

Heves Vármegyei SZC Remenyik Zsigmond Technikum

Iskolánk képzési kínálata gazdálkodás és menedzsment, informatika és távközlés, valamint közlekedés és szállítmányozás területére terjed ki.

A szakmai képzés megerősítésére külföldi szakmai gyakorlatra (2-3 hét) is lehetőséget biztosítunk az Erasmus+ projekt keretében.

Minden ágazat esetében lehetősége van tanulóinknak részt venni a HONVÉD KADÉT PROGRAMBAN. A program résztvevői nem csak plusz ösztöndíjban részesülnek, hanem számos más, honvédelmi jellegű programon vehetnek részt ingyenesen.

Gyakorlati hely az intézményen belül biztosított.

Kollégiumi ellátást előzetes egyeztetést követően, Egerben tudunk biztosítani.

TECHNIKUM

(5 év: 2 év ágazati alapoktatás + 3 éves szakirányú oktatás)

Egyedi kódszám	Ágazati besorolás	Fontos információ	Megszerezhető szakképesítés (9-13. évf.)	
			Szakmajegyzék	megnevezése
7509	09. Gazdálkodás és menedzsment ágazat	-	5 0411 09 01	Pénzügyi-számviteli ügyintéző
			5 0411 09 02	Vállalkozási ügyviteli ügyintéző
7512	12. Informatika és távközlés ágazat	OKLEVELES TECHNIKUS képzés az ESZTERHÁZY KÁROLY KATOLIKUS EGYETEMMEL együttműködve	5 0612 12 02	Informatikai rendszer- és alkalmazás- üzemeltető technikus
			5 0613 12 03	Szoftverfejlesztő és – tesztelő
7515	15. Közlekedés és szállítmányozás ágazat	-	5 1041 15 06	Logisztikai technikus

Mik az okleveles technikusképzés előnyei?

- Jelentős előny a felsőoktatási felvételin:

Legalább jó (4) minősítésű szakmai vizsga esetén az adott felsőoktatási intézmény meghatározott képzésére jelentkezéskor a **felvételi pontszám kiszámítható a szakmai vizsgán kapott százalékos eredmény ötszörözésével (maximum 500 pont)**. Emellett a jelentkezők természetesen jogosultak az általános szabályok szerint – például nyelvvizsga, sporteredmény, vagy szociális helyzet figyelembevételével – szerezhető többletpontokra is.)

- Az adott egyetem meghatározott képzésén való továbbtanulás esetén **akár 30 kreditpont elismertetésére is lehetőség van** (így a felsőfokú tanulmányok időtartama le is rövidülhet). A

tudásbeszámítás feltételeit és a felsőfokú képzés időtartamát a technikum és a felsőoktatási intézmény együttműködési megállapodása rögzíti. A kreditbeszámítás eredményeként felszabadult időt a hallgató akár képzési területének bővítésére vagy munkavállalásra is tudja fordítani.

- A tanuló abban az esetben is kérelmezheti a megszerzett tudás elismerését, ha más felsőoktatási intézményben tanul tovább (a beszámítás az adott intézmény eljárásrendje szerint történik).
- A duális képzőhelyekkel való együttműködésnek köszönhetően a hallgatók felsőfokú **duális képzése folytatódhat ugyanannál a cégnél**, amellyel szakképzési munkaszerződésük volt.
- A képzést elvégzettek a magasabb szintű szakmai ismeretekre utaló **„okleveles technikus” megjelölést** használhatják.
- A technikumi képzés további előnyei:
 - kötelező érettségi tárgyak oktatása a gimnáziumival azonos tartalommal és óraszámban
 - a képzés végén egyszerre szerezhető érettségi végzettség és szakképzettség
 - a szakmai vizsga a kötelező vizsgatárgyak mellett ötödik érettségi vizsgatárgyként kerül figyelembe vételre, emelt szintű vizsgaként
 - előrehozott érettségi vizsga lehetősége
 - tanulói jogviszonyban szakképzési ösztöndíj, a tanulmányok sikeres befejezését követően egyszeri pályakezdési juttatás
 - duális szakmai oktatásban munkabér
 - szociális helyzet és jó tanulmányi eredmény alapján támogatási lehetőség
 - az első két szakma megszerzése ingyenes az állam által és az állammal együttműködési megállapodást kötött fenntartó által fenntartott intézményben

A képzés az informatika és távközlés ágazatban indul. A 11. évfolyamtól a tanulók teljesítményük és az ágazati alapvizsga eredménye alapján okleveles technikus vagy hagyományos technikus képzésben folytathatják tanulmányaikat.

