

KÉPZÉSI PROGRAM

Licence ügyintézés

2026

KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzési program alapadatai

1.1.	Képzés megnevezése:	Licence ügyintézés
1.1.1	Képzés angol/német nyelvű megnevezése	License administration Lizenzverwaltung
1.2.	A képzés célja:	A képzés célja A képzés célja a Licence ügyintézés megismerése és a kapcsolódó feladatok ellátásához szükséges ismeretek megszerzése.
1.3.	A képzés célcsoportja:	A képzés célcsoportját jelenti minden olyan, személy, aki a képzési programmal elérhető ismeretek, készségek és kompetenciák megszerzését tűzte ki célként maga elé.
1.4.	A képzés során megszerezhető kompetenciák:	A képzésben résztvevő megismeri • az MLSZ és MKSZ licenszszabályzatainak jogi, pénzügyi és szakmai követelményeit, • a licencfolyamatok teljes körű, évközi menedzselésének menetét. az EKR felület használatát a TAO-támogatások és a licenclőírások összehangolásában, • a hatékony, költség- és kockázattudatos gazdálkodáshoz szükséges analitikus nyilvántartások vezetését. <i>Személyes kompetenciák:</i> felelősségtudat, fegyelem, önállóság, <i>Társas kompetenciák:</i> Kapcsolatteremtő készség, kommunikációs készség, együttműködési készség, konfliktuskezelés <i>Módszerkompetenciák:</i> Rendszerben való gondolkodás, helyzetfelismerés, problémamegoldó képesség, stratégiai gondolkodás

2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai végzettség:	nem szükséges
2.2.	Szakmai végzettség:	nem szükséges
2.3.	Szakmai gyakorlat:	nem szükséges
2.4.	Egészségügyi alkalmasság:	nem szükséges
2.5.	Előzetesen elvárt ismeretek:	írni, olvasni tudás
2.6.	Egyéb feltételek:	-

3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	10 tanóra
3.2.	Megengedett hiányzás	a felnőttképzési szerződésben meghatározottak szerint

4. A képzés tananyagegységei

	A képzés tananyagegységeinek megnevezése: ¹	Óraszám:
--	--	----------

¹ A sorok száma bővíthető.

4.1.	Licence ügyintézési ismeretek	10 tanóra
------	-------------------------------	-----------

4.1. Tananyagegység²

4.1.1.	Megnevezése: ³	Licence ügyintézési ismeretek
4.1.2.	Célja:	A képzés célja A képzés célja a Licence ügyintézés megismerése és a kapcsolódó feladatok ellátásához szükséges ismeretek megszerzése.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás) lehetséges munkaformái: távoktatási tananyagba épített iránymutatás, irányított tanulás, e-learning, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, egyéni feladatmegoldás.
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	A tananyagegység/modul/témakör tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek a következők lehetnek: előadás, magyarázat, szemléltetés, önálló tananyag feldolgozás, , gyakorlati feladatok megoldása, kivitelezése, feladatlap kitöltése, házi feladat, kiadott feladatok pontosítása, távoktatási tananyag és tananyagba épített iránymutatás.
4.1.5.	Óraszám:	10 tanóra
4.1.6.	Beszámítható óraszám: ⁴	-
4.1.7.	Tartalma:	• Sportversenyeken való indulási jog és annak átruházása: alapvető sportvállalkozási fogalmak tisztázása, indulási jog birtoklás és annak átruházásához kapcsolódó jogszabályok • Alapvető szabályozások: Országos Sportági Szakszövetség Klublicenc (és egyéb hivatkozott) Szabályzata • Kapcsolódó szerződések támogatások, veszélyei: sportágvállalkozások bevételei a kezdeteknél, látvány-csapatok támogatások és kiegészítő támogatói szerződések kezelése, szponzorációs szerződések, központi – szövetségi szponzorációk kezelése, TV-s jogdíjak (többfeles finanszírozás, önfenntartás, több szakág, beruházás összehangolt tervezése) • Benyújtás: előkészítés, határidők, kockázatok, elvárások, EKR használata, EKR felület használatát a, mintadokumentumok, külső szakértők bevonása • TAO-támogatások és a licenclőírások összehangolása • Adatszolgáltatási kötelezettségek: előkészítés, határidők ismertetése, kockázatok/ lehetőségek, EKR használata, mintadokumentumok, hivatásos/amatőr • Évközi menedzsment: naprakész nyilvántartások, státuszkövetés, riportok, mintadokumentumok, hiánypótlások, EKR használata, elszámolhatósági korlátok figyelése, változásbejelentések kezelése (hivatásos/amatőr sportegyesületek jellegzetességei, különbségei).

