

# 10884001 számú Ingatlankezelő megnevezésű szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó programkövetelmény

## 1 A javaslatot tevő adatai<sup>1</sup>

- 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: **Ingatlankezelő**
- 2.2 Ágazat megnevezése: **Gazdálkodás és menedzsment**
- 2.3 Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján: **1088**

## 3 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés

- 3.1 Megnevezése: **Ingatlankezelő**
- 3.2 Szintjének besorolása

---

<sup>1</sup> A megfelelő elem kiválasztandó.

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

**4 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése<sup>2</sup>:**

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:

- a társasházakról szóló 2003.évi CXXXIII. törvény

- a társasházkezelő, az ingatlankezelő, az ingatlanközvetítő, valamint az ingatlanvagyon-értékelő és -közvetítő szolgáltatói tevékenység üzletszerűen történő végzésének feltételeiről és a nyilvántartásba vétel részletes szabályairól szóló 499/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet

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

Az ingatlankezelő megbízási szerződés alapján, az ingatlan jellemzőinek ismeretében - gazdasági elemzés alapján - tervajánlatot készít az ingatlan fenntartására, fejlesztésére, hasznosítására, valamint ingatlanbefektetési tanácsokat ad.

Az ingatlankezelő több tudományterületet érintő interdiszciplináris feladatai keretében ellátja egy ingatlan funkcionálisan meghatározott hasznosítási, üzemeltetési és felügyeleti feladatait.

A különböző funkciójú ingatlanokhoz (irodaház, üzemesarnok, lakóház, vegyes funkció stb.) kapcsolódó speciális jogi környezetet, valamint a tulajdonosi igényeket figyelembe véve önállóan megszervezi az ingatlan problémamentes, üzemszerű, költséghatékony működésének feltételeit.

Az ingatlankezelő:

---

<sup>2</sup> A megfelelő elem kiválasztandó.

- javaslatot készít a tervszerű műszaki karbantartás folyamatára, valamint a felújítási munkálatokra; megszervezi az ezek elvégzéséhez szükséges feladatokat, együttműködik a végrehajtást végző partnerekkel és felügyeli azok munkáját
- kidolgozza és működteti az ingatlan műszaki felügyeleti rendszerét
- felelős az ingatlan vagyónvédelmi rendszerének működéséért, az élet-, tűz- és vagyónvédelem megszervezéséért és biztosításáért
- kapcsolatot tart a közműszolgáltatókkal és hatóságokkal
- tervajánlatot készít az ingatlan fenntartására, fejlesztésére, hasznosítására, ingatlanbefektetési tanácsokat ad
- segíti az épület tulajdonosát a pénzügyi és vagyonkezelési céljai elérésében
- közreműködik a bérlői portfólió összeállításában, a piaci szegmentálásban, bérlőmegtartási és vonzási stratégiákat dolgoz ki
- tervezi és irányítja az ingatlan gazdálkodását
- elszámolásokat és riportokat készít a gazdálkodás jellemzőiről
- követi a jogszabályi változásokat és figyelemmel kíséri a műszaki (építészeti, épületgépészeti, környezetvédelmi) fejlődést.

**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 száma: -

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

- 7.1 Iskolai előképzettség: érettségi végzettség
- 7.2 Szakmai előképzettség: társasházkezelő szakképesítés
- 7.3 Egészségügyi alkalmassági követelmény: -
- 7.4 Szakmai gyakorlat területe és időtartama: -

**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:

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Vállalkozói ajánlatot készít a fenntartási, kezelési feladatok ellátására, a felelősségi rendszerek kidolgozásával.	Összefüggéseiben ismeri a jövedelemtermelő ingatlanok kezelési sajátosságait, az adott ingatlantípushoz kapcsolódó dologi és kötelmi jogi szabályokat, a szerződéskötés folyamatát.	Szem előtt tartja a jogi környezet előírásait és törekszik a partnerekkel való korrekt együttműködés kialakítására.	Vezetői, vagy munkakörében eljáró jogász irányításával és ellenőrzése mellett önállóan, az utasításokat betartva végzi a tervajánlat készítési, valamint az ingatlanjogi - és építésjogi
2	Kiértékeli az ingatlan jogi helyzetét, javaslatot készít a szükséges változtatások átvezetésére.	Részletesen ismeri az ingatlannal összefüggő polgári jogi szabályokat, a lakástörvényt és társasházi törvényt.  Ismeri az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvényt, az Országos Településrendezési és Építési Követelményeket (OTÉK), a helyi önkormányzati szabályozást, az ingatlannyilvántartási szabályokat.	Elkötelezett az ingatlan eredményes üzemeltetése és az ingatlanvagyonek értékmegőrzésének biztosítása mellett.	
3	Elemzi az adott ingatlanra vonatkozó építési jogi előírásokat és követi a változásokat.	Ismeri az építési jogi szabályozási szinteket és azonosítja az alkalmazandó jogszabályokat.		helyzetének dokumentálásával kapcsolatos feladatait.

