

TERVEZET

A Kormány

.../2017. (...) Korm. rendelete

az egyes szakképzési tárgyú kormányrendeletek módosításáról

A Kormány a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról szóló 2011. évi CLV. törvény 23. § (1) bekezdés *a*) pontjában, a 2., 4. és 5. alcím, valamint a 2-5. melléklet tekintetében a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 88. § (3) bekezdés *a*) pontjában, a 3. alcím, valamint az 6-7. melléklet tekintetében a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 88. § (3) bekezdés *b*) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. A gyakorlati képzés költségeinek a szakképzési hozzájárulás terhére történő elszámolásánál figyelembe vehető gyakorlati képzési normatívák mértékéről és a csökkentő tétel számításáról szóló 280/2011. (XII. 20.) Korm. rendelet módosítása

1. §

A gyakorlati képzés költségeinek a szakképzési hozzájárulás terhére történő elszámolásánál figyelembe vehető gyakorlati képzési normatívák mértékéről és a csökkentő tétel számításáról szóló 280/2011. (XII. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R1.) 3. melléklete az *1. melléklet* szerint módosul.

2. Az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet módosítása

2. §

(1) Az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R2.) 1. §-a a következő (8)-(9) bekezdéssel egészül ki:

„(8) A szakgimnáziumba a 2019/2020. tanévet megelőzően beiskolázott tanulók számára megszerezhető, az Sztv. 2. § 24a. pontja szerinti mellék-szakképesítéseket a 8. melléklet tartalmazza. Abban az esetben, ha az adott érettségi végzettséghez kötött ágazati szakképesítés vonatkozásában több mellék-szakképesítés választható, úgy a szakképző iskolának legalább egy mellék-szakképesítés választását biztosítania kell.

(9) Az Sztv. 2. § 24a. pontja szerinti, szakgimnáziumban megszerezhető mellék-szakképesítéseket a 9. melléklet tartalmazza. Abban az esetben, ha az adott érettségi végzettséghez kötött ágazati szakképesítés vonatkozásában több mellék-szakképesítés választható, úgy a szakképző iskolának legalább egy mellék-szakképesítés választását biztosítania kell.”

3. §

TERVEZET

- (1) Az R2. 1. melléklete a 2. *melléklet* szerint módosul.
- (2) Az R2. 2. melléklete a 3. *melléklet* szerint módosul.
- (3) Az R2. a 4. *melléklet* szerinti 8. melléklettel egészül ki.
- (4) Az R2. az 5. *melléklet* szerinti 9. melléklettel egészül ki.

3. Az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet módosítása

4. §

- (1) Az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R3.) 2. melléklete a 6. *melléklet* szerint módosul.
- (2) Az R3. 3. melléklete a 7. *melléklet* szerint módosul.

4. Az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet, valamint a 2016/2017. tanévre vonatkozó szakmaszerkezeti döntésről és a 2016/2017. tanévben induló képzések tanulmányi ösztöndíjra jogosító szakképesítéseiről szóló 297/2015. (X. 13.) Korm. rendelet módosításáról szóló 25/2016. (II. 25.) Korm. rendelet módosítása

5. §

Nem lép hatályba az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet, valamint a 2016/2017. tanévre vonatkozó szakmaszerkezeti döntésről és a 2016/2017. tanévben induló képzések tanulmányi ösztöndíjra jogosító szakképesítéseiről szóló 297/2015. (X. 13.) Korm. rendelet módosításáról szóló 25/2016. (II. 25.) Korm. rendelet

- a) 1. § (1) bekezdése,
- b) 5. § (3) bekezdése és
- c) 3. melléklete.

5. Az egyes szakképzési tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 149/2017. (VI. 12.) Korm. rendelet módosítása

6. §

Nem lép hatályba az egyes szakképzési tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 149/2017. (VI. 12.) Korm. rendelet

- a) 2. § (2) bekezdése és
- b) 3. melléklete.

TERVEZET

6. Záró rendelkezések

7. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő nyolcadik napon lép hatályba.

TERVEZET

1. melléklet a .../2017. (...) Korm. rendelethez

Az R1. 3. mellékletében foglalt táblázat a következő 422-425. sorral egészül ki:

<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>
<i>Sorszám</i>	<i>Szakképesítés</i>		<i>Szakképesítésenkénti</i>
	<i>Azonosító száma</i>	<i>Megnevezése</i>	<i>súlyszorzó]</i>

”

422.	5572317	Mentésirányító	2,1780
423.	3454103	Pék-cukrász	1,4641
424.	3458216	Épületszobrász és műköves	1,7569
425.	3458217	Kőfaragó	1,7569

”

TERVEZET

2. melléklet a .../2017. (...) Korm. rendelethez

1. Az R2. 1. mellékletében foglalt 1. táblázata a következő 568-571. sorral egészül ki:

	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>	<i>I</i>	<i>J</i>	<i>K</i>
1	<i>Szakképesítés azonosító száma</i>			<i>Szakképesítések/szakképesítés- ráépülések megnevezése</i>	<i>Szakma- csoport</i>	<i>Ágazati besorolás</i>	<i>Iskolai rendszerű képzési idő</i>	<i>Iskola- rendszeren kívüli képzési idő</i>	<i>A képzés munka- rendje</i>	<i>MKKR szint</i>	<i>A szakképesítésért felelős miniszter]</i>
2	<i>Szint</i>	<i>Tanul má- nyi terület</i>	<i>Sors zám</i>								

568	55	723	17	Mentésirányító	1	I	0,5 év	340-450 óra	N, E, TK, T	5	egészségügyért felelős miniszter
569	34	541	03	Pék-cukrász	21	XXXVI	3 év	960-1440 óra	N, E, TK	4	élelmiszeriparért felelős miniszter
570	34	582	16	Épületszobrász és műköves	9	XVI	3 év	800-1000 óra	N, E, TK	4	szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter
571	34	582	17	Kőfaragó	9	XVI	3 év	800-1000 óra	N, E, TK	4	szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter

TERVEZET

2. Az R2. 1. mellékletében foglalt 1. táblázat E:222 mezőjében a „7” szövegrész helyébe a „6” szöveg lép.
3. Az R2. 1. mellékletében foglalt 1. táblázat C:522 mezőjében a „02” szövegrész helyébe a „03” szöveg lép.
4. Hatályát veszti az R2. 1. mellékletében foglalt 1. táblázat 291. sora.

3. melléklet a .../2017. (...) Korm. rendelethez

1. Az R2. 2. mellékletében foglalt táblázat 10. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	<i>[A</i>	<i>B</i>
<i>1</i>	<i>Szakképesítés megnevezése</i>	<i>Szakmairányok]</i>

”

10	Honvéd altiszt (az ágazat/szakmairány megjelölésével)	<ul style="list-style-type: none"> - Híradó ágazat: <ul style="list-style-type: none"> - átvitel- és kapcsolástechnikai eszközüzemeltető - rádióállomás-üzemeltető - Katonai informatikai-rendszer üzemeltető ágazat - Katonai pénzügyi ágazat - Légi vezetés ágazat - Műszerész ágazat: <ul style="list-style-type: none"> - fegyverműszerész - páncéltörő rakéta műszerész - Parancsnoki ágazat: <ul style="list-style-type: none"> - ABV védelmi - légvédelmi rakéta és tüzér - Repülésbiztosító ágazat - Repülőműszaki ágazat: <ul style="list-style-type: none"> - avionika szerelő - sárkány-hajtóműszerelő - Speciális felderítő ágazat: <ul style="list-style-type: none"> - elektronikai hadviselés - rádióelektronikai felderítő - Szerelő ágazat: <ul style="list-style-type: none"> - műszakigép-szerelő - páncélos és gépjárműszerelő
----	---	--

