintésre jogosultak általi megismeréséhez

KSZK: Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ

Közokt.tv.: a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény

Kjt.: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

Korm. rendelet: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet

MKM rendelet: a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet

Lf: a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok

Tanító, tanár

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1	2	3	4
Premier Művészeti Szakközépiskola és Szakiskola 5600 Békéscsaba, Kinizsi u. 5. Tel.: 06 (30) 960-0219 E-mail: premiermuvesze-ti@gmail.com	Kortárs-moderntánc szakos tanár (részállás)	Szakirányú főiskolai vagy egyetemi v., magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség.	ÁEI: 2011. szept. 1. Juttatás: ill. Kjt. szerint. A pályázathoz csatolni kell: végzettséget igazoló om., fényképes szakmai ön., b.
Komplex Általános Iskola és Szakszolgáltató Központ 1107 Budapest, Gém u. 5-7. Tel.: (1) 261-7691 Fax: (1) 433/2666	4 fő logopédiai tanár Napközis tanár tanulásban akadályozottak tagozaton	Főiskolai szintű logopédiai tanár v., szakvizsga. Főiskolai szintű, tanulásban akadályozott szakos gyógypedagógiai tanári v.	ÁEI: 2011. okt. 1. Juttatás: ill. Kjt. szerint. f.: Nagy Zoltán igazgató
Kandó Kálmán Szakképző Iskola, Általános Iskola és Középfokú Kollégium 2805 Tatabánya, Sárberek Pf. 157. Tel.: (34) 514-610, (34) 514-629 Fax: (34) 331-715	Napközis nevelő	Közokt.tv. 17. § szerinti tanítói v.	ÁEI: 2011. okt. 10. Pbhi: a megjelenéstől számított 15 nap. Juttatás: ill. Kjt. szerint, étkh. A pályázathoz csatolni kell: om., ön. Pc.: Pallos János igazgató

Pályázati felhívás kulturális intézmény vezetői álláshelyének betöltésére¹

A pályázatok benyújtásával és közzétételével – így különösen a benyújtási határidőkkel, a pályázatokhoz kötelezően előírt feltételekkel és benyújtandó mellékletekkel – kapcsolatos rendelkezéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és az e törvény végrehajtásáról szóló 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet tartalmazza.

Rövidítések:

ÁEI: állás elfoglalásának ideje

Pbhi: pályázat benyújtásának határideje

Pehi: pályázat elbírálásának határideje

ill: illetmény

p: pótlék

vp: vezetői pótlék

étkh: étkezési hozzájárulás

szl: szolgálati lakás

v: végzettség

szgy: szakmai gyakorlat

vgy: vezetői gyakorlat

b: erkölcsi bizonyítvány (amennyiben a pályázat kiírója mást nem határoz meg, akkor három hónapnál nem régebbi)

om: oklevélmásolat (amennyiben a pályázat kiírója mást nem határoz meg, akkor egyszerű másolat)

ön: önéletrajz

vpr: vezetési program

adattvédelmi nyilatkozat: hozzájárulás a pályázati anyagban foglalt személyes adatok a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez, illetve betekintésre jogosult általi megismeréséhez

Pc: pályázat címezése

f: felvilágosítás

KSZK: Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ

Lf: a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1	2	3	4
Vácrátót Község Önkormányzata 2163 Vácrátót, Petőfi tér 3. Tel.: (28) 360-012 Fax: (28) 369-388	Gárdonyi Géza Művelődési Ház 2163 Vácrátót, Szabadság út 28. Intézményvezető (részmunkaidő, heti 20 órás) Lf.: az intézmény vezetése, a művelődési ház programjainak szervezése.	Felsőfokú képesítés, ECDL, B kategóriás jogosítvány, magyar állampolgárság, büntetlen előélet. Előny: művelődési ház vezetése – legalább 5 év szakmai tapasztalat.	ÁEI: 2011. dec. 1. A megbízás 5 évre szól. Határozott idejű, 5 évig tartó közalkalmazotti jogviszony. Pbhi: 2011. nov. 15. Pehi: 2011. nov. 21. Juttatás: ill. Kjt. szerint. A pályázathoz csatolni kell: b., om. A pályázatot személyesen vagy postai úton kell benyújtani. A borítékon fel kell tüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 816/2011., valamint a munka- kör megnevezését: művelődési ház vezető. Pc.: Vácrátót Község Önkormányzata f.: Garamszegi Géza polgármester

¹ Felhívjuk tisztelt hirdetőink figyelmét, hogy azokat a kulturális intézményekbe kiírt álláshirdetéseket, melyek az Oktatási és Kulturális Közlöny tematikus közzétételi rendje alapján egyik munkakör típusba sem sorolhatók be, csak a sürgősséggel történő közlésre vonatkozó díj felszámítása mellett áll módunkban megjelentetni.

A közlőny zárása után érkezett pályázati felhívások

Pályázati felhívás nevelési-oktatási és egyéb intézmények vezetői álláshelyeinek betöltésére¹

A pályázatok benyújtásával és közzétételével (így különösen a benyújtási határidőkkel, a pályázatokhoz kötelezően előírt feltételekkel és benyújtandó mellékletekkel) kapcsolatos rendelkezéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, az e törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet, a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet, valamint a közlemények szövegében feltüntetett egyéb jogszabályok tartalmazzák.

