

04134002 számú Társasházkezelő megnevezésű szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó programkövetelmény

1 A javaslatot tevő adatai¹

1.1 Természetes személy esetén:

1.1.1 Név:

1.1.2 Lakcím:

1.1.3 E-mail cím:

1.1.4 Telefonszám:

1.2 Nem természetes személy esetén:

1.2.1 Név: **Igazságügyért felelős miniszter**

1.2.2 Jogi személy működési formája (cégforma):

1.2.3 Székhely:

1.2.4 Képviselőre (cégjegyzésre) jogosult személy neve:

1.2.5 Képviselőre (cégjegyzésre) jogosult személy telefonszáma:

1.2.6 Képviselőre (cégjegyzésre) jogosult személy e-mail címe:

1.2.7 Kapcsolattartásra kijelölt természetes személy neve:

1.2.8 Kapcsolattartásra kijelölt természetes személy telefonszáma:

1.2.9 Kapcsolattartásra kijelölt természetes személy e-mail címe:

2 A programkövetelmény, illetve az ennek alapján szervezhető szakmai képzés

2.1 Megnevezése: Társasházkezelő

2.2 Ágazat megnevezése: Gazdálkodás és menedzsment

2.3 Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján: 0413

3 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés

3.1 Megnevezése: Társasházkezelő

3.2 Szintjének besorolása

3.2.1 Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerint: 4

3.2.2 A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint: 4

3.2.3 A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint: 4

¹ A megfelelő elem kiválasztandó.

4 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése²:

- 4.1 A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítéshez szükséges kompetenciákkal szakmajegyzékben szereplő szakma körébe vonható munkaterület, tevékenység vagy munkakör magasabb szinten gyakorolható, vagy a szakmai képzés szakmajegyzékben szereplő szakma képzési és kimeneti követelményeiben meg nem határozott speciális szakmai ismeretek és szakmai készségek megszerzésére irányul.
- 4.2 A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés jogszabályban meghatározott képesítési követelmény munkakör betöltéséhez vagy tevékenység folytatásához.

A képesítési követelményt előíró jogszabály:

- 499/2017 (XII.29) Kormányrendelet a társasházkezelő, az ingatlankezelő, az ingatlanközvetítő, valamint az ingatlanvagyon-értékelő és -közvetítő szolgáltatói tevékenység üzletszerűen történő végzésének feltételeiről és a nyilvántartásba vétel részletes szabályairól
- Társasházakról szóló 2003.évi CXXXIII. törvény

5 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb munkaterület, tevékenység vagy munkakör leírása:

A társasházi ingatlan üzemeltetésével, fenntartásával és felújításával kapcsolatban adminisztrációs, szervezési és ellenőrzési feladatokat lát el. Megbízási szerződés vagy a közgyűlési határozat alapján elszámolást, költségvetést, döntés-előkészítő javaslatokat, pályázatokat készít, szerződéseket köt, jogi eljárásokban vesz részt.

A társasházkezelő:

- hasznosítási tervet dolgoz ki a társasház számára,
- gazdasági elemzést készít,
- igénybe veszi a jogi, gazdasági, műszaki szakembereket - társasházat érintő - ügyek intézéséhez, megfelelő ismerettel rendelkezik a szakemberek kiválasztásához,
- javaslatokat készít a társasház legfőbb döntéshozó szerve számára
- beszámolót, éves költségvetést készít, gazdasági elemzést végez a társasház harmadik személyek felé történő teljesítési lehetőségeiről
- megtakarítási javaslatot készít,
- közgyűlést készít elő, a közgyűlés határozatait végrehajtja, közös költséget beszedi
- a közös tulajdonban felmerülő, egyéb külön tulajdont érintő költségeket beszedi, az elszámolás módjára javaslatot dolgoz ki,
- a társasház műszaki állapotáról felmérést készít és javaslatot tesz a rövid, közép és hosszú távú felújításokra,
- munkaszerződéseket, megbízási szerződéseket és vállalkozási szerződéseket köt,
- pályázatokat készít és pályázatokat kiír,

² A megfelelő elem kiválasztandó.

