



OKTATÁSI ÉS KULTURÁLIS KÖZLÖNY

AZ EMBERI ERŐFORRÁSOK MINISZTERIUMA HIVATALOS LAPJA

IV. ÉVFOLYAM, 25. SZÁM

Ára: 2415 Ft

2012. DECEMBER 27.

TARTALOM

	oldal		oldal
JOGSZABÁLYOK			
331/2012. (XI. 28.) Korm. rendelet a 2013/2014-es tanévre vonatkozó szakmaszerkezeti döntésről, a 2013/2014-es tanévben induló képzésekben szakiskolai tanulmányi ösztöndíjra jogosító szakképesítésekről, valamint egyes szakképzési tárgyú kormányrendeletek módosításáról	3724	45/2012. (XI. 30.) EMMI rendelet a kulturális javakkal kapcsolatos hatósági eljárásra vonatkozó szabályokról	3842
39/2012. (XI. 21.) EMMI rendelet a felsőoktatási szakképzések képzési és kimeneti követelményeiről	3754	57/2012. (XI. 22.) BM rendelete az egyes előadó-művészeti szervezetek, könyvtárak működésének kiegészítő támogatásáról szóló 29/2012. (VI. 8.) BM rendelet módosításáról	3844
40/2012. (XI. 21.) EMMI rendelet a Nemzeti Kulturális Alapról szóló 1993. évi XXIII. törvény végrehajtásáról szóló 9/2006. (V. 9.) NKÖM rendelet módosításáról	3829	UTASÍTÁS	
41/2012. (XI. 28.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet és egyes kapcsolódó miniszteri rendeletek módosításáról	3832	18/2012. (XI. 16.) EMMI utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	3845
43/2012. (XI. 29.) EMMI rendelet a műteremlakások bérletére vonatkozó egyes szabályokról szóló 15/1995. (XII. 29.) MKM rendelet módosításáról	3837	KÖZLEMÉNYEK	
44/2012. (XI. 30.) EMMI rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról az oktatási és kulturális miniszter irányítása alatt álló egyes költségvetési szerveknél foglalkoztatott közalkalmazottak jogállását érintő egyes kérdésekről szóló 37/2008. (XII. 31.) OKM rendelet és az előadó-művészeti államigazgatási szerv által végzett egyes közigazgatási hatósági eljárásokért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról szóló 13/2012. (III. 6.) NEFMI rendelet módosításáról	3838	Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Egyetemi Habilitációs Bizottságának közleménye a 2012. november 27-én habilitált doktori címet szerzettekéről	3846
		Pályázati felhívás felsőoktatási intézmény vezetői állás-helyének betöltésére	3846
		Pályázati felhívás nevelési-oktatási és egyéb intézmények vezetői állás-helyeinek betöltésére	3847
		Pályázati felhívás pedagógus-állás-hely betöltésére	3851
		Pályázati felhívás kulturális intézmények vezetői állás-helyeinek betöltésére	3853
		Közlemény főiskolai szintű oklevél érvénytelenítéséről	3856
		A közlőny zárása után érkezett közlemények, pályázati felhívások	3856

JOGSZABÁLYOK

A Kormány 331/2012. (XI. 28.) Korm. rendelete a 2013/2014-es tanévre vonatkozó szakmaszerkezeti döntésről, a 2013/2014-es tanévben induló képzésekben szakiskolai tanulmányi ösztöndíjra jogosító szakképesítésekről, valamint egyes szakképzési tárgyú kormányrendeletek módosításáról

A Kormány

a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 88. § (5) bekezdésében,

a 4–9. § és a 14. § tekintetében a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról szóló 2011. évi CLV. törvény 23. § (1) bekezdés b) pontjában,

a 11–12. § tekintetében a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról szóló 2011. évi CLV. törvény 23. § (1) bekezdés a) pontjában, továbbá

a 13. § tekintetében a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 88. § (3) bekezdés a) pontjában

kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény (a továbbiakban: Szt.) 84. § (5) bekezdése alapján megyénként és a fővárosra tekintettel meghatározott azon, állam által elismert szakképesítések körét, amelyekre vonatkozóan a 2013/2014-es tanévben induló iskolai rendszerű képzések tekintetében – az oktatás munkarendjére tekintet nélkül – a szakképző iskola fenntartója nem jogosult költségvetési hozzájárulásra, az 1. melléklet tartalmazza.

(2) Az Szt. 84. § (5) bekezdése alapján megyénként és a fővárosra tekintettel meghatározott azon, az Országos Képzési Jegyzék szerinti szakközépiskolai ágazatok körét, amelyekre vonatkozóan a 2013/2014-es tanévben induló iskolai rendszerű képzések tekintetében a szakképző iskola fenntartója nem jogosult költségvetési hozzájárulásra, a 2. melléklet tartalmazza.

(3) A szakképző iskolai fenntartó az 1. mellékletben nem szereplő, állam által elismert szakképesítések és a 2. mellékletben nem szereplő, az Országos Képzési Jegyzék szerinti szakközépiskolai ágazatok vonatkozásában e rendelet alapján a 2013/2014-es tanévtől kezdődő képzés tekintetében a képzés kifutásáig jogosult költségvetési hozzájárulásra.

(4) Az (1)–(3) bekezdésben foglaltakat a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4. § 31. pontja alapján 2014. februárban induló képzésekre is alkalmazni kell.

(5) A (2) bekezdésben foglaltakat a beszámítással a kilencedik évfolyamnál magasabb évfolyamon induló, érettségire felkészítő ágazati szakközépiskolai képzésre is alkalmazni kell.

(6) Az (1) bekezdésben foglaltak az 1. mellékletben felsorolt szakképesítések részsakképesítéseire nem vonatkoznak.

2. §

Az Szt. 82. § b) pontja szerint tett javaslat alapján megyénként és a fővárosra tekintettel meghatározott, a szakiskolai tanulmányi ösztöndíjról szóló kormányrendelet alapján ösztöndíjra jogosító hiány-szakképesítéseket a 3. melléklet tartalmazza.

3. §

(1) Ez a rendelet – a (2) bekezdésben foglalt kivételekkel – a kihirdetést követő nyolcadik napon lép hatályba.

(2) Az 1. §, az 1. melléklet és a 2. melléklet 2013. január 1-jén lép hatályba.

4. §

A szakiskolai tanulmányi ösztöndíjról szóló 328/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R1.) 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. § (1) A szakiskolai tanulmányi ösztöndíj (a továbbiakban: ösztöndíj) célja a Kormány rendeletében meghatározott hiány-szakképesítések körébe tartozó, első szakképesítés megszerzésére irányuló, nappali rendszerű képzésben részt vevő tanulók támogatása.

(2) A megyei fejlesztési és képzési bizottság megyénként legfeljebb 10, az adott megyében szakiskolai tanulmányi ösztöndíjra jogosító hiány-szakképesítésre tesz javaslatot minden év március 31-ig.”

5. §

(1) Az R1. 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Jövedelmi helyzettől függetlenül ösztöndíjban részesülnek – a (2) bekezdésben foglaltak kivételével – a szakiskola szakképzési évfolyamán, az első szakképesítésre felkészítő, nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, hiány-szakképesítést tanulók (a továbbiakban: ösztöndíjas tanulók).”

(2) Az R1. 3. § (2) bekezdés c) és d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[Nem részesülhet ösztöndíjban]

„c) a tanuló az adott tanévben, attól a hónaptól kezdődően, amelyet megelőző hónapban a tanév során keletkezett igazolatlan óráinak száma meghaladja a tíz órát.

d) a tanuló az adott tanévben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 58. § (4) bekezdés c), e) és f) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés esetén az arról szóló határozat jogerőre emelkedésének napjától.”

6. §

Az R1. 4. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Az ösztöndíjat a tanuló részére fizetési számlára történő átutalással kell folyósítani. Amennyiben a tanuló nem rendelkezik saját fizetési számlával, az ösztöndíjat a tanuló szülőjének, gyámjának a fizetési számlájára is lehet folyósítani. Az ösztöndíj folyósításának a feltétele a fizetési számla számának az iskola felé írásban történő bejelentése.”

7. §

(1) Az R1. 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az ösztöndíj mértékét félévente kell megállapítani, a tanév második félévében a félévi értesítőben, a tanév első félévében az előző tanév végi bizonyítványban szereplő osztályzatok számtani átlagaként – a magatartás és a szorgalom osztályzatok kivételével – meghatározott tanulmányi átlageredmény alapján. Amennyiben a tanulónak javítóvizsgát, osztályozóvizsgát vagy pótló vizsgát kell tennie, a tanulmányi átlageredményt a javítóvizsga, az osztályozóvizsga, pótló vizsga letételét követően, annak eredményével együtt kell megállapítani.”

(2) Az R1. 5. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A tanulmányi átlageredmény meghatározása során az általános kerekítési szabályok szerint kell eljárni. Amennyiben a tanuló tudásának félévi vagy év végi minősítése és értékelése során bármely tantárgyból elégtelen (1) osztályzatot kapott, tanulmányi átlag nem számítható, ekkor a tanulót kompetenciafejlesztésben kell részesíteni.”

8. §

Az R1. 13. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„13. § Az iskola az ösztöndíjas tanulókról az Nkt. 41. § (4) bekezdésében foglalt adatokon túl nyilvántartja azt is, ha a tanuló az adott megyében a hiány-szakképesítés körébe tartozó szakképesítést tanul.”

9. §

Az R1. 7. § (2) és 8. § (2) bekezdésében a „járulékaiknak” szövegrész helyébe a „közterheinek” szövegrész lép, a 11. § (2) bekezdésében az „NSZFI” szövegrész helyébe az „NMH” szövegrész lép.

10. §

Az R1. a következő 14/A. §-sal egészül ki:

„14/A. § Kifutó rendszerben az e rendeletben foglalt feltételek szerint szakiskolai tanulmányi ösztöndíjban részesülnek vagy részesülhetnek a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról szóló 2003. évi LXXXVI. törvény szerinti regionális fejlesztési és képzési bizottság döntésében szereplő szakképesítést tanulók.”

11. §

A gyakorlati képzés költségeinek a szakképzési hozzájárulás terhére történő elszámolásánál figyelembe vehető gyakorlati képzési normatívák mértékéről és a csökkentő tétel számításáról szóló 280/2011. (XII. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R2.) 4. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:

„(5) Az a hozzájárulásra kötelezett, aki a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény szerinti felsőfokú szakképzés keretében együttműködési megállapodás alapján folytatott gyakorlati képzés szervezésével tesz eleget hozzájárulási kötelezettségének, éves és havi bruttó kötelezettségét a (2)–(4) bekezdésben meghatározott módon számított csökkentő tétel összegével csökkentheti.”

12. §

(1) Az R2. 5. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A csökkentő tétel éves összege – ha a tanuló szerződés hatálya a tárgyév teljes időtartamára fennáll – tanulónként az alapszabvány összegének és a tanuló szerződésben megnevezett szakképesítéshez tartozó,

a) a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény alapján indított szakképzés esetében az 1. mellékletben,
b) a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény alapján indított szakképzés esetében a 2. mellékletben meghatározott szakképesítéskénti súlyszorzó szorzata.”

(2) Az R2. 5. §-a a következő (7) bekezdéssel egészül ki:

„(7) Az a hozzájárulásra kötelezett, aki a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény szerinti felsőfokú szakképzés keretében hallgatói szerződés alapján folyta-

tott gyakorlati képzés szervezésével tesz eleget hozzájárulási kötelezettségének, éves és havi bruttó kötelezettségét a (2) bekezdés szerint meghatározott csökkentő tétel összegével, a (3)–(4) és (6) bekezdésben meghatározott módon csökkentheti.”

13. §

Az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet

a) 9. § (3) bekezdésében a „2013. január 1-jétől” szövegrész helyébe a „2013. szeptember 1-jétől” szövegrész,

b) 9. § (6) bekezdésében a „2012. december 31-ig” szövegrész helyébe a „2013. augusztus 31-ig” szövegrész,

c) 11. § (2) bekezdésében a „2013. január 1-jén” szövegrész helyébe a „2013. szeptember 1-jén” szövegrész lép.

14. §

Hatályát veszti az R1. 14. §-a.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 331/2012. (XI. 28.) Korm. rendelethez

*Állami támogatásban nem részesíthető szakképzések 2013. szeptember 1-jétől az iskolai rendszerű képzésben
megyéenként és a fővárosra tekintettel*

1.	A	B	C	D
2.	Sorszám	Megye/főváros	Szakképzítés megnevezése	Szakképzítés azonosítószáma
3.	I/1.	Bács-Kiskun	Audio- és vizuáltechnikai műszerész	35 522 01
4.	I/2.	Bács-Kiskun	Avionikus	54 525 03
5.	I/3.	Bács-Kiskun	Bányaipari technikus	54 544 01
6.	I/4.	Bács-Kiskun	Bőrfeldolgozó-ipari technikus	54 542 01
7.	I/5.	Bács-Kiskun	Cukor- és édesipari szaktechnikus	55 541 02
8.	I/6.	Bács-Kiskun	Dízelmotoros vasúti jármű szerelője	54 525 04
9.	I/7.	Bács-Kiskun	Erjedés- és üdítőitalipari szaktechnikus	55 541 03
10.	I/8.	Bács-Kiskun	Fegyverműszerész	54 863 01
11.	I/9.	Bács-Kiskun	Foglalkozás-szervező	55 762 01
12.	I/10.	Bács-Kiskun	Fogtechnikus	55 724 01
13.	I/11.	Bács-Kiskun	Fotográfus és fotótermék-kereskedő	54 810 01
14.	I/12.	Bács-Kiskun	Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus	54 581 01
15.	I/13.	Bács-Kiskun	Gyakorló klinikai laboratóriumi asszisztens	52 725 02
16.	I/14.	Bács-Kiskun	Hajózási technikus	54 841 01
17.	I/15.	Bács-Kiskun	IT mentor	54 482 01
18.	I/16.	Bács-Kiskun	Kishajóépítő, -karbantartó	34 543 05
19.	I/17.	Bács-Kiskun	Klinikai fogászati higiénikus	55 725 11
20.	I/18.	Bács-Kiskun	Kohászati technikus	54 521 04
21.	I/19.	Bács-Kiskun	Környezetvédelmi-mérés szaktechnikus	55 850 02
22.	I/20.	Bács-Kiskun	Közlekedésautomatikai műszerész	54 523 03
23.	I/21.	Bács-Kiskun	Közúti közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 02
24.	I/22.	Bács-Kiskun	Látszerész és fotóciikk-kereskedő	54 725 04
25.	I/23.	Bács-Kiskun	Légi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 03
26.	I/24.	Bács-Kiskun	Matróz-gépkezelő	34 841 02
27.	I/25.	Bács-Kiskun	Molnár	32 541 01
28.	I/26.	Bács-Kiskun	Nonprofit menedzser	54 345 02
29.	I/27.	Bács-Kiskun	Nukleáris környezetvédelmi szaktechnikus	55 850 03

30.	I/28.	Bács-Kiskun	Ortopédiai műszerész	54 726 02
31.	I/29.	Bács-Kiskun	Orvosi elektronikai technikus	55 523 04
32.	I/30.	Bács-Kiskun	Papíripari technikus	55 524 04
33.	I/31.	Bács-Kiskun	Repülőgépezés	54 525 05
34.	I/32.	Bács-Kiskun	Repülőgépszármány-szerelő	54 525 06
35.	I/33.	Bács-Kiskun	Tejipari szaktechnikus	55 541 08
36.	I/34.	Bács-Kiskun	Települési környezetvédelmi szaktechnikus	55 850 04
37.	I/35.	Bács-Kiskun	Térképész szaktechnikus	55 581 01
38.	I/36.	Bács-Kiskun	Természetvédelmi szaktechnikus	55 850 05
39.	I/37.	Bács-Kiskun	Útépítő és -fenntartó technikus	54 582 05
40.	I/38.	Bács-Kiskun	Vadászpuska műves	55 863 02
41.	I/39.	Bács-Kiskun	Vasútépítő és -fenntartó technikus	54 582 06
42.	I/40.	Bács-Kiskun	Vasútforgalmi szolgálattevő	54 841 05
43.	I/41.	Bács-Kiskun	Vasúti áru fuvarozási ügyintéző	54 841 06
44.	I/42.	Bács-Kiskun	Vasúti személyszállítási ügyintéző	54 841 07
45.	I/43.	Bács-Kiskun	Vasúti villamos jármű szerelője	54 525 07
46.	I/44.	Bács-Kiskun	Vasúti vontatott jármű szerelője	54 525 08
47.	I/45.	Bács-Kiskun	Vasúti jármű-technikus	55 525 03
48.	I/46.	Bács-Kiskun	Vidékfejlesztési szaktechnikus	55 581 02
49.	I/47.	Bács-Kiskun	Vízi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 08
50.	I/48.	Bács-Kiskun	Vízi sportmotor-szerelő	35 525 01
51.	II/1.	Baranya	Abronsgyártó	34 543 01
52.	II/2.	Baranya	Autógyártó	34 521 01
53.	II/3.	Baranya	Avionikus	54 525 03
54.	II/4.	Baranya	Dízelmotoros vasúti jármű szerelője	54 525 04
55.	II/5.	Baranya	Fegyverműszerész	54 863 01
56.	II/6.	Baranya	Fluidumkitermelő technikus	54 544 02
57.	II/7.	Baranya	Gépjármű mechatronikus	34 525 02
58.	II/8.	Baranya	Gépjármű-építési, szerelési logisztikus	34 841 01
59.	II/9.	Baranya	Gépjárműépítő, szerelő	34 525 01
60.	II/10.	Baranya	Gyógyszeripari laboratóriumi technikus	55 524 02
61.	II/11.	Baranya	Hajózási technikus	54 841 01
62.	II/12.	Baranya	Hídépítő és -fenntartó technikus	54 582 02
63.	II/13.	Baranya	Kishajóépítő, -karbantartó	34 543 05
64.	II/14.	Baranya	Klinikai fogászati higiénikus	55 725 11
65.	II/15.	Baranya	Kohászati technikus	54 521 04
66.	II/16.	Baranya	Légi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 03
67.	II/17.	Baranya	Lovász	34 621 02
68.	II/18.	Baranya	Matróz-gépkezelő	34 841 02
69.	II/19.	Baranya	Nukleáris környezetvédelmi szaktechnikus	55 850 03
70.	II/20.	Baranya	Nyomdaipari gépmester	54 213 04
71.	II/21.	Baranya	Optikai üvegsziszoló	34 725 01
72.	II/22.	Baranya	Ortopédiai műszerész	54 726 02
73.	II/23.	Baranya	Papíripari technikus	55 524 04
74.	II/24.	Baranya	Rekonstrukciós és műemléki festő, mázoló	35 582 06
75.	II/25.	Baranya	Repülőgépezés	54 525 05
76.	II/26.	Baranya	Repülőgépszármány-szerelő	54 525 06
77.	II/27.	Baranya	Speciális állatfeldolgozó	35 541 01
78.	II/28.	Baranya	Útépítő és -fenntartó technikus	54 582 05
79.	II/29.	Baranya	Vadászpuska műves	55 863 02
80.	II/30.	Baranya	Vasútépítő és -fenntartó technikus	54 582 06

81.	II/31.	Baranya	Vasúti személyszállítási ügyintéző	54 841 07
82.	II/32.	Baranya	Vasúti villamos jármű szerelője	54 525 07
83.	II/33.	Baranya	Vasúti vontatott jármű szerelője	54 525 08
84.	II/34.	Baranya	Vasútjármű-technikus	55 525 03
85.	II/35.	Baranya	Virágdekoratőr	35 215 02
86.	II/36.	Baranya	Vízi sportmotor-szerelő	35 525 01
87.	III/1.	Békés	Audio- és vizuáltechnikai műszerész	35 522 01
88.	III/2.	Békés	Avionikus	54 525 03
89.	III/3.	Békés	Bor- és pezsgőgyártó szaktechnikus	55 541 01
90.	III/4.	Békés	Bőrfeldolgozó-ipari technikus	54 542 01
91.	III/5.	Békés	Cukor- és édesipari szaktechnikus	55 541 02
92.	III/6.	Békés	Dízelmotoros vasúti jármű szerelője	54 525 04
93.	III/7.	Békés	Élelmiszeripari analitikus technikus	54 541 01
94.	III/8.	Békés	Erdészeti gépészműszerész	54 521 02
95.	III/9.	Békés	Erjedés- és üdítőitalipari szaktechnikus	55 541 03
96.	III/10.	Békés	Fegyverműszerész	54 863 01
97.	III/11.	Békés	Foglalkozás-szervező	55 762 01
98.	III/12.	Békés	Fogtechnikus	55 724 01
99.	III/13.	Békés	Gumiipari technikus	54 543 02
100.	III/14.	Békés	Hajózási technikus	54 841 01
101.	III/15.	Békés	Ipari gumitermék előállító	34 543 04
102.	III/16.	Békés	IT mentor	54 482 01
103.	III/17.	Békés	Kertészeti szaktechnikus	55 622 01
104.	III/18.	Békés	Kishajóépítő, -karbantartó	34 543 05
105.	III/19.	Békés	Klinikai fogászati higiénikus	55 725 11
106.	III/20.	Békés	Kohászati technikus	54 521 04
107.	III/21.	Békés	Környezetvédelmi-mérés szaktechnikus	55 850 02
108.	III/22.	Békés	Közlekedésautomatikai műszerész	54 523 03
109.	III/23.	Békés	Közúti közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 02
110.	III/24.	Békés	Látszerész és fotócikk-kereskedő	54 725 04
111.	III/25.	Békés	Légi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 03
112.	III/26.	Békés	Matróz-gépkezelő	34 841 02
113.	III/27.	Békés	Molnár	32 541 01
114.	III/28.	Békés	Nonprofit menedzser	54 345 02
115.	III/29.	Békés	Nukleáris környezetvédelmi szaktechnikus	55 850 03
116.	III/30.	Békés	Optikai üvegszóló	34 725 01
117.	III/31.	Békés	Ortopédiai műszerész	54 726 02
118.	III/32.	Békés	Orvosi elektronikai technikus	55 523 04
119.	III/33.	Békés	Papíripari technikus	55 524 04
120.	III/34.	Békés	Repülőgépész	54 525 05
121.	III/35.	Békés	Repülőgépszállító-szerelő	54 525 06
122.	III/36.	Békés	Települési környezetvédelmi szaktechnikus	55 850 04
123.	III/37.	Békés	Térképész szaktechnikus	55 581 01
124.	III/38.	Békés	Természetvédelmi szaktechnikus	55 850 05
125.	III/39.	Békés	Útépítő	34 582 11
126.	III/40.	Békés	Vadászpuska műves	55 863 02
127.	III/41.	Békés	Vasútépítő és -fenntartó technikus	54 582 06
128.	III/42.	Békés	Vasútforgalmi szolgálattelvő	54 841 05
129.	III/43.	Békés	Vasúti áru fuvarozási ügyintéző	54 841 06
130.	III/44.	Békés	Vasúti személyszállítási ügyintéző	54 841 07
131.	III/45.	Békés	Vasútjármű-technikus	55 525 03

132.	III/46.	Békés	Vidékfejlesztési szaktechnikus	55 581 02
133.	III/47.	Békés	Vízi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 08
134.	III/48.	Békés	Vízi sportmotor-szerelő	35 525 01
135.	IV/1.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Abronsgyártó	34 543 01
136.	IV/2.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Agrár áruforgalmazó szaktechnikus	55 621 01
137.	IV/3.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Audio- és vizuáltechnikai műszerész	35 522 01
138.	IV/4.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Avionikus	54 525 03
139.	IV/5.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Bőrfeldolgozó-ipari technikus	54 542 01
140.	IV/6.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Dízelmotoros vasúti jármű szerelője	54 525 04
141.	IV/7.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Fatárgy készítő	35 215 01
142.	IV/8.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Fegyverműszerész	54 863 01
143.	IV/9.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Fehérnemű-készítő és kötöttáru összeállító	34 542 03
144.	IV/10.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Finommechanikai műszerész	34 521 02
145.	IV/11.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Foglalkozás-szervező	55 762 01
146.	IV/12.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Formacikk-gyártó	34 543 03
147.	IV/13.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Gazdasági informatikus	54 481 02
148.	IV/14.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Gépjármű-építési, szerelési logisztikus	34 841 01
149.	IV/15.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Gépjárműépítő, szerelő	34 525 01
150.	IV/16.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Gumiipari technikus	54 543 02
151.	IV/17.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Gyógyszeripari laboratóriumi technikus	55 524 02
152.	IV/18.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Hajózási technikus	54 841 01
153.	IV/19.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Halász, haltenyésztő	34 624 01
154.	IV/20.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Hús- és baromfiipari szaktechnikus	55 541 04
155.	IV/21.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Járműkarosszéria előkészítő, felületbevonó	34 525 04
156.	IV/22.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Kertészeti szaktechnikus	55 622 01
157.	IV/23.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Kishajóépítő, -karbantartó	34 543 05
158.	IV/24.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Légi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 03
159.	IV/25.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Létesítményi energetikus	55 582 01
160.	IV/26.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Lovastúra-vezető	54 812 02
161.	IV/27.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Matróz-gépkezelő	34 841 02
162.	IV/28.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Motorkerékpár-szerelő	34 525 07
163.	IV/29.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Műemlékfenntartó technikus	55 582 02
164.	IV/30.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Műemléki díszítőszobrász	35 582 04
165.	IV/31.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Műemléki helyreállító	35 582 05
166.	IV/32.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Műszeres analitikus	55 524 03
167.	IV/33.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Nonprofit menedzser	54 345 02
168.	IV/34.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Nukleáris környezetvédelmi szaktechnikus	55 850 03
169.	IV/35.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Optikai üvegcsiszoló	34 725 01
170.	IV/36.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Ortopédiai műszerész	54 726 02
171.	IV/37.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Orvosi elektronikai technikus	55 523 04
172.	IV/38.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Pénzügyi termékértékesítő (bank, befektetés, biztosítás)	54 343 01
173.	IV/39.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Pszichiátriai gondozó	55 762 04
174.	IV/40.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Rekonstrukciós és műemléki festő, mázoló	35 582 06
175.	IV/41.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Repülőgépezés	54 525 05
176.	IV/42.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Repülőgépsárkány-szerelő	54 525 06
177.	IV/43.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Sportedző (a sportág megjelölésével)	54 813 02
178.	IV/44.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Szállítványozási ügyintéző	54 841 04
179.	IV/45.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Szenvedélybeteg gondozó	55 762 05
180.	IV/46.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Vadászpuska műves	55 863 02
181.	IV/47.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Vasúti jármű-technikus	55 525 03
182.	IV/48.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Vízi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 08

183.	IV/49.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Vízi sportmotor-szerelő	35 525 01
184.	V/1.	Budapest	Állattartó szakmunkás	35 621 01
185.	V/2.	Budapest	Állattenyésztő és állategészségügyi technikus	54 621 01
186.	V/3.	Budapest	Bányaipari technikus	54 544 01
187.	V/4.	Budapest	Biogazdálkodó	35 621 02
188.	V/5.	Budapest	Erdészeti és vadgazdálkodási technikus	54 623 01
189.	V/6.	Budapest	Erdészeti gépésztechnikus	54 521 02
190.	V/7.	Budapest	Erdészeti szakmunkás	34 623 01
191.	V/8.	Budapest	Fegyverműszerész	54 863 01
192.	V/9.	Budapest	Halász, haltenyésztő	34 624 01
193.	V/10.	Budapest	Malom- és keveréktakarmány-ipari szaktechnikus	55 541 05
194.	V/11.	Budapest	Mezőgazdasági gazdaasszony, falusi vendéglátó	34 811 02
195.	V/12.	Budapest	Molnár	32 541 01
196.	V/13.	Budapest	Vadászpuska műves	55 863 02
197.	VI/1.	Csongrád	Audio- és vizuáltechnikai műszerész	35 522 01
198.	VI/2.	Csongrád	Autógyártó	34 521 01
199.	VI/3.	Csongrád	Avionikus	54 525 03
200.	VI/4.	Csongrád	Bányaipari technikus	54 544 01
201.	VI/5.	Csongrád	Bőrfeldolgozó-ipari technikus	54 542 01
202.	VI/6.	Csongrád	Cukor- és édesipari szaktechnikus	55 541 02
203.	VI/7.	Csongrád	Dízelmotoros vasúti jármű szerelője	54 525 04
204.	VI/8.	Csongrád	Erjedés- és üdítőitalipari szaktechnikus	55 541 03
205.	VI/9.	Csongrád	Foglalkozás-szervező	55 762 01
206.	VI/10.	Csongrád	Fotográfus és fotótermék-kereskedő	54 810 01
207.	VI/11.	Csongrád	Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus	54 581 01
208.	VI/12.	Csongrád	Hajózási technikus	54 841 01
209.	VI/13.	Csongrád	Hídépítő és -fenntartó technikus	54 582 02
210.	VI/14.	Csongrád	IT mentor	54 482 01
211.	VI/15.	Csongrád	Kishajóépítő, -karbantartó	34 543 05
212.	VI/16.	Csongrád	Kohászati technikus	54 521 04
213.	VI/17.	Csongrád	Környezetvédelmi-mérés szaktechnikus	55 850 02
214.	VI/18.	Csongrád	Közlekedésautomatikai műszerész	54 523 03
215.	VI/19.	Csongrád	Látszerész és fotóciikk-kereskedő	54 725 04
216.	VI/20.	Csongrád	Légi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 03
217.	VI/21.	Csongrád	Matróz-gépkezelő	34 841 02
218.	VI/22.	Csongrád	Molnár	32 541 01
219.	VI/23.	Csongrád	Műemléki díszítőszobrász	35 582 04
220.	VI/24.	Csongrád	Nonprofit menedzser	54 345 02
221.	VI/25.	Csongrád	Nukleáris környezetvédelmi szaktechnikus	55 850 03
222.	VI/26.	Csongrád	Optikai üvegsziszoló	34 725 01
223.	VI/27.	Csongrád	Ortopédiai műszerész	54 726 02
224.	VI/28.	Csongrád	Orvosi elektronikai technikus	55 523 04
225.	VI/29.	Csongrád	Papíripari technikus	55 524 04
226.	VI/30.	Csongrád	Rekonstrukció és műemléki festő, mázoló	35 582 06
227.	VI/31.	Csongrád	Repülőgépész	54 525 05
228.	VI/32.	Csongrád	Repülőgépsárkány-szerelő	54 525 06
229.	VI/33.	Csongrád	Térképész szaktechnikus	55 581 01
230.	VI/34.	Csongrád	Útépítő	34 582 11
231.	VI/35.	Csongrád	Útépítő és -fenntartó technikus	54 582 05
232.	VI/36.	Csongrád	Vasúti villamos jármű szerelője	54 525 07
233.	VI/37.	Csongrád	Vasúti vontatott jármű szerelője	54 525 08

234.	VI/38.	Csongrád	Vasúti jármű-technikus	55 525 03
235.	VI/39.	Csongrád	Vidékfejlesztési szaktechnikus	55 581 02
236.	VI/40.	Csongrád	Vízi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 08
237.	VI/41.	Csongrád	Vízi sportmotor-szerelő	35 525 01
238.	VII/1.	Fejér	Avionikus	54 525 03
239.	VII/2.	Fejér	Bányaipari technikus	54 544 01
240.	VII/3.	Fejér	Bor- és pezsgőgyártó szaktechnikus	55 541 01
241.	VII/4.	Fejér	Bőrfeldolgozó-ipari technikus	54 542 01
242.	VII/5.	Fejér	Cipőkészítő	34 542 02
243.	VII/6.	Fejér	Dízelmotoros vasúti jármű szerelője	54 525 04
244.	VII/7.	Fejér	Drog- és toxikológiai technikus	55 524 01
245.	VII/8.	Fejér	Élelmiszeripari analitikus technikus	54 541 01
246.	VII/9.	Fejér	Élelmiszeripari gépésztechnikus	54 521 01
247.	VII/10.	Fejér	Erdészeti gépésztechnikus	54 521 02
248.	VII/11.	Fejér	Erjedés- és üdítőitalipari szaktechnikus	55 541 03
249.	VII/12.	Fejér	Faipari technikus	54 543 01
250.	VII/13.	Fejér	Fehérnemű-készítő és kötöttáru összeállító	34 542 03
251.	VII/14.	Fejér	Finommechanikai műszerész	34 521 02
252.	VII/15.	Fejér	Fitness-wellness instruktork	54 813 01
253.	VII/16.	Fejér	Fluidumkitermelő technikus	54 544 02
254.	VII/17.	Fejér	Foglalkozás-szervező	55 762 01
255.	VII/18.	Fejér	Fogtechnikus	55 724 01
256.	VII/19.	Fejér	Fogtechnikus gyakornok	54 724 01
257.	VII/20.	Fejér	Gazdasági informatikus	54 481 02
258.	VII/21.	Fejér	Gépjármű-építési, szerelési logisztikus	34 841 01
259.	VII/22.	Fejér	Gépjárműépítő, szerelő	34 525 01
260.	VII/23.	Fejér	Gyakorló fodrász	52 815 01
261.	VII/24.	Fejér	Gyakorló gyógyszerértári asszisztens	52 720 03
262.	VII/25.	Fejér	Gyakorló kozmetikus	52 815 02
263.	VII/26.	Fejér	Gyógy- és sportmasszőr	54 726 01
264.	VII/27.	Fejér	Gyógyszeripari laboratóriumi technikus	55 524 02
265.	VII/28.	Fejér	Hídépítő és -fenntartó technikus	54 582 02
266.	VII/29.	Fejér	Hús- és baromfiipari szaktechnikus	55 541 04
267.	VII/30.	Fejér	Idegenvezető	54 812 01
268.	VII/31.	Fejér	Irodai asszisztens	54 346 01
269.	VII/32.	Fejér	Kályhás	34 582 06
270.	VII/33.	Fejér	Kertészeti szaktechnikus	55 622 01
271.	VII/34.	Fejér	Kishajóépítő, -karbantartó	34 543 05
272.	VII/35.	Fejér	Klinikai fogászati higiénikus	55 725 11
273.	VII/36.	Fejér	Könyvkötő és nyomtatványfeldolgozó	34 543 06
274.	VII/37.	Fejér	Közúti közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 02
275.	VII/38.	Fejér	Látszerész és fotócikk-kereskedő	54 725 04
276.	VII/39.	Fejér	Légi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 03
277.	VII/40.	Fejér	Malom- és keveréktakarmány-ipari szaktechnikus	55 541 05
278.	VII/41.	Fejér	Matróz-gépkezelő	34 841 02
279.	VII/42.	Fejér	Mentálhigiénés asszisztens	55 762 03
280.	VII/43.	Fejér	Mezőgazdasági gépésztechnikus	54 521 05
281.	VII/44.	Fejér	Mezőgazdasági technikus	54 621 02
282.	VII/45.	Fejér	Mozgóképf- és animációkészítő	54 213 03
283.	VII/46.	Fejér	Műanyagfeldolgozó technikus	54 521 06
284.	VII/47.	Fejér	Műemlékfenntartó technikus	55 582 02