Rövidítések:

ÁEI: állás elfoglalásának ideje

Pbhi: pályázat benyújtásának határideje

Pehi: pályázat elbírálásának határideje

Pc: pályázat címezése

ill: illetmény

p: pótlék

tp: területi pótlék

szl: szolgálati lakás

szgy: szakmai gyakorlat

v: végzettség

vyg: vezetői gyakorlat

étkh: étkezési hozzájárulás

om: oklevélmásolat (amennyiben a pályázat kiírója mást nem határoz meg, akkor egyszerű másolat)

b: erkölcsi bizonyítvány (amennyiben a pályázat kiírója mást nem határoz meg, akkor három hónapnál nem régebbi)

f: felvilágosítás

ön: önéletrajz

vp: vezetői pótlék

vpr: vezetői program

adativédelmi nyilatkozat: hozzájárulás a pályázati anyagban foglalt személyes adatok a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez, illetve betekintésre jogosultak általi megismeréséhez

KSZK: Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ

Közokt.tv.: a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény

Kjt.: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

Korm. rendelet: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet

MKM rendelet: a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet

Lf: a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok

Óvodavezető

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1	2	3	4
Vasad Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2211 Vasad, Kossuth u. 21.	Vasadi Napközi Otthonos Óvoda 2211 Vasad, Petőfi u. 77. Betöltendő munkakör: óvodapedagógus	Főiskola, felsőfokú óvodapedagógusi v. és szak-képzettség, Legalább öt év óvodapedagógus munkakörben szerzett szgy.,	ÁEI: 2011. dec. 15. A vezetői megbízás 2016. aug. 15-ig határozott időre, öt évre szól. Pbhi: 2011. nov. 4. A KSZK holnapján történő közzétételt követő 30 nap.

¹ Felhívjuk tisztelt hirdetőink figyelmét, hogy azokat a nevelési-oktatási intézményekbe kiírt álláshirdetéseket, melyek az Oktatási és Kulturális Közlöny tematikus közzétételi rendje alapján egyik munkakörtípusba sem sorolhatóak be, csak a sürgősséggel történő közlésre vonatkozó díj felszámítása mellett áll módunkban megjelentetni.

1	2	3	4
	<p>Lf: Az intézmény szakszerű és jogszabályoknak megfelelő működtetése, a pedagógiai munka szakmai irányítása, a mérési, értékelési és minőségirányítási program működtetése, az intézmény alapító okiratában megállapított feladatok magas színvonalon történő ellátása, takarékos gazdálkodás, az intézmény költségvetésének betartása.</p>	<p>Pedagógus szakvizsga és intézményvezetői szakképzettség, magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség, vagyonyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása. Előny: Legalább 10 év óvodavezetői gyak., angol vagy német nyelvből középfokú „C” típusú nyelvvizsga.</p>	<p>Pehi: 2011. dec. 10. A 30 napos véleményezési határidő lejárta követő első testületi ülés. A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony. A foglalkozás jellege: teljes munkaidőben. Illetmény, juttatás: a Kjt. rendelkezései az irányadók, vp: a pótlékalap 200 %-a. A pályázathoz csatolni kell: közjegyző által hitelesített om., b., korábbi munkaviszonyokra vonatkozó igazolások, szakmai életrajz, vpr., a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzeléssel együtt, nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez a pályázó hozzájárul, nyilatkozat arról, hogy a pályázat elbírálása nyílt, vagy zárt ülés keretében történjen. A pályázat benyújtásának módja: a pályázatot személyesen, postai úton, a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számmal, valamint a munkakör megnevezésével ellátva kell benyújtani. Személyesen: Marton József Zoltán polgármester 2211 Vasad, Kossuth u. 21. Pc: Vasad Község Önkormányzat polgármestere 2211 Vasad, Kossuth u. 21. f: Marton József Zoltán polgármester Tel: (29) 694-710 A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje: KSZK internetes honlap, Önkormányzat honlapja: www.vasad.hu 2011. szept. 30.</p>