4	Kieértékeli az ingatlanl kapcsolatosan rendelkezésre álló mőszaki dokumentációt és mőszaki adatokat, helyszíni felméréseket és ellenőrzéseket végez, biztosítja az adatok helytállóságát, dokumentálja a változásokat.	Érti a mőszaki dokumentáció adattartamát, jelzéseit, felismeri a tényleges helyzet és a dokumentáció eltéréseit.	Tudatosan gondoskodik az ingatlan mőszaki jellemzőinek megfelelő és precíz dokumentálásáról.	Értékeli a dokumentáció adatait és önállóan biztosítja naprakészsgüket.
5	Felismeri az ingatlan építészeti jellemzőit, adottságait és értékeit, az ingatlan diagnosztikai szemrevételezésével – szükség esetén külső szakértő bevonásával – feltárja és azonosítja a látható és nem látható hiba és veszélyforrásokat, ezeket elemzi.	Középszinten ismeri az ingatlanok statikai és építészeti jellemzőit. Ismeri az épületszerkezeteket és szakipari szerkezeteket. Átfogóan ismeri az ingatlanoknál alkalmazandó területszámításokat és mérőszámokat.	Figyelemmel kíséri az építészeti és gépészeti rendszerek mőszaki avulásának jeleit és törekszik a mőködőképességet veszélyeztető mértékű avulás elkerülésére, valamint ennek veszélye esetén megteszi a szükséges intézkedéseket.	Felügyeli a rendszerek mőködését és dönt a beavatkozás szükségességéről.
6	Ellenőrzi és biztosítja a gépészeti és villamossági rendszerek jogszabályoknak és a valóságnak megfelelő dokumentáltságát, és azok megfelelő állapotát.	Alkalmazói szinten ismeri és megérti az épületek alapvető gépészeti és villamossági rendszereit, ideértve a megújuló energiákat is.	Elkötelezett az ingatlanüzemeltetés kapcsán az élet- és vagyonbiztonság folyamatos fenntartása	Felelősséget vállal az előírásoknak megfelelő mőködésért, betartja az előírásokat.
7	Üzemelteti a tűz-, vagyon- és környezetvédelmi rendszereket és ellenőrzi azok szabályos mőködését. Ellenőrzi és biztosítja a megfelelő	Összefüggéseiben ismeri az élet-, tűz-, vagyon-, érintésvédelmi és egyéb, a biztonságos mőködést szabályozó	Elkötelezett az ingatlanüzemeltetés kapcsán az élet- és vagyonbiztonság folyamatos fenntartása	Felelősséget vállal az előírásoknak megfelelő mőködésért, betartja az előírásokat.

