

Hodnotiaci manuál kvalifikácie Špecialista v oblasti správy nehnuteľností za sektor Bankovníctvo, finančné služby, poisťovníctvo

Verzia 1.0



Názov zákazky: Nastavenie a implementácia štruktúry systému overovania kvalifikácií

Tento projekt sa realizuje vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu a Európskeho fondu regionálneho rozvoja v rámci Operačného programu Ľudské zdroje. www.esf.gov.sk, www.ludskezdroje.gov.sk, www.minedu.gov.sk

Proces overovania kvalifikácie

Informácie pre uchádzača o overenie kvalifikácie

O overenie kvalifikácie sa môže uchádzať jednotlivec, ktorý v deň konania skúšky dosiahol 18 rokov, má ukončenú povinnú školskú dochádzku a spĺňa vstupné požiadavky stanovené na kvalifikáciu **Špecialista v oblasti správy nehnuteľností**.

Záujemca o overenie kvalifikácie, ktorý uvedené požiadavky spĺňa, bude ďalej postupovať cez jednotlivé fázy procesu overovania kvalifikácie, ktoré vedú k získaniu osvedčenia o kvalifikácii. Týmito fázami sú:

- I. fáza: Identifikácia jednotiek vzdelávacích výstupov a ich porovnanie so svojimi vedomosťami, zručnosťami a kompetenciami;
- II. fáza: zhromaždenie všetkých relevantných dokladov preukazujúcich splnenie kvalifikáciou vyžadovaných kritérií, čiže Dokumentácia jednotiek vzdelávacích výstupov;
- III. fáza: Hodnotenie jednotiek vzdelávacích výstupov;
- IV. fáza: Potvrdenie výsledkov hodnotenia.

I. Identifikácia jednotiek vzdelávacích výstupov - počiatočná fáza procesu overovania kvalifikácie, v ktorej záujemca o overenie kvalifikácie zhodnotí a posúdi vedomosti, zručnosti a kompetencie, ktoré získal počas života, ako aj svoju schopnosť tieto vedomosti využívať v praxi. Záujemca o overenie kvalifikácie identifikuje a zhodnotí jednotky vzdelávacích výstupov, ktoré charakterizujú kvalifikáciu Špecialista v oblasti správy nehnuteľností a porovnáva ich so svojimi vedomosťami, zručnosťami a kompetenciami, ktoré mohol nadobudnúť rôznymi cestami, od formálneho vzdelávania - v škole, cez neformálne vzdelávanie - účasťou na rôznych školeniach, kurzoch a vzdelávacích programoch, až po informálne učenie sa - praxou počas zamestnania či bežnými každodennými aktivitami, ako napríklad prácou v domácnosti, aktivitou vo voľnom čase a podobne. Zhodnotenie vzdelávacích výstupov môže prebehnúť tromi spôsobmi, a to sebahodnotením alebo za pomoci vybranej autorizovanej inštitúcie, alebo pracovníka Koordinačného miesta SOK.

Pri sebahodnotení si záujemca sám zhodnotí, aké vedomosti, zručnosti a kompetencie nadobudol počas života. Mal by pri tom brať do úvahy svoje formálne vzdelávanie v školskom prostredí, ale taktiež akékoľvek neformálne vzdelávanie, ktoré absolvoval počas života prostredníctvom kurzov, vzdelávacích programov, školení, tréningov, workshopov a pod. a informálne učenie sa, pri ktorom nadobúdal vedomosti, zručnosti a kompetencie v rámci svojho zamestnania alebo samoštúdiom, prácou v domácnosti, aktivitami vo voľnom čase a pod. Následne si môže porovnať jednotky vzdelávacích výstupov kvalifikácie so svojimi vedomosťami, zručnosťami a kompetenciami.

Komplexné zhodnotenie svojich vedomostí, zručností a kompetencií môže byť pre jednotlivca náročné, **preto sa môže obrátiť na autorizovanú inštitúciu alebo Koordinačné miesto SOK**. Ak je záujemca rozhodnutý pre overenie kvalifikácie Špecialista v oblasti správy nehnuteľností, môže sa obrátiť na autorizovanú inštitúciu, ktorá overuje danú kvalifikáciu a tá pomôže záujemcovi s identifikáciou vedomostí, zručností a kompetencií relevantných pre vybranú kvalifikáciu.

Zoznam autorizovaných inštitúcií je zverejnený na portáli www.kvalifikacie.sk v časti Systém overovania kvalifikácií, sekcia Inštitucionálne súčasti SOK, v záložke Autorizované inštitúcie.

Koordinačné miesto SOK môže záujemca kontaktovať osobne: Štátny inštitút odborného vzdelávania, Stromová 9, 831 01 Bratislava, telefonicky: +421 910 925 085 alebo e-mailom: sokpoint@siov.sk. Koordinačné miesto SOK aj autorizované inštitúcie môžu pri poskytovaní poradenstva záujemcovi využívať rôzne nástroje, ako napríklad audit zručností či rôzne dostupné informačné a komunikačné technológie.

Cieľom II. fázy overovania kvalifikácie - Dokumentácie jednotiek vzdelávacích výstupov, či už pomocou sebahodnotenia alebo s pomocou autorizovanej inštitúcie, či pracovníka Koordinačného miesta SOK, je určiť, do akej miery záujemca spĺňa požiadavky na kvalifikáciu zhromaždiť jednotlivé dokumenty v portfóliu, správne vyplniť a zaslať kompletnú Žiadosť o overenie kvalifikácie a posunúť žiadateľa do ďalšej fázy overovania kvalifikácie. Po identifikovaní svojich vedomostí, zručností a kompetencií žiadateľ zhromažďuje všetky relevantné doklady, dokumenty, certifikáty alebo iné materiály preukazujúce splnenie kvalifikáciou vyžadovaných kritérií, čiže dokumentáciu jednotiek vzdelávacích výstupov. Tieto dokumenty prikladá žiadateľ k Žiadosti o overenie kvalifikácie, a to vo forme portfólia.

Portfólio žiadateľ prikladá k svojej Žiadosti o overenie kvalifikácie, aby mu na jeho základe mohli byť uznané jednotky vzdelávacích výstupov. Žiadateľ musí klásť dôraz na to, aby jednotlivé dokumenty v portfóliu mohli byť jednoznačne priradené k jednotkám vzdelávacích výstupov vybranej kvalifikácie. Portfólio tvorí prílohu ku Žiadosti o overenie kvalifikácie a pozostáva zo životopisu a relevantných dokumentov preukazujúcich vzdelanie a odbornú prax zodpovedajúcu kvalifikácii Špecialista v oblasti správy nehnuteľností. Do portfólia predkladá žiadateľ životopis v odporúčanom formáte (Príloha 2) s relevantnými prílohami.

Žiadateľ, ktorý si vytvoril portfólio, vyplní Žiadosť o overenie kvalifikácie.

Vo formulári Žiadosti o overenie kvalifikácie (Príloha 3) musí žiadateľ vyplniť všetky relevantné údaje. Súčasťou žiadosti sú prílohy - portfólio a doklad o zaplatení poplatku (počas pilotného overovania kvalifikácií v rámci národného projektu Systém overovania kvalifikácií v Slovenskej republike sa nebude

vyžadovať zaplatenie poplatku) a súhlas pre autorizovanú inštitúciu so spracovaním osobných údajov uchádzača pre účely procesu overovania kvalifikácie.