285.	VII/48.	Fejér	Műemléki díszítőszobrász	35 582 04
286.	VII/49.	Fejér	Műszaki informatikus	54 481 05
287.	VII/50.	Fejér	Műszeres analitikus	55 524 03
288.	VII/51.	Fejér	Nonprofit menedzser	54 345 02
289.	VII/52.	Fejér	Növényvédelmi szaktechnikus	55 621 02
290.	VII/53.	Fejér	Nukleáris környezetvédelmi szaktechnikus	55 850 03
291.	VII/54.	Fejér	Nyomdaipari gépmester	54 213 04
292.	VII/55.	Fejér	Optikai üvegsziszoló	34 725 01
293.	VII/56.	Fejér	Ortopédiai műszerész	54 726 02
294.	VII/57.	Fejér	Orvosi elektronikai technikus	55 523 04
295.	VII/58.	Fejér	Papíripari technikus	55 524 04
296.	VII/59.	Fejér	Pedagógiai- és családsegítő	54 140 02
297.	VII/60.	Fejér	Pénzügyi termékértékesítő (bank, befektetés, biztosítás)	54 343 01
298.	VII/61.	Fejér	Rekonstrukciós és műemléki festő, mázoló	35 582 06
299.	VII/62.	Fejér	Repülőgépezés	54 525 05
300.	VII/63.	Fejér	Repülőgépszármű-szerelő	54 525 06
301.	VII/64.	Fejér	Sommelier	35 811 01
302.	VII/65.	Fejér	Speciális állatfeldolgozó	35 541 01
303.	VII/66.	Fejér	Sportedző (a sportág megjelölésével)	54 813 02
304.	VII/67.	Fejér	Sütő- és cukrászipari szaktechnikus	55 541 06
305.	VII/68.	Fejér	Szállítmányozási ügyintéző	54 841 04
306.	VII/69.	Fejér	Szenvedélybeteg gondozó	55 762 05
307.	VII/70.	Fejér	Szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző	55 762 06
308.	VII/71.	Fejér	Szoftverfejlesztő	54 213 05
309.	VII/72.	Fejér	Szőlész-borász	34 541 05
310.	VII/73.	Fejér	Tartósítóiipari szaktechnikus	55 541 07
311.	VII/74.	Fejér	Tejipari szaktechnikus	55 541 08
312.	VII/75.	Fejér	Települési környezetvédelmi szaktechnikus	55 850 04
313.	VII/76.	Fejér	Természetvédelmi szaktechnikus	55 850 05
314.	VII/77.	Fejér	Textilipari technikus	54 542 03
315.	VII/78.	Fejér	Turisztikai szervező, értékesítő	54 812 03
316.	VII/79.	Fejér	Vadászpuska műves	55 863 02
317.	VII/80.	Fejér	Vállalkozási és bérügyintéző	54 344 02
318.	VII/81.	Fejér	Vám-, jövedéki- és termékdíj ügyintéző	54 344 03
319.	VII/82.	Fejér	Vasútpítő és -fenntartó technikus	54 582 06
320.	VII/83.	Fejér	Vasútforgalmi szolgálattevő	54 841 05
321.	VII/84.	Fejér	Vasúti árufuvarozási ügyintéző	54 841 06
322.	VII/85.	Fejér	Vasúti személyszállítási ügyintéző	54 841 07
323.	VII/86.	Fejér	Vasúti villamos jármű szerelője	54 525 07
324.	VII/87.	Fejér	Vasúti vontatott jármű szerelője	54 525 08
325.	VII/88.	Fejér	Vasúti jármű-technikus	55 525 03
326.	VII/89.	Fejér	Vendéglátó-üzletvezető	35 811 02
327.	VII/90.	Fejér	Virágdekorátor	35 215 02
328.	VII/91.	Fejér	Virágkötő és virágkereskedő	34 215 04
329.	VII/92.	Fejér	Vízgazdálkodó szaktechnikus	55 850 06
330.	VII/93.	Fejér	Vízi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 08
331.	VII/94.	Fejér	Vízi sportmotor-szerelő	35 525 01
332.	VII/95.	Fejér	Vízügyi technikus	54 853 01
333.	VIII/1.	Győr-Moson-Sopron	Abroncgyártó	34 543 01
334.	VIII/2.	Győr-Moson-Sopron	Agrár áruforgalmazó szaktechnikus	55 621 01
335.	VIII/3.	Győr-Moson-Sopron	Állattartó szakmunkás	35 621 01

336.	VIII/4.	Győr-Moson-Sopron	Avionikus	54 525 03
337.	VIII/5.	Győr-Moson-Sopron	Bányaipari technikus	54 544 01
338.	VIII/6.	Győr-Moson-Sopron	Bor- és pezsgőgyártó szaktechnikus	55 541 01
339.	VIII/7.	Győr-Moson-Sopron	Bőrfeldolgozó-ipari technikus	54 542 01
340.	VIII/8.	Győr-Moson-Sopron	Cipőkészítő	34 542 02
341.	VIII/9.	Győr-Moson-Sopron	Cukor- és édesipari szaktechnikus	55 541 02
342.	VIII/10.	Győr-Moson-Sopron	Drog- és toxikológiai technikus	55 524 01
343.	VIII/11.	Győr-Moson-Sopron	Édesipari termékgyártó	34 541 01
344.	VIII/12.	Győr-Moson-Sopron	Élelmiszeripari gépésztechnikus	54 521 01
345.	VIII/13.	Győr-Moson-Sopron	Élelmiszeripari szakmunkás	34 541 02
346.	VIII/14.	Győr-Moson-Sopron	Erdészeti gépésztechnikus	54 521 02
347.	VIII/15.	Győr-Moson-Sopron	Erjedés- és üdítőitalipari szaktechnikus	55 541 03
348.	VIII/16.	Győr-Moson-Sopron	Fegyverműszerész	54 863 01
349.	VIII/17.	Győr-Moson-Sopron	Férfiszabó	34 542 04
350.	VIII/18.	Győr-Moson-Sopron	Fitness-wellness instruktork	54 813 01
351.	VIII/19.	Győr-Moson-Sopron	Fluidumkitermelő technikus	54 544 02
352.	VIII/20.	Győr-Moson-Sopron	Foglalkozás-szervező	55 762 01
353.	VIII/21.	Győr-Moson-Sopron	Fogtechnikus	55 724 01
354.	VIII/22.	Győr-Moson-Sopron	Fogtechnikus gyakornok	54 724 01
355.	VIII/23.	Győr-Moson-Sopron	Formacikk-gyártó	34 543 03
356.	VIII/24.	Győr-Moson-Sopron	Fotográfus és fotótermék-kereskedő	54 810 01
357.	VIII/25.	Győr-Moson-Sopron	Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus	54 581 01
358.	VIII/26.	Győr-Moson-Sopron	Gerontológiai gondozó	55 762 02
359.	VIII/27.	Győr-Moson-Sopron	Gumiipari technikus	54 543 02
360.	VIII/28.	Győr-Moson-Sopron	Gyermekotthoni asszisztens	54 761 01
361.	VIII/29.	Győr-Moson-Sopron	Gyógy- és sportmasszőr	54 726 01
362.	VIII/30.	Győr-Moson-Sopron	Gyógyszeripari laboratóriumi technikus	55 524 02
363.	VIII/31.	Győr-Moson-Sopron	Hajózási technikus	54 841 01
364.	VIII/32.	Győr-Moson-Sopron	Halász, haltenyésztő	34 624 01
365.	VIII/33.	Győr-Moson-Sopron	Hídépítő és -fenntartó technikus	54 582 02
366.	VIII/34.	Győr-Moson-Sopron	Idegvezető	54 812 01
367.	VIII/35.	Győr-Moson-Sopron	Ipari gumitermék előállító	34 543 04
368.	VIII/36.	Győr-Moson-Sopron	IT mentor	54 482 01
369.	VIII/37.	Győr-Moson-Sopron	Kályhás	34 582 06
370.	VIII/38.	Győr-Moson-Sopron	Kisgyermek-gondozó, nevelő	54 761 02
371.	VIII/39.	Győr-Moson-Sopron	Kishajóépítő, -karbantartó	34 543 05
372.	VIII/40.	Győr-Moson-Sopron	Klinikai fogászati higiénikus	55 725 11
373.	VIII/41.	Győr-Moson-Sopron	Kohászati technikus	54 521 04
374.	VIII/42.	Győr-Moson-Sopron	Könyvkötő és nyomtatványfeldolgozó	34 543 06
375.	VIII/43.	Győr-Moson-Sopron	Környezetvédelmi technikus	54 850 01
376.	VIII/44.	Győr-Moson-Sopron	Környezetvédelmi-mérés szaktechnikus	55 850 02
377.	VIII/45.	Győr-Moson-Sopron	Laboratóriumi technikus	54 524 01
378.	VIII/46.	Győr-Moson-Sopron	Látszerész és fotócikk-kereskedő	54 725 04
379.	VIII/47.	Győr-Moson-Sopron	Légi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 03
380.	VIII/48.	Győr-Moson-Sopron	Létesítményi energetikus	55 582 01
381.	VIII/49.	Győr-Moson-Sopron	Malom- és keveréktakarmány-ipari szaktechnikus	55 541 05
382.	VIII/50.	Győr-Moson-Sopron	Matróz-gépkezelő	34 841 02
383.	VIII/51.	Győr-Moson-Sopron	Mentálhigiénés asszisztens	55 762 03
384.	VIII/52.	Győr-Moson-Sopron	Molnár	32 541 01
385.	VIII/53.	Győr-Moson-Sopron	Műanyagfeldolgozó technikus	54 521 06
386.	VIII/54.	Győr-Moson-Sopron	Műemléki díszítőszobrász	35 582 04

387.	VIII/55.	Győr-Moson-Sopron	Műemléki helyreállító	35 582 05
388.	VIII/56.	Győr-Moson-Sopron	Műszeres analitikus	55 524 03
389.	VIII/57.	Győr-Moson-Sopron	Nonprofit menedzser	54 345 02
390.	VIII/58.	Győr-Moson-Sopron	Növényvédelmi szaktechnikus	55 621 02
391.	VIII/59.	Győr-Moson-Sopron	Nukleáris környezetvédelmi szaktechnikus	55 850 03
392.	VIII/60.	Győr-Moson-Sopron	Nyomdaipari gépmester	54 213 04
393.	VIII/61.	Győr-Moson-Sopron	Optikai üvegsziszoló	34 725 01
394.	VIII/62.	Győr-Moson-Sopron	Ortopédiai műszerész	54 726 02
395.	VIII/63.	Győr-Moson-Sopron	Orvosi elektronikai technikus	55 523 04
396.	VIII/64.	Győr-Moson-Sopron	Papíripari technikus	55 524 04
397.	VIII/65.	Győr-Moson-Sopron	Pedagógiai- és családsegítő	54 140 02
398.	VIII/66.	Győr-Moson-Sopron	Pszichiátriai gondozó	55 762 04
399.	VIII/67.	Győr-Moson-Sopron	Rehabilitációs nevelő, segítő	54 762 01
400.	VIII/68.	Győr-Moson-Sopron	Rekonstrukciós és műemléki festő, mázoló	35 582 06
401.	VIII/69.	Győr-Moson-Sopron	Repülőgépezés	54 525 05
402.	VIII/70.	Győr-Moson-Sopron	Repülőgépszármű-szerelő	54 525 06
403.	VIII/71.	Győr-Moson-Sopron	Sommelier	35 811 01
404.	VIII/72.	Győr-Moson-Sopron	Speciális állatfeldolgozó	35 541 01
405.	VIII/73.	Győr-Moson-Sopron	Sportedző (a sportág megjelölésével)	54 813 02
406.	VIII/74.	Győr-Moson-Sopron	Szenvedélybeteg gondozó	55 762 05
407.	VIII/75.	Győr-Moson-Sopron	Szociális asszisztens	54 762 02
408.	VIII/76.	Győr-Moson-Sopron	Szociális szakgondozó	54 762 03
409.	VIII/77.	Győr-Moson-Sopron	Szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző	55 762 06
410.	VIII/78.	Győr-Moson-Sopron	Települési környezetvédelmi szaktechnikus	55 850 04
411.	VIII/79.	Győr-Moson-Sopron	Térképész szaktechnikus	55 581 01
412.	VIII/80.	Győr-Moson-Sopron	Textilipari technikus	54 542 03
413.	VIII/81.	Győr-Moson-Sopron	Útépítő	34 582 11
414.	VIII/82.	Győr-Moson-Sopron	Útépítő és -fenntartó technikus	54 582 05
415.	VIII/83.	Győr-Moson-Sopron	Vadászpuska műves	55 863 02
416.	VIII/84.	Győr-Moson-Sopron	Vasútépítő és -fenntartó technikus	54 582 06
417.	VIII/85.	Győr-Moson-Sopron	Vasúti villamos jármű szerelője	54 525 07
418.	VIII/86.	Győr-Moson-Sopron	Vasúti vontatott jármű szerelője	54 525 08
419.	VIII/87.	Győr-Moson-Sopron	Vegyipari technikus	54 524 02
420.	VIII/88.	Győr-Moson-Sopron	Virágdekorátor	35 215 02
421.	VIII/89.	Győr-Moson-Sopron	Vízi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 08
422.	VIII/90.	Győr-Moson-Sopron	Vízi sportmotor-szerelő	35 525 01
423.	VIII/91.	Győr-Moson-Sopron	Vízügyi technikus	54 853 01
424.	IX/1.	Hajdú-Bihar	Avionikus	54 525 03
425.	IX/2.	Hajdú-Bihar	Bányaiipari technikus	54 544 01
426.	IX/3.	Hajdú-Bihar	Erdészeti gépészműszerész	54 521 02
427.	IX/4.	Hajdú-Bihar	Fegyverműszerész	54 863 01
428.	IX/5.	Hajdú-Bihar	Fluidumkitermelő technikus	54 544 02
429.	IX/6.	Hajdú-Bihar	Hajózási technikus	54 841 01
430.	IX/7.	Hajdú-Bihar	Halász, haltenyésztő	34 624 01
431.	IX/8.	Hajdú-Bihar	Hídépítő és -fenntartó technikus	54 582 02
432.	IX/9.	Hajdú-Bihar	Kályhás	34 582 06
433.	IX/10.	Hajdú-Bihar	Kishajóépítő, -karbantartó	34 543 05
434.	IX/11.	Hajdú-Bihar	Kohászati technikus	54 521 04
435.	IX/12.	Hajdú-Bihar	Légi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 03
436.	IX/13.	Hajdú-Bihar	Matróz-gépkezelő	34 841 02
437.	IX/14.	Hajdú-Bihar	Nonprofit menedzser	54 345 02

438.	IX/15.	Hajdú-Bihar	Nukleáris környezetvédelmi szaktechnikus	55 850 03
439.	IX/16.	Hajdú-Bihar	Optikai üvegesizsoló	34 725 01
440.	IX/17.	Hajdú-Bihar	Repülőgépezés	54 525 05
441.	IX/18.	Hajdú-Bihar	Repülőgépsárkány-szerelő	54 525 06
442.	IX/19.	Hajdú-Bihar	Sommelier	35 811 01
443.	IX/20.	Hajdú-Bihar	Szőlész-borász	34 541 05
444.	IX/21.	Hajdú-Bihar	Térképész szaktechnikus	55 581 01
445.	IX/22.	Hajdú-Bihar	Útépítő	34 582 11
446.	IX/23.	Hajdú-Bihar	Útépítő és -fenntartó technikus	54 582 05
447.	IX/24.	Hajdú-Bihar	Vadászpuska műves	55 863 02
448.	IX/25.	Hajdú-Bihar	Vidékfejlesztési szaktechnikus	55 581 02
449.	IX/26.	Hajdú-Bihar	Vízi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 08
450.	IX/27.	Hajdú-Bihar	Vízi sportmotor-szerelő	35 525 01
451.	X/1.	Heves	Abronszgyártó	34 543 01
452.	X/2.	Heves	Agrár áruforgalmazó szaktechnikus	55 621 01
453.	X/3.	Heves	Audio- és vizuáltechnikai műszerész	35 522 01
454.	X/4.	Heves	Avionikus	54 525 03
455.	X/5.	Heves	Bördízműves	34 542 01
456.	X/6.	Heves	Bőrfeldolgozó-ipari technikus	54 542 01
457.	X/7.	Heves	Dízelmotoros vasúti jármű szerelője	54 525 04
458.	X/8.	Heves	Drog- és toxikológiai technikus	55 524 01
459.	X/9.	Heves	Faipari technikus	54 543 01
460.	X/10.	Heves	Fatárgy készítő	35 215 01
461.	X/11.	Heves	Fegyverműszerész	54 863 01
462.	X/12.	Heves	Finommechanikai műszerész	34 521 02
463.	X/13.	Heves	Fitness-wellness instruktork	54 813 01
464.	X/14.	Heves	Fluidumkitermelő technikus	54 544 02
465.	X/15.	Heves	Fogászati asszisztens	54 720 02
466.	X/16.	Heves	Foglalkozás-szervező	55 762 01
467.	X/17.	Heves	Fogtechnikus	55 724 01
468.	X/18.	Heves	Fogtechnikus gyakornok	54 724 01
469.	X/19.	Heves	Formacikk-gyártó	34 543 03
470.	X/20.	Heves	Fotográfus és fotótermék-kereskedő	54 810 01
471.	X/21.	Heves	Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus	54 581 01
472.	X/22.	Heves	Gerontológiai gondozó	55 762 02
473.	X/23.	Heves	Gumiipari technikus	54 543 02
474.	X/24.	Heves	Gyógynevelési segítő munkatárs	54 140 01
475.	X/25.	Heves	Gyógyszeripari laboratóriumi technikus	55 524 02
476.	X/26.	Heves	Hajózási technikus	54 841 01
477.	X/27.	Heves	Hídépítő és -fenntartó technikus	54 582 02
478.	X/28.	Heves	Ipari gumitermék előállító	34 543 04
479.	X/29.	Heves	Kishajóépítő, -karbantartó	34 543 05
480.	X/30.	Heves	Klinikai fogászati higiénikus	55 725 11
481.	X/31.	Heves	Kohászati technikus	54 521 04
482.	X/32.	Heves	Közúti közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 02
483.	X/33.	Heves	Látszerész és fotócikk-kereskedő	54 725 04
484.	X/34.	Heves	Légi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 03
485.	X/35.	Heves	Létesítményi energetikus	55 582 01
486.	X/36.	Heves	Malom- és keveréktakarmány-ipari szaktechnikus	55 541 05
487.	X/37.	Heves	Matróz-gépkezelő	34 841 02
488.	X/38.	Heves	Molnár	32 541 01

489.	X/39.	Heves	Műbútorasztalos	35 543 01
490.	X/40.	Heves	Műemlékfenntartó technikus	55 582 02
491.	X/41.	Heves	Műemléki díszítőszobrász	35 582 04
492.	X/42.	Heves	Műszeres analitikus	55 524 03
493.	X/43.	Heves	Nonprofit menedzser	54 345 02
494.	X/44.	Heves	Nukleáris környezetvédelmi szaktechnikus	55 850 03
495.	X/45.	Heves	Optikai üvegsziszoló	34 725 01
496.	X/46.	Heves	Ortopédiai műszerész	54 726 02
497.	X/47.	Heves	Orvosi elektronikai technikus	55 523 04
498.	X/48.	Heves	Papíripari technikus	55 524 04
499.	X/49.	Heves	Patkolókovács	35 521 03
500.	X/50.	Heves	Pedagógiai- és családsegítő	54 140 02
501.	X/51.	Heves	Pszichiátriai gondozó	55 762 04
502.	X/52.	Heves	Rehabilitációs nevelő, segítő	54 762 01
503.	X/53.	Heves	Rekonstrukciós és műemléki festő, mázoló	35 582 06
504.	X/54.	Heves	Repülőgépész	54 525 05
505.	X/55.	Heves	Repülőgépszármű-szerelő	54 525 06
506.	X/56.	Heves	Speciális állatfeldolgozó	35 541 01
507.	X/57.	Heves	Sportedző (a sportág megjelölésével)	54 813 02
508.	X/58.	Heves	Szenvedélybeteg gondozó	55 762 05
509.	X/59.	Heves	Térképész szaktechnikus	55 581 01
510.	X/60.	Heves	Vadászpuska műves	55 863 02
511.	X/61.	Heves	Vasútépítő és -fenntartó technikus	54 582 06
512.	X/62.	Heves	Vasútforgalmi szolgálattevő	54 841 05
513.	X/63.	Heves	Vasúti árufuvarozási ügyintéző	54 841 06
514.	X/64.	Heves	Vasúti személyszállítási ügyintéző	54 841 07
515.	X/65.	Heves	Vasúti villamos jármű szerelője	54 525 07
516.	X/66.	Heves	Vasúti vontatott jármű szerelője	54 525 08
517.	X/67.	Heves	Vasúti jármű-technikus	55 525 03
518.	X/68.	Heves	Vegyipari technikus	54 524 02
519.	X/69.	Heves	Vidékfejlesztési szaktechnikus	55 581 02
520.	X/70.	Heves	Vízi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 08
521.	XI/1.	Jász-Nagykun-Szolnok	Avionikus	54 525 03
522.	XI/2.	Jász-Nagykun-Szolnok	Bányaiipari technikus	54 544 01
523.	XI/3.	Jász-Nagykun-Szolnok	Erdészeti és vadgazdálkodási technikus	54 623 01
524.	XI/4.	Jász-Nagykun-Szolnok	Erdészeti gépészművelés technikus	54 521 02
525.	XI/5.	Jász-Nagykun-Szolnok	Erdészeti szakmunkás	34 623 01
526.	XI/6.	Jász-Nagykun-Szolnok	Erjedés- és üdítőitalipari szaktechnikus	55 541 03
527.	XI/7.	Jász-Nagykun-Szolnok	Fegyverműszerész	54 863 01
528.	XI/8.	Jász-Nagykun-Szolnok	Fluidumkitermelő technikus	54 544 02
529.	XI/9.	Jász-Nagykun-Szolnok	Hajózási technikus	54 841 01
530.	XI/10.	Jász-Nagykun-Szolnok	Hídépítő és -fenntartó technikus	54 582 02
531.	XI/11.	Jász-Nagykun-Szolnok	Kályhás	34 582 06
532.	XI/12.	Jász-Nagykun-Szolnok	Kishajóépítő, -karbantartó	34 543 05
533.	XI/13.	Jász-Nagykun-Szolnok	Klinikai fogászati higiénikus	55 725 11
534.	XI/14.	Jász-Nagykun-Szolnok	Kohászati technikus	54 521 04
535.	XI/15.	Jász-Nagykun-Szolnok	Könyvkötő és nyomtatványfeldolgozó	34 543 06
536.	XI/16.	Jász-Nagykun-Szolnok	Látszerész és fotócikk-kereskedő	54 725 04
537.	XI/17.	Jász-Nagykun-Szolnok	Légi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 03
538.	XI/18.	Jász-Nagykun-Szolnok	Matróz-gépkezelő	34 841 02
539.	XI/19.	Jász-Nagykun-Szolnok	Nonprofit menedzser	54 345 02

540.	XI/20.	Jász-Nagykun-Szolnok	Nukleáris környezetvédelmi szaktechnikus	55 850 03
541.	XI/21.	Jász-Nagykun-Szolnok	Optikai üvegecsiszoló	34 725 01
542.	XI/22.	Jász-Nagykun-Szolnok	Repülőgépezés	54 525 05
543.	XI/23.	Jász-Nagykun-Szolnok	Repülőgépszármány-szerelő	54 525 06
544.	XI/24.	Jász-Nagykun-Szolnok	Sommelier	35 811 01
545.	XI/25.	Jász-Nagykun-Szolnok	Szőlész-borász	34 541 05
546.	XI/26.	Jász-Nagykun-Szolnok	Térképész szaktechnikus	55 581 01
547.	XI/27.	Jász-Nagykun-Szolnok	Vadászpuska műves	55 863 02
548.	XI/28.	Jász-Nagykun-Szolnok	Vidékfejlesztési szaktechnikus	55 581 02
549.	XI/29.	Jász-Nagykun-Szolnok	Vízi közlekedéstudomány-ellátó	54 841 08
550.	XI/30.	Jász-Nagykun-Szolnok	Vízi sportmotor-szerelő	35 525 01
551.	XII/1.	Komárom-Esztergom	Agrár áruforgalmazó szaktechnikus	55 621 01
552.	XII/2.	Komárom-Esztergom	Állattenyésztő és állategészségügyi technikus	54 621 01
553.	XII/3.	Komárom-Esztergom	Audio- és vizuáltechnikai műszerész	35 522 01
554.	XII/4.	Komárom-Esztergom	Automatikai technikus	54 523 01
555.	XII/5.	Komárom-Esztergom	Avionikus	54 525 03
556.	XII/6.	Komárom-Esztergom	Bányaiipari technikus	54 544 01
557.	XII/7.	Komárom-Esztergom	Bor- és pezsgőgyártó szaktechnikus	55 541 01
558.	XII/8.	Komárom-Esztergom	Bőrfeldolgozó-ipari technikus	54 542 01
559.	XII/9.	Komárom-Esztergom	Cipőkészítő	34 542 02
560.	XII/10.	Komárom-Esztergom	Cukor- és édesipari szaktechnikus	55 541 02
561.	XII/11.	Komárom-Esztergom	Dízelmotoros vasúti jármű szerelője	54 525 04
562.	XII/12.	Komárom-Esztergom	Drog- és toxikológiai technikus	55 524 01
563.	XII/13.	Komárom-Esztergom	Édesipari termékgyártó	34 541 01
564.	XII/14.	Komárom-Esztergom	Élelmiszeripari analitikus technikus	54 541 01
565.	XII/15.	Komárom-Esztergom	Élelmiszeripari szakmunkás	34 541 02
566.	XII/16.	Komárom-Esztergom	Erdészeti gépésztechnikus	54 521 02
567.	XII/17.	Komárom-Esztergom	Erjedés- és üdítőitalipari szaktechnikus	55 541 03
568.	XII/18.	Komárom-Esztergom	Faipari technikus	54 543 01
569.	XII/19.	Komárom-Esztergom	Fatárgy készítő	35 215 01
570.	XII/20.	Komárom-Esztergom	Fegyverműszerész	54 863 01
571.	XII/21.	Komárom-Esztergom	Fehérnemű-készítő és kötöttáru összeállító	34 542 03
572.	XII/22.	Komárom-Esztergom	Finommechanikai műszerész	34 521 02
573.	XII/23.	Komárom-Esztergom	Fitness-wellness instruktork	54 813 01
574.	XII/24.	Komárom-Esztergom	Fluidumkitermelő technikus	54 544 02
575.	XII/25.	Komárom-Esztergom	Foglalkozás-szervező	55 762 01
576.	XII/26.	Komárom-Esztergom	Fogtechnikus	55 724 01
577.	XII/27.	Komárom-Esztergom	Formacikk-gyártó	34 543 03
578.	XII/28.	Komárom-Esztergom	Fotográfus és fotótermék-kereskedő	54 810 01
579.	XII/29.	Komárom-Esztergom	Gazdasági informatikus	54 481 02
580.	XII/30.	Komárom-Esztergom	Gyakorló fodrász	52 815 01
581.	XII/31.	Komárom-Esztergom	Gyakorló kozmetikus	52 815 02
582.	XII/32.	Komárom-Esztergom	Gyermekotthoni asszisztens	54 761 01
583.	XII/33.	Komárom-Esztergom	Gyógy- és fűszernövénytermesztő	35 622 01
584.	XII/34.	Komárom-Esztergom	Gyógy- és sportmasszőr	54 726 01
585.	XII/35.	Komárom-Esztergom	Gyógypedagógiai segítő munkatárs	54 140 01
586.	XII/36.	Komárom-Esztergom	Gyógyszeripari laboratóriumi technikus	55 524 02
587.	XII/37.	Komárom-Esztergom	Hajózási technikus	54 841 01
588.	XII/38.	Komárom-Esztergom	Halász, haltenyésztő	34 624 01
589.	XII/39.	Komárom-Esztergom	Hídépítő és -fenntartó technikus	54 582 02
590.	XII/40.	Komárom-Esztergom	Hús- és baromfiipari szaktechnikus	55 541 04

591.	XII/41.	Komárom-Esztergom	Irodai asszisztens	54 346 01
592.	XII/42.	Komárom-Esztergom	IT mentor	54 482 01
593.	XII/43.	Komárom-Esztergom	Kályhás	34 582 06
594.	XII/44.	Komárom-Esztergom	Kertészeti szaktechnikus	55 622 01
595.	XII/45.	Komárom-Esztergom	Kishajóépítő, -karbantartó	34 543 05
596.	XII/46.	Komárom-Esztergom	Klinikai fogászati higiénikus	55 725 11
597.	XII/47.	Komárom-Esztergom	Kohászati technikus	54 521 04
598.	XII/48.	Komárom-Esztergom	Kőfaragó, műköves és épületszobrász	34 582 07
599.	XII/49.	Komárom-Esztergom	Környezetvédelmi technikus	54 850 01
600.	XII/50.	Komárom-Esztergom	Környezetvédelmi-mérés szaktechnikus	55 850 02
601.	XII/51.	Komárom-Esztergom	Közlekedésautomatikai műszerész	54 523 03
602.	XII/52.	Komárom-Esztergom	Közúti közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 02
603.	XII/53.	Komárom-Esztergom	Látszerész és fotóciikk-kereskedő	54 725 04
604.	XII/54.	Komárom-Esztergom	Légi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 03
605.	XII/55.	Komárom-Esztergom	Létesítményi energetikus	55 582 01
606.	XII/56.	Komárom-Esztergom	Magasépítő technikus	54 582 03
607.	XII/57.	Komárom-Esztergom	Malom- és keveréktakarmány-ipari szaktechnikus	55 541 05
608.	XII/58.	Komárom-Esztergom	Matróz-gépkezelő	34 841 02
609.	XII/59.	Komárom-Esztergom	Mélyépítő technikus	54 582 04
610.	XII/60.	Komárom-Esztergom	Mentálhigiénés asszisztens	55 762 03
611.	XII/61.	Komárom-Esztergom	Mezőgazdasági gazdaasszony, falusi vendéglátó	34 811 02
612.	XII/62.	Komárom-Esztergom	Motorkerékpár-szerelő	34 525 07
613.	XII/63.	Komárom-Esztergom	Műemlékfenntartó technikus	55 582 02
614.	XII/64.	Komárom-Esztergom	Műemléki díszítőszobrász	35 582 04
615.	XII/65.	Komárom-Esztergom	Műemléki helyreállító	35 582 05
616.	XII/66.	Komárom-Esztergom	Műszaki informatikus	54 481 05
617.	XII/67.	Komárom-Esztergom	Műszeres analitikus	55 524 03
618.	XII/68.	Komárom-Esztergom	Nonprofit menedzser	54 345 02
619.	XII/69.	Komárom-Esztergom	Növényvédelmi szaktechnikus	55 621 02
620.	XII/70.	Komárom-Esztergom	Nukleáris környezetvédelmi szaktechnikus	55 850 03
621.	XII/71.	Komárom-Esztergom	Nyomdaipari gépmester	54 213 04
622.	XII/72.	Komárom-Esztergom	Optikai üvegcsiszoló	34 725 01
623.	XII/73.	Komárom-Esztergom	Ortopédiai műszerész	54 726 02
624.	XII/74.	Komárom-Esztergom	Orvosi elektronikai technikus	55 523 04
625.	XII/75.	Komárom-Esztergom	Papíripari technikus	55 524 04
626.	XII/76.	Komárom-Esztergom	Parképítő és fenntartó technikus	54 581 02
627.	XII/77.	Komárom-Esztergom	Pedagógiai- és családsegítő	54 140 02
628.	XII/78.	Komárom-Esztergom	Pénzügyi termékértékesítő (bank, befektetés, biztosítás)	54 343 01
629.	XII/79.	Komárom-Esztergom	Pszichiátriai gondozó	55 762 04
630.	XII/80.	Komárom-Esztergom	Rehabilitációs nevelő, segítő	54 762 01
631.	XII/81.	Komárom-Esztergom	Rekonstrukciós és műemléki festő, mázoló	35 582 06
632.	XII/82.	Komárom-Esztergom	Repülőgépész	54 525 05
633.	XII/83.	Komárom-Esztergom	Repülőgépsárkány-szerelő	54 525 06
634.	XII/84.	Komárom-Esztergom	Ruhaipari technikus	54 542 02
635.	XII/85.	Komárom-Esztergom	Sommelier	35 811 01
636.	XII/86.	Komárom-Esztergom	Sportedző (a sportág megjelölésével)	54 813 02
637.	XII/87.	Komárom-Esztergom	Szenvedélybeteg gondozó	55 762 05
638.	XII/88.	Komárom-Esztergom	Szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző	55 762 06
639.	XII/89.	Komárom-Esztergom	Szoftverfejlesztő	54 213 05
640.	XII/90.	Komárom-Esztergom	Szőlész-borász	34 541 05
641.	XII/91.	Komárom-Esztergom	Tartósítóiipari szaktechnikus	55 541 07

642.	XII/92.	Komárom-Esztergom	Tejipari szaktechnikus	55 541 08
643.	XII/93.	Komárom-Esztergom	Térképész szaktechnikus	55 581 01
644.	XII/94.	Komárom-Esztergom	Természetvédelmi szaktechnikus	55 850 05
645.	XII/95.	Komárom-Esztergom	Textilipari technikus	54 542 03
646.	XII/96.	Komárom-Esztergom	Turisztikai szervező, értékesítő	54 812 03
647.	XII/97.	Komárom-Esztergom	Útépítő	34 582 11
648.	XII/98.	Komárom-Esztergom	Útépítő és -fenntartó technikus	54 582 05
649.	XII/99.	Komárom-Esztergom	Vadászpuska műves	55 863 02
650.	XII/100.	Komárom-Esztergom	Vasútépítő és -fenntartó technikus	54 582 06
651.	XII/101.	Komárom-Esztergom	Vasútforgalmi szolgálattevő	54 841 05
652.	XII/102.	Komárom-Esztergom	Vasúti árufuvarozási ügyintéző	54 841 06
653.	XII/103.	Komárom-Esztergom	Vasúti személyszállítási ügyintéző	54 841 07
654.	XII/104.	Komárom-Esztergom	Vasúti villamos jármű szerelője	54 525 07
655.	XII/105.	Komárom-Esztergom	Vasúti vontatott jármű szerelője	54 525 08
656.	XII/106.	Komárom-Esztergom	Vasúti jármű-technikus	55 525 03
657.	XII/107.	Komárom-Esztergom	Virágdekorátor	35 215 02
658.	XII/108.	Komárom-Esztergom	Víz- és csatornaműkezelő	34 853 01
659.	XII/109.	Komárom-Esztergom	Vízépítő technikus	55 582 03
660.	XII/110.	Komárom-Esztergom	Vízgyógyászati szaktechnikus	55 850 06
661.	XII/111.	Komárom-Esztergom	Vízgépészeti és technológiai berendezésszerelő	35 582 08
662.	XII/112.	Komárom-Esztergom	Vízi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 08
663.	XII/113.	Komárom-Esztergom	Vízi sportmotor-szerelő	35 525 01
664.	XII/114.	Komárom-Esztergom	Vízügyi technikus	54 853 01
665.	XIII/1.	Nógrád	Abronszgyártó	34 543 01
666.	XIII/2.	Nógrád	Agrár áruforgalmazó szaktechnikus	55 621 01
667.	XIII/3.	Nógrád	Avionikus	54 525 03
668.	XIII/4.	Nógrád	Bor- és pezsgőgyártó szaktechnikus	55 541 01
669.	XIII/5.	Nógrád	Bőrfeldolgozó-ipari technikus	54 542 01
670.	XIII/6.	Nógrád	Cukor- és édesipari szaktechnikus	55 541 02
671.	XIII/7.	Nógrád	Dízelmotoros vasúti jármű szerelője	54 525 04
672.	XIII/8.	Nógrád	Drog- és toxikológiai technikus	55 524 01
673.	XIII/9.	Nógrád	Élelmiszeripari analitikus technikus	54 541 01
674.	XIII/10.	Nógrád	Élelmiszeripari gépésztechnikus	54 521 01
675.	XIII/11.	Nógrád	Erjedés- és üdítőitalipari szaktechnikus	55 541 03
676.	XIII/12.	Nógrád	Fatárgy készítő	35 215 01
677.	XIII/13.	Nógrád	Fegyverműszerész	54 863 01
678.	XIII/14.	Nógrád	Finommechanikai műszerész	34 521 02
679.	XIII/15.	Nógrád	Fitness-wellness instruktork	54 813 01
680.	XIII/16.	Nógrád	Fluidumkitermelő technikus	54 544 02
681.	XIII/17.	Nógrád	Fogtechnikus	55 724 01
682.	XIII/18.	Nógrád	Fogtechnikus gyakornok	54 724 01
683.	XIII/19.	Nógrád	Formacikk-gyártó	34 543 03
684.	XIII/20.	Nógrád	Fotográfus és fotótermék-kereskedő	54 810 01
685.	XIII/21.	Nógrád	Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus	54 581 01
686.	XIII/22.	Nógrád	Gépjármű-építési, szerelési logisztikus	34 841 01
687.	XIII/23.	Nógrád	Gépjármű-építő, szerelő	34 525 01
688.	XIII/24.	Nógrád	Gumiipari technikus	54 543 02
689.	XIII/25.	Nógrád	Gyakorló gyógyszer-tárolási asszisztens	52 720 03
690.	XIII/26.	Nógrád	Gyógy- és sportmasszőr	54 726 01
691.	XIII/27.	Nógrád	Gyógyszeripari laboratóriumi technikus	55 524 02
692.	XIII/28.	Nógrád	Gyógyszer-tárolási asszisztens	55 720 02

