



Önéletrajz*



1. Személyi adatok

Vezetéknév/Utónév: **Büki Zoltán**
Születési név: **Büki Zoltán**
Anyja neve: **Leopold Rozália**
Neme: **férfi**
Születési hely, idő (év, hó, nap): **Körmend, 1978. 05. 14.**
Családi állapot: **nős**
Állampolgárság: **magyar**
Lakóhely, lakáscím, tartózkodási hely: **9700 Szombathely, Szűrcsapó utca 30., 1. em. 3. a.**
Telefonszám(ok): **20/260-1569**
Fax:
E-mail: buki.zoltan@kisalfoldiaszc.hu
Honlap:

2. Betöltött/betölteni kívánt munkakör, az álláshelyen ellátandó feladat

Milyen munkakörben, illetve foglalkozási területen **Szombathelyi Tankerületi Központ mellett működő**
dolgozik/kíván dolgozni: **Tankerületi Tanács állandó tagja**

3. Szakmai tapasztalat

(minden betöltött állás feltüntetése a legutóbbtól kezdve, és visszafelé haladva, a jelenleg betöltött állást is beleértve)

Időtartam: **2020-tól**
Foglalkozás/beosztás/joviszony megnevezése: **főigazgató-helyettes**

Főbb tevékenységek és feladatkörök: **koordinálja és ellenőrzi**

- az iskolarendszerű és iskolarendszeren kívüli szakképzést,
 - a tanulószerveződések, tanulói munkaszerveződések és az együttműködési megállapodások elkészítését, dokumentálását,
 - a közreműködő, teljesítési megbízotti tevékenységre vonatkozó szerződések előkészítését, megkötését,
 - szakmai, tanulmányi versenyek előkészítését,
 - szakképző intézmények felnőttoktatási tevékenységét,
 - centrum felnőttképzési tevékenységét,
 - beiskolázás feladatait,
 - centrum szinten egységes szempontrendszert dolgoz ki az oktató munkájának ellenőrzésére, amely alapján a szakképző intézmények vezetői végzik az értékelést;
- figyelemmel kíséri és ellenőrzi a szakmai vizsgák megszervezését; felügyeli, koordinálja a szakmai pályázatok benyújtását, szakmai megvalósítását és a pályázati beszámoló elkészítését; ellenőrzi az oktatók munkáját;
- a szakképző intézményekkel és a kancellárral együttműködve előkészíti a felnőttoktatás támogatásához szükséges adatszolgáltatásokat, a szakmai beszámolót, ellátja a szakmai tankönyvek megrendelésének felügyeletét; koordinálja a szakmai továbbképzések, szakmai rendezvények, kiállítások, programok szervezését;
- koordinálja a statisztikai jelentések elkészítését;
- ellenőrzi a szakmai gyakorlatok megtartását;
- kapcsolatot tart mindazon szervezetekkel és szakképző intézményekkel, melyek a szakképzéssel kapcsolatos feladataik révén a centrummal vagy a szakképző intézményekkel partneri viszonyban állnak (hatóságok, partner szakképző intézmények, kamarák stb.);
- az elektronikus tanügyigazgatási rendszerrel kapcsolatos feladatai keretében:
- koordinálja a tantárgyfelosztás elkészítésének menetét és annak feltöltését,
 - ellenőrzi a tantárgyfelosztás szakmai tartalmát,
 - figyelemmel kíséri a szakképző intézmények adatfeltöltését, gondoskodik az adatok folyamatos aktualizálásáról és adattisztításáról,
 - koordinálja az ESL (early school leaving, korai iskolaelhagyás) tanuló monitoring rendszer szakképző intézményi használatát, a lemorzsolódásra vonatkozó adatgyűjtést, elemzést végez.

A munkáltató neve és címe: **Kisalföldi Agrárszakképzési Centrum
9400 Sopron, Bánfalvi út 48-50.**

Munkaviszony/egyéb foglalkoztatási jogviszony
megszűnésének/megszüntetésének jogcíme: ---

Időtartam: **2011-2020**

Foglalkozás/beosztás/jogviszony megnevezése: **Szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásvezető, kollégiumi**