Poplatky za overenie kvalifikácie budú po pilotnom overovaní stanovené v zmysle zákona č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch a diferencované na dva samostatné poplatky. Prvý poplatok, bude potrebné uhradiť pri podaní Žiadosti o overenie kvalifikácie s cieľom posúdenia portfólia a druhý poplatok, bude potrebné uhradiť pred skúškou o overenie kvalifikácie, a to len tými uchádzačmi, ktorí na skúšku budú pozvaní.

Všetky vzorové formuláre, žiadosti a prílohy, ktoré sú vyžadované, sú k dispozícii ako príloha tohto hodnotiaceho manuálu ako aj a na portáli www.kvalifikacie.sk.

Žiadosť o overenie kvalifikácie v podobe vyplneného a podpísaného formulára so všetkými potrebnými prílohami je možné podať papierovou formou, a to zaslaním poštou na adresu autorizovanej inštitúcie, ktorú uviedol žiadateľ v žiadosti alebo elektronickou formou, a to zaslaním žiadosti a všetkých príloh elektronickou poštou alebo inou formou elektronickej komunikácie stanovenou autorizovanou inštitúciou, ktorú si žiadateľ vybral.

Lehota na posúdenie Žiadosti o overenie kvalifikácie a portfólia po formálnej stránke autorizovanou inštitúciou je 10 kalendárnych dní od dňa doručenia žiadosti.

V prípade, že žiadateľ **nesplní** stanovené podmienky na overenie kvalifikácie, autorizovaná inštitúcia mu **do 3 kalendárnych dní** od posúdenia žiadosti o overenie kvalifikácie **zašle zamietavé stanovisko** k žiadosti.

V prípade, že žiadosť o overenie kvalifikácie **nie je úplná**, t. j. neobsahuje údaje v požadovanom rozsahu, autorizovaná inštitúcia vyzve žiadateľa o doplnenie chýbajúcich údajov, ktoré musí žiadateľ doplniť **do 5 kalendárnych dní** od doručenia výzvy.

V prípade, že žiadateľ v stanovenej lehote **nedoplnil** autorizovanej inštitúcii údaje, autorizovaná inštitúcia mu **zašle zamietavé stanovisko** k žiadosti.

V prípade, že žiadateľ **doplnil** všetky chýbajúce údaje a o overovanie danej kvalifikácie žiada minimálne 5 uchádzačov, autorizovaná inštitúcia **poskytne portfólio žiadateľa skúšobnej komisii** na posúdenie obsahovej stránky, relevantnosti predložených dôkazov a dokumentov portfólia za účelom hodnotenia JVV v ďalšej fáze procesu overovania kvalifikácie.

V prípade, že žiadateľ **splní** stanovené podmienky na overenie kvalifikácie a žiadosť o overenie kvalifikácie **je úplná**, a o overenie danej kvalifikácie žiada minimálne 5 uchádzačov, autorizovaná inštitúcia **poskytne portfóliá žiadateľov skúšobnej komisii** na posúdenie obsahovej stránky, relevantnosti

predložených dôkazov a dokumentov portfólia za účelom hodnotenia JVV v ďalšej fáze procesu overovania kvalifikácie.

Cieľom III. fázy overovania kvalifikácie - Hodnotenie jednotiek vzdelávacích výstupov je zhodnotiť splnenie či nesplnenie kritérií hodnotenia jednotiek vzdelávacích výstupov, oboznámiť uchádzača s výsledkom hodnotenia JVV a posunúť ho do ďalšej fázy overovania kvalifikácie. Po podaní Žiadosti o overenie kvalifikácie sú vedomosti, zručnosti a kompetencie uchádzača porovnávané s kvalifikačným štandardom vybranej kvalifikácie, a to skúšobnou komisiou menovanou autorizujúcim orgánom. Hodnotenie jednotiek vzdelávacích výstupov vybranej kvalifikácie uchádzača **sa uskutočňuje uznávaním jednotiek vzdelávacích výstupov a/alebo hodnotením jednotiek vzdelávacích výstupov na skúške na overenie kvalifikácie**, ktoré realizuje skúšobná komisia na základe menovacích dekrétov vydaných autorizujúcim orgánom.

Portfólio poskytuje skúšobnej komisii autorizovaná inštitúcia. Lehota na vyhodnotenie portfólia skúšobnou komisiou je najviac 10 kalendárnych dní odo dňa menovania skúšobnej komisie.

Uchádzač, ktorý v rámci formálneho a neformálneho vzdelávania či informálneho učenia sa spĺňa kritériá hodnotenia pre niektorú z JVV, môže v rámci portfólia doložiť o uvedených vedomostiach a zručnostiach relevantné dokumenty. Uznané môžu byť osvedčenia, prípadne oprávnenia uvedené nižšie.

IV. fáza overovania kvalifikácie - Potvrdenie výsledkov hodnotenia - úspešné zvládnutie predchádzajúcich fáz procesu vedie k záverečnej fáze procesu overovania kvalifikácie, ktorou je udelenie osvedčenia o kvalifikácii. Úspešným absolventom bude vystavené a odovzdané osvedčenie o kvalifikácii podpísané štatutárnym orgánom autorizovanej inštitúcie alebo štatutárnym orgánom písomne poverenou osobou a národným garantom.

Uznávanie jednotiek vzdelávacích výstupov na základe portfólia

Skúšobná komisia posúdi dokumenty zahrnuté v portfóliu a vyhodnotí, či je na ich základe možné uznať jednotlivé jednotky vzdelávacích výstupov a následne rozhodne o:

- **neuznaní žiadnej JVV kvalifikácie**, čo znamená, že žiadateľ sa musí zúčastniť skúšky na overenie kvalifikácie v danom termíne a preukázať zvládnutie všetkých JVV na požadovanej úrovni,
- **uznaní iba niektorých JVV kvalifikácie**, čo znamená, že sa žiadateľ musí zúčastniť skúšky na overenie kvalifikácie v danom termíne a preukázať zvládnutie len tých JVV, ktoré komisia neuznala na základe portfólia,

- **uznaní všetkých JVV kvalifikácie**, čo znamená, že sa žiadateľ musí zúčastniť skúšky na overenie kvalifikácie v danom termíne a bude mu udelené osvedčenie o kvalifikácii bez ďalšieho hodnotenia.

Dokumenty/dôkazy, ktoré môžu byť súčasťou portfólia za kvalifikáciu Špecialista v oblasti správy nehnuteľností:

Portfólio uchádzača tvorí prílohu k žiadosti o overenie kvalifikácie a pozostáva zo životopisu a relevantných dokumentov. Môže ísť o rôzne odborné pracovné pozície súvisiace s JVV, certifikáty o absolvovaných školeniach a kurzoch, vytvorené dokumenty a diela. Jednotlivé dokumenty v portfóliu musia byť jednoznačne priradené k jednotkám vzdelávacích výstupov vybranej kvalifikácie Špecialista v oblasti správy nehnuteľností a preukazovať k nej relevantné vzdelanie a odbornú prax.

