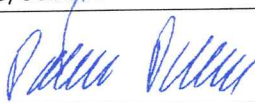


# SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

|  |  |
|--|--|
| Képzés (képzési program) (magyar, angol és német nyelvű) megnevezése:  | Társasházkezelő  |
|  | Condominium Building Manager   |
|  | Wohneigentumsverwalter   |
| Felnőttképző megnevezése és engedélyszáma:   | Novum7 Szolgáltató Kft.<br>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,<br>nyilvántartási száma  | Pádár Tivadar<br>FSZ/2020/000057   |
| Felnőttképzési szakértő<br>aláírása/elektronikus aláírás   |  |

# KÉPZÉSI PROGRAM

## TÁRSASHÁZKEZELŐ

### CONDOMINIUM BUILDING MANAGER WOHNEIGENTUMSVERWALTER

PROGRAMKÖVETELMÉNY AZONOSÍTÓ SZÁMA: **04134002**

A PROGRAMKÖVETELMÉNY MEGJELENÉSÉNEK DÁTUMA: **2021. JANUÁR 8.**



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.

## KÉPZÉSI PROGRAM

### 1. A képzési program alapadatai

|        |  |   |
|--------|--|---|
| 1.1.   | Képzés megnevezése:  | <b>Társasházkezelő</b>  |
| 1.1.2. | Képzés angol nyelvű megnevezése:<br>(Title of training)    | <b>Condominium Building Manager</b>   |
| 1.1.3. | Képzés német nyelvű megnevezése:<br>(Titel der Ausbildung) | <b>Wohneigentumsverwalter</b>   |
| 1.2.   | A képzés célja:  | A képzés célja, hogy a résztvevők a tanulási folyamat során elsajátítsák a <b>Társasházkezelő</b> szakképesítés megszerzéséhez szükséges ismereteket és kompetenciákat, valamint képesek legyenek azok alkalmazására.   |
| 1.3.   | A képzés célcsoportja:                                     | A képzés célcsoportját jelenti minden olyan személy, aki a képzési programmal elérhető ismeretek és kompetenciák megszerzését tűzte ki célként maga elé.  |
| 1.4.   | A képzés során megszerezhető kompetenciák:                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• A társasházi ingatlan üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat lát el.</li><li>• A társasházi ingatlan fenntartásával kapcsolatos feladatokat lát el.</li><li>• A társasház műszaki állapotáról felmérést készít és javaslatot tesz a rövid, közép és hosszútávú felújításokra.</li><li>• Előkészíti és lebonyolítja az ingatlan felújítását.</li><li>• A társasház vagyonát kezeli, a számviteli törvény és egyéb jogszabályok szerint, és könyvelési feladatokat lát el.</li><li>• Hasznosítási tervet dolgoz ki.</li><li>• Elszámolást, költségvetést készít.</li><li>• Pályázatokat készít.</li><li>• Javaslatokat készít a társasház legfőbb döntéshozó szerve számára.</li><li>• Közgyűlést készít elő, a közgyűlés határozatait végrehajtja.</li><li>• Beszedi a közös költséget.</li><li>• Munkaszerződéseket, megbízási és vállalkozási szerződéseket köt, jogi eljárásban vesz részt.</li><li>• Kapcsolatot tart a külső és belső partnerekkel.</li><li>• Szervezi a tűz- és baleset-, érintés- és környezetvédelmi feladatok ellátását.</li><li>• Kezeli és nyilvántartja a társasház és a tulajdonosok törvényben előírt dokumentumait és adatait.</li><li>• A tulajdonosokkal folyamatosan kapcsolatot tart.</li><li>• Az adott társasházra vonatkozó kezelési tervet készít.</li></ul> |

## 2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

|      |                              |                      |
|------|------------------------------|----------------------|
| 2.1. | Iskolai végzettség:          | érettségi végzettség |
| 2.2. | Szakmai végzettség:          | nem szükséges        |
| 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. | Társasházkezelő                           | 240      |

