

## **Vezetői teljesítményértékelés értékelő és önértékelő kérdőív**

**Készítették:  
a KISOSZ munkatársai**

Veszprém, 2016. szeptember

## Vezetői értékelő lap

**Kérjük, a megfelelő oszlopban lévő szám aláhúzásával vagy bekarikázásával jelölje értékelését!**

**Az adható pontszámok jelentései:**

kiemelkedő – 3 pont

megfelelő – 2 pont

kevésbé megfelelő – 1 pont

nem megfelelő – 0 pont

**Értékelő:** a fenntartó megbízott belső munkatársa

Állítások	Pontszám			
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>				
1. Felnőttképzési ismeretek	3	2	1	0
2. Vezetői felkészültsége:				
- jogi,	3	2	1	0
- igazgatási,	3	2	1	0
- vezetéselméleti,	3	2	1	0
- erőforrás gazdálkodási (személyi, tárgyi, dologi),	3	2	1	0
- munkaügyi,	3	2	1	0
- innovációs ismeretek	3	2	1	0
3. Szakmapolitikai kérdésekben tájékozott	3	2	1	0
4. Ismeri a szervezet működését befolyásoló külső társadalmi tényezőket és elvárásokat	3	2	1	0
<b>A SZAKMAI ISMERETEK pontszáma (a részletes kritériumok figyelembevételével)</b>				
<b>A megfelelő kategória aláhúzendó.</b>				
<b>kiemelkedő (3 pont) – megfelelő (2 pont) – kevésbé megfelelő (1 pont)</b>				
<b>– nem megfelelő (0 pont)</b>				
<b>SZAKMAI, GYAKORLATI MUNKA</b>				
<i>Tervezés</i>				
1. Az alkalmazottak számára érthető, világos célkitűzésekkel rendelkeznek	3	2	1	0
2. A szervezet képzési munkájának fejlesztését a képzési program hosszú távú célkitűzései alapján feladatokra bontottan megtervezi				
- rövidtávon,	3	2	1	0
- középtávon	3	2	1	0
3. Erőforrás-gazdálkodáson alapulnak				
- operatív,	3	2	1	0
- stratégiai tervei	3	2	1	0
4. Az alkalmazottak munkaköri leírásai egyénre szabottak, egyértelműek	3	2	1	0
5. Folyamatos minőségfejlesztésre törekszik				
- vezetői munkájában,	3	2	1	0
- a szervezet működtetésben	3	2	1	0
6. Elvárja és megköveteli az egyes kollégák (felelősök)munkájának minőségét	3	2	1	0

<b>Állítások</b>	<b>Pontszám</b>			
<i>Szervezés</i>				
1. A feladatokat megfelelően tudja delegálni	3	2	1	0
2. Egyértelműen határozza meg a feladatokat és hatásköröket	3	2	1	0
3. Az alkalmazottak között az egyenletes terhelés megvalósítására törekszik	3	2	1	0
4. Jól ismeri, és megfelelően használja az alkalmazottak kompetenciáit	3	2	1	0
5. Biztosítja a hatékony munkaszervezést	3	2	1	0
6. Megteremti a megtervezett feladatok személyi, tárgyi, dologi feltételeit	3	2	1	0
7. Kialakítja az intézmény munkarendjét	3	2	1	0
<i>Vezetés, irányítás, igazgatás</i>				
1. Hatékonyan menedzseli a szervezetet	3	2	1	0
2. Reálisan látja szervezetének adottságait, lehetőségeit és korlátait	3	2	1	0
3. Alkalmazza és alkalmaztatja a korszerű oktatási módszereket	3	2	1	0
4. A szervezet értékrendje szerint vezet, illetve cselekszik	3	2	1	0
5. Biztosítja a folyamatos és színvonalas működést, a tervezett feladatok megvalósítását	3	2	1	0
6. Kommunikációja nyílt, világos, érthető	3	2	1	0
7. A szervezet alkalmazottait időben ellátja a munkavégzéshez szükséges információkkal	3	2	1	0
9. Mindenki számára biztosított az elérhetősége	3	2	1	0
10. A szervezet munkáját segíti a folyamatos és hatékony kapcsolattartása - az alkalmazottaival, - a tanulókkal, - egyéb partnerekkel	3	2	1	0
	3	2	1	0
	3	2	1	0
	3	2	1	0
<i>Ellenőrzés</i>				
1. Az ellenőrzést ismert szempontrendszer alapján végzi	3	2	1	0
2. Személyesen részt vesz az elméleti oktatás ellenőrzésében	3	2	1	0
3. Tervezi és működteti - a szakmai, - az adminisztrációs, - a gazdasági, - a vagyon- és munkavédelmi ellenőrzést	3	2	1	0
	3	2	1	0
	3	2	1	0
	3	2	1	0
<i>Értékelés</i>				
1. Az oktatók munkavégzésének értékelését, az alkalmazottak minősítését objektív módon végzi	3	2	1	0

