

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) megnevezése	Magánnyomozó
Felnőttképző megnevezése és engedélyszáma:	Pannon Kincstár Kft. E/2020/000119
Szakértői megállapítások	
<p>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.</p> <p>2. A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető a képzési programban megjelölt kompetenciák.</p> <p>3. A képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva.</p>	
Szakértői vélemény kelte	Budapest, 2024.10. 08.
Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma	Udvari Zoltán FSZ/2020/000019
Felnőttképzési szakértő aláírása	

KÉPZÉSI PROGRAM SZAKMAI KÉPZÉS

MAGÁNNYOMOZÓ

(PROGRAMKÖVETELMÉNY AZONOSÍTÓ SZÁMA: 10325019)

A PROGRAMKÖVETELMÉNY MEGJELENÉSÉNEK DÁTUMA: 2021. ÁPRILIS 12.



	<p>eljárások lefolytatása hatósági hatáskörbe tartozik, ráadásul a hatóságok eszköztárára és jogosultságai szélesebb körűek, a munkavégzésükre jellemző kevesebb bürokratikus teher és az arányosan kisebb leterheltség miatt a magánnyomozó mégis gyorsabban, rugalmasabban, illetve hatékonyabban képes tevékenykedni. Másrészt, bár az ügyfelek jogos érdekeinek képviselője és érvényesítője alapvetően az ügyvédi jogérvényesítés keretei közé tartozik, a magánnyomozói tevékenység egy olyan speciális szegmensét képezi a jog- és érdekvédelemnek, mellyel kapcsolatban a praktizáló ügyvédek jelentős része nem rendelkezik megfelelő eszköztárral, apparátussal és szakértelemmel, ezért az e körbe sorolható feladatok elvégzése csak magánnyomozó alkalmazása útján válik lehetségessé.</p> <p>A magánnyomozó feladata a mindennapi életben kialakult konfliktushelyzetek rendezése, mindemellett tevékenységük kiemelten fontos a gazdaság területén, elsősorban vállalati környezetben, ahol a jelentős károkat okozó jogsértésekkel kapcsolatos ügyekben a kár megtérülése érdekében kulcsfontosságú a gyors reagálás, a változó körülményekhez és elvárásokhoz igazodó rugalmas és hatékony munkavégzés, valamint a területspecifikus szakismeret.</p>
1.10.	<p>A képzés célja:</p> <p>A képzés célja, hogy a képzésben résztvevő sajátítsa el a Magánnyomozó szakképesítés megszerzéséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket, készségeket és kompetenciákat.</p>
1.11.	<p>A képzés célcsoportja:</p> <p>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.</p>
1.12.	<p>A képzés során megszerezhető kompetenciák:</p> <ul style="list-style-type: none">• A szakmai ismeretei és a körülmények mérlegelése alapján az ügyfél által jogos érdekvédelem érdekében elért ügyre vonatkozó megbízást elfogadja, vagy azt elutasítva a hatékonyabb érdekvédelemre vonatkozóan tanácsot ad.• Az ügyfél szükséges mértékű bevonásával a nyomozás tárgyára, illetve lefolytatására felállított verziók alapján felmérve a megbízás teljesítéséhez szükséges szakember és eszközszükségletet, az alkalmazható módszereket, költségkalkulációt, árajánlatot, illetve a magánnyomozás elvégzésére vonatkozó szerződés tervezetét készíti. A megbízás lezárásához szükség esetén jelentést készít.• Szükség szerint írásbeli nyomozati terv készítésével tervezi és szervezi a nyomozást a szakma szabályai, a szakmai ajánlások és a jogszerűen alkalmazható technikai módszerek figyelembevételével.• Kulturálisan, célirányosan és tudatosan kommunikál mind az ügyfeleivel, mind a magánnyomozásokban érintett személyekkel. A nyomozások során kommunikációját a krimináltaktikai ajánlásoknak megfelelően alakítja.• A magánnyomozás legjellemzőbb eszközeinek és módszereinek alkalmazásával, illetve az ügy megoldása szempontjából releváns szaktudással rendelkezők bevonásával, idő- és költséghatékonyan lefolytatja a megbízása tárgyát képező ügyben a magánnyomozást.• Az ügyfele érdekében jogszerűen és szakszerűen közreműködve a büntető, polgári peres, vagy közigazgatási eljárásokban, szükség esetén hatáskörén belül tájékoztatást kér, segítőként jár el, feljegyzéseket, jelentéseket, beadványokat készít, nyilatkozatokat tesz, valamint támogatja a megbízójának ügyét képviselő ügyvéd munkáját.• Az adatbiztonsági jogszabályoknak és ajánlásoknak megfelelően létrehozza és működteti a magánnyomozást végző vállalkozás adatvédelmi és adatkezelési rendszerét.• Megbízás alapján objektumok vagyoni védelmi kockázati tényezőinek, jelentős horderejű gazdasági döntések kockázati tényezőinek feltárására, HR döntések meghozatalának támogatására. Kockázatelemzést készít.• Az ügyfél felkérésére tanácsadói tevékenységet végez, bűnmegelőzési felkészítést tart.• Megbízás keretében objektumok biztonsági rendszerének működésének és hatékonyságának, tiltott lehallgató berendezések alkalmazásának, a biztonsági szolgálat tevékenységének feltárására biztonsági ellenőrzést végez objektumokkal kapcsolatos éberségi ellenőrzések, feketepiaci árujelenlét ellenőrzések, egyes termékek illegális internetes forgalmazásának monitorozásával.• Hang- és képrögzítő berendezéseket, számítógépet, szkennert, nyomtatót és nyomozati munkát