7509 GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT ÁGAZAT

Pénzügyi-számviteli ügyintéző

Gazdálkodás és menedzsment ágazat képzése, amely érettségivel és technikus szintű szakképzettség megszerzésével zárul.

A **pénzügyi-számviteli ügyintéző** a gazdálkodó szervezetek gazdasági tevékenységével összefüggő részfeladatait önállóan végzi: könyvelési feladatokat lát el, számítógépes programokat használ, nyilvántartások vezetésében vesz részt, közreműködik egyes pénzügyi műveletek előkészítésében és lebonyolításában.

A **szakképzettséggel betölthető legjellemző munkakörök, tevékenységek:** pénzügyi ügyintéző, számviteli ügyintéző, könyvelő (Analitikus), bérelszámoló, pénzügyi, statisztikai, biztosítási adminisztrátor, készlet- és anyagnyilvántartó, iratkezelő, irattáros

Ajánlott minden fiatal számára, aki precíz és pontos a munkája ellátásában, rendszerben gondolkodik, érdeklődik a gazdasági folyamatok iránt, szereti a gyakorlatias feladatokat. A szakképzettséggel rendelkezők a gazdasági terület széles körében tudnak elhelyezkedni, vagy tovább tanulhatnak a gazdasági felsőoktatásban. Olyan magasabb szintű szakképzettséget is szerezhhetnek, mint pl.: mérlegképes könyvelő, vám szakember, adótanácsadó, banki szakember.

KOMPETENCIAELVÁRÁS

Precizitás, pontosság, rendszerszemlélet, rugalmasság, szabálykövetési hajlandóság, jó kommunikációs készség, problémamegoldó készség, csapatmunka, szervezőkészség, felelősségtudat, folyamatos önfejlesztési igény.

A SZAKKÉPZETTSÉGGEL RENDELKEZŐ

- érti és átlátja a gazdálkodó szervezet működését;
- képes a számítógépes ügyviteli programok használatára;
- ismeri és használja a kommunikációs csatornákat;
- képessé válik a vállalkozások alapításával, működtetésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátására;
- elvégzi a bankszámlákkal kapcsolatos teendőket, a házipénztárral kapcsolatos feladatokat;
- ellátja a vállalkozás adókötelezettségei teljesítéséhez kapcsolódó elektronikus ügyintézési feladatokat;
- részt vesz a befektetési döntésekhez szükséges információ gyűjtésében;
- közreműködik a projektek pénzügyi tervezésében;
- ellátja a pénz- és hitelműveletekkel kapcsolatos ügyintézési feladatokat;
- számítógépes programcsomag használatával könyvelési feladatokat lát el;
- munkaköréhez kapcsolódó hagyományos és digitális dokumentumokat készít és rendszerez.

Felvétel a tanulmányi eredmények alapján történik.

Égészségügyi alkalmassági - és a pályaalkalmassági vizsgálat nincs.

Vállalkozási ügyviteli ügyintéző

Gazdálkodás és menedzsment ágazat képzése, amely érettségivel és technikus szintű szakképzettséggel megszerzésével zárul.

A **vállalkozási ügyviteli ügyintéző** alkalmas a vállalkozás ügyviteli feladatainak végrehajtására, részt vesz a számviteli és pénzügyi feladatainak ellátásában, közreműködik a mikro-, kis- és középvállalkozások számviteli és pénzügyi feladatainak ellátásában, továbbá egyes részfeladatokat önállóan lát el. Kapcsolatot tart a munkatársakkal, ügyfelekkel, illetve rendezvényeket, megbeszéléseket szervez.

A **szakképzettséggel betölthető legjellemző munkakörök, tevékenységek:** konferencia- és rendezvényszervező, személyi asszisztens, titkár(nő), általános irodai adminisztrátor, gépíró, szövegszerkesztő, adatrögzítő, kódoló, könyvelő (analitikus), bérelszámoló, pénzügyi, statisztikai, biztosítási adminisztrátor, készlet- és anyagnyilvántartó, humánpolitikai adminisztrátor, iratkezelő, irattáros

Ajánlott minden fiatal számára, akit érdekel a vállalkozások működése, belső folyamatai, azokhoz kötődően szívesen lát el ügyviteli feladatokat. A szakképzettséggel rendelkező elhelyezkedhet a gazdasági szférában – elsősorban kis- és középvállalkozásoknál – ügyintézőként, de akár továbbtanulhat a gazdasági felsőoktatásban vagy magasabb szintű képesítést szerezhet, mint pl.: mérlegképes könyvelő, adótanácsadó, banki szakember, vámszakember.

KOMPETENCIAELVÁRÁS

Agilis, jó kommunikációs készség, problémamegoldó- és szervezőképesség, csapatmunka, felelősségtudat, nyitottság az informatikai eszközök használatára.

