


SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) megnevezése	Pénztárkezelő és valutapénztáros
Felnőttképző megnevezése és engedélyszáma:	Hidvégi Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság, E/2021/000041
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, 2023.09.07.
Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma	Pádár Tivadar FSZ/2020/000057
Felnőttképzési szakértő aláírása	

KÉPZÉSI PROGRAM SZAKMAI KÉPZÉS

PÉNZTÁRKEZELŐ ÉS VALUTAPÉNZTÁROS
(PROGRAMKÖVETELMÉNY AZONOSÍTÓ SZÁMA: 04124001)
A PROGRAMKÖVETELMÉNY MEGJELENÉSÉNEK DÁTUMA: 2021. JANUÁR 8.



1. Alapadatok

A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés:		
1.1.	Megnevezése:	Pénztárkezelő és valutapénztáros
1.2.	Programkövetelmény azonosító száma:	04124001
1.3.	Ágazat megnevezése:	Gazdálkodás és menedzsment
1.4.	Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:	0412 Pénzügy, bank és biztosítás
A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés:		
1.5.	Megnevezése:	Pénztárkezelő és valutapénztáros
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
1.9.	<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 képesítési követelményt előíró jogszabály: - A hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény 74. § (1) bekezdés b) pont bj) alpont - A pénzváltási tevékenységről szóló 297/2001. (XII. 27.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdés.</p> <p>A pénztárkezelő és valutapénztáros a pénzváltási tevékenységet végző hitelintézeti, illetve a pénzváltó közvetítői szakmában tevékenykedik. A fennálló eljárásoknak, hatályos jogszabályoknak és érvényes szabályzatoknak megfelelően elvégzi a valutaváltással kapcsolatos feladatokat, ellátja a pénztárkezelési teendőket, valamint a hazai és a külföldi fizetőeszközök vonatkozásában bankjegyfelismerést, forgalomképesség és valódiság tekintetében bankjegyvizsgálatot végez. Részt vesz a készpénzforgalom lebonyolításában, elszámolásában. Alkalmazza a valuta- és csekkváltás szabályait, a pénzmosás és terrorizmus finanszírozásának megelőzésével kapcsolatos intézkedéseket, a specifikált okmányismeretnek, a belső szabályozási mechanizmusnak, a bizonylatolásnak, a fogyasztói bejelentések és panaszok kezelésének értelmezését, végrehajtását és az eljárási szabályokat.</p> <p>A pénztárkezelő és valutapénztáros szakképesítéssel rendelkező munkavállalók elhelyezkedhetnek bankoknál és takarékszövetkezeteknél, pénzváltó cégeknél, utazási irodáknál, szállodáknál, kaszinókban, valamint valutaforgalmat bonyolító cégeknél. A bankokban és takarékszövetkezetekben az elmúlt években folyamatosan változtak az ügyfél-kiszolgálási technikák, melynek következtében így a szokásos banki műveletek (például számlanyitás és befektetési tanácsadás) mellett minden ügyintéző végez készpénzkezelést forintban és valutában.</p> <p>A következő karrierlehetőségek nyitottak a szakképesítést elvégzők előtt: banki és pénzforgalmi ügyintéző, értéktárkezelő (banki), értéktáros (banki), valutapénztáros, pénzfeldolgozó, banki pénztáros, főpénztáros (banki), valutapénztáros, valutaváltó.</p> <p>A pénztárkezelő és valutapénztáros végzettség megszerzése után általában gyakorlott szakemberek támogató, segítő közegében, próbaidő alatt, anyagi felelősség nélküli gyakorlással lehet a kezdő</p>	



