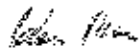


## SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) megnevezése	Biztonságszervező
Felnőttképző megnevezése és engedélyszáma:	Pannon Kincstár Kft, E/2020/000119
Szakértői megállapítások	<ol style="list-style-type: none"><li>1. A képzési program tartalma megfelel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvénynek és szakmai oktatás vagy szakmai képzés esetén a szakképzésről szóló törvénynek és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletnek.</li><li>2. A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető a képzési programban megjelölt kompetenciák.</li><li>3. A képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva.</li></ol>
Szakértői vélemény kelte	Budapest, 2022. 06. 29.
Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma	Pádár Tivadar FSZ/2020/000057
Felnőttképzési szakértő aláírása	

# KÉPZÉSI PROGRAM SZAKMAI KÉPZÉS

## BIZTONSÁGSZERVEZŐ

(PROGRAMKÖVETELMÉNY AZONOSÍTÓ SZÁMA: 10324029)

A PROGRAMKÖVETELMÉNY MEGJELENÉSÉNEK DÁTUMA: 2022. JÚNIUS 28.

### 1. Alapadatok

A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés:		
1.1.	Megnevezése:	Biztonságszervező
1.2.	Programkövetelmény azonosító száma:	10324029
1.3.	Ágazat megnevezése:	Rendészet és közszolgálat
1.4.	Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:	1032 Személyi és vagyonvédelem
A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés:		
1.5.	Megnevezése:	Biztonságszervező
1.6.	Az Európai Képesítési Kerétrendszer (EKKR) szerinti szint:	4
1.7.	A Magyar Képesítési Kerétrendszer (MKKR) szerinti szint:	4
1.8.	A Digitális Kompetencia Kerétrendszer szerinti szint:	3
1.9.	<p>A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése képesítési követelményt előíró jogszabály.</p> <p>A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés jogszabályban meghatározott képesítési követelmény munkakör betöltéséhez vagy tevékenység folytatásához.</p> <p><b>A képesítési követelményt előíró jogszabály:</b> a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény, valamint a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 22/2006. (IV. 25.) BM rendelet. A zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011.(III.8) Korm. rendelet.</p> <p>Napjainkra a vagyonvédelmi, biztonsági tevékenység egyre összetettebb feladattá vált, ezért szükséges a magasabb szintű szaktudással rendelkező, szervezői, irányítói és koordinálói tevékenység ellátására alkalmas, képzett, középirányítói szakmai réteg megteremtésére. Részben jogszabályi kötelezettség rendelkezik biztonságszervező munkatárs foglalkoztatásáról, részben szakmai igény merült fel a tömeg- és sportrendezvények biztosításának végrehajtásában való közreműködésükre, valamint a gazdálkodó szervezeteknél átfogó - biztonsági jellegű - szakmai ismeretekkel rendelkező személy foglalkoztatására is. A biztonságszervező önállóan képes a szakmai ismeretek feldolgozására, átadására, koordináló tevékenység ellátására. Munkájával segíti a vagyonvédelmi tevékenység vállalásához szükséges előkészítő munkát, részt vesz a tág értelemben vett biztonsági feladatok végrehajtásában, szervezésében, közreműködik az ellenőrzésben és a végrehajtói feladatokat ellátó vagyonőrök közvetlen irányításában. Szakmai ismereteivel segíti a döntéshozatalt és hozzájárul a gazdaságos és biztonságos munkaerőszervezéshez. A biztonságszervező képesítéssel rendelkezők összetett és komplex ismereteik miatt könnyen és gyorsan találhatnak a képzésüknek megfelelő munkahelyet.</p>	
1.10.	<p><b>A képzés célja</b></p> <p>A képzés célja, hogy a képzésben résztvevő sajátítsa el a Biztonságszervező szakképesítés megszerzéséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket, készségeket és kompetenciákat.</p>	