Dokumenty/dôkazy portfólia pri JVV 1 „Správa nehnuteľností“

Uchádzač, ktorý v rámci formálneho a neformálneho vzdelávania či informálneho učenia sa spĺňa kritériá hodnotenia pre JVV 1 „Správa nehnuteľností“, môže v rámci portfólia doložiť o uvedených vedomostiach a zručnostiach relevantné dokumenty. Môžu to byť napríklad:

- vhodné predchádzajúce pracovné pozície (pracovné zmluvy alebo potvrdenia od zamestnávateľa), v ktorých uchádzač odborne vykonával alebo vykonáva pracovnú činnosť ako špecialista v oblasti správy nehnuteľností, resp. ako správca budov, pracovník facility manažmentu, property manažmentu, asset manažmentu alebo správca bytového domu a pod. Uchádzač musí dokladmi od jedného alebo viacerých zamestnávateľov preukázať minimálnu prax 6 mesiacov pri danej JVV.
- certifikáty o absolvovaní školení, webinárov alebo kurzov k jednotlivým kritériám.

Dokumenty/dôkazy portfólia pri JVV 2 „Hospodárenie a ekonomická správa“

Uchádzač, ktorý v rámci formálneho a neformálneho vzdelávania či informálneho učenia sa spĺňa kritériá hodnotenia pre JVV 2 „Hospodárenie a ekonomická správa“, môže v rámci portfólia doložiť o uvedených vedomostiach a zručnostiach relevantné dokumenty, napríklad:

- vhodné predchádzajúce pracovné pozície (pracovné zmluvy alebo potvrdenia od zamestnávateľa), v ktorých uchádzač odborne vykonával alebo vykonáva pracovnú činnosť ako podnikový ekonóm, vedúci účtovník, účtovník, daňový poradca, audítor, špecialista ekonomického alebo obchodného úseku, rozpočtár, pracovník finančného plánovania a kontrolingu alebo tiež ekonomický správca budov, pracovník property manažmentu, asset manažmentu alebo správca bytového domu a pod. Uchádzač

musí dokladmi od jedného alebo viacerých zamestnávateľov preukázať minimálnu prax 6 mesiacov pri danej JVV.

- certifikáty o absolvovaní školení, webinárov alebo kurzov k jednotlivým kritériám.

Dokumenty/dôkazy portfólia pri JVV 3 „Projektové riadenie a technická správa nehnuteľností“

Uchádzač za účelom uznania JVV 3 „Projektové riadenie a technická správa nehnuteľností“ môže v rámci portfólia doložiť o uvedených vedomostiach a zručnostiach relevantné dokumenty, napríklad:

- vhodné predchádzajúce pracovné pozície (pracovné zmluvy alebo potvrdenia od zamestnávateľa), v ktorých uchádzač odborne vykonával alebo vykonáva pracovnú činnosť ako projektant, architekt, stavbyvedúci, stavebný dozor, stavebný rozpočtár, stavebno-technický dozor, technik energetik, projektant a konštruktér, technik energetických zariadení budov, špecialista na technické zariadenia budov, alebo tiež technický správca budov, pracovník facility manažmentu, asset manažmentu alebo správca bytového domu a pod. Uchádzač musí dokladmi od jedného alebo viacerých zamestnávateľov preukázať minimálnu prax 6 mesiacov pri danej JVV.
- certifikáty o absolvovaní školení, webinárov alebo kurzov k jednotlivým kritériám.

Dokumenty/dôkazy portfólia pri JVV 4 „Energetická efektívnosť budov a trvalá udržateľnosť pri správe“

Uchádzač za účelom uznania JVV 4 „Energetická efektívnosť budov a trvalá udržateľnosť pri správe“ môže v rámci portfólia doložiť o uvedených vedomostiach a zručnostiach relevantné dokumenty, napríklad:

- vhodné predchádzajúce pracovné pozície (pracovné zmluvy alebo potvrdenia od zamestnávateľa), v ktorých uchádzač odborne vykonával alebo vykonáva pracovnú činnosť ako stavebný inžinier, projektant, architekt so znalosťou energetickej certifikácie budov, stavbyvedúci, stavebný dozor, špecialista energetik kontroly a riadenia kvality, špecialista energetik projektant, konštruktér, špecialista energetik technického a technologického rozvoja, špecialista správy a údržby energetických zariadení, technik technickej kontroly a diagnostiky v elektrotechnike a energetike, technik automatických riadiacich systémov energetických zariadení; energetik, projektant a konštruktér; technik energetik, projektant a konštruktér; technik energetických zariadení budov, špecialista na technické zariadenia budov alebo tiež technický správca budov, pracovník facility manažmentu, asset manažmentu alebo správca bytového domu a pod. Uchádzač musí dokladmi od jedného alebo viacerých zamestnávateľov preukázať minimálnu prax 6 mesiacov pri danej JVV.

- doklad o odbornej spôsobilosti vykonávať energetickú certifikáciu budov aspoň v jednej z oblastí, a to buď z tepelnej ochrany stavebných konštrukcií a budov, z vykurovania a prípravy teplej vody, z vetrania a klimatizácie alebo z elektroinštalácie a zabudovaného osvetlenia budov,
- certifikáty o absolvovaní školení, webinárov alebo kurzov k jednotlivým kritériám.

Skúška na overenie kvalifikácie

Žiadateľovi bude najneskôr **10 kalendárnych dní** pred termínom konania skúšky prostredníctvom elektronickej pošty zaslaná **pozdávka a pokyny** na skúšku na overenie kvalifikácie, **vrátane informácie o výsledku uznávania jednotiek vzdelávacích výstupov na základe portfólia**, vďaka ktorej sa uchádzač dozvie informácie o uznaných alebo neuznaných jednotkách vzdelávacích výstupov. Uchádzač potvrdí autorizovanej inštitúcii svoju účasť na skúške na overení kvalifikácie bez zbytočného odkladu.

Počas skúšky na overenie kvalifikácie bude musieť uchádzač pred skúšobnou komisiou preukázať zvládnutie tých JVV, ktoré mu neboli uznané na základe portfólia. Uchádzač, ktorému boli uznané JVV na základe portfólia sa nebude zúčastňovať hodnotenia JVV počas skúšky ale zúčastňuje sa záverečnej fázy - potvrdenie výsledkov hodnotenia. Overenie kvalifikácie počas skúšky bude prebiehať tromi metódami hodnotenia (ústnou metódou, písomnou metódou, praktickou skúškou, alebo ich kombináciou) a nástrojmi hodnotenia: ústna odpoveď, praktické predvedenie s vysvetlením, riešenie simulovanej úlohy a ústna odpoveď - prezentácia s vysvetlením.

Skúška na overenie kvalifikácie Špecialista v oblasti správy nehnuteľností bude rozdelená do 4 častí podľa špecifikosti overovanej kvalifikácie, metód a nástrojov hodnotenia používaných na overovanie kvalifikácie.

Priemerná časová dotácia na trvanie skúšky je 5 hodín (pričom v projekte sa počíta s časom 1 hodina = 45 minút) a minimálny počet uchádzačov na konanie skúšky na overenie kvalifikácie je 5.

JVV 1 Správa nehnuteľností. Kritériá, metódy, nástroje, stanovená minimálna úroveň

Metóda hodnotenia: kombinovaná (ústna s praktickým skúšaním)

Nástroj hodnotenia: ústna odpoveď a riešenie simulovanej úlohy

Priestor: odborná učebňa alebo vhodne vybavená miestnosť

Čas na skúšanie JVV 1: 15 minút

Materiálno-technické zabezpečenie: Minimálne zariadenie miestnosti predstavuje jeden stôl a stolička pre uchádzača o overenie kvalifikácie, predsednícky stôl s minimálne tromi stoličkami pre skúšobnú komisiu, prípadne ďalší stôl a stoličky, pokiaľ sa v priestore pripravujú na skúšku ďalší uchádzači.