### 4.1. Tananyagegység

|        |  |   |
|--------|--|---|
| 4.1.1. | Megnevezése:                                       | Társasházkezelő   |
| 4.1.2. | Célja:   | A tananyagegység célja, hogy a résztvevők a tanulási folyamat során elsajátítsák a <b>Társasházkezelő</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 kontaktórák, egyéni vagy csoportos képzés munkaformái lehetnek:</b> frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka.<br><br><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, projekt módszer, 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 társasház alapidokumentumai (társasházi alapító okirat, szervezeti és működési szabályzat) műszaki leírása, alaprajza. A közös tulajdon rendeltetésszerű használatához folyamatosan szükséges szolgáltatások biztosításának teendői (Közüzemi díjak - határidők, megfizetés, szolgáltatókkal egyeztetés, a központi berendezések üzemmentartói feladatai, gondnoki, házfelügyelői, házmeisteri szolgáltatások megszervezése).</li> <li>• A társasházi szervek felépítése és működése. A társasházakra vonatkozó jogszabályok, a társasházi közös és külön tulajdon fogalma, a társasház alapítás folyamata, az ingatlannyilvántartási eljárások és a tulajdoni lapon rögzített adatok.</li> <li>• Az ingatlanok statikai és építészeti jellemzői, az épületszerkezetek és szakipari szerkezetek, az ingatlanoknál alkalmazandó területszámítások és mérőszámok. Az épületek alapvető gépészeti, villamossági rendszerei, a megújuló energia. Az épületdiagnosztika, épületgépészet alapjai.</li> <li>• A társasházak vonatkozásában felmerülő műszaki kérdésekre vonatkozó szabályok.</li> <li>• Az alapvető gazdasági, pénzügyi, számviteli szabályok, könyvelési alapismeretek.</li> <li>• A társasház lehetőségei a közös tulajdon hasznosításában.</li> <li>• A számviteli törvény, a társasházi törvény elszámolásra vonatkozó rendelkezései, az egyéb szervezetekre vonatkozó számviteli jogszabályok, a büntetőtörvénykönyv gazdasági bűncselekményeire vonatkozó rendelkezései.</li> <li>• A társasházra vonatkozó pályázati kiírások. A társasház szempontjából releváns pályázati felhívások.</li> <li>• A társasház igényeinek megfelelő javaslatok kidolgozása.</li> <li>• A társasházi törvény és a szervezeti-működési szabályzat előírásai. A polgári törvénykönyv határozatok végrehajtásával összefüggő része, a dologi jogi és kötelmi jogi alapok.</li> <li>• A társasházi törvény közös költség elszámolására vonatkozó szabályai, valamint a szervezeti-működési szabályzat közös költségre vonatkozó része.</li> <li>• A munkaszerződésre, megbízási és vállalkozási szerződésekre vonatkozó jogi szabályozás, a szerződések tartalmi és formai elemei.</li> <li>• A társasházak ügyeiben érdekelt szereplői felkészültség és ennek megfelelő kapcsolattartás.</li> <li>• A szükséges hatósági eljárások, az OTÉK és a HÉSZ szabályai, a tűz-, baleset-, érintés- és környezetvédelmi szabályok.</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 társasház alapidokumentumaira (alapító okirat, szervezeti-működési szabályzat, társasházi határozatok, Határozatok könyve stb.), valamint a személyes adatok nyilvántartására vonatkozó társasházi és adatvédelmi szabályok.</li><li>• A kommunikációs alapok, a digitális eszközök alkalmazása, a számítógép biztonságos kezelésének szabályai, Microsoft Office program ismerete.</li><li>• A választott társasházra vonatkozó jogi, műszaki és pénzügyi adatok, az elszámolás, költségvetés és hasznosítási terv készítésének menete.</li><li>• A képesítő vizsgához szükséges (a képesítő vizsgára bocsátás feltétele) projektfeladat (Társasházkezelő kezelési terv) 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 Társasházkezelő kezelési tervet kell készítenie és a képesítő vizsga időpontja előtt legalább 15 nappal korábban be kell nyújtani a vizsgaközpont számára. A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása a képzési program előzetes minősítéskor hatályos programkövetelményben érhető el.**

## 7. A képzés zárása


|      |   |  |
|------|---|--|
| 7.1. | A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:           | <b>TANÚSÍTVÁNY</b><br>2013. évi LXXVII. törvény 13/B. §<br>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, résztvevő és oktatói létszámnak megfelelő asztal és szék,</li><li>• laptop/személyi számítógép, szoftverek, internetelérés.</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:                 | Pádár Tivadar  |
| Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma: | FSZ/2020/000057  |
| Felnőttképzési szakértő aláírása:  |  |
| Felnőttképző intézmény képviselőjének aláírása:                            |  |