”

TERVEZET

4. melléklet a .../2017. (...) Korm. rendelethez

„8. melléklet a 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelethez

A szakgimnázium 9-12. évfolyamain folyó ágazati tanulmányok keretében megszerezhető mellék-szakképesítések a 2019/2020. tanévet megelőzően beiskolázott tanulók számára

	A	B	C	D
1	Ágazat	Ágazaton belüli specializáció	A megszerezhető mellék-szakképesítés	Érettségi végzettséghez kötött ágazati szakképesítés
2	I. Egészségügy		52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens	54 720 02 Fogászati asszisztens
				54 720 03 Gyógyszertári asszisztens
				54 720 04 Perioperatív asszisztens
				54 723 01 Gyakorló mentőápoló
				54 723 02 Gyakorló ápoló
				54 723 03 Gyakorló csecsemő- és gyermekápoló
				54 725 02 Audiológiai asszisztens és hallásakusztikus
				54 725 03 Fizioterápiás asszisztens
				54 725 04 Gyakorló klinikai laboratóriumi asszisztens
				54 725 05 Gyakorló szövettani asszisztens
				54 725 06 Kardiológiai és angiológiai asszisztens
				54 725 07 Klinikai neurofiziológiai asszisztens
				54 725 09 Radiográfiai asszisztens
				54 726 04 Gyógymasszőr
				54 726 03 Ergoterapeuta
3	II. Egészségügyi technika		52 720 02 Egészségügyi technikai asszisztens	54 724 01 Fogtechnikus gyakornok
				54 726 02 Ortopédiai műszerész

TERVEZET

4	III. Szociális		34 762 01 Szociális gondozó és ápoló	54 762 03 Szociális szakgondozó
			31 761 02 Házi időszakos gyermekgondozó	54 761 01 Gyermekotthoni asszisztens
			52 761 01 Családsegítő asszisztens	
			31 761 01 Gyermek- és ifjúsági felügyelő	54 761 02 Kisgyermekgondozó, -nevelő
			52 761 01 Családsegítő asszisztens	
			31 761 01 Gyermek- és ifjúsági felügyelő	54 762 01 Rehabilitációs nevelő, segítő
31 761 02 Házi időszakos gyermekgondozó	54 762 02 Szociális asszisztens			
5	IV. Pedagógia		32 140 01 Óvodai dajka	54 140 01 Gyógypedagógiai segítő munkatárs
			52 761 01 Családsegítő asszisztens	
			32 140 01 Óvodai dajka	54 140 02 Pedagógiai- és családsegítő munkatárs
52 140 01 Fogyatékkal élők gondozója				
6	V. Képző- és iparművészet		51 345 02 Képző- és iparművészeti program- és projektszervező	54 211 01 Dekorátor
				54 211 02 Divat- és stílus-tervező
				54 211 03 Festő
				54 211 04 Grafikus
				54 211 05 Kerámiaműves
				54 211 06 Ötvös
				54 211 07 Szobrász
				54 211 08 Textilműves
				54 211 09 Üvegműves
				54 211 10 Művészeti és médiafotográfus
7	VI. Hang-, film és színháztechnika		51 345 04 Médiaművészeti program- és projektszervező	54 213 01 Hangmester
				54 213 03 Mozgóké- és animációkészítő
				54 521 07 Színháztechnikus, szcenikus
				54 521 08 Színpad- és porondtechnikus
8	VII. Bányászat	Bányaművelés	32 544 01 Külszíni bányász 32 582 02 Építő- és anyagmozgató gép kezelője [Emelőgépkezelő (kivéve targonca); Földmunka-, rakodó- és szállítógép kezelő; Targoncavezető szakmairányok]	54 544 01 Bányaművelő technikus
				54 544 02 Fluidumkitermelő technikus
		Fluidumkitermelés és gázipar	31 582 01 Csőhálózatszerelő	54 544 03 Gázipari technikus

TERVEZET

9	VIII. Épületgépészet		52 582 02 Épületgépészeti előkészítő 31 521 01 Bevontelektródás kézi ívhegesztő 31 521 05 Gázhegesztő	54 582 01 Épületgépész technikus
10	IX. Gépészet	Gépgyártás	31 521 10 Gyártósori gépész	54 521 03 Gépgyártástechnológiai technikus
		Fegyverműszerészet	34 521 02 Finommechanikai műszerész	54 863 01 Fegyverműszerész
		Mechatronika	52 522 04 Villamos berendezés szerelő és üzemeltető	54 523 04 Mechatronikai technikus
11	X. Kohászat		32 521 03 Olvasztár és öntő 32 582 02 Építő- és anyagmozgató gép kezelője [Emelőgépkezelő (kivéve targonca); Targoncavezető szakmairányok]	54 521 04 Kohászati technikus
12	XI. Villamosipar és elektronika	Elektronika és erősáram	51 523 01 PLC programozó	54 523 02 Elektronikai technikus
		Közlekedésautomatika		54 522 01 Erősáramú elektrotechnikus
		Elektronika és erősáram	52 522 04 Villamos berendezés szerelő és üzemeltető	54 523 03 Közlekedésautomatikai műszerész
13	XII. Távközlés		52 523 01 Távközlési üzemeltető	54 523 01 Automatikai technikus
14	XIII. Informatika		52 481 02 Irodai informatikus	54 481 03 Infokommunikációs hálózatépítő és üzemeltető
				54 523 05 Távközlési technikus
				54 213 05 Szoftverfejlesztő
				54 482 01 IT mentor
				54 481 01 CAD-CAM informatikus
				54 481 02 Gazdasági informatikus
				54 481 05 Műszaki informatikus
				54 481 06 Informatikai rendszerüzemeltető
15	XIV. Vegyipar		34 543 01 Abroncsgyártó 34 543 03 Formacikk-gyártó 34 543 04 Ipari gumitermék előállító 32 582 02 Építő- és anyagmozgató gép kezelője [Emelőgépkezelő (kivéve targonca); Targoncavezető szakmairányok]	54 543 02 Gumiipari technikus

TERVEZET

			34 521 09 Műanyagfeldolgozó 32 582 02 Építő- és anyagmozgató gép kezelője [Emelőgépkezelő (kivéve targonca); Targoncavezető szakmairányok]	54 521 06 Műanyagfeldolgozó technikus
16	XV. Vegyész		34 524 01 Gyógyszerkészítmény-gyártó 34 524 02 Vegyipari rendszerkezelő	54 524 03 Vegyész technikus
17	XVI. Építőipar	Magas- és mélyépítés	52 481 01 Digitális műszaki rajzoló 32 582 02 Építő- és anyagmozgató gép kezelője [Emelőgépkezelő (kivéve targonca); Földmunka-, rakodó- és szállítógép kezelő; Targoncavezető szakmairányok]	54 582 03 Magasépítő technikus
				54 582 04 Mélyépítő technikus
		Út-, vasút-, hídépítés		54 582 02 Hídépítő és -fenntartó technikus
				54 582 05 Útépítő és -fenntartó technikus
				54 582 06 Vasútépítő és -fenntartó technikus
18	XVII. Könnyűipar	Bőrfeldolgozó-ipar és ruhaipar	52 542 01 Könnyűipari gyártáselőkészítő	54 542 01 Bőrfeldolgozó-ipari technikus
		Textilipar		54 542 02 Ruhaipari technikus
				54 542 03 Textilipari technikus
19	XVIII. Faipar		52 543 01 Bútoripari gyártás-előkészítő, szervező 32 582 02 Építő- és anyagmozgató gép kezelője [Emelőgépkezelő (kivéve targonca); Targoncavezető szakmairányok]	54 543 01 Faipari technikus
20	XIX. Nyomdaipar	Nyomdászat	51 213 06 Digitális kép- és szövegszerkesztő	54 213 07 Nyomdaipari technikus
		Kiadványszerkesztés	51 213 07 Digitális nyomóforma készítő	54 213 06 Kiadványszerkesztő technikus
21	XXII. Közlekedésgépész	Autó- és repülőgép szerelés	31 525 01 Kerékpárszerelő 32 582 02 Építő- és anyagmozgató gép kezelője [Emelőgépkezelő (kivéve targonca) szakmairány]	54 525 02 Autószerelő
			34 522 03 Elektronikai műszerész	54 525 01 Autóelektronikai műszerész
				54 525 03 Avionikus
				54 525 10 Repülőgép szerelő
		Vasúti jármű szerelés	31 521 12 Jármű- és gépszerelő 32 582 02 Építő- és anyagmozgatógép kezelője [Emelőgépkezelő (kivéve targonca) szakmairány]	54 525 09 Kocsivizsgáló
				54 525 11 Vasúti jármű dízelmotor- és hajtásszerelő
				54 525 12 Vasúti jármű szerkezeti és fékrendszer szerelője