Autorizovaná inštitúcia zabezpečí písacie potreby a papier, zadania pre riešenie simulovaných úloh, vzorové účtovné doklady, vzorové ekonomické údaje (na ďalšie spracovanie pri riešení úlohy) v papierovej forme alebo v počítači, počítač s aplikáciami MS Office alebo obdobnými, resp. kalkulačku.

Priebeh hodnotenia JVV 1:

Uchádzač si vylosuje zadanie a vypracuje prípravu. Následne bude preukazovať svoje vedomosti, zručnosti a kompetencie podľa jednotlivých hodnotiacich kritérií.

1. určiť typy nehnuteľností a ich špecifiká pri správe

Požadované vedomosti a zručnosti: Uchádzač ústne odpovedá a vymenúva typy nehnuteľností a určuje ich špecifiká pri správe.

- *komerčné nehnuteľnosti podľa typov*
- *rezidenčné nehnuteľnosti podľa typov*

Kritérium hodnotenia: Uchádzač je schopný správne určiť typy nehnuteľností a vysvetliť ich špecifiká pri správe.

2. definovať stratégiu obsadenia a využitia danej nehnuteľnosti

Pomôcky na predvedenie úlohy: vylosované zadanie, papier a písacie potreby

Požadované vedomosti a zručnosti: Uchádzač vie definovať stratégie obsadenia nehnuteľností nájomcami a navrhne stratégiu podľa zadaného typu nehnuteľnosti, ktorý si vylosoval na začiatku. Pri odpovedi má:

- *navrhnuť stratégiu obsadenia a využitia danej nehnuteľnosti*

Kritérium hodnotenia: Uchádzač navrhne ekonomicky výhodnú stratégiu obsadenia a využitia danej nehnuteľnosti.

3. popísať postupy a pravidlá pri uzatváraní nájomných zmlúv

Pomôcky na predvedenie úlohy: vylosované zadanie, papier a písacie potreby

Požadované vedomosti a zručnosti: Uchádzač bude odpovedať, pričom jeho úlohou je:

- *popísať postupy a pravidlá pri uzatváraní nájomnej zmluvy s nájomcom vo všeobecnosti a pre danú nehnuteľnosť*

Kritérium hodnotenia: Uchádzač vie správne určiť a popísať postupy a pravidlá pri uzatváraní nájomných zmlúv.

4. definovať legislatívu a obsah zmlúv súvisiacich s prenájmom

Pomôcky na predvedenie úlohy: papier a písacie potreby

Požadované vedomosti a zručnosti: Uchádzač vymenuje základné zákony Slovenskej republiky upravujúce oblasť správy nehnuteľností, nájmov a nájomných zmlúv a vie vymenovať povinné náležitosti nájomných zmlúv. Má poznať aj tie zákony, ktoré sa týkajú nehnuteľností vo všeobecnosti.

Kritérium hodnotenia: Uchádzač vie vymenovať platnú legislatívu pri správe nehnuteľností v Slovenskej republike a správne určiť obsah zmlúv súvisiacich s prenájmom nehnuteľností.

5. určiť dodávateľsko-odberateľské vzťahy a zmluvné vzťahy pri správe a procesy obstarávania

Pomôcky na predvedenie úlohy: vylosované zadanie, papier a písacie potreby

Požadované vedomosti a zručnosti: Uchádzač odpovedá ústne a vie určiť základných dodávateľov a odberateľov pri správe nehnuteľností všeobecne na realitnom trhu. Je schopných identifikovať aj dodávateľov pre danú nehnuteľnosť, ktorú si vylosoval pri skúške.

Kritérium hodnotenia: Uchádzač vie správne určiť druhy dodávateľsko-odberateľské vzťahov pri správe a popísať procesy obstarávania.

6. vykonávať kompletizáciu podkladov a dokladov potrebných na uzatváranie nájomných zmlúv

Pomôcky na predvedenie úlohy: vylosované zadanie, papier a písacie potreby

Požadované vedomosti a zručnosti: Uchádzač bude prakticky riešiť zadanie a simulovanú úlohu:

- *vymenuje podklady a doklady potrebné na uzavretie nájomnej zmluvy pre danú nehnuteľnosť.*

Kritérium hodnotenia: Uchádzač je schopný dôsledne vykonávať kompletizáciu všetkých nevyhnutných podkladov a dokladov potrebných na uzatváranie nájomných zmlúv.

7. spracovávať dokumentáciu k jednotlivým obchodným prípadom

Pomôcky na predvedenie úlohy: vylosované zadanie, papier a písacie potreby

Požadované vedomosti a zručnosti: Uchádzač bude prakticky riešiť zadanie a simulovanú úlohu:

- *navrhne spôsob spracovania dokumentácie k jednotlivým obchodným prípadom v danom type nehnuteľnosti*

Kritérium hodnotenia: Uchádzač preukáže, že vie správne spracovávať dokumentáciu k jednotlivým obchodným prípadom.

8. vykonávať obstarávanie a uzatvárať zmluvné vzťahy s dodávateľmi

Pomôcky na predvedenie úlohy: vylosované zadanie, papier a písacie potreby

Požadované vedomosti a zručnosti: Uchádzač bude prakticky riešiť simulovanú úlohu, pri ktorej bude musieť:

- *navrhnúť proces obstarávania a postup uzavretia zmluvy s potenciálnym dodávateľom, ktorý má dodávať do nehnuteľnosti určitý typ tovaru alebo služby. Typ dodávateľa určí skúšobná komisia.*

Kritérium hodnotenia: Uchádzač je schopný vykonať obstarávanie a uzavrieť zmluvný vzťah s dodávateľom.

9. schopnosť adaptability a flexibility v myslení

Požadované vedomosti a zručnosti: Uchádzač preukazuje pri plnení úloh počas hodnotenia JVV 1 aj mieru svojej schopnosti adaptability a flexibility v myslení.

Kritérium hodnotenia: Uchádzač preukáže pri plnení simulovaných úloh počas hodnotenia JVV 1 dostatočnú mieru schopnosti adaptability a flexibility v myslení.

Kritériá hodnotenia JVV 1:

V rámci hodnotenia JVV 1 na skúške na overenie kvalifikácie musí uchádzač predviesť nasledovné:

- správne určiť typy nehnuteľností a vysvetliť ich špecifiká pri správe
- definovať ekonomicky výhodnú stratégiu obsadenia a využitia danej nehnuteľnosti
- správne určiť a popísať postupy a pravidlá pri uzatváraní nájomných zmlúv
- vedieť vymenovať platnú legislatívu pri správe nehnuteľností a správne určiť obsah zmlúv súvisiacich s prenájmom nehnuteľností

- správne určiť druhy dodávateľsko-odberateľské vzťahov pri správe a popísať procesy obstarávania
- vedieť vykonávať hospodárne obstarávanie a uzatvárať zmluvné vzťahy s dodávateľmi
- dôsledne vykonávať kompletizáciu všetkých nevyhnutných podkladov a dokladov potrebných na uzatváranie nájomných zmlúv
- vedieť spracovávať dokumentáciu k jednotlivým obchodným prípadom
- preukázať schopnosť adaptability a flexibility v myslení