	segítő szerkesztő, elemző szoftvereket, mérőműszereket, drónt, speciális távcsöveket, adathordozókat és biztonságtechnikai eszközöket használ és kezel. • A vállalkozásokkal kapcsolatos általános, valamint a magánnyomozókra vonatkozó specifikus jogszabályok szerint, hatékonyan működteti magánnyomozási szolgáltatást nyújtó egyéni vagy társas vállalkozását.
--	---

2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai előképzettség:	érettségi végzettség
2.2.	Szakmai előképzettség:	--
2.3.	Egészségügyi alkalmassági követelmény:	nem szükséges
2.4.	Szakmai gyakorlat területe és időtartama:	--
2.5.	Szakmai adottságok, készségek felmérése:	--
2.6.	Pályaalkalmassági követelmény:	--
2.7.	Egyéb feltételek:	--

3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	600
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	20%

4. Tananyagegységek/témakörök/modulok

A képzés tananyagegységeinek/témaköreinek/moduljainak megnevezése ¹ :		Óraszám:
4.1.	Magánnyomozó	600

4.1. Tananyagegység/témakör/modul²

4.1.1.	Megnevezése ³ :	Magánnyomozó
4.1.2.	Célja:	A képzésben résztvevő sajátítsa el a Magánnyomozó szakképesítés megszerzéséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket, készségeket és kompetenciákat.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzésben részt vevő személyes jelenlétét vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő csoportos képzés, igény esetén konzultáció: frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka.

¹ A sorok száma bővíthető.

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

³ Megegyezik a 4. pontban megadott megnevezéssel.



		A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás): távoktatási tananyagba épített iránymutatás, irányított tanulás, e-learning, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, egyéni feladatmegoldás.
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	A tananyagegység/modul/témakör tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek a következők lehetnek: 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 ⁴ :	600
4.1.6.	Beszámítható óraszám ⁵ :	300
4.1.7	A megtanítandó és elsajátítandó tananyagegység/témakör/modul tartalma	
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	Magánnyomozó elméleti és gyakorlati ismeretek
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma ⁶ :	600
1.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> A magánnyomozói kompetenciába tartozó főbb ügýtípusok (vagyon elleni bűncselekmények és káresemények felderítése, párkapcsolati hűséggel kapcsolatos ügyek, eltűnt személyek-, tárgyak felkutatása, kintlévőség kezelés, hatósági és bírósági eljárásokkal kapcsolatban bizonyítékok beszerzése, jelentős súlyú döntések előkészítése). A személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenységre vonatkozó szabályok, a GDPR, az adatvédelem, -kezelésre és a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó jogszabályok, a jellemző polgári jogi, büntetőjogi, büntetőeljárásjogi fogalmak, jogintézmények, a közigazgatási rendtartás, a szabálysértési eljárás és tényállások, valamint a főbb munkajogi rendelkezések. A magánnyomozói munkára vonatkozó kriminalisztikai szabályok, szakmai ajánlások. A legjellemzőbb magánnyomozói ügýtípusok lehetséges megoldási alternatívái.

⁴ Megegyezik a 4. pontban megadott órászámmal, és megegyezik a témakörök összórászámával.

⁵ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órászámába beszámítható - egyéb esetben nem releváns.

⁶ A foglalkozás(ok) száma megegyezik a foglalkozás(ok) órászámával.