Iskolaigazgató

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1	2	3	4
Vidékfejlesztési Minisztérium 1055 Budapest, Kossuth L. tér 11.	Szentannai Sámuel Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium 5300 Karcag, Szentannai Sámuel u. 18. tanári munkakörben igazgató Lf: Az igazgató ellátja az intézmény alapító okiratában (megtalálható a www.szentannai-karcag.sulinet.hu honlapon) meghatározott széles körű szakmai, pedagógiai munka irányítását, amely magában foglalja a nevelő szakképző tevékenységet, a szakiskolai képzést, a szakközépiskolai képzés keretében az általános műveltség megalapozását, szakmai előkészítést az első négy évfolyamon, felkészítést érettségi vizsgára, ill. a felsőfokú tanulmányok megkezdésére, a felsőfokú szakképzést, ill. a felnőtt- és továbbképzés, a szaktanácsadás feladatait. Felel a pedagógiai munkáért, az intézmény ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségirányítási programjának működéséért, a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért stb. Vezeti a nevelőtestületet, ellenőrzi és irányítja a nevelő és oktató munkát, a rendelkezésre álló költségvetés alapján biztosítja a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és	Egyetem, egyetemi szintű tanári v., vagy mérnök tanári v. és az intézményben folyó szakképzések irányának megfelelő egyetemi szintű szakképzettség, pedagógus szakvizsga, vagy a Közokt.tv. 128. §-ának (8)–(9) bekezdésében meghatározottak, oktatásban eltöltött legalább 10 éves pedagógus munkakörben szerzett szgy., legalább öt éves, oktatási intézményben szerzett vezetői gyak. A nevelési-oktatási intézményben pedagógus munkakörben fennálló, határozatlan időre szóló alkalmazás, ill. a kinevezéssel egyidejűleg közalkalmazotti jogviszonyhoz szükséges feltételek megléte, magyar állampolgárság, vagy külön jogszabály szerint jog a szabad mozgáshoz és tartózkodáshoz, ill. bevándorlási vagy letelepedési engedély, alapfokú számítógépes ismeret, büntetlen előélet, vagyonyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása. Előny: szakmai (agrár), társadalmi és egyéb szervezetben való aktív részvétel, idegennyelvismeret.	ÁEI: 2012. január 15-től. A vezetői megbízás 2017. jan. 14-ig szól. A beosztás betölthetőségének időpontja: a beosztás a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető. A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony. A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidőben. Pbhi: 2011. nov. 16. Pehi: 2012. jan. 15. A pályázat elbírálásának módja, rendje: a benyújtott pályázatok elbírálása a beadási határidőtől számított 60 napon belül történik. Az intézmény nevelőtestületének és alkalmazotti közösségének pályázatokat véleményező értekezletére a pályázók meghívást kapnak. Ezt követően a pályázókat a vidékfejlesztési miniszter által létrehozott Bíráló Bizottság meghallgatja, amelyet követően a miniszter a véleményeket mérlegelve dönt. A döntésről a pályázók írásban kapnak értesítést. Illetmény, juttatás: a Kjt., a Korm. rendelet, valamint a Kjt.-nek a vidékfejlesztési miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szerveknél történő végrehajtásáról szóló 70/2011. (VII. 26.) VM rendelet rendelkezési az irányadók. A pályázathoz csatolni kell: részletes életutató bemutatató szakmai ön., az eddigi munkahelyek, munkakörök feltüntetésével, a szakmai munka részletes ismertetésével, om. (eredeti iratok bemutatása sikeres pályázat

1	2	3	4
	<p>tárgyi feltételeket, irányítja a gyermek- és ifjúságvédelmi munkát stb. Költségvetési szerv vezetőjeként felel az intézmény tevékenységeinek jogszabályban, költségvetésben foglaltaknak megfelelő ellátásáért, az intézmény gazdaságos és hatékony működéséért és gazdálkodásáért, valamint belső kontrollrendszeréért.</p>		<p>esetén), vpr. a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzeléssel, b., orvosi (háziiorvosi) igazolás, amellyel a pályázó a magasabb vezetői beosztás ellátására alkalmas egészségügyi állapotát igazolja, nyilatkozik, amelyben vállalja, hogy igazgatói megbízása esetén a vagyonyilatkozat-tételi eljárást lefolytatja, nyilatkozik, amelyben vállalja a vezetői alkalmasságra irányuló teszt kitöltését, amennyiben pályázata a kiírásban foglaltaknak megfelelő, nyilatkozik arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.</p> <p>A pályázat benyújtásának módja: postai úton a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számmal: (SZIF/1874/1/2011., valamint a beosztás megnevezésével: „tanár munkakörben igazgató” ellátva kell benyújtani.</p> <p>Pc: Vidékfejlesztési Minisztérium Személyügyi és Igazgatási Főosztály 1055 Budapest, Kossuth L. tér 11., ill. Budapest, Pf. 860. Elektronikus úton Török Katalin osztályvezető részére a katalin.torok@vm.gov.hu e-mail címre. Személyesen a Vidékfejlesztési Minisztérium Személyügyi és Igazgatási Főosztályának Titkárságára 1055 Budapest, Kossuth L. tér 11. II. em. 229.</p> <p>f: dr. Pécsi Mária főosztályvezető és Török Katalin osztályvezető</p> <p>Tel: 795-3656, ill. 795-3918</p> <p>A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje: KSZK honlap 2011. okt. 17.</p>

1	2	3	4
			<p>Szentannai Sámuel Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium, Karcag honlapja</p> <p>A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ: a határidőn túli, valamint a pályázati feltételeknek nem megfelelő pályázatokat, érvénytelenként az Előkészítő Bizottság a pályázó részére visszaküldi. Hiánypótlásnak a pályázati határidő lejártáig, valamint a végzettséget bizonyító okiratok tekintetében az elbírálásig helye van abban az esetben, ha azokat a pályázó az elbírálásig megszerzi.</p> <p>A végzettséget igazoló bizonyítványok elbírálásig történő megszerzését és hiánypótlás keretében történő becsatolását a benyújtott pályázatban jelezni szükséges.</p>
<p>Községi Önkormányzat 3743 Ormosbánya, Petőfi S. tér 1.</p>	<p>Körzeti Általános Iskola és Óvoda 3743 Ormosbánya, Fő út 2. intézményvezető</p> <p>Lf: Az intézmény szakszerű és jogszabályoknak megfelelő működtetése, a pedagógiai munka szakmai irányítása, az intézmény versenyképességének növelése, az intézmény költségvetésének betartása, a Közokt.tv. 54. §-ában felsorolt feladatok ellátása.</p>	<p>Főiskolai, vagy egyetemi v. az adott nevelési-oktatási intézményben pedagógus munkakör betöltéséhez szükséges a Közokt.tv. 17. § (1)–(2) bekezdésében felsorolt felsőfokú iskolai v. és szakképzettség, továbbá pedagógus szakvizsga, vagy pedagógus szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szakképzettség, másodszor és további alkalommal történő megbízás esetén a pedagógus szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szakképzettség, pedagógus munkakörben szerzett legalább öt év feletti szakmai tapasztalat, felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások), vagy nyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása,</p>	<p>ÁEI: 2012. jan. 2. A vezetői megbízás 2017. júl. 31-ig szól. A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony. A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidőben. Pbhi: 2011. okt. 31. Pehi: 2011. dec. 15. A pályázat elbírálásának módja, rendje: jogszabályban meghatározott véleményezési határidők betartásával, a véleményezésre jogosultak által készített jegyzőkönyvek beérkezését követő együttes testületi ülésen. Illetmény, juttatás: a Kjt., valamint a vp. mértékére a Korm. rendelet 14/C. § (1) bekezdésének rendelkezései az irányadók.</p>