<b>A SZAKMAI, GYAKORLATI MUNKA pontszáma (a részletes kritériumok figyelembevételével)</b>				
<b>A megfelelő kategória aláhúzendó. kiemelkedő (3 pont) – megfelelő (2 pont) – kevéssé megfelelő (1 pont) – nem megfelelő (0 pont)</b>				
<b>PROBLÉMAMEGOLDÓ KÉPESSÉG</b>				
<i>Érdekérvényesítés</i>				
1. A szervezet érdekeit érvényesíti - az alkalmazottak körében, - egyéb partnerek előtt	3	2	1	0
	3	2	1	0

Állítások	Pontszám			
	3	2	1	0
<i>Döntés</i>				
1. A döntés-előkészítésbe bevonja kollégáit is	3	2	1	0
2. Képes alternatívák felállítására és ezek elemzésére, értékelésére	3	2	1	0
3. A problémákkal súlyuknak megfelelően foglalkozik	3	2	1	0
4. A problémák megoldására törekszik	3	2	1	0
5. Döntéseire jellemző				
- megfontoltság,	3	2	1	0
- gyorsaság,	3	2	1	0
- következetesség,	3	2	1	0
- objektivitás,	3	2	1	0
- felelősségteljeség,	3	2	1	0
- nyilvánosság	3	2	1	0
6. Ha az eredmények jelentősen eltérnek a tervezettől, képes az azonnali korrekcióra	3	2	1	0
<i>Konfliktuskezelés</i>				
1. A konfliktusokat időben felismeri	3	2	1	0
2. A konfliktusokat konstruktív módon oldja meg	3	2	1	0
<b>A PROBLÉMAMEGOLDÓ KÉPESSÉG pontszáma (a részletes kritériumok figyelembevételével)</b>				
<b>A megfelelő kategória aláhúzendó. kiemelkedő (3 pont) – megfelelő (2 pont) – kevéssé megfelelő (1 pont) – nem megfelelő (0 pont)</b>				
<b><i>FELELŐSSÉG, HIVATÁSTUDAT</i></b>				
1. Nyomon követi az oktatásra vonatkozó országos és helyi jogi szabályozás változásait	3	2	1	0
2. Figyeli a pályázati lehetőségeket, és felhívja a kollégák figyelmét is a lehetőségekre	3	2	1	0
3. Szakmai és vezetői ismereteit folyamatosan bővíti	3	2	1	0
4. Elkötelezett a szervezetért, és elkötelezettséget tud elérni	3	2	1	0
5. Kollégáit tudja motiválni	3	2	1	0
6. Megjelenésével példakép lehet munkatársai előtt	3	2	1	0
7. Kapcsolati tőkéjét innovatívan használja az intézmény érdekében	3	2	1	0
8. ügyvezetői munkáját jellemzi:				
- elkötelezettség,	3	2	1	0
- együttműködési készség,	3	2	1	0
- következetesség és rugalmasság,	3	2	1	0
- terhelhetőség,	3	2	1	0
- korrektség,	3	2	1	0
- etikus viselkedés	3	2	1	0
<b>A FELELŐSSÉG ÉS HIVATÁSTUDAT pontszáma (a részletes kritériumok figyelembevételével)</b>				
<b>A megfelelő kategória aláhúzendó. kiemelkedő (3 pont) – megfelelő (2 pont) – kevéssé megfelelő (1 pont) – nem megfelelő (0 pont)</b>				
<b><i>PONTOSSÁG, SZORGALOM, IGYEKEZET</i></b>				
1. A szervezet dokumentumok megfelelnek a jogszabályi előírásoknak	3	2	1	0
2. Megköveteli a pontos adminisztrációt mindenkitől	3	2	1	0