693.	XIII/29.	Nógrád	Hajózási technikus	54 841 01
694.	XIII/30.	Nógrád	Halász, haltenyésztő	34 624 01
695.	XIII/31.	Nógrád	Hídépítő és -fenntartó technikus	54 582 02
696.	XIII/32.	Nógrád	Hús- és baromfiipari szaktechnikus	55 541 04
697.	XIII/33.	Nógrád	Ipari gumitermék előállító	34 543 04
698.	XIII/34.	Nógrád	Kishajóépítő, -karbantartó	34 543 05
699.	XIII/35.	Nógrád	Klinikai fogászati higiénikus	55 725 11
700.	XIII/36.	Nógrád	Kohászati technikus	54 521 04
701.	XIII/37.	Nógrád	Kőfaragó, müköves és épületszobrász	34 582 07
702.	XIII/38.	Nógrád	Közlekedésautomatikai műszerész	54 523 03
703.	XIII/39.	Nógrád	Közúti közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 02
704.	XIII/40.	Nógrád	Laboratóriumi technikus	54 524 01
705.	XIII/41.	Nógrád	Látszerész és fotócikk-kereskedő	54 725 04
706.	XIII/42.	Nógrád	Légi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 03
707.	XIII/43.	Nógrád	Létesítményi energetikus	55 582 01
708.	XIII/44.	Nógrád	Malom- és keveréktakarmány-ipari szaktechnikus	55 541 05
709.	XIII/45.	Nógrád	Matróz-gépkezelő	34 841 02
710.	XIII/46.	Nógrád	Molnár	32 541 01
711.	XIII/47.	Nógrád	Műemlékfenntartó technikus	55 582 02
712.	XIII/48.	Nógrád	Műemléki díszítőszobrász	35 582 04
713.	XIII/49.	Nógrád	Műemléki helyreállító	35 582 05
714.	XIII/50.	Nógrád	Műszeres analitikus	55 524 03
715.	XIII/51.	Nógrád	Nonprofit menedzser	54 345 02
716.	XIII/52.	Nógrád	Növényvédelmi szaktechnikus	55 621 02
717.	XIII/53.	Nógrád	Nukleáris környezetvédelmi szaktechnikus	55 850 03
718.	XIII/54.	Nógrád	Nyomdaipari gépmester	54 213 04
719.	XIII/55.	Nógrád	Optikai üvegcsiszoló	34 725 01
720.	XIII/56.	Nógrád	Ortopédiai műszerész	54 726 02
721.	XIII/57.	Nógrád	Orvosi elektronikai technikus	55 523 04
722.	XIII/58.	Nógrád	Rekonstrukciós és műemléki festő, mázoló	35 582 06
723.	XIII/59.	Nógrád	Repülőgépész	54 525 05
724.	XIII/60.	Nógrád	Repülőgépszármány-szerelő	54 525 06
725.	XIII/61.	Nógrád	Speciális állatfeldolgozó	35 541 01
726.	XIII/62.	Nógrád	Sportedző (a sportág megjelölésével)	54 813 02
727.	XIII/63.	Nógrád	Szállítványozási ügyintéző	54 841 04
728.	XIII/64.	Nógrád	Tartósítóiipari szaktechnikus	55 541 07
729.	XIII/65.	Nógrád	Tejipari szaktechnikus	55 541 08
730.	XIII/66.	Nógrád	Térképész szaktechnikus	55 581 01
731.	XIII/67.	Nógrád	Vadászpuska műves	55 863 02
732.	XIII/68.	Nógrád	Vállalkozási és bérügyintéző	54 344 02
733.	XIII/69.	Nógrád	Vám-, jövedéki- és termékdíj ügyintéző	54 344 03
734.	XIII/70.	Nógrád	Vasútépítő és -fenntartó technikus	54 582 06
735.	XIII/71.	Nógrád	Vasútforgalmi szolgálattevő	54 841 05
736.	XIII/72.	Nógrád	Vasúti áru fuvarozási ügyintéző	54 841 06
737.	XIII/73.	Nógrád	Vasúti személyszállítási ügyintéző	54 841 07
738.	XIII/74.	Nógrád	Vasúti villamos jármű szerelője	54 525 07
739.	XIII/75.	Nógrád	Vasúti vontatott jármű szerelője	54 525 08
740.	XIII/76.	Nógrád	Vasúti jármű-technikus	55 525 03
741.	XIII/77.	Nógrád	Vegyipari technikus	54 524 02
742.	XIII/78.	Nógrád	Vízépítő technikus	55 582 03
743.	XIII/79.	Nógrád	Vízgazdálkodó szaktechnikus	55 850 06

744.	XIII/80.	Nógrád	Vízi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 08
745.	XIII/81.	Nógrád	Vízi sportmotor-szerelő	35 525 01
746.	XIV/1.	Pest	Avionikus	54 525 03
747.	XIV/2.	Pest	Bányaiipari technikus	54 544 01
748.	XIV/3.	Pest	Dízelmotoros vasúti jármű szerelője	54 525 04
749.	XIV/4.	Pest	Fegyverműszerész	54 863 01
750.	XIV/5.	Pest	Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus	54 581 01
751.	XIV/6.	Pest	Hajózási technikus	54 841 01
752.	XIV/7.	Pest	Hídépítő és -fenntartó technikus	54 582 02
753.	XIV/8.	Pest	Kishajóépítő, -karbantartó	34 543 05
754.	XIV/9.	Pest	Közlekedésautomatikai műszerész	54 523 03
755.	XIV/10.	Pest	Matróz-gépkezelő	34 841 02
756.	XIV/11.	Pest	Repülőgépész	54 525 05
757.	XIV/12.	Pest	Repülőgépszármány-szerelő	54 525 06
758.	XIV/13.	Pest	Térképész szaktechnikus	55 581 01
759.	XIV/14.	Pest	Útépítő és -fenntartó technikus	54 582 05
760.	XIV/15.	Pest	Vadászpuska műves	55 863 02
761.	XIV/16.	Pest	Vasútépítő és -fenntartó technikus	54 582 06
762.	XIV/17.	Pest	Vízi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 08
763.	XV/1.	Somogy	Abronszgyártó	34 543 01
764.	XV/2.	Somogy	Autógyártó	34 521 01
765.	XV/3.	Somogy	Avionikus	54 525 03
766.	XV/4.	Somogy	Bányaiipari technikus	54 544 01
767.	XV/5.	Somogy	Dízelmotoros vasúti jármű szerelője	54 525 04
768.	XV/6.	Somogy	Drog- és toxikológiai technikus	55 524 01
769.	XV/7.	Somogy	Fegyverműszerész	54 863 01
770.	XV/8.	Somogy	Fitness-wellness instruktork	54 813 01
771.	XV/9.	Somogy	Fluidumkitermelő technikus	54 544 02
772.	XV/10.	Somogy	Fotográfus és fotótermék-kereskedő	54 810 01
773.	XV/11.	Somogy	Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus	54 581 01
774.	XV/12.	Somogy	Gyógyszeripari laboratóriumi technikus	55 524 02
775.	XV/13.	Somogy	Hajózási technikus	54 841 01
776.	XV/14.	Somogy	Hídépítő és -fenntartó technikus	54 582 02
777.	XV/15.	Somogy	Kishajóépítő, -karbantartó	34 543 05
778.	XV/16.	Somogy	Kohászati technikus	54 521 04
779.	XV/17.	Somogy	Könyvkötő és nyomtatványfeldolgozó	34 543 06
780.	XV/18.	Somogy	Légi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 03
781.	XV/19.	Somogy	Matróz-gépkezelő	34 841 02
782.	XV/20.	Somogy	Nukleáris környezetvédelmi szaktechnikus	55 850 03
783.	XV/21.	Somogy	Nyomdaipari gépmester	54 213 04
784.	XV/22.	Somogy	Optikai üvegsziszoló	34 725 01
785.	XV/23.	Somogy	Ortopédiai műszerész	54 726 02
786.	XV/24.	Somogy	Orvosi elektronikai technikus	55 523 04
787.	XV/25.	Somogy	Papíriipari technikus	55 524 04
788.	XV/26.	Somogy	Rekonstrukciós és műemléki festő, mázoló	35 582 06
789.	XV/27.	Somogy	Repülőgépész	54 525 05
790.	XV/28.	Somogy	Repülőgépszármány-szerelő	54 525 06
791.	XV/29.	Somogy	Speciális állatfeldolgozó	35 541 01
792.	XV/30.	Somogy	Térképész szaktechnikus	55 581 01
793.	XV/31.	Somogy	Útépítő és -fenntartó technikus	54 582 05
794.	XV/32.	Somogy	Vadászpuska műves	55 863 02

795.	XV/33.	Somogy	Vasútépítő és -fenntartó technikus	54 582 06
796.	XV/34.	Somogy	Vasútforgalmi szolgálattevő	54 841 05
797.	XV/35.	Somogy	Vasúti árufuvarozási ügyintéző	54 841 06
798.	XV/36.	Somogy	Vasúti személyszállítási ügyintéző	54 841 07
799.	XV/37.	Somogy	Vasúti villamos jármű szerelője	54 525 07
800.	XV/38.	Somogy	Vasúti vontatott jármű szerelője	54 525 08
801.	XV/39.	Somogy	Vasútijármű-technikus	55 525 03
802.	XV/40.	Somogy	Vegyipari technikus	54 524 02
803.	XV/41.	Somogy	Virágdekorátor	35 215 02
804.	XV/42.	Somogy	Vízi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 08
805.	XV/43.	Somogy	Vízi sportmotor-szerelő	35 525 01
806.	XVI/1.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Avionikus	54 525 03
807.	XVI/2.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Bányaiipari technikus	54 544 01
808.	XVI/3.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Dízelmotoros vasúti jármű szerelője	54 525 04
809.	XVI/4.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Erdészeti gépésztechnikus	54 521 02
810.	XVI/5.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Fegyverműszerész	54 863 01
811.	XVI/6.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Fluidumkitermelő technikus	54 544 02
812.	XVI/7.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Fogtechnikus	55 724 01
813.	XVI/8.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Fogtechnikus gyakornok	54 724 01
814.	XVI/9.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus	54 581 01
815.	XVI/10.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Hajózási technikus	54 841 01
816.	XVI/11.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Hídépítő és -fenntartó technikus	54 582 02
817.	XVI/12.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Kályhás	34 582 06
818.	XVI/13.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Kishajóépítő, -karbantartó	34 543 05
819.	XVI/14.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Klinikai fogászati higiénikus	55 725 11
820.	XVI/15.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Kohászati technikus	54 521 04
821.	XVI/16.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Látszerész és fotócikk-kereskedő	54 725 04
822.	XVI/17.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Légi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 03
823.	XVI/18.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Lovastúra-vezető	54 812 02
824.	XVI/19.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Lovász	34 621 02
825.	XVI/20.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Matróz-gépkezelő	34 841 02
826.	XVI/21.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Műszeres analitikus	55 524 03
827.	XVI/22.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Nonprofit menedzser	54 345 02
828.	XVI/23.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Nukleáris környezetvédelmi szaktechnikus	55 850 03
829.	XVI/24.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Nyomdaipari gépmester	54 213 04
830.	XVI/25.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Orvosi elektronikai technikus	55 523 04
831.	XVI/26.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Parképítő és fenntartó technikus	54 581 02
832.	XVI/27.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Patkolókovács	35 521 03
833.	XVI/28.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Pénzügyi termékértékesítő (bank, befektetés, biztosítás)	54 343 01
834.	XVI/29.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Repülőgépész	54 525 05
835.	XVI/30.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Repülőgépszármű-szerelő	54 525 06
836.	XVI/31.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Sommelier	35 811 01
837.	XVI/32.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Szőlész-borász	34 541 05
838.	XVI/33.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Térképész szaktechnikus	55 581 01
839.	XVI/34.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Útépítő	34 582 11
840.	XVI/35.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Útépítő és -fenntartó technikus	54 582 05
841.	XVI/36.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Vadászpuska műves	55 863 02
842.	XVI/37.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Vasútépítő és -fenntartó technikus	54 582 06
843.	XVI/38.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Vidékfejlesztési szaktechnikus	55 581 02
844.	XVI/39.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Vízi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 08
845.	XVI/40.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Vízi sportmotor-szerelő	35 525 01

846.	XVII/1.	Tolna	Abroncgyártó	34 543 01
847.	XVII/2.	Tolna	Autógyártó	34 521 01
848.	XVII/3.	Tolna	Avionikus	54 525 03
849.	XVII/4.	Tolna	Bányaipari technikus	54 544 01
850.	XVII/5.	Tolna	Bördízműves	34 542 01
851.	XVII/6.	Tolna	Bőrfeldolgozó-ipari technikus	54 542 01
852.	XVII/7.	Tolna	Drog- és toxikológiai technikus	55 524 01
853.	XVII/8.	Tolna	Fegyverműszerész	54 863 01
854.	XVII/9.	Tolna	Fitness-wellness instruktork	54 813 01
855.	XVII/10.	Tolna	Fluidumkitermelő technikus	54 544 02
856.	XVII/11.	Tolna	Fotográfus és fotótermék-kereskedő	54 810 01
857.	XVII/12.	Tolna	Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus	54 581 01
858.	XVII/13.	Tolna	Gépjármű mechatronikus	34 525 02
859.	XVII/14.	Tolna	Gépjármű-építési, szerelési logisztikus	34 841 01
860.	XVII/15.	Tolna	Gépjárműépítő, szerelő	34 525 01
861.	XVII/16.	Tolna	Gyógyszeripari laboratóriumi technikus	55 524 02
862.	XVII/17.	Tolna	Hajózási technikus	54 841 01
863.	XVII/18.	Tolna	Hídépítő és -fenntartó technikus	54 582 02
864.	XVII/19.	Tolna	Kishajóépítő, -karbantartó	34 543 05
865.	XVII/20.	Tolna	Klinikai fogászati higiénikus	55 725 11
866.	XVII/21.	Tolna	Kohászati technikus	54 521 04
867.	XVII/22.	Tolna	Kőfaragó, műköves és épületszobrász	34 582 07
868.	XVII/23.	Tolna	Légi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 03
869.	XVII/24.	Tolna	Matróz-gépkezelő	34 841 02
870.	XVII/25.	Tolna	Optikai üvegsziszoló	34 725 01
871.	XVII/26.	Tolna	Ortopédiai műszerész	54 726 02
872.	XVII/27.	Tolna	Orvosi elektronikai technikus	55 523 04
873.	XVII/28.	Tolna	Papíripari technikus	55 524 04
874.	XVII/29.	Tolna	Rekonstrukciós és műemléki festő, mázoló	35 582 06
875.	XVII/30.	Tolna	Repülőgépész	54 525 05
876.	XVII/31.	Tolna	Repülőgépszármány-szerelő	54 525 06
877.	XVII/32.	Tolna	Speciális állatfeldolgozó	35 541 01
878.	XVII/33.	Tolna	Térképész szaktechnikus	55 581 01
879.	XVII/34.	Tolna	Útépítő és -fenntartó technikus	54 582 05
880.	XVII/35.	Tolna	Vadászpuska műves	55 863 02
881.	XVII/36.	Tolna	Vasútépítő és -fenntartó technikus	54 582 06
882.	XVII/37.	Tolna	Vegyipari technikus	54 524 02
883.	XVII/38.	Tolna	Virágdekoratőr	35 215 02
884.	XVII/39.	Tolna	Vízi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 08
885.	XVII/40.	Tolna	Vízi sportmotor-szerelő	35 525 01
886.	XVIII/1.	Vas	Abroncgyártó	34 543 01
887.	XVIII/2.	Vas	Avionikus	54 525 03
888.	XVIII/3.	Vas	Bányaipari technikus	54 544 01
889.	XVIII/4.	Vas	Drog- és toxikológiai technikus	55 524 01
890.	XVIII/5.	Vas	Élelmiszeripari analitikus technikus	54 541 01
891.	XVIII/6.	Vas	Élelmiszeripari gépésztechnikus	54 521 01
892.	XVIII/7.	Vas	Erdészeti gépésztechnikus	54 521 02
893.	XVIII/8.	Vas	Fatárgy készítő	35 215 01
894.	XVIII/9.	Vas	Fegyverműszerész	54 863 01
895.	XVIII/10.	Vas	Fitness-wellness instruktork	54 813 01
896.	XVIII/11.	Vas	Fluidumkitermelő technikus	54 544 02

897.	XVIII/12.	Vas	Foglalkozás-szervező	55 762 01
898.	XVIII/13.	Vas	Formacikk-gyártó	34 543 03
899.	XVIII/14.	Vas	Fotográfus és fototermék-kereskedő	54 810 01
900.	XVIII/15.	Vas	Gépjármű mechatronikus	34 525 02
901.	XVIII/16.	Vas	Gépjármű-építési, szerelési logisztikus	34 841 01
902.	XVIII/17.	Vas	Gumiipari technikus	54 543 02
903.	XVIII/18.	Vas	Gyógy- és sportmasszőr	54 726 01
904.	XVIII/19.	Vas	Gyógyszeripari laboratóriumi technikus	55 524 02
905.	XVIII/20.	Vas	Hajózási technikus	54 841 01
906.	XVIII/21.	Vas	Halász, haltenyésztő	34 624 01
907.	XVIII/22.	Vas	Hídépítő és -fenntartó technikus	54 582 02
908.	XVIII/23.	Vas	Idegvezető	54 812 01
909.	XVIII/24.	Vas	Ipari gumitermék előállító	34 543 04
910.	XVIII/25.	Vas	IT mentor	54 482 01
911.	XVIII/26.	Vas	Járműipari fémalkatrész-gyártó	34 521 07
912.	XVIII/27.	Vas	Kishajóépítő, -karbantartó	34 543 05
913.	XVIII/28.	Vas	Kohászati technikus	54 521 04
914.	XVIII/29.	Vas	Könyvkötő és nyomtatványfeldolgozó	34 543 06
915.	XVIII/30.	Vas	Környezetvédelmi technikus	54 850 01
916.	XVIII/31.	Vas	Környezetvédelmi-mérés szaktechnikus	55 850 02
917.	XVIII/32.	Vas	Laboratóriumi technikus	54 524 01
918.	XVIII/33.	Vas	Látszerész és fotóciikk-kereskedő	54 725 04
919.	XVIII/34.	Vas	Légi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 03
920.	XVIII/35.	Vas	Létesítményi energetikus	55 582 01
921.	XVIII/36.	Vas	Malom- és keveréktakarmány-ipari szaktechnikus	55 541 05
922.	XVIII/37.	Vas	Matróz-gépkezelő	34 841 02
923.	XVIII/38.	Vas	Molnár	32 541 01
924.	XVIII/39.	Vas	Motorkerékpár-szerelő	34 525 07
925.	XVIII/40.	Vas	Műanyagfeldolgozó	34 521 09
926.	XVIII/41.	Vas	Műanyagfeldolgozó technikus	54 521 06
927.	XVIII/42.	Vas	Műemlékfenntartó technikus	55 582 02
928.	XVIII/43.	Vas	Műemléki díszítőszobrász	35 582 04
929.	XVIII/44.	Vas	Műemléki helyreállító	35 582 05
930.	XVIII/45.	Vas	Műszeres analitikus	55 524 03
931.	XVIII/46.	Vas	Nonprofit menedzser	54 345 02
932.	XVIII/47.	Vas	Nukleáris környezetvédelmi szaktechnikus	55 850 03
933.	XVIII/48.	Vas	Nyomdaipari gépmester	54 213 04
934.	XVIII/49.	Vas	Optikai üvegcsiszoló	34 725 01
935.	XVIII/50.	Vas	Ortopédiai műszerész	54 726 02
936.	XVIII/51.	Vas	Orvosi elektronikai technikus	55 523 04
937.	XVIII/52.	Vas	Papíripari technikus	55 524 04
938.	XVIII/53.	Vas	Pedagógiai- és családsegítő	54 140 02
939.	XVIII/54.	Vas	Rekonstrukciós és műemléki festő, mázoló	35 582 06
940.	XVIII/55.	Vas	Repülőgépész	54 525 05
941.	XVIII/56.	Vas	Repülőgépsárkány-szerelő	54 525 06
942.	XVIII/57.	Vas	Sommelier	35 811 01
943.	XVIII/58.	Vas	Speciális állatfeldolgozó	35 541 01
944.	XVIII/59.	Vas	Sportedző (a sportág megjelölésével)	54 813 02
945.	XVIII/60.	Vas	Szenvedélybeteg gondozó	55 762 05

946.	XVIII/61.	Vas	Szociális asszisztens	54 762 02
947.	XVIII/62.	Vas	Szociális szakgondozó	54 762 03
948.	XVIII/63.	Vas	Települési környezetvédelmi szaktechnikus	55 850 04
949.	XVIII/64.	Vas	Útéptő	34 582 11
950.	XVIII/65.	Vas	Útéptő és -fenntartó technikus	54 582 05
951.	XVIII/66.	Vas	Vadászpuska műves	55 863 02
952.	XVIII/67.	Vas	Vasútéptő és -fenntartó technikus	54 582 06
953.	XVIII/68.	Vas	Vasútforgalmi szolgálattelvő	54 841 05
954.	XVIII/69.	Vas	Vasúti árufuvarozási ügyintéző	54 841 06
955.	XVIII/70.	Vas	Vasúti személyszállítási ügyintéző	54 841 07
956.	XVIII/71.	Vas	Vasúti jármű-technikus	55 525 03
957.	XVIII/72.	Vas	Vegyipari technikus	54 524 02
958.	XVIII/73.	Vas	Virágdekoratőr	35 215 02
959.	XVIII/74.	Vas	Víz- és csatornaműkezelő	34 853 01
960.	XVIII/75.	Vas	Vízgyártó szaktechnikus	55 850 06
961.	XVIII/76.	Vas	Vízi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 08
962.	XVIII/77.	Vas	Vízi sportmotor-szerelő	35 525 01
963.	XVIII/78.	Vas	Vízügyi technikus	54 853 01
964.	XIX/1.	Veszprém	Abronsgyártó	34 543 01
965.	XIX/2.	Veszprém	Agrár áruforgalmazó szaktechnikus	55 621 01
966.	XIX/3.	Veszprém	Állattenyésztő és állategészségügyi technikus	54 621 01
967.	XIX/4.	Veszprém	Audio- és vizuáltechnikai műszerész	35 522 01
968.	XIX/5.	Veszprém	Automatikai technikus	54 523 01
969.	XIX/6.	Veszprém	Avionikus	54 525 03
970.	XIX/7.	Veszprém	Bányaipari technikus	54 544 01
971.	XIX/8.	Veszprém	Biogazdálkodó	35 621 02
972.	XIX/9.	Veszprém	Bőrfeldolgozó-ipari technikus	54 542 01
973.	XIX/10.	Veszprém	Cipőkészítő	34 542 02
974.	XIX/11.	Veszprém	Cukor- és édesipari szaktechnikus	55 541 02
975.	XIX/12.	Veszprém	Dízelmotoros vasúti jármű szerelője	54 525 04
976.	XIX/13.	Veszprém	Drog- és toxikológiai technikus	55 524 01
977.	XIX/14.	Veszprém	Édesipari termékgyártó	34 541 01
978.	XIX/15.	Veszprém	Élelmiszeripari analitikus technikus	54 541 01
979.	XIX/16.	Veszprém	Élelmiszeripari gépésztechnikus	54 521 01
980.	XIX/17.	Veszprém	Erdészeti gépésztechnikus	54 521 02
981.	XIX/18.	Veszprém	Erjedés- és üdítőitalipari szaktechnikus	55 541 03
982.	XIX/19.	Veszprém	Fegyverműszerész	54 863 01
983.	XIX/20.	Veszprém	Fehérmű-készítő és kötöttáru összeállító	34 542 03
984.	XIX/21.	Veszprém	Fitness-wellness instruktork	54 813 01
985.	XIX/22.	Veszprém	Fluidumkitermelő technikus	54 544 02
986.	XIX/23.	Veszprém	Fogászati asszisztens	54 720 02
987.	XIX/24.	Veszprém	Foglalkozás-szervező	55 762 01
988.	XIX/25.	Veszprém	Fogtechnikus	55 724 01
989.	XIX/26.	Veszprém	Fogtechnikus gyakorlók	54 724 01
990.	XIX/27.	Veszprém	Fotográfus és fotótermék-kereskedő	54 810 01
991.	XIX/28.	Veszprém	Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus	54 581 01
992.	XIX/29.	Veszprém	Gépjármű-építési, szerelési logisztikus	34 841 01
993.	XIX/30.	Veszprém	Gumiipari technikus	54 543 02
994.	XIX/31.	Veszprém	Gyakorló fodrász	52 815 01

995.	XIX/32.	Veszprém	Gyakorló kozmetikus	52 815 02
996.	XIX/33.	Veszprém	Gyermekotthoni asszisztens	54 761 01
997.	XIX/34.	Veszprém	Gyógy- és sportmasszőr	54 726 01
998.	XIX/35.	Veszprém	Gyógypedagógiai segítő munkatárs	54 140 01
999.	XIX/36.	Veszprém	Gyógyszeripari laboratóriumi technikus	55 524 02
1000.	XIX/37.	Veszprém	Hajózási technikus	54 841 01
1001.	XIX/38.	Veszprém	Halász, haltenyésztő	34 624 01
1002.	XIX/39.	Veszprém	Hídépítő és -fenntartó technikus	54 582 02
1003.	XIX/40.	Veszprém	Ipari gumitermék előállító	34 543 04
1004.	XIX/41.	Veszprém	Irodai asszisztens	54 346 01
1005.	XIX/42.	Veszprém	IT mentor	54 482 01
1006.	XIX/43.	Veszprém	Kályhás	34 582 06
1007.	XIX/44.	Veszprém	Kishajóépítő, -karbantartó	34 543 05
1008.	XIX/45.	Veszprém	Klinikai fogászati higiénikus	55 725 11
1009.	XIX/46.	Veszprém	Kohászati technikus	54 521 04
1010.	XIX/47.	Veszprém	Közlekedésautomatikai műszerész	54 523 03
1011.	XIX/48.	Veszprém	Közúti közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 02
1012.	XIX/49.	Veszprém	Látszerész és fotóciikk-kereskedő	54 725 04
1013.	XIX/50.	Veszprém	Légi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 03
1014.	XIX/51.	Veszprém	Malom- és keveréktakarmány-ipari szaktechnikus	55 541 05
1015.	XIX/52.	Veszprém	Matróz-gépkezelő	34 841 02
1016.	XIX/53.	Veszprém	Mélyépítő technikus	54 582 04
1017.	XIX/54.	Veszprém	Nonprofit menedzser	54 345 02
1018.	XIX/55.	Veszprém	Nukleáris környezetvédelmi szaktechnikus	55 850 03
1019.	XIX/56.	Veszprém	Optikai üvegszóló	34 725 01
1020.	XIX/57.	Veszprém	Ortopédiai műszerész	54 726 02
1021.	XIX/58.	Veszprém	Orvosi elektronikai technikus	55 523 04
1022.	XIX/59.	Veszprém	Papíripari technikus	55 524 04
1023.	XIX/60.	Veszprém	Pedagógiai- és családsegítő	54 140 02
1024.	XIX/61.	Veszprém	Pénzügyi termékértékesítő (bank, befektetés, biztosítás)	54 343 01
1025.	XIX/62.	Veszprém	Repülőgépész	54 525 05
1026.	XIX/63.	Veszprém	Repülőgépszármány-szerelő	54 525 06
1027.	XIX/64.	Veszprém	Sportedző (a sportág megjelölésével)	54 813 02
1028.	XIX/65.	Veszprém	Szenvedélybeteg gondozó	55 762 05
1029.	XIX/66.	Veszprém	Tartósítóiipari szaktechnikus	55 541 07
1030.	XIX/67.	Veszprém	Tejipari szaktechnikus	55 541 08
1031.	XIX/68.	Veszprém	Térképész szaktechnikus	55 581 01
1032.	XIX/69.	Veszprém	Természetvédelmi szaktechnikus	55 850 05
1033.	XIX/70.	Veszprém	Textilipari technikus	54 542 03
1034.	XIX/71.	Veszprém	Útépítő	34 582 11
1035.	XIX/72.	Veszprém	Útépítő és -fenntartó technikus	54 582 05
1036.	XIX/73.	Veszprém	Vadászpuska műves	55 863 02
1037.	XIX/74.	Veszprém	Vasútépítő és -fenntartó technikus	54 582 06
1038.	XIX/75.	Veszprém	Vasútforgalmi szolgálattevő	54 841 05
1039.	XIX/76.	Veszprém	Vasúti árufuvarozási ügyintéző	54 841 06
1040.	XIX/77.	Veszprém	Vasúti személyszállítási ügyintéző	54 841 07
1041.	XIX/78.	Veszprém	Vasúti villamos jármű szerelője	54 525 07
1042.	XIX/79.	Veszprém	Vasúti vontatott jármű szerelője	54 525 08
1043.	XIX/80.	Veszprém	Vasúti jármű-technikus	55 525 03

1044.	XIX/81.	Veszprém	Vidékfejlesztési szaktechnikus	55 581 02
1045.	XIX/82.	Veszprém	Vízépítő technikus	55 582 03
1046.	XIX/83.	Veszprém	Vízgazdálkodó szaktechnikus	55 850 06
1047.	XIX/84.	Veszprém	Vízi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 08
1048.	XIX/85.	Veszprém	Vízi sportmotor-szerelő	35 525 01
1049.	XIX/86.	Veszprém	Vízügyi technikus	54 853 01
1050.	XX/1.	Zala	Abronsgyártó	34 543 01
1051.	XX/2.	Zala	Agrár áruforgalmazó szaktechnikus	55 621 01
1052.	XX/3.	Zala	Audio- és vizuáltechnikai műszerész	35 522 01
1053.	XX/4.	Zala	Automatikai technikus	54 523 01
1054.	XX/5.	Zala	Avionikus	54 525 03
1055.	XX/6.	Zala	Bányaiipari technikus	54 544 01
1056.	XX/7.	Zala	Belovagló	35 813 01
1057.	XX/8.	Zala	Bor- és pezsgőgyártó szaktechnikus	55 541 01
1058.	XX/9.	Zala	Bördízműves	34 542 01
1059.	XX/10.	Zala	Bőrfeldolgozó-ipari technikus	54 542 01
1060.	XX/11.	Zala	Cipőkészítő	34 542 02
1061.	XX/12.	Zala	Cukor- és édesipari szaktechnikus	55 541 02
1062.	XX/13.	Zala	Dízelmotoros vasúti jármű szerelője	54 525 04
1063.	XX/14.	Zala	Drog- és toxikológiai technikus	55 524 01
1064.	XX/15.	Zala	Édesipari termékgyártó	34 541 01
1065.	XX/16.	Zala	Elektromos gép- és készülékszerelő	34 522 02
1066.	XX/17.	Zala	Élelmiszeripari analitikus technikus	54 541 01
1067.	XX/18.	Zala	Élelmiszeripari gépésztechnikus	54 521 01
1068.	XX/19.	Zala	Erdészeti és vadgazdálkodási technikus	54 623 01
1069.	XX/20.	Zala	Erdészeti gépésztechnikus	54 521 02
1070.	XX/21.	Zala	Erdészeti szakmunkás	34 623 01
1071.	XX/22.	Zala	Erjedés- és üdítőitalipari szaktechnikus	55 541 03
1072.	XX/23.	Zala	Fatárgy készítő	35 215 01
1073.	XX/24.	Zala	Fegyverműszerész	54 863 01
1074.	XX/25.	Zala	Fehérmű-készítő és kötöttáru összeállító	34 542 03
1075.	XX/26.	Zala	Férfiszabó	34 542 04
1076.	XX/27.	Zala	Fitness-wellness instruktőr	54 813 01
1077.	XX/28.	Zala	Foglalkozás-szervező	55 762 01
1078.	XX/29.	Zala	Fogtechnikus	55 724 01
1079.	XX/30.	Zala	Fogtechnikus gyakornok	54 724 01
1080.	XX/31.	Zala	Formacikk-gyártó	34 543 03
1081.	XX/32.	Zala	Fotográfus és fotótermék-kereskedő	54 810 01
1082.	XX/33.	Zala	Gépjármű mechatronikus	34 525 02
1083.	XX/34.	Zala	Gépjármű-építési, szerelési logisztikus	34 841 01
1084.	XX/35.	Zala	Gépjárműépítő, szerelő	34 525 01
1085.	XX/36.	Zala	Gerontológiai gondozó	55 762 02
1086.	XX/37.	Zala	Gumiipari technikus	54 543 02
1087.	XX/38.	Zala	Gyermekotthoni asszisztens	54 761 01
1088.	XX/39.	Zala	Gyógyszeripari laboratóriumi technikus	55 524 02
1089.	XX/40.	Zala	Hajózási technikus	54 841 01
1090.	XX/41.	Zala	Halász, haltenyésztő	34 624 01
1091.	XX/42.	Zala	Hídépítő és -fenntartó technikus	54 582 02
1092.	XX/43.	Zala	Idegenvezető	54 812 01

1093.	XX/44.	Zala	Ipari gumitermék előállító	34 543 04
1094.	XX/45.	Zala	IT mentor	54 482 01
1095.	XX/46.	Zala	Járműipari fémalkatrész-gyártó	34 521 07
1096.	XX/47.	Zala	Járműkarosszéria előkészítő, felületbevonó	34 525 04
1097.	XX/48.	Zala	Járműkarosszéria készítő, szerelő	34 525 05
1098.	XX/49.	Zala	Kályhás	34 582 06
1099.	XX/50.	Zala	Kishajóépítő, -karbantartó	34 543 05
1100.	XX/51.	Zala	Klinikai fogászati higiénikus	55 725 11
1101.	XX/52.	Zala	Kohászati technikus	54 521 04
1102.	XX/53.	Zala	Könyvkötő és nyomtatványfeldolgozó	34 543 06
1103.	XX/54.	Zala	Környezetvédelmi technikus	54 850 01
1104.	XX/55.	Zala	Laboratóriumi technikus	54 524 01
1105.	XX/56.	Zala	Látszerész és fotócikk-kereskedő	54 725 04
1106.	XX/57.	Zala	Légi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 03
1107.	XX/58.	Zala	Létesítményi energetikus	55 582 01
1108.	XX/59.	Zala	Lovastúra-vezető	54 812 02
1109.	XX/60.	Zala	Lovász	34 621 02
1110.	XX/61.	Zala	Malom- és keveréktakarmány-ipari szaktechnikus	55 541 05
1111.	XX/62.	Zala	Matróz-gépkezelő	34 841 02
1112.	XX/63.	Zala	Molnár	32 541 01
1113.	XX/64.	Zala	Műanyagfeldolgozó technikus	54 521 06
1114.	XX/65.	Zala	Műemlékfenntartó technikus	55 582 02
1115.	XX/66.	Zala	Műemléki díszítőszobrász	35 582 04
1116.	XX/67.	Zala	Műemléki helyreállító	35 582 05
1117.	XX/68.	Zala	Műszeres analitikus	55 524 03
1118.	XX/69.	Zala	Nonprofit menedzser	54 345 02
1119.	XX/70.	Zala	Növényvédelmi szaktechnikus	55 621 02
1120.	XX/71.	Zala	Nukleáris környezetvédelmi szaktechnikus	55 850 03
1121.	XX/72.	Zala	Nyomdaipari gépmester	54 213 04
1122.	XX/73.	Zala	Optikai üvegcsiszoló	34 725 01
1123.	XX/74.	Zala	Ortopédiai műszerész	54 726 02
1124.	XX/75.	Zala	Orvosi elektronikai technikus	55 523 04
1125.	XX/76.	Zala	Papíripari technikus	55 524 04
1126.	XX/77.	Zala	Patkolókovács	35 521 03
1127.	XX/78.	Zala	Pedagógiai- és családsegítő	54 140 02
1128.	XX/79.	Zala	Pszichiátriai gondozó	55 762 04
1129.	XX/80.	Zala	Rehabilitációs nevelő, segítő	54 762 01
1130.	XX/81.	Zala	Rekonstrukciós és műemléki festő, mázoló	35 582 06
1131.	XX/82.	Zala	Repülőgépész	54 525 05
1132.	XX/83.	Zala	Repülőgépszármány-szerelő	54 525 06
1133.	XX/84.	Zala	Sommelier	35 811 01
1134.	XX/85.	Zala	Speciális állatfeldolgozó	35 541 01
1135.	XX/86.	Zala	Sportedző (a sportág megjelölésével)	54 813 02
1136.	XX/87.	Zala	Szenvedélybeteg gondozó	55 762 05
1137.	XX/88.	Zala	Szociális asszisztens	54 762 02
1138.	XX/89.	Zala	Szociális szakgondozó	54 762 03
1139.	XX/90.	Zala	Tartósítóiipari szaktechnikus	55 541 07
1140.	XX/91.	Zala	Tejipari szaktechnikus	55 541 08
1141.	XX/92.	Zala	Települési környezetvédelmi szaktechnikus	55 850 04

1142.	XX/93.	Zala	Térképész szaktechnikus	55 581 01
1143.	XX/94.	Zala	Útépítő	34 582 11
1144.	XX/95.	Zala	Útépítő és -fenntartó technikus	54 582 05
1145.	XX/96.	Zala	Vadászpuska műves	55 863 02
1146.	XX/97.	Zala	Vasútépítő és -fenntartó technikus	54 582 06
1147.	XX/98.	Zala	Vasútforgalmi szolgálattevő	54 841 05
1148.	XX/99.	Zala	Vasúti árufuvarozási ügyintéző	54 841 06
1149.	XX/100.	Zala	Vasúti személyszállítási ügyintéző	54 841 07
1150.	XX/101.	Zala	Vasúti villamos jármű szerelője	54 525 07
1151.	XX/102.	Zala	Vasúti vontatott jármű szerelője	54 525 08
1152.	XX/103.	Zala	Vasútijármű-technikus	55 525 03
1153.	XX/104.	Zala	Vidékfejlesztési szaktechnikus	55 581 02
1154.	XX/105.	Zala	Virágdekorátor	35 215 02
1155.	XX/106.	Zala	Vízi közlekedésüzemvitel-ellátó	54 841 08
1156.	XX/107.	Zala	Vízi sportmotor-szerelő	35 525 01

2. melléklet a 331/2012. (XI. 28.) Korm. rendelethez

Állami támogatásban nem részesíthető szakközépiskolai ágazatok 2013. szeptember 1-jétől az iskolai rendszerű képzésben megyénként és a fővárosra tekintettel

