


SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) megnevezése	Ingtatlankezelő
Felnőttképző megnevezése és engedélyszáma:	Novum7 Szolgáltató Kft. E/2022/000158
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, 2024.12. 04.
Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma	Pádárné Mátraházi Noémi FSZ/2020/000035
Felnőttképzési szakértő aláírása	

KÉPZÉSI PROGRAM SZAKMAI KÉPZÉS

INGATLANKEZELŐ

(PROGRAMKÖVETELMÉNY AZONOSÍTÓ SZÁMA: 10884001)

A PROGRAMKÖVETELMÉNY MEGJELENÉSÉNEK DÁTUMA: 2021. JÚLIUS 19.



1. Alapadatok

A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés:		
1.1.	Megnevezése:	Ingatlankezelő
1.2.	Programkövetelmény azonosító száma:	10884001
1.3.	Ágazat megnevezése:	Gazdálkodás és menedzsment
1.4.	Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:	1088
A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés:		
1.5.	Megnevezése:	Ingatlankezelő
1.6.	Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerinti szint:	4
1.7.	A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint szint:	4
1.8.	A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szint:	4
<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>A képesítési követelményt előíró jogszabály:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a társasházakról szóló 2003.évi CXXXIII. törvény • a társasházkezelő, az ingatlankezelő, az ingatlanközvetítő, valamint az ingatlanvagyon-értékelő és -közvetítő szolgáltatói tevékenység üzletszerűen történő végzésének feltételeiről és a nyilvántartásba vétel részletes szabályairól szóló 499/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet 		
1.9.	<p>Az ingatlankezelő megbízási szerződés alapján, az ingatlan jellemzőinek ismeretében - gazdasági elemzés alapján - tervajánlatot készít az ingatlan fenntartására, fejlesztésére, hasznosítására, valamint ingatlanbefektetési tanácsokat ad. Az ingatlankezelő több tudományterületet érintő interdiszciplináris feladatai keretében ellátja egy ingatlan funkcionálisan meghatározott hasznosítási, üzemeltetési és felügyeleti feladatait. A különböző funkciójú ingatlanokhoz (irodaház, üzemcsarnok, lakóház, vegyes funkció stb.) kapcsolódó speciális jogi környezetet, valamint a tulajdonosi igényeket figyelembe véve önállóan megszervezi az ingatlan problémamentes, üzemszerű, költséghatékony működésének feltételeit.</p> <p>Az ingatlankezelő:</p> <ul style="list-style-type: none"> • javaslatot készít a tervszerű műszaki karbantartás folyamatára, valamint a felújítási munkálatokra; megszervezi az ezek elvégzéséhez szükséges feladatokat, együttműködik a végrehajtást végző partnerekkel és felügyeli azok munkáját • kidolgozza és működteti az ingatlan műszaki felügyeleti rendszerét felelős az ingatlan vagyonvédelmi rendszerének működéséért, az élet-, tűz- és vagyonvédelem megszervezéséért és biztosításáért • kapcsolatot tart a közműszolgáltatókkal és hatóságokkal • tervajánlatot készít az ingatlan fenntartására, fejlesztésére, hasznosítására, ingatlanbefektetési 	