	dokumentáltságot. <del>Tűzvédelmi szabályzatot és tűzriadó tervet készít.</del>	előírásokat.	mellett.	
<b>8</b>	Megtervezi és lebonyolítja az ingatlan építészeti és gépészeti elemeinek tervszerű karbantartását és felújítását.	Rendelkezik az épületek, épületszerkezetek élettartamára vonatkozó, valamint a szükséges épületdiagnosztikai alapismeretekkel.  Felismeri azokat a jellemzőket, mely szükségessé teszik a karbantartást és a diagnosztizált jellemzőket rangsorolni tudja a veszélyeztetettség szintje szerint.	Proaktívan kezdeményező a karbantartási feladatok kitűzésében és megszervezésében.	Önállóan felügyeli a munkák elvégzését és dönt azok megfelelőségéről.
<b>9</b>	Kapcsolatot tart a közműszolgáltatókkal, ellenőrzi és elemzi az elszámolásokat. Szervezi és irányítja az ingatlan üzemeltetésében résztvevő partnerek munkáját.	Beazonosítja a közműszolgáltatók elszámolási tételeit, érti a dokumentumokat, felismeri a költségoptimalizáció lehetőségét.	A költséghatékonyság érdekében adott esetben kezdeményezi a partnerekkel való együttműködési feltételek átgondolását.	Irányítja és ellenőrzi a partnerek tevékenységét, új megoldásokat kezdeményez.
<b>10</b>	Modellezi az ingatlan hasznosításának lehetséges módozatait, kiszámítja az azokhoz kapcsolódó gazdasági és pénzügyi mutatókat, megtérüléseket, kockázatokat, valamint az épület ciklus idejének és a beruházási, illetve	Ismeri az ingatlanpiaci (keresleti-kínálati) jellemzőket és szegmentálási lehetőségeket, valamint az alapvető mikrogazdasági folyamatokat.  Ismeri az ingatlanok	Szem előtt tartja a tulajdonosi érdekeket és a költséghatékony működés biztosítását.	Értékeli a hasznosítás lehetséges módjait és kezdeményezi a leghatékonyabb módon való

	<p>felújítási költségek megtérülésének idejét. Elkészíti a hasznosítási, befektetési javaslatot.</p>	<p>alapterületénél használatos mérőszámokat. Átfogó tudással rendelkezik az ingatlanokkal kapcsolatos pénzügyi, illetéki és adózási előírások terén.</p> <p>Ismeri az ingatlanprojekt gazdaságosságának és megtérülésének kiszámítási módját.</p>		<p>hasznosítási megoldásoka t.</p>
<b>11</b>	<p>Közreműködik a bérlői portfólió összeállításában, a piaci szegmentálásban, bérlőmegtartási és vonzási stratégiákat dolgoz ki. Elkészíti a bérlői szerződéseket, megfelelő dokumentálás mellett átadja a birtokot és biztosítja a kapcsolattartást a bérlők részére.</p>	<p>Tisztában van az adott ingatlan bérlés útján történő hasznosításának megfelelő módjával. Ismeri az ingatlan bérleti szerződések valamint a kapcsolódó dokumentumok tartalmát és értelmezését.</p>	<p>Empatikus a bérlők, illetve a partnerek felé, de kellőképpen asszertív a megbízói érdekek érvényesítéséhez.</p>	<p>A megbízói utasítás keretein belül dönt a partnerekről és a kötendő szerződésekről.</p>
<b>12</b>	<p>Gondoskodik a bérlőkkel való elszámolás dokumentálásáról, a számlák kibocsátásáról. Nyomon követi a befizetéseket és intézkedik a követeléskezelés terén.</p>	<p>Ismeri a számlázási és elszámolási szabályokat, valamint a követelések behajtására vonatkozó lehetőségeket.</p>	<p>Tudatosan és következetesen hajtja végre az ez irányú feladatokat.</p>	<p>Felelősséget vállal az elkészített bizonylatok helytállóságáért és időszerűségéért, a követelések érvényesítéséért.</p>
<b>13</b>	<p>Megfelelő időközönként</p>	<p>Ismeri az alapvető</p>	<p>Figyelemmel</p>	<p>Felelős a</p>

