

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 igazolásáról 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.

Képesítő vizsgára az jelentkező, aki a tanulási eredmények mérésére szolgáló, a képző hatáskörébe utalt programkövetelmény-modulok szakmai követelményeit külön-külön minimum 50%-os szinten teljesítette.

A képző hatáskörébe utalt programkövetelmény-modul tanulási eredményének mérése az alábbi modulokat foglalja magába: HR ismeretek, Bérszámfejtési ismeretek, Társadalombiztosítási ismeretek.

11.2 Írásbeli vizsga

11.2.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Humán erőforrás menedzsment

11.2.2 A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

Az írásbeli vizsga az ágazatért felelős miniszter által kiadott központi feladatlap alapján a következő témakörökből kerül összeállításra:

a) HR feladatok, kiemelten:

toborzási módszerek,
kiválasztási módszerek, szempontok,
munkakör értékelési, elemzési módszerek,
az álláshirdetésre jelentkezők adatainak a kezelése,
személyi anyagok megőrzésének feltételei, lehetőségei
a munkavállalótól kérhető adatok, nyilatkozatok,
az álláshirdetésre jelentkező nyilatkozatai,
a munkavállalóval szemben alkalmazható alkalmassági vizsgálatok,
GDPR a munkaviszonyban, az adatkezelés jogszerűsége és annak jogalapja,
a munkáltató ellenőrzési joga,
az egyenlő bánásmód követelménye a munkaviszonyban,
munkaszerződések előkészítése,
munkáltatói tájékoztató előkészítése,

munkaköri leírás előkészítése,
munkaszerződés módosítások előkészítése,
a munkáltató ajánlattételi kötelezettségének esetei a munkaszerződés módosítása körében,
munkavédelemmel kapcsolatos tevékenység, illetve munkavédelmi oktatás megszervezése,
munkaidő-beosztásra vonatkozó szabályok ismertetése,
a munkáltató sajátos tevékenységének jelentősége a munkaidő-beosztásánál,
munkaközi szünet, napi pihenőidő, heti pihenőnap,
rendkívüli munkaidő,
ügyelet, készenlétre vonatkozó szabályok,
napi munkaidő – beosztás szerinti napi munkaidő fogalma,
a szabadság, szabadság kiadására vonatkozó szabályok,
betegszabadságra, szülési szabadságra, fizetés nélküli szabadságra vonatkozó szabályok,
munkaidő, pihenőidő nyilvántartása,
az alapbér, munkabér megállapítása (időbér, teljesítménybér, bérpótlékok)
díjazás munkavégzés hiányában,
távolléti díjra vonatkozó szabályok,
a munkabér védelmére vonatkozó szabályok,
a munkáltató és munkavállaló kártérítési felelősségére vonatkozó alapvető szabályok,
munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás lehetőségének ismerete,
munkavégzési kötelezettség alóli mentesülés jogcímei,
joghátrány megállapításával kapcsolatos eljárási szabályok,
a munkaviszony megszűnése, megszüntetése esetei, szabályai,
eljárás a munkaviszony megszűnése, megszüntetése esetén,
a munkaviszony jogellenes megszüntetésének jogkövetkezménye,
felmondási tilalmak, felmondási korlátok,
felmondási idő, végkielégítésre jogosító idő,
a végkielégítésre vonatkozó szabályok alkalmazásának esetei,
az egyszerűsített foglalkoztatásra, illetve alkalmi munkavégzésre irányuló munkaviszony szabályai,
a távmunkavégzés szabályai,
a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyok elhatárolása a munkaviszonytól, az elhatárolás szempontjai.

b) Társadalombiztosítással kapcsolatos feladatok, kiemelten:

a biztosítási kötelezettséggel járó jogviszonyok ismerete,

a járulékfizetési kötelezettség megállapítása,

adókötelezettség megállapítása, illetve az adó mértékének meghatározása,

az egyszerűsített munkavállalók bejelentése, kötelezettségeinek megállapítása

a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyok esetén a biztosítási kötelezettség elbírálása, illetve a járulékfizetési kötelezettség lapjának meghatározása,

a bejelentéssel, bevallással, adatszolgáltatással kapcsolatos nyomtatványok ismerete,

az egészségbiztosítási pénzbeli ellátások megállapítása, (jogosultsági feltételek elbírálása és a számítási szabályok ismerete),

a társadalombiztosítási nyugellátásokkal kapcsolatos szabályok ismerete, különösen a jogosultsági feltételekre, a szolgálati időre és a nyugdíj alapját képező átlagkereset számításánál figyelembe vehető jövedelmekre a számítási szabályok elméleti ismerete,

az igényérvényesítéshez szükséges nyomtatványok, eljáró szervek ismerete.