TERVEZET

			54 525 13 Vasúti jármű villamos rendszereinek szerelője
		Hajózás	52 812 03 Szállodahajós, szállodai személyzet 52 841 01 Hajózási üzemeltetési vezető 51 841 01 Képesített hajós 32 810 02 Nyíltvízi-vízimentő
22	XXIII. Környezetvédelem		31 851 02 Hulladékfelvásárló és -gazdálkodó
23	XXIV. Közgazdaság		52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens
			54 343 01 Pénzügyi termékértékesítő (bank, befektetés, biztosítás)
			54 344 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző
			54 344 02 Vállalkozási és bérügyintéző
			54 344 03 Vám-, jövedéki- és termékdíj ügyintéző
			54 344 04 Államháztartási ügyintéző
			51 344 04 Pénzügyi ügyintéző
24	XXV. Ügyvitel	Irodai titkár	54 346 03 Irodai titkár
		Idegennyelvű ipari és kereskedelmi ügyintéző	54 347 01 Idegennyelvű ipari és kereskedelmi ügyintéző
25	XXVI. Kereskedelem		34 341 01 Eladó
			54 341 01 Kereskedő
			54 341 02 Kereskedelmi képviselő
26	XXVII. Vendéglátóipar		34 811 03 Pincér
			54 811 01 Vendéglátásszervező
27	XXVIII. Turisztika		52 812 01 Szállodai recepció
			54 812 01 Idegenvezető
			54 812 03 Turisztikai szervező, értékesítő
28	XXIX. Optika	Fotográfia	51 213 06 Digitális kép- és szövegszerkesztő
		Látszerészet	54 810 01 Fotográfus és fotótermék-kereskedő
			54 725 08 Látszerész és optikai árucikk-kereskedő
29	XXX. Szépészet	Fodrászat	52 815 03 Férfi fodrász-borbély
		Kozmetika	54 815 01 Fodrász
			54 815 02 Kozmetikus
30	XXXI. Agrár gépész	Mező- és erdőgazdasági gépészet	51 621 01 Agrár vállalkozó
			54 521 05 Mezőgazdasági gépésztechnikus
			54 521 02 Erdészeti gépésztechnikus
		Élelmiszeripari gépészet	31 521 10 Gyártósori gépész
			54 521 01 Élelmiszeripari gépésztechnikus

TERVEZET

31	XXXII. Erdészet és vadgazdálkodás		32 850 01 Természetvédelmi munkatárs	54 623 02 Erdésztechnikus
				54 625 01 Vadgazdálkodási technikus
32	XXXIII. Mezőgazdaság		34 621 03 Állattartó szakmunkás	54 621 01 Állattenyésztő és állategészségügyi technikus
				54 621 02 Mezőgazdasági technikus
33	XXXIV. Kertészet és parképítés		31 622 02 Faiskolai kertész	54 581 02 Parképítő és fenntartó technikus
34	XXXV. Földmérés		52 481 01 Digitális műszaki rajzoló	54 581 01 Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus
35	XXXVI. Élelmiszeripar		31 541 14 Élelmiszeripari higiéniai és minőségbiztosítási munkatárs	54 541 01 Élelmiszeripari analitikus technikus
				54 541 02 Élelmiszeripari technikus
36	XXXVII. Sport		51 726 01 Regeneráló balneoterápiás masször	54 813 01 Fitness-wellness instruktor
				54 813 02 Sportedző (a sportág megjelölésével)
37	XXXVIII. Rendészet és közszolgálat		52 861 11 Rendészeti ügyintéző	54 861 01 Rendőr tiszthelyettes (a szakmairány megjelölésével)
			52 345 04 Közszolgálati ügykezelő	54 345 01 Közszolgálati ügyintéző
38	XXXIX. Közművelődés		52 345 07 Rendezvényszervező	54 345 02 Közművelődési és közönségkapcsolati szakember (a szakmairány megnevezésével) 54 812 04 Közönségforgalmi felügyelő
39	XL. Közlekedés, szállítmányozás és logisztika	Szállítmányozás, logisztika, közúti- és légi	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző 51 344 03 Vámügyintéző 51 344 04 Pénzügyi ügyintéző	54 841 11 Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző
			52 841 02 Ügyfélszolgálati ügyintéző	54 841 02 Közúti közlekedésüzemvitel-ellátó
				54 841 03 Légi közlekedésüzemvitel-ellátó
		Posta		54 841 09 Postai üzleti ügyintéző
		Vasút-üzemvitel	52 841 02 Váltókezelő	54 841 05 Vasútforgalmi szolgálattevő
			52 841 03 Vasúti személypénztáros	54 841 06 Vasúti árufuvarozási ügyintéző
				54 841 10 Jegyvizsgáló
40	XLI. Vízügy		52 853 03 Vízügyi ügyintéző	54 853 02 Vízgazdálkodó technikus
				54 853 03 Vízgépészeti technikus
				54 853 04 Víziközmű technikus
41	XLII. Előadóművészet	Akrobata	51 345 05 Előadóművészeti program- és	54 212 01 Artista II. (a szakmairány

TERVEZET

		Légtornász Zsonglőr Egyensúlyozó Bohóc	projektszervező	megnevezésével)
		Kántor-énekvezető; Kántor-kórusvezető; Kántor-organista		54 212 02 Egyházzene II. (a szakmairány megnevezésével)
		Bábszínész; Színházi és filmszínész		54 212 03 Gyakorlatos színész (a szakmairány megnevezésével)
		Jazz-énekes; Jazz-zenész (fafűvós, rézfűvós, húros/vonós, billentyűs, ütős)		54 212 04 Jazz-zenész II. (a szakmairány megjelölésével)
		Hangkultúra Klasszikus zenész (fafűvós, rézfűvós, húros/vonós, billentyűs, ütős); Magánénekes; Zeneelmélet-szolfézs; Zeneszerzés		54 212 05 Klasszikus zenész II. (a szakmairány megjelölésével)
		Népi énekes; Népzenész (fafűvós, húros/vonós, billentyűs, ütős)		54 212 06 Népzenész II. (a szakmairány megjelölésével)
		Énekes szólista Szórakoztató zenész (fafűvós, rézfűvós, húros /vonós, billentyűs, ütős)		54 212 08 Szórakoztató zenész II. (a szakmairány megjelölésével)
		Klasszikus balett-táncos; Kortárs-, modern táncos; Néptáncos; Színházi táncos		54 212 09 Táncos II. (a szakmairány megjelölésével)
		fafűvós, rézfűvós, vonós/pengetős/ vonókészítő, orgonaépítő, zongora		54 215 01 Gyakorló hangszerkészítő és javító (a hangszercsoport megjelölésével)
42	XLIII. Honvédelem		52 863 01 Honvéd kadét, igazgatási ügykezelő	54 863 03 Honvédelmi igazgatási ügyintéző

