

a honvédelemért felelős miniszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról szóló 19/2012. (VIII. 28.) HM rendelet módosításáról

Hatályos: 2017.09.01-től

II. HONVÉDELMI IGAZGATÁSI ÜGYINTÉZŐ SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYE

1. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

- 1.1. A szakképesítés azonosító száma: 54 863 03
- 1.2. Szakképesítés megnevezése: Honvédelmi igazgatási ügyintéző
- 1.3. Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év
- 1.4. Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: - óra

2. A SZAKKÉPESÍTÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ TOVÁBBI JELLEMZŐ ADATOK

- 2.1. A képzés megkezdésének feltételei:
 - 2.1.1. Iskolai előképzettség, végzettség: Érettségi végzettség
 - 2.1.2. Bemeneti kompetenciák: -
- 2.2. Szakmai előképzettség: -
- 2.3. Előírt gyakorlat: -
- 2.4. Egészségügyi alkalmassági követelmények:

A képzésre nem vehető fel, aki az alábbiak közül valamelyikben szenved:

 - a) végtaghiány,
 - b) szemmel látható fejlődési, mozgásszervi rendellenességek,
 - c) bénulások,
 - d) inzulinnal kezelt cukorbetegség,
 - e) beszélgetés során felismerhető értelmi zavarok,
 - f) alacsony intelligenciaszint,
 - g) kezelt pszichiátriai betegségek,
 - h) epilepszia,
 - i) súlyos kancsalság,
 - j) súlyos halláscsökkenés,
 - k) asztma,
 - l) ismétlődő epe-, vesekővesség,
 - m) súlyos bőrbetegségek,
 - n) súlyos gerincferdülés és
 - o) az egyik vese hiánya.
- 2.5. Pályaalkalmassági követelmények: -
- 2.6. Elméleti képzési idő aránya: 50%
- 2.7. Gyakorlati képzési idő aránya: 50%
- 2.8. Szintvizsga: -
- 2.9. Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: két évfolyamos képzés esetén az első, 1/13. szakképzési évfolyamot követően 160 óra.

a honvédelemért felelős miniszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról szóló 19/2012. (VIII. 28.) HM rendelet módosításáról

Hatályos: 2017.09.01-től

3. PÁLYATÜKÖR

3.1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakörök, foglalkozások:

A	B	C	D
3.1.1.	FEOR száma	FEOR megnevezése	A szakképesítéssel betölthető munkakörök
3.1.2.	0310	Fegyveres szervek középfokú képesítést nem igénylő foglalkozásai	Honvéd
3.1.3.	3910	Egyéb ügyintéző	Ügyintéző
3.1.4.	3649	Egyéb igazgatási és jogi asszisztens	Titkár
3.1.5.	3221	Irodai szakmai irányító	Iktatásirányító Információs Iroda vezető Irodakoordinátor Irodai ügyvitel-irányító Irodavezető
3.1.6.	4112	Általános irodai adminisztrátor	Adminisztrációs ügyintéző Alapítványi ügyintéző Dokumentációs ügyintéző
3.1.7.	4114	Adatrögzítő, kódoló	Adatrögzítő Számítógépes adatrögzítő
3.1.8.	4136	Iratkezelő, irattáros	Dokumentációs előadó

3.2. A szakképesítés munkaterületének rövid leírása:

3.2.1. A Magyar Honvédségnél legénységi állományban:

- a) katonai alaptevékenységet végez,
- b) tiszteszi alapfeladatokat hajt végre, és
- c) katonai ágazati alap- és szaktevékenységet végez.

3.2.2. Legfontosabb munkatevékenységek:

- a) katonai alapfeladatok körében a szolgálati, az alaki és öltözködési szabályzatban meghatározottak alkalmazása és
- b) szolgálati szabályzatban meghatározottak alkalmazása.

3.2.3. Polgári munkakörben

3.2.3.1. Irányítja, összehangolja, felügyeli és ellenőrzi az irodában folyó - elsősorban adminisztrációs - munkát, kommunikációs kapcsolatokat.

