

Együttműködő partnerek kiválasztása eljárás-utasítás

Érvénybe lépett: 2022.11.14.

Verziószám: 3.0

Verziókövetés:

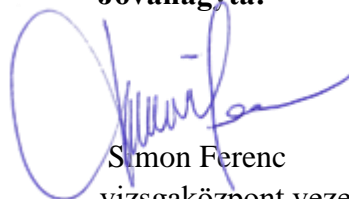
| | |
|-----|---|
| 3.0 | Az együttműködő személyek alkalmasságával kapcsolatos eljárás pontosítása (4.3.1 pont) 1. melléklet „Felhívás” szövegének pontosítása 2. mellékelt: Interjúlap minta |
| 2.0 | Felhívás közzétételével kapcsolatos eljárás pontosítása Vizsgáztatásban résztvevő együttműködő személyekre vonatkozó követelmények frissítése és pontosítása a Felhívás minta szövegében |

Összeállította:



Takács Mónika
minőségirányítási vezető

Jóváhagyta:



Simon Ferenc
vizsgaközpont vezető

1. Cél

Jelen eljárás-utasítás célja az együttműködő partnerek kiválasztásának módjára és menetére vonatkozó részletes szabályozás. az Irányítási Kézikönyvben, valamint az Együttműködő partnerek kiválasztása, értékelése eljárásrendben foglaltakkal összhangban.

2. Alkalmazási terület

A jelen eljárás-utasítás kiterjed a Training360 Vizsgaközpont együttműködő partnereinek, mint vizsgabizottsági tagok, feladatfejlesztők, egyéb együttműködő személyek, egyéb együttműködő szervezetek kiválasztására.

3. Felelősség és hatáskör

A vizsgaközpont vezető felelőssége:

- felhívások megfogalmazása, közzététele,
- jelentkezők alkalmasságának megítélése,
- szükség szerinti interjúk lebonyolítása
- jóváhagyáshoz szükséges helyszínek szemléjének elrendelése, lebonyolítása
- jóváhagyáshoz szükséges képzések biztosítása, képzés lebonyolítása
- együttműködő partnerek jóváhagyása
- jelentkezők tájékoztatása
- megállapodások megkötése

A minőségirányítási vezető felelőssége:

- együttműködési megállapodások előkészítése,
- jóváhagyáshoz szükséges helyszíni szemlék lefolytatása,
- együttműködő partnerek képzésének támogatása, vizsgaközpont vezető megbízása alapján képzési anyagok összeállítása, képzés
- vizsgaközpont vezető megbízása alapján képzés hatékonyságát mérő tesztek összeállítása, képzés hatékonyságának értékelése

A vizsgaadminisztrátor feladata:

- vizsgaközpont vezető megbízása alapján a felhívásra beérkező pályázati anyagok előzetes átvizsgálása, hiánypótlások bekérése,
- kapcsolattartás a jelentkezőkkel, partnerekkel (tájékoztató e-mail küldése)
- együttműködő partnerek adatbázisának naprakész kezelése, karbantartása

4. Az együttműködő partnerek kiválasztása

4.1. Általános útmutatás

Az együttműködő partnerek kiválasztását a vizsgaközpont vezető rendeli el. Az együttműködő partnerek kiválasztását az *Együttműködő partnerek kiválasztása, értékelése eljárásrenddel* összhangban kell végrehajtani.

4.2 A felhívás közzététele

A vizsgaközpont vezető a tanúsítási területet érintő változás esetén, illetve szükség szerint tesz közzé felhívást a Training360 Vizsgaközponttal történő együttműködésre. A felhívásban meghatározásra kell kerülni, minden olyan elvárás, mely a jelentkezés befogadásához szükséges. A felhívást Vizsgaközpont saját honlapján teszi közzé. A felhívásra jelentkezők az e-mailen átküldött adatok és dokumentumok megküldésével egyidejűleg megismerik és elfogadják a Vizsgaközpont adatvédelmi tájékoztatását, elfogadta a közzétett összeférhetlenségi nyilatkozatot és titoktartási nyilatkozatot is.