- előkészíti és lebonyolítja az ingatlan felújítását a közgyűlés döntése szerint,
- megszervezi a tűz-, baleset-, érintés-, és környezetvédelmi feladatok ellátását,
- kapcsolatot tart a külső és belső partnerekkel,
- a társasház és a tulajdonosok törvényben előírt adatait kezeli,
- társasház vagyont kezel, a számviteli törvény és egyéb jogszabályok szerinti könyvelési feladatokat ellátja, a rendelkezésre álló szoftvert alkalmazza,
- a társasházi ingatlan üzemeltetésével, fenntartásával kapcsolatban adminisztrációs feladatokat ellát,
- a társasházi ingatlan üzemeltetésével, fenntartásával kapcsolatban szervezési és ellenőrzési feladatokat ellát.

6 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítéshez szükséges képzési tartalom szabadalmi vagy szerzői jogi oltalom alatti állása:

6.1 Szabadalmi vagy szerzői jogi oltalom alatt áll:-

6.1.1 Az oltalom típusának megjelölése:

6.1.2 Nyilvántartó hatóság:

6.1.3 Azonosító vagy nyilvántartásba vételi szám

7 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés megkezdéséhez szükséges bemeneti feltételek:

7.1 Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

7.2 Szakmai előképzettség: nem szükséges

7.3 Egészségügyi alkalmassági követelmény: nem szükséges

7.4 Szakmai gyakorlat területe és időtartama: nem szükséges

8 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés elvégzéséhez szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszám (Amennyiben a programkövetelmény modulszerű felépítésű, a minimális óraszám a modulonként meghatározott minimális, a maximális óraszám a modulonként meghatározott maximális óraszámok összege):

8.1 Minimális óraszám: 240

8.2 Maximális óraszám: 360

9 A szakmai követelmények leírása:

9.1 Nem modulszerű felépítés esetén:

Sor-szám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	A társasházi ingatlan üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat lát el.	Ismeri a társasházak alap dokumentációit, (társasházi alapító okirat, szervezeti és működési szabályzat) műszaki leírását, alaprajzát.	Elhivatott a társasházak működtetése kapcsán, kikutató munkája révén a társasházak fenntartását biztosítja.	A döntések előkészítése során megfelelő körültekintéssel jár el.
2.	A társasházi és lakásszövetkezeti ingatlan fenntartásával kapcsolatos feladatokat lát el.	Alapvető ismeretekkel rendelkezik a tulajdon fogalmáról és a tulajdoni lapon rögzített adatokról.	Elkötelezett az ingatlan fenntartásával kapcsolatos az élet és vagyonbiztonság folyamatos fenntartása mellett.	Felelősséget vállal az előírásoknak megfelelő működésért, betartja az előírásokat.
3.	A társasházi ingatlan felújításával kapcsolatos adminisztrációs és ellenőrzési feladatokat lát el.	Alapszinten ismeri az ingatlanok statikai és építészeti jellemzőit, ismeri az épületszerkezeteket és szakipari szerkezeteket, átfogóan ismeri az ingatlanoknál alkalmazandó területszámításokat és mérőszámokat. Alkalmazói szinten ismeri az épületek alapvető gépészeti, villamosági rendszereit, ideértve a megújuló energiát.	Figyelemmel kíséri az építészeti és gépészeti rendszerek avulásának jeleit, és törekszik a lehetséges követelmények megfelelő elhárítására.	Felügyeli a rendszerek működését és dönt a beavatkozás szükségességéről.
4.	A társasház vagyontát kezel, a számviteli törvény és egyéb jogszabályok szerint.	Ismeri az alapvető gazdasági, pénzügyi, számviteli szabályokat.	Figyelemmel kíséri a gazdasági adatok alakulását és törekszik az adatok gyors lekövetésére.	Felelős az elszámolások önálló és szabályszerű elkészítéséért és az adatok helyességéért. Felelős-