Főbb tevékenységek és feladatkörök: **Szakmai igazgatóhelyettes 2020. július 1-től**
Gyakorlati oktatásvezető 2016. szeptember 1-től
Matematika, fizika, informatika és természetismeret tantárgyak oktatása
Kollégiumi nevelőtanár, csoportvezető
Osztályfőnöki feladatok ellátása
Szabadidős foglalkozások tartása
Felnőttképzési felelős (2013-tól, iskola felnőttképzésének kialakítása, működtetése, folyamatos bővítése. TÁMOP, GINOP, VP képzések szervezése, megvalósítása)
2015 és 2017 között a Szombathelyi Élelmiszeripari és Földmérési Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium felnőttképzési rendszerének a kiépítését irányítottam
Az iskola szakmai munkájának irányítása, felügyelete. Szakmai vizsgák szervezése, lebonyolítása.
A szakmai munkaközösségek munkájának irányítása: dísznövény-virágkötő munkaközösség, parképítő-gépész munkaközösség, erdész-vadász munkaközösség, környezetvédő munkaközösség, sport ágazati munkaközösség.
Felelőse és végrehajtója vagyok a tanulószerveződések, együttműködési megállapodások előkészítésének, megkötésének, a Szabóky Adolf ösztöndíj kötéséért, koordinálásáért és a kapcsolattartásért.
OSZTV, SZKTV, Savaria Floriadae és Savaria Parcum versenyek szervezése, lebonyolítása
Az iskola pályaválasztási, beiskolázási stratégiájának elkészítése, végrehajtása
Kapcsolattartás a kamarákkal, médiával
GINOP-6.2.3-17-2017-00015 kódszámú pályázat szakmai koordinátora, 411,8 millió Ft
VP1-1.1.1-17 kódszámú „Agrárgazdasági képzések és felkészítő tréningek” projekt iskolai felelőse
Intézményi, kollégiumi honlapok létrehozása, karbantartása, folyamatos fejlesztése, frissítése
Iskolai, kollégiumi közösségi oldalak (Facebook, Instagram) létrehozása, menedzselése

A munkáltató neve és címe: **Herman Ottó Környezetvédelmi és Mezőgazdasági Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium**
9700 Szombathely, Ernuzt Kelemen utca 1.

Munkaviszony/egyéb foglalkoztatási jogviszony megszűnésének/megszüntetésének jogcíme: **Jogutód Kisalföldi Agrárszakképzési Centrumnál folytattam főigazgató-helyettesként.**

4. Tanulmányok

(minden végzettség és képesítés, a legutóbbtól kezdve, és visszafelé haladva)

Iskolarendszerű képzés esetén

Végzettség/Képesítés megnevezése: **Szoftverfejlesztő és -tesztelő (5 0613 12 03)**

Oktatást/képzést nyújtó intézmény neve: **Vas Megyei SZC Gépipari és Informatikai Technikum**
9700 Szombathely, Rohonci út 1.

Kar megnevezése (egyetem vagy főiskola esetén):

Tagozat megjelölése (nappali, esti, levelező):

Diploma minősítése (egyetem vagy főiskola esetén):

A diplomamunka tárgya, a szakdolgozat címe,

minősítése (egyetem vagy főiskola esetén):

Főbb tárgyak/gyakorlati képzés (az adott képzés során tanult fontosabb tantárgyak vagy az elsajátított szakmai tudás összefoglalása): **backend, frontend, tesztelés, hálózatok, projektmenedzsment**

Időtartam: **2021-2023**

Végzettség/Képesítés megnevezése: **szakvizsgázott pedagógus, közoktatási vezető**

Oktatást/képzést nyújtó intézmény neve: **Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem**
1117 Budapest, Műegyetem rakpart 3.

Kar megnevezése (egyetem vagy főiskola esetén):

Tagozat megjelölése (nappali, esti, levelező): **távoktatás**

Diploma minősítése (egyetem vagy főiskola esetén): **kiváló**

A diplomamunka tárgya, a szakdolgozat címe, minősítése (egyetem vagy főiskola esetén): **A vadgazdálkodási szakképzés a szombathelyi Herman Ottó Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégiumban (kutatás és összehasonlító elemzés)**

Főbb tárgyak/gyakorlati képzés (az adott képzés során tanult fontosabb tantárgyak vagy az elsajátított szakmai tudás összefoglalása): **Köznevelési rendszer- és szervezeten Alkalmazott vezetéselmélet Közigazgatási vezetési ismeretek Iskolamarketing Konfliktuskezelés Köznevelési intézmény és környezete Pedagógus szerepek és hatékonyság Szakértés-szaktanácsadás módszertana Szervezeti kommunikáció Emberi erőforrás fejlesztése, minősítés módszertana Tanügyigazgatás Intézményvezetés módszertana Szakképzés-igazgatás Személyzetfejlesztés, minősítés módszertana Tanügyigazgatás gyakorlata Vizsgaszervezés/értékelés módszertana**

Időtartam: **2018-2019**

Végzettség/Képesítés megnevezése: **fizika-matematika szakos tanár**

Oktatást/képzést nyújtó intézmény neve: **Berzsenyi Dániel Főiskola
9700 Szombathely, Károlyi Gáspár tér 4.**

Kar megnevezése (egyetem vagy főiskola esetén):

Tagozat megjelölése (nappali, esti, levelező): **nappali**

Diploma minősítése (egyetem vagy főiskola esetén): **közepes**

A diplomamunka tárgya, a szakdolgozat címe, minősítése (egyetem vagy főiskola esetén): **Nemlineáris jelenségek modellezése a fizikában**

Főbb tárgyak/gyakorlati képzés (az adott képzés során tanult fontosabb tantárgyak vagy az elsajátított szakmai tudás összefoglalása): **matematika, fizika, számítástechnika**

Időtartam: **1996-2000**

Iskolarendszeren kívüli képzés esetén

Időtartam:

Képesítés megnevezése:

Az oktatást/képzést nyújtó intézmény neve:

Főbb tárgyak/gyakorlati képzés (az adott képzés során tanult fontosabb tantárgyak vagy az elsajátított szakmai tudás összefoglalása):

Közigazgatási vizsgák

Vizsga megnevezése:

Vizsga időpontja:

Vizsga megnevezése:

Vizsga időpontja:

5. Készségek és kompetenciák

Nyelvismeret (önértékelés)

(Kérjük, az Europass önértékelési rendszere szerint adja meg a nyelvismeret szintjét.)