	<b>A képzés célcsoportja:</b>
1.11.	A képzés célcsoportját jelenti minden olyan személy, aki a belépési feltételeknek megfelel és a képzési programmal elérhető ismeretek, készségek és kompetenciák megszerzését tűzte ki célként maga elé.
	<b>A képzés során megszerzhető kompetenciák:</b>
1.12.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hatékonyan kommunikál a munkatársaival, munkáltatójával és a megbízóval egyaránt, meggyőző és hiteles kommunikációt folytat konfliktusos helyzetekben is. Képes szintetizálni a különböző kommunikációs csatornákon érkező üzeneteket, információkat, és hitelesen továbbítani az üzenetet a munkatársaknak, illetve vezetőknek.</li><li>• Tájékozott a tevékenységét érintő jogszabályi változásokról. A szakterületére vonatkozó jogi és szakmai szabályokat összefüggéseikben értelmezi, azokat együttesen alkalmazza. A napi szolgálatéltetés során végrehajtja a szakterületére vonatkozó jogszabályi változások tartalmát. Végzi a megbízó vagy munkáltató által meghatározott tevékenységek ellenőrzését. Reálisan felméri a személy- és vagyonvédelemhez kapcsolódó feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket.</li><li>• Összefüggéseiben értelmezni a megbízó által meghatározott létesítmény teljes körű biztonságára vonatkozó utasításokat, végrehajtja az ezt meghatározó szerződések vonatkozó részleteit vagy az arról rendelkező egyéb dokumentumokban foglaltakat.</li><li>• Képes a személy- és vagyonőri tevékenység teljes körű ellátására, valamint a szolgálatot elvégző munkavállalók ellenőrzésére. Objektum őrzését koordinálja, beosztott vagyonőrök tevékenységét, időbeosztását tervezi, szervezi, irányítja. Szolgálati beosztás tervet készít. Rendezvények őrzésbiztonsági feladatait összehangolja, szervezi. Ellenőrzi a technikai berendezések minőségét, és azok szabályszerű használatát.</li><li>• Kisebbségi létszám esetén a személy- és vagyonőrök eseti és rendszeres feladatait összehangolja, a tűzvédelmi, munkavédelmi és balesetvédelmi feladatok végrehajtását irányítja. Feladatköréhez kapcsolódóan elkészíti egy adott objektum mindenre kiterjedő biztonságához szükséges dokumentumokat. Rendkívüli esemény bekövetkezésakor intézkedik és iránymutatást ad a munkavállalóknak. Végrehajtja a kivizsgálásokat és a dokumentálásra vonatkozó feladatokat. Feladatkörébe tartozóan adatgyűjtést végez, érti annak szükségességét, a megszerzett adatokat képes rendszerezni, elemezni és szelektálni. Feladatkörének megfelelő kockázatelemzést készít.</li><li>• A meghatározott részterület vonatkozásában munkakörével összefüggésben a felismert vezetői/megbízói igényeknek megfelelően végzi tevékenységét, valamint a gazdaságosság és hatékonyság összefüggéseit figyelembe véve jár el. Részleges végrehajtási/megvalósítási terveket készít. Javaslatokat tesz, mérlegelve a feladat-, eszköz és humánerőforrás szerinti igényt. Képes a feladatkörébe tartozó egyszerű tervezés végrehajtására.</li><li>• A munkügyi szabályokat betartja és betartatja. A rendelkezésre álló humánerőforrás tekintetében a jogszerű munka- és szolgálatsszervezést hatékonyan, a munkáltató és a munkavállalók érdekeinek együttes figyelembevételével elkészíti.</li><li>• Az objektum elektronikai, illetve mechanikai biztonsági rendszereit működteti, a működtetéssel összefüggő napi vagy tervezett feladatok végrehajtását, ellenőrzi. Kommunikációs, informatikai és irodatechnikai eszközöket rendeltetésüknek megfelelően használ. A munkatársak eszköz használatát ellenőrzi.</li><li>• A végrehajtott intézkedésekről meggyőző, hiteles és közérthető közlésekkel tájékoztatja a vele érintkezésbe lépő vagy intézkedés alá vont személyeket. Az intézkedéssel kapcsolatban esetlegesen felmerülő panasz benyújtásának módjáról, valamint a panaszkezelés folyamatáról megfelelő tájékoztatást ad.</li><li>• A feladatkörében megtett intézkedésekről az alá-fölé rendeltségi viszonyok figyelembevételével írásbeli dokumentációt készít, vagy készített. Szükség szerint szóban beszámol, jelentést tesz</li></ul>



	ismerve a munkáltató, a megbízó és a jelentősre okot adó esemény súlyát az általa ellátott feladatrendszerben.
--	--

## 2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvételi feltételei

2.1.	Iskolai előképzettség:	középfokú végzettség (a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § (6) bekezdése szerint).
2.2.	Szakmai előképzettség:	Minden olyan végzettség/szakképesítés, amelynek birtokában személy- és vagyonőr igazolvány kiváltható (a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény végrehajtására kiadott: 22/2006.(IV.25.) BM rendelet 10/A. § (1), (4), (5), (6) bekezdések szerint).
2.3.	Egészségügyi alkalmassági követelmény:	-
2.4.	Szakmai gyakorlat területe és időtartama:	-
2.5.	Szakmai adottságok, készségek felmérése:	-
2.6.	Pályalkalmassági követelmény:	-
2.7.	Egyéb feltételek:	-

## 3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszama:	150
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	20%

## 4. Tananyagegységek/témakörök/modulok

	A képzés tananyagegységeinek/témaköreinek/moduljainak megnevezése <sup>1</sup>	Óraszama
4.1.	Biztonságszervező	150

<sup>1</sup> A sorok száma bővíthető.

