

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) megnevezése	Büntetés-végrehajtási igazgatási főfelügyelő
Felnőttképző megnevezése és engedélyszáma:	Büntetés-végrehajtási Szervezet Oktatási, Továbbképzési és Rehabilitációs Központja E/2020/000420
Szakértői megállapítások	
1. A képzési program tartalma megfelel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvénynek és szakmai oktatás vagy szakmai képzés esetén a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvénynek és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Kormányrendeletnek. 2. A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető a képzési programban megjelölt kompetenciák. 3. A képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva.	
Szakértői vélemény kelte	Budapest, 2025. június 22.
Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma	Udvari Zoltán, FSZ/2020/000019
Felnőttképzési szakértő aláírása	

KÉPZÉSI PROGRAM

BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI IGAZGATÁSI FŐFELÜGYELŐ

Programkövetelmény azonosító száma: 10325014

A programkövetelmény megjelenésének dátuma: 2023.11.22.

KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzési program alapadatai

A képzés:		
1.1.	Képzés megnevezése:	Büntetés-végrehajtási igazgatási főfelügyelő
1.2.	A képzés célja:	
	A büntetés-végrehajtási igazgatási főfelügyelő munkaterületéhez tartozó legjellemzőbb munkaköri feladatok ellátásához, a foglalkozás betöltéséhez szükséges kompetenciák elsajátíttatása. Olyan szakemberek képzése, akik a büntetés-végrehajtási szervezet igazgatási szakterületén jelentkező szakmai feladatokat el tudják látni, szükség szerint intézkedni tudnak.	
1.3.	A képzés célcsoportja:	
	A büntetés-végrehajtási szervezet hivatásos szolgálati jogviszonyú személyi állományi tagjai.	
	A képzés során megszerezhető kompetenciák:	
1.4.	A büntetés-végrehajtási szervezet igazgatási szakterületének állományában büntetés-végrehajtási igazgatási főfelügyelői beosztásban végzi feladatát. Átlátja az igazgatási szakterület munkafolyamatait. Végrehajtja a fogvatartott befogadásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat. Kezeli és rendezi a fogvatartás ideje alatt keletkezett iratokat. Végrehajtja a fogvatartottak szabadításához kapcsolódó feladatokat. Végrehajtja a szabadságelvonással járó büntetések foganatba vételével kapcsolatos adminisztratív feladatokat. Kezeli a büntetés-végrehajtási intézetből való engedélyezett, jogszerű, határozott idejű távozásokkal kapcsolatos iratokat. Kezeli a szakterületével összefüggő fogvatartotti kérelmeket, panaszokat. Kézbcsíti a fogvatartott részére érkező hivatalos iratokat. Intézi a fogvatartottak előállításával, szállításával kapcsolatos feladatokat. Végrehajtja a külföldi fogvatartottakra vonatkozó speciális szabályokat alapján szükséges intézkedéseket a társ szervekkel együttműködésben. A kötelező elkülönítési szabályok és az egyes fogvatartotti csoportokra vonatkozó speciális rendelkezések figyelembe vételével közreműködik a fogvatartást érintő bv. ügyek, bv. bírói eljárások előkészítésében.	

2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai végzettség:	érettségi végzettség
2.2.	Szakmai végzettség:	Szakmai előképzettség: 10323011 Büntetés-végrehajtási felügyelő; OKJ 52-861-02 Büntetés-végrehajtási felügyelő szakképesítés. A szakmai képzés megkezdhető a Büntetés-végrehajtási Szervezet Oktatási Központjában, 1996. szeptember 1-jét követően megszerzett, OKJ 52-861-01-0000-00-00 büntetés-végrehajtási felügyelő I. szakképesítés, valamint a Büntetés-végrehajtási Szervezet Oktatási Központjában, 1996. szeptember 1-jét követően megszerzett büntetés-végrehajtási alapfokú szaktanfolyami végzettség birtokában is.
2.3.	Szakmai gyakorlat:	1 év büntetés-végrehajtási hivatásos jogviszony
2.4.	Egészségügyi alkalmasság:	szükséges
2.5.	Előzetesen elvárt ismeretek:	-
2.6.	Egyéb feltételek:	-

3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	122
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	A képzés során a hiányzás nem haladhatja meg a képzési órák 20 %-át.