				séget vállal az elkészített bizonylatok helytállóságáért és időszerűségéért.
5.	Könyvelési feladatokat lát el, és hasznosítási tervet dolgoz ki.	Ismeri a társasházi törvényt és a vonatkozó kormányrendeletet, a könyvelési feladatok ellátása kapcsán, könyvelési alapismeretekkel is rendelkezik, tudja a társasház lehetőségeit a közös tulajdon hasznosítása vonatkozásában.	Szem előtt tartja a jogi környezet előírásait, elkötelezett a közös tulajdon hasznosítása a társasház működtetésének költséghatékonysága mellett.	Betartja a vonatkozó jogszabályi előírásokat, amennyiben indokolt szakembert von be az adott munkavégzésbe.
6.	Elszámolást, költségvetést készít.	Tudja és érti a számviteli törvényt, a társasházi törvény elszámolásra vonatkozó rendelkezéseit, az egyéb szervezetekre vonatkozó kormányrendeletben foglalt szabályokat, a büntetőtörvénykönyv gazdasági bűncselekményeire vonatkozó rendelkezéseit.	Képes átlátni a társasházak és lakásszövetkezetek gazdálkodását.	Önálló döntést képes hozni, könyvelő alkalmazói szoftver, vagy könyvvizsgálói szakértő bevonása ügyében.
7.	Döntést előkészítő javaslatokat, pályázatokat készít.	Tudja és ismeri a társasházi vonatkozó pályázati kiírásokat.	Tudatosan gondoskodik az ingatlanvagyon értékmegőrzéséről.	Önállóan elemzi és bocsájta rendelkezésre a tulajdonosközösség számára legoptimálisabb megoldást.
8.	Közgyűlést készít elő, a közgyűlés határozatait végrehajtja.	Tudja és ismeri a társasházi törvényt, a lakásszövetkezetekről szóló törvényt, a polgári törvénykönyvet, a polgári jogi és köztörvényi jogi alapokat, ismeri a gazdasági	Elkötelezett a kapcsolódó jogszabályok betartása iránt, szem előtt tartja a jogszabályokhoz igazított munkavégzést biztosító szabályokat.	Önállóan értékeli az alkalmazott jogi vonatkozó jogi kötelezettségeket, betartja a jogszabályi előírásokat, és amennyiben indokolt megfelelő végzettséggel

		társaságokra vonatkozó jogi szabályozást.		rendelkező jogi szakember bevonását kezdeményezi.
9.	Beszedi a közös költséget.	Tudja és ismeri a társasházi törvény közös költség elszámolására vonatkozó szabályait.	Szem előtt tartja a jogi környezet előírásait és ennek tükrében intézkedik az értékmegőrzés biztosítása mellett.	Önálló felelősséggel intézkedik a közös költség behajtása végett.
10.	Közös tulajdonban felmerülő egyéb külön tulajdont érintő költségeket szed be és az elszámolás módjára javaslatokat dolgoz ki.	Tudja és ismeri a számlázási és elszámolási szabályokat.	Tudatosan gondoskodik az elszámolás megfelelő dokumentálásáról.	Értékeli a dokumentáció adatait és önállóan biztosítja naprakészségüket.
11.	Munkaszerződéseket, megbízási szerződéseket köt, jogi eljárásban vesz részt.	Tudja és ismeri a munkaszerződés, megbízási szerződéseket, valamint a kapcsolódó dokumentumokat annak tartalmi és formai elemeit.	Szem előtt tartja a tulajdonosközösség érdekeit, a költséghatékony működtetést, ennek figyelembevétele mellett vállal kötelezettséget.	A megbízói utasítás keretein belül dönt a partnerekről, a kötendő szerződésekről.
12.	Javaslatokat készít a társasház legfőbb döntéshozó szerve számára.	Ismeri a társasház igényeit, ennek megfelelően dolgozza ki javaslatát.	Elkötelezett az ingatlan működtetése kapcsán, és ennek érdekében szervezi a tulajdonközösséget.	Önállóan végzi munkáját, felelősséget vállal a tulajdonosközösség működtetése kapcsán.
13.	Kapcsolatot tart a külső és belső partnerekkel.	Felméri a társasházak ügyeiben érdekelt szereplő felkészültségét és ennek megfelelően hozza létre a kapcsolatot.	Kezdeményezi az együttműködési feltételek átgondolását, a költséghatékony figyelembe vétele mellett.	Irányítja és ellenőrzi a partnerek tevékenységét, új megoldásokat kezdeményez.
14.	A társasház, műszaki állapotáról felmérést készít és javaslatot tesz a rövid, közép és hosszútávú felújításokra.	Ismeri az épületdiagnosztika, épületgépészet alapjait.	Proaktívan kezdeményező a felújítási feladatok kitűzésében és megszervezésében.	Önállóan felügyeli a munkák elvégzését és dönt a megfelelőségről. Az átadás-átvételi folyamatban műszaki ellenőr, illetve szakember véleményét kiké-

