


## SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) (magyar, angol és német nyelvű) megnevezése:	Ingtatlankezelő
	Property Manager
	Immobilienverwalter
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 megszerezhetők a képzési programban megjelölt kompetenciák.</p> <p>3 A képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva.</p>	
Szakértői vélemény kelte	Budapest, 2026. 04. 01.
Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma	Pádárné Mátraházi Noémi FSZ/2020/000035
Felnőttképzési szakértő aláírása/elektronikus aláírás	

# KÉPZÉSI PROGRAM

INGATLANKEZELŐ

PROPERTY MANAGER  
IMMOBILIENVERWALTER

PROGRAMKÖVETELMÉNY AZONOSÍTÓ SZÁMA: **10884001**  
A PROGRAMKÖVETELMÉNY MEGJELENÉSÉNEK DÁTUMA: **2021. JÚLIUS 19.**



A képzési program tartalma kizárólag a fejlécben szereplő képző tulajdonát képezi, minden módosítás, közzététel, terjesztés vagy kereskedelmi hasznosítás a képző kifejezett hozzájárulása nélkül a 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról és a Polgári Törvénykönyv megsértését jelenti.



		<p>szegmentálásban, bérlőmegtartási és vonzási stratégiákat dolgoz ki.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elkészíti a bérlői szerződéseket, megfelelő dokumentálás mellett átadja a birtokot és biztosítja a kapcsolattartást a bérlők részére.</li><li>• Gondoskodik a bérlőkkel való elszámolás dokumentálásáról, a számlák kibocsátásáról. Nyomon követi a befizetéseket és intézkedik a követeléskezelés terén.</li><li>• Megfelelő időközönként terveket, valamint riportokat, elszámolásokat, elemzéseket készít az ingatlanl kapcsolatos bevételekről és költségekről, a tervek teljesüléséről.</li><li>• Követi az ingatlanl kapcsolatos technikai és szervezeti struktúra fejlődési irányait, elemzi a lehetséges technológiai vagy folyamatszervezési fejlesztések műszaki és gazdasági hatásait.</li><li>• Megtervezi és biztosítja az ingatlankezelés és üzemeltetés folyamatait az egymásra épülő és párhuzamos feladatok együttes kezelésével.</li><li>• Képes ellátni az office szolgáltatásokat és ellátni az épület technológiai, biztonságtechnikai felügyeletét és létesítménygazdálkodási feladatait.</li></ul>
--	--	--

## 2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai végzettség:	érettségi
2.2.	Szakmai előképzettség:	társasházkezelő szakképesítés
2.3.	Szakmai gyakorlat:	nem szükséges
2.4.	Egészségügyi alkalmasság:	nem szükséges
2.5.	Előzetesen elvárt ismeretek:	--
2.6.	Egyéb feltételek:	--

## 3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	240
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	A felnőttképzési szerződésben rögzített érték szerint.

## 4. A képzés tananyagegységei

	A képzés tananyagegységeinek megnevezése:	Óraszám:
4.1.	Ingatlankezelő	240



#### 4.1. Tananyagegység

4.1.1.	Megnevezése:	Ingatlankezelő
4.1.2.	Célja:	A tananyagegység célja, hogy a résztvevők a tanulási folyamat során elsajátítsák az <b>Ingatlankezelő</b> szakképesítés megszerzéséhez szükséges ismereteket és kompetenciákat, valamint képesek legyenek azok alkalmazására.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	<b>A képzésben részt vevő – személyes vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló – jelenlétét igénylő kontaktórás, egyéni vagy csoportos képzés munkaformái lehetnek:</b> frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka. <b>A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás) munkaformái lehetnek:</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/képzési rész/témakör tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport vagy az egyén igényeinek megfelelően a módszerek a következők lehetnek:</b> előadás, magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, rendszerezés, megfigyelés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, csoportos feladatmegoldás, gyakorlati feladatok megoldása, projektmódszer, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat, távoktatási tananyag és tananyagba épített iránymutatás.
4.1.5.	Óraszám:	240
4.1.6.	Beszámítható óraszám: <sup>1</sup>	120
4.1.7.	Tartalma:	<ul style="list-style-type: none"><li>• A jövedelemtermelő ingatlanok kezelési sajátosságai, az adott ingatlantípushoz kapcsolódó dologi és kötelmi jogi szabályok, a szerződéskötés folyamata.</li><li>• Az ingatlanhoz 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.</li><li>• Az építési jogi szabályozási szintek és az alkalmazandó jogszabályok azonosítása.</li><li>• A műszaki dokumentáció adattartama, jelzései, a tényleges helyzet és a dokumentáció eltérései.</li><li>• Az ingatlanok statikai és építészeti jellemzői. Az épületszerkezetek és szakipari szerkezetek. Az ingatlanoknál alkalmazandó területszámítások és mérőszámok.</li><li>• Az épületek alapvető gépészeti és villamossági rendszerei, ideértve a megújuló energiák is.</li><li>• Az élet-, tűz-, vagyon-, érintésvédelmi és egyéb, a biztonságos működést szabályozó előírások.</li><li>• Az épületek, épületszerkezetek élettartamára vonatkozó, valamint a szükséges épületdiagnosztikai alapismeretek. A karbantartás és a diagnosztizál jellemzők veszélyeztetettség szintje szerinti rangsorolása.</li></ul>