1.	A	B	C
2.	Sorszám	Megye/főváros	Szakközépiskolai ágazat megnevezése
3.	I/1.	Bács-Kiskun	Bányászat
4.	II/1.	Budapest	Erdészet és vadgazdálkodás
5.	III/1.	Csongrád	Bányászat
6.	IV/1.	Győr-Moson-Sopron	Bányászat
7.	IV/2.	Győr-Moson-Sopron	Egészségügyi technika
8.	IV/3.	Győr-Moson-Sopron	Földmérés
9.	IV/4.	Győr-Moson-Sopron	Kohászat
10.	IV/5.	Győr-Moson-Sopron	Közlekedésépítő
11.	IV/6.	Győr-Moson-Sopron	Nyomdaipar
12.	IV/7.	Győr-Moson-Sopron	Optika
13.	V/1.	Vas	Bányászat
14.	V/2.	Vas	Kohászat
15.	V/3.	Vas	Közlekedésépítő
16.	V/4.	Vas	Nyomdaipar
17.	V/5.	Vas	Optika
18.	V/6.	Vas	Sport
19.	V/7.	Vas	Vegyész
20.	V/8.	Vas	Vegyipar
21.	VI/1.	Zala	Egészségügyi technika
22.	VI/2.	Zala	Kohászat
23.	VI/3.	Zala	Közlekedésépítő
24.	VI/4.	Zala	Nyomdaipar
25.	VI/5.	Zala	Optika
26.	VI/6.	Zala	Sport

3. melléklet a 331/2012. (XI. 28.) Korm. rendelethez

**Szakiskolai tanulmányi ösztöndíjra jogosító szakiskolai szakképesítések
a 2013/2014-es tanévben induló képzésekben**

1.	A	B	C	D
2.	Sorszám	Megye	Szakképesítés megnevezése	Szakképesítés azonosítószáma
3.	I/1.	Bács-Kiskun	Ács	3458201
4.	I/2.	Bács-Kiskun	Asztalos	3454302
5.	I/3.	Bács-Kiskun	Épület- és szerkezetlakatos	3458203
6.	I/4.	Bács-Kiskun	Gépi forgácsoló	3452103
7.	I/5.	Bács-Kiskun	Hegesztő	3452106
8.	I/6.	Bács-Kiskun	Kőműves és hidegburkoló	3458208
9.	I/7.	Bács-Kiskun	Mezőgazdasági gépész	3452108
10.	I/8.	Bács-Kiskun	Női szabó	3454206
11.	I/9.	Bács-Kiskun	Szerszámkészítő	3452110
12.	I/10.	Bács-Kiskun	Szociális gondozó és ápoló	3476201
13.	II/1.	Baranya	Ács	3458201
14.	II/2.	Baranya	Bádogos	3458202
15.	II/3.	Baranya	Épület- és szerkezetlakatos	3458203
16.	II/4.	Baranya	Gépi forgácsoló	3452103
17.	II/5.	Baranya	Hegesztő	3452106
18.	II/6.	Baranya	Ipari gépész	3452104
19.	II/7.	Baranya	Kertész	3462202
20.	II/8.	Baranya	Kőműves és hidegburkoló	3458208
21.	II/9.	Baranya	Szociális gondozó és ápoló	3476201
22.	II/10.	Baranya	Villanyszerelő	3452204
23.	III/1.	Békés	Ács	3458201
24.	III/2.	Békés	Épület- és szerkezetlakatos	3458203
25.	III/3.	Békés	Gépi forgácsoló	3452103
26.	III/4.	Békés	Hegesztő	3452106
27.	III/5.	Békés	Központifűtés- és gázhálózat rendszerszerelő	3458209
28.	III/6.	Békés	Mezőgazdasági gépész	3452108
29.	III/7.	Békés	Női szabó	3454206
30.	III/8.	Békés	Szociális gondozó és ápoló	3476201
31.	III/9.	Békés	Villanyszerelő	3452204
32.	III/10.	Békés	Víz-, csatorna- és közmű- rendszerszerelő	3458212
33.	IV/1.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Ács	3458201
34.	IV/2.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Gazda	3462101
35.	IV/3.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Gépi forgácsoló	3452103
36.	IV/4.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Ipari gépész	3452104
37.	IV/5.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Kőműves és hidegburkoló	3458208
38.	IV/6.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Központifűtés- és gázhálózat rendszerszerelő	3458209
39.	IV/7.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Mezőgazdasági gépész	3452108
40.	IV/8.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Szerszámkészítő	3452110
41.	IV/9.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Szociális gondozó és ápoló	3476201
42.	IV/10.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Villanyszerelő	3452204
43.	V/1.	Budapest és Pest megye	Ács	3458201
44.	V/2.	Budapest és Pest megye	Asztalos	3454302
45.	V/3.	Budapest és Pest megye	Elektronikai műszerész	3452203

46.	V/4.	Budapest és Pest megye	Gépi forgácsoló	3452103
47.	V/5.	Budapest és Pest megye	Hegesztő	3452106
48.	V/6.	Budapest és Pest megye	Ipari gépész	3452104
49.	V/7.	Budapest és Pest megye	Kőműves és hidegburkoló	3458208
50.	V/8.	Budapest és Pest megye	Női szabó	3454206
51.	V/9.	Budapest és Pest megye	Villanyszerelő	3452204
52.	V/10.	Budapest és Pest megye	Víz-, csatorna- és közmű- rendszerszerelő	3458212
53.	VI/1.	Csongrád	Ács	3458201
54.	VI/2.	Csongrád	Épület- és szerkezetlakatos	3458203
55.	VI/3.	Csongrád	Gépi forgácsoló	3452103
56.	VI/4.	Csongrád	Hegesztő	3452106
57.	VI/5.	Csongrád	Kerámia, porcelán készítő (a szakmairány megjelölésével)	3421102
58.	VI/6.	Csongrád	Kertész	3462202
59.	VI/7.	Csongrád	Központifűtés- és gázhálózat rendszerszerelő	3458209
60.	VI/8.	Csongrád	Női szabó	3454206
61.	VI/9.	Csongrád	Szociális gondozó és ápoló	3476201
62.	VI/10.	Csongrád	Villanyszerelő	3452204
63.	VII/1.	Fejér	Ács	3458201
64.	VII/2.	Fejér	Gépi forgácsoló	3452103
65.	VII/3.	Fejér	Hegesztő	3452106
66.	VII/4.	Fejér	Húsipari termékgyártó	3454103
67.	VII/5.	Fejér	Ipari gépész	3452104
68.	VII/6.	Fejér	Kőműves és hidegburkoló	3458208
69.	VII/7.	Fejér	Központifűtés- és gázhálózat rendszerszerelő	3458209
70.	VII/8.	Fejér	Szerszámkészítő	3452110
71.	VII/9.	Fejér	Szociális gondozó és ápoló	3476201
72.	VII/10.	Fejér	Villanyszerelő	3452204
73.	VIII/1.	Győr-Moson-Sopron	Ács	3458201
74.	VIII/2.	Győr-Moson-Sopron	Épület- és szerkezetlakatos	3458203
75.	VIII/3.	Győr-Moson-Sopron	Gépi forgácsoló	3452103
76.	VIII/4.	Győr-Moson-Sopron	Hegesztő	3452106
77.	VIII/5.	Győr-Moson-Sopron	Ipari gépész	3452104
78.	VIII/6.	Győr-Moson-Sopron	Kőműves és hidegburkoló	3458208
79.	VIII/7.	Győr-Moson-Sopron	Shakács	3481104
80.	VIII/8.	Győr-Moson-Sopron	Szerszámkészítő	3452110
81.	VIII/9.	Győr-Moson-Sopron	Szociális gondozó és ápoló	3476201
82.	VIII/10.	Győr-Moson-Sopron	Villanyszerelő	3452204
83.	IX/1.	Hajdú-Bihar	Ács	3458201
84.	IX/2.	Hajdú-Bihar	Épület- és szerkezetlakatos	3458203
85.	IX/3.	Hajdú-Bihar	Gépi forgácsoló	3452103
86.	IX/4.	Hajdú-Bihar	Hegesztő	3452106
87.	IX/5.	Hajdú-Bihar	Húsipari termékgyártó	3454103
88.	IX/6.	Hajdú-Bihar	Ipari gépész	3452104
89.	IX/7.	Hajdú-Bihar	Mezőgazdasági gépész	3452108
90.	IX/8.	Hajdú-Bihar	Pék	3454104
91.	IX/9.	Hajdú-Bihar	Szociális gondozó és ápoló	3476201
92.	IX/10.	Hajdú-Bihar	Villanyszerelő	3452204
93.	X/1.	Heves	Gazda	3462101
94.	X/2.	Heves	Gépi forgácsoló	3452103
95.	X/3.	Heves	Gyártósori gépbeállító	3452105

96.	X/4.	Heves	Ipari gépész	3452104
97.	X/5.	Heves	Kőműves és hidegburkoló	3458208
98.	X/6.	Heves	Központifűtés- és gázhálózat rendszerszerelő	3458209
99.	X/7.	Heves	Mezőgazdasági gépész	3452108
100.	X/8.	Heves	Szerszámkészítő	3452110
101.	X/9.	Heves	Szociális gondozó és ápoló	3476201
102.	X/10.	Heves	Villanyszerelő	3452204
103.	XI/1.	Jász-Nagykun-Szolnok	Ács	3458201
104.	XI/2.	Jász-Nagykun-Szolnok	Épület- és szerkezetlakatos	3458203
105.	XI/3.	Jász-Nagykun-Szolnok	Gépi forgácsoló	3452103
106.	XI/4.	Jász-Nagykun-Szolnok	Hegesztő	3452106
107.	XI/5.	Jász-Nagykun-Szolnok	Húsipari termékgyártó	3454103
108.	XI/6.	Jász-Nagykun-Szolnok	Ipari gépész	3452104
109.	XI/7.	Jász-Nagykun-Szolnok	Mezőgazdasági gépész	3452108
110.	XI/8.	Jász-Nagykun-Szolnok	Pék	3454104
111.	XI/9.	Jász-Nagykun-Szolnok	Szociális gondozó és ápoló	3476201
112.	XI/10.	Jász-Nagykun-Szolnok	Villanyszerelő	3452204
113.	XII/1.	Komárom-Esztergom	CNC gépkezelő	3552101
114.	XII/2.	Komárom-Esztergom	Elektromechanikai műszerész	3452201
115.	XII/3.	Komárom-Esztergom	Gépi forgácsoló	3452103
116.	XII/4.	Komárom-Esztergom	Hegesztő	3452106
117.	XII/5.	Komárom-Esztergom	Ipari gépész	3452104
118.	XII/6.	Komárom-Esztergom	Kőműves és hidegburkoló	3458208
119.	XII/7.	Komárom-Esztergom	Mezőgazdasági gépjavító	3552102
120.	XII/8.	Komárom-Esztergom	Szerszámkészítő	3452110
121.	XII/9.	Komárom-Esztergom	Szociális gondozó és ápoló	3476201
122.	XII/10.	Komárom-Esztergom	Villanyszerelő	3452204
123.	XIII/1.	Nógrád	Ács	3458201
124.	XIII/2.	Nógrád	Asztalos	3454302
125.	XIII/3.	Nógrád	Gazda	3462101
126.	XIII/4.	Nógrád	Gépi forgácsoló	3452103
127.	XIII/5.	Nógrád	Ipari gépész	3452104
128.	XIII/6.	Nógrád	Kőműves és hidegburkoló	3458208
129.	XIII/7.	Nógrád	Központifűtés- és gázhálózat rendszerszerelő	3458209
130.	XIII/8.	Nógrád	Mezőgazdasági gépész	3452108
131.	XIII/9.	Nógrád	Női szabó	3454206
132.	XIII/10.	Nógrád	Villanyszerelő	3452204
133.	XIV/1.	Somogy	Épület- és szerkezetlakatos	3458203
134.	XIV/2.	Somogy	Gépi forgácsoló	3452103
135.	XIV/3.	Somogy	Hegesztő	3452106
136.	XIV/4.	Somogy	Ipari gépész	3452104
137.	XIV/5.	Somogy	Karosszérialakatos	3452506
138.	XIV/6.	Somogy	Kőműves és hidegburkoló	3458208
139.	XIV/7.	Somogy	Mezőgazdasági gépész	3452108
140.	XIV/8.	Somogy	Szerszámkészítő	3452110
141.	XIV/9.	Somogy	Szociális gondozó és ápoló	3476201
142.	XIV/10.	Somogy	Villanyszerelő	3452204
143.	XV/1.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Ács	3458201
144.	XV/2.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Épület- és szerkezetlakatos	3458203
145.	XV/3.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Gépi forgácsoló	3452103

146.	XV/4.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Hegesztő	3452106
147.	XV/5.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Húsipari termékgyártó	3454103
148.	XV/6.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Ipari gépész	3452104
149.	XV/7.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Mezőgazdasági gépész	3452108
150.	XV/8.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Pék	3454104
151.	XV/9.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Szociális gondozó és ápoló	3476201
152.	XV/10.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Villanyszerelő	3452204
153.	XVI/1.	Tolna	Épület- és szerkezetlakatos	3458203
154.	XVI/2.	Tolna	Gazda	3462101
155.	XVI/3.	Tolna	Gépi forgácsoló	3452103
156.	XVI/4.	Tolna	Hegesztő	3452106
157.	XVI/5.	Tolna	Ipari gépész	3452104
158.	XVI/6.	Tolna	Kőműves és hidegburkoló	3458208
159.	XVI/7.	Tolna	Mezőgazdasági gépész	3452108
160.	XVI/8.	Tolna	Szerszámkészítő	3452110
161.	XVI/9.	Tolna	Szociális gondozó és ápoló	3476201
162.	XVI/10.	Tolna	Villanyszerelő	3452204
163.	XVII/1.	Vas	Ács	3458201
164.	XVII/2.	Vas	Épület- és szerkezetlakatos	3458203
165.	XVII/3.	Vas	Gépi forgácsoló	3452103
166.	XVII/4.	Vas	Hegesztő	3452106
167.	XVII/5.	Vas	Kőműves és hidegburkoló	3458208
168.	XVII/6.	Vas	Mechatronikus-karbantartó	3452301
169.	XVII/7.	Vas	Női szabó	3454206
170.	XVII/8.	Vas	Szerszámkészítő	3452110
171.	XVII/9.	Vas	Szociális gondozó és ápoló	3476201
172.	XVII/10.	Vas	Villanyszerelő	3452204
173.	XVIII/1.	Veszprém	Épület- és szerkezetlakatos	3458203
174.	XVIII/2.	Veszprém	Gépi forgácsoló	3452103
175.	XVIII/3.	Veszprém	Hegesztő	3452106
176.	XVIII/4.	Veszprém	Húsipari termékgyártó	3454103
177.	XVIII/5.	Veszprém	Ipari gépész	3452104
178.	XVIII/6.	Veszprém	Kőműves és hidegburkoló	3458208
179.	XVIII/7.	Veszprém	Központifűtés- és gázhálózat rendszerszerelő	3458209
180.	XVIII/8.	Veszprém	Szerszámkészítő	3452110
181.	XVIII/9.	Veszprém	Szociális gondozó és ápoló	3476201
182.	XVIII/10.	Veszprém	Villanyszerelő	3452204
183.	XIX/1.	Zala	Ács	3458201
184.	XIX/2.	Zala	Épület- és szerkezetlakatos	3458203
185.	XIX/3.	Zala	Gépi forgácsoló	3452103
186.	XIX/4.	Zala	Hegesztő	3452106
187.	XIX/5.	Zala	Kőműves és hidegburkoló	3458208
188.	XIX/6.	Zala	Női szabó	3454206
189.	XIX/7.	Zala	Szakács	3481104
190.	XIX/8.	Zala	Szerszámkészítő	3452110
191.	XIX/9.	Zala	Szociális gondozó és ápoló	3476201
192.	XIX/10.	Zala	Villanyszerelő	3452204

**Az emberi erőforrások miniszterének
39/2012. (XI. 21.)
EMMI rendelete
a felsőoktatási szakképzések
képzési és kimeneti
követelményeiről**

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 110. § (3) bekezdés b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 41. § i) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

1. §

A felsőoktatási szakképzésben valamennyi felsőoktatási szakképzés közös moduljának jellemzőit az 1. melléklet tartalmazza.

2. §

A felsőoktatási szakképzések képzési és kimeneti követelményeit, képzési területenként a 2. melléklet tartalmazza.

3. §

E rendelet a kihirdetését követő 15. napon lép hatályba.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

1. melléklet a 39/2012. (XI. 21.) EMMI rendelethez

Felsőoktatási szakképzésben valamennyi felsőoktatási szakképzés közös moduljának jellemzői

1. Munkaerő-piaci ismeretek
 - a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:
 - helyzetfelismerés és helyzetelemzés, logikus gondolkodás, kreativitás, ötletgazdagság;
 - hiteles kommunikáció, önmenedzselés, határozottság és céltudatosság;
 - felelős munkavállalói magatartás, döntésképeség;
 - önfoglalkoztatási kompetenciák, vállalkozói magatartás;
 - udvariasság, kulturált és etikus magatartás;
 - a munka világában az értékrend ismerete és betartása;
 - a munkáltatói elvárásoknak megfelelő magatartás és teljesítmény;
 - b) a szakmai követelmény:
 - a munkaerőpiac alapfogalmainak ismerete;
 - gazdálkodó szervezetek fogalmának, típusainak ismerete;
 - adott vállalkozás esetén a munkajogi előírások értelmezése;
 - a munkavállalói jogok és kötelezettségek ismerete;
 - álláskereső technikák alkalmazása (szakmai önéletrajz készítés), interjúkon siker elérése;
 - alkalmazkodás az önfoglalkozási korlátokhoz, a vállalkozás szakmai és jogi kereteihez;
 - alkalmazkodás a hazai és a nemzetközi munkaerő-piaci változásokhoz;
 - aktuális jogi és eljárási szabályok ismerete az EGT tagállamaiban történő munkavállaláshoz.
2. Idegen nyelvi alapszintű ismeretek
 - a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:
 - alapszintű beszédkészség;
 - alapszintű szöveg hallás utáni megértése;
 - olvasott szöveg megértése, alapszintű nyelvtudás az írásbeli válasz elkészítéséhez;
 - b) a szakmai követelmény:
 - idegen nyelven, alapfokon történő kommunikáció, írásban és szóban;
 - egyszerűbb idegen nyelvi szöveg megértése és fordítása (idegen nyelvről anyanyelvre);
 - a képzési terület sajátosságainak megfelelő szükséges idegen nyelvű szoftverek használata útmutatás alapján; a kezelőfelületek használata, a felhasználónak készített leírások, üzenetek megértése és alkalmazása.
3. Szakmai és pénzügyi információfeldolgozási alapismeretek
 - a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:
 - informatikai alapképességek – egy operációs rendszer alapszolgáltatásainak használata, egy szövegszerkesztő, táblázatkezelő, böngésző, prezentációkészítő – biztonságos birtoklása;
 - szakmai informatikai programok felhasználói szintű ismerete és felhasználói készség annak használatával kapcsolatban;
 - infokommunikációs rendszerek használata;

- logikus gondolkodás, felelősségtudat a szakmai feladatok megoldásában;
 - alapvető pénzügyi és adózási ismeretek, valamint ezek alkalmazása konkrét számítási feladatokban;
- b) a szakmai követelmény:
- ECDL alapkövetelményei;
 - problémák/feladatok megoldásában a gazdálkodó szervezet adminisztrációs, információs és kommunikációs rendszereinek szakszerű használata;
 - egyszerű, a hétköznapi életben előforduló számítási feladatok megoldása számítógép használatával (pl. százalékszámítás, kamatos kamat, ÁFA- és adószámítások, számlázási alapismeretek stb.);
 - a döntési folyamatokban az információs rendszer és adatbázisának aktív használata;
 - számítógép hálózati szolgáltatások ismerete és alkalmazása adott feladatok megoldásához;
 - a képzési terület sajátosságainak megfelelő adatbázisok kezelése, a meglévő adatbázisokból lekérdezési feladatok meghatározása és megoldása adott szakmai cél szerint.
4. Kommunikációs ismeretek
- a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:
- szakmai kommunikáció megértése és szakszerű alkalmazása szóban és írásban;
 - az adott szakma/képzési ág témakörében anyanyelven eredményes szakmai kommunikáció;
 - fejlett beszédkézség, megfelelő szakmai szókinccs, nyelvhelyesség, közérthetőség;
 - időtervezés, információátadás;
- b) a szakmai követelmény:
- tárgyalásokon való képviselő, a kommunikációs eszköztár használata a tárgyalástechnika és az üzleti szabályok figyelembevételével;
 - a szakmai álláspontok meggyőző képviselő; hiteles kommunikáció; érvelési technikák és a szakmai érvrendszer ismerete, használata, képviselő;
 - együttműködés a munkatársakkal;
 - kommunikáció a széles értelemben vett megrendelővel, ügyféllel;
 - együttműködés a szakmai partnerekkel, helyi önkormányzatokkal, kamarákkal, kormányhivatallal, médiával és a munkatársakkal, új üzleti kapcsolatok építése, sikeres kommunikáció a gazdasági élet valamennyi szereplőjével;
 - üzleti levél/üzenetkészítés;
 - az alapvető kommunikációs módszerek és technikák ismerete és szakszerű alkalmazása.

2. melléklet a 39/2012. (XI. 21.) EMMI rendelethez

Felsőoktatási szakképzés képzési és kimeneti követelményei

I. AGRÁR KÉPZÉSI TERÜLET

1. ÁLLATTENYÉSZTŐ MÉRNÖK FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: állattenyésztő mérnök felsőoktatási szakképzés (Animal Husbandry Engineer at ISCED level 5)
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettségek:
 - felsőfokú állattenyésztő mérnök-asszisztens (baromfitenyésztő)
 - felsőfokú állattenyésztő mérnök-asszisztens (ménésgazda)
 - felsőfokú állattenyésztő mérnök-asszisztens (sertésenyésztő)
 - felsőfokú állattenyésztő mérnök-asszisztens (szarvasmarha-tenyésztő)
 - felsőfokú állattenyésztő mérnök-asszisztens (halászati)
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Animal Husbandry Engineer Assistant (Poultry-Farming)
 - Animal Husbandry Engineer Assistant (Stud-Farming)
 - Animal Husbandry Engineer Assistant (Pig-Farming)
 - Animal Husbandry Engineer Assistant (Cattle-Farming)
 - Animal Husbandry Engineer Assistant (Fisheries)

- választható szakirányok: baromfitenyésztő (Poultry-Farming), ménesgazda (Stud-Farming), sertéstenyésztő (Pig-Farming), szarvasmarha-tenyésztő (Cattle-Farming), halászati (Fisheries)
3. Képzési terület: agrár
Képzési ág: mezőgazdasági
Besorolási alapképzési szak: állattenyésztő mérnöki
A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
3212 Feldolgozóipari szakmai irányító, felügyelő
6121 Szarvasmarha-, ló-, sertés-, juhtartó és -tenyésztő
6122 Baromfitartó és -tenyésztő
4. A képzési idő félévekben: 4 félév
A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit
- az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 60%–40%;
 - az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra, amely az agrártermelés sajátosságai miatt megosztható, de legalább öthetes összefüggő szakmai gyakorlatot kell külső szakmai gyakorlólhelyen teljesíteni. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
 - a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
 - a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.
5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:
Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30–50%-a.
6. A felsőoktatási szakképzés célja:
A felsőoktatási szakképzés célja olyan agrárszakemberek képzése, akik gyakorlati ismeretekkel rendelkeznek, képesek a megtanult ismereteket integráltan alkalmazni, előre nem látható helyzeteket is részben vagy teljesen megoldani, továbbá meghatározott feltételek teljesülése esetén a termelési folyamatok tervezésében, a termék-előállítás technológiai változatainak kidolgozásában részt venni.
Alkalmasak az állattenyésztési ágazati igazgatás, termelés és szállítás, árufeldolgozás és forgalmazás, valamint a vidékfejlesztés területén dolgozó mérnökök, menedzserek munkáját segíteni úgy, hogy tisztában vannak a termelési folyamattal, annak irányításával, jártasak a piackutatás, marketing és projektmenedzselés tudásanyagában.
A baromfitenyésztő szakirányon olyan szakemberek képzése a cél, akik ismerik a baromfitenyésztés elméleti alapjait, a fajok, fajták, hibridek értékmérőit, a tenyésztési eljárásokat és azok gyakorlati alkalmazását, az állattartás felnevelés és hizlalás szempontjait. Birtokolják a különböző korcsoportú és hasznosítású fajok szakszerű tartási és takarmányozási ismereteit. Felismerik a biológiai és az egyes környezeti tényezők közötti összefüggéseket és igény esetén képesek azokba beavatkozni az ökonómiai előnyök megvalósulása érdekében. Alkalmasak baromfitelepek műszakvezetői vagy családi gazdaságok feladatainak ellátására. Képesek középszintű vezetői, irányítói munkakör betöltésére.
A ménesgazda szakirányon olyan elméleti megalapozottságú gyakorlati szakemberek képzése a cél, akik ismerik a lótenyésztés, a lótakarmányozás, a tartástechnológia, lóképzés, lovassportok, lóversenyzés, és az egyéb lóhasználati módok szakmai kérdéseit. Képesek lovak alapszintű kiképzésére, lótenyésztési gazdaságok üzemeltetésében aktív közreműködésre, a munkafolyamatok elvégzésére és irányítására, a feltételek teljesülése esetén munkafolyamatok tervezésére, létesítmények teljes körű üzemeltetésére, a lótenyésztéshez kapcsolódó szakigazgatási feladatok ellátására. Jártasak a számítógép használatában, vállalkozási és pénzügyi ismeretekben. Erkölcsi és szakmai értékük alapján rájuk bízható a tetemes vagyont képviselő tenyész- és sportistálló részbeni vagy teljes üzemeltetése, bizonyos feltételek teljesülése esetén fejlesztése is. Képesek középszintű irányítói és vezetői tevékenységre, az egyéni képességüktől függően önálló vállalkozások létrehozására, működtetésére.
A sertéstenyésztő szakirányon olyan elméleti és gyakorlati megalapozottságú szakemberek képzése a cél, akik irányítják, végzik és ellenőrzik a sertéstartás és -tenyésztés szakfeladatait, irányítják és ellenőrzik a sertésfajták takarmányozását, a technológiai paramétereket, betartják és ellenőrzik az állatvédelmi, állategészségügyi, higiéniai és környezetvédelmi előírásokat. Üzemeltetik, kezelik a sertéstenyésztés és -feldolgozás gépeit, berendezéseit, kidolgozzák a sertéstenyésztés ökonómiáját.
A szarvasmarha-tenyésztő szakirányon olyan elméleti megalapozottságú gyakorlati szakemberek képzése a cél, akik ismerik a szarvasmarha biológiai sajátosságait, fajtáit, azok tenyésztési gyakorlatát. Képesek szervezni, irányítani a borjak és növendékmarhák felnevelését, a marhahizlalást, a tenyész- és vágómarha értékesítését. Szervezni tudják a húshasznú és tejhasznú tehenészeteket, a minőségi tejtermelést és -értékesítést. Alkalmasak szarvasmarhatelepek műszakvezetői vagy családi gazdaságok feladatainak ellátására. Képesek középszintű vezetői, irányítói munkakör betöltésére.

A halászati szakirányon olyan elméleti és gyakorlati megalapozottságú szakemberek képzése a cél, akik ismerik a hidrobiológia, a halbiológia, a takarmányozástan és a halegészségügy szakmai összefüggéseit. Képesek a vízvizsgáló műszerek kezelésére, az egyszerűbb laboratóriumi vízvizsgáló módszerek alkalmazására, a tavak vízminőségének folyamatos nyomon követésére és megőrzésére. A halbiológiai (rendszertan, anatómia, élettan) ismeretek birtokában a horgász- és kerti tavakban megtervezik a halak tápanyagellátását és nyomon követik a halállományok egészségügyi állapotát. Megbízható alapokkal rendelkeznek a halbetegségek tüneteinek megállapításában. Alkalmazzák a megelőző és terápiás kezeléseket, figyelembe véve a vonatkozó jogszabályokat. A szakirányt elvégzők horgászszervezeteknél, privát horgásztavaknál és kerti tótervező- és kivitelező cégeknél szaktanácsadó munkakört tölthetnek be középvezetői szinten.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

- képes tényyszerű, tapasztalatokon nyugvó és a tanulás során kifejlesztett elméleti ismereteit analizálni, elemezni, ezekből a részmozzanatokból új ismereteket összerakni a tanulás folyamatában és a mindennapi gyakorlati munkában;
- képes természettudományi, műszaki, mezőgazdasági, technológiai, gazdasági és gazdálkodási ismereteket alkalmazni;
- ismeri és használja a munkájához szükséges hardvereket és szoftvereket;
- képes meghatározni és rendszerezni az állattenyésztési és termék-előállítási folyamatokat, felmérni a feladatokhoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket;
- képes önálló gazdálkodásra, a mezőgazdasági ágazatokban használatos korszerű technológiák alkalmazására a szakmai útmutatók, szaktechnológiai előírások, jogszabályok, európai uniós feltételek alapján;
- munkáját a fenntartható mezőgazdasági termelés alapelveinek alkalmazásával végzi;
- alkalmas gazdasági technológiai innovációra;
- tapasztalatait átadja, ismereteit folyamatosan bővíti;

b) jártasság, képesség a megismerés és a felismerés terén:

- jellemzi az ismeretek alkotó alkalmazása, egyben a tudatos felkészülés az önállóan és felelősséggel végzett munkafeladatokra; képes a kreatív gondolkodásra, a csoportban való együttműködésre, az előre nem látható, de bekövetkezett jelenségek komplex kezelésére;
- közreműködik a stratégiai és az operatív tervezésben, az állattenyésztési technológiai folyamatok összeállításában, felügyeletében, minőségbiztosításában és az eszközgazdálkodásban;
- kapcsolatot épít és ápol a társszervezetekkel, vevőkkel, szállítókkal, pénz- és biztosító intézetekkel;
- közreműködik a faj- és fajtaválaszték összeállításában, nyilvántartásában;
- irányítja az állatállomány betegségmegelőző feladatainak szervezését és megvalósítását;
- összehangolja az értékesítési lánc szakaszait az állati termékek termékkereskedelmében;
- közreműködik új típusú szövetkezeti formák kialakításában a termelői szférában;
- munkája során számítógépes rendszereket és hálózatokat használ;

c) jártasság, képesség a gyakorlatban:

- különböző méretű és jellegű állattenyésztési vállalkozásokban termelői, vezetői, irányítói, szervezési és ellenőrzési feladatokat lát el;
- gépeket, berendezéseket, eszközöket szakszerűen működtet, tárol, karbantart;
- az állattenyésztéshez kapcsolódó dokumentumokat, nyomtatványokat, jegyzőkönyveket, feljegyzéseket és emlékeztetőket készít;
- különböző állati termékek előállításával, feldolgozásával, kereskedelmével foglalkozik, szakigazgatási feladatokat tud ellátni;
- alkalmazza az állati termék előállításának minőségi, minőségbiztosítási, munka-, környezet- és állatvédelmi előírásait;
- használja a szövegszerkesztő és táblázatkezelő programokat, adatbázisokat;
- szakmai tanácskozásokat, bemutatókat szervez, bonyolít le, ügyfeleket tájékoztat;
- marketing- és reklámtevékenységet végez;
- minőségbiztosítási rendszert alkalmaz;
- használja a telefont, telefaxot, fénymásolót és az audiovizuális eszközöket;

d) együttműködési készség:

- megszervezi és irányítja a munkacsoportok tevékenységét;
- kommunikációs feladatokat végez;
- a munkafolyamatoknál a munka- és tűzvédelmi előírásokat betartja és betartatja;
- a környezetvédelmi előírásoknak megfelelő módon végzi tevékenységét;

- e) önállóság:
- közreműködik az állatiermék-előállítás termelési, feldolgozási és értékesítési folyamatok tervezésében, számításokat végez;
 - dokumentációt használ, készít, készíttet;
 - eszközöket, gépeket használ, üzemeltet, karbantart;
 - önálló irányítói tevékenységet végez;
 - vállalkozást alapít, működtet, alapvető kereskedelmi tevékenységet lát el;
 - figyelemmel kíséri szakterülete fejlődését;
- f) felelősség:
- felelősséggel tartozik a rábízott munkaerő előírás szerinti munkavégzéséért;
 - felelősséggel tartozik a rábízott állatállomány tartástechnológiai és állatvédelmi előírásainak betartásáért;
 - ellenőrzi a munkavégzéshez szükséges dokumentáció meglétét (hiányosság esetén a tényről tájékoztatja munkahelyi felettesét);
 - ellenőrzi a munkavégzés technikai feltételeinek meglétét (hiányosság esetén a tényről tájékoztatja munkahelyi felettesét);
 - felelős saját kötelezettségeinek naprakész ismeretéért, engedélyek meglétéért, a kötelező továbbképzések teljesítéséért.
8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:
- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
 - a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 10 kredit;
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul 57 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
A gyakorlati képzés megszervezhető a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tangazdaság, tanműhely, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél.
10. A felsőoktatási szakképzésre történő felvétel feltételei
- a baromfifitenyésztő, a sertésfitenyésztő, a szarvasmarha-tenyésztő és a halászati szakirányokon egészségügyi alkalmassági követelményeknek való megfelelés;
 - a ménesgazda szakirányon részidős képzésben szakmai alkalmassági követelményeknek való megfelelés.