1	2	3	4
		<p>magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet.</p> <p>Előny: vezetői tapasztalat – legalább 1–3 év vezetői tapasztalat, ECDL vizsga megléte, magas szintű konfliktuskezelés.</p>	<p>A pályázathoz csatolni kell: közjegyző által hitelesített om., b., szakmai önéletrajz, vpr. a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzelésekkel, nyilatkozat melyben hozzájárul a pályázati anyagában szereplő személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez, ill., hogy a pályázati eljárásban részt vevők megismerhetik a pályázat teljes tartalmát, nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a képviselő-testület a pályázatot nyílt vagy zárt ülésen tárgyalják meg.</p> <p>f: Sike Ferencné polgármester Tel: (48) 569-000</p> <p>A pályázatok benyújtásának módja: postai úton vagy személyesen, az adatbázisban szereplő azonosító számmal (1308/2011), valamint a beosztás megnevezésével: „igazgató” ellátva kell benyújtani.</p> <p>Pc: Községi Önkormányzat - Ormosbánya 3743 Ormosbánya, Petőfi S. tér 1. Személyesen: Sike Ferencné polgármester 3743 Ormosbánya, Petőfi S. tér 1.</p> <p>A pályázati kiírás további közzétételének helye: KSZK internetes honlap.</p> <p>A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.ormosbanya.hu honlapon szerezhet.</p>
<p>Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete 5940 Tótkomlós, Fő út 1.</p>	<p>J.G.Tajovsky Általános Művelődési Központ 5940 Tótkomlós, Erzsébet u. 2/a. Intézményvezető</p> <p>Lf: Ellátja az intézmény intézményvezetői feladatait.</p>	<p>A Közokt.tv. 17–18. §-ában az intézményvezetői feladatok ellátásra előírt feltételek, vagy a közművelődési intézményben az intézmény vezetésére irányuló magasabb vezető beosztás ellátásához, a Kjt.-nek a művészeti, a közművelődési és</p>	<p>ÁEI: 2012. jan. 1. A vezetői megbízás 2016. dec. 31-ig, határozott időre, öt évre szól.</p> <p>A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony.</p> <p>A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidőben.</p>

1	2	3	4
	<p>Az intézmény intézményegységei: Alapfokú Művészetoktatási Intézmény, Művelődési Ház, Városi Könyvtár.</p>	<p>a közgyűteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésével összefüggő végrehajtásáról szóló 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet 6/A. §-ában meghatározott feltételek, vagy a könyvtárban magasabb vezető beosztás ellátásához, a Kjt.-nek a művészeti, a közművelődési és a közgyűteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésével összefüggő végrehajtásáról szóló 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet 6/B. §-ában meghatározott feltételek, magyar állampolgárság, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, ill. bevándorolt vagy letelepedett, cselekvőképesség, büntetlen előélet. Előny: szlovák nyelvismeret, vagy egyéb idegennyelv-ismeret, vagy vez. gyak.</p>	<p>Pbhi: a KSZK honlapján való elsődleges közzétételtől számított 30. nap. Pehi: a pályázatot Tótkomlós Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a pályázati benyújtási határidő lejártát követően, a véleményezési határidők lejártát követő képviselő-testületi ülésén bírálja el. Illetmény, juttatás: a Kjt. rendelkezései az irányadók. A pályázatnak tartalmaznia kell: szgy.-t igazoló részletes, fényképes szakmai ön., b., om., vpr., nyilatkozat arról, hogy a pályázó a személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul, nyilatkozat arról, hogy a pályázó a törvényben meghatározott, közérdekből nyilvános adatokon kívül, a pályázat elbírálásával összefüggő egyéb információkra tekintettel hozzájárul-e nyilvános ülés tartásához, nyilatkozat arról, hogy a pályázó vállalja a vagyony nyilatkozati kötelezettség teljesítését. A pályázat benyújtásának módja: postai úton vagy személyesen, zárt borítékban, egy példányban, „ÁMK Intézményvezetői pályázat” megjelöléssel ellátva kell benyújtani. f: dr. Garay Rita polgármester Tel: (68) 462-122 A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje: KSZK internetes honlap: 2011. okt. 1., Tótkomlós Város honlapja: www.totkomlos.hu, Komlói Hírmondó. A pályázat iránt érdeklődők az intézményt előzetes egyeztetés alapján meglátogathatják, a szükséges információkat rendelkezésükre bocsátjuk.</p>