				ri.
15.	Előkészíti és lebonyolítja az ingatlan felújítását.	Tudja és ismeri a társasházak vonatkozásában felmerülő műszaki kérdésekre vonatkozó szabályokat.	Tudatosan, következetesen bonyolítja le a közgyűlés döntése szerinti munkákat, szem előtt tartva a tulajdonosi érdekeket.	A megbízói utasítás keretein belül dönt a partnerekről és a kötendő szerződésekről.
16.	A közgyűlés döntése szerint szervezi a tűz- és baleset-, érintés- és környezetvédelmi feladatok ellátását.	Ismeri a szükséges hatósági eljárásokat, ismeri az OTÉK és a HÉSZ szabályait.	Elkötelezett a tulajdonosok teljeskörű tájékoztatása kapcsán, törekszik a problémák feltárására, megoldására.	Felelősséget vállal a döntések végrehajtása során, és amennyiben szükséges az adott műszaki szakterület képviselőjét bevonja.
17.	Kezeli a társasház és tulajdonosok törvényben előírt adatait.	Tudja és ismeri az adatkezelésre és az adatvédelemre vonatkozó jogi szabályozást, speciális tudással rendelkezik a társasházak és a lakásszövetkezetek esetében.	Empatikus a tulajdonosokkal, bérelőkkal, de a jogszabályok betartását szem előtt tartja.	Betartja a vonatkozó jogszabályi előírásokat.
18.	A tulajdonosokkal folyamatosan kapcsolatot tart.	Ismeri, a kommunikációs alapokat, a digitális eszközök alkalmazását, a számítógép biztonságos kezelésének szabályait, a Microsoft Office programot.	Tudatosan, következetesen hajtja végre az ez irányú feladatokat.	Új megoldásokat kezdeményez a kommunikáció biztosítása végett.
19.	Az adatkezeléshez kapcsolódó jogszabályokat alkalmazza, a szükséges dokumentálást elvégzi.	Ismeri az adatok kezelését, az adatvédelmi szabályokat.	Igényli a szakmai ismeretek bővítését és új technológiák megismerését.	Betartja a vonatkozó jogszabályi előírásokat.
20.	Az adott társasházra vonatkozó kezelési tervet készít.	Ismeri a választott társasházra vonatkozó jogi, műszaki és pénzügyi adatokat, az elszámolás, költségvetés és hasznosítási terv készítésének menetét.	Az adott társasházra vonatkozó ismeretek teljeskörű megszerzésére, összesítésére, értékelésére törekszik.	A kezelési tervet önállóan állítja össze.