		<ul style="list-style-type: none">• A magánnyomozói tevékenységgel kapcsolatos hivatásetikai normák és társadalmi elvárások.• Az ügyfél által elé tárt ügyben felmerülő feladatok, azok szakember és eszközigénye, az alkalmazható módszerek és azok költségvonzatai.• Az egyes ügýtípusok esetén rögzítendő szerződéses kikötések, a megbízási szerződés tartalmi elemei.• A magánnyomozás során felhasználható technikai eszközök, módszerek, valamint a magánnyomozásba bevonható szakemberek köre.• A magánnyomozások szervezésének szakmai ajánlásai, valamint a krimináltaktika, - technika, -metodika, - metodológia ajánlásai, továbbá az írásbeli nyomozati terv tartalmi és alaki kellékei.• Az üzleti és a szakmai kommunikáció (szociál- és transzperszonális pszichológiai ismeretek, kommunikáció elméleti, illetve nonverbális kommunikációval kapcsolatos ismeretek, valamint kihallgatás technikai ismeretek) alapvető szabályai.• A legjellemzőbb magánnyomozói ügýtípusok (az élet és testi épség, egészség, az emberi szabadság elleni, a gyermekek érdekét és a családot sértő, az emberi méltóság és egyes alapvető jogok elleni, a korrupciós, közbizalom, szellemi tulajdon és vagyon elleni, a gazdálkodás és a költségvetés rendjét sértő, a párkapcsolati hűséget, a birtokviszonyokat, valamint a kintlévőségek kezelését érintő jogsértő cselekmények) vonatkozó jogi szabályozás, az elkövetések jellemzői.• A magánnyomozó által beszerzett és rendelkezésre bocsátott bizonyítékok felhasználhatóságára, az egyes polgári, büntető, szabálysértési és közigazgatási eljárások bizonyítékok felhasználására vonatkozó rendelkezések.• A magánnyomozások lefolytatására vonatkozó szakmai ajánlások, valamint a kriminalisztika tudományterületének (krimináltaktika, - technika, - metodika, - metodológia) ajánlásai, a leggyakrabban alkalmazott eszközök és módszerek alkalmazásának, valamint a speciális szaktudással rendelkező szakemberek bevonásának módja.• A munkavédelmi jogszabályokat, a baleset és/vagy életveszéllyel járó helyzetek.• A büntető, a polgári peres, a közigazgatási, valamint a szabálysértési eljárások menete és szabályai.• Jelentések, beadványok elkészítésének szakmai elvárásai.• A rendvédelmi, a közigazgatási és az igazságszolgáltatási szervek felépítése, szervezetrendszere.
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none">• Az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályok, szakmai ajánlások, biztonsági szabványok. Az adatvédelemmel kapcsolatban kötelezően elkészítendő dokumentációk, az informatikai biztonságot kockáztató körülmények.• A megbízójára veszélyt jelentő lehetséges biztonsági kockázati tényezők.• A kockázatelemzések elkészítésének és dokumentálásának szakmai módszertana.• Az ügyfelek leggyakoribb jogos érdeksérelmei, illetve ezen érdeksérelmek jogi természete és a rájuk vonatkozó jogszabályok.• A jellemző jog- és érdeksérelmek természete, gyakorlati megnyilvánulási formáik, azok jellemző megoldási alternatívái, a felmerülő technikai és morális problémák.• Az ügyfelek érdeksérelméhez vezető legjellemzőbb, a munkavállalók, illetve az őrszemélyzet hanyagsága, szabálykerülő magatartása, ismerethiánya, a biztonsági berendezések elavultsága, hibás működése, a belső szabályrendszer hiányossága jelentette kockázati tényezők.• A magánnyomozók által végzett biztonsági ellenőrzések módszertana (az adott területre vonatkozó jogszabályi környezet, belső szabályrendszer, kockázati tényezők és ügyfél preferenciák megismerése, az ellenőrzés tervezése, lebonyolítása és dokumentálása.)• Az adatgyűjtésre, megfigyelésre, környezettanulmány készítésére, a nyílt adattárak és nyilvántartásokat ellenőrzésére, személyek meghallgatására, adatelemzések, kapcsolati ábrák készítésére, vázlatok, helyszínrajzok készítésére, a közösségi média célirányos felhasználására, díjkitűzésre, mintavásárlásra vonatkozó szakmai módszertani ajánlások.• A szakértők, figyelők, ügyvédek, informatikai és technikai, valamint a polygraphos szakember bevonására vonatkozó szakmai ajánlások, elvárások.• A különböző típusú vállalkezési formák működésével kapcsolatos jogszabályok, valamint specifikusan a vagyonvédelmi szakterületen működő vállalkozásokkal kapcsolatos jogszabályok.• A dokumentációs és adatszolgáltatási kötelezettségek (napló vezetési kötelezettség, a vállalkozás bejelentése a hatóság felé, a magánnyomozást elvégző természetes személyek bejelentése a hatóság felé, kötelező felelősségbiztosítás megléte).• A vállalkozásokra vonatkozó alapvető adó és számviteli jogszabályok, az adózási és bizonylatolási, teljesítésigazolási kötelezettségek.
--	---

