



1. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE

54 582 01 0000 00 00 Épületgépész technikus

2. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSÉNEK FORDÍTÁSA

Building mechanical technician
(A MEGNEVEZÉS FORDÍTÁSA TÁJÉKOZTATÓ JELLEGŰ)

3. A KÉSZSÉGEK ÉS KOMPETENCIÁK LEÍRÁSA

A szakképesítéssel rendelkező képes:

- Felülvizsgálni a terveket, részletterveket készíteni és szerkeszteni;
- Szakáganként felülvizsgálni a rendszereket és rendszerelemeket;
- Kiegészíteni a tervdokumentációkat;
- Ellenőrizni a rendszerek mérési és beszabályozási feltételeinek meglétét;
- Elkészíteni az ajánlatot, előkészíteni a vállalkozást;
- Ellenőrizni a tervdokumentációt, véglegesíteni a műszaki tartalmat;
- Összeállítani az ajánlati műszaki dokumentációt;
- Meghatározni a szervezési feltételeket;
- Kidolgozni a vállalási árat;
- Összeállítani a vállalkozási szerződéstervezetet, és az ajánlati dokumentációt;
- Szerződést kötni a megrendelővel;
- Előkészíteni a kivitelezési és szerelési munkákat;
- Részletes ütemtervet készíteni;
- Elsajátítani a helyi munka-, tűz-, baleset-, környezetvédelmi előírásokat;
- Megszervezni és ütemezni a saját szolgáltatásokat;
- Kiválasztani a kereskedelmi és gyártói forrásokat;
- Megrendelni és ütemezni alvállalkozói szolgáltatásokat;
- Irányítani a kivitelezési és szerelési munkákat;
- Megszervezni az organizációs bejárást;
- Átvenni a munkaterületet;
- Irányítani a kivitelezést és biztosítani a munka műszaki ellenőrzését;
- Kivitelezési munkát végezni;
- Kapcsolatot tartani a partnerekkel;
- Munkájával kapcsolatos adminisztrációs tevékenységet végezni;
- Megszervezni az üzembe helyezési, beszabályozási, átadás-átvételi tevékenységeket;
- Átvenni és dokumentálni az alvállalkozói szolgáltatásokat;
- Ellenőrizni szakáganként a tervszerinti megvalósulást, a készre-szerelést;
- Biztosítja a beüzemelés feltételeit;
- Beüzemelni az épülettechnikai rendszereket;
- Elvégezni és dokumentálja az ellenőrző méréseket;
- Összeállítani az átadás-átvételi dokumentációt;
- Lefolytatgatni a próbaüzemet;
- Végrehajtani az átadás-átvételt;
- Részt venni a használatbavételi eljáráson;
- Lezárni az adott projektet, vállalkozást;
- Előkészíteni és elvégezni a létesítmény üzemeltetésével kapcsolatos tevékenységeket;
- Tervezni és irányítani az üzemeltetési feladatokat;
- Meghatározni az üzemeltetéshez szükséges infrastruktúrát;
- Előkészíteni, adatokkal feltölteni és kezelni az épületüzemeltetési szoftverprogramot;
- Tervezni és irányítani a karbantartási feladatokat;
- Elkészíteni a Tervszerű Megelőző Karbantartási tervet az átadási dokumentáció figyelembevételével;
- Meghatározni a karbantartáshoz szükséges infrastruktúrát;
- Szerződést kötni a szolgáltatókkal;
- Elvégezni és elvégezteti a rendszeres és eseti karbantartási tevékenységet;

- Tervezni és szervezni a javítási feladatokat;
- Tervezni és irányítani a tervezett javításokat, felújításokat;
- Felkészülni az eseti jellegű hibák elhárítására;
- Elvégezni vagy megszervezni a meghibásodott elemek, berendezések javítását;
- Dokumentálni és kiértékelni a javítási munkákat;
- Tervezni és szervezni az átalakítási, korszerűsítési munkákat;
- Javaslatot kidolgozni az átalakítási, korszerűsítési munkákra;
- Megterveztetni, ill. kidolgozni a szükséges részletterveket;
- Megszervezni a kivitelezési munkákat, és annak munkaterületi feltételeit;
- Végrehajtani a kivitelezési munkákat;
- Beüzemelni, beszabályozni a rendszert;
- Ellenőrző méréseket végezni és dokumentálni;
- Tervezni és szervezni a bontási, hulladékkezelési és -hasznosítási feladatokat;
- Kidolgozni a hulladékkezelés létesítmény- és rendszer-specifikus elveit és módszereit;
- Általános és eseti hulladékkezelési és hasznosítási tervet készíteni;
- Kidolgozni az általános és eseti bontási módszereket, elveket;
- Elvégezni az általános, adminisztratív jellegű tevékenységeket, a szakmájával kapcsolatos adminisztrációs tevékenységet és a műszaki szakmai ismereteket igénylő tevékenységeket.