9.2 A szakmai képzés megszervezhető kizárólag távoktatásban: igen/nem³

10 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés társadalmi-gazdasági hasznosíthatóságának bemutatása (munkaerő-piaci relevanciája):

A társasházkezelés azon üzletszerűen folytatott tevékenység, amely a társasházi ingatlanok üzemeltetésére illetve működtetésére terjed ki, a jelenlegi formájában a képzés érintheti az üzletszerűen tevékenységüket folytató közös képviselőket, a magánszemély közös képviselőket és Társasházi intézőbizottsági elnököt, amennyiben a Társasház arról külön döntést hoz. A társasházi közös képviselők kötelező nyilvántartásba vételéről szóló rendelkezés 2021. január 1-jén lép életbe, amely miatt az eddig közös képviselő/társasházkezelő nélkül működött társasházak is rákényszerülnek arra, hogy hivatalosan megválasztott közös képviselőt kereszenek. Emiatt erőteljesen jelentkezni fog az igény a szakképzett társasházkezelők iránt.

11 A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása:

11.1 A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről, a képző intézmény által kiállított tanúsítvány.

Egyéb feltételek:

A képesítő vizsgára bocsátás feltételeként benyújtandó a vizsgázó által választott társasház kezelési terve.

11.2 Írásbeli vizsga

11.2.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Társasházkezelő írásbeli vizsga

11.2.2 A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

Az írásbeli feladatsor teszt, esszé és számításos típusú feladatokból áll.

Teszt feladatok: mindegyik témakörből minimum 4 kérdés: gazdasági ismeretek, társasházi jog és lakásszövetkezetekre vonatkozó jogi ismeretek, polgári jogi ismeretek, műszaki ismeretek, társasházkezelői gyakorlati ismeretek, szervezési és kommunikációs alapfogalmak.

Esszé: 1 db esszé, a vizsgaközpont által megadott – a fenti szakmai területek egyikéhez kapcsolódó – kérdésre adott válasz kifejtése.

Számításos feladatok:

1 db közös költségösszegezésének a meghatározása: a vizsgázó egy társasház meglévő költségeiről, a kötelezettségekről és a tényleges vagyoni állapotáról kap adatsort, amelyből meg kell állapítania, hogy milyen összegű közös költség fedezi a várható költségeket.

³ A megfelelő válasz aláhúzendő.

ségeket, illetve amellyel teljesíteni tudják a hitel törlesztését és még felújítási célra is tartalmaz tartalékot.

1 db feladat: egyszerűsített mérlegben a társasház kötelezettségeinek megállapítása: a vizsgázó kézhez kap egy társasházi mérleget és abból kell levezetnie, hogy a társasház anyagi helyzete stabil vagy sürgős intézkedésre van szükség, továbbá megállapítja, hogy milyen költségek felülvizsgálata szükséges az üzemeltetés biztonságossá tételéhez.

11.2.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 180 perc

11.2.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 60%

11.2.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: A feladatsorhoz rendelt javítási-értékelési útmutató alapján.

11.2.6 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 61%-át elérte.

11.3 Projektfeladat

11.3.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Társasházkezelő kezelési terv

11.3.2 A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

A vizsgázó bemutatja az általa előzetesen benyújtott társasház kezelési terv tárgyát képező ingatlant, annak kezelését a hasznosítási javaslattal együtt, továbbá rövid szakmai beszélgetés keretében választ ad az általa készített társasház kezelési tervvel kapcsolatban felmerülő kérdésekre. A társasház kezelési tervet a képesítő vizsga időpontja előtt legalább 15 munkanappal korábban be kell nyújtani a vizsgaközpont számára.