	terveket, valamint riportokat, elszámolásokat, elemzéseket készít az ingatlanl kapcsolatos bevételekről és költségekről, a tervek teljesüléséről.	gazdasági, pénzügyi és számviteli szabályokat.	kíséri a gazdasági adatok alakulását és törekszik az adatok változásának gyors lekövetésére.	riportok és elszámolások önálló és szabályszerű elkészítéséért és az adatok helyességéért. Intézkedést kezdeményez az adatok romlása esetén.
<b>14</b>	Követi az ingatlanl kapcsolatos technikai és szervezeti struktúra fejlődési irányait, elemzi a lehetséges technológiai vagy folyamatszervezési fejlesztések műszaki és gazdasági hatásait.	Összefüggéseiben felismeri és azonosítja az új technikák, vagy technológiák bevezetésének lehetőségeit és hatásait.	Igényli a szakmai ismereteinek bővítését és az új technológiák megismerését.	Új megoldásokat kezdeményez az üzemeltetés hatékonyságának, vagy az üzembiztonság növelésének érdekében.
<b>15</b>	Megtervezi és biztosítja az ingatlankezelés és üzemeltetés folyamatait az egymásra épülő és párhuzamos feladatok együttes kezelésével.	Komplexitásában és integráltan ismeri az ingatlankezelés és üzemeltetés összetett feladatát.	Feladatcentrikusan és minőségorientáltan végzi munkáját.	Képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására, korrigálására.
<b>16</b>	Képes ellátni az office szolgáltatásokat és ellátni az épület technológiai, biztonságtechnikai felügyeletét és létesítménygazdálkodási feladatait.	Ismeri az integrált épületfelügyelet fogalmát és az ingatlan office és a problémakezelési megoldásokat.	A facility menedzsment szolgáltatásaival magas színvonalon biztosítja a létesítménygazdálkodás magas műszaki,	A facility alkalmazásával önállóan képes ellátni az ingatlan integrált felügyeletét és hatékony megoldásokat



			technológiai és szervezési színvonalát.	t biztosítani az intézmény bérlői igényeinek a teljesítésére.
--	--	--	---	---

9.2 A szakmai képzés megszervezhető kizárólag távoktatásban: igen/nem<sup>3</sup>

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

Az ingatlankezelési szakképesítés munkaerő-piaci relevanciája folyamatosan növekszik, mind a lakások bérlete, illetve a létesítmény gazdálkodás területén. Az ingatlankezelés elkülönül a társasházkezeléstől, mivel bérbeadási folyamatra épül. A bérbeadandó létesítmények között növekvő arányt képez az üzlethelyiségek és irodák jogi személyek részére történő bérbeadása. Az ingatlankezelési folyamat szorosan kapcsolódik az ingatlanfejlesztési, illetve az ingatlan fenntartásához szükséges karbantartási, felújítási tevékenységekhez.

Egyre nagyobb igény jelentkezik a megújuló erőforrások használata, a környezetterhelés szisztematikus csökkentése iránt. Az ingatlanok gazdaságos működtetésében növekvő szerepet kap az ingatlan IT. Jelen korunkban a hagyományos építési technológiákat felváltják a korszerű technológiák, miután az ingatlanok korszerűsége és minősége iránti igény rohamosan növekszik, amelyet az oktatásban is érvényesíteni szükséges. A technikai fejlődés viszont magával vonzza a szakismerettel rendelkezők iránti igényt, hiszen az ingatlankezelés szakterülete interdiszciplináris, több tudományterületet átfogó ismeretanyagot követel.

Az ingatlankezelés-létesítmény gazdálkodás a szolgáltatásmenedzsmentek felső kategóriáját jelenti, mivel nagyfokú szervezettséget, tervszerűséget és kidolgozott erőforrásrendszereket igényel. A rendszer hatékony működtetése szempontjából kulcsfontosságú, hogy a magas ingatlanértéket képviselő ingatlanok (létesítmények) kezelését széleskörű szakmai ismeretekkel és gyakorlati tudással rendelkező szakemberek végezzék.

**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 elkészített záródolgozat.

11.2 Írásbeli vizsga

11.2.1 A vizsgatevékenység megnevezése: **Ingatlankezelés alapjai írásbeli vizsga**

11.2.2 A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

Az írásbeli feladatlap négy részből áll:

---

<sup>3</sup> A megfelelő válasz aláhúzendó.

1. blokk: jogi ismeretek mérése az alábbi témakörökben:
  - polgári jogi alapok az ingatlanoknál (dolog, tulajdon, birtok, kötelelem, vállalkozói és megbízási szerződés, szerződési hibák, gazdasági társaságok és jellemzői)
  - lakástörvény, társasházi törvény
  - ingatlanjog és építési jog (ingatlan-nyilvántartás rendszere, tulajdoni lap szerkezete, adattartama, építési szabályozók rendszere, az építési tevékenység definíciója, a meglévő épület átalakításának építésjogi megítélése, építési bírság)
  