	<p>tanácsokat ad</p> <ul style="list-style-type: none"> • segíti az épület tulajdonosát a pénzügyi és vagyonkezelési céljai elérésében • közreműködik a bérlői portfólió összeállításában, a piaci szegmentálásban, bérlőmegtartási és vonzási stratégiákat dolgoz ki • tervezi és irányítja az ingatlan gazdálkodását • elszámolásokat és riportokat készít a gazdálkodás jellemzőiről • követi a jogszabályi változásokat és figyelemmel kíséri a műszaki (építészeti, épületgépészeti, környezetvédelmi) fejlődést. <p>Az ingatlankezelési szakképesítés munkaerő-piaci relevanciája folyamatosan növekszik, mind a lakások bérlete, illetve a létesítmény gazdálkodás területén. Az ingatlankezelés elkülönül a társasházkezeléstől, mivel bérbeadási folyamatra épül. A bérbeadandó létesítmények között növekvő arányt képez az üzlethelyiségek és irodák jogi személyek részére történő bérbeadása. Az ingatlankezelési folyamat szorosan kapcsolódik az ingatlanfejlesztési, illetve az ingatlan fenntartásához szükséges karbantartási, felújítási tevékenységekhez.</p> <p>Egyre nagyobb igény jelentkezik a megújuló erőforrások használata, a környezetterhelés szisztematikus csökkentése iránt. Az ingatlanok gazdaságos működtetésében növekvő szerepet kap az ingatlan IT. Jelen korunkban a hagyományos építési technológiákat felváltják a korszerű technológiák, miután az ingatlanok korszerűsége és minősége iránti igény rohamosan növekszik, amelyet az oktatásban is érvényesíteni szükséges. A technikai fejlődés viszont magával vonzza a szakismerettel rendelkezők iránti igényt, hiszen az ingatlankezelés szakterülete interdiszciplináris, több tudományterületet átfogó ismeretanyagot követel.</p> <p>Az ingatlankezelés-létesítmény gazdálkodás a szolgáltatásmenedzsmentek felső kategóriáját jelenti, mivel nagyfokú szervezettséget, tervszerűséget és kidolgozott erőforrásrendszereket igényel. A rendszer hatékony működtetése szempontjából kulcsfontosságú, hogy a magas ingatlanértéket képviselő ingatlanok (létesítmények) kezelését széleskörű szakmai ismeretekkel és gyakorlati tudással rendelkező szakemberek végezzék.</p>
1.10.	<p>A képzés célja:</p> <p>A képzés célja, hogy a résztvevők a tanulási folyamat során elsajátítsák az Ingatlankezelő szakképesítés megszerzéséhez szükséges ismereteket és kompetenciákat, valamint képesek legyenek azok alkalmazására.</p>
1.11.	<p>A képzés célcsoportja:</p> <p>A képzés célcsoportját jelenti minden olyan személy, aki 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"> • Vállalkozói ajánlatot készít a fenntartási, kezelési feladatok ellátására, a felelősségi rendszerek kidolgozásával. • Kiértékeli az ingatlan jogi helyzetét, javaslatot készít a szükséges változtatások átvezetésére. • Elemzi az adott ingatlanra vonatkozó építési jogi előírásokat és követi a változásokat. • Kiértékeli az ingatlannal kapcsolatosan rendelkezésre álló műszaki dokumentációt és műszaki adatokat, helyszíni felméréseket és ellenőrzéseket végez, biztosítja az adatok helytállóságát, dokumentálja a változásokat. • Felismeri az ingatlan építészeti jellemzőit, adottságait és értékeit, az ingatlan diagnosztikai szemrevételezésével – szükség esetén külső szakértő bevonásával – feltárja és azonosítja a látható és nem látható hiba és veszélyforrásokat, ezeket elemzi. • Ellenőrzi és biztosítja a gépészeti és villamossági rendszerek jogszabályoknak és a valóságnak megfelelő dokumentáltságát, és azok megfelelő állapotát. • Üzemelteti a tűz-, vagyon- és környezetvédelmi rendszereket és ellenőrzi azok szabályos működését. Ellenőrzi és biztosítja a megfelelő dokumentáltságot. • Megtervezi és lebonyolítja az ingatlan építészeti és gépészeti elemeinek tervszerű karbantartását és felújítását. • Kapcsolatot tart a közműszolgáltatókkal, ellenőrzi és elemzi az elszámolásokat. Szervezi és irányítja az ingatlan üzemeltetésében résztvevő partnerek munkáját.

	<ul style="list-style-type: none">• Modellezi az ingatlan hasznosításának lehetséges módozatait, kiszámítja az azokhoz kapcsolódó gazdasági és pénzügyi mutatókat, megtérüléseket, kockázatokat, valamint az épület ciklus idejének és a beruházási, illetve felújítási költségek megtérülésének idejét. Elkészíti a hasznosítási, befektetési javaslatot.• Közreműködik a bérlői portfólió összeállításában, a piaci szegmentálásban, bérlőmegtartási és vonzási stratégiákat dolgoz ki.• Elkészíti a bérlői szerződéseket, megfelelő dokumentálás mellett átadja a birtokot és biztosítja a kapcsolattartást a bérlők részére.• Gondoskodik a bérlőkkel való elszámolás dokumentálásáról, a számlák kibocsátásáról. Nyomon követi a befizetéseket és intézkedik a követeléskezelés terén.• Megfelelő időközönként terveket, valamint riportokat, elszámolásokat, elemzéseket készít az ingatlannal kapcsolatos bevételekről és költségekről, a tervek teljesüléséről.• Követi az ingatlannal kapcsolatos technikai és szervezeti struktúra fejlődési irányait, elemzi a lehetséges technológiai vagy folyamatszervezési fejlesztések műszaki és gazdasági hatásait.• Megtervezi és biztosítja az ingatlankezelés és üzemeltetés folyamatait az egymásra épülő és párhuzamos feladatok együttes kezelésével.• Képes ellátni az office szolgáltatásokat és ellátni az épület technológiai, biztonságtechnikai felügyeletét és létesítménygazdálkodási feladatait.
--	--