A feladatok típusai:

- feleletválasztás (alternatív választás, válaszok illesztése, igaz-hamis állítások, ok-okozati összefüggések, eltérések, azonosságok),
- feleletalkotás (hiányzó elemek, kapcsolatok kiegészítése, rövid válasz, felsorolás, számítási feladat).

11.2.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 120 perc

11.2.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 50%

11.2.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelés az ágazatért felelős miniszter által kiadott központi javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik. Az egyes kérdésekre és feladatokra adható pontszámokat a javítási-értékelési útmutató tartalmazza.

Az írásbeli vizsga akkor eredményes, ha a vizsgázó az a) és b) részfeladatot külön-külön minimum 50%-ra teljesítette.

11.2.6 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 50%-át elérte.

Az elért %-os teljesítmény alapján az osztályzat a következő:

90 - 100% jeles (5)

80 - 89% jó (4)

65 - 79% közepes (3)

50 - 64% elégletes (2)

0 - 49% elégtelen (1)

A javítóvizsgán a teljes írásbeli vizsgát meg kell ismételni.

11.3 Projektfeladat

11.3.1 A vizsgatevékenység megnevezése: A munkaerőgazdálkodás gyakorlata

11.3.2 A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

A projektfeladat csak akkor kezdhető meg, ha a vizsgázó az írásbeli vizsga követelményeit eredményesen teljesítette.

A projektfeladat A) és B) részből áll.

A) Bérszámfejtés

A feladatlap egy belépő dolgozó megadott adatainak felvitele biztosítási kötelezettség elbírálása, bejelentése, illetve kötelezettségeinek megállapítása.

Fontos, hogy pontosan milyen lépéseket tegyen a foglalkoztató a belépést követően. Ki kell térnie a vizsgázónak, hogy milyen nyomtatványon, milyen formában és milyen határidőben kell eleget tennie a bejelentési, adatszolgáltatási, illetve bevalási kötelezettségének.

Figyeljen a foglalkoztatott biztosítási kötelezettség szempontjából fontos státuszára (pl.: saját jogú nyugdíjban részesül, korhatár előtti ellátásban részesül, rokkantsági ellátásban részesül, rehabilitációs ellátásban részesül, szolgálati járandóságban részesül.)

A biztosítási kötelezettség szempontjából tegyen különbséget a saját jogú nyugdíjban, korhatár előtti ellátásban, rokkantsági ellátásban, rehabilitációs ellátásban, szolgálati járandóságban részesülő személyek között.

B) A munkaerőgazdálkodás elméleti kérdései

Az ágazatért felelős miniszter által kiadott központi tételsorból a vizsgázó véletlenszerűen húz, amely gyakorlati esetfeldolgozásokat tartalmaz a 9. pontban meghatározott programkövetelmény-modulok szakmai követelményeiből, kiemelten a következőkre:

a Mt. hatályára vonatkozó szabályok,

A munkaviszony alanyival kapcsolatosan:

ki minősül munkáltatónak, melyek a munkavállalói jogalanyiség feltételei,

a munkaviszony létesítése,

munkaszerződés funkciója, tartalmi elemei (kötelező, természetes és lehetséges tartalmi elemei),

ki mentesül a munkavégzési kötelezettség alól,

munkaszerződés módosítása,

munkaviszony megszűnése, megszüntetése esetei, és ezek esetében a lefolytatandó eljárás,
munkaidő-beosztás,
a rendkívüli munkaidő mértékének a korlátai,
szabadság, szabadság kiadására vonatkozó szabályok,
betegszabadság, szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság
munkáltató, illetve munkavállaló kártérítési kötelezettségei (esetei, mértéke),
a társadalombiztosítási nyugellátások felsorolása, csoportosítása,
a nyugdíj előtt álló munkavállaló felvilágosítása a jogosultság feltételeiről és az igénylés módjáról,
hozzátartozó halála esetén igényelhető nyugellátások, jogosító feltételek, igénylés módja,
az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásainak felsorolása, csoportosítása, igénylés módja, illetve számítási szabályai,
biztosítási kötelezettség elbírálása a különböző jogviszonyok esetén,
közterhek megállapítása, bevallása.

