

EFEB FELNŐTTOKTATÁSI KÖZPONT Kft.
1114 Budapest, Villányi u. 5-7.
Engedélyszám: E/2020/000339

04134002

Társasházkezelő
képzési program

KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzési program

| | | |
|------|------------------------------------|------------------------|
| 1.1. | A szakmai képzés megnevezése | Társasházkezelő |
| 1.2. | A programkövetelmény megnevezése | Társasházkezelő |
| 1.3. | Programkövetelmény azonosító száma | 04134002 |

1.4. A képzés célja

A képzés elvégzésével a képzésben résztvevő képes legyen az ingatlan üzemeltetésével, fenntartásával és felújításával kapcsolatos teendőket szakszerűen lebonyolítani, az érdeklődőket korrekt módon tájékoztatni, tevékenységéről szakszerű dokumentációt vezetni.

1.5. A képzés célcsoportja

Érettségivel rendelkező, a Társasházkezelő szakképesítés iránt érdeklődő személyek.

2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

A képzésben résztvevő

| | |
|-------|--|
| 2.1 | A társasházi ingatlan üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat lát el. |
| 2.2 | A társasházi ingatlan fenntartásával kapcsolatos feladatokat lát el. |
| 2.3 | A társasház műszaki állapotáról felmérést készít és javaslatot tesz a rövid, közép és hosszútávú felújításokra. |
| 2.4 | Előkészíti és lebonyolítja az ingatlan felújítását. |
| 2.5 | A társasház vagyont kezel, a számviteli törvény és egyéb jogszabályok szerint, és könyvelési feladatokat lát el. |
| 2.6 | Hasznosítási tervet dolgoz ki. |
| 2.7 | Elszámolást, költségvetést készít. |
| 2.8 | Pályázatokat készít. |
| 2.9 | Javaslatokat készít a társasház legfőbb döntéshozó szerve számára. |
| 2.10 | Közgyűlést készít elő, a közgyűlés határozatait végrehajtja. |
| 2.10 | Beszedi a közös költséget. |
| 2.11 | Munkaszerződéseket, megbízási és vállalkozási szerződéseket köt, jogi eljárásban vesz részt. |
| 2.12 | Kapcsolatot tart a külső és belső partnerekkel. |
| 2.13 | Szervezi a tűz- és baleset-, érintés- és környezetvédelmi feladatok ellátását. |
| 2.14 | Kezeli és nyilvántartja a társasház és a tulajdonosok törvényben előírt dokumentumait és adatait. |
| 2.15 | A tulajdonosokkal folyamatosan kapcsolatot tart. |
| 2.16 | Az adott társasházra vonatkozó kezelési tervet készít. |
| 2.17. | A társasházi ingatlan üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat lát el. |

3. A programba való bekapcsolódás feltételei

| | | |
|------|--|----------------------|
| 3.1. | Iskolai előképzettség | Érettségi végzettség |
| 3.2. | Szakmai előképzettség | - |
| 3.3. | Egészségügyi alkalmassági követelmény | - |
| 3.4. | Szakmai gyakorlat területe és időtartama | - |

4. A programban való részvétel feltételei

| | | |
|------|-------------------------------|--|
| 4.1. | Részvétel követelésének módja | A képzésben részt vevő által aláírt jelenléti ív és/vagy a képzésben résztvevővel elektronikus úton folytatott |
|------|-------------------------------|--|

EFEB FELNŐTTOKTATÁSI KÖZPONT Kft.