2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai előképzettség:	érettségi végzettség
2.2.	Szakmai előképzettség:	társasházkezelő szakképesítés
2.3.	Egészségügyi alkalmassági követelmény:	--
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:	240
------	-------------------	-----

4. Tananyagegységek/témakörök/modulok

A képzés tananyagegységeinek/témaköreinek/moduljainak megnevezése:		Óraszám:
4.1.	Ingatlankezelő	240

4.1. Tananyagegység/témakör/modul

4.1.1.	Megnevezése:	Ingatlankezelő
4.1.2.	Célja:	A tananyagegység/modul célja, hogy a képzésben résztvevő sajátítsa el az Ingatlankezelő szakképesítés megszerzéséhez szükséges ismereteket és kompetenciákat.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzésben részt vevő – személyes vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló – jelenlétét igénylő kontaktórák, egyéni vagy csoportos képzés munkaformái lehetnek: frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka. A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás) munkaformái lehetnek: 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/képzési rész/témakör tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport vagy az egyén 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, távoktatási tananyag és tananyagba épített iránymutatás.
4.1.5.	Óraszám:	240
4.1.6.	Beszámítható óraszám ¹ :	120
4.1.7.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none"> • A jövedelemtermelő ingatlanok kezelési sajátosságai, az adott ingatlantípushoz kapcsolódó dologi és kötelmi jogi szabályok, a szerződéskötés folyamata. • Az ingatlannal összefüggő polgári jogi szabályok, a lakástörvény és társasházi törvény. Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvény, az Országos Településrendezési és Építési Követelmények (OTÉK), a helyi önkormányzati szabályozás, az ingatlannyilvántartási szabályok. • Az építési jogi szabályozási szintek és az alkalmazandó jogszabályok azonosítása. • A műszaki dokumentáció adattartama, jelzései, a tényleges helyzet és a dokumentáció eltérései. • Az ingatlanok statikai és építészeti jellemzői. Az épületszerkezetek és szakipari szerkezetek. Az ingatlanoknál alkalmazandó területszámítások és mérőszámok. • Az épületek alapvető gépészeti és villamossági rendszerei, ideértve a megújuló energiák is.

¹ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órázámba beszámítható - egyéb esetben nem releváns.

		<ul style="list-style-type: none"> • Az élet-, tűz-, vagyon-, érintésvédelmi és egyéb, a biztonságos működést szabályozó előírások. • Az épületek, épületszerkezetek élettartamára vonatkozó, valamint a szükséges épületdiagnosztikai alapismeretek. A karbantartás és a diagnosztizál jellemzők veszélyeztetettség szintje szerinti rangsorolása. • A közműszolgáltatók elszámolási tételeinek beazonosítása, dokumentumai, a költségoptimalizáció lehetősége. • Az ingatlanpiaci (keresleti-kínálati) jellemzők és szegmentálási lehetőségek, valamint az alapvető mikrogazdasági folyamatok. Az ingatlanok alapterületénél használatos mérőszámok. Az ingatlanokkal kapcsolatos pénzügyi, illetéki és adózási előírások. Az ingatlanprojekt gazdaságosságának és megtérülésének kiszámítási módja. • Az adott ingatlan bérlet útján történő hasznosításának megfelelő módja. Az ingatlan bérleti szerződések, valamint a kapcsolódó dokumentumok tartalma és értelmezése. • A számlázási és elszámolási szabályok, valamint a követelések behajtására vonatkozó lehetőségek. • Az alapvető gazdasági, pénzügyi és számviteli szabályok. • Az új technikák felismerése és azonosítása, a technológiák bevezetésének lehetőségei és hatásai. • Az ingatlankezelés és üzemeltetés összetett feladata. • Az integrált épületfelügyelet fogalma és az ingatlan office és a problémakezelési megoldások.
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 ² :	40 fő
------	---	-------

