



1. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE

52 5423 04 IRODAGÉP-TECHNIKUS

2. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSÉNEK FORDÍTÁSA

OFFICE EQUIPMENT TECHNICIAN
(A MEGNEVEZÉS FORDÍTÁSA TÁJÉKOZTATÓ JELLEGŰ)

3. A KÉSZSÉGEK ÉS KOMPETENCIÁK LEÍRÁSA

A szakember képes:

- a szerviz-, illetve gyártástechnológia által előírt szét-, illetve összeszerelési, javítási, bemérési, beüzemelési és minőségellenőrzési feladatokat elvégezni illetve azok végrehajtását irányítani és ellenőrizni;
- az irodagépet megvizsgálni, a finommechanikai vagy elektronikai hiba helyét, és érintett környezetét behatárolni és feltárni,
- az irodatechnikai készülék karbantartásának vagy javításának szükséges munkáit önállóan meghatározni, a munka elvégzését megtervezni;
- a szükséges szerelési sorrendet az irodagép műszaki, üzemeltetési, illetve szerviz kézikönyvében előírtak és a saját tapasztalatai alapján önállóan meghatározni, majd a szerelést elvégezni;
- az irodagépet, illetve szerkezeti egységet szétbontani, a hibásnak talált alkatrészt vagy egységet kijavítani vagy kicserélni, a gépet összeszerelni, és üzembe állítani, a kifogástalan működést bemutatva a felhasználónak átadni;
- a szét- és összeszerelést, javítás, alkatrész- vagy egységcsere előtt illetve után elvégezni,
- a szükséges elektronikus, illetve mechanikai méréseket elvégezni, ezekről szükség esetén jegyzőkönyvet készíteni;
- az irodagép finommechanikai szerkezeti elemeit, illetve egységeit szerelni, javítani, illetve cserélni, a szükséges illesztéseket és beállításokat elvégezni;
- az irodagépet szerelni, üzembe állítani, karbantartani, javítani, az irodagép kezelőjét a helyes használatra, üzemeltetésre betanítani,
- üzemszervezési és gazdasági ismeretei alapján az ellenőrzése alatt álló terület munkáját (a gazdaságossági szempontok figyelembevételével) megszervezni,
- a terület reklám- és propagandavonatközvetítő tevékenységeit segíteni;
- segédberendezések és célműszerek segítségével az irodagépet javítani;
- az irodagép javítására segédberendezést, célműszert tervezni és készíteni,
- irodagép-javító szerszámokat beszerezni;
- segédprogramok használatával - szükség esetén tervezésével - irodagépet javítani;
- az alkatrészek megrendelését intézni, az alkatrészellátást biztosítani.

4. A BIZONYÍTVÁNY TULAJDONOSA ÁLTAL BETÖLTHETŐ FOGLALKOZÁSOK KÖRE

3121 Gyengeáramú villamosipari technikus

(*) 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 átlát-hatóságáról), „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