1. A képzés tananyagegységei

A képzés tananyagegységeinek megnevezése:		Óraszám:
4.1.	Tájékoztató	4
4.2.	A befogadási eljárás nyilvántartási feladatai	26
4.3.	A fogamatba vétel végrehajtása	33
4.4.	Büntetés-végrehajtási ügyek, kérelmek, panaszok intézésének folyamata	20
4.5.	Szállítás, előállítás szervezése	10
4.6.	Irattárak kezelése, kézbesítés végrehajtása	6
4.7.	Az ideiglenes intézetelhagyás és a szabadítási eljárás rendje	23
Összesen:		122

4.1. Tananyagegység

4.1.1.	Megnevezése:	Tájékoztató
4.1.2.	Célja:	A képzésben résztvevő ismerje meg a képzéshez és a munkavégzéshez kapcsolódóan elengedhetetlenül szükséges információkat, tájékoztatókat; az adatkezelési-, adatvédelmi szabályokat; különböző kompetenciákat, munka-, tűz-, környezet- és balesetvédelmi szabályokat.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	Előadás
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	Információ átadás
4.1.5.	Óraszám:	4
4.1.6.	Beszámítható órászáma ¹ :	–
4.1.7.	A tananyagegység tartalma (megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma):	
4.1.7.1.	Tájékoztató	
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	– A képzésben résztvevő a képzés első napján a képzési ciklushoz kapcsolódóan elengedhetetlenül szükséges információkat, tájékoztatókat megkapja. – A képzésben résztvevők megismerése. – Általános elvárások és magatartási szabályok ismertetése. – Tanulmányi és vizsgakövetelmények ismertetése. – Szolgálati ügyek intézéséhez segítségnyújtás.
4.1.7.2.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma:	Munka-, tűz-, környezet- és balesetvédelem
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	– Munka-, tűz-, környezet- és balesetvédelmi szabályok ismertetése. – Eljárási rend baleset, tűz esetén. – Képernyő előtti munkavégzés. – Dohányzás szabályozása.
4.1.7.3.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma:	Adatkezelés és adatvédelem
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	– Adatvédelmi szabályozások. – Adat fogalma, adat típusok, adatkezelés, tárolás, továbbítás. – Informatikai biztonsági szabályok.
4.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről külön igazolás kiadása nem történik.

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

4.2. Tananyagegység

4.2.1.	Megnevezése:	A befogadási eljárás nyilvántartási feladatai
4.2.2.	Célja:	A képzésben résztvevő ismerje meg a befogadási eljárás igazgatási szabályait és az eljárással kapcsolatos intézkedésekből adódó feladatokat. Készségszinten sajátítsa el az eljárás mozzanatait, valamint ismerje meg és tudja alkalmazni a támogató informatikai rendszereket, programokat. Képes legyen a befogadási eljárás igazgatási feladatainak végrehajtására, a vonatkozó iratok elkészítésére, kezelésére, valamint az adatvédelmi szabályok betartásával történő továbbítására.
4.2.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	Frontális magyarázat, osztálymunka, csoportmunka, egyéni munka
4.2.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	Előadás, interaktív magyarázat, megbeszélés, szemléltetés, szituációs gyakorlatok, digitális eszközök, programok használatával történő interaktív feladatmegoldás, előforduló dokumentumokról mintaanyagok, segédanyagok, iratminták megismerése.
4.2.5.	Óraszám:	26
4.2.6.	Beszámítható óraszám ² :	–
4.2.7.	A tananyagegység tartalma (megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma):	
4.2.7.1.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma:	A befogadási eljárás nyilvántartási feladatai (26 óra)
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	- a nyilvántartási szakterület szervezeti felépítése - a szakterület helye, szerepe, feladatai - a nyilvántartás rendszere, fő szabályai - a szakterület által használt informatikai rendszerek - a növedék és fogyatéki forgalmi napló vezetése - a nyilvántartási számra vonatkozó szabályok - felhívásra jelentkező elítélt nyilvántartásba vétele - az útba indítás lehetőségének szabályozása - elővezetett, elfogott elítéltek befogadásának gyakorlata - letartóztatottak befogadási eljárásának gyakorlata - a szabálysértési, a pénzbírság és a rendbírság átváltoztatása folytán megállapított elzárások elkövetők befogadási eljárásának gyakorlata - a befogadás alapjául szolgáló iratok és azok tartalmi elemei és vizsgálatuk - a befogadásra váró fogvatartottak személyazonosságának megállapítása - befogadás megőrzésre - ideiglenes befogadás szabályai, folyamata - a befogadás megtagadása, értesítés a megtagadásról - a befogadással kapcsolatos külön intézkedések - a befogadásról értesítések elkészítése

²Kontáktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható- egyéb esetben nem releváns

		- a befogadáskor elkészített büntetés-végrehajtási iratanyag tartalmi és formai követelményei - egyéb szakterületek befogadási alapiratainak előkészítése - a szabadságvesztés végrehajtásának megkezdésére történő felhívás főbb szabályai - az elővezetés és az elfogatóparancs kibocsátásának főbb szabályai - kötelező elkülönítési szabályok alkalmazása - az egyéniesítés alapelve alapján működtetett kategória-besorolási rendszer és a kreditrendszer - kizárás a feltételes szabadságra bocsátás lehetőségéből - asszertív kommunikációval kapcsolatos tréning
4.2.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről külön igazolás kiadása nem történik.

4.3. Tananyagegység

4.3.1.	Megnevezése:	A fogamatba vétel végrehajtása
4.3.2.	Célja:	A képzésben résztvevő ismerje meg a fogamatba vételi eljárás vonatkozó szabályait és az eljárással kapcsolatos gyakorlati feladatokat. Készség szinten sajátítsa el és tudja alkalmazni az eljárást támogató informatikai rendszereket, programokat. Képes legyen a fogamatba vétel feladatainak végrehajtására, a vonatkozó iratok elkészítésére, kezelésére, valamint az adatvédelmi szabályok betartásával történő nyilvántartások vezetésére.
4.3.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	Előadás, interaktív csoportmunka, egyéni munka
4.3.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	Szemléltetés, megbeszélés, gyakorlati bemutatás, magyarázat, szituációs gyakorlati feladatok megoldása, digitális eszközök, programok használatával történő interaktív feladatmegoldás.
4.3.5.	Óraszám:	33
4.3.6.	Beszámítható óraszám ³ :	—
4.3.7.	A tananyagegység tartalma (megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma):	
	Megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma:	A fogamatba vétel végrehajtása (33 óra)
4.3.7.1.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	- a fogamatba vétel általános szabályai és alkalmazásuk - a fogamatba vételhez szükséges dokumentumok és vizsgálatuk szabályai - a szabadságvesztés kezdő napjának megállapítása a gyakorlatban - az előzetes fogva tartásban töltött idő számítása - a bűnügyi felügyeletben töltött idő számítása

³Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható- egyéb esetben nem releváns

		- a szabadságvesztés és egyéb végrehajtások sorrendjének megállapítása - a reintegrációs őrizet esedékességének megállapítása - a feltételes szabadságra bocsátás esedékességének megállapítása - az átmeneti részlegre helyezés esedékességének megállapítása - feltételes szabadságra bocsátás az életfogytig tartó szabadságvesztésből - a büntetés-félbeszakítás fogamatba vétele - az engedély nélkül távol töltött idő megállapítása - a pénzbüntetés helyébe lépő szabadságvesztés fogamatba vétele - a közérdekű munka helyébe lépő szabadságvesztés fogamatba vétele - az elzárás kezdő és utolsó napjának megállapítása - az elzárás megszakítása, elévülése - értesítések a fogamatba vételkor megállapított kezdő és utolsó napról - a keletkezett iratok kezelésének szabályai - a tananyagegységhez kapcsolódó jogi alapok: - a büntetőjog szankciórendszere - a határozott ideig tartó szabadságvesztés tartama - feltételes szabadságra bocsátás a határozott ideig tartó szabadságvesztésből - az életfogytig tartó szabadságvesztés - feltételes szabadságra bocsátás az életfogytig tartó szabadságvesztésből - az elzárás fajtái és végrehajtási szabályai - a reintegrációs őrizetbe helyezés feltételei, tartama - az átmeneti részlegbe helyezés feltételei
4.3.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről külön igazolás kiadása nem történik.