”

5. melléklet a .../2017. (...) Korm. rendelethez

„9. melléklet a 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelethez

A szakgimnázium 9-12. évfolyamain folyó ágazati tanulmányok keretében megszerezhető mellék-szakképesítések a 9. évfolyamra a 2019/2020. tanévtől beiskolázott tanulók számára

	A	B	C	D
1	Ágazat	Ágazaton belüli specializáció	A megszerezhető mellék-szakképesítés	Érettségi végzettséghez kötött ágazati szakképesítés
2	I. Egészségügy		52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens	54 720 02 Fogászati asszisztens
				54 720 03 Gyógyszertári asszisztens
				54 720 04 Perioperatív asszisztens
				54 723 01 Gyakorló mentőápoló
				54 723 02 Gyakorló ápoló
				54 723 03 Gyakorló csecsemő- és gyermekápoló
				54 725 02 Audiológiai asszisztens és hallásakusztikus
				54 725 03 Fizioterápiás asszisztens
				54 725 04 Gyakorló klinikai laboratóriumi asszisztens
				54 725 05 Gyakorló szövettani asszisztens
				54 725 06 Kardiológiai és angiológiai asszisztens
				54 725 07 Klinikai neurofiziológiai asszisztens
				54 725 09 Radiográfiai asszisztens
				54 726 04 Gyógymasszőr
				54 726 03 Ergoterapeuta
3	III. Szociális		34 762 01 Szociális gondozó és ápoló	54 762 03 Szociális szakgondozó
			31 761 02 Házi időszakos gyermekgondozó	54 761 01 Gyermekotthoni asszisztens
			52 761 01 Családsegítő asszisztens	

TERVEZET

			31 761 01 Gyermek- és ifjúsági felügyelő 52 761 01 Családsegítő asszisztens	54 761 02 Kisgyermekgondozó, -nevelő
			31 761 01 Gyermek- és ifjúsági felügyelő 31 761 02 Házi időszakos gyermekgondozó	54 762 01 Rehabilitációs nevelő, segítő 54 762 02 Szociális asszisztens
4	IV. Pedagógia		32 140 01 Óvodai dajka 52 761 01 Családsegítő asszisztens	54 140 01 Gyógypedagógiai segítő munkatárs
			32 140 01 Óvodai dajka 52 140 01 Fogyatékkal élők gondozója	54 140 02 Pedagógiai- és családsegítő munkatárs
5	V. Képző- és iparművészet		51 345 02 Képző- és iparművészeti program- és projektszervező	54 211 01 Dekorátor 54 211 02 Divat- és stílustervező 54 211 03 Festő 54 211 04 Grafikus 54 211 05 Kerámiaműves 54 211 06 Ötvös 54 211 07 Szobrász 54 211 08 Textilműves 54 211 09 Üvegműves 54 211 10 Művészeti és médiafotográfus
6	VI. Hang-, film és színháztechnika		51 345 04 Médiaművészeti program- és projektszervező	54 213 01 Hangmester 54 213 03 Mozgókép- és animációkészítő 54 521 07 Színháztechnikus, szcenikus 54 521 08 Színpad- és porondtechnikus
7	VII. Bányászat	Bányaművelés	32 544 01 Külszíni bányász 32 582 02 Építő- és anyagmozgató gép kezelője [Emelőgépkezelő (kivéve targonca); Földmunka-, rakodó- és szállítógép kezelő; Targoncavezető szakmairányok]	54 544 01 Bányaművelő technikus
		Fluidumkitermelés és gázipar	31 582 01 Csőhálózatszerelő	54 544 02 Fluidumkitermelő technikus 54 544 03 Gázipari technikus

TERVEZET

8	VIII. Épületgépészet		52 582 02 Épületgépészeti előkészítő 31 521 01 Bevontelektródás kézi ívhegesztő 31 521 05 Gázhegesztő	54 582 01 Épületgépész technikus
9	IX. Gépészet	Gépgyártás	31 521 10 Gyártósori gépész	54 521 03 Gépgyártástechnológiai technikus
		Mechatronika	52 522 04 Villamos berendezés szerelő és üzemeltető	54 523 04 Mechatronikai technikus
10	X. Kohászat		32 521 03 Olvasztár és öntő 32 582 02 Építő- és anyagmozgató gép kezelője [Emelőgépkezelő (kivéve targonca); Targoncavezető szakmairányok]	54 521 04 Kohászati technikus
11	XI. Villamosipar és elektronika		51 523 01 PLC programozó	54 523 02 Elektronikai technikus
				54 522 01 Erősáramú elektrotechnikus
			52 522 04 Villamos berendezés szerelő és üzemeltető	54 523 01 Automatikai technikus
12	XII. Távközlés		52 523 01 Távközlési üzemeltető	54 481 03 Infokommunikációs hálózatépítő és üzemeltető
				54 523 05 Távközlési technikus
13	XIII. Informatika		52 481 02 Irodai informatikus	54 213 05 Szoftverfejlesztő
				54 482 01 IT mentor
				54 481 01 CAD-CAM informatikus
				54 481 02 Gazdasági informatikus
				54 481 05 Műszaki informatikus
				54 481 06 Informatikai rendszerüzemeltető
14	XIV. Vegyipar		34 543 01 Abroncsgyártó 34 543 03 Formacikk-gyártó 34 543 04 Ipari gumitermék előállító 32 582 02 Építő- és anyagmozgató gép kezelője [Emelőgépkezelő (kivéve targonca); Targoncavezető szakmairányok]	54 543 02 Gumiipari technikus
			34 521 09 Műanyagfeldolgozó 32 582 02 Építő- és anyagmozgató gép kezelője [Emelőgépkezelő (kivéve targonca); Targoncavezető szakmairányok]	54 521 06 Műanyagfeldolgozó technikus

TERVEZET

15	XV. Vegyész		34 524 01 Gyógyszerkészítmény-gyártó 34 524 02 Vegyipari rendszerkezelő	54 524 03 Vegyész technikus
16	XVI. Építőipar	Magas- és mélyépítés	52 481 01 Digitális műszaki rajzoló 32 582 02 Építő- és anyagmozgató gép kezelője [Emelőgépkezelő (kivéve targonca); Földmunka-, rakodó- és szállítógép kezelő; Targoncavezető szakmairányok]	54 582 03 Magasépítő technikus 54 582 04 Mélyépítő technikus 54 582 02 Hídépítő és -fenntartó technikus 54 582 05 Útépítő és -fenntartó technikus 54 582 06 Vasútepítő és -fenntartó technikus
17	XVII. Könnyűipar	Bőrfeldolgozó-ipar és ruhaipar Textilipar	52 542 01 Könnyűipari gyártáselektromosító	54 542 01 Bőrfeldolgozó-ipari technikus 54 542 02 Ruhaipari technikus 54 542 03 Textilipari technikus
18	XVIII. Faipar		52 543 01 Bútoripari gyártás-előkészítő, szervező 32 582 02 Építő- és anyagmozgató gép kezelője [Emelőgépkezelő (kivéve targonca); Targoncavezető szakmairányok]	54 543 01 Faipari technikus
19	XIX. Nyomdaipar		51 213 06 Digitális kép- és szövegszerkesztő	54 213 07 Nyomdaipari technikus
20	XXII. Közlekedésgépész	Autó- és repülőgép szerelés	31 525 01 Kerékpárszerelő 32 582 02 Építő- és anyagmozgató gép kezelője [Emelőgépkezelő (kivéve targonca) szakmairány] 34 522 03 Elektronikai műszerész	54 525 02 Autószerelő 54 525 01 Autóelektronikai műszerész 54 525 03 Avionikus
		Vasúti jármű szerelés	31 521 12 Jármű- és gépszerelő 32 582 02 Építő- és anyagmozgatógép kezelője [Emelőgépkezelő (kivéve targonca) szakmairány]	54 525 10 Repülőgép szerelő 54 525 09 Kocsivizsgáló 54 525 11 Vasúti jármű dízelmotor- és hajtásszerelő 54 525 12 Vasúti jármű szerkezeti és fékrendszer szerelője 54 525 13 Vasúti jármű villamos rendszereinek szerelője