2. ÉLELMISZERMÉRNÖK FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: élelmiszer-mérnök felsőoktatási szakképzés (Food Engineer at ISCED level 5).
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettség: felsőfokú élelmiszer-mérnök-asszisztens
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Food Engineer Assistant
3. Képzési terület: agrár
Képzési ág: élelmiszer- és kertészmérnöki
Besorolási alapképzési szak: élelmiszer-mérnöki
A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
3113 Élelmiszer-ipari technikus
3135 Minőségbiztosítási technikus
3212 Feldolgozóipari szakmai irányító, felügyelő
4. A képzési idő félévekben: 4 félév
A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit
 - az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 60%-40%;
 - az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra, amely az agrártermelés sajátosságai miatt megosztható, de legalább öthetes összefüggő szakmai gyakorlatot kell külső szakmai gyakorlóhelyen teljesíteni. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
 - a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
 - a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.
5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:
Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30–50%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan élelmiszer-ipari szakemberek képzése, akik korszerű élelmiszer-ipari menedzser szemlélettel rendelkeznek, jártasak az élelmiszer-technológiában, az élelmiszer-ipari műveletekben magas szintű elméleti és gyakorlati szakismerettel rendelkeznek. Alkalmasságok:

- egyéni vagy társas vállalkozás létrehozására és működtetésére;
- munkaszervezéssel kapcsolatos tevékenység végzésére;
- munkabiztonsági és munka-egészségügyi feladatok ellátására, környezettudatos magatartás formálására;
- a vezetésben és irányításban felmerülő szakmai kérdések véleményezésére, a problémák komplex kezelésére, az optimális megoldások kiválasztására;
- az élelmiszer-ipari gyártási folyamatok technológiai és gépészeti működtetésére, irányítására, ellenőrzésére;
- minőségbiztosítással, élelmiszer-biztonsággal kapcsolatos feladatok ellátására;
- az áruforgalmi folyamatok (beszerzés, készletezés, értékesítés) tervezésére, szervezésére, irányítására, ellenőrzésére;
- a gazdálkodáshoz szükséges pénzügyi és számviteli előírások betartására és betartatására;
- a vállalkozás ügyviteli feladatainak ellátására, szakmai kapcsolat létesítésére és ápolására;
- projekttervezésben és a megvalósításban való részvételre;
- önálló munkavégzésre és csoportmunkára;
- prezentációs technikák alkalmazására.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

- munkája során alkalmazza az alapvető kommunikációs technikákat és eszközöket;
- folyamatosan figyelemmel kíséri az élelmiszer-ipari, környezetvédelmi, higiéniai, élelmiszer-biztonsági, élelmiszer-egészségügyi, biztonsági, felelősségi és munkavédelmi előírásokat, valamint betartja és betartatja azokat;
- javaslatot tesz az egyes kivitelezési megoldások vonatkozásában;
- tapasztalatait átadja a szakmai gyakorlaton, illetve betanulásra rábízottaknak;
- ismereteit folyamatosan bővíti a kamarai és egyéb szakmai továbbképzéseken;
- munkája során alkalmazza az élelmiszer-ipari gyártási folyamatokkal, csomagolótechnikával, az alapvető marketing és szervezési módszerekkel kapcsolatos alapszintű ismereteit;
- folyamatosan figyeli a kutatási eredményeket, javaslatot tesz azok bevezetésére;
- figyelemmel kíséri az élelmiszer-ipari műveletekhez alkalmazott gépek, berendezések, az egyéni védőeszközök fejlődését és javaslatot tesz azok alkalmazására;

b) jártasság, képesség a megismerés és a felismerés terén:

- ismeri:
 - az élelmiszer-ipari folyamatok tervezésének és irányítástechnikájának alapjait;
 - élelmiszer-ipari nyers-, technológiai segéd- és adalékanyagokat, járulékos, ízesítő- és színezőanyagokat, tartósítószerkeket;
 - az élelmiszer feldolgozásával, tárolásával és csomagolásával kapcsolatos előírásokat;
 - alkalmazza a munkaegészségügy (a munka higiéné és a foglalkozás-egészségügy), munkabiztonság legfontosabb alapfogalmait;
 - a vállalkozások alapításával, működtetésével és megszüntetésével kapcsolatos alapvető eljárási, pénzügyi, számviteli, munkaügyi, társadalombiztosítási és adózási jogszabályokat;
- felismeri az élelmiszer-ipari nyersanyagokban és az élelmiszerekben lejátszódó változásokat, tisztában van azok okaival és következményeivel;
- az élelmiszer-technológiai, élelmiszer-biztonsági és minőségügyi ismeretek, élelmiszer-etikai ismeretek változásait követi, munkája során alkalmazza azokat;
- táplálkozástudományi, valamint élelmiszer-fejlesztési ismereteit folyamatosan bővíti és tevékenysége során alkalmazza;
- a felhasznált anyagokra vonatkozó alapvető jogszabályok ismeretében közreműködik az élelmiszerek előállításából, tárolásából, szállításából, továbbfeldolgozásából, felhasználásából adódó ember- és környezetkárosító hatások megelőzésével kapcsolatos feladatok ellátásában;

c) jártasság, képesség a gyakorlatban:

- alkalmazza a kommunikációs módszereket, képes információkat befogadni, felhasználni és átadni, tárgyalási technikákat alkalmazni, számítógépes és telekommunikációs eszközöket használni;
- irányítja és ellenőrzi a szaktechnológiai gyártási folyamatokat, szem előtt tartva a minőségbiztosítás és minőségszabályozás, az élelmiszer-biztonság, valamint a környezetvédelem elemeit;
- élelmiszereket állít elő, biztonságosan üzemelteti az élelmiszer-ipari gépeket, berendezéseket;

- minősíti az alapanyagokat, késztermékeket, gyártásközi ellenőrzéseket végez;
 - anyagszükségletet számít, anyagnormát, gyártmánylapot készít/alkalmaz;
 - ellátja a munka-, tűz-, környezetvédelemmel, higiénával, élelmiszer-biztonsággal, minőségbiztosítással kapcsolatos alapfeladatokat;
 - képes részt venni a minőségirányítási, élelmiszerbiztonsági rendszerek képzésének folyamatában, ezek működtetésében és belső felülvizsgálatában,
 - elemzi az alapvető gazdálkodási összefüggéseket, elvégzi a vállalkozás alapításával, működtetésével és megszüntetésével kapcsolatos számviteli, pénzügyi és munkaügyi alapfeladatokat;
- d) együttműködési készség:
- együttműködik az alap- és egyéb anyagok előállítóival, beszállítóival, a késztermékek értékesítőivel;
 - tájékoztatja az illetékes szakembereket, közvetlen feletteseit a termelésről, az előállítással kapcsolatos problémákról, javaslatot tesz kijavításukra;
 - kapcsolatot tart az élelmiszer-ipari termelést engedélyező/ellenőrző hatóságokkal;
 - együttműködik a munkáltató munka-, tűz- és környezetvédelmi, valamint higiéniai, élelmiszer-biztonsági, minőségbiztosítási feladatait ellátó szakembereivel;
- e) önállóság:
- munkahelyi vezetőjének útmutatása alapján irányítja és ellenőrzi a rábízott személyi állomány munkavégzését;
 - ellenőrzi a munkavégzés feltételeit és szükség esetén intézkedik;
 - intézkedik a technikai eszközök időszakos karbantartásáról, felügyeli a higiéniai műveletek elvégzését, ellenőrzi annak eredményét;
 - részt vesz a továbbképzéseken;
 - figyelemmel kíséri a szakterülettel kapcsolatos jogszabályi, technikai és adminisztrációs változásokat;
 - értékeli az élelmiszerek minőség-ellenőrzése, élelmiszer-biztonsági felügyelete során képződő adatokat, következtetéseket von le, javaslatokat készít;
- f) felelősség:
- felelősséggel tartozik a rábízott munkaerő előírás szerinti munkavégzéséért;
 - ellenőrzi a munkavégzéshez szükséges eszközök, anyagok meglétét (hiányosság esetén gondoskodik a pótlásról és/vagy a tényről tájékoztatja munkahelyi felettesét);
 - ellenőrzi és felismeri az élelmiszer-előállítás kritikus pontjait és azok veszélyeit, kezdeményezi a szükséges intézkedések megtételét;
 - ellenőrzi, illetve ellenőrizteti az élelmiszer-előállító gépek, berendezések biztonságos működését, szükség esetén intézkedik;
 - az élelmiszer-előállítás során betartja és betartatja az egészséges élelmiszer előállításának szabályait.
8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:
- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
 - a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 10 kredit;
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
A gyakorlati képzés megszervezhető a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tangazdaság, tanműhely, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél.
10. A felsőoktatási szakképzésre történő felvétel feltételei
A felvétel feltétele az egészségügyi alkalmassági követelményeknek való megfelelés.

3. GAZDASÁGI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI AGRÁRMÉRNÖK FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnök felsőoktatási szakképzés (Agrobusiness and Rural Development Engineer at ISCED level 5).
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettség: felsőfokú gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnök-asszisztens
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Agrobusiness and Rural Development Engineer Assistant
3. Képzési terület: agrár
Képzési ág: gazdasági, vidékfejlesztési és informatikus agrármérnöki
Besorolási alapképzési szak: gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnöki

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

- 3131 Mezőgazdasági technikus
- 3139 Egyéb, máshova nem sorolható technikus
- 3161 Munka- és termelésszervező

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

- az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 60%–40%;
- az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra, amely az agrártermelés sajátosságai miatt megosztható, de legalább öthetes összefüggő szakmai gyakorlatot kell külső szakmai gyakorlólhelyen teljesíteni. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
- a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
- a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30–50%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan agrárszakemberek képzése, akik képesek a termeléssel, szolgáltatással, szaktanácsadással összefüggő szervezési és irányítási feladatok ellátásában közreműködni, valamint az elsajátított ökonomiai, menedzsment, regionális és térségi ismereteik birtokában szakigazgatási feladatot ellátni, az agrártermelés sajátosságainak és az agrárgazdaság kapcsolatrendszerének ismeretében, ökológiai szemléletük alapján a munkaerő-piaci elvárásoknak megfelelő szakmai munkában részt venni.

Rendelkeznek a vidékfejlesztés európai uniós normák szerinti értelmezéséhez, vidékfejlesztési programok tervezéséhez, lebonyolításához szükséges alapismeretekkel. Képesek farmtípusú gazdaságok önálló vezetésére, egyéni és társas vállalkozások működtetésére.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerzhető tudás, ismeret, tapasztalat:

- szakmai és pénzügyi információkat gyűjt, nyilvántart és szolgáltat, szervezési, előkészítési és elemzési feladatokat végez, közreműködik a szakmai rendezvények, bemutatók és tanácskozások előkészítésében, szervezésében, munkája során jogszabályokat alkalmaz, szakmai csoportot vezet, irányít; informatikai és telekommunikációs eszközöket használ;
- folyamatosan figyelemmel kíséri a szakterület fejlődését, továbbképzzi magát;
- munkája során, munkaterületén alkalmazza a munka-, tűzvédelmi, valamint a higiéniai előírásokat; részt vesz a minőségirányítási, minőségbiztosítási feladatok elvégzésében, betartja és betartatja a környezetvédelmi előírásokat;
- az elsajátított ismeretek birtokában képes a gazdálkodás, a mezőgazdasági igazgatás, termelés és szállítás, árufeldolgozás és forgalmazás, valamint a vidékfejlesztés területén dolgozó mérnökök munkáját segíteni úgy, hogy tisztában van a termelési folyamattal, annak irányításával, jártas a piackutatás, marketing és projektmenedzselés tudásanyagában;
- képes vidékfejlesztési, gazdasági és gazdálkodási ismereteket alkalmazni;
- ismeri és használja a mérnöki munkájához szükséges hardvereket és szoftvereket;
- ismerni képes a gazdálkodási és vidékfejlesztési folyamatokat, felmérni a feladatokhoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket;
- képes önálló gazdálkodásra a szakmai útmutatók, szaktechnológiai előírások, jogszabályok, európai uniós feltételek alapján;
- tapasztalatait átadja, ismereteit folyamatosan bővíti;

b) jártasság, képesség a megismerés és a felismerés terén:

- ismeri:
 - a vidéki területek gazdaságfejlesztésének és területfejlesztésének összefüggéseit;
 - a főbb növénytermesztési, kertészeti és állattenyésztési ágazatok működtetését, az alapvető technológiákat, a tájhasznosítási, ökotermesztési és integrált termesztési stratégiákat;
 - a fenntartható fejlődés, valamint a vidéki lakosság életminőségét meghatározó követelményeket;
 - a mezőgazdasági vállalkozások finanszírozásának lehetőségeit, valamint a vidéki térség irányításszervezési megoldásait, a szakigazgatás követelményrendszerét;
 - az Európai Unió integrációs területfejlesztési tervezési lehetőségeit, az európai uniós, illetve nemzeti mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások formáit, az ehhez kapcsolódó pályázati követelmények alapjait;
- felismeri az élelmiszer-gazdaság működésének és fejlődésének nemzetközi, nemzeti és térségi összefüggéseit;
- közreműködik új típusú szövetkezeti formák kialakításában a termelői szférában;

- c) jártasság, képesség a gyakorlatban:
- a vidéki területen élő emberek életfeltételeinek javítására a rendelkezésre álló forrásokat alkalmazza;
 - részt vesz az agrárvállalatok és -vállalkozások irányítási, gazdasági feladatainak ellátásában;
 - bekapcsolódik a vidéki térség problémáinak, fejlesztési lehetőségeinek elemzésébe; részt vesz az üzleti terv készítésében;
 - számviteli ismeretei birtokában részt vállal a kisvállalkozások bizonylatolási és elszámolási kötelezettségeinek teljesítésében;
 - közreműködik a tájhasznosítási, ökotermesztési és integrált termesztési stratégiák kidolgozásában és megvalósításában;
 - részt vesz a vidéki térség fejlesztéséhez szükséges projektek megírásában;
 - használja a szövegszerkesztő és táblázatkezelő programokat, adatbázisokat;
 - használja a telefont, telefaxot, fénymásolót és az audiovizuális eszközöket;
- d) együttműködési készség:
- kapcsolatot épít és ápol a társszervekkel;
 - udvarias és tárgyilagos tájékoztatást nyújt az ügyfeleknek;
 - betartja a szakirányú etikai elvárásokat és a szakirányú viselkedéskultúra elveit;
 - segíti a menedzsment munkáját;
 - kapcsolatot tart a munkavállalókkal, betartja és betartatja a különböző előírásokat, szabályokat;
 - összehangolja a vállalkozások tevékenységeit;
- e) önállóság:
- munkahelyi vezetőjének útmutatása alapján irányítja a rábízott személyi állomány munkavégzését;
 - ellenőrzi, és szükség esetén intézkedik a munkavégzés feltételeiről;
 - képes a munkához a szükséges feltételek biztosítására;
 - hibalehetőségeket tár fel és hárít el;
 - részt vesz a szakmai, vezetői fejlődését szolgáló továbbképzéseken, tréningeken;
 - figyelemmel kíséri a szakterületével kapcsolatos jogszabályi, technikai, technológiai és adminisztrációs változásokat;
- f) felelősség:
- felelősséggel tartozik a rábízott munkaerő előírás szerinti munkavégzéséért;
 - ellenőrzi a munkavégzéshez szükséges dokumentáció meglétét (hiányosság esetén a tényről tájékoztatja munkahelyi felettesét);
 - ellenőrzi a munkavégzés technikai feltételeinek meglétét (hiányosság esetén a tényről tájékoztatja munkahelyi felettesét);
 - felelős saját kötelezettségeinek betartásáért (engedélyek megléte, kötelező továbbképzéseken való részvétel).
8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:
- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
 - a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 10 kredit;
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
A gyakorlati képzés megszervezhető a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tangazdaság, tanműhely, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél.
10. A felsőoktatási szakképzésre történő felvétel feltételei
A felvétel feltétele az egészségügyi alkalmassági követelményeknek való megfelelés.

4. KERTÉSZMÉRNÖK FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: kertészmérnök felsőoktatási szakképzés (Horticultural Engineer at ISCED level 5)
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettség: felsőfokú kertészmérnök-asszisztens
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Horticultural Engineer Assistant
3. Képzési terület: agrár
Képzési ág: élelmiszer- és kertészmérnöki
Besorolási alapképzési szak: kertészmérnöki

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

- 3139 Egyéb, máshova nem sorolható technikus
- 3161 Munka- és termelés-szervező
- 6113 Zöldségtermesztő
- 6114 Szőlő-, gyümölcs-termesztő
- 6115 Dísznövény-, virág- és faiskolai kertész, csemetenevelő
- 6116 Gyógynövénytermesztő

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

- az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 60%–40%;
- az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra, amely az agrár-termelés sajátosságai miatt megosztható, de legalább 5 hetes összefüggő szakmai gyakorlatot kell külső szakmai gyakorlólhelyen teljesíteni. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
- a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
- a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30–50%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan kertész szakemberek képzése, akik alkalmasak a kertészeti növények (dísznövény, gyümölcs, szőlő, zöldség és gyógynövény) termesztéstechnológiájának megtervezésére, az ökológiai és agrotechnikai tényezőkhez való adaptálására, a termesztéstechnológiai munkaműveletek megszervezésére, végrehajtására, a végrehajtás irányítására, ellenőrzésére.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

- értelmezi az éghajlati és talajtani alapfogalmakat;
- megérti a talajművelést és a talaj termelékenységét befolyásoló tényezőket;
- megérti a tápanyag-gazdálkodás jelentőségét, a tápanyagok szerepét és a tápanyag-utánpótlás összefüggéseit;
- jellemzi a kertészeti földnemeket, közegeket, trágyaféleségeket;
- megérti az öntözés szerepét, jelentőségét, hatásait, technológiáját, a talajvédelmi szempontokat;
- meg tudja választani a talajművelési, trágyázási, öntözési, növényvédelmi módokat, eljárásokat;
- megérti a származás, a környezeti igény és a termesztéstechnológia összefüggéseit a kertészeti termesztésben;
- kiválasztja az adott kertészeti növényhez a szaporítás, nevelés, ápolás legalkalmasabb módját;
- alkalmazni tudja a kertészeti növények szaporításának módjait, eljárásait, általános és speciális ápolási munkáit;
- ismeri:
 - a kertészeti növények csoportjait (szőlő, gyümölcs, zöldség, dísznövény, gyógynövény);
 - a faj, a fajtaválasztás szempontjait, természeti jelentőségét;
 - az egyes dísznövénycsoportok termesztéstechnológiáját meghatározó tényezőket (szaporítás, nevelés, ápolás, szedés, kiültetés);
 - az egyes gyümölcsfajok termesztéstechnológiáját meghatározó tényezőket (alany, koronaforma, metszés, növényvédelem, szedés, tárolás, elsődleges feldolgozás);
 - a jelentősebb gyümölcs árufajtákat és fajtacsoportokat;
 - a szőlőfajták csoportjait, a legfontosabb fehér- és vörösbor adó, valamint csemege szőlőfajtákat;
 - a szőlő termesztéstechnológiáját meghatározó tényezőket (alany, tökeforma, telepítési rendszer, művelési mód, metszés, növényvédelem, szüret);
 - a zöldségfajok termesztéstechnológiáját meghatározó tényezőket (szaporítási mód, palántanevelés, növény-ápolás, növényvédelem, szedés, tárolás, elsődleges feldolgozás);
 - a növényházi és fólia alatti zöldségtermesztés (hajtatás) sajátosságait;
 - az egyéves, a kétéves és az évelő zöldségfélék magtermesztésének agrotechnikáját;
 - védelemben részesülő növényeket és azokkal kapcsolatos jogszabályi előírásokat;
- megérti a legalapvetőbb gyógynövény termesztéstechnológiai ismeretek (szaporítás, ápolás, növényvédelem, betakarítás) elvi alapjait;
- megérti az előtisztítás, szállítás, elsődleges feldolgozás módjait, szabályait a gyógynövénytermesztésben;

b) jártasság (készség, szakértelem, rutin) a megértés és a felismerés terén:

- ismeri:
 - hazánk főbb tájegységeinek agroökológiai adottságait;

- a biológiai alapok szerepét és jelentőségét a kertészetben, a faj, fajta fogalmát, megválasztásának jelentőségét;
 - a magyarországi kertészeti termesztés helyzetét, fejlődési irányait;
 - a szakterületével kapcsolatos termékekre vonatkozó hazai és nemzetközi minőségi előírásokat, minősítési módszereket;
 - az egyes kertészeti ágazatok arányát, jelentőségét, tendenciáit;
 - a kertészeti termesztés jelentőségét, helyzetét, a növények csoportosítását (szőlő, gyümölcs, zöldség, dísznövény, gyógynövény), felhasználási lehetőségeit;
 - a kertészeti növények rendszerezését és tudományos megnevezését;
 - a talajok tulajdonságait, a főbb talajtípusokat és termőhelyi adottságokat;
 - a kertészeti termesztő létesítmények típusait, részeit, berendezéseit;
 - a különböző talajművelési rendszereket és a talajművelési módokat, annak eszközeit, gépeit;
 - a legfontosabb tápanyagokat, azok jelentőségét, növényélettani szerepét;
 - a különböző trágyaféleségeket, a trágyakezelési módokat, a trágyázás célját, idejét, módjait, eszközeit, gépeit;
 - az öntözési módokat, az öntözőberendezés típusait;
 - a növényvédelem módjait, eszközeit, gépeit;
 - a kertészeti növények szaporításának módjait, feltételeit, és a leggyakrabban használt szaporítási eljárásokat;
 - a kertészeti növények termesztési módjait, termesztéstechnológiáját, általános és speciális ápolási munkáit;
 - a kertészeti növények betakarítását, a szedés módjait, az áru előkészítés, értékesítés, feldolgozás, tárolás munkáit;
 - a kertészeti termesztésben használt anyagokat, eszközöket, gépeket, berendezéseket;
 - a zöldségmag-termesztés alapjait;
 - a gyógynövény, a drog fogalmát, jelentőségét;
- felismeri:
- az egy-, kétnyári és évelő dísznövényeket, az örökzöld és lombhullató díszfákat, díszcserjéket, a növényházi levél- és virágzó dísznövényeket;
 - a gyümölcsfajokat, megnevezi a gyümölcsstermő növények egyes részeit, a fontosabb termesztett fajtákat;
 - a fontosabb szőlőfajtákat;
 - a zöldségfajokat, -palántákat, -magokat;
 - a fontosabb gyógynövényeket, drogokat;
 - a védelemben részesülő növényeket;
- c) jártasság (készség, szakértelem, rutin) a gyakorlatban:
- szervezi és irányítja a kertészeti növények termesztéstechnológiáját;
 - kertészeti növényeket szaporít, nevel, ápol;
 - talajt művel, tápanyag-utánpótlást, öntözést, növényvédelmet végez;
 - kertészeti növényt szed, terményt betakarít, manipulál, csomagol, tárol;
 - üzemelteti, használja, karbantartja a kertészeti termesztésben használatos gépeket, eszközöket;
 - szőlő- és gyümölcs szaporítóanyagot állít elő, készít elő, szaporítóanyagot ültet;
 - szőlőt, gyümölcsöt telepít, tám-berendezést, kerítést létesít, fenntart;
 - szőlő- és gyümölcsültetvényt tart fenn, gondoz;
- d) együttműködési készség:
- megszervezi, irányítja a munkacsoportok tevékenységét;
 - kommunikációs feladatokat végez;
 - a munkafolyamatoknál a munka- és tűzvédelmi előírásokat betartja és betartatja;
 - a környezetvédelmi előírásoknak megfelelő módon végzi a tevékenységet;
- e) önállóság:
- termesztéstechnológiai műveleteket tervez, számításokat végez;
 - dokumentációt használ, készít, készíttet;
 - eszközöket, gépeket használ, üzemeltet, karbantart;
 - önálló irányítói tevékenységet végez;
 - vállalkozást alapít, működtet, alapvető kereskedelmi tevékenységet lát el;
 - figyelemmel kíséri szakterülete fejlődését;
- f) felelősség:
- felelősséggel tartozik a rábízott földterület és növényállomány szakszerű kezeléséért;
 - felelősséggel tartozik a rábízott munkaerő szakszerű munkavégzéséért.
8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:
- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;

- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 10 kredit;
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
A gyakorlati képzés megszervezhető a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tangazdaság, tanműhely, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél.
10. A felsőoktatási szakképzésre történő felvétel feltételei
A felvétel feltétele az egészségügyi alkalmassági követelményeknek való megfelelés.

5. KÖRNYEZETGAZDÁLKODÁSI AGRÁRMÉRNÖK FELSOROKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: környezetgazdálkodási agrármérnök felsőoktatási szakképzés (Agricultural Engineer in Environmental Management at ISCED level 5).
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettség:
 - felsőfokú környezetgazdálkodási agrármérnök-asszisztens
 - felsőfokú hulladékgazdálkodási agrármérnök-asszisztens
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Agricultural Engineer Assistant in Environmental Management
 - Agricultural Engineer Assistant in Waste Management
 - választható szakirányok: környezetgazdálkodási (Environmental Management), hulladékgazdálkodási (Waste Management).
3. Képzési terület: agrár
Képzési ág: környezetgazdálkodási és természetvédelmi mérnök
Besorolási alapképzési szak: környezetgazdálkodási agrármérnöki
A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
3131 Mezőgazdasági technikus
3134 Környezetvédelmi technikus
3135 Minőségbiztosítási technikus
3152 Égető-, víz- és csatornaművi berendezés vezérlője
3161 Munka- és termelészservező
3190 Egyéb műszaki foglalkozású
3910 Egyéb ügyintéző
4131 Készlet- és anyagnyilvántartó
4. A képzési idő félévekben: 4 félév
A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit
 - az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 60%–40%;
 - az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra, amely az agrártermelés sajátosságai miatt megosztható, de legalább öthetes összefüggő szakmai gyakorlatot kell külső szakmai gyakorlólhelyen teljesíteni. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
 - a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
 - a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.
5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:
Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30–50%-a.
6. A felsőoktatási szakképzés célja:
A felsőoktatási szakképzés célja olyan agrárszakemberek képzése, akik képesek a mezőgazdasági környezet szabályozott hasznosításával, hatékony védelmével és tervszerű fejlesztésével kapcsolatos feladatok végzésére. Hatékonyan érvényesítik a környezetgazdálkodás elveit a fenntartható mezőgazdaság, a környezet- és tájvédelem gyakorlatában. A gazdálkodáshoz szükséges szakmai műveltségen túl megfelelő ismeretekkel rendelkeznek a természet- és tájvédelem, talajvédelem és rekultiváció, a térinformatika, valamint a hulladékgazdálkodás területén. Környezetgazdálkodási szakirányon továbbá jártasak az alapvető közgazdasági, marketing, jogi, számviteli és pénzgazdálkodási ismeretekben, továbbá tisztában vannak az Európai Unió agrár- és környezetvédelmi politikájával. Képesek önálló környezetszemléletű gazdálkodásra, korszerű, környezetkímélő és fenntartható mezőgazdasági technológiák alkalmazására, fenntartható tájgazdálkodás megvalósítására, fenntartható földhasználatok

kivitelezésére. Ismerik és alkalmazzák a vonatkozó európai uniós irányelveket, valamint az agrár-környezetgazdálkodás korszerű technológiáit.

Ismerik a vállalatok környezetirányítási rendszerét, alkalmazzák az agrár-környezetgazdálkodási rendszereket a gyakorlatban, képesek ellátni az agrár-környezetgazdálkodás kistérségi, települési és birtok szintű alapfeladatait. Megfelelő jogi, igazgatási ismeretek birtokában alkalmasak az agrár-környezetgazdálkodási szakigazgatási alapfeladatok, környezetvédelmi szakigazgatási alapfeladatok, települési, hulladékgazdálkodási feladatok ellátására. Hulladékgazdálkodási szakirányon továbbá képesek a települési önkormányzatok működési területén, mezőgazdasági ágazatokban, ipari-, szolgáltató vállalkozásokban a hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátására.

Ismerik a hulladék fajtáit, a hulladékok összetételét, tulajdonságait, gyűjtésük és lerakásuk közötti összefüggéseket, a hulladékkezelés speciális technológiai megoldásait, berendezéseit, a hulladékok jellemzői és az alkalmazott technológia közötti összefüggéseket.

A településen, illetve a gazdasági termelés során keletkező hulladék gyűjtésével, kezelésével, hasznosításával és elhelyezésével összefüggő feladatokat képesek a gazdasági és környezetvédelmi igények korszerű, európai színvonalú összehangolásával megoldani. Képesek a hulladék újrahasznosítására, a veszélyes hulladékok ártalmatlanítására kidolgozott legújabb technikák elsajátítására és gyakorlati alkalmazására. Ismerik a hulladékkezelés csökkentésének lehetőségeit, az anyagtakarékos és a hulladékszegény technológiákat, valamint az európai uniós és a hazai vonatkozó jogszabályokat. Elsajátították a műszaki, biztonság- és mérés-technikai eljárásokat, a környezet- és természetvédelmi követelményeket.

Felkészültek munkacsoportok irányítására és a hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatok menedzselésére, középszintű irányítói, vezetői tevékenység végzésére, továbbá önálló vállalkozás létrehozására.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

környezetgazdálkodási szakirányon

- ismeri és alkalmazza a hatályos környezetvédelmi és természetvédelmi jogszabályokat;
- ismeri és alkalmazza az ökológiai gazdálkodás szabályrendszerét;
- munkaterületén ismeri és alkalmazza a munka-, tűzvédelmi, valamint a higiéniai előírásokat;
- minimalizálja a környezetszennyezési tényezőket a termelés során;

hulladékgazdálkodási szakirányon

- ismeri a környezetvédelem különböző területein alkalmazott fontosabb technológiákat, azok általános műveleteit, részt vesz új technológiák adaptálásában, a tervezési paraméterek meghatározásában;
- ismeri és alkalmazza a munkájával kapcsolatos szabványokat, munkavédelmi, biztonságtechnikai és egyéb szabályozási előírásokat;
- szakmai ismeretei, technológiai előírások, szabványok és egyéb szabályozási előírások alapján képes a környezetvédelmi és környezetgazdálkodási előírásokat meghatározni, érvényesíteni és ellenőrizni;
- ismeri a területi környezetvédelmi, műszaki igazgatási, illetve hatósági eljárások ügymenetét és a gazdálkodó szervezetek környezetvédelemmel összefüggő feladatait;
- tud termelési folyamatokat elemezni hulladékgazdálkodási szempontból (anyagtakarékos és hulladékszegény technológiák, hasznosítás, ártalmatlanítás, anyagmérleg stb.);
- felkészült a munka végzésénél előforduló balesetek megelőzésére, az élet-, egészség- és környezetvédelmi előírások betartatására;
- a műszaki ábrázolás szabályainak ismeretében tud műszaki rajzot készíteni, illetve olvasni;

b) jártasság a megismerés és a felismerés terén:

környezetgazdálkodási szakirányon

- környezetvédelmi feladatokat lát el;
- munkaterületén részt vesz a minőségirányítási, minőségbiztosítási feladatok elvégzésében;
- tervet, kalkulációt készít, dokumentációt használ, készít, készített;
- kiválasztja a vizsgálatok elvégzéséhez szükséges módszereket, szabványokat;
- meghatározza és irányítja a komposztálási technológiákat (prizmás, reaktoros stb.);
- piacutatást végez a keletkezett hasznos termékek értékesítésére;

hulladékgazdálkodási szakirányon

- bázisadatok alapján üzleti tervet készít;
- ismeri a különböző hulladékfajták összetételének meghatározásához szükséges mintavételi eljárásokat és a vizsgálatok végzésének protokollját;
- ismeri és alkalmazza a szelektív hulladékgyűjtés, kezelés, újrahasznosítás, a felhasználás és szállítás megoldásait;
- ismeri a fizikai, kémiai, biokémiai folyamatokra épülő hulladékkezelési eljárások technológiai megvalósítását;

c) jártasság a gyakorlatban:

környezetgazdálkodási szakirányon

- képes alapvető technológiai folyamatokat megszervezni, működtetni;
- ökológiai vizsgálatokat és ökonómiai számításokat végez;
- elvégzi a szakterületen jelentkező adminisztratív jellegű feladatokat: bizonylatok, dokumentációk, értékelések, határozatok összeállítását, számítógépes adatnyilvántartás vezetését;
- helyszíni gyors minőségelemzést végez;
- informatikai és telekommunikációs eszközöket használ;
- környezetvédelmi vizsgálatokat végez (talaj, víz, levegő) mintavételi, analitikai úton; értékeli és dokumentálja az eredményeket;

hulladékgazdálkodási szakirányon

- képes az alapvető technológiai folyamatokat megszervezni, üzemeltetni, a technológiai folyamatokat, üzemálapotokat ellenőrizni, azok problémáit kezelni;
- képes a veszélyes hulladékok begyűjtéséről, elhelyezéséről, kezeléséről gondoskodni;
- végzi a tevékenységéhez kapcsolódó adminisztrációt: adatgyűjtést, -rendszeresítést (számítógépes feldolgozást), nyilvántartást és adatszolgáltatást;
- használja a kommunikációs, a számítástechnikai és az adatátviteli eszközöket;
- képes rendszeresíteni a vizsgálati eredményeket, értelmezni a határértékeket;
- felkészült az üzemi, a terepi és laboratóriumi mérési munkák biztonságtechnikai előírásaiból, a mérési eljárásokra vonatkozó műszaki előírások és szabványok alkalmazásából;
- képes a szakterületéhez kapcsolódó alap- és középszintű, elsősorban műszaki, illetve műszaki és szakigazgatási adminisztrációs feladatok ellátására;
- önállóan elvégzi a környezeti elemek és a hulladékok alapvető fizikai, kémiai, biológiai helyszíni vizsgálatát; önállóan alkalmazza a minősítési előírásokkal kapcsolatos ismereteit;

d) együttműködési készség:

környezetgazdálkodási szakirányon

- részt vesz az agrárgazdálkodási folyamatok a technológiák kiválasztásában, bevezetésében, majd irányítja, működteti az alkalmazott technológiákat (szennyvízkezelést, komposztálás, biogáz előállítás, stb.);
- nemzeti park igazgatóságokon ökológiai gazdálkodást folytat;

hulladékgazdálkodási szakirányon

- végzi, illetve irányítja a hulladékgyűjtés, -tárolás, -szállítás, a hulladékkezelés feladatait, betartja a munka- és balesetvédelmi előírásokat;
- rendszeres kapcsolatot tart a környezet- és természetvédelmi, vízügyi, építésügyi (önkormányzati) hatóságokkal, részt vesz hatósági bejárásokon, a hatósági előírások végrehajtásában és a végrehajtás ellenőrzésében;

e) önállóság:

környezetgazdálkodási szakirányon

- szakmai munkacsoportot vezet, irányít;
- megszervezi, irányítja az ökológiai gazdálkodás elveinek, törvényi kereteinek és ellenőrzési rendszerének megfelelő munkavégzést;
- szervezi a biztonságos és egészséges élelmiszer termelés megvalósítását;
- az ökológiai gazdálkodás előírásainak megfelelően szervezi, irányítja az ökológiai gazdaságok folyamatosan jelentkező üzemeltetési munkáit;
- irányítja, szervezi és ellenőrzi az állattenyésztés, a növénytermesztés és a kertészet, a növényvédelmi és a tápanyagpótló technológiák, az élelmiszer-ipar hulladékgazdálkodását,
- megszervezi és ütemezi a rendszeres és az alkalmi szállításokat, azok gyakoriságát;
- szervezi és irányítja a trágyából és egyéb hulladékból történő biogáz előállítását, kezeli és hasznosítja a biogázt, komposztálja a maradékot;
- a hulladékkezelés berendezéseit a gyártó előírásai alapján működteti és irányítja a karbantartást;
- szervezi és megvalósítja a szennyvíziszap mezőgazdasági hasznosítását;

hulladékgazdálkodási szakirányon

- üzemelteti a hulladékégető berendezéseket;
- irányítja a hulladékok tárolását és végleges lerakással történő ártalmatlanítását;
- alkalmazza a hulladéklerakók, valamint a vezetékek kitűzéséhez, illetve utólagos felméréséhez szükséges eljárásokat;
- önállóan alkalmazza általános környezettechnikai ismereteit a hulladékkezelés különböző feladatainak megoldásában: [hulladékminősítés, hulladékártalmatlanítás, a veszélyes és a nem veszélyes hulladékok kezelési fái-

sainak nyilvántartása, műszaki adminisztrációja (anyagmérleg, anyagforgalmi diagram), hulladéklerakók üzemeltetése, hulladékégető berendezések üzemeltetése, füstgáztisztítás, maradékanyag kezelése, hulladékok szerves frakcióinak hasznosítása: anaerob szemétermesztés, biogáz termelés, szemétkomposztálás, települési hulladékhasznosítás, az iszapkezelés, víztelenítés, égetés, lerakás, termelési hulladékok kezelése és hasznosítása];

- f) felelősség:
környezetgazdálkodási szakirányon
– szervezi és irányítja a felszíni- és a talajvíz védelmét, rendszeres ellenőrzést végez laboratóriumi vizsgálati módszerekkel;
hulladékgazdálkodási szakirányon
– irányítja, illetve felügyeli a kommunális hulladék begyűjtését, szállítását, tárolását, előkezelését, kezelését, ártalmatlanítását, hasznosítását és elhelyezését;
– irányítja, illetve felügyeli a mezőgazdasági és élelmiszer-ipari hulladék begyűjtését, szállítását, tárolását, előkezelését, kezelését, ártalmatlanítását, hasznosítását és elhelyezését;
– irányítja, illetve felügyeli az ipar és a szolgáltatások területéről származó hulladék begyűjtését, szállítását, tárolását, előkezelését, kezelését, ártalmatlanítását, hasznosítását és elhelyezését;
– komposztáló, biogáz termelő telepek üzemeltetése.
8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:
– valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
– a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 10 kredit;
– a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul 57 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
A gyakorlati képzés megszervezhető a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tangazdaság, tanműhely, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél.
10. A felsőoktatási szakképzésre történő felvétel feltételei
A felvétel feltétele az egészségügyi alkalmassági követelményeknek való megfelelés.