<b>Állítások</b>	<b>Pontszám</b>			
3. A határidőket betartja és betartatja	3	2	1	0
4. Tevékenységeiben kezdeményezőkézség jellemzi	3	2	1	0
<b>A PONTOSSÁG, SZORGALOM, IGYEKEZET pontszáma (a részletes kritériumok figyelembevételével)</b>				
<b>A megfelelő kategória aláhúzendő.</b>				
<b>kiemelkedő (3 pont) – megfelelő (2 pont) – kevéssé megfelelő (1 pont)</b>				
<b>– nem megfelelő (0 pont)</b>				
<b>AZ INTÉZMÉNY MUNKÁJÁNAK SZÍNVONALA</b>				
<i>Eredményesség</i>				
1. Az intézmény fejlesztő tevékenysége a külső és a belső mérési eredményeken alapul	3	2	1	0
2. Az intézmény fejlesztő tevékenysége a külső és a belső mérési eredményekben pozitív változást vagy szinten tartást eredményez	3	2	1	0
3. Az intézmény működtetésére a költséghatékonyság jellemző	3	2	1	0
4. Tudatos és előretekintő				
- az alkalmazottak kiválasztásában,	3	2	1	0
- az alkalmazottak továbbképzésének tervezésében,	3	2	1	0
- a munkáltatói jogkör gyakorlásában	3	2	1	0
<i>Innováció</i>				
1. Az intézményben biztosított azon tények, adatok következetes gyűjtése, amelyek lehetővé teszik a partneri elvárások és elégedettség változásainak követését, valamint az intézményi működés értékelését	3	2	1	0
2. Az intézmény eredményeit összevetik az intézményi célokkal	3	2	1	0
3. A fejlesztendő folyamatok, területek az intézményi külső és belső mérések, értékelések eredményei alapján kerülnek meghatározásra	3	2	1	0
4. A folyamatos fejlesztéshez biztosított a probléma-, ill. feladatmegoldó teamek működtetése	3	2	1	0
5. A vezető kezdeményezi, illetve folyamatosan figyelemmel kíséri, támogatja, az intézményben folyó fejlesztési tevékenységeket	3	2	1	0
6. A fejlesztési eredmények, javaslatok beépülnek az intézményi szabályozás rendszerébe	3	2	1	0
<i>Szervezeti kultúra</i>				
1. A vezető eléri, hogy a munkatársak azonosuljanak a közösen kidolgozott és elfogadott célkitűzésekkel	3	2	1	0
2. A célkitűzések meghatározásakor a csoportcéloknak elsőbbségük van az egyéni célokkal szemben	3	2	1	0
3. A hosszú távú célokat figyelembe veszi az operatív döntések meghozatalánál	3	2	1	0
4. Az intézmény vezetője felvállalja a konfliktusokat, szemben az elkerülő, elodázó taktikával	3	2	1	0
5. A dolgozók – az egyértelműen megfogalmazott elvárások és hatáskörök kezei között – önállósággal és felelősséggel rendelkeznek a szakmai feladataik megvalósításában, az alkalmazott módszerek meghatározásában és a kapcsolódó döntésekben	3	2	1	0
<b>AZ INTÉZMÉNY MUNKÁJÁNAK SZÍNVONALA pontszáma (a részletes kritériumok figyelembevételével)</b>				
<b>A megfelelő kategória aláhúzendő.</b>				
<b>kiemelkedő (3 pont) – megfelelő (2 pont) – kevéssé megfelelő (1 pont)</b>				
<b>– nem megfelelő (0 pont)</b>				

<b>Állítások</b>	<b>Pontszám</b>			
<b>AZ INTÉZMÉNY MUNKAÉGZÉSÉNEK SZERVEZÉSE</b>				
1. Az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően működik.	3	2	1	0
2. Az intézmény szervezetfejlesztő tevékenysége folyamatos és hatékony.	3	2	1	0
<b>AZ INTÉZMÉNY MUNKAÉGZÉSÉNEK SZERVEZÉSE pontszáma (a részletes kritériumok figyelembevételével)</b>				
<i>A megfelelő kategória aláhúzendó.</i> <b>kiemelkedő (3 pont) – megfelelő (2 pont) – kevéssé megfelelő (1 pont) – nem megfelelő (0 pont)</b>				
<b>ÖSSZES PONT</b>				
<b>ÖSSZES PONT AZ ELÉRHETŐ PONTOK SZÁZALÉKÁBAN</b>				