TERVEZET

		Hajózás	52 812 03 Szállodahajós, szállodai személyzet 52 841 01 Hajózási üzemeltetési vezető 51 841 01 Képesített hajós 32 810 02 Nyíltvízi-vízimentő	54 841 01 Hajózási technikus
21	XXIII. Környezetvédelem		31 851 02 Hulladékfelvásárló és -gazdálkodó	54 850 01 Környezetvédelmi technikus
22	XXIV. Közgazdaság		52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens	54 343 01 Pénzügyi termékértékesítő (bank, befektetés, biztosítás) 54 344 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző 54 344 02 Vállalkozási és bérügyintéző 54 344 03 Vám-, jövedéki- és termékdíj ügyintéző 54 344 04 Államháztartási ügyintéző
			51 344 04 Pénzügyi ügyintéző	54 340 01 Üzleti szolgáltatási munkatárs
23	XXV. Ügyvitel		52 841 02 Ügyfélszolgálati ügyintéző	54 346 03 Irodai titkár
24	XXVI. Kereskedelem		34 341 01 Eladó	54 341 01 Kereskedő 54 341 02 Kereskedelmi képviselő
25	XXVII. Vendéglátóipar		34 811 03 Pincér	54 811 01 Vendéglátásszervező
26	XXVIII. Turisztika		52 812 01 Szállodai recepció	54 812 01 Idegenvezető 54 812 03 Turisztikai szervező, értékesítő
27	XXX. Szépsézet	Fodrászat	52 815 03 Férfi fodrász-borbély	54 815 01 Fodrász
		Kozmetika	52 815 04 Szépségtanácsadó	54 815 02 Kozmetikus
28	XXXI. Agrár gépész	Mező- és erdőgazdasági gépészet	51 621 01 Agrár vállalkozó	54 521 05 Mezőgazdasági gépésztechnikus 54 521 02 Erdészeti gépésztechnikus
		Élelmiszeripari gépészet	31 521 10 Gyártósori gépész	54 521 01 Élelmiszeripari gépésztechnikus
29	XXXII. Erdészet és vadgazdálkodás		32 850 01 Természetvédelmi munkatárs	54 623 02 Erdésztechnikus 54 625 01 Vadgazdálkodási technikus
30	XXXIII. Mezőgazdaság		34 621 03 Állattartó szakmunkás	54 621 01 Állattenyésztő és állategészségügyi technikus 54 621 02 Mezőgazdasági technikus
31	XXXIV. Kertészet és parképítés		31 622 02 Faiskolai kertész	54 581 02 Parképítő és fenntartó technikus

TERVEZET

32	XXXV. Földmérés		52 481 01 Digitális műszaki rajzoló	54 581 01 Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus
33	XXXVI. Élelmiszeripar		31 541 14 Élelmiszeripari higiéniai és minőségbiztosítási munkatárs	54 541 01 Élelmiszeripari analitikus technikus 54 541 02 Élelmiszeripari technikus
34	XXXVII. Sport		51 726 01 Regeneráló balneoterápiás masször	54 813 01 Fitness-wellness instruktork 54 813 02 Sportedző (a sportág megjelölésével)
35	XXXVIII. Rendészet és közszolgálat		52 861 11 Rendészeti ügyintéző 52 345 04 Közszolgálati ügykezelő	54 861 01 Rendőr tiszthelyettes (a szakmairány megjelölésével) 54 345 01 Közszolgálati ügyintéző
36	XL. Közlekedés, szállítványozás és logisztika	Szállítványozás, logisztika, közúti- és légi Posta Vasút-üzemvitel	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző 51 344 03 Vámügyintéző 51 344 04 Pénzügyi ügyintéző 52 841 02 Ügyfélszolgálati ügyintéző 52 841 02 Váltókezelő 52 841 03 Vasúti személypénztáros	54 841 11 Logisztikai és szállítványozási ügyintéző 54 841 02 Közúti közlekedésüzemvitel-ellátó 54 841 03 Légi közlekedésüzemvitel-ellátó 54 841 09 Postai üzleti ügyintéző 54 841 05 Vasútforgalmi szolgálattelvő 54 841 06 Vasúti árufuvarozási ügyintéző
37	XLI. Vízügy		52 853 03 Vízügyi ügyintéző	54 853 02 Vízgazdálkodó technikus 54 853 03 Vízépészeti technikus 54 853 04 Víziközmű technikus
38	XLII. Előadóművészet	Akrobata Légtornász Zsonglőr Egyensúlyozó Bohóc Kántor-énekvezető; Kántor-kórusvezető; Kántor-organista Bábszínész; Színházi és filmszínész Jazz-énekes; Jazz-zenész (fafűvős, rézfűvős, húros/vonós, billentyűs, ütős) Hangkultúra	51 345 05 Előadóművészeti program- és projektszervező	54 212 01 Artista II. (a szakmairány megnevezésével) 54 212 02 Egyházzeneész II. (a szakmairány megnevezésével) 54 212 03 Gyakorlatos színész (a szakmairány megnevezésével) 54 212 04 Jazz-zenész II. (a szakmairány megjelölésével) 54 212 05 Klasszikus zenész II. (a szakmairány

TERVEZET

		<p>Klasszikus zenész (fafűvós, rézfűvós, húros/vonós, billentyűs, ütős); Magánénekes; Zeneelmélet-szolfézs; Zeneszerzés</p>		megjelölésével)
		Népi énekes; Népzeneész (fafűvós, húros/vonós, billentyűs, ütős)		54 212 06 Népzeneész II. (a szakmairány megjelölésével)
		Énekes szólista Szórakoztató zenész (fafűvós, rézfűvós, húros /vonós, billentyűs, ütős)		54 212 08 Szórakoztató zenész II. (a szakmairány megjelölésével)
		Klasszikus balett-táncos; Kortárs-, modern táncos; Néptáncos; Színházi táncos		54 212 09 Táncos II. (a szakmairány megjelölésével)
39	XLIII. Honvédelem		52 863 01 Honvéd kadét, igazgatási ügykezelő	54 863 03 Honvédelmi igazgatási ügyintéző

”

6. melléklet a .../2017. (...) Korm. rendelethez

Az R3. 2. mellékletében foglalt táblázat a következő 2376-2383. sorral egészül ki:

	A	B	C
1.	A szakmai követelménymodulok		
2.	Sorszama	megnevezése	azonosító száma]

”

2376.	2374.	Katonai készenléti fokozatok pénzügyi-számviteli szakfeladatai	12138-17
2377.	2375.	Katonai gazdálkodási alapeladatok	12139-17
2378.	2376.	Közpénzügyi alapeladatok	12140-17
2379.	2377.	Katonai pénzügyi informatikai alapeladatok	12141-17
2380.	2378.	Katonai pénzügyi szakfeladatok	12142-17
2381.	2379.	Költségvetési számviteli szakfeladatok	12143-17
2382.	2380.	Alapismeretek a mentésirányításban	12144-17
2383.	2381.	Irányítástechnika és irányítástechnológia a mentésirányításban	12145-17