1	2	3	4
<p>Fejér Megye Közgyűlése 8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9.</p>	<p>Fejér Megyei Önkormányzat Táncsics Mihály Gimnáziuma 8060 Mór, Kodály Zoltán u. 2. Intézményvezető</p> <p>Fejér Megyei Önkormányzat Gárdonyi Géza Általános Iskolája és Speciális Szakiskolája 8000 Mór, Vértes u. 67. Intézményvezető</p> <p>Fejér Megyei Önkormányzat Vajda János gimnáziuma és Szakközépiskolája 2060 Bicske, Kossuth tér 3. Intézményvezető</p>	<p>Egyetemen szerzett tanári, vagy a képzés szakirányá- nak megfelelő egyetemi és pedagógusi v., legalább ötéves szgy., pedagógus szakvizsga, büntetlen elő- élet. Előny: okirattal igazolt németnyelv-tudás.</p> <p>Enyhe értelmi fogyatékos tanulók oktatását, nevelé- sét végző intézmény veze- téséhez szükséges gyógy- pedagógiai tanári v., leg- alább öt év szgy., pedagó- gus-szakvizsga, büntetlen előélet.</p> <p>Egyetemen szerzett tanári, vagy a képzés szakirányá- nak megfelelő, egyetemi és pedagógiai v., pedagógus szakvizsga, legalább ötéves szgy., büntetlen előélet.</p>	<p>ÁEI: azonnal. A vezetői megbízás határo- zott időre, legalább öt évre szól. Pbhi: a KSZK internetes oldalán történő megjelenés- től számított 30 nap. Pehi: a pályázati határidő lejártát követő 60 nap. Illetmény, juttatás: a Kjt., valamint a Korm. rendelet rendeletei az irányadók, szl. nincs. A pályázatnak tartalmaznia kell: személyi adatokat is tartalmazó részletes szakmai ön., hiteles om., b., előírt szakmai gyakorlatról szóló igazolás, vpr. és részletes szakmai elképzelések, nyilat- kozatot a személyes adatok kezelésére vonatkozóan, továbbá arról, hogy a pályá- zatát elbíráló testületi ülése- ken hozzájárul-e pályázatá- nak nyílt ülés keretében tör- ténő megtárgyalásához. A pályázat benyújtásának módja: kizárólag postai úton, zárt borítékban – egy darab nyomtatott formátumban és eredeti példányban, „Igazga- tói pályázat” megjelöléssel ellátva kell benyújtani. Pc: Fejér Megyei Közgyűlés elnöke 8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9. f: Humán Szolgáltató és Intézményfenntartó Főosztály 8000 Székesfehérvár, Piac tér 12–14. Tel: (22) 522-529 Fax: (22) 522-538</p> <p>ÁEI: azonnal. A vezetői megbízás határozott időre, legalább öt évre szól. Pbhi: a KSZK internetes oldalán történő megjelenés- től számított 30 nap.</p>

1	2	3	4
		<p>Előny: a gimnáziumi tanulók nevelését, oktatását ellátó intézményben szerzett vezetői gyak.</p>	<p>Pehi: a pályázati határidő lejártát követő 60 nap. Illetmény, juttatás: a Kjt., valamint a Korm. rendelet rendelkezései az irányadók, szl. nincs. A pályázatnak tartalmaznia kell: személyi adatokat is tartalmazó részletes szakmai ön., hiteles om., b., vpr. és részletes szakmai elképzelések, a pályázati feltételekben meghatározott szgy. időtartamáról szóló igazolásokat, nyilatkozatot a személyes adatok kezelésére vonatkozóan, továbbá arról, hogy a pályázatát elbíráló testületi üléseken hozzájárul-e pályázatának nyílt ülés keretében történő megtárgyalásához. A pályázat benyújtásának módja: kizárólag postai úton, zárt borítékban – egy darab nyomtatott formátumban és eredeti példányban, „Igazgatói pályázat” megjelöléssel ellátva kell benyújtani. Pc: Fejér Megyei Közgyűlés elnöke 8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9. f: Humán Szolgáltató és Intézményfenntartó Főosztály 8000 Székesfehérvár, Piac tér 12–14. Tel: (22) 522-529 Fax: (22) 522-538</p>

Pályázati felhívás pedagógus álláshely betöltésére¹

A pályázatok benyújtásával és közzétételével (így különösen a benyújtási határidőkkel, a pályázatokhoz kötelezően előírt feltételekkel és benyújtandó mellékletekkel) kapcsolatos rendelkezéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, az e törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet, a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet, valamint a közlemények szövegében feltüntetett egyéb jogszabályok tartalmazzák.

Rövidítések:

ÁEI: állás elfoglalásának ideje

Pbhi: pályázat benyújtásának határideje

¹ Felhívjuk tisztelt hirdetőink figyelmét, hogy azokat a nevelési-oktatási intézményekbe kiírt álláshirdetéseket, melyek az Oktatási és Kulturális Közlöny tematikus közzétételi rendje alapján egyik munkakör típusba sem sorolhatóak be, csak a sürgősséggel történő közlésre vonatkozó díj felszámítása mellett áll módunkban megjelentetni.