<sup>1</sup> Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, egyéb esetben nem releváns.

		<ul style="list-style-type: none"><li>• A közműszolgáltatók elszámolási tételeinek beazonosítása, dokumentumai, a költségoptimalizáció lehetősége.</li><li>• 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.</li><li>• Az adott ingatlan bérlet útján történő hasznosításának megfelelő módja. Az ingatlan bérleti szerződések, valamint a kapcsolódó dokumentumok tartalma és értelmezése.</li><li>• A számlázási és elszámolási szabályok, valamint a követelések behajtására vonatkozó lehetőségek.</li><li>• Az alapvető gazdasági, pénzügyi és számviteli szabályok.</li><li>• Az új technikák felismerése és azonosítása, a technológiák bevezetésének lehetőségei és hatásai.</li><li>• Az ingatlankezelés és üzemeltetés összetett feladata.</li><li>• Az integrált épületfelügyelet fogalma és az ingatlan office és a problémakezelési megoldások.</li><li>• A képesítő vizsgához szükséges (a képesítő vizsgára bocsátás feltétele) projektfeladat (Ingatlankezelés alapjai záródolgozat) követelményei.</li></ul>
4.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 7.2. pontban meghatározott feltétel(ek) teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány.

## 5. Csoportlétszám

5.1	Maximális csoportlétszám: <sup>2</sup> (fő)	40 fő
-----	---	-------

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

(valamint, ha a képzés számonkérést tartalmaz, akkor a számonkérés módja, pótlás lehetősége és annak módja, továbbá a képzés befejezésének feltétele)

6.1. <sup>3</sup>	<p><b>Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés résztvevő kérésére biztosított.</b></p> <p><b>A képzésben résztvevő előrehaladását képzés közben fejlesztő értékelés keretében értékeljük.</b> 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 értékelés nem tartalmaz számonkérést, nem tartozik hozzá minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja.</p> <p><b>A képzéshez számonkérés (teljesítményértékelés, vizsga) és minősítés nem kapcsolódik.</b></p>
-------------------	---

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

<sup>3</sup> A képzési program 6.1. pontjában a felnőttképző intézmény szervezésében megvalósuló értékelő rendszer kerül bemutatásra. A képesítő vizsgát nem a képző intézmény szervezi és bonyolítja. A szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendeletben szabályozottak szerint, vizsgáztatási engedéllyel rendelkező akkreditált szakképzési vizsgaközpont szervezheti. **A képesítő vizsgához Projektfeladat is kapcsolódik, mely a képesítő vizsgára bocsátás feltétele: a vizsgázónak Ingatlankezelés alapjai záródolgozatot kell készítenie és a képesítő vizsga időpontja előtt legalább 30 munkanappal korábban be kell nyújtani a vizsgaközpont számára előzetes értékelésre. A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása a képzési program előzetes minősítésekor hatályos programkövetelményben érhető el.**

## 7. A képzés zárása


7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	<b>TANÚSÍTVÁNY</b> 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(i): <ul style="list-style-type: none"><li>• a képzésen való részvétel - 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.</li></ul>

## 8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

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

### 9. Az előzetes minősítés ténye

Szakértő nyilatkozata:	A képzési program előzetes minősítése megtörtént.
Az előzetes minősítés helye:	Budapest
Az előzetes minősítés időpontja:	2026. 04. 01.
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:	