”

Az R3. 3. melléklete a következő 2374–2381. pontokkal egészül ki:

„2374. A Katonai készenléti fokozatok pénzügyi-számviteli szakfeladatai megnevezésű, 12138-17 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Kapcsolatot tart a feladatban résztvevő személyi állománnyal
Kezeli a személyi állomány illetményét érintő problémákat
Segítséget nyújt a személyi állománynak a szükséges pénzügyi nyomtatványok kitöltésében
Végrehajtja a pénzügyi és számviteli szervezeti elemek működése feltételeinek megteremtését, előkészíti a működés feltételeihez kapcsolódó okmányokat
Előkészíti az átmeneti költségvetési terv összeállításához szükséges háttértáblákat, dokumentumokat
Végrehajtja az illetmények HM KGIR nélküli számfejtését és folyósítását
Elsajátítja az illetmény-visszahagyási okmányok kitöltésének rendszertanát, rögzíti azokat a HM KGIR-ban
Elsajátítja, szükség esetén a gyakorlatban alkalmazza a megtakarítások és letétek háborús körülmények közötti kezelésének gyakorlatát

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

MH KFR (készenlét fenntartása és fokozása rendszer) intézményrendszere, működési feltételei, okmányolása
A pénzügyi rendszer háborús körülmények közötti működési feltételeinek elsajátítása
Átmeneti költségvetési terv, háborús költségvetési gazdálkodás
Illetményszámfejtés és pénzügyi ellátás háborús körülmények között
Megtakarítások és letétek háborús körülmények közötti kezelése

szakmai készségek:

Jogszabály-alkalmazás készsége
Szakmai olvasott szöveg megértése és értelmezése
Kész szoftverek használata
Számnagyságok értelmezése

Személyes kompetenciák:

Megbízhatóság
Önfegyelem
Pontosság

Társas kompetenciák:

Visszacsatolási készség
Irányíthatóság
Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Rendszerező képesség
Információgyűjtés

2375. A Katonai gazdálkodási alapeladatok megnevezésű, 12139-17 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Gazdálkodás ügyviteli alapeladatai

Előkészíti a megrendeléseket
Kapcsolatot tart a vevőkkel, szállítókkal
Kezeli a reklamációkat
Elvégzi a bejövő és kimenő számlák egyeztetéseit a nyilvántartások alapján
A termékhez, szolgáltatáshoz kapcsolódó kísérőokmányokat az illetékesekhez eljuttatja
Ellenőrzi a vámtarifaszám (vtsz.) meglétét és formai helyességét
Alkalmazza a jogkövető működés érdekében a fogyasztóvédelmi előírásokat
Regisztrálja és karbantartja az ügyfélkapcsolatait
Adatokat, információkat gyűjt, rögzít, válogat, osztályoz, nyilvántart
Értelmezi a kapott adatokat, feldolgozza, rendszerezi és munkája során hasznosítja azokat
Adatbázisokat kezel, iratkezelést végez
Betartja az adat- és titokvédelemmel kapcsolatos jogszabályokat, utasításokat
Hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerez
Rendszeres és eseti jelentéseket, statisztikai kimutatásokat készít
Határidőre eleget tesz az adatszolgáltatási kötelezettségnek
Munkaköréhez kapcsolódóan hivatalos levelezést folytat hagyományos és digitális formában
Hivatalos okmányokat tölt ki
A munkaköréhez kapcsolódó hivatalos ügyeket intéz
Az ügyiratok mozgását folyamatosan figyelemmel kíséri
Telefont, faxot, fénymásoló gépet kezel

Pénzügyi alapeladatok

Kiállítja a pénzforgalmi nyomtatványokat, gondoskodik teljesítésükről, ki- és bevezeti a pénzforgalmi számlán megjelenő pénzügyi teljesítéseket
Követi a pénzforgalmi-számlakivonatok tartalmát, azok egyenlegeit
Vezeti a pénzforgalmi számla felett rendelkezésre jogosultak nyilvántartását
Felszereli a bankszámlakivonatot (bankszámlakivonat + a mozgáshoz kapcsolódó bizonylatok)
Gondoskodik a készpénzforgalom lebonyolításáról (pénznemenként), kezeli és feltölti a bankkártyákat
Kiállítja a bevételi- és kiadási bizonylatokat, vezeti a pénztárjelentést, a pénztárnaplót és a szigorú számadású nyomtatványok analitikáját
Figyelemmel kíséri a választott devizaárfolyamokat
Elszámolja az útielőlegeket és gondoskodik azok kifizetéséről
Pénzmozgáshoz kapcsolódó adatokat rögzít HM KGIR Pénztár modulban
Számfejt és kifizeti a kiküldetések során felmerülő költségeket

Informálódik a pénzügyi-piaci kondíciókról, a pénzügyi piaci termékekről tájékoztatást ad (kötvény, részvény, egyéb értékpapírok)

Adatokat gyűjt a befektetési döntésekhez

Adózáshoz kapcsolódó alapfeladatok

Előkészíti az adónyilvántartásokat az adóbevalláshoz

Vezeti az adó- és vámnyilvántartásokat

Nyilvántartja a bejövő és kimenő számlák áfa analitikáját

Számviteli alapfeladatok

Bizonylati renddel kapcsolatos feladatokat lát el ((bizonylatok kiállítása, ellenőrzése, tárolása, továbbítása, szigorú számadás alá tartozó bizonylatokról nyilvántartás vezetése, stb.)

Analitikus, főkönyvi könyvelésre előkészít, kontíroz

Közreműködik

– a bankszámlával kapcsolatos gazdasági események könyvelésében

– a vevőkkel kapcsolatos gazdasági események elszámolásában

– a szállítókkal kapcsolatos gazdasági események elszámolásában

– a termelési költség elszámolásában

– az értékesítéssel kapcsolatos gazdasági események könyvelésében

– a jövedelem elszámolással kapcsolatos gazdasági események könyvelésében

Közreműködik a leltárak felvételével, dokumentálásával kapcsolatos feladatok ellátásában

Értelmezi a mérleget és az eredmény kimutatást

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Gazdálkodás ügyviteli alapadatai

A gazdasági élet alapvető területei (szükségletek, termelés, javak, munkamegosztás, gazdálkodás, piac, kereslet, kínálat)

A nemzetgazdaság szereplői és kapcsolatai

A nemzetgazdaság és ágazati rendszere

A nemzetgazdaság teljesítmény-kategóriái és mérésük

Az állam feladatai, költségvetési politika, az állami költségvetés legfontosabb bevételei és kiadásai

A vállalat helye a nemzetgazdaságban

Vámtarifa (Nómenklátúra) feladata és rendeltetése

Vámtarifaszám (vtsz.) felépítése és rendeltetése

Vámtarifaszám a nemzeti jogszabályokban

Környezettudatos gazdálkodás

A statisztika alapfogalmai

Az információsűrités legjellemzőbb módszerei, eszközei (statisztikai sorok, táblák, viszonyszámok, középértékek)

Érték-, ár-, volumenindex

Grafikus ábrázolás

A táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei

Az adatgyűjtés megszervezésének menete

A levelezés (hagyományos és digitális) rendszerezésének, iktatásának menete, szabályai

A vevő-, ügyfélkapcsolatok regisztrálásának, nyilvántartásának és kezelésének eljárási szabályai

A hivatalos levelek elkészítésének (hagyományos és digitális) szabályai, jellegzetes formái

