

**1. A SZAKMA MEGNEVEZÉSE (HU)**

5 0413 18 01 Közszolgálati technikus (Közigazgatási ügyintéző)

**2. A SZAKMA MEGNEVEZÉSÉNEK FORDÍTÁSA (EN)**Public service technician (Public service administrator)  
(A MEGNEVEZÉS FORDÍTÁSA TÁJÉKOZTATÓ JELLEGŰ)**3. A KÉSZSÉGEK ÉS KOMPETENCIÁK LEÍRÁSA**

- ismeri az alapvető rendészeti, magánbiztonsági, valamint a közigazgatás felépítésére, működésének szabályaira vonatkozó legfontosabb szabályokat;
- az alapvető pszichológiai és szociológiai ismeretek segítségével határozottan és magabiztosan kommunikálva, munkatársaival és az állampolgárokkal együttműködve végzi feladatait;
- személyesen eljárva írásban, telefonon vagy elektronikus kommunikációs csatornákon fogadja az ügyfelek megkereséseit;
- ügyfelek részére jogkörében eljárva felvilágosítás, tájékoztatást nyújt az elektronikus szolgáltatásokkal vagy a hatósági eljárásokkal kapcsolatosan, a kért igazolásokat, adatokat elektronikus vagy papír alapú dokumentumon kiadja;
- közigazgatási eljárás vagy közigazgatási szerv működése keretén belül ügyeket kezel, eljárási jogkörében meghatározott eljárásokat folytat le a személyiségi jogok, adatvédelmi és információszabadságra vonatkozó szabályok adta keretek között;
- gépírás, szövegszerkesztés tudás birtokában adminisztratív és dokumentációs feladatokat lát el;
- ügyviteli feladatainak ellátása körében iratokat érkeztet, iktat és kezel papír alapon és elektronikus formában is az általános és a minősített iratokra vonatkozó szabályok figyelembevételével;
- szakmai igényességre, szakszerűsége, pontosságra törekszik feladatellátása során.

**4. AZ OKLEVÉL TULAJDONOSA ÁLTAL BETÖLTHETŐ FOGLALKOZÁSOK KÖRE**4229 Egyéb ügyfélkapcsolati foglalkozású  
4136 Iratkezelő, irattáros  
4112 Általános irodai adminisztrátor  
3654 Hatósági engedélyek kiadásával foglalkozó ügyintéző**(\*) Megjegyzések:**

<sup>1</sup> Eredeti nyelven. | <sup>2</sup> A megnevezés fordítása tájékoztató jellegű. | <sup>3</sup> Szükség esetén kitöltendő. Az oklevél-kiegészítő és a szakmai bizonyítvány-kiegészítő további információkat nyújt a végzettségről, és önmagában nem rendelkezik jogi státusszal. A formátum a készségekre és képesítésekre vonatkozó jobb szolgáltatások nyújtásának közös keretéről (Europass) szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2018/646 (2018. április 18.) határozatán és a 2241/2004 / EK határozat hatályon kívül helyezéséről szóló dokumentumon alapul.