1114 Budapest, Villányi u. 5-7.

Engedélyszám: E/2020/000339

| | | |
|------|------------------|---|
| | | szakmai felkészítést, ellenőrzést igazoló dokumentum. |
| 4.2. | Egyéb feltételek | Az önálló tanuláshoz szükséges, és az online osztálytermi foglalkozások elérésére alkalmas számítógép, vagy mobil eszköz. |

5. Tervezett képzési idő

| | | |
|------|----------------|---------|
| 5.1. | Összes óraszám | 240 óra |
|------|----------------|---------|

6. A tananyagegységek

| | Tananyagegység megnevezése |
|------|----------------------------------|
| 6.1. | Társasházkezelő feladatai |

6.1 Tananyagegység

| | | |
|--------|----------------------------|---|
| 6.1.1. | Tananyagegység megnevezése | Társasházkezelő feladatai |
| 6.1.2. | Tananyagegység célja | A képzés elvégzésével a képzésben résztvevő képes legyen az ingatlan üzemeltetésével, fenntartásával és felújításával kapcsolatos teendőket szakszerűen lebonyolítani, az érdeklődőket korrekt módon tájékoztatni, tevékenységéről szakszerű dokumentációt vezetni. |
| 6.1.3. | Tartalma | MŰSZAKI ALAPOK Ingatlanok statikai és építészeti jellemzői Épületszerkezetek és szakipari szerkezetek Ingatlanoknál alkalmazandó területszámítások és mérőszámok. Épületek alapvető gépészeti, villamossági rendszerei, ideértve a megújuló energiát. Épületdiagnosztika, épület-gépészet alapjait. Ingatlan felújítás előkészítése, lebonyolítása. A tűz- és baleset-, érintés- és környezetvédelmi feladatok. A szükséges hatósági eljárások, az OTÉK és a HÉSZ szabályai, a tűz- baleset-, érintés- és környezetvédelmi szabályok JOGI ALAPOK A társasház vagyonának kezelése, a számviteli törvény és egyéb jogszabályok szerint A könyvelési tevékenység alapjai. |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>Alapvető gazdasági, pénzügyi, számviteli szabályok</p> <p>Elszámolás, költségvetés készítése A számviteli törvény, a társasházi törvény elszámolásra vonatkozó rendelkezései Az egyéb szervezetekre vonatkozó számviteli jogszabályokban foglalt szabályok A büntetőtörvénykönyv gazdasági bűncselekményeire vonatkozó rendelkezései.</p> <p>A közgyűléssel kapcsolatos feladatok Közgyűlést előkészítése Javaslatok készítése a társasház legfőbb döntéshozó szerve számára a társasház igényeinek megfelelően. A közgyűlés határozatainak végrehajtása</p> <p>A közös költségre vonatkozó szabályok és közös költség beszédése A társasházi törvény és a szervezeti-működési szabályzat előírásai A határozatok végrehajtásával összefüggésben a polgári törvénykönyv rendelkezései, a dologi jogi és kötelmi jogi alapok. A társasházi törvény közös költség elszámolására vonatkozó szabályai. A szervezeti-működési szabályzat közös költségre vonatkozó szabályai.</p> <p>Munkaszerződések, megbízási és vállalkozási szerződések megkötése, részvétel jogi eljárásokban. Munkaszerződésre, megbízási és vállalkozási szerződésekre vonatkozó jogi szabályozás, a szerződések tartalmi és formai elemei.</p> <p>A társasház és a tulajdonosok törvényben előírt dokumentumainak és adatainak kezelése, nyilvántartása A társasház alapidokumentumaira (alapító okirat, szervezeti-működési szabályzat, társasházi határozatok, Határozatok könyve stb.), valamint a személyes adatok nyilvántartására vonatkozó társasházi és adatvédelmi szabályok.</p> <p>Pályázatok készítése A társasházra vonatkozó pályázati kiírások A társasház szempontjából releváns pályázati felhívásokat keresése, felismerése</p> <p>SZAKMAI ISMERETEK</p> |
|--|--|---|

EFEB FELNŐTTOKTATÁSI KÖZPONT Kft.