4.4. Tananyagegység

4.4.1.	Megnevezése:	Büntetés-végrehajtási ügyek, kérelmek, panaszok intézésének folyamata
4.4.2.	Célja:	A képzésben résztvevő ismerje meg a fogantatba vételi eljárás vonatkozó szabályait és az eljárással kapcsolatos gyakorlati feladatokat. Készség szinten sajátítsa el és tudja alkalmazni az eljárást támogató informatikai rendszereket, programokat. Képes legyen a fogantatbavétel feladatainak végrehajtására, a vonatkozó iratok elkészítésére, kezelésére, valamint az adatvédelmi szabályok betartásával történő nyilvántartások vezetésére.
4.4.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	Előadás, interaktív csoportmunka, egyéni munka
4.4.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	Magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, iratok és nyomtatványok gyakorlati bemutatása, szituációs gyakorlatok végrehajtása, digitális eszközök használatával történő feladatmegoldás.
4.4.5.	Óraszám:	20
4.4.6.	Beszámítható óraszám ⁴ :	–
4.4.7.	A tananyagegység tartalma (megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma):	
4.4.7.1.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma:	Büntetés-végrehajtási ügyek, kérelmek, panaszok intézésének folyamata (20 óra)
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	- a büntetés-végrehajtási bírói eljárások és az ügyintézés nyilvántartási feladatainak gyakorlása - a nyilvántartást érintő kérelmek, panaszok ügyintézésének szabályai, gyakorlata - a büntetés-végrehajtási ügyek intézésének gyakorlata - a fogvatartott védőjével való kapcsolattartás ügyintézése - a szakterületi ügyek intézésének gyakorlata - az élő és az archív irattár vezetése, kezelési szabályai gyakorlása - a külföldi fogvatartottakra vonatkozó speciális szabályok - a specialitás elve - nemzetközi garanciarendszer - a büntetőügyekben más államokkal folytatott együttműködés rendszere - a speciális részlegekre vonatkozó általános szabályok - a büntetés-végrehajtási bíró feladatai a büntetés végrehajtásban - a büntetés-végrehajtási ügyész törvényességi felügyelettel kapcsolatos jogosultságai
4.4.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről külön igazolás kiadása nem történik.

⁴Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható- egyéb esetben nem releváns

4.5. Tananyagegység

4.5.1.	Megnevezése:	Szállítás, előállítás szervezése
4.5.2.	Célja:	A képzésben résztvevő ismerje meg a szállításra és az előállításra vonatkozó szabályokat és az előkészítésükkel kapcsolatos gyakorlati feladatokat. Készségszinten sajátítsa el és tudja alkalmazni a feladatokat támogató informatikai rendszereket, programokat. Képes legyen az előkészítés folyamata feladatainak végrehajtására, a vonatkozó iratok elkészítésére, kezelésére, határidőzésére, valamint a kapcsolódó büntetés-végrehajtási iratok összekészítésére, komplettírozására.
4.5.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	Előadás, interaktív csoportmunka, egyéni munka
4.5.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	Szemléltetés, magyarázat, megbeszélés, gyakorlati bemutatás, szituációs gyakorlatok, digitális eszközök, programok használatával történő feladatmegoldás.
4.5.5.	Óraszám:	10
4.5.6.	Beszámítható óraszám ⁵ :	–
4.5.7.	A tananyagegység tartalma (megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma):	
4.5.7.1.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma:	Szállítás, előállítás szervezése (10 óra)
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	- a végrehajtást fogantató büntetés-végrehajtási intézetek kijelölésének általános szabályai - a szállítás előkészítése, gyakorlati mozzanatai, iratanyagai - az előállítás előkészítése, az idézések ügyintézési szabályai, gyakorlata - a távtárgyalás szabályai
4.5.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről külön igazolás kiadása nem történik.