Stanovená minimálna úroveň, ktorú musí uchádzač splniť za JVV 1 „Správa nehnuteľností“ predstavuje kritickú hranicu 75 %, čo zodpovedá nasledovnému:

- správne určiť typy nehnuteľností a vysvetliť ich špecifiká pri správe
- definovať ekonomicky výhodnú stratégiu obsadenia a využitia danej nehnuteľnosti
- správne určiť a popísať postupy a pravidlá pri uzatváraní nájomných zmlúv
- vymenovať platnú legislatívu pri správe nehnuteľností a správne určiť obsah zmlúv súvisiacich s prenájmom nehnuteľností
- určiť dodávateľsko-odberateľské vzťahy a zmluvné vzťahy pri správe a procesy obstarávania
- dôsledne vykonávať kompletizáciu všetkých nevyhnutných podkladov a dokladov potrebných na uzatváranie nájomných zmlúv
- vedieť spracovávať dokumentáciu k jednotlivým obchodným prípadom
- vykonávať obstarávanie a uzatvárať zmluvné vzťahy s dodávateľmi
- preukázať schopnosť adaptability a flexibility v myslení

JVV 2 Hospodárenie a ekonomická správa. Kritériá, metódy, nástroje, stanovená minimálna úroveň

Metóda hodnotenia: kombinovaná (ústna s praktickým skúšaním)

Nástroj hodnotenia: ústna odpoveď, praktické predvedenie s vysvetlením a riešenie simulovanej úlohy

Priestor: odborná učebňa alebo vhodne vybavená miestnosť

Čas na skúšanie JVV 2: 10 minút

Materiálno-technické zabezpečenie: Minimálne zariadenie miestnosti predstavuje jeden stôl a stolička pre uchádzača o overenie kvalifikácie, predsednícky stôl s minimálne tromi stoličkami pre skúšobnú komisiu, prípadne ďalší stôl a stoličky, pokiaľ sa v priestore pripravujú na skúšku ďalší uchádzači.

Autorizovaná inštitúcia zabezpečí písacie potreby a papier, zadania pre riešenie simulovaných úloh, vzorovú projektovú dokumentáciu.

Priebeh hodnotenia JVV 2:

Uchádzač preukazuje pred skúšobnou komisiou svoje vedomosti, zručnosti a kompetencie pri jednotlivých vzdelávacích výstupoch, pričom sa určuje miera splnenia JVV podľa hodnotiacich kritérií.

1. popísať štatistické výkazy, mesačné uzávierky, analýzy príslušnej oblasti (dátová analytika)

Pomôcky na predvedenie úlohy: papier a písacie potreby

Požadované vedomosti a zručnosti: Uchádzač vie popísať štatistické výkazy, mesačné uzávierky, analýzy príslušnej oblasti podľa ich určenia a obsahu. Orientuje sa v hlavných subjektoch, tzv. stakeholderoch pri správe nehnuteľností, t.j. kto sú hlavní príjemcovia týchto dátových výkazov.

Kritérium hodnotenia: Uchádzač vie obsahovo správne popísať štatistické výkazy, mesačné uzávierky, analýzy príslušnej oblasti (dátová analytika).

2. vysvetliť údaje v účtovných dokladoch, identifikovať všetky náležitosti faktúry

Pomôcky na predvedenie úlohy: vzorové účtovné doklady, papier a písacie potreby

Požadované vedomosti a zručnosti: Uchádzač vie na základe vzorových účtovných dokladov a faktúry

- vysvetliť údaje v nich a identifikovať náležitosti faktúry.

Kritérium hodnotenia: Uchádzač vie správne vysvetliť údaje v účtovných dokladoch a správne identifikovať všetky náležitosti faktúry.

3. vytvoriť štatistický výkaz, report a interpretovať základné výsledky hospodárenia

Pomôcky na predvedenie úlohy: vylosované zadanie, vzorové ekonomické údaje, počítač s aplikáciami MS Office alebo obdobnými, kalkulačka, papier a písacie potreby

Požadované vedomosti a zručnosti: Uchádzač bude prakticky riešiť simulovanú úlohu buď elektronicky v počítači s aplikáciami MS Office alebo obdobnými, alebo písomne za pomoci výpočtu na papieri, pri ktorej bude musieť:

- vytvoriť jednoduchý štatistický výkaz v potrebnej forme a vysvetliť vypočítané základné výsledky hospodárenia,
- navrhne základné sledovateľné údaje pre danú nehnuteľnosť.

Kritérium hodnotenia: Uchádzač je schopný vytvoriť zodpovedajúci odborný štatistický výkaz, report v potrebnej forme a zároveň vie interpretovať základné výsledky hospodárenia pri správe nehnuteľností.

4. ovládať špecializovaný softvér na správu nehnuteľností, resp. prácu s tabuľkovým softvérom

Pomôcky na predvedenie úlohy: vylosované zadanie, počítač s aplikáciami MS Office alebo obdobnými, papier a písacie potreby

Požadované vedomosti a zručnosti: V rámci preukazovania predchádzajúcich kritérií hodnotenia pri hodnotení JVV2 uchádzač zároveň preukazuje mieru svojich digitálnych zručností pri práci s aplikáciami MS Office alebo obdobnými. Hodnotia sa teda jeho zručnosti prevedené počas predchádzajúcich úloh. V prípade, že má autorizovaná inštitúcia na skúške k dispozícii aj špecializovaný softvér na správu nehnuteľností a daný uchádzač deklaroval, že ovláda prácu v ňom, môže uchádzač preukazovať svoje zručnosti aj za pomoci predvedenia úloh v takomto špecializovanom softvéri.

Kritérium hodnotenia: Uchádzač vie preukázať ovládanie špecializovaného softvéru na správu nehnuteľností na dostatočnej úrovni, resp. správne predviesť praktickú prácu s tabuľkovým procesorom pri spracovaní výkazov.

5. aplikovať náležitosti úradnej a obchodnej korešpondencie

Pomôcky na predvedenie úlohy: vylosované zadanie, papier a písacie potreby

Požadované vedomosti a zručnosti: Uchádzač napíše ako príklad krátku správu nájomcovi, kde vysvetľuje zmenu v cene niektorého z mesačných nákladov. Typ zmeny určí zadaním skúšobná komisia.

Uchádzač musí vedieť komunikovať s nájomcami, dodávateľmi, úradmi, ako aj so spolupracovníkmi a pod. na priemernej úrovni a v obvyklej obsahovej a štylistickej forme.

Kritérium hodnotenia: Uchádzač vie správne aplikovať náležitosti úradnej a obchodnej korešpondencie.

6. schopnosť analyzovať a riešiť problémy

Pomôcky na predvedenie úlohy: vylosované zadanie, počítač s aplikáciami MS Office alebo obdobnými, kalkulačka, papier a písacie potreby

Požadované vedomosti a zručnosti: V rámci preukazovania predchádzajúcich kritérií hodnotenia pri hodnotení JVV2 uchádzač zároveň preukazuje svoju schopnosť analyzovať a riešiť problémy. Na základe predošlého plnenia úloh pri hodnotení JVV 2 sa určuje miera tejto schopnosti u uchádzača.

Kritérium hodnotenia: Uchádzač vie preukázať schopnosť analyzovať a riešiť problémy na dostatočnej úrovni.

