



1. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE

52-343-01 Közbeszerzési referens

2. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSÉNEK FORDÍTÁSA

Public procurement assistant
(A MEGNEVEZÉS FORDÍTÁSA TÁJÉKOZTATÓ JELLEGŰ)

3. A KÉSZSÉGEK ÉS KOMPETENCIÁK LEÍRÁSA

A szakember képes:

- alkalmazni a közbeszerzési törvényt, végrehajtási rendeleteit, az egyéb kapcsolódó jogszabályokat és a jogalkalmazást elősegítő dokumentumokat;
- nyomon követni az Európai Unió Bizottságának közbeszerzési vonatkozású tevékenységét, figyelemmel kísérni az Európai Unió Bíróságának közbeszerzési tárgyú esetjogát és a Közbeszerzési Döntőbizottság aktuális döntéseit,;
- áttekinteni a közbeszerzési intézményrendszert és az érintett intézmények feladatait;
- meghatározni a közbeszerzési kötelezettséget, az alkalmazandó eljárásrendet és eljárásfajtát;
- ellátni az ajánlatkérőkre háruló tervezési és kapcsolódó egyéb feladatokat;
- elkészíteni az eljárás felhívását és bekapcsolódni a dokumentáció összeállításába;
- alkalmazni a közzétételre és kommunikációra vonatkozó szabályokat;
- ellátni az ajánlatkérői és ajánlattevői oldalon előírt közbeszerzési eljárási cselekményeket és a lebonyolításhoz kapcsolódó egyéb feladatokat;
- nyomon követni a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződések teljesítését;
- ellátni az ajánlattevői oldalon jelentkező feladatokat, figyelemmel kísérni a megjelent közbeszerzési hirdetményeket;
- felismerni a közbeszerzési eljárás során felmerülő jogsértéseket és bekapcsolódni az esetleges jogorvoslati panaszok kezelésébe;
- alkalmazni a közbeszerzési vonatkozású polgári jogi szabályokat és a közbeszerzési vonatkozású versenyjogi szabályokat;
- alkalmazni a közbeszerzési jogorvoslati eljárásban a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény (Ket.) irányadó rendelkezéseit;
- felismerni a közbeszerzési büntetőjogi tényállásokat és korrupciós helyzeteket, a szükséges intézkedéseket megtenni;
- helyesen, az etikus magatartás szabályai szerint eljárni a közbeszerzési eljárás során;
- gondoskodni a közbeszerzésekben a nyilvánosság biztosításáról;
- nyomon követni a közbeszerzések ellenőrzéséhez szükséges dokumentumok körét, szükség szerint azokat elkészíteni és kapcsolatot tartani az érintett szervekkel.

4. A BIZONYÍTVÁNY TULAJDONOSA ÁLTAL BETÖLTHETŐ FOGLALKOZÁSOK KÖRE

3639 Egyéb, máshova nem sorolható üzleti jellegű szolgáltatás ügyintézője

(*) 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 Miniszterelnöki Hivatal			
A bizonyítvány szintje (nemzeti vagy nemzetközi) OKJ szakképesítési szint: 52 felső középfokú szakképesítés, amely érettségi végzettséghez kötött és elsősorban iskolarendszeren kívüli szakképzésben szerezhető meg ISCED2011 kód: 4 MKKR szint: EKKR szint:	Osztályzási skála/Vizsgakövetelmények Ötfokú: 5 jeles 4 jó 3 közepes 2 elégséges 1 elégtelen			
A bizonyítvány sorozatjele: PT K sorszáma: 123456 A bizonyítvány kiállításának időpontja: 2023.10.02	A vizsgatevékenységeken elért eredmények és százalékos arányuk a komplex érdemjegyben			
	Központi írásbeli	A közbeszerzés elméleti alkalmazása	5	40.00
	Szóbeli	Jogi és közbeszerzési ismeretek	5	20.00
	Gyakorlati	A közbeszerzés gyakorlati alkalmazása	5	40.00
	A komplex szakmai vizsgán elért eredmény osztályzattal		5	
Tovább lépés az oktatás következő szintjére Felsőoktatásba	Nemzetközi megállapodások			
Szakképzés folyamatára vonatkozó egyéb információ				
Jogi alap 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről 1/2017 (I.23.) MvM rendelet .				

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: 50 % Gyakorlat: 50 %	
Munkahelyi alapú		
Akkreditált előzetes képzettség		
Teljes képzési idő		400 óra

Belépési követelmények:

- Érettségi

Szakmai követelmény modulok:

10848-16 A közbeszerzés alapjai

10849-16 Közbeszerzési intézményrendszer és jogorvoslat

10858-16 Jogi alapintézmények

11739-16 Közbeszerzési gyakorlat

11740-16 Közzététel, kommunikáció és az elektronikus eljárási cselekmények

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: 2023.10.02

P. H.