

A 209. sorszámú Társadalombiztosítási ügyintéző megnevezésű részsakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye

1. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

- 1.1. A részsakképesítés azonosító száma: 51 344 02
- 1.2. Részsakképesítés megnevezése: Társadalombiztosítási ügyintéző
- 1.3. Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: -
- 1.4. Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 120-180

2. EGYÉB ADATOK

- 2.1. A képzés megkezdésének feltételei:
 - 2.1.1. Iskolai előképzettség érettségi végzettség
 - 2.1.2. Bemeneti kompetenciák: –
- 2.2. Szakmai előképzettség:–
- 2.3. Előírt gyakorlat:–
- 2.4. Egészségügyi alkalmassági követelmények: -
- 2.5. Pályaalkalmassági követelmények: -
- 2.6. Elméleti képzési idő aránya: 70 %
- 2.7. Gyakorlati képzési idő aránya: 30 %
- 2.8. Szintvizsga:–

3. PÁLYATÜKÖR

- 3.1. A részsakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör(ök), foglalkozás(ok)

	A	B	C
3.1.1.	FEOR száma	FEOR megnevezése	A részsakképesítéssel betölthető munkakör(ök)
3.1.2.	3611	Pénzügyi ügyintéző	Pénzügyi asszisztens
3.1.3.	3653	Társadalombiztosítási és segélyezési hatósági ügyintéző	Társadalombiztosítási ügyintéző
3.1.4.	3614	Könyvelő (analitikus)	Analitikus könyvelő

- 3.2. A részsakképesítés munkaterületének rövid leírása:

A társadalombiztosítási ügyintéző a munkavállalókkal kapcsolatos bér- és társadalombiztosítási ügyeket intézi, a nyilvántartásokat vezeti. Vezeti a biztosítottak társadalombiztosítási lapjait, nyilvántartja a kifizetett ellátásokat, adatokat, igazolásokat küld az illetékes társadalombiztosítási szerveknek. A munkavállalókkal kapcsolatos munkaerő-gazdálkodáshoz kapcsolódó feladatokat ellátja a nyilvántartásokat vezetésével összhangban.

A részsakképesítéssel rendelkező képes:

- | ellátni a munkaügyi nyilvántartások alapján a bérekkel kapcsolatos adminisztrációs (bérszámfejtés, járulék-nyilvántartás, stb.) feladatokat
- | vezetni az egészség- és társadalombiztosítással kapcsolatos nyilvántartásokat
- | összegyűjteni az adatokat további feldolgozás céljából

- | munkaköréhez kapcsolódó hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerezni, iratkezelést végezni,
- | feladatai elvégzéséhez telefont, számítógépet, faxgépet, íróeszközöket, irodaszereket, naptárt, bélyegzőket fénymásolót használni

3.3. Kapcsolódó szakképesítések

	A	B	C
3.3.1.	A kapcsolódó szakképesítés, részsakképesítés, szakképesítés-ráépülés		
3.3.2.	azonosító száma	megnevezése	a kapcsolódás módja
3.3.3.	54 344 02	Vállalkozási és bérügyintéző	szakképesítés

4. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

	A	B
4.1.	A részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti	
4.2.	azonosítója	megnevezése
4.3.	10154-12	Munkaerő-gazdálkodás
4.4.	10155-12	Társadalombiztosítási szakfeladatok ellátása

5. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

5.1. A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Iskolarendszeren kívüli szakképzésben: az 5.2. pontban előírt valamennyi modulzáró vizsga eredményes letétele.

5.2. A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége és az eredményesség feltétele:

	A	B	C
5.2.1.	A részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak		
5.2.2.	azonosító száma	megnevezés	a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége
5.2.3.	10154-12	Munkaerő-gazdálkodás	gyakorlati
5.2.4.	10155-12	Társadalombiztosítási szakfeladatok ellátása	írásbeli

A modulzáró vizsga csak akkor eredményes, ha valamennyi követelménymodulhoz rendelt modulzáró vizsgatevékenységet a jelölt külön-külön legalább 50%-os szinten teljesíti.

5.3. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

5.3.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Bérszámfejtési feladat

A vizsgafeladat ismertetése: A feladatlap egy belépő dolgozó megadott adatainak felvitele után bérszámfejtési feladat, mely a szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazhatja. A központi gyakorlati feladatlap a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott és a honlapján közzétett Útmutató alapján kerül összeállításra.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

A vizsgafeladat aránya: 50%

5.3.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Társadalombiztosítási szakfeladatok ellátása

A vizsgafeladat ismertetése: A Társadalombiztosítási szakfeladatok ellátásához kapcsolódó szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazhatja.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

A vizsgafeladat aránya: 30%

5.3.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: A munkaerő-gazdálkodás kapcsolódó szakmai feladatok

A vizsgafeladat ismertetése: A munkaerő-gazdálkodás kapcsolódó szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazza.