² A Tananyagegységeket bemutató alfejezetek száma a 4. pontban szereplő sorok számának megfelelően bővítendő.

³ Megegyezik az 5.1. sorban feltüntetett megnevezéssel

⁴ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, egyéb esetben nem releváns.

4.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás.
--------	---	--

5. Csoportlétszám

5.1	Maximális csoportlétszám: ⁵ (fő)	nem releváns
-----	---	--------------

6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

6.1.	Képzés közbeni értékelés (értékelés mód fejlesztő formája lehet): Igény esetén e-mail-es konzultáció, gyakorló teszt, amelyek szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa. A fejlesztő értékeléshez nem tartozik minősítés , a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja. Záróértékelés: A záró értékelés nincs.
------	---

7. A képzés zárása

7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	TANÚSÍTVÁNY , amennyiben a résztvevő kéri.
7.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei:	Megengedett hiányzáson belüli részvétel.

8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	Oktatóktól elvárt végzettség: felsőfokú iskolai végzettség vagy középfokú iskolai végzettség vagy a képzési program tematikájához igazodó 5 éves szakmai gyakorlat
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Intézmény által munkaszerződéssel, vagy megbízási szerződéssel vagy egyéb más megállapodás, vagy a szakmai gyakorlat esetében nyilatkozat vagy egyéb dokumentum, önéletrajz.
8.3.	Tárgyi feltételek:	Az intézmény részéről: a képzési program megvalósításához szükséges eszközök, számítógép/laptop, internetelérés A képzésben résztvevő részéről: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközök (például laptop/személyi számítógép/tablet/okostelefon, mikrofon, webkamera) és internetelérés. A felsorolt eszközök helyettesíthetők az érintett eszköz funkcióját kiváltó, korszerű eszközzel.
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	A képző: A képzéshez szükséges tárgyi feltételek, eszközök meglétét a felnőttképző tulajdonjog, használati jog, bérleti jogviszony vagy egyéb használatra irányuló jogviszony alapján biztosítja. A képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges: számítástechnikai eszközöket és internetelérést a képzésben résztvevő saját eszközeként biztosítja.
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	-

2026.02.15.

a felnőttképző vezetőjének aláírása

⁵ Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.

Az előzetes minősítés ténye

Szakértő nyilatkozata:	A képzési program előzetes minősítése megtörtént.
Az előzetes minősítés helye:	Budapest
Az előzetes minősítés időpontja:	2026.02.15.
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	Gátfalvi Katalin
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	FSZ/2020/000163
Felnőttképzési szakértő aláírása: (papíralapú képzési program esetében)	
Felnőttképző képviseletre jogosult neve:	Zsebi Zsuzsanna Expert Express Vezetési Tanácsadó Kft. képviselője
Felnőttképző képviseletére jogosult személy aláírása:	

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) megnevezése	Licence ügyintézés
Felnőttképző megnevezése és engedélyszáma:	Expert Express Vezetési Tanácsadó Kft. E/2021/000124
Szakértői megállapítások	
1. A képzési program tartalma megfelel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvénynek és szakmai oktatás vagy szakmai képzés esetén a szakképzésről szóló törvénynek és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletnek. 2. A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhetők a képzési programban megjelölt kompetenciák. 3. A képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva, és az összefűzésre úgy került sor, hogy annak szétválasztására sérülésmentesen nincs lehetőség.	
Szakértői vélemény kelte	2026.02.15.
Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma	Gátfalvi Katalin FSZ/2020/000163
Felnőttképzési szakértő aláírása	