

KÉPZÉSI PROGRAM

KÖZBESZERZÉSI SZAKÉRTŐ

KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzési program alapadatai

1.1.	Képzés (képzési program) (magyar, angol és német nyelvű) megnevezése:	Közbeszerzési szakértő
		Public procurement expert
		Experte für das öffentliche Beschaffungswesen
1.2.	A képzés célja:	<p>Olyan szakemberek képzése:</p> <ul style="list-style-type: none"> - akik a képzés során megismerik, majd munkájukban alkalmazzák a vonatkozó jogszabályokat; - képesek mind az ajánlatkérői, mind az ajánlattevői oldalról beszerzések koordinálására, irányítására; - képesek a szükséges elektronikus dokumentumok szabályos elkészítésére
1.3.	A képzés célcsoportja:	A képzés célcsoportját képezik azok a személyek, akik érdeklődnek a magán- és állami szféra beruházásai iránt, a közbeszerzések területén új ismereteket kívánnak szerezni, vagy meglévő ismereteiket szeretnék rendszerbe foglalni.
1.4.	A képzés során megszerezhető kompetenciák:	<p>Széles körű szakmai kompetenciák, ezen belül</p> <ul style="list-style-type: none"> - szakmai ismeretek: a hazai és a vonatkozó EU-s jogszabályok rendszere; felügyelő hatóságok jogállása, működése; jogorvoslati lehetőségek; gyakorlati módszertanok; tárgyalástechnika - szakmai készségek: szakmai nyelvezetű beszéd-, értés-, és íráskészség; elektronikus felületek kezelése; folyamatelemzés elsajátítása <p>Személyes kompetenciák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - önállóság - precizitás - felelősségvállalás - elkötelezettség - szervező készség <p>Társas kompetenciák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - irányítási készség - határozottság - prezentációs készség - konfliktus megoldó készség <p>Módszertani kompetenciák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - áttekintő képesség - rendszerszemlélet - kritikus gondolkodás - eredményorientált fókusz - etikus tevékenységprofil

2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai végzettség:	Érettségi bizonyítvány
2.2.	Szakmai végzettség:	Nem szükséges
2.3.	Szakmai gyakorlat:	Nem szükséges
2.4.	Egészségügyi alkalmasság:	Nem szükséges

2.5.	Előzetesen elvárt ismeretek:	Nem szükséges
2.6.	Egyéb feltételek:	-

3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	120 óra
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	20%

4. A képzés tananyagegységei

	A képzés tananyagegységeinek megnevezése: ¹	Óraszám:
4.1.	Közbeszerzési alapok	80 óra
4.2.	Közbeszerzési gyakorlat	40 óra

¹ A sorok száma bővíthető.

4.1. Tananyagegység²

4.1.1.	Megnevezése: ³	Közbeszerzési alapok
4.1.2.	Célja:	A tananyagegység célja a közbeszerzési eljárások szakszerű lebonyolításához szükséges közbeszerzési, jogi és pénzügyi ismeretek átadása. A tananyagegységben a képzésben részt vevők megismerkednek a közbeszerzés rendszerével, a kapcsolódó jogszabályokkal, képet kapnak a piaci koordinációról mind az ajánlattevői, mind az ajánlatkérői oldal megközelítésében.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzésben részt vevő számára online jelenlétes igénylő csoportos képzés Frontális, egyéni és csoportos munkaforma
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	A tananyagegység tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek a következők: előadás, magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, rendszerezés.
4.1.5.	Óraszám:	80 óra
4.1.6.	Beszámítható óraszám: ⁴	-
4.1.7.	Tartalma:	Beszerezés – közbeszerzés Jogforrások rendszere: jogszabályok és végrehajtási rendeleteik Az Európai Unió közbeszerzéseket szabályozó joganyagai A közbeszerzési dokumentumokra vonatkozó előírások Előzetes piaci koordináció A dokumentáció benyújtására és elbírálására vonatkozó szabályozások alkalmazása A fenntartható közbeszerzés irányadó szabályai Ellenőrzési feladatok: szerződés, szerződés módosítása és végrehajtása Jogorvoslati kérelem készítése A jogalkalmazást elősegítő dokumentumok Vonatkozó pénzügyi és gazdasági ismeretek Az irattározás szabályai – a keletkezett dokumentumok kezelése és őrzése
4.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás.

4.2. Tananyagegység

4.2.1.	Megnevezése: ⁵	Közbeszerzési gyakorlat
4.2.2.	Célja:	Az elméleti ismeretek átültetése a gyakorlatba, szimulációs feladatok megoldása, a képzésben részt vevők ismereteinek elmélyítése.
4.2.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzésben részt vevő számára online jelenlétes igénylő csoportos képzés Frontális, egyéni és csoportos munkaforma

² A Tananyagegységeket bemutató alfejezetek száma a 4. pontban szereplő sorok számának megfelelően bővítendő.

³ Megegyezik az 4.1. sorban feltüntetett megnevezéssel

⁴ Kontaktortól eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, egyéb esetben nem releváns.

⁵ Megegyezik az 4.2. sorban feltüntetett megnevezéssel

4.2.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	A tananyagegység tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek a következők: előadás, magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, rendszerezés, szimuláció, házi feladat.
4.2.5.	Óraszám:	40 óra
4.2.6.	Beszámítható óraszám: ⁶	-
4.2.7.	Tartalma:	<ul style="list-style-type: none"> - Az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer használata - Elektronikus, ingyenes hatósági és közhiteles nyilvántartások, szakmai oldalak - Közbeszerzési hirdetések és tájékoztatók feladása, nyomon követése - felkutatása - A hatályos jogszabályok használata - Hirdetménytípusok kiválasztása - Elektronikus dokumentálás - TED adatbank használata
4.2.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás.

5. Csoportlétszám

5.1	Maximális csoportlétszám: ⁷ (fő)	40 fő
-----	---	-------

⁶ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, egyéb esetben nem releváns.

⁷ Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.

6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

6.1.	<p>Tananyagegységenként 2-2 alkalommal sor kerül írásos, online zárthelyi dolgozatra. Minden tananyagegység esetén az a résztvevő, aki a zárthelyi dolgozatok összpontszámának legalább 50 %-át nem éri el, nem vehet részt a tananyagegységet záró mérésen.</p> <p>A képzés írásbeli és gyakorlati méréssel zárul, amely egy 120 és 90 perces dolgozatot jelent. A képzés sikeres elvégzéséhez az írásbeli és a gyakorlati mérést legalább 51 %-os eredménnyel kell teljesíteni.</p> <p>Minden számonkérés esetében biztosítjuk a javító, és/vagy pótló alkalom megszervezését. A javítás és pótlás időpontját a képző intézmény határozza meg, lebonyolítása az első mérés követelményeivel azonos módon történik.</p> <p>A zárómérésen megszerezhető minősítések:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Megfelelt • Nem felelt meg
------	--

7. A képzés zárása

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 feltételei:	A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltétele a képzésen való részvétel (a megengedett hiányzás mértékének figyelembevételével), valamint a záróvizsgán „Megfelelt” minősítés megszerzése.

8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	A képzési profilnak megfelelő végzettséggel rendelkező tréner / oktató.
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:	Az intézmény részéről: a képzési program megvalósításához szükséges számítástechnikai eszközök, internetelérés, alkalmazott szoftverek; A képzésben résztvevő részéről: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközök (például laptop/személyi számítógép/tablet/okostelefon, mikrofon, webkamera) és internetelérés.
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 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:	-
------	---	---

Dátum: 2026.05.05.