	<p>gyakorlati tudást megszerezni. Amennyiben a képzést elvégző pénzügygazdasági területen továbbképezi magát, akkor számos további munkakör betöltésére válik alkalmassá. A pénztárkezelő és valutapénztáros feladatköre jelentős felelősséggel jár, hiszen munkájuk megbízhatóságán az állampolgárok pénzbe, valamint pénzügyi intézményekbe vetett hite is múlik. Mivel külföldi ügyfelekkel is dolgozik, így nemzetközi megítélés viszonylatában is kiemelt fontosságú a feladatköre.</p>
1.10.	<p>A képzés célja:</p> <p>A képzés célja, hogy a képzésben résztvevő sajátítsa el a Pénztárkezelő és valutapénztáros 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"> - Készpénzellátmányt vesz fel, napközbeni készpénz-beszolgáltatást végez. - Átveszi a váltani kívánt pénzt és készpénzváltást végez, kiválasztja a megfelelő árfolyamokat. - Tájékoztatja az ügyfelet a pénzmosási szabályokról. - Munkája során ügyféltájékoztatást végez. - Szükség szerint ügyfél azonosítást végez. - Elkészíti a valutaváltással kapcsolatos bizonylatokat. - Ellenőrzi az átvett forint és valuta forgalomképességét. - Kiadja a valódi és forgalomképes készpénzt. - Felveszi és aktualizálja az árfolyamokat. Gondoskodik az árfolyam közzétételéről. - Irodai szoftvereket használ. - Munkája során megbízható adatforrásokat használ. Kiválasztja a rendelkezésre álló információk közül a munkájához szükségeseket. - A számítógépet, illetve a mobil IT eszközöket szakszerűen használja a meghatározott hibahatáron belüli adatbevitelre. - Elkészíti a szükséges hivatalos dokumentumokat. - Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a kapcsolattartás kulturált szabályait. - Alkalmazza az adatszolgáltatásra, adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó szabályokat. - Az napi forgalmáról elszámol, elvégzi a szolgálat megkezdéséhez és befejezéséhez előírt feladatokat. - Kiadja a valódi készpénzt. - Kivonja a készpénzfogalomból a hamisgyanús forintot és valutát. - Betartja a bankjegyek és érmék forgalmazására vonatkozó jogszabályokat. - Alkalmazza a hamisgyanús bankjegyek, valamint érmék kezelésére vonatkozó előírásokat.

2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai előképzettség:	Érettségi végzettség
2.2.	Szakmai előképzettség:	-
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:	Alapszintű idegen nyelvismeret és számolási készség, melynek meglétét az érettségi bizonyítványban a matematika és idegen nyelvből letett érettségi igazol. Nyelvi érettségi hiányában a középiskola utolsó évfolyamának év végi bizonyítványában megszerzett nyelvi jegy, vagy a munkáltató által kiállított igazolás is tanúsíthatja. Az alapszintű nyelvtudást a képző alapszintű nyelvi ismeretek mérésére szolgáló nyelvi tudásszintfelmérővel is mérheti.

3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	35
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	A képzésben résztvevő hiányzása modulonként nem haladhatja meg az óraszám 30%-át.

4. Tananyagegységek/témakörök/modulok

A képzés tananyagegységeinek/témaköreinek/moduljainak megnevezése ¹ :		Óraszám:
4.1.	Speciális ügyintézői feladatok ellátása	17
4.2.	Bankjegyfelismerés, bankjegyvizsgálat	15
4.3.	Képző hatáskörébe utalt programkövetelmény-modul tanulási eredményének mérése	3
		35

4.1. Tananyagegység/témakör/modul²

4.1.1.	Megnevezése ³ :	Speciális ügyintézői feladatok ellátása
4.1.2.	Célja:	A tananyagegység célja, hogy a képzésben résztvevő sajátítsa el a tananyagegység tartalmában részletezett elméleti és gyakorlati ismereteket, és azokat készség- és kompetencia-szinten alkalmazni tudja.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	Magyarázat, frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka.
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

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.