©Európai Unió, 2002-2020 | europass.cedefop.europa.eu ©

## 5. AZ OKLEVÉL HIVATALOS ALAPJA

<p><b>Az oklevelet kiállító szerv neve és státusza</b></p>	<p><b>Az oklevél elismeréséért felelős nemzeti hatóság neve és státusza</b></p> <p>Innovációs és Technológiai Minisztérium</p>												
<p><b>Az oklevél szintje (nemzeti vagy nemzetközi)</b></p> <p><b>MKKR szint: 5</b></p> <p><b>EKKR szint: 5</b></p> <p><b>Digitális Kompetencia Keretrendszer szint: 6</b></p>	<p><b>Osztályzási skála/Vizsgakövetelmények</b></p> <p>Ötfokú: 5 jeles 4 jó 3 közepes 2 elégséges 1 elégtelen</p> <p>Az ágazati alapvizsgára bocsátás feltétele valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése, vagy a beszámított előzetes tudás már magába foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit. A szakmai vizsgára bocsátás feltétele valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése. Amennyiben ágazati alapvizsgát kell tennie a hallgatónak, akkor az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányal szükséges beszámítani: A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámítani: Ágazati alapvizsga: 15%, Szakmai vizsga: 85%</p>												
<p><b>Az oklevél sorozatjele: CXK A</b></p> <p>sorszáma: 123456</p> <p><b>Az oklevél kiállításának időpontja: 2023.12.07</b></p>	<p><b>Az ágazati alapvizsga és a szakmai vizsga elméleti és gyakorlati tantárgyainak megnevezése és osztályzata az ötfokú skálának megfelelően</b></p> <p><b>Ágazati alapvizsga:</b> Előzetes tudás beszámítás alapján teljesítette</p> <p><b>Szakmai vizsga</b></p> <p><b>központi interaktív</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Közigazgatási ügyintéző elméleti ismeretek</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>projektfeladat</b></td> </tr> <tr> <td>Közigazgatási ügyintéző gyakorlati ismeretek</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td>A szakmai vizsga eredménye százalékban</td> <td style="text-align: center;">100%</td> </tr> <tr> <td>A szakmai vizsga eredménye osztályzattal</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table>	Közigazgatási ügyintéző elméleti ismeretek	5	<b>projektfeladat</b>		Közigazgatási ügyintéző gyakorlati ismeretek	5			A szakmai vizsga eredménye százalékban	100%	A szakmai vizsga eredménye osztályzattal	5
Közigazgatási ügyintéző elméleti ismeretek	5												
<b>projektfeladat</b>													
Közigazgatási ügyintéző gyakorlati ismeretek	5												
A szakmai vizsga eredménye százalékban	100%												
A szakmai vizsga eredménye osztályzattal	5												
<p><b>Továbblépés az oktatás következő szintjére</b></p> <p>Felsőoktatásba</p>	<p><b>Nemzetközi megállapodások</b></p>												
<p><b>Szakképzés folyamatára vonatkozó egyéb információ</b></p>													
<p><b>Jogi alap</b></p> <p>12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról, 319/2020. (VII. 1.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet módosításáról, 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről.</p>													

## 6. AZ OKLEVÉL MEGSZERZÉSÉNEK HIVATALOSAN ELISMERT MÓDJAI

Az ágazati alapképzés és a szakmai elméleti és gyakorlati oktatás leírása

A teljes program óraszám megoszlása

Teljes képzési idő

2092 óra

### Belépési követelmények:

- Alapfokú iskolai végzettség
- Foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat szükséges

### További információk:

#### SZAKMAI GYAKORLATI TANTÁRGY

Közszolgálati alapismeretek  
Kommunikációs gyakorlatok  
Kommunikációs ismeretek  
Pszichológiai, szociológiai és kriminológiai alapismeretek  
Speciális testnevelés és önvédelem  
Közigazgatási ismeretek  
Szakmai kommunikáció  
Digitális kommunikáció és gépirás  
Erő- és állóképesség fejlesztés  
Önvédelem  
Lövészet

#### ÓRASZÁMOK

12 óra  
12 óra  
12 óra  
12 óra  
12 óra  
12 óra  
12 óra  
12 óra  
12 óra  
12 óra  
12 óra

#### SZAKMAI ELMÉLETI TANTÁRGY

Munkavállalói ismeretek  
Munkavállalói idegen nyelv  
Közszolgálati alapismeretek  
Kommunikációs gyakorlatok  
Kommunikációs ismeretek  
Pszichológiai, szociológiai és kriminológiai alapismeretek  
Speciális testnevelés és önvédelem  
Közigazgatási ismeretek  
Jogi ismeretek  
Szakmai kommunikáció  
Digitális kommunikáció és gépirás  
Szakmai kommunikáció idegen nyelven  
Lövészet  
Személy- és vagyonvédelem

#### ÓRASZÁMOK

12 óra  
12 óra  
12 óra  
12 óra  
12 óra  
12 óra  
12 óra  
12 óra  
12 óra  
12 óra  
12 óra  
12 óra  
12 óra

Egybefüggő szakmai gyakorlat

160 óra

Összesen

460 óra

A Képzési és Kimeneti Követelmények és a Programtervek elérhetősége: <https://ikk.hu>

Jelen oklevél-kiegészítő A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet alapján került kidolgozásra.

**Nemzeti Referencia Pont: Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal: <https://nrk.nive.hu>**

A vizsgaszervező vezetője:

Kiállítás dátuma: 2023.12.07

**P. H.**