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|-----------|---|------------|----|----------------------------|---|---------------------------------------|--|-----------|-----------|------------|---|---------------------|---|-----------------------------|---|---|--|--------------------------------|--|-------------------------------|---|
| <p>A bizonyítványt kiállító szerv neve és státusza</p> | <p>A bizonyítvány elismeréséért felelős nemzeti hatóság neve és státusza</p> <p>Az Oktatási Minisztérium ágazatába tartozó szakképesítéseknel az OM által megbízott, szakképesítésenként létrehozott független szakmai bizottság</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>A bizonyítvány szintje (nemzeti vagy nemzetközi)</p> <p>OKJ szakképesítési szint: 52 középiskola utolsó évfolyamának elvégzéséhez vagy érettségi vizsgához kötött szakképesítések, amelyek jellemzően szellemi tevékenység ellátására jogosítanak</p> <p>ISCED97 kód: 4CV</p> | <p>Osztályzási skála/Vizsgakövetelmények</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Ötfokú:</td> <td style="width: 5%;">5</td> <td style="width: 5%;">jeles</td> </tr> <tr> <td></td> <td>4</td> <td>jó</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3</td> <td>közepes</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2</td> <td>elégséges</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>elégtelen</td> </tr> </table> <p>A szakképzés befejezése után szakmai vizsga A szakmai vizsga részei: - Szakmai elmélet - Szakmai gyakorlat</p> <p>Az eredményes szakmai vizsgához szakmai elméletből és szakmai gyakorlatból az elégséges osztályzatot el kell érni.</p> | Ötfokú: | 5 | jeles | | 4 | jó | | 3 | közepes | | 2 | elégséges | | 1 | elégtelen | | | | | | | | | |
| Ötfokú: | 5 | jeles | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 | jó | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | közepes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | elégséges | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1 | elégtelen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>A bizonyítvány sorozatjele:</p> <p>PT K</p> <p>sorszám: 123456</p> <p>A bizonyítvány kiállításának időpontja: 2023.09.14</p> | <p>Szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak megnevezése és osztályzata az ötfokú skálának megfelelően</p> <p>1. A szakmai elméleti vizsgatárgyak eredményei érdemjeggyel kifejezve</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">Az írásbeli vizsga témakörei/tantárgyai</td> </tr> <tr> <td style="width: 80%;">Áramkörök</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Irodagépek</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Írásbeli vizsga érdemjegye</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">A szóbeli vizsga témakörei/tantárgyai</td> </tr> <tr> <td>Áramkörök</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Irodagépek</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Gazdasági ismeretek</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Szakmai elmélet osztályzata</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">2. Szakmai gyakorlati felkészültség értékelése</td> </tr> <tr> <td colspan="2">A gyakorlati vizsga tantárgyai</td> </tr> <tr> <td>Szakmai gyakorlat osztályzata</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table> | Az írásbeli vizsga témakörei/tantárgyai | | Áramkörök | 5 | Irodagépek | 5 | Írásbeli vizsga érdemjegye | 5 | A szóbeli vizsga témakörei/tantárgyai | | Áramkörök | 5 | Irodagépek | 5 | Gazdasági ismeretek | 5 | Szakmai elmélet osztályzata | 5 | 2. Szakmai gyakorlati felkészültség értékelése | | A gyakorlati vizsga tantárgyai | | Szakmai gyakorlat osztályzata | 5 |
| Az írásbeli vizsga témakörei/tantárgyai | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Áramkörök | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Irodagépek | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Írásbeli vizsga érdemjegye | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A szóbeli vizsga témakörei/tantárgyai | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Áramkörök | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Irodagépek | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gazdasági ismeretek | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Szakmai elmélet osztályzata | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Szakmai gyakorlati felkészültség értékelése | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A gyakorlati vizsga tantárgyai | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Szakmai gyakorlat osztályzata | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Tovább lépés az oktatás/képzés következő szintjére</p> <p>felsőfokú oktatásba</p> | <p>Nemzetközi megállapodások</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Szakképzés folyamatára vonatkozó egyéb információ (akkreditált program lajstromszáma)</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Jogi alap</p> <p>1993. évi LXXVI. törvény a szakképzésről, 27/2001. (VII. 27.) OM rendelet az Országos Képzési Jegyzékről szóló 7/1993. (XII. 30.) MüM rendelet módosításáról, 26/2001. (VII. 27.) OM rendelet a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről, 20/1996. (III. 28.) IKIM rendelettel kiadott Irodagép technikus szakmai és vizsgakövetelmény, 4688/97. III. 23. jóváhagyási számmal az OM által jóváhagyott központi program.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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 | | 2 év |

Belépési követelmények:

- érettségi vizsga

További információk:

KÖTELEZŐ SZAKMAI ELMÉLETI TANTÁRGYAK

Vizsgaszervező tölti ki.

KÖTELEZŐ SZAKMAI GYAKORLATI TANTÁRGYAK

Vizsgaszervező tölti ki.

További információ (beleértve a nemzeti minősítési módszer leírását):

A minősítő rendszer alapja az egységes szempontok és felépítés szerint összeállított, jogszabályban kiadott szakmai és vizsgakövetelmény, amely tartalmazza a következőket:

- a szakképesítés OKJ-ben szereplő azonosító számát, megnevezését és a hozzárendelt FEOR számot,
- a képzés megkezdéséhez szükséges iskolai és szakmai előképzettséget, a pályaalakmassági, illetve szakmai alakmassági követelményeket, valamint az előírt gyakorlatot,
- a szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb foglalkozást, tevékenységet, valamint a munkaterület rövid leírását, a rokon szakképesítések felsorolását,
- a szakképesítés megszerzéséhez szükséges képzés időtartamát, a maximális óraszámot, az elméleti és gyakorlati képzési idő arányát, szakképző iskolában a szakképzési évfolyamok számát, a szakmai alapképzés időtartamát, a gyakorlati képzés eredményességét mérő szintvizsga szervezésének lehetőségét,
- a szakképesítés szakmai követelményeit,
- a szakmai vizsgáztatással kapcsolatos követelményeket.

A szakmai és vizsgakövetelményt az Országos Képzési Jegyzék szakmacsoportos bizottságai és az Országos Szakképzési Tanács minősíti, melyet követően jogszabályban kerül kiadásra.

A szakmai és vizsgakövetelmények elérhetősége: <http://www.nive.hu>

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: 2023.09.14

P. H.