		megfelelően a módszerek a következők lehetnek: előadás, magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, rendszerezés, megfigyelés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, csoportos feladatmegoldás, gyakorlati feladatok megoldása, projektmódszer, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat.
4.1.5.	Óraszám ⁴ :	17
4.1.6.	Beszámítható óraszám ⁵ :	0
4.1.7.	A megtanítandó és elsajátítandó tananyagegység/témakör/modul tartalma	
1.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	Speciális ügyintézői feladatok ellátása
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma ⁶ :	17
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> • A pénzforgalom lebonyolításának módjai, szabályai. A pénz és értékezelési szabályzat. • Alapszintű idegen nyelvismeret és számolási készség. A pénzváltásnál alkalmazandó megfelelő árfolyamok. • A pénzmosás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény előírásai és alkalmazása. Az okmányok típusai. • A készpénzváltás során kiadandó bizonylatok és tartalmuk, a bizonylatolási előírások. • A forgalomképesség megállapítására vonatkozó szabályok. • A forint érvényessége, forgalomképessége és valódisága ellenőrzésének gyakorlati módszerei. • Az aktuális árfolyamok megbízható forrása. • Az irodai ügyviteli szoftverek, a levelezés, az ügyirat követelményei, az iratmegőrzés szabályai. • Számítógépes programok, mobil IT eszközök az adatbevitel során. A legfontosabb irodai programok és azok alkalmazási területei. • Irodai dokumentumok, azok kiállításával, kezelésével kapcsolatos szabályok (hivatalos levelek, ajánlatkérés stb.). • A hétköznapi és gazdasági életben használatos viselkedéskultúra alapvető szabályai. • Az adatszolgáltatásra, az adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó szabályok. • A nyitási és zárási folyamatokhoz kapcsolódó dokumentumok és feladatok előírásai.

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.



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.
--------	---	--

4.2. Tananyagegység/témakör/modul⁷

4.2.1.	Megnevezése ⁸ :	Bankjegyfelismerés, bankjegyvizsgálat
4.2.2.	Célja:	A tananyagegység célja, hogy a képzésben résztvevő sajátítsa el a tananyagegység tartalmában részletezett elméleti és gyakorlati ismereteket, és azokat készség- és kompetencia-szinten alkalmazni tudja.
4.2.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	Magyarázat, frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka.
4.2.4.	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.
4.2.5.	Óraszám ⁹ :	15
4.2.6.	Beszámítható óraszám ¹⁰ :	0
4.2.7	A megtanítandó és elsajátítandó tananyagegység/témakör/modul tartalma	
1.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	Bankjegyfelismerés, bankjegyvizsgálat
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma ¹¹ :	15
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> • Alapszintű idegen nyelvismeret. A forint érvényessége és valódisága ellenőrzésének módszerei. • Valódi és hamis bankjegyek. • A bankjegyek és érmék forgalmazására vonatkozó jogszabályok. • A valódi és hamis bankjegyek felismerése. A hamisgyanús bankjegyek és érmék kezelésére vonatkozó előírások.

⁷ A Tananyagegységeket/témaköröket, modulokat bemutató alfejezetek száma a 4. pontban szereplő sorok számának megfelelően bővítendő.

⁸ Megegyezik a 4. pontban megadott megnevezéssel.

⁹ Megegyezik a 4. pontban megadott órásszámmal, és megegyezik a témakörök összórásszámával.

¹⁰ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órásszámba beszámítható - egyéb esetben nem releváns.

¹¹ A foglalkozás(ok) száma megegyezik a foglalkozás(ok) órásszámával.



4.2.8.	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.
--------	---	--

4.3. Tananyagegység/témakör/modul

4.3.1.	Megnevezése ¹² :	Képző hatáskörébe utalt programkövetelmény-modul tanulási eredményének mérése
4.3.2.	Célja:	A tananyagegység célja, a képzésben résztvevő tanulási eredményének mérése.
4.3.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	Egyéni feladatmegoldás
4.3.4.	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: önálló feladatmegoldás, gyakorlati feladatok megoldása, feladatlap/tesztlap kitöltése, gyakorlati esetfeldolgozás, szituációs feladatok.
4.3.5.	Óraszám ¹³ :	3
4.3.6.	Beszámítható óraszám ¹⁴ :	0
4.3.7	A megtanítandó és elsajátítandó tananyagegység/témakör/modul tartalma	
1.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	Képző hatáskörébe utalt programkövetelmény-modul tanulási eredményének mérése
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma ¹⁵ :	3
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	A képző hatáskörébe utalt Speciális ügyintézői feladatok ellátása és a Bankjegyfelismerés, bankjegyzvizsgálat végzése programkövetelmény-modulok tartalmi elemeiből összeállított feladatok.
4.3.8.	A tananyagegység/témakör/modul elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A 7.2. pontban meghatározott feltételek teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány.