4. A BIZONYÍTVÁNY TULAJDONOSA ÁLTAL BETÖLTHETŐ FOGLALKOZÁSOK KÖRE

3129 Egyéb technikusok

(*) Megjegyzések:

Jelen dokumentum célja, hogy kiegészítő információkat nyújtson az adott bizonyítványról, önmagában nem szolgál a szakképesítés érvényes bizonyítványaként. Az űrlap formátumának alapját a következő dokumentumok adják:

„93/C 49/01 of 3 December 1992 on the transparency of qualifications” (93/C 49/01 számú 1992. dec. 3-ai Tanácsi Határozat a szakképesítések átláthatóságáról), „Council Resolution 96/C 224/04 of 15 July 1996 on the transparency of vocational training certificates” (96/C 224/04 számú, 1996. július 15-ei Tanácsi Állásfoglalás a szakképzési bizonyítványok átláthatóságáról), „Recommendation 2001/613/EC of the European Parliament and of the Council of 10 July 2001 on mobility within the Community for students, persons undergoing training, volunteers, teachers and trainers” (2001/613/EC számú 2001. július 10-ei Európai Parlamenti és Tanácsi Ajánlás a tanulók, gyakorlati képzésben résztvevő személyek, önkéntesek, tanárok és képzők, oktatók közösségen belüli mobilitására).

Az átláthatóságról további információk érhetők el: <http://europass.cedefop.europa.eu/>

©European Communities 2002 ©

5. A BIZONYÍTVÁNY HIVATALOS ALAPJA

A bizonyítványt kiállító szerv neve és státusza	A bizonyítvány elismeréséért felelős nemzeti hatóság neve és státusza Az Szociális és Munkaügyi Minisztérium ágazatába tartozó szakképesítéseknél az SZMM által megbízott, szakképesítésenként létrehozott független szakmai bizottság.	
A bizonyítvány szintje (nemzeti vagy nemzetközi) OKJ szakképesítési szint: 54 érettségi vizsgához vagy érettségi vizsgához és meghatározott szakmai előképzettséghez kötött emelt szintű szakképesítések ISCED97 kód: 4CV	Osztályzási skála/Vizgákövetelmények A vizsgarészenként elért %-os teljesítmények átlaga, a szakmai és vizgákövetelmények szerinti súlyozás figyelembevételével, osztályzattal kifejezve: 81-100% jeles (5) 71-80% jó (4) 61-70% közepes (3) 51-60% elégséges (2) 0-50% elégtelen (1)	
	A szakmai követelménymodul azonosítója, megnevezése és a szakmai követelménymodulhoz rendelt vizsgarészen elért teljesítmény %-ban kifejezve:	
A bizonyítvány sorozatjele: PT K sorszám: 123456	0111-06 Általános gépészeti technológiai feladatok I. (szerelő)	100%
	0110-06 Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok	100%
	0109-06 Épületgépészeti alapeladatok	100%
	0098-06 Tüzelés- és légtechnikai műszeres feladatok	100%
	0409-06 Vezetői, tervezői, ellenőrzési feladatok	100%
A bizonyítvány kiállításának időpontja: 2021.06.18	A vizsgázó szakmai vizsgán elért teljesítménye %-ban kifejezve:	100%
	A vizsgázó szakmai vizsgán elért teljesítménye osztályzattal kifejezve:	5
Tovább lépés az oktatás/képzés következő szintjére Felsőfokú oktatásba	Nemzetközi megállapodások	
Szakképzés folyamatára vonatkozó egyéb információ (akkreditált program lajstromszáma)		
Jogi alap 15/2008. (VIII. 13.) SZMM rendelet a szociális és munkaügyi miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizgákövetelményeiről, 1993. évi LXXVI. törvény a szakképzésről.		

6. A BIZONYÍTVÁNY MEGSZERZÉSÉNEK HIVATALOSAN ELISMERT MÓDJAI

A szakmai elméleti és gyakorlati oktatás leírása	A teljes program százalékában %	Időtartam (órák/hetek/hónapok/évek)
Iskolai/képző központ alapú	Elmélet: 70 % Gyakorlat: 30 %	
Munkahelyi alapú		
Akkreditált előzetes képzettség		
Teljes képzési idő		2000 óra
Belépési követelmények: Érettségi vizsga Jelen bizonyítvány kiegészítő a Nemzeti Referencia Központ és a Nemzeti Europass Központ honlapjain közzétett kitöltési útmutató alapján került elkészítésre. Nemzeti Referencia Központ – NSZFH – http://nrk.nive.hu		
A vizsgaszervező vezetője: Kiállítás dátuma: 2021.06.18		P. H.