A vizsgázó által választott társasház kezelési terv:

Tartalmi követelményei:

- Címoldal
- Tartalomjegyzék
- A társasház bemutatása
 - műszaki leírás
 - közös és külön tulajdonok alakulása
 - a jelenlegi kezelés ismertetése
 - az ingatlan jelenlegi gazdasági-pénzügyi helyzete
- A társasház éves elszámolása
- A társasházi közös tulajdonra vonatkozó hasznosítási javaslat
- A társasház költségvetési tervezete
- Dátum, aláírás
- Függelék

Formai követelményei:

- Külalak: a dolgozat írásos anyagát szövegszerkesztő programmal kell elkészíteni; alkalmazni kell az adott program lehetőségeit (oldalszámozás, fejlécek, láblécek és lábjegyzetek, tartalomjegyzék, stílusok, képek, ábrák, feliratok);
- A dolgozat szövegének meg kell felelnie a magyar helyesírás szabályainak.
- A dolgozat minimum 15 nyomtatott oldal terjedelmű kell, hogy legyen, de **ne haladja meg a 25 oldalt**. A forrásmunkák a mellékletben kerüljenek elhelyezésre - a dolgozat után -, max. 5 oldal terjedelemben (mely a dolgozatnál megadott max. 30 oldalba tartozik bele).
- Ajánlott margónagyságok: 2,5 cm-es bal, jobb, felső és alsó margók + 0,5 cm kötési margó;
- Ajánlott betűjellemzők: Times New Roman vagy Times betűtípusok, 12 pont nagyságú betűk;
- Ajánlott bekezdésjellemzők: sorkizárt bekezdések 1,5 soros sorközök; ahol szükséges első sor vagy függő behúzások használata.
- Egyoldalas nyomtatás.
- Kötési forma: ajánlott forma a műanyag spirálozás.
- A dolgozat tartalmazza a szakirodalmi hivatkozásokat és más **forrásfelsorolásokat**.
- A dolgozatot egy példány nyomtatott formában és digitálisan, a vizsgaközpont által meghatározott formátumban és módon kell leadni.
- A dolgozathoz csatolni kell a **vizsgázói nyilatkozatot** (ez a dolgozat utolsó oldala), amelyben a vizsgázó nyilatkozik arról, hogy a projekt a saját munkája, azt a felsorolt források felhasználásával készítette el.

11.3.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 20 perc

11.3.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 40%

11.3.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

- Betartja a társasház kezelési tervre vonatkozó tartalmi és formai követelményeket
- Megfelelően megismerte az adott társasház adatait
- Értette a gazdálkodás menetét és az azzal kapcsolatos intézkedésekre megfelelő választ adott
- Foglalkozott a hátralékok összegével és azok végrehajtásával
- Felújítási tervet a gazdasági helyzetnek megfelelő ütemben állította össze
- Gondoskodott a tulajdonosok megfelelő tájékoztatási rendszeréről
- A projektben rögzítettek teljesítése esetén az adott társasház üzemeltetése magasabb színvonalra emelkedett-e
- Elméleti ismereteit a társasház és lakásszövetkezet kapcsán felmerülő fenntartási, felújítási és üzemeltetése feladatok ellátása során gyakorlatban is képes megvalósítani

- Szakszerűen fogalmaz
- Munkájával alá tudja támasztani, hogy képes a tulajdonosközösség és a jogszabály által előírt elszámolások elkészítésére
- Hasznosítási terv kidolgozásával képes költséghatékony megoldásokat javasolni a tulajdonközösség számára.

11.3.6 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 61%-át elérte.

11.4 A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges személyi feltételek: -

11.5 A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

- oktatóterem
- számítástechnikai eszközök

11.6 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: az ügyvédi törvény 3 § (1) k) pontja szerint az ügyvédi tevékenység gyakorlása keretében folytatható társasházi közös képviselői tevékenység (2017. évi LXXVIII. törvény)

11.7 A képesítő vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok: -

11.8 A vizsgatevékenységek megszervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra vonatkozó sajátos feltételek: -

12. A szakmai képzés megszervezéséhez kapcsolódó különös, egyedi, speciális feltételek: -