#### 4.1. Tananyagegység/témakör/modul<sup>2</sup>

4.1.1.	Megnevezése <sup>3</sup> :	Biztonságszervező
4.1.2.	Célja:	A Biztonságszervező szakképesítés megszerzéséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátítása.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	<b>A képzésben részt vevő személyes jelenlétét vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő csoportos képzés, igény esetén konzultáció:</b> frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka.  <b>A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás):</b> távoktatási tananyagba épített iránymutatás, irányított tanulás, e-learning, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, egyéni feladatmegoldás.
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	<b>A tananyagegység/modul/témakör tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek a következők lehetnek:</b> előadás, magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, rendszerezés, megfigyelés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, csoportos feladatmegoldás, gyakorlati feladatok megoldása, projekt módszer, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat, kiadott feladatok pontosítása, távoktatási tananyag és tananyagba épített iránymutatás.
4.1.5.	Óraszám <sup>4</sup> :	150
4.1.6.	Beszámítható óraszám <sup>5</sup> :	75
4.1.7.	A megtanítandó és elsajátítandó tananyagegység/témakör/modul tartalma	
1.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	Biztonságszervező elméleti és gyakorlati ismeretek
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma <sup>6</sup> :	150
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Különböző kommunikációs és konfliktuskezelési technikák, módszerek. A testbeszéd jelentés tartalma. Alapvető anyanyelvi és szaknyelvi tudás.</li> </ul>

<sup>2</sup> A Tananyagegységeket/témaköröket, modulokat bemutató alfejezetek száma a 4. pontban szereplő sorok számának megfelelően bővíthető.

<sup>3</sup> Megegyezik a 4. pontban megadott megnevezéssel.

<sup>4</sup> Megegyezik a 4. pontban megadott órásszámmal, és megegyezik a témakörök összórászámmal.

<sup>5</sup> Kontaktárutói elterjedő munkaformák alkalmazása esetén, ha az a képzés órásszámba beszámítható - egyéb esetben nem releváns.

<sup>6</sup> A foglalkozás(ok) száma megegyezik a foglalkozás(ok) órásszámmal.

	<ul style="list-style-type: none"><li>• A magánbiztonsági szakterület története, a vagyonvédelem jellemző tevékenységei.</li><li>• Jogi szabályozók, az egyes tevékenységek főbb feltételei, jogszabályváltozások. Jogállási és szakmai szabályok, a büntető és az eljárásjogi jogszabályok. A munka jogviszonyok, a munkavédelmi, tűzvédelmi előírások. Az adatvédelmi és titokvédelmi szabályok, a vagyonvédelmi megbízás körében megtehető előírások.</li><li>• A magánbiztonsági tevékenység ellátására vonatkozó jogszabályok és az azokból eredő feladatok. Az adatgyűjtés szabályai. A vagyonvédelmi tevékenység végzéséhez kapcsolódó okmányok és egyéb dokumentumok tartalma.</li><li>• A vagyonőri szolgálat ellátásnak szakmai szabályai. Az objektumba való beléptetés és kiléptetés szabályai és a kapcsolódó feladatok. A csomag-, áru- és szállítmány ellenőrzési szabályok. Szakmai elvárások a személyvédelemre vonatkozóan. A tervezés és a végrehajtás folyamata a járószolgálat ellátására, illetve a rádióforgalmazásra vonatkozóan. Az intézkedéstaktikai szakmai előírások. A védelmi szintek és az objektumvédelmi rendszerek, a vonatkozó szabályozás. A pénz- és értékszállítás tervezéséhez, szervezéséhez kapcsolódó feladatok. A rendezvények szervezésére vonatkozó jogszabályok. Az engedélyoztetésre és végrehajtásra vonatkozó szakmai előírások. A rendezvényen résztvevők és a szervezők jogai, kötelességei. A rendezvénybiztosítással kapcsolatos tevékenységek. A biztonságot veszélyeztető problémahelyzetek, adekvát megoldási javaslatok.</li><li>• A munka-, baleset- és környezetvédelmi előírások. A tűzvédelmi és tűz megelőzési, valamint a munkavédelemre vonatkozó főbb szabályok. Az őrzött objektum/terület biztonságához elengedhetetlenül szükséges dokumentumok, munka- és tűzvédelmi szabályzatok alapvető határidői. Tűzvédelmi berendezések. A szükséges intézkedések rendje esemény, illetve rendkívüli esemény vonatkozásában. A hatóságok értesítésével kapcsolatos szabályokat. Egy terület vagy objektum kiürítési terve, a tűz- és katasztrófavédelmi szabályzatokban megfogalmazott intézkedések. Az adatgyűjtés és dokumentálás jogi szabályai a releváns és a szükséges adat meghatározása. A kockázatelemzés folyamata és fontossága.</li><li>• A részletes vagy egyszerű írásos terv/javaslat elkészítéséhez szükséges szakmai elvárások, azok alapvető elemei. A cél, eszköz és erőforrások meghatározásának szükségessége. A tervkészítés és a tervezés folyamata.</li><li>• A szolgálat ellátásának általános és speciális munkaügyi szabályai. A szolgálat átadásának/átvételének, az információk rögzítésének szabályai a szolgálati</li></ul>
--	--