Feladatai:

- a) az irodában folyó ügyviteli folyamatok szervezése, irányítása, ellenőrzése;
- b) az irodai körülmények között zajló adminisztrációs feladatokat általános irodai és adminisztratív készségeket igénylő egyéb tevékenységeket ellátó dolgozók munkájának megtervezése, koordinálása, a feladatok kiosztása;
- c) az irodai adminisztrációs feladatok végzésének felügyelete, ellenőrzése, közvetlen irányítása;
- d) a szervezeti, ügyviteli, adat- és dokumentumkezelési szabályok, egyéb utasítások betartása és betartatása és
- e) az irodában folyó kommunikációs kapcsolatok irányítása, szervezése, ellenőrzése.

11/2017. (VIII. 31.) HM rendelet

a honvédelemért felelős miniszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról szóló 19/2012. (VIII. 28.) HM rendelet módosításáról

Hatályos: 2017.09.01-től

3.2.3.2. Különbféle szakterületeken irodai, adminisztratív és dokumentációs jellegű feladatokat lát el; a szervezeten belül a hatáskörébe tartozó szakterület ügyviteli, ügyintézési folyamataiban vesz részt.

Feladatai:

- a) adatok, információk gyűjtése, rögzítése, válogatása, osztályozása, nyilvántartása és iktatása;
- b) meghatározott szakterületen ügyintézési feladatok ellátása;
- c) az ellátott szakmai terület által meghatározott kapcsolattartási feladatok végzése;
- d) általános és adott szakterülethez kapcsolódó ügyviteli feladatok elvégzése;
- e) számítógépes adatbeviteli feladatok végzése, írásbeli dokumentumok szerkesztése;
- f) írásbeli dokumentumok, iratok, levelek előállítása, szerkesztése, sokszorosítása, továbbítása;
- g) beszédrögzítés gyorsírással vagy egyéb technikai megoldásokkal;
- h) iratok, egyéb dokumentumok szakszerű kezelése, tárolása;
- i) határidők nyomonkövetése, betartása;
- j) korszerű ügyviteli és kommunikációs eszközök, információforrások kezelése;
- k) ügyfélmegkeresések továbbítása és
- l) beszámolás a vezetőknek.

3.2.3.3. Számokat és egyéb adatokat visz be elektronikus berendezésekbe feldolgozás és továbbítás céljából.

Feladatai:

- a) forrásanyagokból szám formátumú és egyéb adatok bevitele számítógépes formátumok kezelésére képes tároló- és feldolgozóeszközökre;
- b) szükség esetén az adatok javítása;
- c) kódoló berendezések segítségével tranzakciós dokumentumok kódolása és tranzakciók végzése és
- d) információk kódolása és információk kódok szerinti osztályozása adatfeldolgozási célból.

3.2.3.4. Levelezések, kartonok, számlák, nyugták és egyéb nyilvántartások irattári rendnek megfelelő irattározását végzi, dokumentumokat másol és továbbít.

Feladatai:

- a) az dokumentumok válogatása vagy osztályozása utasítás szerint és
- b) az irattárban tárolt és az irattárból kiadott anyagok nyilvántartása.

3.3. Kapcsolódó szakképesítések:

A	B	C	D
3.3.1.	A kapcsolódó szakképesítés, részszzakképesítés, szakképesítés-ráépülés		
3.3.2.	azonosító száma	megnevezése	szakképesítés köre
3.3.3.	31 863 01	Alapfokú katonai vezető-helyettes	Részszzakképesítés
3.3.4.	52 863 01	Honvéd kadét, igazgatási ügykezelő	Szakképesítés
3.3.5.	54 863 02	Honvéd altiszt (az ágazat/szakmairány megjelölésével)	Szakképesítés
3.3.6.	55 863 01	Honvéd zászlós	Szakképesítés

4. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

11/2017. (VIII. 31.) HM rendelet

a honvédelemért felelős miniszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról szóló 19/2012. (VIII. 28.) HM rendelet módosításáról