6. MEZŐGAZDASÁGI ÉS ÉLELMISZER-IPARI GÉPÉSZMÉRNÖK FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: mezőgazdasági és élelmiszer-ipari gépészmérnök felsőoktatási szakképzés (Agricultural and Food Industry Engineer at ISCED level 5)
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettség:
 - felsőfokú mezőgazdasági gépészmérnök-asszisztens
 - felsőfokú élelmiszer-ipari gépészmérnök-asszisztens
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Agricultural Engineer Assistant
 - Food Industry Engineer Assistant
 - választható szakirányok: mezőgazdasági gépészeti (Agricultural Engineering specialization), élelmiszer-gépészeti (Food Engineering specialization)
3. Képzési terület: agrár
Képzési ág: agrár műszaki
Besorolási alapképzési szak: mezőgazdasági és élelmiszeripari gépészmérnöki
A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
3116 Gépésztanús
3131 Mezőgazdasági technikus
3159 Egyéb folyamatirányító berendezés vezérlője
3190 Egyéb műszaki foglalkozású
4. A képzési idő félévekben: 4 félév
A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit
 - az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 60%–40%;
 - az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra, amely az agrártermelés sajátosságai miatt megszerezhető, de legalább öthetes összefüggő szakmai gyakorlatot kell külső szak-

mai gyakorlólhelyen teljesíteni. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

- a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
- a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30–50%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan mezőgazdasági szakemberek képzése, akik alkalmasak:

- a vezető mérnökök munkájához szükséges hardverek és szoftverek valamint egyéb programok, prezentációs technikák alkalmazására;
- számítógépes rendszerek és hálózatok tervezésére, üzemeltetésére;
- kommunikációtechnikai és számítógépes vevőszolgálat és kereskedelmi feladatok ellátására;
- minőségbiztosítási rendszer kidolgozására és alkalmazására;
- munkaszervezéssel kapcsolatos tevékenység végzésére;
- munkabiztonsági és munkaegészségügyi feladatok ellátására, környezettudatos magatartás formálására;
- a javítási, üzemfenntartási, karbantartási folyamatok irányítására;
- a tervezési feladatok előkészítésében, megvalósításában történő közreműködésre;
- anyagszükséglet tervezésére, számolására, anyagnyilvántartások vezetésére;
- eszközök működőképességének biztosítására;
- ellenőrzési folyamatokban történő közreműködésre;
- a menedzsment vállalatgazdasági és marketing előírásainak megvalósítására;
- a termelési feladatok pénzügyi, bér- és létszámgazdálkodás előkészítésére;
- a szakterülete jogszabályi és szabványosítási alapelőírásainak, iratkezelési szabályainak betartására;

mezőgazdasági gépészeti szakirányon a végzetek alkalmasak továbbá:

- mezőgazdasági géptervezési feladatok előkészítésében, megvalósításában történő közreműködésre;
- a gépjavítási feladatok szervezésére, irányítására;
- a karbantartási feladatok szervezésére, irányítására;
- hibalehetőségek feltárására és elhárítására;
- feladatok részfeladatokra bontására, felelősök állítására;
- szárító- és takarmánykészítő üzemek szervezésére és irányítására;
- gépészeti technológiák fejlesztésére, üzemeltetésére, karbantartására;
- gyártási technológiai folyamatok felügyelésére;
- az előállított termékek értékesítésének szervezésére, ellenőrzésére;

élelmiszer-gépészeti szakirányon a végzetek alkalmasak továbbá:

- élelmiszer-ipari géptervezési feladatok előkészítésében, megvalósításában történő közreműködésre;
- élelmiszer-ipari gyártó és csomagoló gépsorok telepítésének előkészítésében, megvalósításában beüzemelésében, beállításában történő közreműködésre;
- hibalehetőségek feltárására és elhárítására;
- élelmiszer-ipari gépek, berendezések, technológiai vonalak biztonságos, előírások szerinti üzemeltetésére, karbantartására, higiéniai, élelmiszer-biztonsági előírásai betartásával;
- gyártási technológiai folyamatok felügyelésére;
- üzemzavar esetén a szükséges intézkedések megtételére, kisebb hibák esetén az elhárítás elvégzésére.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

mezőgazdasági gépészeti szakirányon

ismeri

- a műszaki rajzok formai követelményeit, a géprajzok és az építőipari műszaki rajzok fajtáit, elemeit és jellemzőit, a műszaki ábrázolás módszereit, szerkesztéseit, valamint az egységes tűrés- és illesztésrendszer elveit és alapfogalmait, a felületi érdesség szabványos mérőszámait;
- a statika alaptételeit, a kényszerek szerepét és fajtáit, a mechanizmusokat, a szilárdsági méretezés szabályait;
- az igénybevételek fajtáit, a szerkezeti anyagjellemzőket, a gépelemek fajtáit, legcélszerűbb, leggazdaságosabb kiválasztását, azok beépítését, karbantartását;
- a mezőgazdasági gépészetben használt anyagfélések fizikai, kémiai, mechanikai és technológiai tulajdonságait, azok összefüggéseit, felhasználásuk szabályait a technológiai műveletek során; az alapvető gyártástechnológiai eljárásokat, az alkalmazott gépek főbb gyártási, előállítási jellemzőit, azok beállítását, kezelését, karbantartását;

- a növény felépítését, növekedését, fejlődését a növény életjelenségeit, a fontosabb növények morfológiáját és rendszertani besorolását, a növénytermesztés és az állattenyésztés termesztéstechnológiáit, módszereit, agrotechnikai követelményeit;
- a mezőgazdaságban alkalmazott munkagépek, gépészeti berendezések, eszközök működési elveit és szerkezeti egységeit, a munka-, tűz- és környezetvédelem vonatkozó előírásait;
- a gépüzemfenntartás és gépjavítás alapfogalmait, a mezőgazdasági gépek állapotjelzőinek mérőeszközait és mérési módjait;
- a mezőgazdasági gépek karbantartási feladatait;
- a műszaki diagnosztika elveit, a gépjavítás technológiai eljárásait, tervezésének alapjait, a gépüzemfenntartás irányítási rendszerét;
- a vállalkozás szempontjából fontos tulajdonságokat, a vállalkozási lehetőségeket, a jogi formákat, a marketing-szemlélet lényegét, és munkaterületeit;
- a munka-, tűz- és környezetvédelmi jogszabályokat, a biztonságos és egészséges munkavégzés személyi és tárgyi feltételeire vonatkozó szabályokat, a tűz- és robbanásvédelmi előírásokat, a környezetvédelem jelentőségét, a mezőgazdasághoz kapcsolódó általános környezetvédelmi feladatokat;
- és tudja használni a műszaki életben használatos mértékegységeket, a mérési eljárásokat, hossz- és szögmérő műszereket, a sűrűségmérés, viszkozitásmérés és keménységmérés eszközeit, eljárásait

élelmiszer-gépészeti szakirányon

ismeri

- a géprajzzal kapcsolatos szabványok előírásait és az ábrázolás szabályait, azonosítani tudja a vetületi ábrákat, azonosítani, csoportosítani tudja a gépelemeket, ismeri jellemző szerkezeti anyagaikat;
 - a szerkezeti anyagok, kenőanyagok és szigetelőanyagok jellemző tulajdonságait, a gépipari anyagvizsgálati módszereket, azok céljait;
 - a fémipari hőkezelési eljárásokat, azok hatásait;
 - az élelmiszergyártás történetét, az élelmiszer-ipari műveletek célját, elvi alapjait;
 - az erő- és munkagép fogalmát, a villamos motorok jellemző fordulatszámait, a villamosenergia-termelés és szállítás rendszerének elemeit;
 - az élelmiszer-ipari nyersanyagokat és késztermékeket;
 - az élelmiszeripar jellegzetes műveleteit megvalósító gépek működési elvét;
 - az élelmiszer-ipari technológiai folyamatokat;
 - az élelmiszeriparban alkalmazott, a jellemző paraméterek mérésére szolgáló mérőeszközök fajtáit, működési elvüket;
 - az irányítástechnikai alapelveket és alapfogalmakat;
 - a munkavédelemre vonatkozó alapvető jogszabályokat és előírásokat, a munkavédelem szervezeti és felügyeleti rendszerét, a munkavédelem területeit, eszközeit, személyi és társadalmi jelentőségét;
 - a foglalkozási ártalmak és a megbetegedések közötti összefüggéseket;
 - az élelmiszer-higiéniával, élelmiszer-biztonsággal kapcsolatos legfontosabb követelményeket és ezek összefüggéseit, a környezetvédelem élelmiszer-ipari feldolgozásra vonatkozó szabályait, azok betartásának fontosságát;
 - a legfontosabb közgazdasági alapfogalmakat, gazdaságossági és hatékonysági mutatókat, a társadalombiztosítási és adózási szabályokat, az alapvető munkavállalói és munkáltatói jogokat, kötelezettségeket, az érdekvédelem rendszerét;
 - a különböző vállalkozási lehetőségeket, az élelmiszer-ipari tevékenység lehetséges formáit;
 - az alapvető kommunikációs technikákat és eszközök használatát
- b) jártasság (készség, szakértelem, rutin) a megismerés és a felismerés terén:
- mezőgazdasági gépészeti szakirányon
- értelmezni képes a használatos szabványokat;
 - alkalmazni tudja a síkmértani és az egyéb ábrázoló geometriai szerkesztéseket, az egyszerűsített ábrázolások szabályait;
 - olvassa és értelmezi a különféle műszaki rajzfajtaikat;
 - számításal és szerkesztéssel képes meghatározni a különféle mechanikai jellemzőket, szilárdságtani méretezést végez;
 - meghatározza az igénybevételek fajtáit, az alakváltozások lényegét, fajtáit, számítását;
 - meghatározza a motorok és az erőgépek működésével kapcsolatos legfontosabb paramétereinek számszerű értékeit;
 - számítja a munkagépek üzemeltetéséhez kapcsolódó jellemzőket;

- felismeri és elvégzi az egyes gépelemek fajtáinak a kiválasztását, az anyagminőség figyelembevételével;
- alkalmazza a műszaki dokumentációkat, műszaki táblázatokat, szabványokat, katalógusokat;
- kiválasztja és meghatározza a szükséges megmunkálási módokat, eszközöket, a korrózióvédő anyagokat és felhasználási módjait;
- alkalmazza a gyártástechnológiákhoz kapcsolódó balesetelhárítási és tűzvédelmi előírásokat;
- kiválasztja a növénytermesztési és az állattenyésztési technológiákhoz alkalmazható gépeket;
- meghatározza a gépek üzemeltetése során elvárható agrotechnikai követelményeket a növénytermesztés területén;
- bemutatja és jellemzi a belsőégésű motorok működési elvét, valamint az energia-átviteli rendszer, az elektromos berendezések, a tüzelőanyag-ellátó rendszerek, hidraulikus és hajtásrendszerek működését;
- kiválasztja a meghibásodások elhárítási műveleteit, a szükséges karbantartások előírásait, a gépegységekkel kapcsolatos alapvető beállítási értékeket és a szakmai beállítások műveleteit, technológiáját;
- kiválasztja és alkalmazza a gépek üzemeltetéséhez kapcsolódó hatósági műszaki előírásokat a mezőgazdasági munkagépek, gépészeti berendezések beállításának, üzemeltetésének elveit és gazdaságossági összefüggéseit;
- felismeri az üzemzavar jellegű hibákat, az észlelt hibákat feltárja;
- kiválasztja a munkagépek műszaki állapotát befolyásoló paramétereket;
- kiválasztja a növénytermesztési technológiákhoz, az állattartás technológiáihoz alkalmazható munkagépeket és gépészeti berendezéseket;
- alkalmazza a munkagépek üzemeltetési előírásait, a munkák irányítási módszereit;
- ellátni képes a gépüzemfenntartás műveleteinek középszintű irányítását;
- vállalkozást tervez, indít, működtet, üzleti tárgyalást folytat, előkészíti és megkötö a formailag is megfelelő szerződéseket;
- értékelni képes a mérleg adatait;

élelmiszer-gépészeti szakirányon

- értelmezni tudja a (hús-, tej- és konzervipari) szaktechnológiát, az élelmiszer-ipari gyártási folyamatokat, a csomagolótechnikát;
 - értelmezni képes az élelmiszer-ipari gépek szerkezetét és működési elvét, az élelmiszer-ipari műveleteket, technológiákat és azok gazdasági folyamatait;
 - felismeri az egyszeres és a kettős könyvvitel számviteli pénzügyi rendszerét, az alapvető marketing és szervezési módszereket;
 - alkalmazza a vállalkozások alapításával, működtetésével és megszüntetésével kapcsolatos alapvető eljárási, pénzügyi-számviteli, munkaügyi, társadalombiztosítási és adózási jogszabályokat;
 - elkészíti, olvassa és értelmezni képes a különféle műszaki rajzfajtaikat;
 - közvetíteni tudja a gépelemek működéséből származó igénybevételeket, számítással elvégzi a gépelemek szilárdsági ellenőrzését;
 - meghatározza a gépelemek élelmiszer-feldolgozásra gyakorolt hatását, alkalmasságát;
 - meghatározza az alkatrészek gyártásához szükséges fémipari megmunkálásokat, kötési technológiákat;
 - képes közvetíteni a műveletek során lezajló anyagmozgásokat, a hő- és anyagátadást, a fontosabb műszaki paraméterek hatásait;
 - használja a legfontosabb műszaki táblázatokat, nomogramokat, katalógusokat;
 - értelmezni képes a munkagépek működése során kialakuló energiaviszonyokat, a hatásfokcsökkentő tényezőket, a belsőégésű motorok és a villamos gépek működési elvét, számítással meghatározza a szállító- és emelőgépek kapacitását, teljesítményét;
 - jellemzi a gépek beállításának hatását a gyártás minőségére, az anyag- és energiafelhasználásra;
 - egyeztetni képes a kapcsolási rajzok jelöléseit a valós szerkezeti elemekkel, kapcsolási rajz alapján megmagyarázza az élelmiszeriparban alkalmazott vezérlési, szabályozási körök működését;
 - önállóan megtervez egyszerűbb vezérlési, szabályozási köröket, kapcsolási rajz alapján működő modellek összeállítását mozgás, nyomás és hőmérséklet szabályozás/vezérlés területén;
 - munkája során alkalmazza, betartatja a biztonságtechnikai tűzvédelmi és higiéniai, élelmiszer-biztonsági szabályokat;
 - végrehajtja az elsősegélynyújtás alapvető műveleteit;
 - alkalmazza a kommunikációt, az üzleti tárgyalás technikáit.
- c) jártasság (készség, szakértelem, rutin) a gyakorlatban:
mezőgazdasági gépészeti szakirányon
- kiválasztja a mérő és ellenőrző eszközöket, mér és ellenőrzi a leggyakrabban használt mérő és ellenőrzőeszközökkel;

- kiválasztja a kézi forgácsoláshoz szükséges szerszámokat, eszközöket, segédeszközöket, gépeket, végrehajtja a fémek, fa- és műanyagok megmunkálását, hideg és meleg alakítást végez, oltható és roncsolással oldható kötéseket készít;
- értelmezi és használja a műszaki dokumentációkat (rajz, műveleti utasítás);
- betartja a munkavégzés során előforduló munka- és egészségvédelmi, balesetelhárítási, illetve a munkagép műhelyre vonatkozó biztonságtechnikai és tűzrendészeti előírásokat;
- ismerteti az informatikai eszközök szerepét, felépítését, felhasználási területét, az információszerzés lehetőségeit;
- felhasználói szinten kezeli a számítógépet, a hozzátartozó perifériákat, és informatikai eszközöket, a megszerzett informatikai ismereteket a szaktantárgyakban is alkalmazza;
- képes meghatározni az összeállított munkagépcsoport üzemeltetésének szabályait;
- kiválasztja az adott növényhez, területnagysághoz, talajtípushoz, illetve állattálmányhoz a leggazdaságosabb technológiát;
- elvégzi a talajművelés, a tápanyag visszapótlás, a vetés, az ültetés, a növényvédelem, a gabonafélék és a szálas takarmányok betakarítási munkálatait;
- betartja a közúti közlekedés szabályait, a biztonságos közúti szállítás módjait;
- biztosítja a szántóföldi növénytermesztés, az állattartó telepek, önálló gazdálkodási egységek műszaki kiszolgálását;
- kezeli és üzemelteti a mezőgazdasági gépeket, az állattartó telepek gépészeti berendezéseit, gépeit, elvégzi a gépek szakszerű javítását, beállítását, karbantartását;
- felismeri a leggyakrabban termesztett növényeket, a gyomnövényeket, a növénybetegségeket, kártevőket;
- kiválasztja a termesztéstechnológiához a leggazdaságosabb üzemeltetési módot és gépméretet;
- meghatározza a gépi forgácsolás, a gépi darabolás technológiai sorrendjét, beállítja a forgácsoló gépeket a technológiai előírásoknak megfelelően;
- egyszerű forgácsolási műveletek végez;
- használja a belsőégésű benzin és dízel üzemű motorok diagnosztikai műszereit, a hidraulikusrendszer mérő és ellenőrző, beállító műszereit;
- kitölti az alapvető bizonylatokat, költségvizsgálatokat és jövedelmezőségi számításokat végez;
- kommunikál: információkat befogad, felhasznál és átad; tárgyalási technikákat alkalmaz; alapfokon legalább egy idegen nyelven kommunikál;

élelmiszer-gépészeti szakirányon

- önállóan használja az egytetemes mérő- és ellenőrző eszközöket, kéziszerszámokat a munkavédelmi szabályok betartásával;
- elvégzi az általános gépelemek jellemző karbantartási műveleteit;
- gépi forgácsolással (esztergálás, marás, gyalulás, fúrás) elkészít egyszerűbb alkatrészeket;
- kiválasztja a szükséges kötéstechnológiát (ragasztás, forrasztás, hegesztés), amihez a szükséges felület-előkészítést is elvégzi;
- vízszintes helyzetben ívhegesztéssel szénacélon tompa, sarok és „V” varratot készít;
- egyszerűbb szerkezeteknél megkeresi a felmerült hiba okát, elkészíti a karbantartás tervét, meghatározza a szerkezetek szerelési sorrendjét, egyszerűbb alkatrészek gyártásának műveleti utasítását;
- irányítja és ellenőrzi a szaktechnológiai gyártási folyamatokat, a minőségbiztosítás és minőség szabályozás elemeit szem előtt tartva;
- élelmiszer-ipari gépeket üzemeltet;
- elemzi az alapvető gazdálkodási összefüggéseket;
- egyszeres könyvvitelt vezet, vállalkozás alapításával, működtetésével és megszüntetésével kapcsolatos számveteli, pénzügyi és munkaügyi feladatokat lát el;
- kommunikál: információkat befogad, felhasznál és átad; tárgyalási technikákat alkalmaz; alapfokon legalább egy idegen nyelven kommunikál;
- számítógépes és telekommunikációs eszközöket használ;

d) együttműködési készség:

mezőgazdasági gépészeti szakirányon

- konfliktus megoldásra törekszik a tervezési, a kivitelezési fázisában a munkatársakkal, partnerekkel;
 - közérthetően kommunikál, tájékoztatja az illetékes szakembereket, közvetlen feletteseit a tervektől, szabványoktól, ajánlásoktól, előírásoktól való eltérésekről;
 - kapcsolatot tart a szakmai kamarai illetékeseivel;
- élelmiszer-gépészeti szakirányon

- konfliktus megoldásra törekszik az élelmiszer-ipari gépsorok tervezési, a kivitelezési, telepítési, beüzemelési fázisában a munkatársakkal, partnerekkel;
 - kapcsolatot tart a munkavállalókkal, illetve a vezető mérnökökkel az élelmiszer-ipari gépek beállításában és üzemeltetésében;
 - együttműködik a munkáltató munka-, tűz-, környezetvédelmi, higiéniai élelmiszer-biztonsági és minőségbiztosítási feladatokat ellátó szakemberrel;
- e) önállóság:
- mezőgazdasági gépészeti szakirányon
- munkahelyi vezetőjének útmutatása alapján irányítja a rábízott személyi állomány munkavégzését, felügyeli a gépek, berendezések üzemeltetését;
 - ellenőrzi, és szükség esetén intézkedik a munkavégzés technikai feltételeiről;
 - intézkedik a technikai eszközök időszakos karbantartására vonatkozó előírások betartásáról;
 - figyelemmel kíséri a szakterülettel kapcsolatos jogszabályi, technikai és adminisztrációs változásokat;
- élelmiszer-gépészeti szakirányon
- munkahelyi vezetőjének útmutatása alapján irányítja a rábízott személyi állomány munkavégzését, felügyeli az élelmiszer-ipari gépek, berendezések üzemeltetését;
 - ellenőrzi a munkavégzés szakszerűségét, valamint az általános és az egyéni védőeszközök használatát;
 - elvégzi, illetve elvégzetteti – a biztonságos műszaki állapot megőrzése érdekében – az elektromos csatlakozások és a veszélyes élelmiszer-ipari gépek, berendezések időszakos biztonsági felülvizsgálatát;
- f) felelősség:
- mezőgazdasági gépészeti szakirányon
- felelősséggel tartozik a rábízott munkaerő előírás szerinti hatékony és biztonságos munkavégzéséért;
 - ellenőrzi a munkavégzéshez szükséges dokumentációk meglétét (hiányosság esetén a tényről tájékoztatja munkahelyi felettesét);
 - ellenőrzi a munkavégzés technika feltételeinek meglétét (hiányosság esetén a tényről tájékoztatja munkahelyi felettesét);
- élelmiszer-gépészeti szakirányon
- értékeli a beosztottak munkavégzésének hatékonyságát, eredményességét és biztonságosságát;
 - ellenőrzi, illetve ellenőrizteti a termelési és karbantartási munkák higiéniai, élelmiszer-biztonsági, minőségirányítási követelményeinek megvalósulását;
 - meghatározza az egyes gyártástechnológiák hiányosságait és a munkák veszélyforrásait és intézkedések megtételét kezdeményezi.
8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:
- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
 - a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 10 kredit,
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul 57 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
A gyakorlati képzés megszervezhető a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tangazdaság, tanműhely, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél.
10. A felsőoktatási szakképzésre történő felvétel feltételei
A felvétel feltétele az egészségügyi alkalmassági követelményeknek való megfelelés.

7. MEZŐGAZDASÁGI MÉRNÖK FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: mezőgazdasági mérnök felsőoktatási szakképzés (Agricultural Engineer at ISCED level 5).
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettség: felsőfokú mezőgazdasági mérnökasszisztens
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Agricultural Engineer Assistant
3. Képzési terület: agrár
Képzési ág: mezőgazdasági
Besorolási alapképzési szak: mezőgazdasági mérnöki
A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
3131 Mezőgazdasági technikus

3161 Munka- és termelészervező

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 60%–40%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra, amely az agrártermelés sajátosságai miatt megosztható, de legalább öthetes összefüggő szakmai gyakorlatot kell külső szakmai gyakorlólhelyen teljesíteni. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30–50%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan agrárszakemberek képzése, akik részt vesznek a mezőgazdasági termelési folyamat, a termék-előállítás technológiai változatainak kidolgozásában; tervezik, szervezik és irányítják a mezőgazdasági termelést végző kis- és középüzemek munkáját, a termék-előállítás folyamatát, a feldolgozást, értékesítést, közreműködnek a pénzügyi tervek összeállításában, a pénzügyi döntés-előkészítésben.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerzhető tudás, ismeret, tapasztalat:

– szakmai és pénzügyi információkat gyűjt, nyilvántart és szolgáltat, szervezési, előkészítési és elemzési feladatokat végez, közreműködik a szakmai rendezvények, bemutatók és tanácskozások előkészítésében, szervezésében, munkája során jogszabályokat alkalmaz, szakmai csoportot vezet, irányít. Információkat befogad, felhasznál, átad, informatikai és telekommunikációs eszközöket használ, felméri és kihasználja a nemzetgazdasági és európai uniós lehetőségeket, folyamatosan figyelemmel kíséri a szakterület fejlődését, továbbképezi magát;

– munkája során, munkaterületén alkalmazza a munka-, tűzvédelmi, valamint a higiéniai előírásokat, részt vesz a minőségirányítási, minőségbiztosítási feladatok elvégzésében, betartja és betartatja a környezetvédelmi előírásokat;

– az elsajátított ismeretek birtokában képes a mezőgazdasági igazgatás, termelés és szállítás, árufeldolgozás és forgalmazás, valamint a vidékfejlesztés területén dolgozó mérnökök, munkáját segíteni úgy, hogy tisztában van a termelési folyamattal, annak irányításával, jártas a piackutatás, marketing és projektmenedzselés tudásanyagában;

– képes természettudományi, műszaki, mezőgazdasági, technológiai, gazdasági és gazdálkodási ismereteket alkalmazni;

– ismeri és használja a mérnöki munkájához szükséges hardvereket és szoftvereket;

– ismeri a gazdálkodási és a termék-előállítási folyamatokat, képes felmérni a feladatokhoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket;

– képes önálló gazdálkodásra, a mezőgazdasági ágazatokban használatos korszerű technológiák alkalmazására a szakmai útmutatók, szaktechnológiai előírások, jogszabályok, európai uniós feltételek alapján;

– munkáját a fenntartható mezőgazdasági termelés alapelveinek alkalmazásával végzi, alkalmas gazdasági technológiai innovációra;

– tapasztalatait átadja, ismereteit folyamatosan bővíti;

b) jártasság, képesség a megismerés és a felismerés terén:

– munkája során számítógépes rendszereket és hálózatokat használ, minőségbiztosítási rendszert dolgoz ki;

– kapcsolatot épít és ápol a társszervezetekkel, vevőkkel, szállítókkal, pénz- és biztosító intézetekkel;

– közreműködik a tápanyag-nyilvántartásban és a tápanyag-visszapótlás szervezésében, a faj- és fajtaválaszték összeállításában, nyilvántartásában;

– irányítja az állat- és növény-egészségügyi munkát;

– közreműködik a stratégiai és az operatív tervezésben, a technológiai folyamatok összeállításában, felügyeletében, minőségbiztosításában és az eszközgazdálkodásban;

– összehangolja az értékesítési lánc szakaszait a mezőgazdasági termékkereskedelemben;

– közreműködik új típusú szövetkezeti formák kialakításában, a termelői szférában;

c) jártasság, képesség a gyakorlatban:

– különböző méretű és jellegű mezőgazdasági vállalkozásokban termelői, vezetői, irányítói és szervezési feladatokat lát el;

– szakmai tanácskozásokat, bemutatókat szervez, bonyolít le, ügyfeleket tájékoztat;

– marketing- és reklámtevékenységet végez;

- gépeket, berendezéseket, eszközöket szakszerűen működteti, tárolja, karbantartja;
 - minőségbiztosítási rendszert alkalmaz;
 - a mezőgazdasági termeléshez kapcsolódó dokumentumokat, nyomtatványokat, jegyzőkönyveket, feljegyzéseket és emlékeztetőket készít;
 - különböző feldolgozottsági fokú növényi és állati termékek előállításával, feldolgozásával, kereskedelmével foglalkozik, szakigazgatási feladatokat lát el;
 - használja a szövegszerkesztő és táblázatkezelő programokat, adatbázisokat;
 - használja a telefont, telefaxot, fénymásológépet és az audiovizuális eszközöket;
- d) együttműködési készség:
- kapcsolatot épít és ápol a társszervekkel;
 - udvarias és tárgyilagos tájékoztatást nyújt az ügyfeleknek;
 - betartja a szakirányú etikai elvárásokat és a szakirányú viselkedéskultúra elveit;
 - segíti a menedzsment munkáját;
 - kapcsolatot tart a munkavállalókkal, betartja és betartatja a különböző előírásokat, szabályokat;
 - összehangolja a vállalkozások tevékenységeit;
- e) önállóság:
- munkahelyi vezetőjének útmutatása alapján irányítja a rábízott személyi állomány munkavégzését;
 - ellenőrzi, és szükség esetén intézkedik a munkavégzés feltételeiről;
 - biztosítja a termelési folyamatok feltételeit;
 - hibalehetőségeket tár fel és hárít el;
 - részt vesz a szakmai, vezetői fejlődését szolgáló továbbképzéseken, tréningeken;
 - figyelemmel kíséri a szakterületével kapcsolatos jogszabályi, technikai, technológiai és adminisztrációs változásokat;
- f) felelősség:
- felelősséggel tartozik a rábízott munkaerő előírás szerinti munkavégzéséért;
 - ellenőrzi a munkavégzéshez szükséges dokumentáció meglétét (hiányosság esetén a tényről tájékoztatja munkahelyi felettesét);
 - ellenőrzi a munkavégzés technika feltételeinek meglétét (hiányosság esetén a tényről tájékoztatja munkahelyi felettesét);
 - felelős saját jogosultságainak naprakészen tartásáról (engedélyek megléte, kötelező továbbképzéseken való részvétel).
8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:
- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
 - a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 10 kredit;
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
A gyakorlati képzés megszervezhető a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tangazdaság, tanműhely, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél.
10. A felsőoktatási szakképzésre történő felvétel feltételei
A felvétel feltétele az egészségügyi alkalmassági követelményeknek való megfelelés.

8. NÖVÉNYTERMESZTŐ MÉRNÖK FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: növénytermesztő mérnök felsőoktatási szakképzés (Crop Production Engineer at ISCED level 5).
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettség: felsőfokú növénytermesztő mérnökasszisztens
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Crop Production Engineer Assistant
3. Képzési terület: agrár
Képzési ág: mezőgazdasági
Besorolási alapképzési szak: növénytermesztő mérnöki
A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
3139 Egyéb, máshova nem sorolható technikus
3161 Munka- és termelés-szervező
6111 Szántóföldinövény-termesztő

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 60%–40%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra, amely az agrártermelés sajátosságai miatt megosztható, de legalább öthetes összefüggő szakmai gyakorlatot kell külső szakmai gyakorlólhelyen teljesíteni. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30–50%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan növénytermesztő szakemberek képzése, akik alkalmasak a szántóföldi növénytermesztés technológiájának megtervezésére, az ökológiai és agrotechnikai tényezőkhöz való adaptálására, a természetstechnológiai munkaműveletek megszervezésére, végrehajtására, a végrehajtás irányítására, ellenőrzésére.

Az elsajátított ismeretek birtokában képesek a mezőgazdasági igazgatás, termelés és szállítás, árufeldolgozás és forgalmazás, valamint a vidékfejlesztés területén dolgozó mérnökök, menedzserek munkáját segíteni úgy, hogy tisztában vannak a termelési folyamattal, annak irányításával, jártas a piackutatás, marketing és projektmenedzselés tudásanyagában.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

– szakmai és pénzügyi információkat gyűjt, nyilvántart és szolgáltat, szervezési, előkészítési és elemzési feladatokat végez, közreműködik a szakmai rendezvények, bemutatók és tanácskozások előkészítésében, szervezésében, munkája során jogszabályokat értelmez, szakmai csoportot vezet, irányít. Információkat befogad, felhasznál, átad, informatikai és telekommunikációs eszközöket használ. Felméri és kihasználja a nemzetgazdasági és európai uniós lehetőségeket.

– folyamatosan figyelemmel kíséri a szakterület fejlődését, továbbképzzi magát;

– munkája során, munkaterületén alkalmazza a munka-, tűzvédelmi, valamint a higiéniai előírásokat; részt vesz a minőségirányítási, minőségbiztosítási feladatok elvégzésében, betartja és betartatja a környezetvédelmi előírásokat;

– képes természettudományi, műszaki, mezőgazdasági, technológiai, gazdasági és gazdálkodási ismereteket alkalmazni;

– ismeri és használja a mérnöki munkájához szükséges hardvereket és szoftvereket;

– képes meghatározni és rendszerezni a növénytermesztési és termék-előállítási folyamatokat, felmérni a feladatokhoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket;

– képes önálló gazdálkodásra, a mezőgazdasági ágazatokban használatos korszerű technológiák alkalmazására a szakmai útmutatók, szaktechnológiai előírások, jogszabályok, európai uniós feltételek alapján;

– munkáját a fenntartható mezőgazdasági termelés alapelveinek alkalmazásával végzi, alkalmas gazdasági technológiai innovációra;

– tapasztalatait átadja, ismereteit folyamatosan bővíti;

b) jártasság (készség, szakértelem, rutin) a megértés és a felismerés terén:

– munkája során számítógépes rendszereket és hálózatokat használ, minőségbiztosítási rendszert dolgoz ki;

– képes értékelni, elemezni a gazdasági és piaci környezetet, képes szóbeli és írásbeli előterjesztéseket, tervkonceptiókat készíteni;

– kapcsolatot épít és ápol a társszervezetekkel, vevőkkel, szállítókkal, pénz- és biztosító intézetekkel;

– közreműködik a tápanyag-nyilvántartásban és a tápanyag-visszapótlás szervezésében, a faj- és fajtaválaszték összeállításában, nyilvántartásában;

– irányítja a növény-egészségügyi munkát;

– közreműködik a stratégiai és az operatív tervezésben, a technológiai folyamatok összeállításában, felügyeletében, minőségbiztosításában és az eszközgazdálkodásban;

– összehangolja az értékesítési lánc szakaszait a mezőgazdasági növények termékkereskedelmében;

– közreműködik új típusú szövetkezeti formák kialakításában, a termelői szférában;

c) jártasság (készség, szakértelem, rutin) a gyakorlatban:

– különböző méretű és jellegű növénytermesztési vállalkozásokban termelői, vezetői, irányítói és szervezési feladatokat lát el;

- szakmai tanácskozásokat, bemutatókat szervez, bonyolít, ügyfeleket tájékoztat;
 - marketing- és reklámtevékenységet végez;
 - gépeket, berendezéseket, eszközöket szakszerűen működteti, tárolja, karbantartja;
 - minőségbiztosítási rendszert alkalmaz;
 - a növénytermesztéshez kapcsolódó dokumentumokat, nyomtatványokat, jegyzőkönyveket, feljegyzéseket és emlékeztetőket készít;
 - különböző feldolgozottsági fokú növényi termékek előállításával, feldolgozásával, kereskedelmével foglalkozik, szakigazgatási feladatokat lát el;
 - használja a szövegszerkesztő és táblázatkezelő programokat, adatbázisokat;
 - használja a telefont, telefaxot, fénymásológépet és az audiovizuális eszközöket;
- d) együttműködési készség:
- megszervezi, irányítja munkacsoportok tevékenységét;
 - kommunikációs feladatokat végez;
 - a munkafolyamatoknál a munka- és tűzvédelmi előírásokat betartja és betartatja;
 - a környezetvédelmi előírásoknak megfelelő módon végzi a tevékenységet;
- e) önállóság:
- termesztéstechnológiai műveleteket tervez, számításokat végez;
 - dokumentációt használ, készít, készíttet;
 - eszközöket, gépeket használ, üzemeltet, karbantart;
 - önálló irányítói tevékenységet végez;
 - vállalkozást alapít, működtet, alapvető kereskedelmi tevékenységet lát el;
 - figyelemmel kíséri szakterülete fejlődését;
- f) felelősség:
- termesztéstechnológiai műveleteket tervez, számításokat végez;
 - dokumentációt használ, készít, készíttet;
 - eszközöket, gépeket használ, üzemeltet, karbantart;
 - önálló irányítói tevékenységet végez;
 - vállalkozást alapít, működtet, alapvető kereskedelmi tevékenységet lát el;
 - figyelemmel kíséri szakterülete fejlődését.
8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:
- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
 - a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 10 kredit;
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
A gyakorlati képzés megszervezhető a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tangazdaság, tanműhely, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél.
10. A felsőoktatási szakképzésre történő felvétel feltételei
A felvétel feltétele az egészségügyi alkalmassági követelményeknek való megfelelés.

9. SZŐLÉSZ-BORÁSZ MÉRNÖK FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: szőlész-borász mérnök felsőoktatási szakképzés (Viticulture and Enology Engineer at ISCED level 5)
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettség: felsőfokú szőlész-borász mérnökasszisztens
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Viticulture and Enology Engineer Assistant
3. Képzési terület: agrár
Képzési ág: élelmiszer- és kertész-mérnöki
Besorolási alapképzési szak: szőlész-borász mérnöki
A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
 - 3113 Élelmiszer-ipari technikus
 - 3131 Mezőgazdasági technikus
 - 3135 Minőségbiztosítási technikus
 - 3161 Munka- és termelés-szervező
 - 6114 Szőlő-, gyümölcs-termesztő

7115 Borász és egyéb szeszesisital-gyártó, szikvízkészítő

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 60%–40%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra, amely az agrártermelés sajátosságai miatt megosztható, de legalább öthetes összefüggő szakmai gyakorlatot kell külső szakmai gyakorlólíhelyen teljesíteni. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30–50%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan korszerű szőlész-borász, menedzser szemlélettel rendelkező szakemberek képzése, akik jártasak a szőlőtermesztésben és a borászati műveletek alkalmazásában. Magas szintű elméleti és gyakorlati szakismerettel rendelkeznek, a technológia által megkövetelt beavatkozásokat el tudják végezni.