		<p>dokumentumokban, valamint a szolgálati érintkezés szabályainak munkaügyi szempontú fontossága. A megbízó és a foglalkoztató fogalmának különbsége. Az alkalmazotti jogviszony szabályai, a megbízás és a munkaszerződés tartalmi és formai követelményei.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Szakterületének szakmai nyelvezte. Hivatalos elvárások a külső és belső kommunikációra vonatkozóan. A tevékenységek dokumentációjához szükséges nyomtatványok, okmányok és azok tartalmi egységeinek összefüggései.</li> <li>• A vagyoni tevékenységre vonatkozó panaszkezelés rendszere. A szakmai elvárások az intézkedések bevezetésének jogi alapjai.</li> <li>• A gyors, hatékony és pontos információáramlás fontossága. A jelentés készítés, jegyzőkönyv írás, feljegyzés, beszámoló stb. dokumentumok sajátos szaknyelvi és tartalmi követelményei.</li> </ul>
4.1.8.	A tananyagegység/témakör/modul elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i).	A tananyagegység/témakör/modul elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 7.2. pontban meghatározott feltételek teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány.

### 5. Csoportlétszám

5.1.	Maximális csoportlétszám?	40 fő
------	---------------------------	-------

### 6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

6.1.	<p><b>Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés:</b></p> <p>Résztevő kérésére biztosított.</p>
6.2.	<p><b>Képzés közbeni (fejlesztő) értékelés:</b></p> <p>A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse.</p> <p>A képzés közbeni fejlesztő értékelés, az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének módjai lehetnek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visszakérdezés,</li> <li>• Gyakorlati feladatmegoldás,</li> <li>• Képzésben résztvevő visszajelzései,</li> <li>• Beszélgetés → Feladatlap kitöltése,</li> <li>• Házi feladat ellenőrzése,</li> <li>• Írásbeli felelet.</li> </ul> <p>A fenti fejlesztő értékeléshez nem tartozik minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja.</p>

<sup>2</sup> Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.





6.3.	<b>Résztvevő záró (szummatív) értékelése:</b>
	<p>A képzés záróvizsgával zárul. A záróvizsga a képzés végén kerül megtartásra.</p> <p>Az írásbeli záróvizsga feladatait a képző intézmény állítja össze az alábbi témakörökből:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• jogi és szakmai ismeretek,</li><li>• pszichológiai, kommunikációs ismeretek,</li><li>• általános tűz- és munkavédelmi ismeretek,</li><li>• dokumentációs ismeretek,</li><li>• alapszintű vezetéselméleti ismeretek</li></ul> <p>A megszerezhető minősítések:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Megfelelt</li><li>• Nem felelt meg</li></ul> <p>A megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Megfelelt: legalább 50%-os teljesítmény</li><li>• Nem felelt meg: 49% vagy az alatti teljesítmény</li></ul>

### 7. A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei

7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	TANÚSÍTVÁNY 2013. évi LXXVII. törvény 13/B. § 11/2020. (R. 7.) Korm. rendelet 22. § (1)
7.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltétele a záróvizsgán „Megfelelt” minősítés megszerzése.