Hatályos: 2017.09.01-től

A	B	
4.1.	Az 54 863 01 azonosító számú Honvédelmi igazgatási ügyintéző megnevezésű az állam által elismert szakképesítés szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti	
4.2.	azonosító száma	megnevezése
4.3.	12120-17	Honvédelem és jog
4.4.	12121-17	Biztonság és védelempolitika
4.5.	12122-17	Ágazattechnika
4.6.	12123-17	Szervezeti viselkedés és vezetés
4.7.	12124-17	Katonai Szakmai idegen nyelv
4.8.	12125-17	Ágazati informatika
4.9.	12126-17	Katonai közelharc és kézitusa
4.10.	12128-17	Szervezeti és katonai ügyvitel

5. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

5.1. A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Az iskolai rendszerű szakképzésben: az iskolai rendszerű szakképzésben az évfolyam teljesítését igazoló bizonyítványban foglaltak szerint teljesített tantárgyak - a szakképzési kerettantervben meghatározottak szerint - egyenértékűek az adott követelménymodulhoz tartozó modulzáró vizsga teljesítésével.

Az iskolarendszeren kívüli szakképzésben: -

5.2. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenysége és az eredményesség feltételei

A	B	C	D
5.2.1.	Az 54 863 03 azonosító számú Honvédelmi igazgatási ügyintéző megnevezésű az állam által elismert szakképesítés szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti		
5.2.2.	azonosító száma	megnevezése	a komplex vizsga vizsgatevékenysége
5.2.3.	12120-17	Honvédelem és jog	írásbeli, szóbeli
5.2.4.	12121-17	Biztonság és védelempolitika	szóbeli
5.2.5.	12122-17	Ágazattechnika	gyakorlati
5.2.6.	12123-17	Szervezeti viselkedés és vezetés	gyakorlati
5.2.7.	12124-17	Katonai Szakmai idegen nyelv	gyakorlati
5.2.8.	12125-17	Ágazati informatika	gyakorlati
5.2.9.	12126-17	Katonai közelharc és kézitusa	gyakorlati
5.2.10.	12128-17	Szervezeti és katonai ügyvitel	szóbeli, gyakorlati

Egy szakmai követelménymodulhoz kapcsolódó modulzáró vizsga akkor eredményes, ha a modulhoz előírt feladat végrehajtása legalább 51%-osra értékelhető.

5.3. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafadatai:

5.3.1. Az 54 863 03 azonosító számú Honvédelmi igazgatási ügyintéző megnevezésű szakképesítés komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafadatai:

5.3.1.1. Gyakorlati vizsgatevékenység:

A) A vizsgafeladat megnevezése: 12122-17 Ágazattechnika szakmai követelménymodul

A vizsgázó a vizsgán bemutatja

11/2017. (VIII. 31.) HM rendelet

a honvédelemért felelős miniszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról szóló 19/2012. (VIII. 28.) HM rendelet módosításáról

Hatályos: 2017.09.01-től

- a) a katonai egyéni egészségügyi ellátás feladatait,
- b) a sebesültek ellátásnak speciális eszközeit,
- c) a defibrillátor használatát és
- d) az ágazati eszköztechnika kezelését.

A vizsgafeladat időtartama: 15 perc

A vizsgafeladat aránya: 20%

B) 12128-17 Szervezeti és katonai ügyvitel szakmai követelménymodul:

A vizsgázó a vizsgán bemutatja

- a) a dokumentumok készítését,
- b) a speciális informatikai és irodai eszközök, gépi berendezések, rendszerek használatát és
- c) a postázással kapcsolatos gépi berendezések használatát.

A vizsgafeladat időtartama: 15 perc

A vizsgafeladat aránya: 20%

5.3.1.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység:

A 4. Szakmai követelmények fejezet a 12120-17 Honvédelem és jog szakmai követelménymodul témaköreihez kapcsolódó központilag összeállított és kiadott feladatlap kitöltése.

Írásbeli témakörök:

- a) a honvédelem rendszere és a honvédelmi kötelezettségek,
- b) hadijogi alapismeretek,
- c) a magyar közigazgatás rendszere és
- d) Magyarország védelemigazgatási rendszere.