1114 Budapest, Villányi u. 5-7.

Engedélyszám: E/2020/000339

| | | |
|--------|--|---|
| | | <p>A társasházi ingatlan üzemeltetésével kapcsolatos feladatok</p> <p>A társasház alap dokumentumai (társasházi alapító okirat, szervezeti és működési szabályzat) műszaki leírása, alaprajza. A közös tulajdon rendeltetésszerű használatához folyamatosan szükséges szolgáltatások, és azok biztosítása.</p> <p>A közüzemi szolgáltatások díjának fizetési szabályai. Közüzemi szolgáltatókkal való kapcsolattartás. Központi berendezések üzemben tartói feladatai Gondnoki, házfelügyelői, házmesteri szolgáltatások megszervezése.</p> <p>A társasházi ingatlan fenntartásával kapcsolatos feladatok</p> <p>A társasházi szervek felépítése és működése. Társasházakra vonatkozó jogszabályok A társasházi közös és külön tulajdon fogalma A társasház alapítás folyamata Ingatlannyilvántartási eljárásokról és a tulajdoni lapon rögzített adatok. A társasház műszaki állapotának felmérése alapján, a rövid, közép és hosszútávú felújítások tervezése. Hasznosítási terv tartalma és kidolgozása. Közös tulajdon hasznosításának lehetőségei.</p> <p>Kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel</p> <p>Társasházak ügyeiben érdekelt szereplők felkészültségének felmérése, kapcsolatok kialakítása. Kapcsolattartás a tulajdonosokkal Kommunikációs alapok, a digitális eszközök alkalmazása, a számítógép biztonságos kezelésének szabályai, a Microsoft Office programok használata.</p> <p>A választott társasházra vonatkozó jogi, műszaki és pénzügyi adatok, az elszámolás, költségvetés és hasznosítási terv készítésének menete.</p> |
| 6.1.4. | Óraszám Terjedelme | 240 óra |
| 6.1.5. | Munkaformák | Frontális, csoportos, egyéni, önálló tanulás |
| 6.1.6. | Képzési módszerek | Előadás, magyarázat, szemléltetés, rendszerezés, irányított gyakorlati feladat megoldása, egyéni gyakorlati feladat megoldása, projektmunka, önálló tanulás (tananyag önálló feldolgozása). |
| 6.1.7. | Beszámítható óraszám(kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén) | 120 óra |

EFEB FELNŐTTOKTATÁSI KÖZPONT Kft.

1114 Budapest, Villányi u. 5-7.

Engedélyszám: E/2020/000339

| | | |
|--------|--|--|
| 6.1.8. | Az előzetes tudás mérése és beszámításának lehetőségei és módja | a) Előzetesen megszerzett tudás mérése dokumentum alapján: a kérelem elfogadható/nem elfogadható b) előzetes tudásmérés – tanulmányok vagy gyakorlati tapasztalat alapján: írásbeli és/vagy szóbeli felmérés megfelelő teljesítése alapján fel kell menteni. Az előzetesen megszerzett tudás mérését és beszámítását a minőségirányítási rendszerben rögzítettek szerint kell lebonyolítani. |
| 6.1.9. | A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei | A tananyagegység teljesítéséről a résztvevő kérésére állítunk ki látogatási igazolást, ha a tananyagegységhez tartozó írásbeli tananyagzáró vizsgát teljesítette. A tananyagzáró vizsga akkor eredményes, ha a modulhoz előírt feladat végrehajtása legalább 60%-osra értékelhető |

7. Csoportlétszám

| | | |
|-----|------------------------------|-------|
| 7.1 | Maximális csoportlétszám(fő) | 60 fő |
|-----|------------------------------|-------|

8. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

A képzésben résztvevők teljesítményének mérését intézményünk az alábbiak szerint biztosítja:

- a tananyagegységhez tartozó tananyagzáró vizsga

A tananyagegység záró vizsga meghatározása, célja: Szummatív értékelés (szakasz záró felmérés) egy-egy képzési szakasz- tananyagegység záróaktusa. Célja az összegzés, a záró értékelés és minősítés. A képzésben résztvevők felkészültségének, az adott tananyagegységhez tartozó ismeretek elsajátításának mértékét ellenőrzi.

A képzésben résztvevő a tananyagzáró vizsgakötelezettség alól csak akkor menthető fel, ha az adott tananyagegységhez tartozó ismeretekből korábbi tanulmányai során már vizsgát tett és azt megfelelő dokumentummal igazolja.