Pehi: pályázat elbírálásának határideje

Pc: pályázat címezése

ill: illetmény

p: pótlék

tp: területi pótlék

szl: szolgálati lakás

szgy: szakmai gyakorlat

v: végzettség

étkh: étkezési hozzájárulás

om: oklevélmásolat (amennyiben a pályázat kiírója mást nem határoz meg, akkor egyszerű másolat)

b: erkölcsi bizonyítvány (amennyiben a pályázat kiírója mást nem határoz meg, akkor három hónapnál nem régebbi)

f: felvilágosítás

ön: önéletrajz

adattvédelmi nyilatkozat: hozzájárulás a pályázati anyagban foglalt személyes adatok a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez, illetve betekintésre jogosultak általi megismeréséhez

KSZK: Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ

Közokt.tv.: a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény

Kjt.: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

Korm. rendelet: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet

MKM rendelet: a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet

Lf: a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok

Tanító, tanár

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1	2	3	4
Általános Iskola 2366 Kakucs, Hősök tere 7. Tel/fax: (29) 376-055 e-mail: altiskola@kakucs.hu	Magyar vagy magyar–történelem vagy magyar–angol szakos tanár (határozatlan időre)	Szakirányú főiskolai v.	ÁEI: 2012. jan. 1. Pbhi: a megjelenést követő két hét. Illetmény, juttatás: a Kjt. rendelkezései az irányadók. A pályázathoz csatolni kell: hiteles om., szakmai ön., b. Pc., f: Marton Ilona igazgató Általános Iskola 2366 Kakucs, Hősök tere 7.

Pályázati felhívás kulturális intézmény vezetői álláshelyének betöltésére¹

A pályázatok benyújtásával és közzétételével – így különösen a benyújtási határidőkkel, a pályázatokhoz kötelezően előírt feltételekkel és benyújtandó mellékletekkel – kapcsolatos rendelkezéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és az e törvény végrehajtásáról szóló 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet tartalmazza.

Rövidítések:

ÁEI: állás elfoglalásának ideje

Pbhi: pályázat benyújtásának határideje

Pehi: pályázat elbírálásának határideje

ill: illetmény

p: pótlék

vp: vezetői pótlék

étkh: étkezési hozzájárulás

szl: szolgálati lakás

v: végzettség

szgy: szakmai gyakorlat

vgy: vezetői gyakorlat

b: erkölcsi bizonyítvány (amennyiben a pályázat kiírója mást nem határoz meg, akkor három hónapnál nem régebbi)

om: oklevélmásolat (amennyiben a pályázat kiírója mást nem határoz meg, akkor egyszerű másolat)

ön: önéletrajz

vpr: vezetési program

adtvédelmi nyilatkozat: hozzájárulás a pályázati anyagban foglalt személyes adatok a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez, illetve betekintésre jogosult általi megismeréséhez

Pc: pályázat címezése

f: felvilágosítás

KSZK: Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ

Lf: a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1	2	3	4
Fonyód Város Önkormányzata Képviselő-testülete 8640 Fonyód, Fő u. 19.	Fonyódi Kulturális Intézmények 8640 Fonyód, Szent I. u. 29. Igazgató	Szakirányú egyetemi v. és szakképzettség, vagy nem szakirányú egyetemi v. és felsőfokú szakirányú munkaköri szakvizsga, vagy főiskolai könyvtárosi képzettség, vagy főiskolai közművelődési v. és szakképzettség, továbbá kiemelkedő szakmai vagy tudományos tevékenység végzése, legalább öt év szgy., büntetlen előélet, vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása.	ÁEI: 2012. jan. 1. A megbízás 2016. dec. 31-ig, öt évre szól. Pbhi: 2011. nov. 2. Pehi: 2011. nov. 24. (képviselő-testületi ülés). Illetmény, juttatás: a Kjt. és a Korm. rendelet rendelkezései az irányadók, vp: a pótlék- alap 225 %-a. A pályázathoz csatolni kell: b., szakmai ön., om., vpr. szgy. igazolása, a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályá- zati eljárással összefüggő ke- zeléséhez hozzájárul. A pályázat benyújtásának módja: A pályázatot az adat- bázisban szereplő azonosító számmal (01/796/2011.), va- lamint „Pályázat a Fonyódi Kulturális Intézmények igaz- gató álláshelyének betöltésé- re” megnevezéssel ellátva kell benyújtani. Pc: Hídvégi József polgármester 8640 Fonyód, Fő u. 19. Fonyód Város Önkormány- zat Képviselő-testülete fenn- tartja a jogot az eljárás bár- mely szakaszában a pályázat eredménytelenné nyilvánítására.

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

Bárd Károly

Emberi jogok és büntető igazságszolgáltatás Európában

**A tisztességes eljárás büntetőügyekben
– emberijog-dogmatikai
értekezés**
című könyvét

A tisztességes eljárás elméleti kérdései és gyakorlati érvényesülése iránt érdeklődők előtt – eddig megjelent kötetek révén – már jól ismert szerző a könyv borítóján ekképpen ajánlja az olvasók figyelmébe tanulmányát:

„A könyv írásának kezdetén elsősorban az foglalkoztatott, hogy mennyiben járulhat hozzá a strasbourgi Emberi Jogi Bíróság az európai államok igazságszolgáltatási rendszereinek közelítéséhez. A vizsgálat során aztán olyan alapvető kérdésekkel szembesültem, mint az igazságszolgáltatás szerepe a demokráciában, a tisztességes eljárás-hoz való jog helye az alapjogok rendszerében vagy a jogokról való lemondás és annak korlátai. Elsősorban a strasbourgi esetjog alapján elemzem a tisztességes eljárás azon elemeit, amelyek értelmezésében mind a mai napig bizonytalanság észlelhető a magyar joggyakorlatban: mit kíván a bírói pártatlanság, hogyan teremthető meg az összhang a véleménynyilvánítás szabadsága és a bíróságok tekintélyének megőrzése iránti érdek között, mi legyen a törvénytörő megszerzett bizonyítékok sorsa, meddig terjed a hallgatás joga? Nos, ezekről a kérdésekről szól a könyv. Meg sok minden másról.....”