⁵Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható- egyéb esetben nem releváns

4.6. Tananyagegység

4.6.1.	Megnevezése:	Irattárak kezelése, kézbesítés végrehajtása
4.6.2.	Célja:	A képzésben résztvevő ismerje meg a büntetés-végrehajtási iratok kezelésére, kézbesítésére vonatkozó szabályokat és az irattárazással kapcsolatos gyakorlati feladatokat. Készségszinten sajátítsa el és tudja alkalmazni a feladatokat támogató informatikai rendszereket, programokat. Képes legyen az iratokkal kapcsolatos kézbesítési folyamat feladatainak végrehajtására, a vonatkozó iratok kezelésére, határidőzésére, valamint a kapcsolódó büntetés-végrehajtási iratok komplettírozására, irattározására és az aktuális és az archív irattár kezelésére.
4.6.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	Előadás, interaktív csoportmunka, egyéni munka
4.6.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	Iratanyagok és nyomtatványok szemléltetése, megbeszélés, magyarázat, szituációs gyakorlatok, digitális eszközök használatával történő feladatmegoldás.
4.6.5.	Óraszám:	6
4.6.6.	Beszámítható óraszám ⁶ :	–
4.6.7.	A tananyagegység tartalma (megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma):	
	Megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma:	Irattárak kezelése, kézbesítés végrehajtása (6 óra)
4.6.7.1.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	- a határidőnapló vezetésének szabályai és gyakorlata - a fogvatartott irattanulmányozásával kapcsolatos nyilvántartási feladatok végrehajtása - a kézbesítés végrehajtásának szabályai, gyakorlata - az aktuális és az archív irattár rendje
4.6.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről külön igazolás kiadása nem történik.

⁶Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható- egyéb esetben nem releváns

4.7. Tananyagegység

4.7.1.	Megnevezése:	Az ideiglenes intézetelhagyás és a szabadítási eljárás rendje
4.7.2.	Célja:	A képzésben résztvevő ismerje meg az ideiglenes és a végleges intézetelhagyásokra vonatkozó szabályokat és az ezzel kapcsolatos gyakorlati feladatokat. Készségszinten sajátítsa el és tudja alkalmazni az e feladatokat támogató informatikai rendszereket, programokat. Képes legyen az ideiglenes és végleges intézetelhagyásokkal kapcsolatos folyamatok feladatainak végrehajtására, a vonatkozó iratok kezelésére, határidőzésére, valamint a kapcsolódó iratok elkészítésére.
4.7.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	Előadás, interaktív csoportmunka, egyéni munka
4.7.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	Megbeszélés, magyarázat, határidőnapló szemléltetése, gyakorlati bemutatása, szituációs gyakorlatok, digitális eszközök használatával történő interaktív feladatmegoldás.
4.7.5.	Óraszám:	23
4.7.6.	Beszámítható órászáma ⁷ :	–
4.7.7.	A tananyagegység tartalma (megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma):	
4.7.7.1.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma:	Az ideiglenes intézetelhagyás és a szabadítási eljárás rendje (23 óra)
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	- a fogvatartott jogszerű intézetelhagyása - a szabadságvesztés-félbeszakítás általános szabályai, előkészítése és az ügyintézés módja - a szabadságvesztés félbeszakítása kérelemre - a szabadságvesztés félbeszakítása hivatalból - a szabadítás nyilvántartási eljárásrendje és gyakorlata - a szabadításra vonatkozó általános szabályozás - a szabadítás speciális - nyilvántartási - szabályai és azok gyakorlása - a szabadulási igazolás tartalmi elemei, a szabadulási igazolás elkészítése - a szabadítással kapcsolatos egyéb rendelkezések - az elítélt engedély nélküli eltávozása - a veszélyhelyzeti kormányrendeletek nyilvántartásával összefüggő feladatok - az egyes fogvatartotti csoportokkal kapcsolatos szakfeladatok - a katonákkal kapcsolatos speciális feladatok - a reintegrációs őrizetbe helyezés kizáró okai - az átmeneti részlegbe helyezés megszüntetése
4.7.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről külön igazolás kiadása nem történik.