Nyelv	Szövegértés		Beszéd		Írás
	Hallás utáni értés	Olvasás	Társalgás	Folyamatos beszéd	
angol	A2	B1	B1	B1	B1

--	--	--	--	--	--

Nyelvismeret (okmánnal igazolt)

Nyelv	Nyelvvizsga típusa	Nyelvvizsga foka

Szervezési készségek és kompetenciák

(pl. munkatársak, projektek koordinációja, adminisztrációja - kérjük jelölje X-szel)

	vezető	koordinátor	tag	adminisztrátor	pénzügyi referens
projekt		X	X		
egyéb					

Részletes leírás:

Számítógép-felhasználói készségek és kompetenciák

Felhasználói szintű ismeretek (pl. szövegszerkesztés, táblázatkezelés, adatbázis-kezelés, internet) vagy magasabb szintű készségek (pl. programozás):

Operációs rendszerek: Windows, MacOS, Linux
Programozási nyelvek: React, Laravel, Django, JavaScript, HTML, PHP, CSS, C#, Python, Java
Felhasználói szoftverek: MS OFFICE (Word, Excel, PowerPoint, Access, levelezés)
Grafikai szoftverek: Adobe Photoshop
Számítógépek felépítése, működése
HW / SW installálás, karbantartás
Weboldal készítése
Referencia a <https://zollerkmd.hu/> oldalon megtalálható

Egyéb készségek és kompetenciák

(amelyek a korábbi címszavaknál nem szerepelnek, pl. hobbi, sport, stb.):

Munkában megbízható, pontos vagyok
Szeretem a kihívásokat, az új feladatok munkára sarkallnak
Nyitott vagyok az új ötletek felé
Nagy munkaképességű vagyok
Alapvetően a gyors és pontos munkavégzés

Járművezetői engedély

Jogosítvány, járműkategória: **B**

Katonai szolgálatra vonatkozó adatok

Szolgálatteljesítés helye: **Szombathely**

Szolgálat kezdete: **2002**

Szolgálat vége: **2003**

Az ott szerzett szakképesítés megjelölése: ---

6. Kiegészítő információk

(kitöltése nem kötelező)

Tagság gazdasági társaságban

Társaság megnevezése:

Tagság kezdete:

Tagság vége:

Tisztség megnevezése:

Tagság egyéb szervezetben

(a polgári perrendtartásról szóló törvény szerinti
gazdálkodó szervezetben, társadalmi vagy civil
szervezetben, köztestületben, alapítvány
kuratóriumában)

Társaság megnevezése:

Tagság kezdete:

Tagság vége:

Tisztség megnevezése:

**Delegáltóság közigazgatási szakmai
szervezetekben, testületekben**

(pl. tanácsadó, koordinációs testületek, kormány- és
tárcaközi bizottságok, szakértői munkacsoportok)

Szervezet, testület megnevezése:

Delegáló megnevezése:

Tagság kezdete:

Tagság vége:

Tisztség megnevezése:

Tudományos publikációk, kutatások

Tudományos publikációk, kutatások címe, témája:

Tudományos fokozat

Tudományos fokozat típusa:

Tudományos fokozat minősítése:

Tudományos fokozat tárgya:

Jelenlegi tanulmányok

Jelenlegi tanulmányok megnevezése:

Intézmény megnevezése:

Kar megnevezése:

Szak megnevezése:

Képzési idő (intézmény által ajánlott):

Aktuális évfolyam:

Tanulmányi szerződésre vonatkozó adatok

Szerződést kötő szerv megnevezése:

Szerződéskötés ideje:

Kitüntetésre vonatkozó adatok

Kitüntetés megnevezése:

Kitüntetés ideje:

**Folyamatban lévő releváns eljárásokra (pl.
fegyelmi) vonatkozó adatok**

Eljárás típusa:

Eljáró neve:

Eljárás oka:

Egyéb információk

Tagság titkos társaságban:

Társaság megnevezése:

1990 előtt volt-e tagja erőszakszervezetnek:

Erőszakszervezet megnevezése:

Saját háztartásában nevelt vagy gondozott gyermekei
száma:

Az önéletrajz kitöltésének időpontja:

7. Mellékletek

*(csatolásuk akkor kötelező, ha a pályázatot kiíró szerv
vagy a munkáltató előírja)*

Kérjük, jelölje a csatolás tényét a melléklet neve
mellett!

Diplomák és egyéb végzettségek másolata
Tudományos publikációk, kutatások
Tudományos fokozat esetén témavázlat

Papír alapú kitöltés/benyújtás esetén aláírás:



Büki Zoltán

*45/2012. (III. 20.) Korm. Rendelet alapján