A kötet 320 oldal terjedelmű, ára **1500 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál; Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. szám alatt (tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Bárd Károly

Emberi jogok és büntető igazságszolgáltatás Európában

című, 320 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **1500 forint** áfával) példányban, és kérem, juttassák el az alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A MAGYAR KÖZLÖNY LAP- ÉS KÖNYVKIADÓ

megjelentette

Hargitai József

Jogi fogalomtár

című kiadványát

A jogi fogalomtár a magyar jog szakmai fogalmainak gyűjteménye és részben magyarázata. Közel 15 000 szócikkben, a jogforrásra hivatkozva, tartalmazza a magyar jogban használt fogalmakat, és ahol indokolt, magyarázza a fogalom jelentésének tartalmát. Átfogja valamennyi jogág, az európai jog, valamint a nemzetközi jog által használt fogalmakat is. Elemzi azokat a fogalmakat, amelyeket a jogágak, valamint az egyes jogágakon belül is, egymástól eltérő tartalommal használnak (pl. alkalmatlan, elévülés, arányosság, elismerés), vagy azokat a fogalmakat, amelyekre nézve több eltérő tartalmú legáldefiníció is létezik (pl. közeli hozzátartozó, engedélyes, lakóhely). Megmagyarázza azokat a mozaikszavakat, amelyek EU-csatlakozásunkkal kerültek a jogrendszerbe. („DNS-profil”, „EMOGA”, „EUROPOL”, „FIFO-módszer”, „EINECS” stb.)

A könyv nemcsak a jogalkotóknak és jogalkalmazóknak, valamint a jogi pályára készülőknek hasznos kézikönyv, hanem azoknak is, akik a mindennapi életben szeretnének eligazodni egy szakmai nyelv dzsungelében.

A kiadvány 1712 oldal terjedelmű.

Ára: **1400 Ft** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál; Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. szám alatt (tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendeljük a **Jogi fogalomtár** című kiadványt (ára: **1400 Ft** áfával) példányban, és kérjük, juttassák el az alábbi címre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

Hack Péter

A BÜNTETŐHATALOM FÜGGETLENSÉGE ÉS SZÁMONKÉRHETŐSÉGE

című kiadványát

A könyv a büntetőhatalom gyakorlását abból a szempontból vizsgálja, hogy a bíróság és az ügyészség függetlensége és számonkérhetősége hogyan befolyásolja az igazságszolgáltatás tevékenységét. Az író három, egymással szorosan összefüggő témakört dolgoz fel. Az első a bírói függetlenség és számonkérhetőség kérdése, valamint ezek szervezeti biztosítékai. A második témakör az ügyészség szerepét és alkotmányos státusát érinti. A harmadik a büntetőeljárás törvény elkészültének folyamatát rekonstruálja abból a szemszögből, hogy miként befolyásolta a bírói és ügyészi szervezet a kodifikációt.

Hack Péter ebben a kötetben azt szeretné bizonyítani, hogy a jogalkotó által megfogalmazott eljárási szabályok, illetve az igazságszolgáltatás szervezeteit szabályozó joganyag csak részben határozzák meg azt, hogy a büntető igazságszolgáltatás hogyan zajlik. Annak megértéséhez, hogy mi hogyan működik ezen a rendszeren belül, tisztában kell lennünk azokkal a szervezeti érdekekkel is, amelyek az eljárás egyes szereplőinek szerepfelfogását, döntéseinek hátterét meghatározzák. Ez a megközelítés indokolja, hogy a szerző művében azon tényezők elemzésére koncentráljon, amelyek akadályozzák, hogy ezek a szervezetek optimálisan teljesítsék feladatukat.

A kötet 382 oldal terjedelmű, ára **1000 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál; Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. szám alatt (tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Hack Péter

A BÜNTETŐHATALOM FÜGGETLENSÉGE ÉS SZÁMONKÉRHETŐSÉGE

című, 382 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **1000 forint** áfával) példányban, és kérem, juttassák el az alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

Dr. Bócz Endre

KRIMINALISZTIKA A TÁRGYALÓTEREMBEN

című könyvét

A kriminalisztika ma már az egyetemeken jogi karain kötelező tantárgy, de a tematika, amely szerint tanítják, egyetemenként változó. Mindenütt közös jellemző azonban, hogy a tananyag alapvetően a bűnügyi nyomozás kriminalisztikájához igazodik, mondhatni, a Rendőrtiszti Főiskola kriminalisztikai tananyagának rövidített és egyszerűsített kivonata. A hagyományos jogi pályákon – bíró, ügyész, ügyvéd – működő jogász számára azonban csaknem feleslegesnek mondható sok olyasmiről, aminek a készsége ismerete egy nyomozó számára szinte létfontosságú, ugyanakkor létfontosságú sok olyan dolog, amit hasznos ugyan, de nem feltétlenül szükséges egy nyomozónak tudnia. Máshová esnek a hangsúlyok a nyomozásnál, és máshová a hagyományos jogász pályák gyakorlásának terepén, a bírósági eljárásban. Más szempontok vezérlik a jogalkalmazót annak függvényében is, hogy milyen eljárási funkciót lát el. Ez a könyv több évtizedes jogalkalmazói gyakorlat és a kriminalisztika oktatásában évek hosszú során kifejtett tevékenység tapasztalatait összegzi. Haszonnal forgathatják ügyvédjelöltek, bírósági és ügyészségi fogalmazók, de bizonyára találhatnak benne újszerű ismereteket már gyakorlottabb jogászok is. A bizonyítás kriminalisztikai indíttatású elmélete, a büntetőeljárás kényszerintézkedések feltételeinek kriminalisztikai szemléletű értelmezése, a perbeszéd szerkesztésével, érvelési rendszerével foglalkozó gyakorlatias fejtegetések még azok számára is adhatnak új ötleteket, akik már rendelkeznek némi gyakorlattal.