4.3 A felhívásra jelentkezők adatbázisba kerülése

A honlapon közzétett felhívásra az e-mailen átküldött adatok és dokumentumok megküldésével jelentkezhetnek a személyek, szervezetek. A felhívás nyilvános.

A bekért és a jelentkező által megadott, feltöltött minden adat és információ a Vizsgaközpont erre a célra fejlesztett adatbázisába kerül tárolásra, a bizalmas információ kezelés szabályának, a GDPR szabályzatnak megfelelően, korlátozott, jogosult hozzáférés biztosítása mellett.

Vizsgaközpont vezető megbízása alapján az adatbázisból a jelentkezésekről egy munkatábla, összesítő Excel tábla készül, mely adott időpontban összesíti a beérkezett adatlapok adatait.

4.3.1. Személyek

A Jelentkezéseket összesítő Excel tábla adatait vizsgaközpont vezető megbízása alapján a vizsgaadminisztrátor vizsgálja át. Az átvizsgálás, ellenőrzés szempontjai:

- a pályázott feladatkörökhöz megfelelő képzettség, végzettség, tapasztalat rendelkezésre állása
- igazoló dokumentumok megléte (bizonyítvány, tanúsítvány, önéletrajz, egyéb szakmai gyakorlatot/tapasztalatot igazoló dokumentumok) Az erkölcsi bizonyítvány, amennyiben szükséges, bekérhető a jelentkezéssel egyidejűleg, illetve a megbízást megelőzően.
- A dokumentumok ellenőrzésére vonatkozó irányelvek:
 - amennyiben jogszabály írja elő, a végzettséget vessük össze az előírt elvárt végzettségekkel (pl. szakirányú, nem szakirányú, szint, stb.).
 - Abban az esetben ha a végzettségét igazoló dokumentumot nem Magyarországon illetve nem magyar nyelven állították ki, akkor a dokumentum honosítása illetve hivatalos fordítása szükséges.

- Nézzünk meg minden beadott dokumentumot! Ha nem találunk megfelelőt, kérjünk be további dokumentumokat a jelölttől
- Amennyiben a jogszabály lehetővé teszi, ha a jelölt nem rendelkezik szakirányú végzettséggel, kérjük be és ellenőrizzük a további, releváns szakmai gyakorlatot, tapasztalatot igazoló dokumentumokat (pl. szerződések, munkaszerződések, kinevezések, referenciák, publikációk stb.), ami alapján a vizsgaközpont vezető meg tudja hozni a későbbi döntését.

Hiányzó igazoló dokumentumok, hiányos rendelkezésre álló információk esetén ellenőrzést végző munkatárs, hiánypótlásra szólítja fel jelentkezőt.

Együttműködő partnerek adatbázisa/ listája

A személyi anyag átvizsgálását követően, jelentkezőt, megbízott munkatárs felvezeti az Együttműködő partnerek adatbázisába/ listába.

Együttműködő partnerek adatbázisába/ listába kerülés feltétele:

- jelentkező a szükséges adatokat, igazoló dokumentumokat feltöltötte,
- jelentkező megfelel a feladatkörre vonatkozó követelményeknek
 1. jelentkező adott szakma, szakképesítés tekintetében megfelel a feladatkörre vonatkozó jogszabályban rögzített követelményeknek,
 2. jelentkező adott szakma, szakképesítés tekintetében megfelel a feladatkörre vonatkozó Vizsgaközpont belső szabályzatában -Együttműködő partnerek kiválasztása értékelése eljárásrendben -rögzített irányadó követelményeknek,
 3. jelentkező adott szakma, szakképesítés tekintetében megfelel a feladatkörre vonatkozó KKK/PK-ban rögzített követelményeknek.