Kritériá hodnotenia JVV 2:

V rámci hodnotenia JVV 2 na skúške na overenie kvalifikácie musí uchádzač predviesť nasledovné:

- obsahovo správne popísať štatistické výkazy, mesačné uzávierky, analýzy príslušnej oblasti (dátová analytika)
- vedieť správne vysvetliť údaje v účtovných dokladoch a správne identifikovať všetky náležitosti faktúry
- vedieť vytvoriť zodpovedajúci odborný štatistický výkaz, report v potrebnej forme a zároveň vedieť interpretovať základné výsledky hospodárenia pri správe nehnuteľností
- preukázať ovládanie špecializovaného softvéru na správu nehnuteľností na dostatočnej úrovni, resp. správne predviesť praktickú prácu s tabuľkovým softvérom pri spracovaní výkazov
- vedieť správne aplikovať náležitosti úradnej a obchodnej korešpondencie
- preukázať schopnosť analyzovať a riešiť problémy

Stanovená minimálna úroveň, ktorú musí uchádzač splniť za JVV 2 „Hospodárenie a ekonomická správa“ predstavuje kritickú hranicu 75 %, čo zodpovedá nasledovnému:

- obsahovo správne popísať štatistické výkazy, mesačné uzávierky, analýzy príslušnej oblasti (dátová analytika)
- vedieť správne vysvetliť údaje v účtovných dokladoch a správne identifikovať všetky náležitosti faktúry
- vytvoriť zodpovedajúci odborný štatistický výkaz, report v potrebnej forme a zároveň vedieť interpretovať základné výsledky hospodárenia pri správe nehnuteľností
- preukázať ovládanie špecializovaného softvéru na správu nehnuteľností, resp. správne predviesť praktickú prácu s tabuľkovým softvérom pri spracovaní výkazov
- vedieť správne aplikovať náležitosti úradnej a obchodnej korešpondencie
- preukázať schopnosť analyzovať a riešiť problémy

JVV 3 Projektové riadenie a technická správa nehnuteľností. Kritériá, metódy, nástroje, stanovená minimálna úroveň

Metóda hodnotenia: kombinovaná (ústna s praktickým skúšaním)

Nástroj hodnotenia: ústna odpoveď, praktické predvedenie s vysvetlením a riešenie simulovanej úlohy

Priestor: odborná učebňa alebo vhodne vybavená miestnosť

Čas na skúšanie JV V 3: 10 minút

Materiálno-technické zabezpečenie: Minimálne zariadenie miestnosti predstavuje jeden stôl a stolička pre uchádzača o overenie kvalifikácie, predsednícky stôl s minimálne tromi stoličkami pre skúšobnú komisiu, prípadne ďalší stôl a stoličky, pokiaľ sa v priestore pripravujú na skúšku ďalší uchádzači.

Autorizovaná inštitúcia zabezpečí písacie potreby a papier, zadania pre riešenie simulovaných úloh, vzorovú projektovú dokumentáciu.

Priebeh hodnotenia JV V 3:

Uchádzač preukazuje pred skúšobnou komisiou svoje vedomosti, zručnosti a kompetencie pri jednotlivých vzdelávacích výstupoch, pričom sa určuje miera splnenia JV V podľa hodnotiacich kritérií.

1. vysvetliť projektovú dokumentáciu - jej význam a obsah pri správe nehnuteľností

Pomôcky na predvedenie úlohy: papier a písacie potreby

Požadované vedomosti a zručnosti: Uchádzač sa vyzná v projektovej dokumentácii, vie vymenovať základné typy projektovej dokumentácie pri budovách, vie popísať jej obsah. Je schopný vysvetliť v akých situáciách špecialista správy budov používa projektovú dokumentáciu.

Kritérium hodnotenia: Uchádzač vie odborne vysvetliť projektovú dokumentáciu - jej význam a obsah pri správe nehnuteľností

2. používať v praxi poznatky z projektovej dokumentácie

Pomôcky na predvedenie úlohy: technický výkres projektu, resp. vzorová projektová dokumentácia budovy, papier a písacie potreby

Požadované vedomosti a zručnosti: Uchádzač sa vyzná v projektovej dokumentácii, je schopný ju čítať a interpretovať údaje z nej. Uchádzač bude prakticky riešiť simulovanú úlohu, pri ktorej bude musieť:

- *predviesť orientáciu v technickom pláne budovy s vyznačenými TZB, a to praktickým predvedením pred skúšobnou komisiou s ústnym vysvetlením.*

Kritérium hodnotenia: Uchádzač vie správne používať odborné poznatky z projektovej dokumentácie v praxi

3. aplikovať metodickú a poradenskú činnosť v oblasti projektového riadenia

Pomôcky na predvedenie úlohy: papier a písacie potreby

Požadované vedomosti a zručnosti: Uchádzač musí preukázať, že vie aplikovať metodickú a poradenskú činnosť v oblasti projektového riadenia. Uchádzač uvedie vhodné riešenie simulovanej úlohy podľa zadania skúšobnej komisie z oblasti prípravy nového projektu budovy - detailne popíše v krokoch určenú fázu projektového riadenia.

Kritérium hodnotenia: Uchádzač vie obsahovo správne aplikovať metodickú a poradenskú činnosť v oblasti projektového riadenia.

4. dodržiavať postupy a pravidlá technickej prevádzky nehnuteľnosti, systém revízných prehliadok, BOZP a OPP

Pomôcky na predvedenie úlohy: papier a písacie potreby

Požadované vedomosti a zručnosti: Uchádzač pozná postupy a pravidlá technickej prevádzky nehnuteľnosti, systém a dôvody revízných prehliadok v budovách, periodicitu revízií a spôsob vykonávania revízií pri jednotlivých TZB budov a iných zariadeniach podľa požiadaviek zákona. Uchádzač ovláda nariadenia k BOZP a OPP, vie poskytovať súčinnosť pri vypracovaní týchto smerníc. Dodržiava BOZP a OPP. Pozná detaily evakuačného plánu budov, vie ako sa vyhlasuje poplach a podávajú núdzové hlásenia a ako sa správne zachovať pri krízových situáciách, ktoré sa môžu vyskytnúť v nehnuteľnostiach, tak aby sa predišlo škodám na zdraví a životoch ľudí a majetkovým škodám. Uchádzač navrhne vhodné riešenie simulovanej úlohy podľa zadania skúšobnej komisie z technickej oblasti konkrétneho technického zariadenia budovy (TZB).

Kritérium hodnotenia: Uchádzač správne určí postupy a pravidlá technickej prevádzky pri vybranom type TZB.

5. preukázať samostatnosť v rozhodovaní

Pomôcky na predvedenie úlohy: papier a písacie potreby

Požadované vedomosti a zručnosti: Uchádzač musí preukázať samostatnosť v rozhodovaní. V rámci preukazovania predchádzajúcich kritérií hodnotenia pri hodnotení JVV3 uchádzač zároveň preukazuje

svoju schopnosť samostatne sa rozhodovať. Na základe predošlého plnenia úloh pri hodnotení JVV 3 sa hodnotí miera tejto schopnosti u uchádzača.

Kritérium hodnotenia: Uchádzač preukáže dostatočnú mieru samostatnosti v rozhodovaní.