### 8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	<p><b>Elméleti oktató:</b> a képzési tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettséggel, ennek hiányában a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy felsőfokú végzettséggel és a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel rendelkező oktató.</p> <p><b>Gyakorlati oktató:</b> a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel és legalább öt éves szakmai gyakorlattal rendelkező oktató.</p>
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Az oktatót a képző intézmény foglalkoztatja munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel.
8.3.	Tárgyi feltételek:	<p><b>A képzésben részt vevő személyes jelenlétét igénylő képzési rész esetén:</b> a résztvevők létszámának megfelelő oktatóterem a hozzá kapcsolódó berendezési tárgyak: flipchart tábla vagy kivetítő, tanulói és tanári létszámnak megfelelő asztal és szék, laptop/személyi számítógép, szoftverek, internetelérés.</p> <p><b>A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő, illetve a képzésben résztvevő személyes jelenlétét nem igénylő képzési rész esetén:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• intézmény részéről: a képzési program megvalósításához szükséges számítástechnikai eszközök, internetelérés, a képzési programban alkalmazott szoftverek;</li><li>• képzésben résztvevő részéről: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközök (például laptop/személyi számítógép/tablet/okostelefon, mikrofon, webkamera) és internetelérés.</li></ul> <p><b>Eszközjegyzék:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• kézi tűzoltó berendezés,</li><li>• igazolvány minták,</li><li>• őrzési okmányok, dokumentum minták/sablonok,</li><li>• minimum 3 db számítógép (a szolgálati, illetve pihenőidő kiszámításához).</li></ul>
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	<p>A képzéshez szükséges tárgyi feltételek, eszközök meglétét a felnőttképző tulajdonjog, használati jog, bérleti jogviszony vagy egyéb használatra irányuló jogviszony alapján biztosítja.</p> <p>A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő, illetve a képzésben résztvevő személyes jelenlétét nem igénylő képzési rész esetén: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközöket és internetelérést a képzésben résztvevő saját eszközeként biztosítja.</p>

8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	-
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	-

### 9. Képesítő vizsga

A képesítő vizsgát nem a képző intézmény szervezi és bonyolítja. A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként akkreditált vizsgaközpont szervezheti. A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatovábbéléseinek részletes leírása a <https://szakkepeses.ikk.hu/> weblapon érhető el a programkövetelmények menüpontban.

A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzett képesítő bizonyítvány államilag elismert, önálló végzettségi szintet nem biztosító szakképesítést tanúsít.

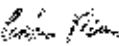
#### A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről (7.1. pont) a képző intézmény által a felnőttképzési adatszolgáltatási rendszerben kiállított tanúsítvány.

Egyéb feltételek:

- Személy- és vagyonvédelmi, valamint rendezvényszervezői tevékenységet folytató vállalkozás a biztonságsszervezői szakterülethez kapcsolódó tevékenységének megfigyelése a képzés ideje alatt. A képzési időben oktatói felügyelet mellett egy vagy több magánbiztonsági vállalkozás tevékenysége közbeni (lehetőség szerint ügyeleti diszpécserközpont és rendezvény szervezés/biztosítás) szervezetszerű látogatása azok feladatvégrehajtással összefüggő tapasztalatainak megismerése, majd a szerzett ismertek feldolgozása. Időtartama minimum 2x6 óra.
- A képző intézmény által kiállított igazolás a képzés időtartama alatt teljesített 2x6 órás szakmai gyakorlatról.
- Maximum 3 oldalas részletes üzés-biztonsági egyszerűsített terv (javaslat) elkészítése a megbízó/munkáltató képviselője vagy a vagyonvédelmi cég képviselője/vezetője részére egy fiktív biztonsági helyzet megoldására, amely lehet új feladat, feladatbővítés/feladatcsökkenés feladatrendszerbeli módosulás vagy új biztonsági „terület” kialakítása felvétel a feladatrendszerbe. A tervnek/javaslatnak projektfeladat keretében történő prezentálása. A terv/javaslat tartalmazhat rajzot fényképet.
- A tervet/javaslatot legalább 20 nappal az írásbeli vizsga előtt le kell adni a képző intézmény oktatójának, aki ellenőrzi a megfelelőséget, ezt követően kerül megküldésre a vizsgaközpontnak, legalább 15 nappal az írásbeli vizsga előtt. A terv/javaslat előzetes ellenőrzéséről a vizsgaközpont gondoskodik.

### 10. Az előzetes minősítés ténye

Szakértő nyilatkozata:	A képzési program előzetes minősítése megtörtént.
Az előzetes minősítés helye:	Budapest
Az előzetes minősítés időpontja:	2022. 06. 29.
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	Pádár Tivadar
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	FSZ/2020/000057
Felnőttképzési szakértő aláírása:	
Felnőttképző intézmény képviselőjének aláírása:	