Megbízott munkatárs a személyi anyag átvizsgálását követően a követelményeknek való megfelelés esetén jelentkezőt szakmához / szakképesítéshez, valamint mérő, értékelő, feladatfejlesztő illetve véleményező feladatkör(ök)höz rendeli.

Abban az esetben, ha a követelmények nem, vagy csak részben teljesülnek, úgy megbízott munkatárs érintett jelentkező személyi anyagát külön, kiemelt bírálatra továbbítja vizsgaközpont vezető részére.

Vizsgaközpont vezető az Irányítási Kézikönyvben foglaltakkal összhangban személyes elbeszélgetést (interjút) szervezhet a jogszabályi előírások figyelembevételével mellett olyan jelölteknek, akiknek végzettsége csak részben feleltethető meg az általa vizsgáztatni kívánt tartalmaknak, vagy végzettsége és/vagy a szakmában, oktatásban eltöltött aktív ideje régebbi, mint 10 év, vagy a jelentkezéshez nem csatolta a megfelelő vagy meggyőző dokumentumokat. (személyes elbeszélgetés szükségességéről egyéb esetekben is, saját hatáskörben vizsgaközpont vezető dönthet) Vizsgaközpont által megfogalmazott kiválasztási követelmények irányadók. Egyedi eltérések a jogszabályi-, rendeleti-, KKK és PK- előírások sérülése nélkül külön mérlegelés alapján, kizárólag dokumentáltan (interjúlap) vizsgaközpont vezető engedélyezhet. Az interjúlap tartalmazza a jelentkező személy adatait, az interjú időpontját, az interjú résztvevőket, az interjú eredményét, a vizsgaközpont vezető döntésének alapját, és a feladatkörhöz illetve /PK/KKK-hoz rendelést.

Együttműködő partnerek adatbázisának/listájának átvizsgálást követő jóváhagyása, ezzel a feladatkörökre való szakmai alkalmasság, a pályázati anyag jóváhagyása, a vizsgaközpont vezető feladata.

Vizsgaközpont vezető a pályázati anyagok jóváhagyását követően az interjúlapon elrendeli a felhívásra jelentkező és a követelményeket teljesítő pályázók értesítését az adatbázisba kerülésről, a további teendőkről megadott elérhetőségen, elsősorban e-mailen. Elrendeli továbbá a követelményeket nem, vagy csak részben teljesítő pályázók értesítését az elutasításról, illetve a további teendőkről a megadott elérhetőségeken, elsősorban e-mailen.

Végleges, jóváhagyott együttműködő partnerek adatbázisa / listája

Végleges, jóváhagyott adatbázisba / listába kerülés feltétele a vizsgaközpont által előírt képzésen való részvétel és annak sikeres teljesítése. Megbízást, az az együttműködő partner kaphat, aki a számára előírt képzést teljesítette, azt sikeresen elvégezte.

Pályázó által feltöltött adatbázis, a személyi anyag részét képezi.

Előfordulhat, hogy célzott együttműködő partner megkeresése esetén vizsgaközpont vezető döntése alapján nem történik nyilvános felhívás közzététel. Személyi anyagát pdf formában ebben az esetben is nyilván kell tartani.

4.3.2. Partnerek

A pályázati anyagok az adatbázisba kerülést követően vizsgaközpont vezető megbízása alapján ellenőrzésre kerülnek az alábbi szempontból:

- pályázati anyag hiánypótlásra kötelezett -e

A pályázati anyagokat a vizsgaközpont vezető a minőségirányítási vezetőt bevonva bírálja el.