A kötet 164 oldal terjedelmű, ára **800 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Dr. Bócz Endre

KRIMINALISZTIKA A TÁRGYALÓTEREMBEN

című, 164 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **800 Ft** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

Zinner Tibor
Megfogyva és megtörve

című kötetét

Köztudott, hogy Magyarországon, a XX. század „ötvenes” éveiben, majd a levert forradalmat követő megtorlás során kihirdetett törvénysértő ítéleteket, a közel sem független ítések határozatait a rendszerváltás után semmissé nyilvánították. A magyar társadalom viszont vajmi keveset tud a különböző jellegű jogfosztást szenvedett jogászokon kívül arról, hogy forradalmat követő megtorlás végéig a magyar bírói, közjegyzői, ügyési és ügyvédi kart, valamint a munkájukat segítő kollégákat mekkora vérveszteség érte.

Bárándy Péter, volt igazságügy-miniszter, 2003 márciusában bizottságot állított fel a legszélesebben értelmezhető „harmadik” hatalmi ágban tevékenykedőket ért sérelmek feltárására. A Zinner Tibor vezette kutatócsoport, Kahler Frigyes, Koczka Éva, Pálvölgyi Ferenc és Tóth Béla – kétévi kutatómunkáját összegző – jelentésében feltárja egyfelől a Horthy-korszakból a jogszabályi előzményeket és a korabeli személyzeti politika összefüggéseit, másfelől az 1944 decembere óta folytatott „humánpolitikát”, nyomon követve a magyarországi jogászsággal szembeni infernót, az esetenként miniszterelnöki rendeleteken, törvényeken és különféle szintű párthatározatokon alapult, különböző jellegű atrocitásokat 1962 augusztusáig.

A több ezer jogász és munkájukat segítő szakapparátusbeli kolléga drámai életútjának – néhol a legapróbb részletekbe menő – feltárásával megírt monográfiából kitűnik, hogy a jogászokat ért sérelmeket nem a sztálini birodalom, hanem a hazai csatlósai, és az őket kiszolgáló nagy tudású jogászok indukálták. Miként nem engedték a végrehajtó és törvényhozó hatalom letéteményesei a Montesquieu-féle elvek megvalósulását? Hogyan torzították el a magyarországi jogászság hivatásrendjeinek összetételét? Milyen beleszólással bírt a politikai rendőrség, majd az Államvédelmi Hatóság nem csupán a letartóztatottak, hanem a bírói, ügyési és ügyvédi kar tagjainak életébe? A szerzők megállapításait, kutatásuk összegző tanulságait több mint 1800 jegyzet támasztja alá.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Zinner Tibor
Megfogyva és megtörve

című, 680 oldal terjedelmű kiadványt

(ára: **1200 Ft** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

A magyar jogtudomány klasszikusai sorozatában

Beöthy Zsigmond

ELEMI MAGYAR KÖZJOG

című kötetét

Az Elemi magyar közjog – amely az első magyar nyelvű közjogi összegzés – 1846-ban látott napvilágot. Két részre tagolódik: Magyarország polgári alkotmányára és közigazgatására, s ezen belül a 104 paragrafusra tagozódó intézményvilágos szerkezetben, kifejező fogalmakkal jelenítik meg az intézményrendszert. Azért is becses értékű e szintézis, mert a klasszikusan átmeneti, polgári átalakulás előtti monarchiát mutatja be a szerző, Beöthy Zsigmond (1819–1896), aki kezdetben közigazgatási pályán tevékenykedett, majd pályafutását 1883-ban, nyugállományba vonulásakor királyi táblai tanácselnökként fejezte be. Szakirodalmi munkásságáért számos kitüntetésben részesült. E közjogi kuriózumot a magyar jogtörténet, jogi kultúra iránt érdeklődők figyelmébe ajánljuk.

A kötet 142 oldal terjedelmű, ára **800 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Beöthy Zsigmond

ELEMI MAGYAR KÖZJOG

című, 142 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **800 Ft** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házzám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

OKTATÁSI ÉS KULTURÁLIS KÖZLÖNY

A Nemzeti Erőforrás Minisztérium hivatalos lapja. A szerkesztésért felelős: dr. Polt-Palásthy Marianna.

A szerkesztőség címe: Budapest V., Szalay u. 10–14. Telefon: 795-4722, fax: 795-0230, e-mail: kozlony@nefmi.gov.hu.

Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.; www.mhk.hu).

Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető igazgató.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó a Magyar Posta Zrt. közreműködésével. Telefon: 235-4554, 266-9290/240, 241 mellék.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó ügyfélszolgálatán, 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.; 1394 Budapest, 62. Pf. 357 (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

Terjesztés: tel.: 317-9999, 266-9290/245 mellék.

Példányonként megvásárolható a kiadónál; Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. (tel.: 235-4512/233 mellék).

2011. évi éves előfizetési díj: 38 304 Ft áfával, féléves előfizetési díj: 19 152 Ft áfával, egy példány ára 1615 Ft áfával.

HU ISSN 2060-5390

Nyomtatja: Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
11.1876 – Lajosmizse