A végzettek alkalmasak:

– a szőlőnövények telepítésére, szakszerű ápolási munkáinak végzésére, minőségi termékek előállítására és forgalmazására, ezen feladatok irányítására;

– a szőlőből kereskedelmi forgalmazásra szánt borok készítésére, palackozására a szükséges műveletek, technológiák alkalmazására;

– a szőlőfeldolgozás, mustkezelés, erjesztés és a borkezelési folyamatok, technológiák, irányítására, ellenőrzésére;

– munkavégzésük során alkalmazandó gépek, berendezések szakszerű működtetésére;

– a felmerülő szakmai kérdések véleményezésére, a problémák komplex kezelésére, az optimális megoldások kiválasztására;

– korszerű középszintű irányítói, vezetői tevékenység végzésére, továbbá önálló vállalkozás alapítására;

– a munkaszervezéssel kapcsolatos tevékenység végzésére;

– a minőségbiztosítással, élelmiszer-biztonsággal kapcsolatos feladatok ellátására;

– a munkabiztonsági és munkaegészségügyi feladatok ellátására, környezettudatos magatartás formálására;

– a gazdálkodáshoz szükséges pénzügyi és számviteli előírások betartására és betartatására;

– a vállalkozás ügyviteli feladatainak ellátására, szakmai kapcsolat létesítésére és ápolására;

– az áruforgalmi folyamatok (beszerzés, készletezés, értékesítés) tervezésére, szervezésére, irányítására, ellenőrzésére;

– projektervezésben és -megvalósításban való részvételre;

– önálló munkavégzésre és csoportmunkára;

– prezentációs technikák alkalmazására.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

– munkája során alkalmazza az alapvető kommunikációs technikákat és eszközöket;

– folyamatosan figyelemmel kíséri az élelmiszer-ipari, környezetvédelmi, higiéniai, élelmiszer-biztonsági, élelmiszer-egészségügyi, munkavédelmi előírásokat, valamint betartja és betartatja azokat;

– tapasztalatait átadja a szakmai gyakorlaton, illetve betanulásra rábízottaknak;

– ismereteit folyamatosan bővíti a kamarai és egyéb szakmai továbbképzéseken;

– munkája során alkalmazza a szőlőtermesztéssel és a borelőállítással, a gyártási folyamatokkal, csomagolástechnikával, az alapvető marketing és szervezési módszerekkel kapcsolatos alapszintű ismereteit;

– folyamatosan figyeli a kutatási eredményeket, javaslatot tesz azok bevezetésére;

– figyelemmel kíséri a szőlészeti és borászati műveletekhez alkalmazott gépek, berendezések, az egyéni védőeszközök fejlődését és javaslatot tesz azok alkalmazására;

b) jártasság, képesség a megismerés és a felismerés terén:

– ismeri a borászati folyamatok tervezésének és irányítástechnikájának alapjait;

– ismeri a szőlő és a bor feldolgozásával, tárolásával és csomagolásával kapcsolatos előírásokat;

– felismeri a szőlőben és a borban lejátszódó változásokat, tisztában van azok okaival és következményeivel;

– az élelmiszer-technológiai, élelmiszer-biztonsági és minőségügyi ismeretek, élelmiszer-etikai ismeretek változásait követi, munkája során alkalmazza azokat;

– ismeri és alkalmazza a munkaegészségügy (a munka higiéné és a foglalkozás-egészségügy), munkabiztonság legfontosabb alapfogalmait;

- a felhasznált anyagokra vonatkozó alapvető jogszabályok ismeretében közreműködik az élelmiszerek előállításából, tárolásából, szállításából, tovább-feldolgozásából, felhasználásából adódó ember- és környezetkárosító hatások megelőzésével kapcsolatos feladatok ellátásában;
 - ismeri a vállalkozások alapításával, működtetésével és megszüntetésével kapcsolatos alapvető eljárási, pénzügyi, számviteli, munkaügyi, társadalombiztosítási és adózási jogszabályokat;
- c) jártasság, képesség a gyakorlatban:
- alkalmazza a kommunikációs módszereket, képes információkat befogadni, felhasználni és átadni, tárgyalási technikákat alkalmazni, számítógépes és telekommunikációs eszközöket használni;
 - irányítja és ellenőrzi a szaktechnológiai gyártási folyamatokat, szem előtt tartva a minőségbiztosítás és minőség szabályozás, élelmiszer-biztonság, valamint a környezetvédelem elemeit;
 - szőlőt termel, bort állít elő, biztonságosan üzemelteti a szőlészeti és borászati gépeket, berendezéseket;
 - minősíti az alapanyagokat, késztermékeket, gyártásközi ellenőrzéseket végez;
 - ellátja a munka-, tűz-, környezetvédelemmel, higiéniaival, minőségbiztosítással, élelmiszer-biztonsággal kapcsolatos alapfeladatokat;
 - elemzi az alapvető gazdálkodási összefüggéseket, elvégzi a vállalkozás alapításával, működtetésével és megszüntetésével kapcsolatos számviteli, pénzügyi és munkaügyi alapfeladatokat;
- d) együttműködési készség:
- tájékoztatja az illetékes szakembereket, közvetlen feletteseit a termelésről, az előállítással kapcsolatos problémákról, javaslatot tesz kijavításukra;
 - kapcsolatot tart bor előállítását engedélyező/ellenőrző hatóságokkal;
 - együttműködik a munkáltató munka-, tűz- és környezetvédelmi, valamint higiéniai, minőségbiztosítási feladatait ellátó szakembereivel;
- e) önállóság:
- munkahelyi vezetőjének útmutatása alapján irányítja és ellenőrzi a rábízott személyi állomány munkavégzését;
 - ellenőrzi a munkavégzés feltételeit, és szükség esetén intézkedik;
 - intézkedik a technikai eszközök időszakos karbantartásáról, felügyeli a higiéniai műveletek elvégzését, ellenőrzi annak eredményét;
 - részt vesz a továbbképzéseken;
 - figyelemmel kíséri a szakterülettel kapcsolatos jogszabályi, technikai és adminisztrációs változásokat;
 - értékeli a bor minőség-ellenőrzése során képződő adatokat, következtetéseket von le, javaslatokat készít;
- f) felelősség:
- felelősséggel tartozik a saját és a rábízott munkaerő előírás szerinti munkavégzéséért;
 - ellenőrzi a munkavégzéshez szükséges eszközök, anyagok meglétét (hiányosság esetén gondoskodik a pótlásról és/vagy a tényről tájékoztatja munkahelyi felettesét);
 - ellenőrzi és felismeri a szőlőtermesztés és a borelőállítás kritikus pontjait, kezdeményezi a szükséges intézkedések megtételét;
 - ellenőrzi, illetve ellenőrizteti gépek, berendezések biztonságos működését, szükség esetén intézkedik.
8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:
- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
 - a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 10 kredit;
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
A gyakorlati képzés megszervezhető a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tangazdaság, tanműhely, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél.
10. A felsőoktatási szakképzésre történő felvétel feltételei
A felvétel feltétele az egészségügyi alkalmassági követelményeknek való megfelelés.

10. TÁJRENDEZŐ ÉS KERTÉPÍTŐ MÉRNÖK FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: tájrendező és kertépítő mérnök felsőoktatási szakképzés (Garden Construction Engineer and Landscape Design at ISCED level 5)
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettség:
 - felsőfokú tájrendező mérnökasszisztens
 - felsőfokú kertépítő mérnökasszisztens

- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Landscape Designer Assistant
 - Garden Construction Engineer Assistant
 - választható szakirányok: tájrendező (Landscape Design), kertépítő (Garden Construction)
3. Képzési terület: agrár
Képzési ág: agrár műszaki
Besorolási alapképzési szak: tájrendező és kertépítő mérnöki
A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
3134 Környezetvédelmi technikus
3139 Egyéb, máshova nem sorolható technikus
3161 Munka- és termelészservező
6115 Dísznövény-, virág- és faiskolai kertész, csemetenevelő
6119 Egyéb növénytermesztési foglalkozású
4. A képzési idő félévekben: 4 félév
A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit
- az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 60%–40%;
 - az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra, amely az agrár-termelés sajátosságai miatt megosztható, de legalább öthetes összefüggő szakmai gyakorlatot kell külső szakmai gyakorlólhelyen teljesíteni. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
 - a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
 - a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.
5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:
Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30–50%-a.
6. A felsőoktatási szakképzés célja:
A felsőoktatási szakképzés célja olyan szakemberek képzése, akik képesek középszintű irányítói, vezetői tevékenység végzésére, önálló vállalkozás létrehozására, az adminisztrációs ügyletek intézésére.
A tájrendező szakirányon a végzett szakemberek képesek a termelő-, lakó- és üdülőtájak rendezésére, tájfasítására, természet- és tájvédelmi rekonstrukciós feladatok végrehajtására, környezetvédelmi célú műszaki-biológiai beavatkozások elvégzésére, irányítására.
A kertépítő szakirányon a végzett szakemberek képesek a különböző létesítmények környezetének kertépítési, építéskivitelezési, rendezési, fenntartási és üzemeltetési feladatainak ellátására, irányítására.
7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák
- a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:
tájrendező szakirányon
- képes a zöldfelület-építés és -fenntartás szempontjait, a táji környezetet, a természetvédelmi és ökológiai megfontolásokat a vállalkozás kereteivel egybevetni, majd ezeket alkalmazza a megvalósítás során;
 - munkájával segíti a tájhasználati, területfejlesztési koncepciók alkalmazását, képviselőtét a településpolitikában;
 - közreműködik a tájgondozási tervek, mezővédő erdősáv és védőfásítási tervek, üzemi fásítási tervek, kommunális hulladék lerakatok, községi és alsóbbrendű utak fásítási terveinek készítésében;
 - a tervezés és munkavégzés során figyelembe veszi a tájak fontosabb gazdasági és vadon előforduló növény- és állatsoportjait, természetési és tartási jellemzőit;
 - körültekintéssel végzi a természetvédelmi vagy műemlékvédelmi oltalom alá eső kertek, zöldfelületek speciális rekonstrukciós és kezelési, fenntartási teendőit;
 - munkája során alkalmazza a létesítmények, táblák kitűzési módjait, a környezeti elemek felvételét, a tájértékelést, a tájépítés és tájgondozás természetes és mesterséges anyagait, felhasználásuk módjait;
 - elvégzi a tájépítés és tájgondozás szempontjainak egybevetését a táj népességi igényeivel, az ökológiai, kultúr-történeti, tájkarakteri, tájvédelmi és természetvédelmi jellemzőivel, továbbá a vállalkozás gazdasági megfontolásával;
 - munkája során alkalmazza a jogszabályi előírásokat, vezeti a nyilvántartásokat, elvégzi az adminisztrációt; kertépítő szakirányon
 - munkája során alkalmazza a kertépítési és -fenntartási technológiákat (tereprendezés, út- és térburkolás, kerti építmények létesítése, karbantartása, növények telepítése, ültetése, ápolása, kerti dekoráció elhelyezése);
 - munkája során alkalmazza a kertépítészetben és a kertfenntartásban alkalmazott anyagokat, eszközöket, gépeket, berendezéseket;

- munkája során alkalmazza a kertépítészeti geodézia eszközeit, a mérés és kitűzés módjait, az ábrázolási ismereteket (kézi és gépi ábrázolás, szerkesztés);
 - folyamatosan figyelemmel kíséri a kertépítészetben megjelenő újdonságokat (anyagok, eszközök, gépek, technológiák, kertépítészeti és növényalkalmazási trendek);
 - a tervezés és munkavégzés során figyelembe veszi a növények termesztési és ápolási jellemzőit;
 - munkája során alkalmazza a kertépítészet meteorológiai, talajtani, geodéziai és növényalkalmazási ismereteit;
 - körültekintéssel végzi a természetvédelmi vagy műemlékvédelmi oltalom alá eső kertek, zöldfelületek speciális rekonstrukciós és kezelési, fenntartási teendőit;
 - munkája során alkalmazza a nyilvántartások vezetését és ellenőrzését, a szükséges adminisztrációt;
- b) jártasság, képesség a megismerés és a felismerés terén:
- tájérendező szakirányon
- ismeri a tájépítés és tájgondozás folyamatát, eszközeit, gépeit, személyi és tárgyi feltételeit és szabályait;
 - ismeri a zöldfelületek funkcionális egységeit, a kerttechnikai létesítmények szerepét az ember és a közösségek életében;
 - ismeri a táj fontosabb létesítményeit, funkcionális egységeinek kialakítását, karbantartásukat;
 - ismeri a lakó- és üdülőtáji zöldfelületek élőhelyi lehetőségeit, növénycsoportjait, növényeit;
 - felismeri a táj-, település- és zöldfelület-védelem összefüggéseit, a műemlék- és természetvédelem szerepét a zöldfelületi rendszereknél;
 - felismeri a park, mint kívülről szabályozott környezeti rendszer szerepét a település életében;
 - ismeri a zárt technológiák, a környezetbarát technológiák, a biotechnológiák szerepét és alkalmazási lehetőségeit;
 - megérti a technológiaválasztás szerepét a költségkihatásra, a hatékony időfelhasználásra, a tartósságra és az esztétikai minőségre;
 - ismeri a munkájához szükséges közgazdasági, számviteli, pénzügyi előírásokat, ismereteit folyamatosan frissíti;
 - ismeri a vállalkozás tervezését, a marketing jelentőségét, az adózás, a pénzügyi gazdálkodás, a nyilvántartás, a szerződéses fegyelem fontosságát, rendszerét;
- kertépítő szakirányon
- ismeri a kertépítési és kertfenntartási technológiákat (tereprendezés, út- és térburkolás, kerti építmények létesítése, karbantartása, növények telepítése, ültetése, ápolása, kerti dekoráció elhelyezése);
 - ismeri a kertépítészeti és kertfenntartási anyagok, eszközök, gépek, berendezések fajtáit, csoportosítását, felhasználhatóságukat;
 - ismeri a kertépítészeti geodézia eszközeit, a mérés és kitűzés módjait, az ábrázolási ismereteket (kézi és gépi ábrázolás, szerkesztés);
 - ismeri a kertépítészetben használt növények szaporítási eljárásait, nevelési, ápolási módjait;
 - ismeri a meteorológiai alapfogalmakat, eszközöket, a talajtani, trágyázási és talajművelési alapismereteket, a földkeverékek jellemzőit;
 - felismeri a kert- és zöldfelület jelentőségét, szerepét az ember, a család, az intézmények és a települések életében;
 - felismeri a kerti építmények építési technológiái közötti különbségeket, azok kihatásait;
 - ismeri a zárt technológiák, a környezetbarát technológiák, a biotechnológiák szerepét és alkalmazási lehetőségeit;
 - ismeri a munkájához szükséges közgazdasági, számviteli, pénzügyi előírásokat;
 - ismeri a kertépítési és kertfenntartási hulladékok kezelését, tárolását, újrahasznosítási lehetőségeit, az egyéb melléktermékek újrahasznosításának lehetőségeit a kertépítészetben;
 - ismeri a vállalkozás tervezését, a marketing jelentőségét, az adózás, a pénzügyi gazdálkodás, a nyilvántartás, a szerződéses fegyelem fontosságát, rendszerét;
 - megérti a technológiaválasztás szerepét a költségkihatásra, a hatékony időfelhasználásra, a tartósságra és az esztétikai minőségre;
 - ismeri a parknak, mint környezeti rendszernek jellegzetességeit, jellemzőit;
- c) jártasság, képesség a gyakorlatban:
- tájérendező szakirányon
- helyszíni szakirányítóként lebonyolítja a termelő-, lakó- és üdülőtájak, műemléki vagy tájvédelmi oltalomban részesülő területek, tájparkok, rekonstrukciós, környezetrendezési- és környezetvédelmi munkáit, tájfásítását és gondozását, meliorációját, autópályák és közlekedési utak zöldsávjainak kialakítását;
 - közreműködik az önkormányzatok, szakhatóságok környezetvédelmi és terület-felhasználási szakigazgatási feladataiban, tájépítészeti tervezésében;

- kiválasztja a zöldfelület-építés és -fenntartás munkafolyamataihoz, azok technológiájához szükséges anyagokat, eszközöket, gépeket, berendezéseket;
 - használja, működteti a munkájához szükséges eszközöket, gépeket, berendezéseket, gondoskodik karbantartásukról;
 - betartja és betartatja a munkák során felmerülő szakmai és jogi szabályokat, a munka-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat;
 - végrehajtja/végrehajthatja a termelési tervet, képes a vállalkozás piacgazdaságban való működtetésére;
 - munkájával segíti a zöldfelület-tervezést, a terület használati és zöldfelület-gazdálkodási, környezetvédelmi szakigazgatást;
 - elvégzi és/vagy elvégezteti a geodéziai és környezetvédelmi mérőállomások telepítését és üzemeltetését;
 - a vonatkozó jogszabályoknak és az előírásoknak megfelelően megszervezi a munkafolyamatát az általa vezetett munkacsoportoknak, szükség esetén bemutatja az alkalmazandó technológiát és az eszközhasználatot;
 - elvégzi és irányítja a tájvédelmi beavatkozásokat (melioráció, teraszképzés, vízrendezés stb.), a talaj-előkészítő és tápanyag-utánpótló munkákat, a kommunális hulladékkezelést;
 - vezeti a munkájához szükséges nyilvántartásokat, elvégzi az adminisztrációs feladatokat;
- kertépítő szakirányon
- elvégzi a kertépítési és -fenntartási munkafolyamatokat (tereprendezés, út- és térburkolás, kerti építmények létesítése, karbantartása, növények telepítése, ültetése, ápolása, kerti dekoráció elhelyezése);
 - kiválasztja, használja és működteti a kertépítészetben és a kertfenntartásban alkalmazott anyagokat, eszközöket, gépeket, berendezéseket, gondoskodik karbantartásukról;
 - elvégzi az előkészítő, felvonulási, irtási és bontási, favédelmi, humuszosítási, tereprendezési, kertépítészeti munkákat, az éves fenntartási munkákat;
 - értelmezi a kertépítési terveket, és a tervnek megfelelően megvalósítja azokat a gyakorlatban;
 - vezeti a munkájához szükséges nyilvántartásokat, elvégzi az adminisztrációs feladatokat;
- d) együttműködési készség:
- alkalmazza a település- és zöldfelületi szociológiai ismereteket;
 - munkahelyi vezetőjével együttműködve végzi a szakmai irányítást, egységvezetést, vállalkozásirányítást és -gazdálkodást;
 - megszervezi, irányítja a munkacsoportok tevékenységét;
 - munkájában alkalmazza a vezetési, a tervegyeztetési tárgyalástechnikákat;
 - kapcsolatot tart a szakmai szervezetek, kamarák illetékeseivel, megrendelőkkel;
- e) önállóság:
- munkahelyi vezetőjének útmutatása alapján irányítja a rábízott személyi állomány munkavégzését;
 - ellenőrzi és szükség esetén intézkedik a munkavégzés technikai feltételeiről;
 - intézkedik a technikai eszközök időszakos karbantartására vonatkozó előírások betartásáról;
 - részt vesz a szakmai továbbképzéseken;
 - figyelemmel kíséri a szakterülettel kapcsolatos jogszabályi, technikai és adminisztrációs változásokat;
- f) felelősség:
- felelősséggel tartozik a rábízott munkaerő előírás szerinti munkavégzéséért;
 - ellenőrzi a munkavégzéshez szükséges dokumentáció meglétét (hiányosság esetén a tényről tájékoztatja munkahelyi felettesét);
 - ellenőrzi a munkavégzés technikai feltételeinek meglétét (hiányosság esetén a tényről tájékoztatja munkahelyi felettesét);
 - felelős saját kötelezettségeinek betartásáért (engedélyek megléte, kötelező továbbképzéseken való részvétel).
8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:
- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
 - a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul értéke: 10 kredit;
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
A gyakorlati képzés megszervezhető a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tangazdaság, tanműhely, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél.
10. A felsőoktatási szakképzésre történő felvétel feltételei
A felvétel feltétele az egészségügyi alkalmassági követelményeknek való megfelelés.

11. TERMÉSZETVÉDELMI MÉRNÖK FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: természetvédelmi mérnök felsőoktatási szakképzés (Nature Conservation Engineer at ISCED level 5)
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettség: felsőfokú természetvédelmi mérnökasszisztens
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Nature Conservation Engineer Assistant
3. Képzési terület: agrár
Képzési ág: környezetgazdálkodási és természetvédelmi mérnök
Besorolási alapképzési szak: természetvédelmi mérnöki
A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
 - 3132 Erdő- és természetvédelmi technikus
 - 3161 Munka- és termelés-szervező
 - 3190 Egyéb műszaki foglalkozású
 - 3654 Hatósági engedélyek kiadásával foglalkozó ügyintéző
 - 3910 Egyéb ügyintéző
 - 5255 Természetvédelmi őr
4. A képzési idő félévekben: 4 félév
A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit
 - az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 60%–40%;
 - az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra, amely az agrártermelés sajátosságai miatt megosztható, de legalább öthetes összefüggő szakmai gyakorlatot kell külső szakmai gyakorlóhelyen teljesíteni. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
 - a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
 - a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.
5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:
Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30–50%-a.
6. A felsőoktatási szakképzés célja:
A felsőoktatási szakképzés célja olyan szakemberek képzése, akik ökológiai, környezettudatos szemléletük alapján alkalmasak a természetvédelem általános feladatainak szervezésére, irányítására, végrehajtására. Képesek a sajátos és speciális természetvédelmi tevékenységekben mérnöki irányítással részt venni, továbbá a természeti értékekkel és a természeti erőforrásokkal tevékenységet folytató gazdálkodó és nonprofit szervezetekkel meglévő munkakapcsolat során érvényesíteni tudják a természetvédelmi elveket, előírásokat, rendeleteket. Alkalmasak a természeti adattárak, az erdészeti erdőterv, vadgazdálkodási és halászati üzemtervek, földnyilvántartások adatainak kezelésére. Szakmai ismereteik alapján hatósági feladatokat végezhetnek, részt vehetnek a természetvédelmi szabályok megsértőivel szembeni szankcionálásban. Ismerik és alkalmazzák a vonatkozó európai uniós irányelveket, valamint az agrár-környezetgazdálkodás korszerű ismereteit. Együttműködhetnek szakemberekkel a természetvédelmi nevelésben, alkalmasak ökoturizmus szervezésére, bemutatók tartására.
7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák
 - a) megszerezhető tudás:
 - ismeri és alkalmazza a szakmai jogszabályokat és szabványokat; nyomon követi a változásokat;
 - ismeri a nyilvántartás szabályait, nyilvántartja a védett természeti értékeket;
 - ismeri a védetté nyilvánítás folyamatát, a védelem fokozatait;
 - ismeri és alkalmazza a külső és belső természetvédelmi tervek készítésének szabályait;
 - ismeri a turizmus különböző ágainak környezetre gyakorolt hatását, mérnöki irányítás mellett részt vesz a környezetkímélő fejlesztésekben;
 - b) jártasság a megismerés és a felismerés terén:
 - ismeri és alkalmazza az igazgatási eljárás általános előírásait, a szakhatósági eljárásokat;
 - erdőleltárt, felméréseket és földmérő munkákat végez az elfogadott protokollnak és operatív módszereknek megfelelően;
 - természetvédelmi kezelési terveket készít, részt vesz ezek megvalósításában és ellenőrzésében;
 - c) jártasság a gyakorlatban:
 - természetvédelmi ellenőrzést végez;
 - természetvédelmi érdekek megsértése esetén szabálysértési, büntetőeljárást kezdeményez;
 - helyszíni szemlét tart, jegyzőkönyvet készít, az eljárás lefolytatásában közreműködik;

- határozatot készít;
 - alkalmazza a fenntartható fejlődés elvét a mezőgazdaság és a vidékfejlesztés területén;
 - lakossági környezettudat-fejlesztésében aktívan részt vesz;
- d) együttműködési készség:
- kapcsolatot tart környezetvédelmi, természetvédelmi hatóságokkal, az államigazgatás szerveivel, hatósági ellenőrzésben vesz részt;
 - természetvédelmi területeken erdő-, gyeperdő- és nádgazdálkodási tevékenységet irányít, természetvédelmi létesítményeket tart fenn;
 - alkalmas természetvédelmi projektekben mérnöki irányítás mellett – projekttervezés, pályázatírás, projektmenedzsment – részfeladatok ellátására;
- e) önállóság:
- részt vesz a védett természeti értékek fenntartásában;
 - képes erdő- és mezőgazdasági üzemi feladatokat ellátni, részt venni az agrár-környezetgazdálkodásban, és a tájgazdálkodás kialakításában;
 - képes természetvédelmi információk fotogrammetriai kiértékelésére;
- f) felelősség:
- képes települési zöldfelület-gazdálkodási és -fenntartási részfeladatokat irányítani.
 - védett területeken bemutató túrákat szervez és vezet;
 - képes középvezetői tevékenységre, munkaszervezési és tevékenységirányítási feladatok ellátására, kisebb létszámú vállalkozások, intézmények önálló vezetésére.
8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:
- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
 - a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 10 kredit;
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
A gyakorlati képzés megszervezhető a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tangazdaság, tanműhely, laboratórium, taníroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél.
10. A felsőoktatási szakképzésre történő felvétel feltételei
A felvétel feltétele az egészségügyi alkalmassági követelményeknek való megfelelés.

II. BÖLCSÉSZETTUDOMÁNY KÉPZÉSI TERÜLET

Felsőoktatási szakképzés a szakjegyzékben nem szerepel.

III. TÁRSADALOMTUDOMÁNY KÉPZÉSI TERÜLET

1. KOMMUNIKÁCIÓ ÉS MÉDIA FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: kommunikáció és média felsőoktatási szakképzés (Communication and Media at ISCED level 5)
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettségek:
 - felsőfokú kommunikátor-asszisztens
 - felsőfokú moderátor-asszisztens
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Assistant Communicator
 - Assistant Moderator
 - választható szakirányok: kommunikátor szakirány (Assistant Communicator), moderátor szakirány Assistant Moderator
3. Képzési terület: társadalomtudomány
Képzési ág: társadalomismeret
Besorolási alapképzési szak: kommunikáció és médiatudomány
A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
1416 Reklám-, pr- és egyéb kommunikációs tevékenységet folytató egység vezetője
2531 Piackutató, reklám- és marketingtevékenységet tervező, szervező
2532 Pr-tevékenységet tervező, szervező

- 2715 Könyv- és lapkiadó szerkesztője
 2716 Újságíró, rádióműsor-, televízióműsor-szerkesztő
 4190 Egyéb, máshova nem sorolható irodai, ügyviteli foglalkozású
 4224 Ügyfél- (vevő)tájékoztató
 4229 Egyéb ügyfélkapcsolati foglalkozású

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzéshez megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 55%–45%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan médiaszakemberek képzése, akik alkalmazzák a társadalmi kommunikáció rendszereit és eszközeit intézményi körülmények között. Segítik a felsővezetők kommunikációval kapcsolatos munkáját, eltérő intézményi struktúrákban és terepeken egyaránt.

A kommunikátor asszisztens egy adott intézmény – önkormányzat, alapítvány, államigazgatási, érdekvédelmi, és civil szervezet, kommunikációs cég – alkalmazottjaként a belső és külső kommunikációs kapcsolatok ügyeinek intézője és felelős az intézmény egységes arculatáért is.

A moderátor asszisztens a médiában a legkülönbözőbb műfajokat képviselő produkciókban szerkesztőként, riporterként, műsorvezetőként működik közre. Kulturális intézmények rendezvényeinek aktív szerkesztője, közreműködője és irányítója. A moderátor elkészíti a műsorok koncepcióját, forgatókönyvét, tematikusan felépíti a programot.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) A képzésben elsajátítandó tudás, ismeret:

– a kommunikáció elmélete, kommunikációs készségfejlesztés, szabályozott társadalom, információ és társadalom, a kommunikáció fontosabb szinterei és eszközei;

– a kommunikáció és a tömegkommunikáció (médiá) társadalomtörténete, hatásmechanizmusai és működése, a társadalmi kommunikáció gyakorlati funkciói;

– a társadalmi és tömegkommunikáció interpretációi és gyakorlati alkalmazási területei, és annak eszközei;

– a tömegkommunikáció (médiá) szabályozottsága és gyakorlati alkalmazása;

– tömegkommunikációs (médiá) eszközök, mediatizált (info)kommunikációs gyakorlat;

– közéleti kommunikációs, public relations és reklám ismeretek és hatásmechanizmusok;

– pszichológiai és etikai alapismeretek;

– vállalati kommunikációs és alapvető gazdasági és menedzsment-ismeretek;

– a hagyományos és új generációs egyéb kommunikációs eszközök, informatikai megoldások elméleti és gyakorlati ismeretei;

b) készségek, képességek:

– önállóság és felelősség a munkafeladatokban;

– a társadalmi, tömegkommunikációhoz (médiá) kapcsolódó alapfogalmak és működési alapelvek elsajátítása és alkalmazása a gyakorlatban;

– a nonverbális és verbális kommunikációs technikák alkalmazása az ügyfélszolgálati munka során;

– a társadalmi- és tömegkommunikáció (médiá) különböző területeinek és összefüggéseinek meglátása, a megfelelő infokommunikációs eszközök alkalmazása;

– a társadalmi- és tömegkommunikáció alapvető elméleteinek, igényeinek megfelelő produktív munkavégzés;

– a tömegkommunikáció (médiá) intézményeiben szakmai tudásuknak megfelelő munkakörök, feladatok ellátása, ebben a szektorban dolgozó felsővezetők munkájának támogatása;

– együttműködő, kezdeményező, kapcsolatteremtő képességek, kommunikációs készség, hatékony munkavégzés;

– egy adott piaci-gazdasági szereplő, vállalkozás szervezetén belüli, szervezetén kívüli, illetve szektorközi (államigazgatás, gazdaság, civil szféra) kommunikációs feladatainak gyakorlati alkalmazása.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

– valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;

– a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 15 kredit;

– a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
A szakmai gyakorlóhelyeket – a képzés minőségi alapelveit figyelembe véve – a felsőoktatási intézmény jelöli ki. A szakmai gyakorlat külső szakmai gyakorlóhelyen, intézményben, erre alkalmas szervezetnél, vállalkozásnál vagy felsőoktatási intézményi gyakorlóhelyen teljesítendő.
10. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények
A felsőoktatási szakképzésben a szakképzettség megszerzéséhez legalább alapfokú (B1) komplex típusú államilag elismert szaknyelvi vizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges.

2. SZOCIÁLIS MUNKA FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: szociális és ifjúsági munka felsőoktatási szakképzés (Social and Youth Work at ISCED level 5)
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettségek:
 - felsőfokú szociális munkás asszisztens
 - felsőfokú ifjúságsegítő asszisztens
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Social Work Assistant
 - Youth Work Assistant
 - választható szakirányok: szociális munka (Social Work), ifjúságsegítő (Youth Work)
3. Képzési terület: társadalomtudomány; ifjúságsegítő szakirányon további képzési terület: pedagógusképzés, bölcsészettudomány;
Képzési ág: szociális, ifjúságsegítő szakirányon további képzési ág: óvodapedagógus, tanító; pedagógia és pszichológia;
Besorolási alapképzési szak: szociális munka, szociálpedagógia; ifjúságsegítő szakirányon további besorolási szak: óvodapedagógus, tanító, andragógia, pedagógia;
A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
szociális munka szakirányon
3221 Irodai szakmai irányító, felügyelő
3511 Szociális segítő
3512 Nevelőszülő, főállású anya
3520 Munkaerő-piaci szolgáltatási ügyintéző
3639 Egyéb máshova nem sorolható üzleti jellegű szolgáltatás ügyintézője
ifjúságsegítő szakirányon
2499 Egyéb szakképzett oktató, nevelő
3515 Ifjúságsegítő
3410 Oktatási asszisztens
3719 Egyéb művészeti és kulturális foglalkozású
3910 Egyéb ügyintéző
4. A képzési idő félévekben: 4 félév
A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit
 - az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 55%–45%;
 - az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
 - a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
 - a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.
5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:
Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.
6. A felsőoktatási szakképzés célja:
A felsőoktatási szakképzés célja olyan szociális és ifjúsági szakemberek képzése, akik szakirányú felsőfokú végzettségű szakemberek irányítása mellett részfeladatok vállalására képesek.
A végzettek részt vesznek az alapvető emberi jogokon, a társadalmi igazságosságon alapuló, korszerű szociális munkában. Önismeretet és alapkészségeket szereznek a szociális munka alapértékeinek gyakorlati megvalósításához. Ismerik és használják a szakmában alapvető, releváns információforrásokat és az adminisztrációt. Megfelelő szociológiai, társadalompolitikai, pszichológiai, jogi, pedagógiai ismeretek birtokában képesek diplomás szakember felügyelete mellett az emberek szociális és mentális problémáit kezelni. Képesek az érintettekkel és egyéb

szakemberekkel együttműködésben fejlesztő-segítő beavatkozásra, közösségi aktivitás generálására, helyi társadalom szerepvállalásának elősegítésére, különböző társadalmi csoportok együttműködésének „facilitálására”.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

szociális munka szakirányon

- a szociális munka részfeladatainak vállalásához szükséges társadalomismereti, pszichológiai, szociálpolitikai, jogi, igazgatási és pedagógiai felkészültség;
- a szociális ágazatban működő civil, nonprofit és egyházi szektor szervezeteinek, működésének és jellemzőinek ismerete;
- a különböző társadalmi csoportok (pl. vallási, etnikai) kultúrájához kapcsolódó ismeretek
- tájékozottság az alapvető emberi szükségletek, a szociális problémák és az ezekkel összefüggő társadalmi jelenségek területén;
- a szolgáltatást igénybe vevők problémái iránti érzékenység, a szocializációs, életvezetési és mentálhigiénés nehézséggel küzdők támogatása;
- tájékozottság a szociális munka adminisztrációjában;
- felkészültség olyan információk gyűjtésében és adminisztratív úton történő feldolgozásában, amelyek a szociális alapszolgáltatásban, a szakellátásban, és más, hivatali szociális adminisztrációban részfeladatként jelen vannak;
- jártasság a korszerű informatikai technikákban;
- felkészültség a szociális munka alapkészségeinek alkalmazásában (önismeret, kapcsolatteremtés, kommunikáció, empátia);
- felkészültség a személyközi viszonyokban általánosan elfogadott normák, szabályok, valamint a Szociális munka Etikai kódexében megfogalmazottak alkalmazására;

ifjúságsegítő szakirányon

- az ifjúsággal összefüggő folyamatokban, fejlesztő beavatkozásokban, programokban, projektekben való együttműködés, feladatvállalás;
- a környezetében, mindennapos tevékenységében megjelenő emberi jogi vonatkozású kihívások felismerése, az emberi jogok képviselőjére és védelmezésére való felkészültség;
- a civil, nonprofit és egyházi szektor szervezeteinek, működésének és jellemzőinek ismerete;
- a különböző társadalmi csoportok (pl. vallási, etnikai) kultúrájához kapcsolódó ismeretek a szolgáltatást igénybe vevők problémái iránti érzékenység, a szocializációs, életvezetési és mentálhigiénés nehézséggel küzdő fiatalok támogatása;
- a gyermek- és ifjúsági munkával, az önkéntességgel foglalkozó intézmények közötti eligazodási képesség;
- az ifjúsági folyamatok generálása, az ifjúság érzékenyítése, a fiatalok önkifejezési törekvéseinek támogatása;
- az ifjúsági munka módszereinek, eljárásainak alkalmazása;
- ifjúsági programok, rendezvények szervezése;
- az aktuális infokommunikációs technológiák (népszerű online és mobiltechnológiai alkalmazások) használata;
- a nem-formális tanulási környezetben alkalmazott módszerek használata;
- saját tanulási folyamatának önálló, hatékony irányítása;

b) jártasság, képesség:

szociális munka szakirányon

- szociális szolgáltatásokat nyújtó illetve azokkal kapcsolatban álló intézményekben a szociális munka részfeladatainak ellátására;
- szociális területeken megjelenő adminisztratív feladatok végzésére;
- fejlesztésekben, innovációban folytatott adminisztratív tevékenységekre;
- intézményi, valamint egyéni, családi, csoportos és közösségi munkában szervezési, megvalósítási részfeladatok ellátására;

ifjúságsegítő szakirányon

- a gyermek és ifjúsági korosztály körében fejlesztő, támogató, segítő tevékenység végzésére szociális, közművelődési és pedagógiai területen;
- a szociális segítség alapfeladatainak ellátására a rászoruló fiatalok körében;
- információs és tájékoztató, tanácsadó tevékenység végzésére, ifjúsági szolgáltatás nyújtására;
- a fiatalok társadalmi részvételének, közösségi aktivitásának serkentésére;
- a gyermekek és fiatalok öntevékenységének, érdek- és jogérvényesítő tevékenységének elősegítésére;
- a gyermekeket és a fiatalokat célzó szolgáltatások együttműködésének kialakításában, fejlesztésében való közreműködésre;
- az ifjúsági munkával kapcsolatos adminisztrációs és dokumentációs tevékenység ellátására.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:
 - valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
 - a képzési terület(ek) szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből az adott képzési ág szerinti közös modul: 6 kredit;
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
 A szakmai gyakorlat a negyedik félévben végzett gyakorlat, a felsőoktatási intézmény kijelölése alapján végezhető: szociális munka szakirányon különösen a szociális alapszolgáltatás, a szociális szakellátás intézményeiben; a gyermekjóléti alapellátás és a gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben; szociális területen működő civil, non-profit és egyházi szektor szervezeteinél; munkaerő-piaci szolgáltatással foglalkozó szervezeteknél, intézményeknél; szociális igazgatás intézményeinél;
 ifjúságsegítő szakirányon a települési önkormányzatoknál, kistérségi integrált közösségi és szolgáltató tereknél (IKTSZ), ifjúsági információs és tanácsadó irodáknál, közművelődési/oktatási intézményekben, ifjúsági vagy ifjúsággal foglalkozó szervezeteknél.