Tárgyi feltételek rendelkezésre állásának igazolása történhet:

- nyilatkozat elfogadásával (kizárólag az oktatásban, képzésben ismert, referenciával rendelkező szervezet, vállalkozás esetén elegendő, aki a pályázat benyújtásakor a pályázat tárgyát képező szakma/ szakképesítés tekintetében jelentkezés időpontjában aktívan tevékenykedik, oktat/ képez);
- csatolt kiegészítő dokumentumok elfogadásával;

Előfordulhat, hogy célzott együttműködő partner megkeresése esetén vizsgaközpont vezető döntése alapján nem történik nyilvános felhívás közzététel.

Minőségirányítási vezető a benyújtott pályázati anyag megfelelése, a tárgyi feltételek rendelkezésre állása esetén, vizsgaközpont vezető megbízásából elkészíti az együttműködési keretmegállapodás tervezetét, rögzítve abban az érintett KKK-ban / PK-ban szereplő konkrét tárgyi feltételeket.

Aláírt együttműködési keretmegállapodások alapján partner felkerül a **jóváhagyott együttműködő partnerek listájára**. Pályázati anyag az információs adatbázis részét képezi.

A rendszerkövetelményekben megfogalmazott gazdaságossági és fenntarthatósági szempontokra

tekintettel Vizsgaközpont, *Vizsgaközpontok közötti együttműködési megállapodást* köthet.

Mellékletekben szereplő dokumentumok szövegezése egyedi megállapodás, feltétel vagy/illetve speciális igény, követelmény esetén változik, változtatható.

1.sz melléklet

Felhívás a Training360 Vizsgaközpont vizsgáztatói, feladatfejlesztői és feladatellenőrző-értékelői adatbázisaiba való jelentkezésre (minta)

A *Training360 Vizsgaközpont* a szakképzési törvényben meghatározott tevékenységéhez vizsgáztatói, feladatfejlesztési és feladatellenőrző-értékelői feladatokra szakértőket keres. A szakképzés megújításával egyidejűleg a vizsgáztatás rendszere is megváltozik: a jövőben a 175 alapszakma szakmai vizsgáit, ahogyan a szakmai képesítő vizsgákat is független, akkreditált vizsgaközpontok szervezik és bonyolítják majd le.

A Training360 Vizsgaközpont budapesti helyszínen szervezi vizsgáit.

A Training360 Vizsgaközpont akkreditációjához szükséges, hogy az általa vizsgáztatni kívántszakmákban és szakképesítésekben rendelkezzen vizsgáztatói, feladatkészítői / feladatellenőrzési és értékelői adatbázissal.

A Training360 Vizsgaközpont önállóan csak az akkreditáció megszerzése után szervezhet vizsgákat, és kérhet fel szakembereket vizsgáztatói és feladatfejlesztői, feladatellenőrző-értékelői tevékenységek ellátására.

Az adatbázis feldolgozása után a vizsgaközpont képzéseket hirdet meg, melyek sikeres elvégzése feltétele a későbbi vizsgáztatói/feladatkészítői/ellenőrző-értékelői felkérésnek és megbízásnak.

A vizsgáztatókat és a feladatok fejlesztőit, ellenőrző szakértőit az alábbi képzési területekre keressük (a szakmák és szakképesítések listája az űrlapon található):

0613 – Szoftverek és alkalmazások fejlesztése és elemzése A **vizsgáztatók** feladata a szakmai (<https://szakkepzes.ikk.hu/>) és képesítő vizsgákon (szakmai képzés-
<https://szakpepesites.ikk.hu/>) mérési és értékelési feladatok ellátása az alábbi feladatköröknek megfelelően:

Mérési feladatot ellátó bizottsági tag főbb feladatai:

A vizsga mérési feladatait ellátó tagja végzi a vizsgázó tudásának felmérését, melynek keretében

- átveszi az elkészült projektfeladatot és feljegyzi ennek az időpontját,
- ellenőrzi a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és a megadott mérési-értékelési szempontoknak megfelelően rögzíti azok eredményeit.