Kritériá hodnotenia JVV 3:

V rámci hodnotenia JVV 3 na skúške na overenie kvalifikácie musí uchádzač predviesť nasledovné:

- odborne vysvetliť projektovú dokumentáciu - jej význam a obsah pri správe nehnuteľností
- preukázať správne používanie odborných poznatkov z projektovej dokumentácie v praxi
- vedieť aplikovať metodickú a poradenskú činnosť v oblasti projektového riadenia
- vedieť dodržiavať postupy a pravidlá technickej prevádzky nehnuteľnosti, systém revíznych prehliadok, BOZP a OPP
- preukázať samostatnosť v rozhodovaní

Stanovená minimálna úroveň, ktorú musí uchádzač splniť za JVV 3 „Projektové riadenie a technická správa nehnuteľností“ predstavuje kritickú hranicu 75 %, čo zodpovedá nasledovnému:

- vysvetliť projektovú dokumentáciu
- používať v praxi poznatky z projektovej dokumentácie
- aplikovať metodickú a poradenskú činnosť v oblasti projektového riadenia
- dodržiavať postupy a pravidlá technickej prevádzky nehnuteľnosti, systém revíznych prehliadok, BOZP a OPP
- samostatnosť v rozhodovaní

JVV 4 Energetická efektívnosť budov a trvalá udržateľnosť pri správe. Kritériá, metódy, nástroje, stanovená minimálna úroveň

Metóda hodnotenia: kombinovaná (ústna s praktickým skúšaním)

Nástroj hodnotenia: ústna odpoveď a prezentácia s vysvetlením

Priestor: odborná učebňa alebo vhodne vybavená miestnosť

Čas na skúšanie JVV 4: 10 minút

Materiálno-technické zabezpečenie: Minimálne zariadenie miestnosti predstavuje jeden stôl a stolička pre uchádzača o overenie kvalifikácie, predsednícky stôl s minimálne tromi stoličkami pre skúšobnú komisiu, prípadne ďalší stôl a stoličky, pokiaľ sa v priestore pripravujú na skúšku ďalší uchádzači.

Autorizovaná inštitúcia zabezpečí písacie potreby a papier, zadania pre riešenie simulovaných úloh, vzorovú projektovú dokumentáciu, prístup na internet.

Priebeh hodnotenia JVV 4:

Uchádzač preukazuje pred skúšobnou komisiou svoje vedomosti, zručnosti a kompetencie pri jednotlivých vzdelávacích výstupoch, pričom sa určuje miera splnenia JVV podľa hodnotiacich kritérií.

1. definovať energetickú efektívnosť budov a postupy na určenie energetickej triedy budov, vymenovať certifikáty budov z praxe

Pomôcky na predvedenie úlohy: papier a písacie potreby

Požadované vedomosti a zručnosti: Uchádzač musí vedieť správne definovať a vysvetliť energetickú efektívnosť budov a postupy na určenie energetickej triedy budov, vymenovať certifikáty budov z praxe a uviesť ich význam. Z oblasti certifikácie pozná okrem základných energetických certifikátov aj medzinárodne uznávané certifikáty pre budovy a vie vysvetliť akým spôsobom ich môže budova získať.

Kritérium hodnotenia: Uchádzač vie správne definovať a vysvetliť energetickú efektívnosť budov a postupy na určenie energetickej triedy budov, vymenovať certifikáty budov z praxe a uviesť ich význam.

2. vysvetliť základné pojmy, postupy a zmluvné vzťahy s dodávateľmi energií

Pomôcky na predvedenie úlohy: papier a písacie potreby

Požadované vedomosti a zručnosti: Uchádzač pozná hlavných dodávateľov energií do budov vo všeobecnosti a vie vymenovať niektoré slovenské energetické podniky podľa typu dodávanej energie alebo služby. Vie správne odborne vysvetliť základné pojmy a postupy pri nadväzovaní zmluvných vzťahov s dodávateľmi energií. Vie opísať ako sa účtujú energie využívané v budovách, ako prebieha meranie spotreby dodávaných energií alebo sa fakturujú iné služby (napr. vodárenské a kanalizačné služby, odvoz a likvidácia odpadu a pod.) a ich vyúčtovanie. Pozná periodicitu a dobu, kedy dochádza k vyúčtovaniu energií z praxe.

Kritérium hodnotenia: Uchádzač vie správne odborne vysvetliť základné pojmy, postupy a zmluvné vzťahy s dodávateľmi energií v praxi.

3. vedieť využívať vhodné inovatívne technológie na zlepšenie energetickej efektívnosti a trvalej udržateľnosti pri správe nehnuteľností

Pomôcky na predvedenie úlohy: papier a písacie potreby, počítač alebo iné zariadenie s prístupom na internet

Požadované vedomosti a zručnosti: Uchádzač pozná alternatívne a obnoviteľné zdroje energie a tiež pojem „zelená energia“, pozná vhodné inovatívne technológie na zlepšenie energetickej efektívnosti a trvalej udržateľnosti pri správe nehnuteľností a vie ich využívať. Dokáže navrhovať zavedenie takýchto inovatívnych technológií do budov. Uchádzač je schopný sledovať nové trendy v technológiách pri správe nehnuteľností, ktoré vedú k väčšej energetickej efektívnosti, sú úsporné a trvalo udržateľné, čím prospievajú spoločnosti a šetria životné prostredie.

- *Za účelom prezentácie uchádzač vyhladá relevantnú internetovú stránku k inovatívnej technológii pre budovy a na základe napr. schematickeho znázornenia popíše jej fungovanie.*
- *Uchádzač vie na základe príkladu prezentovať prínosy, výhody alebo tiež nevýhody určitej novej technológie pre budovy.*

Kritérium hodnotenia: Uchádzač pozná a je schopný využívať vhodné inovatívne technológie na zlepšenie energetickej efektívnosti a trvalej udržateľnosti pri správe nehnuteľností.

4. samostatnosť pri prezentovaní

Pomôcky na predvedenie úlohy: papier a písacie potreby

Požadované vedomosti a zručnosti: V rámci preukazovania predchádzajúcich kritérií hodnotenia pri hodnotení JVV4 uchádzač zároveň preukazuje svoju schopnosť samostatne prezentovať. Na základe predošlého plnenia úloh pri hodnotení JVV 4 sa určuje miera tejto schopnosti u uchádzača.

Kritérium hodnotenia: Uchádzač má schopnosť samostatne prezentovať na dostatočnej úrovni, potrebnej pre kvalifikáciu.

Kritériá hodnotenia JVV 4:

V rámci hodnotenia JVV 4 na skúške na overenie kvalifikácie musí uchádzač predviesť nasledovné:

- správne definovať energetickú efektívnosť budov a postupy na určenie energetickej triedy budov, vedieť vymenovať certifikáty budov z praxe ich význam
- správne odborne vysvetliť základné pojmy, postupy a zmluvné vzťahy s dodávateľmi energií
- vedieť využívať vhodné inovatívne technológie na zlepšenie energetickej efektívnosti a trvalej udržateľnosti pri správe nehnuteľností

- preukázať samostatnosť pri prezentovaní

Stanovená minimálna úroveň, ktorú musí uchádzač splniť za JVV 4 „Energetická efektívnosť budov a trvalá udržateľnosť pri správe“ predstavuje kritickú hranicu 75 %, čo zodpovedá nasledovnému:

- definovať energetickú efektívnosť budov a postupy na určenie energetickej triedy budov, vymenovať certifikáty budov z praxe
- vysvetliť základné pojmy, postupy a zmluvné vzťahy s dodávateľmi energií
- vedieť využívať vhodné inovatívne technológie na zlepšenie energetickej efektívnosti a trvalej udržateľnosti pri správe nehnuteľností
- samostatnosť pri prezentovaní

Skúška na overenie kvalifikácie sa bude konať za predpokladu, že o overenie vybranej kvalifikácie požiadalo minimálne 5 uchádzačov. V prípade, že sa uchádzač nemôže v danom termíne skúšky zúčastniť, musí dostatočne zdôvodniť svoju neúčast'. Za relevantný dôvod sa považuje napríklad choroba, nariadená karanténa, účasť na pohrebe, úraz a pod. Posúdenie relevantnosti dôvodu je v kompetencii autorizovanej inštitúcie. Uchádzač, ktorému neboli uznané všetky JVV na základe portfólia, ale z relevantných dôvodov sa nemôže zúčastniť skúšky, sa s AI dohodne na náhradnom termíne.