A hivatalos okmányok kezelésének és felhasználásának szabályai

Az adatbázis-kezelés, az iratkezelés, az időszakos jelentések elkészítésének szabályai

A termékek és szolgáltatások kísérő okmányainak szerepe, kezelése, jellemző típusai

Pénzügyi alapfeladatok

Gazdaságpolitika és a pénzügypolitika

Jegybank és a monetáris szabályozás

Pénzügyi intézményrendszer

Pénzügyi szolgáltatások és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások

Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, forrásszerzés a jegybanktól és a bankközi piacon) és az aktív bankügyletek {hitelezés (biztosítékok), váltóleszámítolás, lízing, faktorálás, forfetírozás}

A pénz időértéke (jövőérték, jelenérték, annuitás számítása)

A pénzforgalmi számlák fajtái

Fizetési megbízások lebonyolítása, a fizetési művelet során alkalmazható fizetési módok

Pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok a gazdálkodó szervezeteknél

A készpénz kezelésére és megőrzésére vonatkozó biztonsági szabályok

Nemzetközi pénzügyi rendszer és a nemzetközi pénzforgalom

Valuta, deviza, árfolyam

Értékpapírok csoportosítása

Az értékpapírok jellemzői (kötvény, részvény, közraktárjegy, váltó, állampapírok, banki értékpapírok)

Pénzügyi döntések

Adózáshoz kapcsolódó alapfeladatok

Az államháztartás rendszere

Adózási alapfogalmak

A személyi jövedelemadó (összevontan adózó jövedelmek)

Az általános forgalmi adó

Számviteli alapfeladatok

A számviteli törvény. A beszámoló és könyvvizetési kötelezettség

A gazdálkodó szervezet vagyona. A leltár és a mérleg

A könyvelési tételek szerkesztése, a számlakeret

Az analitikus nyilvántartások vezetése

A tárgyi eszközökkel kapcsolatos alapesemények – beruházás, értékcsökkenés – elszámolása

Anyagvásárlás és felhasználás elszámolása

Az árubeszerzés és az értékestés főkönyvi elszámolása

A bérköltség és a bért terhelő adók és járulékok elszámolása

Munkavállalót terhelő levonások elszámolása és a bérek kifizetése, átutalása

Az eredmény megállapítása

szakmai készségek:

Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése

Szakmai kommunikáció

Számnagyságok értelmezése

Jogforrások megfelelő alkalmazása

Információgyűjtés

Kész szoftverek használata

Adóbevallások-, elektronikus adó- és járulékbevallások készítésének gyakorlata

Adónaptár-kezelés készsége

Személyes kompetenciák:

Precizitás (pontosság)

Megbízhatóság

Felelősségtudat

Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság

Kapcsolatteremtő készség

Meggyőzőkészség

Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Információgyűjtés

Áttekintő és rendszerező képesség

Problémamegoldás, hibaelhárítás

Gyakorlatias feladatértelmezés

2376. A Közpénzügyi alapeladatok megnevezésű, 12140-17 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Vezeti a költségvetési beszámolót alátámasztó analitikus (pl. ESZKÖZ) nyilvántartásokat

A HM KGIR rendszerben kezeli a jóváhagyott költségvetési előirányzatokat, könyveli a bevételeket, kiállítja a számlákat, elvégzi a végszámlázást

Adatokat szolgáltat a számszaki beszámolóhoz

A pénzeszközök leltározását előkészíti és végrehajtja

Vezeti a honvédelmi szervezetek által kezelt pénzügyi és költségvetési számviteli nyilvántartásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

HM tárca sajátos, központosított költségvetési gazdálkodása

A honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályai

A HM tárca költségvetési gazdálkodásának elvei, sajátosságai, fejlődése

Az MH gazdálkodásának felépítése, tagozódása: a központi és intézményi költségvetési gazdálkodás rendje, előirányzatok kezelése

Az anyagi-pénzügyi tervezés alapjai, a fejezet költségvetésének összeállítása
Költségvetési szervek zárszámadása, a beszámoltatás folyamata
Pénzeszközök leltározása

szakmai készségek:

Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése
Szakmai kommunikáció
Jogszabály-alkalmazás készsége

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Felelősségtudat
Precizitás

Társas kompetenciák:

Határozottság
Kommunikációs rugalmasság
Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
Rendszerező képesség
Emlékezőképesség

2377. A Katonai pénzügyi informatikai alapeladatok megnevezésű, 12141-17 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Magabiztosan kezeli a HM KGIR alrendszereit, azok funkcióit
Rögzíti, szükség esetén módosítja, illetve törli az egyes kiegészítő illetményelemeket, letiltásokat, tagságokat, számviteli bizonylatokat
Elvégzi és ellenőrzésre előkészíti a hóvégi szimulációs bérszámfejtést
Listákat állít elő, lekérdezéseket hajt végre a HM KGIR rendszerben

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A HM KGIR személyi pénzbeli járandóságok alrendszere és a pénzügyi számviteli alrendszer ismeretei, kezelése, alkalmazása
HM KGIR listák, lekérdezések, ellenőrzési lehetőségek

szakmai készségek:

Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése
Kész szoftverek használata
Jogszabály-alkalmazás készsége

Személyes kompetenciák:

Önállóság

Felelősségtudat
Megbízhatóság

Társas kompetenciák:
Kapcsolatteremtő készség
Visszacsatolási készség
Irányíthatóság

Módszerkompetenciák:
Problémamegoldás, hibaelhárítás
Rendszerező képesség
Gyakorlatias feladatértelmezés
Információgyűjtés

2378. A Katonai pénzügyi szakfeladatok megnevezésű, 12142-17 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Kapcsolatot tart a személyi állománnyal

Kezeli a személyi állomány illetményéhez kapcsolódó kérdéseket

Felmerülő kérdés esetén tájékoztatja a személyi állományt az illetményük és járandóságuk alakulásáról, a HM KGIR rendszerben rögzített adatokról

Segítséget nyújt a személyi állománynak a szükséges pénzügyi nyomtatványok kitöltésében

Belépteti a rendszerbe az újonnan felvett személyeket

Tájékoztatja az újonnan felvett személyeket a pénzügyi lehetőségekről (tagságok, levonások stb.)

A HM KGIR rendszerben rögzíti a pénzügyi járandóságokat, nyilatkozatokat, tagságokat, valamint letiltásokat

Felülvizsgálja, ellenőrzi és adatot szolgáltat a vezető pénzügyi referens részére a személyi állomány illetményét befolyásoló parancsok, határozatok pénzügyi ellenjegyzéséhez

Elsajátítja és a gyakorlatban alkalmazza a gyorsrögzítés intézményrendszerét

Lekérdezi és ellenőrzi a HM KGIR rendszerben rögzített tételeket

Megismeri a külszolgálati ellátmány, hazai illetmény, valamint a felmerülő gazdasági események pénzügyi elszámolását, előkészíti azokat utalásra

Magabiztosan kitölti a pénzügyi nyomtatványokat, értelmezi a nyomtatvány egyes részeinek jelentését, majd rögzíti, szimulálja és ellenőrzi azokat HM KGIR-ban

A HM KGIR ÜSZR használatával ellátja a személyi állomány pénzügyi ügyintézésével kapcsolatos egyéni és tömeges kiértékelését

Figyelemmel kíséri a szakterületet érintő jogszabályi változásokat, azokról szükség esetén tájékoztatja szakmai előljáróit, javaslatot tesz a személyi állomány tájékoztatására

Vezeti a jogszabályokban meghatározott, szakterületét érintő analitikus nyilvántartásokat