A mérői adatbázisba bekerülés feltételei:

- A vizsgán megszerezhető szakma/szakképesítés oktatásához jogszabályban előírt feltételeknek való megfelelés.
- Adatkezelési nyilatkozat, pártatlansági nyilatkozat, összeférhetlenségi nyilatkozatok elfogadása a jelentkezéssel egyidejűleg.

Jelentkezéshez szükséges dokumentumok:

- Szakmai önéletrajz.
- Végzettséget igazoló dokumentumok.
- Egyéb, releváns szakmai gyakorlatot, tapasztalatot igazoló dokumentumok (pl. szerződések, munkaszerződések, kinevezések, referenciák, publikációk stb.)

Az aktuális vizsgára történő megbízás feltétele:

- Megbízása időpontjában a vizsgán megszerezhető szakma tekintetében rendszeres oktatási tevékenységet folytat. Képesítő vizsga esetén nem kizáró ok a rendszeres oktatói tevékenység hiánya, amennyiben a Vizsgaközpont belső képzését az érintett sikeresen teljesítette.
- A vizsgázó szakmai/képesítő vizsgára történő felkészítésében nem vett részt, nem hozzátartozója a vizsgázónak.

Értékelő bizottsági tag főbb feladatai:

A vizsga értékelési feladatokat ellátó tagja minősíti a vizsgázó teljesítményét.

- a mérést végző tagtól kapott adatok és információk alapján elvégzi az értékelést,
- az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt a vizsgafelügyelő általi ellenjegyzést követően továbbítja az akkreditált vizsgaközpont vezetőjének.

Az értékelői adatbázisba való bekerülés feltételei:

- ✓ A vizsgán megszerezhető szakma/szakképesítés oktatásához jogszabályban előírt feltételeknek való megfelelés.
- ✓ Minimum 3 év szakmai (oktatói vagy szakmában töltött idő) tapasztalat.
- ✓ Adatkezelési nyilatkozat, pártatlansági nyilatkozat, összeférhetlenségi, titoktartási nyilatkozatok elfogadása a jelentkezéssel egyidejűleg.

Jelentkezéshez szükséges dokumentumok:

- Szakmai önéletrajz.
- Végzettséget igazoló dokumentumok.
- Egyéb, releváns szakmai gyakorlatot, tapasztalatot igazoló dokumentumok (pl. szerződések, munkaszerződések, kinevezések, referenciák, publikációk stb.)

Az aktuális vizsgára történő megbízás feltétele lesz:

- A vizsgázó szakmai felkészítésében nem vett részt, nem a hozzátartozója a vizsgázónak.
- Képesítő vizsgára történő megbízás esetén a szakmai felkészítésben való részvétel, nem minden esetben lesz kizáró oka felkérésnek.

A feladat-fejlesztői adatbázisba az alábbi feladatokra keresünk szakértőket:

- 1) Szakmai vizsgák projektfeladatainak fejlesztésére a hatályos Képzési és Kimeneti Követelményeknek megfelelően,
- 2) Képesítő vizsgák projektfeladatainak fejlesztésére a Programkövetelményekben megfogalmazott feladatleírásoknak megfelelően,
- 3) Képesítő vizsgák írásbeli vizsgafeladatainak fejlesztésére a Programkövetelményekben megfogalmazott leírásoknak megfelelően.
- 4) Projektfeladatot véleményező szakértő szakmai vizsgákra.
- 5) Projektfeladatot véleményező szakértő képesítő vizsgára.
- 6) Írásbeli feladatot véleményező szakértő képesítő vizsgákra.

A feladat-fejlesztői adatbázisba való bekerülés feltételei:

Projektfeladatot készítő szakértő szakmai vizsgára/ Írásbeli feladatkészítő szakértő képesítő vizsgára/ Projektfeladatot készítő szakértő képesítő vizsgára

- ✓ A vizsgán megszerezhető szakterület tekintetében szakmai végzettség vagy bármilyen felsőfokú végzettség.
- ✓ A vizsgán megszerezhető szakterület tekintetében szakmai végzettség vagy bármilyen felsőfokú végzettség
- ✓ A felkérés időpontjában oktat, vagy szakmájában aktívan dolgozik.