## Vezetői önértékelő lap

**Kérjük, a megfelelő oszlopban lévő szám aláhúzásával vagy bekarikázásával jelölje értékelését!**

**Az adható pontszámok jelentései:**

kiemelkedő – 3 pont

megfelelő – 2 pont

kevésbé megfelelő – 1 pont

nem megfelelő – 0 pont

**Értékelő:** a vezető (értékelendő)

Állítások	Pontszám			
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>				
1. Felnőttképzési szaktudásom	3	2	1	0
2. Vezetői felkészültségem:				
- jogi,	3	2	1	0
- igazgatási,	3	2	1	0
- vezetéselméleti,	3	2	1	0
- erőforrás gazdálkodási (személyi, tárgyi, dologi),	3	2	1	0
- munkaügyi,	3	2	1	0
3. Szakmapolitikai kérdésekben való tájékozottságom	3	2	1	0
4. Ismerem a szervezet működését befolyásoló külső társadalmi tényezőket és elvárásokat	3	2	1	0
<b>A SZAKMAI ISMERETEK pontszáma (a részletes kritériumok figyelembevételével)</b>				
<b>A megfelelő kategória aláhúzendó.</b>				
<b>kiemelkedő (3 pont) – megfelelő (2 pont) – kevésbé megfelelő (1 pont)</b>				
<b>– nem megfelelő (0 pont)</b>				
<b>SZAKMAI, GYAKORLATI MUNKA</b>				
<i>Tervezés</i>				
1. Az alkalmazottak számára érthető, világos célkitűzésekkel rendelkezem	3	2	1	0
2. Erőforrás-gazdálkodáson alapulnak				
- operatív,	3	2	1	0
- stratégiai terveim	3	2	1	0
3. Az alkalmazottak munkaköri leírásai egyénre szabottak, egyértelműek	3	2	1	0
4. Folyamatos minőségfejlesztésre törekszem				
- vezetői munkámban,	3	2	1	0
- a szervezet oktató munkájában,	3	2	1	0
- a szervezet működtetésben	3	2	1	0
5. Elvárom és megkövetelem az egyes kollégák (felelősök), illetve közösségek tervezőmunkájának minőségét	3	2	1	0

<i>Szervezés</i>				
1. A feladatokat megfelelően tudom delegálni	3	2	1	0
2. Egyértelműen határozom meg a feladatokat és hatásköröket	3	2	1	0
3. Az alkalmazottak között az egyenletes terhelés megvalósítására törekszem	3	2	1	0
4. Jól ismerem, és megfelelően használom az alkalmazottak kompetenciáit	3	2	1	0

<b>Állítások</b>	<b>Pontszám</b>			
5. Biztosítom a hatékony munkaszervezést	3	2	1	0
6. Megteremtem a megtervezett feladatok személyi, tárgyi, dologi feltételeit	3	2	1	0
7. Kialakítom a munkarendet	3	2	1	0
<i>Vezetés, irányítás, igazgatás</i>				
1. Hatékonyan menedzselem a szervezete	3	2	1	0
2. Reálisan látom a szervezet adottságait, lehetőségeit és korlátait	3	2	1	0
3. Alkalmazom és alkalmaztatom a korszerű oktatási módszereket	3	2	1	0
4. A szervezet értékrendje szerint vezetek, illetve cselekszem	3	2	1	0
5. Biztosítom a folyamatos és színvonalas működést, a tervezett feladatok megvalósítását	3	2	1	0
6. Kommunikációm nyílt, világos, érthető	3	2	1	0
7. A szervezet alkalmazottait időben ellátom a munkavégzéshez szükséges információkkal	3	2	1	0
8. Mindenki számára biztosított az elérhetőségem	3	2	1	0
9. A szervezet munkáját segíti folyamatos és hatékony kapcsolattartásom - a szervezet alkalmazottaival, - a tanulókkal, - egyéb partnerekkel	3 3 3 3	2 2 2 2	1 1 1 1	0 0 0 0
<i>Ellenőrzés</i>				
1. Az ellenőrzést ismert szempontrendszer alapján végzem	3	2	1	0
2. Személyesen részt veszek az elméleti oktatás ellenőrzésében	3	2	1	0
4. Tervezem és működtetem - a szakmai, - az adminisztrációs, - a gazdasági, - a vagyon- és munkavédelmi ellenőrzést	3 3 3 3	2 2 2 2	1 1 1 1	0 0 0 0