2. blokk: az ingatlannal kapcsolatos alapvető műszaki ismeretek mérése az alábbi témakörökben:
  - épületdiagnosztika,
  - főbb építészeti stílusok és jegyei,
  - építési szerkezetek fajtái és főbb jellemzői,
  - tetőszerkezetek fajtái és főbb jellemzői,
  - fűtési rendszerek fajtái és jellemzői,
  - villamossági rendszerek jellemzői,
  - víz és csatornarendszerek jellemzői,
  - biztonságtechnikai rendszerek jellemzői,
  - környezettudatos megoldások (csapadékvíz, szürkevíz hasznosítás, megújuló energiaforrások lehetőségei és alkalmazhatóságuk)
  
3. blokk: a gazdálkodás alapjaival kapcsolatos ismeretek mérésére az alábbi témakörökben:
  - gazdálkodás alapjai, bevétel, költség, jövedelem definíció és összefüggései, költségek csoportosítás (költségnemek, termelés volumenével való kapcsolat szerint, fedezeti költségszámítás, értékcsökkenés fogalma),
  - költséggazdálkodás és módszerei,
  - általános forgalmi adó szabályok az ingatlanokkal kapcsolatban, fordított áfa, folyamatos szolgáltatások áfa szabályai,
  - bérbeadással és értékesítéssel kapcsolatos adónemek,
  - bérrel kapcsolatos adónemek,
  - üzleti tervezés alapjai (üzleti terv szerkezete, cash flow tervezés, eredményterv)
  - a számviteli beszámoló részei, a mérleg és eredménykimutatás összetétele
  - befektetési formák, befektetési szempontok.
  
4. blokk: az ingatlanfejlesztés és megtérülésszámítás terén méri a tanulási eredményeket. Egy ingatlanfejlesztési projekt jellemzőit a megadott adatok alapján (kihasználtsági %, bérleti díj index %, működési költség index %) kell kiszámítani (elérhető bruttó jövedelem, veszteség, effektív bevétel, működési költségek, NOI), valamint a feladat második részében a tőkésítési ráta alapján a megtérülést kell kiszámítani a saját tőke után (MARR), valamint a befektetési ingatlan jellemzői alapján (bruttó jövedelem, éves működési költség, ADS, INVBS) kell kiszámítani, hogy pl. 3 évi bérlet esetén melyik bérlet fizetési mód a legkedvezőbb a megadott éves bérleti díjak alapján.

Az 1-2-3 blokk számítógépen végzett teszt megoldása blokkonként 20-20 véletlenszerű sorrendben megadott kérdéssel, úgy, hogy minden blokkból az alábbi kérdéstípusokból legalább négynek szerepelni kell:

- többszörös feleletválasztás,
- igaz-hamis állítások,
- reláció analízis,
- zárt végű szöveg kiegészítés,
- fogalompárosítás.

A 4. blokk szöveges feladat, melyből a számítások végzése után a hiányzó és kiszámított értékeket kell a számítógépes rendszerben rögzíteni.

11.2.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: **150** perc

11.2.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: **70** %

11.2.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az 1-2-3 blokk minden helyes válasza 1-1 pontot ér, az így elérhető pontszám 60 pont.

A 4. blokk értékelése javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik, úgy hogy erre a blokkra az elérhető maximális pontszám 40. Az egyes kérdésekre és feladatokra adható pontszámokat a javítási-értékelési útmutató tartalmazza. Teljes pontszám csak a hibátlan feladatmegoldásért adható. A javítás során részpont adható, de az útmutatóban meghatározott pontszám tovább nem bontható.

11.2.6 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám több mint **60** %-át elérte.

11.3 Projektfeladat

11.3.1 A vizsgatevékenység megnevezése: **Inatlankezelés alapjai záródolgozat és prezentáció**

11.3.2 A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

1. Záródolgozat elkészítése.

A vizsgázó által szabadon választott, a valóságban is létező, legalább 500 m<sup>2</sup> hasznosítható területtel rendelkező üzleti ingatlanra vonatkozó, hozamszámításon alapuló, legalább két hasznosítási javaslatot tartalmazó projektfeladat kidolgozása, benyújtása és megvédése.