Jelentkezéshez szükséges dokumentumok:

- Szakmai önéletrajz.
- Végzettséget igazoló dokumentumok.
- Egyéb, releváns szakmai gyakorlatot, tapasztalatot igazoló dokumentumok (pl. szerződések, munkaszerződések, kinevezések, referenciák, publikációk stb.)
- Adatkezelési tájékoztató és a titoktartási nyilatkozatok elfogadása.

Az aktuális vizsga feladatai fejlesztésére történő megbízáshoz szükséges kiegészítő dokumentum lesz:

- Rendszeres oktatói tevékenységet, szakmai tevékenységet alátámasztó munkáltatói igazolás.

Projektfeladatot véleményező szakértő szakmai vizsgára/ Projektfeladatot véleményező szakértő képesítő vizsgára

- ✓ A vizsgán megszerezhető szakterület tekintetében szakmai végzettség vagy bármilyen felsőfokú végzettség. Előnyt jelent a vizsgafeladatok értékelése, elemzése, készítése terén gyakorlat. Illetve a szakmai vizsgáztatás terén szerzett jártasság.
- ✓ Legalább 3 év szakmai (oktatói vagy szakmában töltött idő vagy vizsgáztatási) tapasztalat A vizsgák rendszerének ismerete. Jelentkezéshez szükséges dokumentumok:
 - Szakmai önéletrajz.
 - Végzettséget igazoló dokumentumok.
 - Egyéb, releváns szakmai gyakorlatot, tapasztalatot igazoló dokumentumok (pl. szerződések, munkaszerződések, kinevezések, referenciák, publikációk stb.)
 - Az elvárt tapasztalatokat igazoló dokumentumok.
 - Adatkezelési tájékoztató és titoktartási nyilatkozat elfogadása.

Írásbeli feladatvéleményező szakértő képesítő vizsgára

- ✓ A vizsgán megszerezhető szakterület tekintetében szakmai végzettség vagy bármilyen felsőfokú végzettség. Előnyt jelent a vizsgafeladatok értékelése, elemzése, készítése terén gyakorlat. Illetve a szakmai vizsgáztatás terén szerzett jártasság. Legalább 3 év szakmai (oktatói vagy szakmában töltött idő vagy vizsgáztatási) tapasztalat
- ✓ A vizsgák rendszerének ismerete

Jelentkezéshez szükséges dokumentumok:

- Szakmai önéletrajz
- Végzettséget igazoló dokumentumok.
- Egyéb, releváns szakmai gyakorlatot, tapasztalatot igazoló dokumentumok (pl. szerződések, munkaszerződések, kinevezések, referenciák, publikációk stb.)
- Az elvárt tapasztalatokat igazoló dokumentumok
- Az adatkezelési és a titoktartási nyilatkozatok aláírása a jelentkezéssel együtt.

A Training360 Vizsgaközpont vizsgáztatói és/ vagy feladatkészítői illetve szakértői adatbázisába való bekerülés menete:

A) A jelentkező megküldi az adatbázisba való felvételhez szükséges adatokat, a megadott dokumentumokat és elfogadja a szükséges nyilatkozatokat.

Az önéletrajzban a jelentkező térjen ki valamennyi korábbi munkatapasztalatára, a szakterületen eltöltött időkre is. Kérjük, jelezze azt is, ha van online vizsgáztatási tapasztalata.

Kérjük, valamennyi képzettségét igazoló dokumentum feltöltését, tehát nem kizárólag a legmagasabb iskolai végzettség igazolását. Abban az esetben ha a végzettségét igazoló dokumentumot nem Magyarországon illetve nem magyar nyelven állították ki, akkor a dokumentum honosítása illetve hivatalos fordítása szükséges. Amennyiben több területen is rendelkezik szakmai ismerettel, úgy célszerű valamennyi diploma, oklevél, tanúsítvány, munkatapasztalat feltöltése.