A tananyagegység záró vizsga ütemezése:

A tananyagegység lezárását követően a tananyagzáró vizsgákat a képző intézmény a felnőttképzési szerződésben rögzített képzési idő alatt szervezi meg.

A tananyagegység záró vizsga lebonyolítása:

A tananyagegység záró vizsgákat a képzés tematikájában előre meghatározott időpontban szervezzük.

A tananyagegység záró vizsga tevékenységek tartalma és időtartama:

A tananyagegység záró vizsga formája: írásbeli vizsga

EFEB FELNŐTTOKTATÁSI KÖZPONT Kft.

1114 Budapest, Villányi u. 5-7.

Engedélyszám: E/2020/000339

Időtartam: 60 perc

Feladattípusok: teszt és számításos típusú feladat

Témakörök:

- gazdasági ismeretek
- társasházi jog
- polgári jogi ismeretek
- műszaki ismeretek
- társasházkezelői gyakorlati ismeretek
- szervezési és kommunikációs alapfogalmak
- közös költség összevontságának a meghatározása
- egyszerűsített mérlegben a társasház kötelezettségeinek megállapítása

A tananyagegység záró vizsga értékelése, a megszerzhető minősítések és az egyes minősítésekhez tartozó követelmények:

A tananyagegység záró vizsga akkor eredményes, ha az előírt feladat végrehajtása az értékelési útmutató alapján legalább 60%-osra értékelhető.

Minősítése:

0-59% „Nem felelt meg”

60-100% „Megfelelt”.

A sikertelen teljesítés követelményei:

Javító tananyagegység záró vizsgát az a képzésben résztvevő tehet, akinek az első vizsgája sikertelen lett.

Pótló tananyagegység záró vizsgát az a képzésben résztvevő tehet, aki a kiírt első vizsgáról igazoltan maradt távol. A vizsgáról való távolmaradását orvosi igazolással, illetőleg hivatalos szerv által kiadott igazolással igazolhatja.

A képző intézmény a javító-, pótló tananyagzáró vizsgákat a felnőttképzési szerződésben rögzített képzési idő alatt szervezi meg.

9. A képzés zárása

| | | |
|------|---|---|
| 9.1. | A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltételei | A képzési program 8. pontjában meghatározott vizsgatevékenységek „Megfelelt” szinten történő teljesítése. |
|------|---|---|

EFEB FELNŐTTOKTATÁSI KÖZPONT Kft.**1114 Budapest, Villányi u. 5-7.****Engedélyszám: E/2020/000339****10. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek**

| | | |
|--------|--|--|
| 10.1. | Személyi feltételek | Az elméleti foglalkozások oktatói esetében felsőfokú végzettség és szakirányú szakképesítés, és vagy szakképzettség. A gyakorlati foglalkozások esetében legalább szakirányú szakképesítés. |
| 10.1.1 | Személyi feltételek biztosításának módja | Elméleti és gyakorlati oktatókkal megbízási szerződés. |

| | | |
|--------|---|---|
| 10.2. | Tárgyi feltételek | A képzések megvalósításához szükséges és előírt tárgyi feltételek: - oktató terem rendelkezésre állnak. |
| 10.2.1 | Tárgyi feltételek biztosításának módja | A képzés helyszínét a képző intézmény biztosítja Saját tulajdon, bérlemény, együttműködési megállapodás alapján. . |
| 10.3. | Egyéb speciális feltételek | - |
| 10.3.1 | Egyéb speciális feltételek biztosításának módja | - |

Minősítés helye: Budapest,**Minősítés időpontja: 2022. május 10.****A szakértő neve: Fischerné Futó Judit****A szakértő nyt. száma: FSZ/2020/000233**

.....

felnyttképző képviseelőjének aláírása

.....

felnyttképzési szakértő aláírása

.....

felnyttképző szakmai vezetőjének aláírása

EFEB FELNŐTTOKTATÁSI KÖZPONT Kft.