A SZAKKÉPZETTSÉGGEL RENDELKEZŐ

- képes ellátni a vállalkozások működtetéséhez szükséges gazdasági folyamatok terén a rábízott adminisztratív feladatokat;
- irodai, illetve vezetői asszisztensi feladatokat lát el;
- kapcsolattartáshoz szükséges iratokat, leveleket, egyéb dokumentumokat készít, szerkeszt, kezel;
- vezeti a vállalkozások nyilvántartásait;
- közreműködik a különféle szabályzatok elkészítésében;
- részt vesz egyes finanszírozási feladatok adminisztratív részfeladataiban;
- feltérképezi és nyomon követi az aktuális támogatási lehetőségeket;
- közreműködik a vállalkozás üzleti tervének elkészítésében;
- előkészíti a munkaerő-gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartások iratait, azokat kezeli és rendszerezi;
- kapcsolatot tart munkatársakkal, ügyfelekkel, partnerekkel, külső szervezetekkel;
- szervezeten belüli és kívüli rendezvényeket, programokat szervez.

Felvétel a tanulmányi eredmények alapján történik.

Egészségügyi alkalmassági - és a pályaalkalmassági vizsgálat nincs.

7512 INFORMATIKA ÉS TÁVKÖZLÉS ÁGAZAT – OKLEVELES TECHNIKUS KÉPZÉS

Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus

Az informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus adott cég munkatársaként helyben telepített, illetve felhő szolgáltatásként igénybe vett hálózati eszközök, szerverek, valamint alkalmazások összehangolt működését biztosítja.

A szakképzettséggel betölthető legjellemző munkakörök, tevékenységek:
Számítógéphálózat- és rendszertechnikus

Ajánlott minden fiatal számára, akit az informatikai eszközök működtetése, karbantartása érdekel, aki tud és szeret más csapatokkal együttműködni, és támogatóként kész részt venni egy informatikai rendszer üzemeltetésében.

KOMPETENCIAELVÁRÁS

Rendszerszintű gondolkodás, alapszintű informatikai és hálózati ismeretek, ügyfélközpontú hozzáállás, problémamegoldó készség és együttműködési készség.

A SZAKKÉPZETTSÉGGEL RENDELKEZŐ

- képes számítógépet kezelni, üzemeltetni, irodai, multimédiás és kommunikációs alkalmazásokat telepíteni, karbantartani és használni;
- elvégzi a számítógépek és perifériáik hardveres szerelési, karbantartási és javítási munkáit;
- ellátja a munkaállomások operációs rendszerének telepítését és karbantartását;
- képes a hálózati eszközök, a hálózati operációs rendszerek és az alapvető internetes szolgáltatások telepítésére, üzemeltetésére és karbantartására;
- ellátja a kisebb helyi hálózatok kiépítésével és karbantartásával kapcsolatos feladatokat;
- képes kisebb otthoni, irodai és közepes méretű hálózatok tervezési, illetve felügyeleti feladatait elvégezni;
- elvégzi az informatikai biztonsági eszközök, tűzfalak és vírusvédelmi szoftverek telepítését és konfigurálását;
- felhőszolgáltatásokat kezel.

Felvétel a tanulmányi eredmények alapján történik.

Egészségügyi alkalmassági - és a pályaalkalmassági vizsgálat nincs.

Szoftverfejlesztő és –tesztelő

A **szoftverfejlesztő és -tesztelő technikus** olyan szakember, aki képes webes és asztali alkalmazást (szoftvert) tervezni, fejleszteni, tesztelni és dokumentálni. A programozási feladatokon túl adatbázisok tervezését és kezelését is elvégzi. Csapatban dolgozva együttműködik a szoftverfejlesztési projektben résztvevő többi munkatársával, képes a csoportmunkát támogató fejlesztői eszközök hatékony használatára.

A szakképzettséggel betölthető legjellemző munkakörök, tevékenységek:
Szoftverfejlesztő és –tesztelő, egyéb műszaki foglalkozású

Ajánlott minden fiatal számára, akit az informatikai szoftverek világa nemcsak vonz, hanem azok fejlesztése, tökéletesítése is érdekel.

KOMPETENCIAELVÁRÁS

Informatikai ismeretek, logikus gondolkodási és problémamegoldó képesség, ügyfélközpontú hozzáállás, rendszerszintű gondolkodás, együttműködési készség.