¹² Megegyezik a 4. pontban megadott megnevezéssel.

¹³ Megegyezik a 4. pontban megadott órászámmal, és megegyezik a témakörök összórászámával.

¹⁴ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órászámba beszámítható - egyéb esetben nem releváns.

¹⁵ A foglalkozás(ok) száma megegyezik a foglalkozás(ok) órászámával.



5. Csoportlétszám

5.1.	Maximális csoportlétszám ¹⁶ :	35 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 záróvizsgálattal zárul. A záróvizsga a képzés végén kerül megtartásra.</p> <p>A záróvizsga feladatait a képző hatáskörébe utalt programkövetelmény-modulokból az intézmény állítja össze.</p> <p>A képző hatáskörébe utalt programkövetelmény-modul tanulási eredményének mérése az alábbi modulokat foglalja magába:</p> <ul style="list-style-type: none">• Speciális ügyintézői feladatok ellátása• Bankjegyfelismerés, bankjegyvizsgálat végzése <p>Megszerezhető minősítések:</p> <ul style="list-style-type: none">• Megfelelt,• Nem felelt meg. <p>A megszerzhető minősítésekhez tartozó követelményszintek:</p> <ul style="list-style-type: none">• Megfelelt: legalább 80%-os teljesítmény• Nem felelt meg: 79% vagy az alatti teljesítmény. <p>Nem felelt meg minősítés esetén a képzés záróidőpontjától (képzési csoport számára biztosított első vizsgaidőpont) számított 60 napon belül van lehetőség javító- vagy pótlóvizsgára.</p>

¹⁶ 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):	<ul style="list-style-type: none"> • A képzésen való legalább 70%-os igazolt részvétel, • A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltétele a záróvizsgán „Megfelelt” minősítés megszerzése.

8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	A képzési programkövetelmény szakmai tartalmához illeszkedő: <ul style="list-style-type: none"> • A Magyar Nemzeti Bankot képviselő bankjegyszakértő, • A banki területhez szorosan köthető végzettséggel rendelkező oktató, és/vagy legalább 10 éves szakmai tapasztalattal rendelkező 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:	<p>Képzési helyszín:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a képzésben részt vevő személyek rendelkezésére álló, résztvevői létszámnak megfelelő oktatóterem; • képzésben részt vevő személyek és az oktatók számára asztalok, székek • képzés megvalósításához szükséges oktatástechnikai eszközök, internetelérés, a képzési programban alkalmazott szoftverek; • az egy időben jelen lévő résztvevői létszám figyelembevételével illemhely. <p>A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • iratrendezők, • irodatechnikai eszközök, • számítógép, • nyomtató, • szoftverek, • kommunikációs eszközök, • ügyintézési eljárásrend, • formanyomtatványok, • bankjegyz vizsgáló UV lámpa, nagyító, • páncélszekrény, • vagyonbiztonsági jelzőrendszer, • csekk-tájékoztató.
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.

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://szakkespesites.ikk.hu/> weblapon érhető 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:

- A képzésben résztvevő hiányzása modulonként nem haladhatja meg a minimális óraszám (konzultáció/kontakt óra) 30%-át.

10. Az előzetes minősítés ténye

Szakértő nyilatkozata:	A képzési program előzetes minősítése megtörtént.
Az előzetes minősítés helye:	Budapest
Az előzetes minősítés időpontja:	2023.09.07.
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:	