V prípade, že sa uchádzač nemôže v danom termíne skúšky zúčastniť, musí dostatočne zdôvodniť svoju neúčast'. Za relevantný dôvod sa považuje napríklad choroba, nariadená karanténa, účasť na pohrebe, úraz a pod. Posúdenie relevantnosti dôvodu je v kompetencii autorizovanej inštitúcie. Uchádzač, ktorému neboli uznané všetky JVV na základe portfólia, ale z relevantných dôvodov sa nemôže zúčastniť skúšky, sa s autorizovanou inštitúciou dohodne na náhradnom termíne.

Skúška na overenie kvalifikácie je verejná ale zároveň je regulovaná právnymi predpismi vzťahujúcimi sa k činnostiam realizovaným pri overení predmetnej kvalifikácie. Priebeh skúšky riadi predseda skúšobnej komisie.

Uchádzač musí v procese hodnotenia dosiahnuť Stanovenú minimálnu úroveň (tzv. kritickú hranicu) daných JVV tak, ako je stanovené v tomto HM. Ak uchádzač **dosiahol** stanovenú minimálnu úroveň (kritickú hranicu) pri každej JVV predmetnej kvalifikácie, tak stanovený hodnotiaci štandard na overenie predmetnej kvalifikácie **splnil**. Ak uchádzač splní kritériá za všetky hodnotené JVV, tak na skúške na overenie kvalifikácie **uspel**.

Ak uchádzač **nedosiahol** stanovenú minimálnu úroveň (kritickú hranicu) pri každej JVV predmetnej kvalifikácie, tak stanovený hodnotiaci štandard na overenie predmetnej kvalifikácie **nesplnil** a na skúške na overenia kvalifikácie **neuspel**.

V prípade, že uchádzačovi **boli** na základe stanoveného postupu a kritérií v súlade s hodnotiacim manuálom **uznané všetky JVV na základe portfólia**, výsledok skúšky na overenie kvalifikácie je **uspel** (počas pilotného overovania sa takýto uchádzač zároveň formálne zúčastňuje skúšky na overenie kvalifikácie - nezúčastňuje sa však samotného hodnotenia JVV). Ak **neboli** uchádzačovi uznané **žiadne** alebo **len niektoré JVV na základe portfólia** a **splnil** všetky kritériá hodnotenia JVV počas skúšky, výsledok skúšky na overenie kvalifikácie je **uspel**.

Každý uchádzač, ktorý uspel, je považovaný za absolventa skúšky a bude mu udelené osvedčenie o kvalifikácii.

V prípade, že uchádzačovi **neboli** uznané všetky alebo niektoré JVV na základe portfólia **a zároveň** z predmetných JVV **nesplnil** stanovenú minimálnu úroveň (tzv. kritickú hranicu) predmetných JVV v rámci hodnotenia JVV na skúške, výsledok skúšky na overenie kvalifikácie je **neuspel**.

Všetci uchádzači budú informovaní o výsledku hodnotenia JVV. Neúspešní uchádzači budú informovaní o tom, pre ktoré JVV v procese overovania kvalifikácie nedosiahli stanovenú minimálnu úroveň (kritickú hranicu) hodnotenia, a zároveň budú informovaní o ďalšom postupe. Neúspešný uchádzač môže požiadať o vykonanie opravnej skúšky na overenie kvalifikácie najskôr 30 kalendárnych dní od oznámenia výsledku skúšky na overenie kvalifikácie a to podaním prihlášky na opravnú skúšku (Príloha 4). Absolventi skúšok na overenie kvalifikácií budú po 6 a 12 mesiacoch kontaktovaní autorizovanou inštitúciou v rámci trasovania ich uplatnenia na trhu práce.

Každý uchádzač, ktorý neuspel na skúške alebo opravnej skúške môže požiadať autorizujúci orgán, ktorým je MŠVVaŠ SR, o preskúmanie priebehu a výsledku skúšky alebo opravnej skúšky do 15 dní od oznámenia výsledku skúšky na overenie kvalifikácie a to v zmysle zákona č. 568/2009 o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Autorizujúci orgán preskúma priebeh a výsledok skúšky v celom rozsahu, môže si vyžiadať dokumentáciu skúšky, vyjadrenia skúšobnej komisie a uchádzača. Autorizujúci orgán rozhodne o žiadosti do 60 dní odo dňa jej doručenia. Ak zistí, že priebeh a výsledok skúšky nezodpovedali riadnemu vykonaniu skúšky, najmä ak sa v priebehu skúšky vyskytli závažné nedostatky, ktoré mali vplyv na výsledok skúšky, alebo hodnotenie nebolo uskutočnené v súlade s hodnotiacim štandardom, nariadi vykonať opakovanú skúšku, inak žiadosť zamietne a výsledok skúšky potvrdí. Výsledok preskúmania priebehu a výsledku skúšky Autorizujúci orgán písomne oznámi uchádzačovi a oprávnenej inštitúcii.

AI, ktorá vykonala skúšku, uskutoční opakovanú skúšku najneskôr do 30 dní odo dňa doručenia výsledku preskúmania priebehu a výsledku skúšky. V rámci NP SOK budú náklady spojené s overením kvalifikácie budú plne refundované z rozpočtu projektu.

Cieľom tejto fázy overovania kvalifikácie je zhodnotiť splnenie či nesplnenie kritérií hodnotenia jednotiek vzdelávacích výstupov, oboznámiť uchádzača s výsledkom hodnotenia JVV a posunúť ho do ďalšej fázy overovania kvalifikácie.

Okruhy otázok a zadaní na skúšku

Správa nehnuteľností

Typy nehnuteľností a ich špecifiká pri správe

Stratégie obsadenia nehnuteľností

Prenájmy nehnuteľností, zmluvné vzťahy s nájomcami, služby poskytované nájomcom

Legislatíva pri správe nehnuteľností a pri prenájmoch

Dodávateľsko-odberateľské vzťahy pri správe a proces obstarávania dodávateľov

Hospodárenie a ekonomická správa

Tvorba štatistických výkazov a reportov

Dátová analytika

Účtovné doklady

Práca so špecializovaným alebo tabuľkovým softvérom

Technická a projektová dokumentácia

Technická prevádzka budov, BOZP a OPP

Energetická efektívnosť budov, typy certifikátov budov

Inovatívne technológie v nehnuteľnostiach

Trvalá udržateľnosť pri správe nehnuteľností

Potvrdenie výsledkov hodnotenia

Potvrdenie výsledkov hodnotenia je poslednou fázou v rámci overovania kvalifikácie. Všetkým úspešným absolventom budú vystavené a odovzdané osvedčenia o kvalifikácii.