1114 Budapest, Villányi u. 5-7.

Engedélyszám: E/2020/000339

ELŐZETES SZAKÉRTŐI MINŐSÍTÉS

Szakértői vélemény

a szakképzésről szóló törvény szerinti szakmai képzés programjához

| | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| Felnőttképző neve | EFEB Felnőttoktatási Központ Kft. |
| Székhelye (címe) | 1114 Budapest, Villányi út 5-7. |
| Nyilvántartási szám | B/2020/004414 |
| Engedélyszám | E/2020/000339 |
| Program megnevezése | Társasházkezelő |
| Programkövetelmény azonosítója | 04134002 |
| Tervezett képzési idő | 240 óra |
| Tananyagegységek száma | 1 |

A EFEB Felnőttoktatási Központ Kft. megbízása alapján – a képzési program előzetes szakértői minősítése érdekében – átvizsgáltam a Társasházkezelő szakképzésről szóló törvény szerinti szakmai képzés képzési programját. A rendelkezésemre bocsátott képzési program szakmai átvizsgálása után az alábbi szakértői véleményt alakítottam ki:

Az előzetes minősítése során megállapítottam, hogy a képzési program tartalma megfelel a .- felnőttképzési törvénynek (Fktv.) és a szakképzésről szóló törvény (Szkt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet (Szkr.) követelményeinek, összhangban van a 04134002 Azonosítószámú Társasházkezelő megnevezésű szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzést megalapozó programkövetelménnyel. A képzési programban rögzítettek alapján a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető a képzési programban megjelölt kompetenciák.

A képzés célja, hogy a képzés elvégzésével a képzésben résztvevő képes legyen az ingatlan üzemeltetésével, fenntartásával és felújításával kapcsolatos teendőket szakszerűen lebonyolítani, az érdeklődőket korrekt módon tájékoztatni, tevékenységéről szakszerű dokumentációt vezetni

A képzési program egyértelműen kijelöli a képzés során megszerezhető kompetenciákat, a képzés elvégzése utáni többlet tudás/képesség konkrétan meghatározott.

A képzés a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény 2/A § 2. a) a bekezdése alapján a szakképzésről szóló törvény szerinti szakmai képzés.

A képzési program tartalmi elemeiben megfelel a felnőttképzési törvényben foglaltaknak, valamennyi – a felnőttképzési törvény 12. §-ában foglalt – tartalmi elemet tartalmazza.

A képzési program a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő módon tartalmazza

- a képzés megnevezését,
- a képzés során megszerezhető kompetenciákat,
- a képzésbe történő bekapcsolódás és részvétel feltételeit,
- a tervezett képzési időt (240 óra),

EFEB FELNŐTTOKTATÁSI KÖZPONT Kft.

1114 Budapest, Villányi u. 5-7.

Engedélyszám: E/2020/000339

- a tananyagegységeket és azok tartalmi bemutatását,
- a maximális csoportlétszámot (60 fő),
- a képzésben résztvevő teljesítményét értékelő rendszer leírását,
- a képzési program végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket és azok biztosításának módját,
- a képzésről, a képzés egyes tananyagegységeinek elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételeit.

A képzési program nemcsak a jogszabályi előírásoknak, de **a koherencia követelményeknek is megfelel**, azaz a képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, a programban megjelölt kompetenciák az adott időtartam alatt megszerezhetőek. A képzés során megszerezhető kompetenciák, a tananyagegység célja és tartalma valamint a teljesítményértékelési rendszer koherens rendszert képez.

Az előzetes szakértői minősítést a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény valamint a 11./2020. kormányrendelet felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról vonatkozó előírásai alapján készítettem el.

Jelen előzetes szakértői minősítés elválaszthatatlan részét képezi az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő, a felnőttképzést folytató intézmény képviselőjére jogosult személy és a szakmai vezető által aláírt képzési programnak.

Minősítést végző szakértő neve: Fischerné Futó Judit

Minősítés helye: Budapest

Minősítés ideje: 2022. május 10.

Felnőttképzési szakértői nyilvántartási szám: FSZ/2020/000233

Előzetes minősítést végző szakértő aláírása:

.....