<i>Értékelés</i>				
1. Az oktatók munkavégzésének értékelését, az alkalmazottak minősítését objektív módon végzem	3	2	1	0
<b>A SZAKMAI, GYAKORLATI MUNKA PONTSZÁMA (a részletes kritériumok figyelembevételével)</b>				
<b>A megfelelő kategória aláhúzendő.</b>				
<b>kiemelkedő (3 pont) – megfelelő (2 pont) – kevéssé megfelelő (1 pont) – nem megfelelő (0 pont)</b>				
<b>PROBLÉMAMEGOLDÓ KÉPESSÉG</b>				
<i>Érdekérvényesítés</i>				
1. A szervezet érdekeit érvényesítem - az alkalmazottak körében, - egyéb partnerek előtt	3 3 3	2 2 2	1 1 1	0 0 0
<i>Döntés</i>				
1. A döntés-előkészítésbe bevonom kollégáimat is	3	2	1	0



<b>Állítások</b>	<b>Pontszám</b>			
2. Képes vagyok alternatívák felállítására és ezek elemzésére, értékelésére	3	2	1	0
3. A problémákkal súlyuknak megfelelően foglalkozom	3	2	1	0
4. A problémák megoldására törekszem	3	2	1	0
5. Döntéseimre jellemző				
- megfontoltság,	3	2	1	0
- gyorsaság,	3	2	1	0
- következetesség és rugalmasság	3	2	1	0
- objektivitás,	3	2	1	0
- felelősségteljesség,	3	2	1	0
- nyilvánosság	3	2	1	0
6. Ha az eredmények jelentősen eltérnek a tervezettől, képes vagyok az azonnali korrekcióra	3	2	1	0
<i>Konfliktuskezelés</i>				
1. A konfliktusokat időben felismerem	3	2	1	0
2. A konfliktusokat konstruktív módon oldom meg	3	2	1	0
<b>A PROBLÉMAMEGOLDÓ KÉPESSÉG pontszáma (a részletes kritériumok figyelembevételével)</b>				
<i>A megfelelő kategória aláhúzendó.</i> <b>kiemelkedő (3 pont) – megfelelő (2 pont) – kevéssé megfelelő (1 pont) – nem megfelelő (0 pont)</b>				
<b>FELELŐSSÉG, HIVATÁSTUDAT</b>				
1. Nyomon követem az oktatásra vonatkozó országos és helyi jogi szabályozás változásait	3	2	1	0
2. Figyelem a pályázati lehetőségeket, és felhívom a kollégák figyelmét is a lehetőségekre	3	2	1	0
3. Szakmai és vezetői ismereteimet folyamatosan bővíttem	3	2	1	0
4. Elkötelezett vagyok a szervezetért, és elkötelezettséget tudok elérni	3	2	1	0
5. Kollégáimat tudom motiválni	3	2	1	0
6. Megjelenésemmel példakép lehetek munkatársaim előtt	3	2	1	0
7. Kapcsolati tőkémét innovatívan használom	3	2	1	0
8. elnöki munkámat jellemzi:				
- elkötelezettség,	3	2	1	0
- együttműködési készség,	3	2	1	0
- következetesség és rugalmasság,	3	2	1	0
- terhelhetőség,	3	2	1	0
- korrektség,	3	2	1	0
- etikus viselkedés	3	2	1	0
<b>A FELELŐSSÉG, HIVATÁSTUDAT pontszáma (a részletes kritériumok figyelembevételével)</b>				
<i>A megfelelő kategória aláhúzendó.</i> <b>kiemelkedő (3 pont) – megfelelő (2 pont) – kevéssé megfelelő (1 pont) – nem megfelelő (0 pont)</b>				
<b>PONTOSSÁG, SZORGALOM, IGYEKEZET</b>				
1. A szervezet dokumentumai megfelelnek a jogszabályi előírásoknak	3	2	1	0
2. Megkövetelem a pontos adminisztrációt mindenkitől	3	2	1	0
3. A határidőket betartom és betartatom	3	2	1	0
4. Tevékenységeimben kezdeményezőkétség jellemez	3	2	1	0