Amennyiben indokolt, Vizsgaközpont személyes elbeszélgetést (interjút vagy online interjút) is kérhet a jelölttől, melynek időpontjáról a jelöltet tájékoztatjuk).

- B) Vizsgaközpont az adatfeldolgozás és az akkreditációs folyamat függvényében értesítést küld a jelölt számára az (a jóváhagyott) adatbázisba kerüléshez szükséges belső képzés időpontjáról. (Ennek várható időpontja a nyár végére tehető.)
- C) A tanúsítvány megszerzését követően a jelentkező felkerül a vizsgaközpont jóváhagyott vizsgáztatói és/vagy szakértői adatbázisába.
- D) Erkölcsi bizonyítványt szükség szerint a megbízást megelőzően kérhetünk.

Jelentkezés a Training360 Vizsgaközpont honlapján: <https://vizsgakozpont.training360.com>

Jelentkezési határidő: folyamatos

2. sz melléklet

INTERJÚLAP

független vizsgaközpontba történő felügyelői, jegyzői, vagy szakértői (mérő, értékelő, feladatkészítő, véleményező) munkakörbe történő alkalmazáshoz, illetve együttműködő partneri adatbázisba való felvételhez

| | |
|--|-------------------------------------|
| Interjú dátuma: | |
| Interjú formája (személyes, online): | online |
| Interjút végezte (név, pozíció): | Simon Ferenc (vizsgaközpont vezető) |
| Jelölt neve: | |
| Egyéb résztvevők (név, pozíció): | |
| Megpályázott munkakör (kérjük X-szel jelölni!): | |
| <input type="checkbox"/> Jegyző <input type="checkbox"/> Vizsgafelügyelő <input type="checkbox"/> Mérő <input type="checkbox"/> Értékelő <input type="checkbox"/> Feladat készítő/fejlesztő <input type="checkbox"/> Feladat véleményező/tesztelő | |

A döntés alapja (kérjük X-szel jelölni):

végzettség szakmai tapasztalat kompetencia portfólió személyes értékelés

A jelölt az interjú eredményeképpen az alábbi képzési és kimeneti követelmények, valamint programkövetelmények szerinti vizsgák lebonyolítására alkalmas a megpályázott munkakör(ök)ben:

| | Vizsga megnevezés | KKK/PK azonosító |
|--------------------------|---|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Szoftverfejlesztő és -tesztelő (technikus - KKK) | 506131203 |
| <input type="checkbox"/> | Adatbázis üzemeltető (specialista) | 6135008 |
| <input type="checkbox"/> | Junior automata tesztelő | 6135009 |
| <input type="checkbox"/> | Junior frontend fejlesztő | 6134004 |
| <input type="checkbox"/> | Junior Fullstack API fejlesztő | 6135010 |
| <input type="checkbox"/> | Junior Java backend fejlesztő | 6134005 |
| <input type="checkbox"/> | Junior rendszerüzemeltető | 6134006 |
| <input type="checkbox"/> | Junior szoftvertesztelő | 6134007 |
| <input type="checkbox"/> | Junior vállalati Java backend fejlesztő | 6135011 |
| <input type="checkbox"/> | Mobilalkalmazás fejlesztő | 6135002 |
| <input type="checkbox"/> | Multimédia-alkalmazásfejlesztő | 6135003 |
| <input type="checkbox"/> | Webfejlesztő | 6135001 |
| <input type="checkbox"/> | Vállalati full-stack szoftverfejlesztő (2022.07.29.) | 6135012 |

A jelölt együttműködő partneri adatbázisába (szakértői adatbázis) való felvételét jóváhagyom.

Budapest, 202.....

Simon Ferenc
vizsgaközpont vezető