Szakterületét érintő szakellenőrzés esetén előkészíti az ellenőrzés lebonyolításához kapcsolódó rögzítési és ellenőrzési dokumentumokat

Kezeli, óvja és naprakészen tartja a személyi állomány pénzügyi gyűjtőit

Végrehajtja a közvetlen szakmai előljáróitól érkező adatszolgáltatásra, valamint rögzítésre irányuló feladatszabást

Elvégzi a szimulációs bérszámfejtési eredmények valós utalást megelőző ellenőrzését

Ellenőrzi a központi illetményszámfejtő központból érkező kis-, valamint a nagy értékű utalásokat, majd szükség esetén javítja azokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A hivatásos és szerződéses katonák, a közalkalmazottak, továbbá köztisztviselők foglalkoztatási szabályai, illetménygazdálkodásuk sajátosságai, illetményrendszerük

A béren kívüli juttatások intézményrendszere, azok honvédségi sajátosságai

Az illetményszabályok alkalmazása a szolgálati, köztisztviselői, közalkalmazotti jogviszony keretei között

Társadalombiztosítási ellátások

Pénzügyi járandóságok, nyilatkozatok, tagságok

Az illetményből történő levonások fajtái, tartalmi elemei, eljárásrendjei

HM KGIR és HM KGIR ÜSZR

szakmai készségek:

Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése

Kész szoftverek használata

Jogszabály-alkalmazás készsége

Személyes kompetenciák:

Önállóság

Felelősségtudat

Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Visszacsatolási készség

Irányíthatóság

Módszerkompetenciák:

Problémamegoldás, hibaelhárítás

Rendszerező képesség

Gyakorlatias feladatértelmezés

Információgyűjtés

2379. A Költségvetési számviteli szakfeladatok megnevezésű, 12143-17 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

A HM KGIR-ban elvégzi a kötelezettségvállalások rögzítését, a számlák iktatását, a főkönyvi lekérdezéseket

Rögzíti a szerződéskivonatokat, ellenjegyzéseket, eszközfoglalásokat, vevői és szállítói számlákat

Teljesíti az előirányzatok megállapítására, nyomonkövetésére vonatkozó feladatokat

Vezeti a különböző analitikus nyilvántartásokat (bevételi, kiadási stb.)

Teljesíti a szakterülethez tartozó bevallási kötelezettségeket (pl. áfa bevallás)

Vezeti a pénzforgalommal kapcsolatos számviteli bizonylatokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Az államháztartás számvitele

MH pénzügyi és számviteli biztosításának rendszere

HM fejezet egységes számviteli politikája és számlarendje, számviteli elszámolási rendszere

Számviteli alapelvek és azok alkalmazása a honvédelmi szervek számvitelében

Költségvetési és pénzügyi számvitel sajátosságok

A nemzeti vagyongba tartozó befektetett és forgóeszközök, egyéb eszközök és források jellemzői, számviteli elszámolása

Előirányzat gazdálkodás, a követelések, kötelezettségvállalások elszámolásának szabályai

A maradvány jóváhagyás, felhasználás speciális rendszerének bemutatása

Személyi juttatásokkal, járulékokkal, áfával kapcsolatos számviteli feladatok

A honvédelmi szervezetek által vezetett költségvetési számviteli nyilvántartások

HM KGIR pénzügyi számviteli alrendszere

szakmai készségek:

Jogszabály-alkalmazás készsége

Számnagyságok értelmezése

Szakmai olvasott szöveg megértése és értelmezése

Kész szoftverek használata

Személyes kompetenciák:

Megbízhatóság

Precizitás

Pontosság

Társas kompetenciák:

Visszacsatolási készség

Irányíthatóság

Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség

Numerikus gondolkodás, matematikai készség

Körültekintés, elővigyázatosság

2380. Az Alapismeretek a mentésirányításban megnevezésű 12144-17 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Az adatvédelmi- és az etikai szabályok betartásával fogadja a bejelentéseket

Határozott, empátiát sugárzó és érthető kommunikációt folytat az együttműködő, az agresszív, a nehezen irányítható, a korlátozottan együttműködő vagy tájékozatlan bejelentővel

Mentésirányítási szabályok, szakmai irányelvek, protokollok alkalmazásával kezeli a bejelentéseket

Az esetbejelentés sürgősségi szintjét meghatározza

Bejelentésből nyert információk alapján egyedi esetelemzést végez és tervezi az elsődleges és további mentőerők riasztását

Az orvosi ügyeletet bevonja a feladatellátásba

Közösségi újraélesztési hálózati applikáción keresztül elsősegélynyújtókat riaszt

Sürgős szükség körébe tartozó az életet közvetlenül veszélyeztető állapotok és betegségek (keringésmegállás, légúti, vagy légzési probléma, vérzéssel, vagy vérzéssel nem járó sérülés) esetén, a mentőegység megérkezéséig interaktív módon irányítja a bejelentőt a bajbajutott ellátásában

A szervezetet érintő sürgős szükség körébe tartozó, de az életet közvetlen nem veszélyeztető állapotok és betegségek esetén telefonos tanácsadást végez, amennyiben telefonos segítségnyújtási tevékenységre nincs szükség

Az azonosított speciális vagy veszélyhelyzeti mentési események kapcsán értesíti a bevonandó további ellátóegységeket (Katasztrófavédelem, Rendőrség)

Rendkívüli, katasztrófavédelmi és tömeges eseményekre meghatározott speciális riasztási, kapcsolattartási és szervezési feladatokat lát el

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Etika – jogi ismeretek

A sürgősségi ellátó rendszer és elemei

Társszervek riasztása

Első ellátás – elsősegélynyújtás

Sürgősségi állapotok

Pszichológia és mentálhigiénia

Logisztika

Kommunikáció

Rendkívüli, katasztrófavédelmi és tömeges események ellátása

szakmai készségek:

Jogi és etikai fogalmak ismerete és alkalmazása

Szakmai protokollok, szabályok alkalmazása

Pszichológiai alapismeretek alkalmazása

Kommunikációs technikák alkalmazása

Személyes kompetenciák:

Szabálykövetés

Döntésképesség

Pontosság

Felelősség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Közérthető kommunikáció

Határozottság

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség

Probléma megoldás, kreativitás

Intenzív munkavégzés

Irányítási képesség

**2381. Irányítástechnika és irányítástechnológia a mentésirányításban megnevezésű
12145-17 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**

Feladatprofil:

Mentésirányítási rendszer informatikai alap-, és alrendszereit (CAD, GIS, CAROL, DWS3 terminál, AVL, IFT) használva fogadja a bejelentéseket

A hívásfogadások és mentésszervezés kapcsán használja a mentésirányításban elérhető katasztrófavédelmi, rendvédelmi és társ szervezetek irányítástechnológiai és térfigyelő rendszereit

Az elektronikus infrastruktúra elérhetetlensége esetén a vészjelzési működésnek megfelelően fogadja a hívásokat és mentőegységeket riaszt

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Mentésirányítás

Mentésirányítási vészjelzések

Rádióforgalmazás

Katasztrófavédelmi bevetés irányítás

Rendvédelmi bevetés irányítás

Logisztika

Informatika

Információ-, és rádiótechnika

szakmai készségek:

Mentés-informatikai eszközök használata

Mentés-informatikai rendszerek alkalmazása

Mentés-informatikai programok használata

Mentési, praehospitalis szakmai protokollok, szabályok alkalmazása

Személyes kompetenciák:

Önképzési igény

Önellenzés

Szabálykövetés

Pontosság

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő képesség

Határozottság

Felelősség

Módszerkompetenciák:

Intenzív munkavégzés

Informatikai munkavégzés

Probléma feltárási képesség

Hibaelhárítási képesség