⁷Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órászámába beszámítható- egyéb esetben nem releváns

5. Csoportlétszám

5.1.	Maximális csoportlétszám ⁸ :	38 fő
------	---	-------

6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

6.1.	Képzés közbeni értékelés: Az értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse. A képzés közbeni fejlesztő értékelés módjai: Szóbeli, írásbeli, gyakorlati számonkérés. Tudásszint-felmérés digitális platformok alkalmazásával. Gyakorlati feladat végrehajtása. Tapasztalatok megbeszélése, hibák javítása. A fejlesztő értékeléshez nem tartozik minősítés , a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja.
	Résztvevő záró értékelése: A záró értékelés a képzés végén történik. Számonkérések formái: Záró dolgozat – írásbeli vizsga. Számonkérések tartalma: A tananyagegységek tartalma szerinti ismeretek, készségek, képességek. A megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek: Záródolgozat - írásbeli 6.2. 0-50% - elégtelen (1) 51-60% - elégséges (2) 61-70% - közepes (3) 71-80% - jó (4) 81% felett - jeles (5) • Megfelelt: legalább 51%-os eredmény • Nem felelt meg: 50%-os vagy az alatti eredmény

7.A képzés zárása

7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	TANÚSÍTVÁNY
7.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről a képző intézmény abban az esetben állít ki igazolást, ha a képzésben résztvevő hiányzása nem haladta meg a 20 %-ot. A 6.2. pontban meghatározott írásbeli záró dolgozatot megfelelő eredménnyel zárta, azaz a teljesítménye elérte az 51%-ot.

⁸ Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.

8.A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	A képzés elméleti és gyakorlati részeinek oktatása esetén, a képzési tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettséggel, ennek hiányában szakirányú felsőfokú végzettséggel és legalább 5 éves szakmai gyakorlattal vagy felsőfokú végzettséggel és a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel és legalább 5 éves szakmai gyakorlattal rendelkező oktatók alkalmazása vagy középfokú végzettséggel és a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel és legalább 8 éves szakmai gyakorlattal rendelkező oktatók alkalmazása.
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	A képzés személyi feltételeinek biztosításáról a Büntetés-végrehajtási Szervezet Oktatási, Továbbképzési és Rehabilitációs Központja gondoskodik. Az oktatókra előírt alkalmazási feltételt a képző intézmény az oktató alkalmazását bizonyító kinevezési okmánnyal (paranccsal) igazolja.
8.3.	Tárgyi feltételek:	Tanterem hálózati hozzáféréssel, a büntetés-végrehajtás működéséhez rendszerezett szoftverek és belső tartományi rendszerek, számítógép, nyomtató, informatikai kabinet. A büntetés-végrehajtási igazgatási főfelügyelői tevékenység ellátásához rendszerezett okmányminták, formanyomtatványok.
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	Az elméleti oktatás és a gyakorlati képzés feltételeit a Büntetés-végrehajtási Szervezet Oktatási, Továbbképzési és Rehabilitációs Központja biztosítja, továbbá a büntetés-végrehajtási szervekkel együttműködve, együttműködési megállapodásban rögzített módon gondoskodik.
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	A büntetés-végrehajtási szervezetnél alkalmazott műszaki-informatikai eszközök, rendszerek: Robotzsaru Neo rendszer, FÖNIX program speciális modulokkal, Híradástechnikai eszközök (rádiók) és független, a kormányzati célú hálózatokra előírt biztonsági szinttel megegyező hírhálózat; Digitális eszközök (tablet, okos tábla, VR szemüveg)
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	A képzés egyéb speciális feltételeinek biztosításáról a Büntetés-végrehajtási Szervezet Oktatási, Továbbképzési és Rehabilitációs Központja gondoskodik.

9. Az előzetes minősítés ténye

Szakértő nyilatkozata:	A képzési program előzetes minősítése megtörtént.
Az előzetes minősítés helye:	Budapest
Az előzetes minősítés időpontja:	2025.06.22.
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	Udvari Zoltán
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	FSZ/2020/000019
Felnőttképzési szakértő aláírása:	
Felnőttképző intézmény képviselőjének aláírása:	

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
30512/2221-7/2025.ált.