A vizsgafeladat időtartama: 20 perc (ebből felkészülési idő 10 perc)

A vizsgafeladat aránya: 20%

5.4. A vizsgatevékenységek szervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra, a vizsgatevékenységek vizsgatételeire, értékelési útmutatóira és egyéb dokumentumaira, a vizsgán használható segédeszközökre vonatkozó részletes szabályok:

A modulzáró vizsgatevékenységek szervezésére, lebonyolítására és az értékelésre vonatkozó szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter a <http://www.kormany.hu/hu/nemzetgazdasagi-miniszterium/ado-es-penzugyekert-felelos-allamtitkarsag/hirek/penzugyi-agazati-szakkepzesi-es-szabalyozott-szakmak> című honlapján közzéteszi.

A modulzáró vizsga vizsgatevékenységének szabályszerűségét a vizsgabizottság egy tagja utólag, de legfeljebb a komplex szakmai vizsga megkezdése előtti 5. napig ellenőrizheti.

A gyakorlati és írásbeli vizsgatevékenységet az első, a szóbeli vizsgatevékenységet a második napon kell lebonyolítani. A vizsgatevékenységek vizsgaidőpontjai tekintetében a szakképesítésért felelős miniszter honlapján közreadott vizsganaptára az irányadó.

A szakképesítésért felelős miniszter a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább 30 nappal a honlapján mindenki által hozzáférhető módon közzéteszi a szóbeli tételsorokat.

A szakmai vizsgán kizárólag a szakképesítésért felelős miniszter honlapján közzétett segédeszközök használhatóak.

A részsakképesítéssel kapcsolatos előírások az állami szakképzési és felnőttképzési szerv <http://www.munka.hu/> című weblapján is elérhetők a Szak- és felnőttképzés Vizsgák menüpontjában.

5.5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:

A szóbeli vizsgatevékenység csak akkor kezdhető meg, ha a gyakorlati és a központi írásbeli vizsgatevékenység során a vizsgázó vizsgatevékenységenként legalább 50%-os teljesítményt ért el.

A komplex szakmai vizsga egyes vizsgatevékenységeinek érdemjegye az elért %-os teljesítmények alapján:

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

Amennyiben minden vizsgatevékenység eredményes, úgy a komplex szakmai vizsga osztályzatát a vizsgatevékenységenként elért érdemjegyek a vizsgafeladat arányával súlyozott átlaga alapján két tizedesre kerekítve az általános szabályok szerint (0,50-től felfelé) kell meghatározni.

Sikertelen a komplex szakmai vizsga, ha annak bármely vizsgatevékenységének érdemjegye elégtelen (1). Javítóvizsgát abból a vizsgatevékenységből kell tenni, amelyből a vizsgázó teljesítményét elégtelenre (1) minősítette a vizsgabizottság.

6. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

	A
6.1.	A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó eszköz- és felszerelési jegyzék
6.2.	Iratrendezők
6.3.	Fénymásoló
6.4.	Irodatechnikai eszközök (vágógép, spirálozó, kapcsológép, lyukasztó)
6.5.	Telefon, fax
6.6.	Számítógép
6.7.	Internet hozzáférés
6.8.	Nyomtató
6.9.	Scanner
6.10.	Irodai szoftverek (szövegszerkesztő, táblázatkezelő, adatbázis-kezelő)
6.11.	Analitikus bérprogram
6.12.	Adóbevallás kitöltő szoftver (ÁNYK)
6.13.	Ügyintézési eljárásrend
6.14.	Bizonylatok, formanyomtatványok
6.15.	Jogszabály gyűjtemény vagy számítógépes jogtár

7. EGYEBEK

7.1. A modulzáró vizsga kötelező tartalmi elemei:

A vizsgára bocsátás feltételeként meghatározott 10154-12 Munkaerő-gazdálkodás gyakorlati és a 10155-12 Társadalombiztosítási szakfeladatok ellátása szakmai követelménymodulokhoz rendelt írásbeli modulzáró vizsgafeladatait a szakmai követelményekkel összhangban a szakmai képzést folytató intézmény állítja össze.

7.2. A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Magyar Könyvvizsgálói Kamara,
Magyar Számviteli Szakemberek Egyesülete.