Tartalmi követelmények:

- Címoldal
- Tartalomjegyzék
- Az ingatlan hasznosítás szempontjából fontos tulajdonságai és azok elemzése;
- Javasolt hasznosítási módok bemutatása, előnyei és hátrányai;

- A hasznosítási módok pénzügyi és gazdasági számításai, megtérülések;
- A hasznosítási módok összehasonlítása;
- A vizsgázó által javasolt hasznosítási mód és a javaslat indoklása,
- Dátum, aláírás
- Függelék

#### Formai követelmények:

- Külalak: a dolgozat írásos anyagát szövegszerkesztő programmal kell elkészíteni; alkalmazni kell az adott program lehetőségeit (oldalszámozás, fejlécek, láblécek és láb-jegyzetek, tartalomjegyzék, stílusok, képek, ábrák, feliratok);
- A dolgozat szövegének meg kell felelnie a magyar helyesírás szabályainak.
- A dolgozat minimum 25 nyomtatott oldal terjedelmű legyen. A forrásmunkák a mellékletben kerüljenek elhelyezésre - a dolgozat után -, legfeljebb 5 oldal terjedelemben,
- 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 függeléke 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 dolgozat a saját munkája, azt a felsorolt források felhasználásával készítette el.

A záródolgozatot a vizsgaközpontnak, a vizsga előtt legalább 30 munkanappal be kell nyújtani, hogy a vizsgaközpont azt előzetesen értékelhesse. A vizsgázó a feladat értékelését a vizsga előtt legalább 5 nappal megkapja, és ez alapján készülhet fel a prezentációra.

## 2. Záródolgozat prezentációja és védése

A gyakorlati vizsgán a vizsgaszervező által biztosított prezentációs technikai eszközök alkalmazásával bemutatja az üzleti ingatlant és az általa javasolt hasznosítási módokat, elemezve a javasolt hasznosítások előnyeit és választ ad a bíráló záródolgozatra vonatkozó kérdéseire.

11.3.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: **30** perc

Melyből 15 perc áll rendelkezésre a prezentációra, 15 perc pedig a kérdések feltevésére és megválaszolására.

11.3.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: **30** %

11.3.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

- A záródolgozat címe: Ingatlankezelési terv, Szakmai dolgozat - szakmai dolgozat formai és tartalmi követelmények (címlap, tartalomjegyzék, átdólevél, a terv célja és a megbízó célkitűzései, alapfeltételezések és korlátozó körülmények, vezetői összefoglaló) **5** %
- az ingatlan elemzése (környezetének a leírása és regionális elemzés, a környék részletes elemzése) **15** %
- az ingatlan leírása (telek, helyszínrajz, az ingatlan homlokzata, megközelítése, elhagyása, közművesítettség, közüzemi szolgáltatások, övezeti és földhasználati megkötések, szolgálatom), az épület leírása (életkora, építészeti stílusa, épület burkolatai, nyílászárói, összterület és kihasználtsága, fizikai állapota, infrastruktúra, fűtési rendszer, biztonsági rendszer) **20** %
- az ingatlan jelenlegi gazdasági és pénzügyi helyzete, pénzügyi vagyon leírása [aktuális bérlők száma, bérleti profil, utolsó három év működése (bevételek, működési költségek), fennálló hitelek, cash flow, az ingatlan tulajdoni hányadai] **20** %
- a jelenlegi ingatlankezelés ismertetése: az ingatlan kezelésével foglalkozó személyzet bemutatása, az ingatlan piaci elemzése (kereslet, kínálat mértéke, kihasználtsági mutató, piaci bérleti díj elemzése) **20** %
- hasznosításra vonatkozó lehetséges megoldási javaslatok ismertetése (a javaslatok számításokkal való alátámasztása), az optimális lehetőség kiválasztása, illetve a javasolt megoldás részletes bemutatása, **20** %

11.3.6 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám több mint 60 %-át elérte.

11.4 A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

-három, az ingatlankezelő szakterületen jártas vizsgáztató

11.5 A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

- Oktatóterem, tábla
- Számítástechnikai eszközök
- Vizuáltechnikai eszközök (számítógép, projektor és vetítövászón)
- Telekommunikációs eszközök

- 11.6 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei:
- 11.7 A képesítő vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:
- számológép használható
- 11.8 A vizsgatevékenységek megszervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra vonatkozó sajátos feltételek: -

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

-