		<ul style="list-style-type: none">A kötelezően alkalmazandó dokumentum sablonok, mintadokumentumok.
4.1.8.	A tananyagegység/témakör/modul elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység 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 ⁷ :	40 fő
------	---	-------

6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

6.1.	Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés:
	Résztevő kérésére biztosított.
6.2.	Képzés közbeni (fejlesztő) értékelés:
	<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">• Visszakérdezés,• Gyakorlati feladatmegoldás,• Képzésben résztvevő visszajelzései,• Beszélgetés,• Feladatlap kitöltése,• Házi feladat ellenőrzése,• Írásbeli felelet. <p>A fenti fejlesztő értékeléshez nem tartozik minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja.</p>
6.3.	Résztevő záró (szummatív) értékelése:
	<p>A képzés záróvizsgával zárul és a képzés végén kerül megtartásra. Feladatait és formáját a képző intézmény határozza meg.</p> <p>Megszerezhető minősítések:</p> <ul style="list-style-type: none">• Megfelelt• Nem felelt meg <p>A megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek:</p> <ul style="list-style-type: none">• Megfelelt: legalább 51%-os teljesítmény• Nem felelt meg: 50% vagy az alatti teljesítmény

⁷ Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.

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. (II. 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>Elméleti oktató: a képzési tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettséggel, ennek hiányában a képzési tartalomnak megfelelő középfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy felsőfokú végzettséggel és a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel rendelkező oktató.</p> <p>Gyakorlati oktató: 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>A képzésben részt vevő személyes jelenlétét igénylő képzési rész esetén: 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>A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő, illetve a képzésben résztvevő személyes jelenlétét nem igénylő képzési rész esetén:</p> <ul style="list-style-type: none">• intézmény részéről: a képzési program megvalósításához szükséges számítástechnikai eszközök, internetelérés, a képzési programban alkalmazott szoftverek;• képzésben résztvevő részéről: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközök (például laptop/személyi számítógép/tablet/okostelefon, mikrofon, webkamera) és internetelérés. <p>Eszközjegyzék:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hang és képrögzítő eszközök (fényképezőgép, videó felvevő, diktafon, hordozható kismagnetofon)• Mobiltelefon és kézi rádió• Adattároló médium és iratmegsemmisítő• CD jogtár vagy Hatályos jogszabálygyűjtemény• Támadáshárító és védő eszközök• Speciális egyéni felszerelés
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	A képzéshez szükséges tárgyi feltételek, eszközök meglétét a felnőttképző tulajdonjog, használati jog, bérleti jogviszony vagy

		egyéb használatra irányuló jogviszony alapján biztosítja. 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.
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 szervezhet.** A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása a <https://szakkepeses.ikk.hu/> weblapon érhetőek 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:

Magánnyomozás összefoglaló jelentése – záródolgozat elkészítése és bemutatása

Egy legalább 8, legfeljebb 15 A/4 oldal terjedelmű (Times New Roman betűtípussal, 12-es betűmérettel, 1-es sorközzel) záródolgozat elkészítése.

A záródolgozatot az írásbeli vizsga előtt 30 nappal le kell adni a képző intézmény részére.

A záródolgozat tartalma: egy elképzelt magánnyomozás eredményét bemutató összefoglaló jelentés, és az ügyhöz kapcsolódó árajánlat, megbízási szerződés és részletes teljesítésigazolás. A dokumentumoknak mind tartalmukban, mind alakításukban meg kell felelniük a jogszabályi és szakmai előírásoknak.


A záródolgozathoz mellékletként fénykép-, hang- illetve videófelvétel is csatolható.

A képző intézmény a záródolgozatról rövid értékelést készít, valamint a záródolgozattal kapcsolatban legalább két kérdésre javaslatot tesz.

Az értékelés szempontjai:

1. Az ügy lényegének megragadása, az optimális megoldási mód kiválasztása, a dokumentumok tartalmának jogi és szakmai megfelelése.
2. A záródolgozat részletessége, logikus felépítése, a magánnyomozás rekonstruálhatósága.
3. Az elkészült dokumentumok külalakja, kifejezésmódja, helyesírása, átfogó igényessége.
4. A záródolgozatban a tanult magánnyomozói eszközök, módszerek, valamint más szakember bevonásának megjelenítése.

10. Az előzetes minősítés ténye

Szakértő nyilatkozata:	A képzési program előzetes minősítése megtörtént.
Az előzetes minősítés helye:	Budapest
Az előzetes minősítés időpontja:	2024.10.08.
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	Udvari Zoltán
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	FSZ/2020/000019
Felnőttképzési szakértő aláírása:	
Felnőttképző intézmény képviselőjének aláírása:	