Állítások	Pontszám			
<b>A PONTOSSÁG, SZORGALOM, IGYEKEZET pontszáma (a részletes kritériumok figyelembevételével)</b>				
<b>A megfelelő kategória aláhúzendó. kiemelkedő (3 pont) – megfelelő (2 pont) – kevéssé megfelelő (1 pont) – nem megfelelő (0 pont)</b>				
<b>AZ INTÉZMÉNY MUNKÁJÁNAK SZÍNVONALA</b>				
<i>Eredményesség</i>				
1. Az intézmény fejlesztő tevékenysége a külső és a belső mérési eredményeken alapul	3	2	1	0
2. Az intézmény fejlesztő tevékenysége a külső és a belső mérési eredményekben pozitív változást vagy szinten tartást eredményez	3	2	1	0
3. Az intézmény működtetésére a költséghatékonyság jellemző	3	2	1	0
4. Tudatos és előrettekintő vagyok				
- az alkalmazottak kiválasztásában,	3	2	1	0
- az alkalmazottak továbbképzésének tervezésében,	3	2	1	0
- a munkáltatói jogkör gyakorlásában	3	2	1	0

<i>Innováció</i>				
1. Az intézményben biztosított azon tények, adatok következetes gyűjtése, amelyek lehetővé teszik a partneri elvárások és elégedettség változásainak követését, valamint az intézményi működés értékelését	3	2	1	0
2. Az intézmény eredményeit összevetik az intézményi célokkal	3	2	1	0
3. A fejlesztendő folyamatok, területek az intézményi külső és belső mérések, értékelések eredményei alapján kerülnek meghatározásra	3	2	1	0
4. A folyamatos fejlesztéshez biztosított a probléma-, ill. feladatmegoldó teamek működtetése	3	2	1	0
5. Vezetőként kezdeményezem, illetve folyamatosan figyelemmel kísérem, támogatom, az intézményben folyó fejlesztési tevékenységeket	3	2	1	0
6. A fejlesztési eredmények, javaslatok beépülnek az intézményi szabályozás rendszerébe	3	2	1	0
<i>Szervezeti kultúra</i>				
1. Vezetőként elérem, hogy a munkatársak azonosuljanak a közösen kidolgozott és elfogadott pedagógiai alapelvekkel, célkitűzésekkel	3	2	1	0
2. A célkitűzések meghatározásakor a csoportcéloknak elsőbbségük van az egyéni célokkal szemben	3	2	1	0
3. A hosszú távú célokat figyelembe veszem az operatív döntések meghozatalánál	3	2	1	0
4. Felvállalom a konfliktusokat, szemben az elkerülő, elodázó taktikával	3	2	1	0
5. A dolgozók – az egyértelműen megfogalmazott elvárások és hatáskörök keretei között – önállósággal és felelősséggel rendelkeznek a szakmai feladataik megvalósításában, az alkalmazott módszerek meghatározásában és a kapcsolódó döntésekben	3	2	1	0
<b>AZ INTÉZMÉNY MUNKÁJÁNAK SZÍNVONALA pontszáma (a részle-</b>				

Állítások	Pontszám			
tes kritériumok figyelembevételével)				
<i>A megfelelő kategória aláhúzendó.</i>				
kiemelkedő (3 pont) – megfelelő (2 pont) – kevéssé megfelelő (1 pont) – nem megfelelő (0 pont)				
<b>AZ INTÉZMÉNY MUNKAÉGZÉSÉNEK SZERVEZÉSE</b>				
1. Az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően működik	3	2	1	0
2. Az intézmény szervezetfejlesztő tevékenysége folyamatos és hatékony	3	2	1	0
<b>AZ INTÉZMÉNY MUNKAÉGZÉSÉNEK SZERVEZÉSE pontszáma</b> (a részletes kritériumok figyelembevételével)				
<i>A megfelelő kategória aláhúzendó.</i>				
kiemelkedő (3 pont) – megfelelő (2 pont) – kevéssé megfelelő (1 pont) – nem megfelelő (0 pont)				
<b>ÖSSZES PONT</b>				
<b>ÖSSZES PONT AZ ELÉRHETŐ PONTOK SZÁZALÉKÁBAN</b>				