6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

6.1.	<p>A képzésben résztvevő teljesítményét képzés közben fejlesztő értékelés keretében értékeljük. 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 módjai lehetnek: Visszakérdezés, Gyakorlati feladatmegoldás, Képzésben résztvevő visszajelzései, Beszélgetés, Feladatlap kitöltése, (ön)ellenőrző kérdések.</p> <p>A fejlesztő értékeléshez nem tartozik minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja.</p> <p>A képzéshez záró (szummatív) értékelés kapcsolódik: a képzés a felnőttképző intézmény szervezésében megvalósuló vizsgával zárul, mely a képzés végén kerül megtartásra, feladatait a képző intézmény állítja össze az alábbi témakörökből:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jogi ismeretek • műszaki ismeretek • gazdálkodás alapjai • ingatlanfejlesztés és megtérülésszámítás
------	--

² Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.

	<p>A vizsgán 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: a vizsgán elért legalább 51%-os teljesítmény • Nem felelt meg: a vizsgán elért 50% vagy az alatti teljesítmény.
--	---

7. A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei

7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	<p>TANÚSÍTVÁNY 2013. évi LXXVII. törvény 13/B. § 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 22. § (1)</p>
7.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	<p>A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltétele(i):</p> <ul style="list-style-type: none"> • a képzésen való részvétel, a távoktatási tananyag, önálló tanulás elvégzése a képzésben résztvevővel kötött felnőttképzési szerződésben meghatározott hiányzás mértékének, illetve a megengedett hiányzás mértékének túllépése esetén a képzésben részt vevő személyt érintő következményeknek a figyelembevételével, • valamint, amennyiben a képzés a felnőttképző intézmény szervezésében megvalósuló vizsgával zárul, akkor a vizsga Megfelelt minősítésű teljesítése.

8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek


8.1.	Személyi feltételek:	<ul style="list-style-type: none"> • A képzési program tartalmához illeszkedő felsőfokú végzettségű oktató, vagy • felsőfokú végzettségű és a képzési program tartalmához illeszkedő legalább 3 éves szakmai tapasztalattal rendelkező oktató, vagy • a képzési program tartalmához illeszkedő középfokú végzettségű és a képzési program tartalmához illeszkedő legalább 3 éves szakmai tapasztalattal rendelkező oktató, vagy • középfokú végzettségű és a képzési program tartalmához illeszkedő legalább 5 éves szakmai tapasztalattal rendelkező oktató, vagy • legalább 10 éves, a képzési program tartalmához illeszkedő szakmai tapasztalattal rendelkező oktató.
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	<p>Az oktatót a képző intézmény foglalkoztatja munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel vagy megállapodással.</p>
8.3.	Tárgyi feltételek:	<p>A képzésben részt vevő személyes jelenlétét igénylő képzési rész esetén:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A résztvevők létszámának megfelelő oktatóterem és a hozzá kapcsolódó berendezési tárgyak: (flipchart) tábla vagy kivetítő, tanulói és tanári létszámnak megfelelő asztal és szék, • laptop/személyi számítógép, szoftverek, internetelérés. <p>A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal</p>

		<p>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 program megvalósításához szükséges 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">• Számítástechnikai eszközök• Vizuáltechnikai eszközök (számítógép, projektor és vetítővászon)• Telekommunikációs eszközök• Tábla
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, vagy más megállapodás 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:	Nem releváns.
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	Nem releváns.

9. Képesítő vizsga

<p>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://szakkesites.ikk.hu/ weblapon érhető el a programkövetelmények menüpontban.</p> <p>A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzett képesítő bizonyítvány államilag elismert, önálló végzettségi szintet nem biztosító szakképesítést tanúsít.</p>
<p style="text-align: center;">A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:</p> <p>A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről (7.1. pont) a képző intézmény által a felnőttképzési adatszolgáltatási rendszerben kiállított tanúsítvány.</p> <p>Egyéb feltételek: Záródolgozat készítése és benyújtása</p> <p>A vizsgázó által szabadon választott, a valóságban is létező, legalább 500 m² hasznosítható területtel rendelkező üzleti ingatlanra vonatkozó, hozamszámításon alapuló, legalább két hasznosítási javaslatot</p>

10. Az előzetes minősítés ténye

Szakértő nyilatkozata:	A képzési program előzetes minősítése megtörtént.
Az előzetes minősítés helye:	Budapest
Az előzetes minősítés időpontja:	2024.12.04.
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	Pádárné Mátraházi Noémi
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	FSZ/2020/000035
Felnőttképzési szakértő aláírása:	
Felnőttképző intézmény képviselőjének aláírása:	