



## 1. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE

31-346-02 Számítógépes adatrögzítő

## 2. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSÉNEK FORDÍTÁSA

Computer data entry clerk  
(A MEGNEVEZÉS FORDÍTÁSA TÁJÉKOZTATÓ JELLEGŰ)

## 3. A KÉSZSÉGEK ÉS KOMPETENCIÁK LEÍRÁSA

### A szakember képes:

- kimutatásokat, táblázatokat készíteni táblázatkezelő programmal;
- adatbázisokból adatokat lekérdezni, egyszerűbb szűréseket végezni;
- kapcsolattartást szolgáló írásbeli dokumentumokat készíteni;
- dokumentumszerkesztési feladatokat végezni;
- adatokat, információkat kérni, gyűjteni, továbbítani hagyományos és elektronikus úton;
- közreműködni a szervezet által használt adatok, információk rendszerszerű nyilvántartásában, feldolgozásában;
- iratokat és dokumentumokat kezelni;
- ügyvitel-technikai, irodai kommunikációs eszközöket használni;
- táblázatba, adatbázisba adatokat feltölteni, frissíteni, korrigálni;
- adatokat megjeleníteni grafikon, diagram segítségével.

## 4. A BIZONYÍTVÁNY TULAJDONOSA ÁLTAL BETÖLTHETŐ FOGLALKOZÁSOK KÖRE

4114 Adatrögzítő, kódoló  
4112 Általános irodai adminisztrátor

### (\*) 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

<b>A bizonyítványt kiállító szerv neve és státusza</b>	<b>A bizonyítvány elismeréséért felelős nemzeti hatóság neve és státusza</b>  Nemzetgazdasági Minisztérium		
<b>A bizonyítvány szintje (nemzeti vagy nemzetközi)</b> <b>OKJ szakképesítési szint:</b> 31 alsó középfokú részszakképesítés, amely alapfokú iskolai végzettségre vagy a szakmai és vizsgakövetelményben meghatározott bemeneti elméleti és gyakorlati tudáselemekre (a továbbiakban: bemeneti kompetencia) épül, iskolarendszeren kívüli szakképzésben, a speciális szakiskolai képzésben, illetve HÍD II. programban szerezhető meg <b>ISCED2011 kód:</b> 3 <b>MKKR szint:</b> 3 <b>EKKR szint:</b> 3	<b>Osztályzási skála/Vizsgakövetelmények</b>  Ötfokú: 5 jeles 4 jó 3 közepes 2 elégséges 1 elégtelen		
<b>A bizonyítvány sorozatjele: PT K</b>  sorszáma: 123456  <b>A bizonyítvány kiállításának időpontja: 2023.10.02</b>	<b>A vizsgatevékenységeken elért eredmények és százalékos arányuk a komplex érdemjegyen</b>		
	Gyakorlati	Hivatalos, üzleti levél, dokumentum szerkesztése és a kapcsolattartás szabályainak alkalmazása	5
	A komplex szakmai vizsgán elért eredmény osztályzattal	5	
<b>Tovább lépés az oktatás következő szintjére</b>  Középfokú oktatásba	<b>Nemzetközi megállapodások</b>		
<b>Szakképzés folyamatára vonatkozó egyéb információ</b>			
<b>Jogi alap</b>  2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről 12/2013. (III. 28.) NGM rendeletben kiadott szakmai és vizsgakövetelmény.			

## 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: 40 % Gyakorlat: 60 %	
Munkahelyi alapú		
Akkreditált előzetes képzettség		
Teljes képzési idő		4 év

### Belépési követelmények:

- Alapfokú iskolai végzettség
- vagy iskolai előképzettség hiányában.
- A képzés megkezdhető a rendelet mellékletében a könnyűipari
- szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában.

### Szakmai követelmény modulok:

10067-12 Gépírás és dokumentumkészítés, iratkezelés

10070-12 Munkahelyi kommunikáció

Jelen bizonyítvány kiegészítő a Nemzeti Referencia Központ és a Nemzeti Europass Központ honlapjain közzétett kiegészítő útmutató alapján került elkészítésre.

**Nemzeti Referencia Központ – NSZFH – <http://nrk.nive.hu>**

A vizsgaszervező vezetője:  
Kiállítás dátuma: 2023.10.02

**P. H.**