11.3.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

A) Bérszámfejtés 60 perc

B) A munkaerőgazdálkodás elméleti kérdései 25 perc, ebből felkészülési idő 10 perc

11.3.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül:

A) Bérszámfejtés 25%

B) A munkaerőgazdálkodás elméleti kérdései 25%

11.3.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A) Bérszámfejtés

Értékelés szempontjából minden helyes válaszra pont adható, így az adatok felvitele, biztosítási kötelezettség elbírálása, bejelentése, illetve kötelezettségeinek megállapítása stb.

Maximálisan adható pontszám 50 pont.

B) A munkaerőgazdálkodás elméleti kérdései 25%

A vizsgázó a kihúzott tétel alapján összegzi a feladatot, azonosítja a problémát. Legyen aktív és határozott, mondandója megfelelő szakmai tartalommal bírjon. A vizsgázónak, ha a kihúzott tétel úgy kívánja meg, akkor az esetleíráshoz kapcsolódó elméleti ismereteket (definíció, a fogalom kifejtése, a téma jellemzői) is el kell mondania.

Maximálisan adható pontszám 50 pont.

Szakmai tartalom 50%; szakmai kifejezőképesség és kommunikációs képesség: 30%; a helyzethez való alkalmazkodási képesség, problémamegoldó képesség: 20%.

11.3.6 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a projektfeladat mindkét vizsgarészében (A) Bérszámfejtés és B) A munkaerőgazdálkodás elméleti kérdései) külön-külön a megszerzhető összes pontszám legalább 50%-át elérte.

A vizsgarészenként elért %-os teljesítmények alapján az osztályzat a következő:

90 - 100%	jeles (5)
80 - 89%	jó (4)
65 - 79%	közepes (3)
50 - 64%	elégéses (2)
0 - 49%	elégtelen (1)

Javítóvizsgát abból a vizsgarészből kell tenni, amelyből a vizsgázó teljesítménye nem éri el az 50%-ot.

11.4 A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

A vizsgabizottság mérő tagja csak olyan személy lehet, aki társadalombiztosítási végzettséggel (felsőfokú végzettség, vagy OKJ szakképesítés/részsakképesítés, vagy a PK alapján szerzett szakképesítés) és legalább 10 éves gazdasági, társadalombiztosítási, vagy munkajogi területen szerzett szakmai tapasztalattal rendelkezik.

A vizsgabizottság értékelő tagja csak olyan személy lehet, aki közgazdász végzettségű és legalább 10 éves gazdasági, társadalombiztosítási, vagy munkajogi területen szerzett szakmai tapasztalattal rendelkezik.

11.5 A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

- Számítógép, illetve mobil IT eszközök
- Internethozzáférés, wi-fi
- számológép
- bérszámfejtés program

11.6 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei:

Az írásbeli vizsga és a projektfeladat során kizárólag a vizsgaközpont által biztosított eszközök használhatók, egyéb segédeszköz használata nem engedélyezett.

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:

Az első vizsganapon az írásbeli vizsga, a második vizsganapon a projektfeladat mindkét vizsgarésze kerül lebonyolításra.

Az első vizsga napjától számított 30 napon belül a képesítő vizsgát be kell fejezni.

A projektfeladat mindkét vizsgarészét az kezdheti meg, aki az írásbeli vizsgát legalább 50%-os szinten teljesítette.

A projektfeladat központi tételsorát a képesítő vizsga megkezdése előtt legalább 30 nappal kell megjelentetni.

Az ágazatért felelős miniszter útmutatót adhat ki a szakmai követelmények részletes tartalmára, a vizsgatevékenységek megszervezésére és lebonyolítására vonatkozóan.

12 A szakmai képzés megszervezéséhez kapcsolódó különös, egyedi, speciális feltételek

- Számítógép, illetve mobil IT eszközök
- Internethozzáférés, wi-fi
- Irodatechnikai eszközök
- Irodai szoftverek (szövegszerkesztő, táblázatkezelő, adatbáziskezelő, prezentációs)
- Iktatórendszer vagy dokumentumkezelő rendszer
- Jogtár
- ÁNYK
- bérszámfejtési program