A SZAKKÉPZETTSÉGGEL RENDELKEZŐ

- számítógépet kezel, üzemeltet;
- fejlesztéshez szükséges szoftvereket telepít, használ;
- weboldalakot tervez és kódol;
- webes kliens és szerveroldali alkalmazásokat tervez és fejleszt;
- asztali alkalmazást (szoftvert) tervez és fejleszt;
- szoftvereket tesztel;
- adatbázisokat tervez és kezel;
- csoportmunkát és együttműködést támogató szoftvereket használ;
- erőforrást és időszükségletet határoz meg.

Felvétel a tanulmányi eredmények alapján történik.

Egészségügyi alkalmassági - és a pályaalkalmassági vizsgálat nincs.

7515 KÖZLEKEDÉS ÉS SZÁLLÍTMÁNYOZÁS ÁGAZAT

Logisztikai technikus szakma

A **logisztikai technikus** feladata a logisztikai tevékenységek tervezése, lebonyolítása, a logisztikai rendszerrel kapcsolatos vezetői munka támogatása, valamint a szállítmányozási tevékenységgel kapcsolatban az áru továbbításához legalkalmasabb fuvarozási mód kiválasztása, a szerződés megkötése, szükség szerint az útvonal megtervezése. Összehangolja az összetett fuvarozási tevékenységet és ellátja a szállítás során felmerülő raktározási, kezelési feladatokat is.

A **szakképzettséggel betölthető legjellemző munkakörök, tevékenységek:** kereskedelmi ügyintéző, anyaggazdálkodó, felvásárló, készlet- és anyagnyilvántartó, szállítási, szállítmányozási nyilvántartó.

Ajánlott minden fiatal számára, akit érdekel a szállítmányozással kapcsolatos szervezőmunka, a logisztikai tervezés, szem előtt tartva az eredményességet és a hatékonyságot.

KOMPETENCIAELVÁRÁS

Elemzőképesség, döntésképeség, kapcsolatteremtő- és fenntartó készség, szorgalom, felelősségtudat.

A SZAKKÉPZETTSÉGGEL RENDELKEZŐ

- ellátja a rendelések, beszerzések, értékesítés (termék, szolgáltatás) lebonyolításában a feladatokat;
- tervezési feladatokat végez az ellátási, készletezési, termelési folyamatokban;
- kezeli a reklamációs eseteket;
- elvégzi a raktár kezelésével és vezetésével kapcsolatos teendőket;
- árutovábbítással kapcsolatos feladatokat végez;
- nemzetközi szállítással, szállítmányozással kapcsolatos ügyintézői tevékenységet végez;
- kapcsolatot tart a partnerekkel, ügyfelekkel;
- idegen nyelven kommunikál szóban és írásban azonos ágazaton belül;
- kapcsolatot tart a különböző közlekedési hatóságokkal, szervezetekkel;
- elkészíti a szállítmányozási szerződés tervezetét;
- részt vesz a különböző fuvarszköz-, illetve árukárok kivizsgálásában, intézi a kárügyeket.

Felvétel a tanulmányi eredmények alapján történik.

Egészségügyi alkalmassági - és a pályaalkalmassági vizsgálat nincs.

A FELVÉTELI ELJÁRÁS RENDJE

Jelentkezési lapok beérkezésének határideje:

2026. február 19.

A felvételi kérelmek elbírálása

A felvételi kérelmek elbírálása az *általános iskolai tanulmányi eredmények alapján* kapott pontszám figyelembe vételével történik

A sajátos nevelési igényű tanulók közül autizmus spektrumzavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő sajátos nevelési igényű tanulók jelentkezhetnek iskolánkba.

A tanulmányi pontok számítása **7. év végi, 8. félévi osztályzatok összege** (magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, idegen nyelv.)

PÁLYAVÁLASZTÁSI NYÍLT NAP

2025. november 14. 8.00-12.00

2025. november 20. 8.00-12.00

A beiskolázással kapcsolatosan információ, tájékoztatás kérhető:

Csesznok Róbert	igazgató	+36-70-3311-556
-----------------	----------	-----------------

Kérjük, kísérjék figyelemmel honlapunkat (www.remenyikzs.hu) valamint

FB oldalunkat (<https://www.facebook.com/remenyikzs>),

vagy írjanak nekünk az iskola@remenyikzs.hu címre!

További fontos időpontok

2026. március 20.	Felvételi jegyzék nyilvánosságra hozatala.
2026. március 25-27.	Tanulói adatlapok módosításának lehetősége az általános iskolában (jelentkezések sorrendjének módosítása).
2026. április 27.	Egyeztetett felvételi jegyzék megjelenése.
2026. május 08.	Felvételtől vagy elutasításról szóló értesítés megküldése a jelentkezőnek.
2026. június 25-26.	A felvételt nyert tanulók beiratkozása. (a pontos időpontról értesítést küldünk).