A vizsgafeladat időtartama: 120 perc

A vizsgafeladat aránya: 20%

5.3.1.3. Szóbeli vizsgatevékenység:

Válaszadás a 4. Szakmai követelmények fejezet 12120-17 Honvédelem és jog, 12121-17 Biztonság és védelempolitika, 12128-17 Szervezeti és katonai ügyvitel szakmai követelménymodulok témaköreihez kapcsolódó központilag összeállított és kiadott tételsorokból kihúzott szóbeli vizsgakérdéseire.

Témakörök:

A) Honvédelem és jog

- a) a Magyar Honvédség felépítése és a katonai szervezetek jellemzői,
- b) a modern háborúk jellemzői,
- c) a honvédelem rendszere és a honvédelmi kötelezettségek,
- d) hadijogi alapismeretek és
- e) a szerződéses katonák élete a Magyar Honvédségben.

B) Biztonság és védelempolitika

- a) Magyarország biztonságpolitikai környezete,
- b) a NATO létrejötte, szervezete, feladatai,
- c) az Európai Unió létrejötte, szervezete, feladatai,
- d) az ENSZ megalakulása, szervezete, feladatai,
- e) katonai stratégiák,

11/2017. (VIII. 31.) HM rendelet

a honvédelemért felelős miniszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról szóló 19/2012. (VIII. 28.) HM rendelet módosításáról

Hatályos: 2017.09.01-től

- f) fegyverzettörténet és
 - g) regionális társadalmi különbségek.
 - C) Szervezeti és katonai ügyvitel
 - a) ügyiratok csoportosítása,
 - b) ügyvitelszervezés,
 - c) ügyiratkezelés és folyamata,
 - d) nyilvántartásba vétel,
 - e) ügyintézés folyamata,
 - f) bélyegző használata,
 - g) irattározás,
 - h) információszabályozás,
 - i) bizonylatok és
 - j) minősített adatok kezelése.
- A szóbeli vizsgafelelet időtartama: 15 perc (felkészülési idő: 30 perc)
A vizsgafeladat aránya: 40%

6. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A	B
6.1.	A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó eszköz- és felszerelési jegyzék
6.2.	Egyéni felszerelés
6.3.	Térképészeti szakanyagok
6.4.	Számítógép konfigurációk
6.5.	Számítógépes szoftverek (Windows, Office)
6.6.	Mágneslemezek, CD-k, adathordozók
6.7.	Nyomtatók
6.8.	Lőszereket oktató tablósor
6.9.	Fegyver típusonkénti oktató tablók
6.10.	Általános és szakharcászati oktató fali tabló sorozatok
6.11.	Gyakorló fegyverek
6.12.	Metszett fegyverek
6.13.	Gyakorló lőszerek és metszetek
6.14.	Oktató fali tabló sorozatok
6.15.	Működést szemléltető fali tablók
6.16.	Löelmeletet és tüzelési szabályokat oktató fali tabló sorozatok
6.17.	Célzást gyakorló és ellenőrző készülékek
6.18.	Haditechnikai eszközök*
6.19.	Harcjárműtechnikai eszközök*
6.20.	Fegyverzettechnikai eszközök*
6.21.	Híradóeszközök*
6.22.	Harcanyagok*
6.23.	Oktatástechnikai segédeszközök
6.24.	Oktatófilmek, prezentációk
6.25.	Ágazat/szakmairányú képzés szakanyagai

11/2017. (VIII. 31.) HM rendelet

a honvédelemért felelős miniszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról szóló 19/2012. (VIII. 28.) HM rendelet módosításáról

Hatályos: 2017.09.01-től

* A Magyar Honvédség által biztosított külső gyakorlóhelyen

7. EGYEBEK

7.1. A szakmai és vizsgakövetelményben szereplő képzések szakmai kamarai jogkört gyakorlóként, valamint a szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szervezetei:

A	B	C	D
7.1.1.	Azonosító szám	A szakképesítés/részsakképesítés megnevezése	A szakképesítés ágazat/szakmairány szerint illetékes szakmai kamarai jogkört gyakorló szerv, szervezet
7.1.2.	54 863 03	Honvédelmi igazgatási ügyintéző	a miniszter által közjogi szervezetszabályozó eszközben kijelölt szerv