IV. INFORMATIKA KÉPZÉSI TERÜLET

1. GAZDASÁGINFORMATIKUS FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: gazdaságinformatikus felsőoktatási szakképzés (Business Information Technology at ISCED level 5)
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettség: felsőfokú gazdaságinformatikus-asszisztens
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Business Information Technologist Assistant
3. Képzési terület: informatika
 Képzési ág: informatikai
 Besorolási alapképzési szak: gazdaságinformatikus
 A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
 2151 Adatbázis-tervező és -üzemeltető
 2152 Rendszergazda
 2153 Számítógép-hálózati elemző, üzemeltető
 2159 Egyéb adatbázis- és hálózati elemző, üzemeltető
 3141 Informatikai és kommunikációs rendszereket kezelő technikus
 3142 Informatikai és kommunikációs rendszerek felhasználóit támogató technikus
 3143 Számítógéphálózat- és rendszertechnikus
4. A képzési idő félévekben: 4 félév
 A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit
 - az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 40%–60%;
 - az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
 - a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
 - a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.
5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:
 Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.
6. A felsőoktatási szakképzés célja:
 A felsőoktatási szakképzés célja olyan gazdaságinformatikus szakemberek képzése, akik képesek a valós üzleti folyamatok megértésére, a folyamatokban rejlő problémák megoldásában szakmai irányítás mellett történő részvételre, az információtechnológia korszerű lehetőségeinek kihasználására, az üzleti informatikai feladatok megoldására, azok menedzselésének támogatására, az információtechnológiailag támogatott üzleti alkalmazások vállalati szintű, modellszemléletű alkalmazására, továbbá megfelelő ismeretekkel rendelkeznek a képzés következő ciklusában történő folytatásához.
7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák
 a) megszerezhető tudás, ismeret, képesség:
 - a közgazdasági, üzleti és az informatikai szakterületek ismeretanyagának alkalmazása;
 - üzleti folyamatok megértése, elemzése, a folyamatokhoz kapcsolódó egyszerű programozási feladatok megoldása;
 - adatbázisok tervezésében, létrehozásában, optimalizálásában és menedzselésében való részvétel;

- gazdasági alkalmazások működtetése, a működtetés, valamint a kockázatok, a változások és a különböző szoftververziók alkalmasságának felismerése, menedzselése;
 - a gazdaságinformatikai feladatok megoldásához a megfelelő módszerek és eszközök kiválasztása, azok alkalmazása;
 - adattárházakból lekérdezések tervezése, megoldása, elemzések készítése;
 - szakmai irányítás mellett gazdasági elemzések elvégzése saját adatbázissal vagy meglévő adatbázis felhasználásával;
 - számviteli feladatok célszoftver segítségével történő megoldása;
 - az adatok fizikai és jogi védelmének megszervezése, megoldása;
 - adott feladat megoldásához szükséges adatok szakmai iránymutatás alapján történő összegyűjtése, valamint az adatok előkészítésének (csoportosítás, elrendezés) megszervezése;
 - vállalati tevékenységek elemzésére használt gazdasági és statisztikai mutatók meghatározása;
 - statisztikai következtetések készítéséhez szükséges matematikai, statisztikai módszerek alkalmazása, statisztikai adatforrások használata;
 - statisztikai programcsomagok alkalmazása, a számítógépes outputok értelmezése a közgazdasági és az informatikai szakterületek ismeretanyagának alkalmazásával;
 - alapvető kommunikációs és minőségbiztosítási ismeretek alkalmazása;
 - meghatározó jogi, szabályozási, gazdasági és termelési folyamatokra vonatkozó ismeretek hasznosítása;
 - az üzleti etika és a jogi szabályok szerinti alapvető készségek elsajátítása;
 - az informatikai fejlesztések, menedzselési feladatok dokumentálása;
 - a projekttervezés módszereinek és eszközeinek alkalmazása, a projektmenedzsmentet támogató szoftveres megoldások használata.
- b) jártasság, képesség:
- a közgazdasági és az informatikai szakterületek ismeretanyagának alkalmazására;
 - az üzleti folyamatok megértésére, szakmai irányítás mellett történő elemzésére, a folyamatokhoz kapcsolódó egyszerű programozási feladatok végrehajtására;
 - adatbázisok tervezésében, létrehozásában és menedzselésében való részvételre;
 - gazdasági alkalmazások működtetésére, a működtetés, valamint a kockázatok, a változások és a különböző szoftververziók alkalmasságának felismerésére, alapszintű menedzselésére.
8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:
- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
 - a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 15 kredit;
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
- A szakmai gyakorlóhelyeket – a képzés minőségi alapelveit figyelembe véve – a felsőoktatási intézmény jelöli ki. A szakmai gyakorlat külső szakmai gyakorlóhelyen, intézményben, erre alkalmas szervezetnél, vállalkozásnál vagy felsőoktatási intézményi gyakorlóhelyen teljesítendő.

2. MÉRNÖKINFORMATIKUS FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: mérnökinformatikus felsőoktatási szakképzés (Information Technology Engineer at ISCED level 5)
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettség:
 - felsőfokú hálózati mérnökinformatikus-asszisztens
 - felsőfokú rendszergazda mérnökinformatikus-asszisztens
 - felsőfokú telekommunikációs mérnökinformatikus-asszisztens
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Network Information Technology Engineer Assistant
 - System Administrator Engineer Assistant
 - Telecommunication Technology Assistant
 - választható szakirányok: hálózati informatikus (Network Information Technology), rendszergazda (System Administrator), telekommunikáció (Telecommunication Technology)
3. Képzési terület: informatika
 Képzési ág: informatikai
 Besorolási alapképzési szak: mérnökinformatikus
 A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

- 2151 Adatbázis-tervező és -üzemeltető
- 2152 Rendszergazda
- 2153 Számítógép-hálózati elemző, üzemeltető
- 2159 Egyéb adatbázis- és hálózati elemző, üzemeltető
- 3141 Informatikai és kommunikációs rendszereket kezelő technikus
- 3142 Informatikai és kommunikációs rendszerek felhasználóit támogató technikus
- 3143 Számítógéphálózat- és rendszertechnikus
- 3144 Webrendszer- (hálózati) technikus
- 3145 Műsorszóró és audiovizuális technikus
- 3146 Telekommunikációs technikus
4. A képzési idő félévekben: 4 félév
A felsőoktatási szakképzéshez megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit
- az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 40%–60%;
 - az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
 - a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
 - a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.
5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:
Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.
6. A felsőoktatási szakképzés célja:
A felsőoktatási szakképzés célja olyan informatikus szakemberek képzése, akik képesek műszaki informatikai és információs infrastrukturális rendszerek és szolgáltatások telepítésére és üzemeltetésére, ilyen rendszerek fejlesztési feladatainak ellátására, továbbá megfelelő ismeretekkel rendelkeznek a képzés következő ciklusában történő folytatásához.
7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák
- a) a megszerzhető tudás, ismeret, tapasztalat:
- az informatikai módszereket igénylő műszaki alkotások fejlesztési és létrehozási feladatainak ellátása;
 - informatikai és információs infrastrukturális rendszerek telepítési és üzemeltetési feladatainak ellátása;
 - alapszintű programozás objektumorientált és vizuális programozási környezetben;
 - korszerű, általános célú operációs rendszerek telepítése, konfigurálása, hibaelhárítása, üzemeltetése, továbbfejlesztése;
 - egy adott feladat megoldására alkalmas hálózati rendszer szükséges jellemzőinek, specifikációinak meghatározása;
 - a szükséges hardver környezet kialakítása, az eszközszükséglet meghatározása;
 - az adott alkalmazási környezethez legjobban illeszkedő hálózati rendszer, operációs rendszer, illetve eszközök kiválasztása;
 - az adott feladat megoldását támogató alkalmazói szoftverek kiválasztása;
 - számítógépes hálózati hardvereszközök, operációs rendszerek, keret- és kliensprogramok telepítése és konfigurálása, a konfiguráció mentése;
 - komplett hálózati rendszerek telepítése, üzemeltetése;
 - számítógépes hálózati és alkalmazásszintű adatvédelem biztosítása, jogosultságok konfigurálása, belső és külső illetéktelen adathozzáférések detektálása;
 - számítógépes hálózati működtetési, karbantartási, javítási tevékenységek elvégzése és dokumentálása;
 - számítógépes hálózati kapacitás tervezése, hálózati eszközök kiválasztása, hálózati eszközök átconfigurálása;
 - hibabehatárolás indikálás alapján, átmeneti megoldás biztosítása;
 - a rendszer továbbfejlesztése, együttműködve az adott műszaki szakterület szakemberével;
- b) jártasság, képesség:
hálózati informatikus szakirányon
- hálózati rendszerek telepítésének előkészítésére;
 - helyi számítógépes hálózat (LAN/WLAN) telepítésére és üzembe helyezésére;
 - LAN/WLAN hálózati hardver elemek és szoftver elemek, operációs rendszerek telepítésére, konfigurálására, üzemeltetésére;
 - helyi számítógépes hálózati (LAN/WLAN) hardver eszközök, operációs rendszerek, keret és kliensprogramok telepítésére és konfigurálására, a konfiguráció mentésére;

- helyi számítógépes hálózati (LAN/WLAN) és alkalmazásszintű adatvédelem biztosítására, jogosultságok konfigurálására, belső és külső illetéktelen adathozzáférés detektálására;
- helyi számítógépes hálózati (LAN/WLAN) forgalomszűrés konfigurálására, forgalomszűrés ellenőrzésére;
- intézménybiztonsági szabályzat kidolgozására;
- telephelyek közötti, valamint a távélérési virtuális magánhálózati kapcsolatok kiépítésére;
- helyi számítógépes hálózati (LAN/WLAN) eszközök újrakonfigurálására, technikai támogatás nyújtására;
- helyi számítógépes hálózati (LAN/WLAN) kapacitás tervezésére, eszközök kiválasztására, LAN/WLAN eszközök átkonfigurálására;
- vezeték nélküli hálózati rendszerek tervezésére, kiépítésére és üzemeltetésére;
- VoIP rendszerek telepítésére, VoIP rendszer hardver- és szoftverkomponenseinek üzembe helyezésére;

rendszergazda szakirányon

- a működési körülményeknek legmegfelelőbb hálózati operációs rendszer telepítési módjainak kiválasztására, a hálózati operációs rendszer telepítésére;
- a különböző szerepkörök, tulajdonságok és szolgáltatások telepítésére, a szolgáltatások indítási módjának meghatározására;
- hálózati címtárszolgáltatás telepítésére, konfigurálására és üzemeltetésére;
- hálózati csoportházirendek megtervezésére és alkalmazására;
- a fájlrendszer jogosultsági és tulajdonosi rendszerének beállítására;
- automatizálható feladatokhoz scriptek készítésére;
- ütemezett feladatkezelés konfigurálására;
- hálózati szolgáltatások telepítésére és konfigurálására;
- hálózati operációs rendszeren működő forgalomirányítási protokoll telepítésére és konfigurálására;
- szoftveres tűzfal és az egyéb fejlett biztonsági funkciók alkalmazására;
- hálózati mentési és visszaállítási feladatok tervezésére és végrehajtására;
- a hálózati operációs rendszer és az ügyfelek működésének monitorozására és felügyeletére, naplózási beállítások elvégzésére, naplófájlok készítésére;
- egymással együttműködő és egymást kiegészítő funkciójú szabadforrású és üzleti szerver operációs rendszert egyaránt tartalmazó rendszer tervezésére, konfigurálására és üzemeltetésére;

telekommunikáció szakirányon

- hálózati rendszerek telepítésének előkészítésére;
- LAN/WLAN hálózatok kábelezési, eszközeinek telepítési, konfigurálási, üzemeltetési feladatainak elvégzésére;
- LAN/WLAN mérésekkel történő minősítésére, hibaelhárítás, továbbfejlesztés végrehajtására;
- a telekommunikációs hálózatok alapvető tervezési feladatainak elvégzésére (forgalmi adatok, sáv szélesség igény számítása, útvonal kiosztás);
- a hálózaton alkalmazott átvitel-technikai berendezések és eszközök alkalmazására;
- a hálózatok menedzselő rendszereinek ismeretére, méretezésére;
- a hálózat nyilvántartó rendszereinek, tervező szoftvereinek alkalmazására, adatok bevitelére;
- a WDM berendezések alapvető működésének ismeretére, útvonal-konfiguráció meghatározására;
- a mobil távközlési hálózat elveinek alkalmazására, az alkalmazott berendezéstípusok ismeretére;
- a kábel TV, IPTV, műholdas műsorelosztó hálózatok elveinek alkalmazására;
- a magánhálózatok, hozzáférési hálózatok és LAN hálózatok kiépítésére, előfizetői berendezéseik telepítésére;
- az előfizetői hálózatokban alkalmazott berendezések szoftvereinek letöltésére, frissítésére és installálására, a berendezések konfigurációinak beállítására;

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 6 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A szakmai gyakorlóhelyeket – a képzés minőségi alapelveit figyelembe véve – a felsőoktatási intézmény jelöli ki. A szakmai gyakorlat külső szakmai gyakorlóhelyen, intézményben, erre alkalmas szervezetnél, vállalkozásnál vagy felsőoktatási intézményi gyakorlóhelyen teljesítendő.

3. PROGRAMTERVEZŐ INFORMATIKUS FELSOŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: programtervező informatikus felsőoktatási szakképzés (Software Information Technology at ISCED level 5)
 2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettség:
 - felsőfokú fejlesztő programtervező informatikus-asszisztens
 - felsőfokú multimédia programtervező informatikus-asszisztens
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Generative Software Information Technology Assistant
 - Multimedia Software Information Technology Assistant
 - választható szakirányok: fejlesztő (Generative Specialization), multimédia (Multimedia Specialization)
 3. Képzési terület: informatika
Képzési ág: informatikai
Besorolási alapképzési szak: programtervező informatikus
A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
 - 2151 Adatbázis-tervező és -üzemeltető
 - 2152 Rendszergazda
 - 2153 Számítógép-hálózati elemző, üzemeltető
 - 2159 Egyéb adatbázis- és hálózati elemző, üzemeltető
 - 3141 Informatikai és kommunikációs rendszereket kezelő technikus
 - 3142 Informatikai és kommunikációs rendszerek felhasználóit támogató technikus
 - 3143 Számítógéphálózat- és rendszertechnikus
 - 3144 Webrendszer- (hálózati) technikus
 - 3145 Műsorszóró és audiovizuális technikus
 - 3146 Telekommunikációs technikus
 4. A képzési idő félévekben: 4 félév
A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit
 - az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 40%–60%;
 - az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
 - a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
 - a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.
 5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:
Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.
 6. A felsőoktatási szakképzés célja:
A felsőoktatási szakképzés célja olyan programtervező informatikus szakemberek képzése, akik a képzettség ismeretanyagával képesek részt venni hardver és szoftver rendszerek tervezésében, létrehozásában, működtetésében, szervizelésében, valamint azok fejlesztési és alkalmazási tevékenységében, valamint képesek csoportmunkában részt venni, ismerik és alkalmazzák a vonatkozó jogi szabályozásokat.
 7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák
 - a) megszerezhető tudás, ismeret, képesség:
 - korszerű számítástechnikai eszközök alkalmazása;
 - jogi és szabvány előírások alkalmazása;
 - a fejlesztéshez szükséges technológiák, hardver és szoftver eszközök kiválasztása, valamint a hozzájuk kapcsolódó jogi szabályozás tisztázása;
 - a szükséges hardver és szoftver környezet kialakításában történő közreműködés;
 - korszerű hardver és szoftver eszközökkel és technológiákkal multimédiás anyag tervezése és fejlesztése;
 - egyéni és team munkában való hatékony munkavégzés;
 - alkotó módon részt venni modern technológiákra épülő komplex alkalmazások fejlesztésében, tesztelésében;
 - a legújabb igényeknek megfelelő webes alkalmazások tervezése, forrásanyagának előállításában, fejlesztésében és tesztelésében való részvétel;
- fejlesztő szakirányon továbbá
- adatmodell, valamint funkcionális, fizikai és logikai rendszerterv készítése ismert módszertan és szoftver segítségével;

- összetett, a legújabb technológiákat alkalmazó, kliens és szerver oldali programozást igénylő webes alkalmazás tervezésében, fejlesztésében és tesztelésében történő részvétel;
 - mobil alkalmazás fejlesztésében és tesztelésében történő részvétel;
 - fejlesztői és felhasználói dokumentációk készítése;
- multimédia szakirányon továbbá
- multimédiás termékek tervezése során feltárja és elemzi a felhasználói követelményeket, megtervezi a rendszer elemeit (tartalmi és formai elemek);
 - multimédiás elemek és az alkalmazások megjelenítésének fejlesztése (grafika, design, interakciók), grafikai programok használata; fényképezési ismeretek, állóképek digitalizálása; képszerkesztési ismeretek, hangok digitalizálása, szerkesztése, vágása, javítása, videó rögzítése és szerkesztése, animáció készítése;
 - a forrásanyagok meghatározott rendszerbe történő integrálása, a multimédia termék prototípusának elkészítése, tesztelése, korrekciók végrehajtása;
 - az eszközkönyvet és -szükséglet meghatározása az alkalmazás működéséhez.

b) jártasság, képesség

- algoritmusok tervezésére és megvalósításukra a főbb programozási módszertan alkalmazásával;
- alapvető szoftverfejlesztési technológiák alkalmazására;
- adatmodell felépítésére, adatbázis tervezésére, megvalósítására, karbantartására egy korszerű adatbázis-kezelő rendszerben;
- web-programozási és web-tervezési alapismeretek használatára;
- forrásanyagok (szöveg, hang, mozgó- és állókép, grafika, animáció) előállítására és szerkesztésére, valamint az ezekhez szükséges szoftvereszközök paramétereinek és szolgáltatásainak meghatározására;
- off-line és on-line tartalmak készítésére a vonatkozó jogi szabályozás ismeretében;
- a munkájához kapcsolódó informatikai feladatok megoldásához szükséges együttműködésre;
- internetes tartalomkezelő rendszerek létrehozására, menedzselésére;
- korszerű számítástechnikai eszközök alkalmazására;
- jogi és szabvány előírások alkalmazására;
- a fejlesztéshez szükséges technológiák, hardver és szoftver eszközök kiválasztása, valamint a hozzájuk kapcsolódó jogi szabályozás tisztázására;
- a szükséges hardver és szoftver környezet kialakításában történő közreműködésre;
- korszerű hardver és szoftver eszközökkel és technológiákkal multimédiás anyag tervezésére és fejlesztésére;
- egyéni és team munkában való hatékony munkavégzésre;
- alkotó módon részt venni modern technológiákra épülő komplex alkalmazások fejlesztésében, tesztelésében;
- a legújabb igényeknek megfelelő webes alkalmazások tervezésére, forrásanyagának előállítására, fejlesztésére és tesztelésére;

fejlesztő szakirányon továbbá

- részt vesznek komplex szoftverek tervezési és fejlesztési folyamatában, modern szoftverfejlesztési technológiák alkalmazásával;
 - részt vesznek webes alkalmazások tervezésében és fejlesztésben;
 - részt vesznek mobil eszközökre szánt alkalmazások tervezésében és fejlesztésében;
 - adatmodell, valamint funkcionális, fizikai és logikai rendszerterv készítésére ismert módszertan és szoftver segítségével;
 - összetett, a legújabb technológiákat alkalmazó, kliens és szerver oldali programozást igénylő webes alkalmazás tervezésére, fejlesztésére és tesztelésében történő részvételre;
 - mobil alkalmazás fejlesztésében és tesztelésében történő részvételre;
 - fejlesztői és felhasználói dokumentációk készítésére;
- multimédia szakirányon továbbá
- multimédia anyagok előállítására, a multimédiához kapcsolódó ismeretek alkotó alkalmazására;
 - a korszerű multimédiafejlesztő eszközök használatára és alkalmazására;
 - fényképek készítésére, vektor- és pixelgrafikus képszerkesztésre;
 - hangfelvételek készítésére, hangszerkesztésre;
 - egyszerűbb videóprodukció rögzítésre, szerkesztésre;
 - animáció készítésére;
 - tudnak választani multimédia szerzői rendszerekből;
 - alkotó módon alkalmazzák a multimédia design, a kiadvány szerkesztési és a tipográfiai ismereteit;
 - önállóan vagy csoportmunkában képesek prezentációk és elektronikus tanulási anyagok összeállítására;
 - ismerik és alkalmazzák a médiakommunikáció eszköztárát;

- tesztelik a rendszer elemeit, folyamatait, funkcióit és megjelenítését;
 - multimédiás elemek és alkalmazások megjelenítésének fejlesztésére (grafika, design, interakciók), grafikai programok használatára; fényképezési ismeretek alkalmazására, állóképek digitalizálására; képszerkesztési ismeretek alkalmazására, hangok digitalizálására, szerkesztésére, vágására, javítására, videó rögzítésére és szerkesztésére, animáció készítésére;
 - a forrásanyagok meghatározott rendszerbe történő integrálására, a multimédia termék prototípusának elkészítésére, tesztelésére, korrekciók végrehajtására;
 - az eszközkörnyezet és -szükséglet meghatározására az alkalmazás működéséhez.
8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:
- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
 - a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 15 kredit;
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
A szakmai gyakorlóhelyeket – a képzés minőségi alapelveit figyelembe véve – a felsőoktatási intézmény jelöli ki. A szakmai gyakorlat külső szakmai gyakorlóhelyen, intézményben, erre alkalmas szervezetnél, vállalkozásnál vagy felsőoktatási intézményi gyakorlóhelyen teljesítendő.

V. JOGI KÉPZÉSI TERÜLET

1. JOGI FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: jogi felsőoktatási szakképzés (Law)
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettségek: felsőfokú jogi asszisztens
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Paralegal
3. Képzési terület: jogi
Besorolási szak: jogász
A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
Munkakör:
3642 Jogi asszisztens
Kapcsolódó munkakörök:
3221 Irodai szakmai irányító, felügyelő
3641 Személyi asszisztens
3649 Egyéb igazgatási és jogi asszisztens
4111 Titkár(nő)
4112 Általános irodai adminisztrátor
4136 Iratkezelő, irattáros
4190 Egyéb, máshova nem sorolható irodai, ügyviteli foglalkozású
4229 Egyéb ügyfélkapcsolati foglalkozású
4. A képzési idő félévekben: 4 félév
A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit
 - az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 60%–40%;
 - az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
 - a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
 - a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.
5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:
Részidős képzésben tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.
6. A felsőoktatási szakképzés célja:
A felsőoktatási szakképzés célja olyan jogi alapismeretekkel rendelkező szakalkalmazottak képzése, akik az igazságszolgáltatásban és az igazságszolgáltatáson kívüli szakterületeken jártasak az adott jogterületre vonatkozó ismeretek gyakorlati alkalmazásában, felkészültek jogászai tevékenység előkészítésére és képesek tehermentesíteni a jogászokat a jogászai végzettséget nem igénylő feladatok alól.

A jogi asszisztensek képesek

- az igazságszolgáltatás intézményeiben (bírószágon, ügyészségen, ügyvédi irodákban) és az igazságszolgáltatáson kívüli szakterületeken (kormányhivatalokban, önkormányzatoknál, közjegyzői irodákban, kis- és középvállalkozásoknál) a területnek megfelelő ügyviteli feladatok ellátására;
- a jogászai tevékenységhez szükséges számítógépes és speciális ügyviteli adatbázisok kezelésére és karbantartására;
- a jogászai tevékenységet előkészítő feladatok súlyozására és sorrendiségének kialakítására;
- a jogászokkal és az ügyfelekkel történő együttműködésre;
- kompetencia-határaiának felismerésére és betartására;
- fokozott felelősséggel járó munkájukban a jogi etikai ismeretek gyakorlati alkalmazására.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

- elméleti ismereteiket a konkrét jogászai szakterülethez kapcsolják és a gyakorlatban alkalmazzák;
- ismerik és használják az igazságszolgáltatásban és az igazságszolgáltatáson kívüli szakterületek intézményeiben alkalmazott speciális szoftvereket;
- ismerik és használják az igazságszolgáltatásban és az igazságszolgáltatáson kívüli szakterületek intézményeiben alkalmazott speciális adatbázisokat; az adatokat különböző szempontok szerint csoportosítják és rendezik;
- rendszerezik a jogászai szaktevékenység előkészítéséhez kapcsolódó folyamatokat, ismerik a szükséges személynél és tárgyi feltételeket;
- ismerik a munkakörükhöz tartozó útmutatókat, kapcsolódó jogszabályokat;
- ismereteiket folyamatosan bővítik, a kapcsolódó jogszabályi változásokat követik;
- tapasztalataikat beépítik szakmai fejlődésük folyamatába;
- ismerik a munkakörükhöz tartozó jogi etikai szabályokat és normákat;

b) jártasság, készség, képesség:

- képesek ismereteik megfelelő helyzetben és módon való adekvát alkalmazására;
- képesek munkafadataikat önállóan és felelősséggel elvégezni, az előre nem látható helyzeteket szakszerűen kezelni;
- képesek a munkakörükhöz tartozó útmutatók, kapcsolódó jogszabályok alkalmazására;
- jártasak a jogással és az ügyfelekkel, mint szakmai partnerekkel való kapcsolat kialakításában, fenntartásában, a velük történő együttműködésben;
- képesek az ügyfelek szakszerű tájékoztatására;
- képesek különböző típusú kommunikációs szituációkban adekvát viselkedésre, problémák felismerésére és konfliktushelyzetek kezelésére;
- képesek a munkakörükhöz tartozó tárgykörökben szóbeli és írásbeli beszámolókat, elemzéseket, statisztikai adatokat, előterjesztéseket elkészítésére, javaslatok megfogalmazására;
- képesek a munkakörükhöz kapcsolódó dokumentumok, nyomtatványok, jegyzőkönyvek, feljegyzések és emlékeztetők önálló elkészítésére;
- képesek a munkakörükhöz kapcsolódó események (tárgyalások, megbeszélések) szervezésére, technikai előkészítésére;
- képesek feladataik összehangolására, súlyozására és sorrendiségének kialakítására;
- jártasak az irodai szakmai adminisztrációs teendőkben, képesek az irodai és számítástechnikai eszközök használatára;
- jártasak az igazságszolgáltatásban és az igazságszolgáltatáson kívüli szakterületek intézményeiben alkalmazott speciális szoftverek és adatbázisok kezelésében;
- képesek a személyes szakmai kompetenciák és kompetencia-határok felismerésére és alkalmazására;
- képesek a munkakörükhöz tartozó minőségbiztosítási és munkavédelmi előírások alkalmazására;
- képesek a jogi etikai normák betartására és betartatására;

c) felelősség, önállóság:

- fokozott felelősséggel járnak el munkájuk ellátásában, a tudomásukra jutott adatok, információk kezelésében és azok megosztása során;
- fokozott felelősségük kiterjed a jogi etikai normák munkaidőn túli betartására;
- felelősek saját szakmai fejlődésükért, a munkakörükhöz tartozó tudásanyag naprakész ismeretért.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 6 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
A szakmai gyakorlat a negyedik félévben, a jogászi szakterületekhez igazodó képzésnek megfelelően, a jogászi szakterületek különböző intézményeiben egymást követő gyakorlatokból áll.

intézmények	teljes idejű képzés (óraszám)	részidejű képzés (óraszám)
bíróság	140	55
ügyészség	140	55
ügyvédi iroda	70	40
közigazgatás (államigazgatás és önkormányzat)	210	90
ÖSSZESEN	560	240

VI. KÖZIGAZGATÁSI, RENDÉSZETI ÉS KATONAI KÉPZÉSI TERÜLET

Felsőoktatási szakképzés a szakjegyzékben nem szerepel.

VII. GAZDASÁGTUDOMÁNYOK KÉPZÉSI TERÜLET

1. EMBERI ERŐFORRÁSOK FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

- A felsőoktatási szakképzés megnevezése: emberi erőforrások felsőoktatási szakképzés (Human Resource Management at ISCED level 5)
- A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettség:
 - felsőfokú személyügyi közgazdász-asszisztens
 - felsőfokú humánpolitikai közgazdász-asszisztens
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Human Resource Manager Assistant
 - Personnel Policy Manager Assistant
 - választható szakirányok: személyügyi (Human Resource), humánpolitikai (Personnel Policy)
- Képzési terület: gazdaságtudományok
Képzési ág: üzleti
Besorolási alapképzési szak: emberi erőforrások
A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
2524 Képzési és személyzetfejlesztési szakértő
3410 Oktatási asszisztens
3520 Munkaerő-piaci szolgáltatási ügyintéző
3631 Konferencia- és rendezvényszervező
3653 Társadalombiztosítási és segélyezési hatósági ügyintéző
4112 Általános irodai adminisztrátor
4122 Bérelszámoló
4134 Humánpolitikai adminisztrátor
- A képzési idő félévekben: 4 félév
A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit
 - az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 50%-50%;
 - az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
 - a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
 - a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.
- A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:
Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.
- A felsőoktatási szakképzés célja:
A felsőoktatási szakképzés célja olyan gazdasági szakemberek képzése, akik megfelelő elméleti megalapozás birtokában képesek a gyakorlati ismeretek elsajátítására, és olyan gyakorlati esettanulmányok megoldására, amelyek szimulálják a vállalkozási gyakorlat folyamatát. Ismerik a vállalkozások tevékenységét szabályozó jogszabályokat, a vállalat piaci alkalmazkodásának legfontosabb pénzügyi feltételeit, továbbá a vállalati emberierőforrás-

gazdálkodás korszerű eljárásait, tervezési, elemzési és értékelési módszereit. Tisztában vannak az emberi erőforrás alkalmazására vonatkozó jogszabályokkal, valamint azok fellelhetőségével ismereteik folyamatos szinten tartásához. Ismerik a bér- és jövedelemgazdálkodás elveit és alapvető alkalmazható módszereit. Ismerik az emberi erőforrás-gazdálkodás szervezeti és információs rendszerének működését, valamint a felmerülő ügyintézés folyamatát, az eljárások menetét.

A személyügyi szakirányon továbbá képesek részt venni a vállalati létszámgazdálkodás folyamatában, ismerik a bérelszámoláshoz szükséges dokumentumokat és azok tartalmát. Átlátják a személyügyi folyamatokat és alapismeretekkel rendelkeznek a vállalati munkaügyi folyamatok jogszabályi kérdéseinek vonatkozásában.

A humánpolitikai szakirányon továbbá alkalmasak munkaközvetítőknél és vállalatoknál részt venni a toborzási és kiválasztási feladatok ellátásában. Ismerik az egyes munkakörökhöz kapcsolódó továbbképzési lehetőségeket és ennek ismeretében részt vesznek képzési programok szervezésében és általános szervezési feladatok ellátásában.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) a képzésben elsajátítandó kognitív (szakmai) kompetenciák:

- jogszabályok ismerete, alkalmazása;
- gyakorlatias feladatértelmezés, lényegfelismerés;
- rendszerező képesség, szervezőkészség;
- áttekintő képesség, következtetési képesség;
- rendszerekben való gondolkodás;
- pontosság, prezentációs készség;
- önállóság, döntésképesség;
- szakmai kommunikációs készség;
- eredményorientáltság;

b) tudás, jártasság (a megértés és felismerés, a gyakorlat és a szociális területen) alkalmas:

- munkaerő-piaci felmérések, elemzések készítésében való közreműködésre;
- a különböző munkakörökhöz kapcsolódó munkaköri elemzések és leírások elkészítésében való részvételre;
- önálló munkavégzésre és csoportmunkára, a szervezeti jelenségek felismerésére;
- prezentációs technikák alkalmazására;

személyügyi szakirányon továbbá

- a létszámtervezésben való aktív közreműködésre;
- a bér-gazdálkodás területén közreműködik a bérmunkák és a béren kívüli juttatási rendszer kialakításában és működtetésében, valamint a munkaidő nyilvántartás különböző formáinak alkalmazásában;
- a személyügyi folyamatok kontrolling rendszerének alkalmazásában való részvételre;
- a vállalati érdekegyeztetés folyamatában való közreműködésre;

humánpolitikai szakirányon továbbá

- az emberi erőforrás fejlesztését elősegítő programok szervezésére;
- az emberierőforrás-fejlesztési és -hasznosítási döntéseket előkészítő módszerek és technikák alkalmazására, az elemzésekhez szükséges információk megszerzésére, és feldolgozására;
- a munkaerő felvételével kapcsolatos feladatok ellátására;
- a munkakörhöz kapcsolódó továbbképzések, tanfolyamok szervezésére;

c) önállóság és felelősség a munkafeladatokban:

- hiteles kommunikáció, önmenedzselés, határozottság és céltudatosság;
- felelős munkavállalói magatartás, döntésképesség;
- a munkavállalói jogok és kötelezettségek ismerete;
- a munkáltatói elvárásoknak megfelelő magatartás és teljesítmény;
- álláskereső technikák alkalmazása (szakmai önéletrajz készítés), interjúkon siker elérése;
- szakmai kommunikáció egy idegen nyelven, alapfokon írásban és szóban, az általános és szakmai szókincs birtokában;
- szakmai informatikai programok felhasználói szintű ismerete és alkalmazási képesség annak használatával kapcsolatban, infokommunikációs rendszerek használata.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 6 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
A szakmai gyakorlat a képzés negyedik félévében, a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében, valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetnél, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél végzett gyakorlat.
10. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:
Alapszintű szakmai idegennyelvtudás, melynek a követelményeit a felsőoktatási intézmény a szakképzési programban határozza meg.

2. GAZDÁLKODÁSI ÉS MENEDZSMENT FELSOROKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: gazdálkodási és menedzsment felsőoktatási szakképzés (Business Administration and Management at ISCED level 5)
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettség:
 - felsőfokú közgazdász-asszisztens kis- és középvállalkozási szakirányon
 - felsőfokú közgazdász-asszisztens projektmenedzsment szakirányon
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Economist Assistant in Business Administration and Management Specialized in Small and Medium Enterprises
 - Economist Assistant in Business Administration and Management Specialized in Project Management
 - választható szakirányok: kis- és középvállalkozási (Small and Medium Enterprises), projektmenedzsment (Project Management)
3. Képzési terület: gazdaságtudományok
Képzési ág: üzleti
Besorolási alapképzési szak: gazdálkodási és menedzsment
A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
3615 Statisztikai ügyintéző
3631 Konferencia- és rendezvényszervező
3632 Marketing- és pr-ügyintéző
3641 Személyi asszisztens
4112 Általános irodai adminisztrátor
4225 Ügyfélszolgálati központ tájékoztatója
4131 Készlet- és anyagnyilvántartó
4. A képzési idő félévekben: 4 félév
A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit
 - az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 55%–45%;
 - az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
 - a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
 - a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.
5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:
Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.
6. A felsőoktatási szakképzés célja:
A felsőoktatási szakképzés célja olyan szakemberek képzése, akik megfelelő elméleti megalapozás birtokában képesek a gyakorlati ismeretek elsajátítására és olyan gyakorlati esettanulmányok megoldására, amelyek szimulálják a vállalkozási gyakorlat folyamatát. Ismerik a vállalkozások tevékenységét szabályozó jogszabályokat, a vállalat piaci alkalmazkodásának legfontosabb pénzügyi feltételeit, továbbá a gazdálkodási és menedzsment folyamatok irányításának, szervezésének, működtetésének alapelveit és módszereit. Tisztában vannak a vállalati gazdálkodás finanszírozási, számviteli, adózási alapjaival, a vállalati finanszírozás alapelveivel, a tevékenységek elemzésének módszertanával, a döntés-előkészítés módszertani alapjaival.
A kis- és középvállalkozási szakirányon továbbá ismerik a stratégiai és az operatív tervezés célját, szerepét, jelentőségét, összeállításának módját, és azok gyakorlati megvalósítását; a korszerű szervezési eljárásokat, az információs és a kommunikációs technikákat, és azok alkalmazását a gyakorlatban. Tisztában vannak a kis- és középvállalkozások marketingstratégiájának, piaci magatartásának, a vállalkozás arculatának és PR tevékenységének alakítási módozataival és gyakorlati megvalósításával.

A projektmenedzsment szakirányon továbbá ismerik a projektek tervezésének, szervezésének, irányításának, ellenőrzésének alapjait, részt tudnak vállalni annak gyakorlati megvalósulásában. Ismerik a projekt tervezését és végrehajtását támogató informatikai eszközöket, valamint a döntés-előkészítés módszertani alapjait.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) kognitív (szakmai) kompetenciák:

- jogszabályok ismerete, alkalmazása;
- gyakorlatias feladatértelmezés, lényegfelismerés;
- rendszerezőképesség, szervezőkészség;
- áttekintő-, és következtetési képesség, döntésképeség;
- rendszerekben való gondolkodás;
- pontosság, prezentációs készség, önállóság;
- szakmai kommunikációs készség;
- eredményorientáltság;

b) tudás, jártasság (a megértés és felismerés, a gyakorlat és a szociális területen)

- a vállalkozás egyes folyamatainak tervezésében, szervezésében, lebonyolításában, döntés-előkészítési és operatív feladataiban aktív részvétel;
- pályázati lehetőségeket felkutatása, annak előkészítésében és megírásában való részvétel;
- önálló munkavégzés és csoportmunka;
- prezentációs technikák alkalmazása;

kis- és közép vállalkozási szakirányon továbbá

- a vállalati folyamatokat támogató informatikai és irodatechnikai eszközöket önállóan alkalmazza;
- a teljesítményeket és a költségeket folyamatosan elemzi, ezekhez adatokat gyűjt, valamint a tervezett és a tényleges teljesítmények és költségek közötti eltéréseket értékeli;
- a vállalkozás üzleti tervének, marketingstratégiájának, piaci magatartásának, a vállalkozás arculatának és PR tevékenységének alakításában és formálásában aktívan közreműködik;
- a vállalati folyamatok környezetterhelő hatásainak felismerése, közreműködik annak minimalizálásában;

projektmenedzsment szakirányon továbbá

- projektek tervezésében, fejlesztésében és megvalósításában részt vesz, a projektterv szerint rá háruló tevékenységeket rendszerezetten elvégzi;
- részt vesz a projekttel kapcsolatos elvárások feltárásában és azok projektcélokká alakításában, a projektcélok konkrét projekttevékenységekre bontásában;
- részt vesz a projektre vonatkozó döntések előkészítésében, a projektszervezést érintő munkafolyamatok szabályozásában, és az ügyviteli, illetve dokumentációs rendszer kialakításában, valamint fenntartásában;
- a projektek tervezését, végrehajtását és befejezését dokumentálja;
- a projekttevékenységek kivitelezését támogató informatikai és irodatechnikai eszközöket önállóan alkalmazza;
- alkalmazza a projektre vonatkozó jogszabályokat és szakmai előírásokat;
- közreműködik a „kritikus folyamat” felismerésében és elemzésében;

c) önállóság és felelősség a munkafeladatokban:

- hiteles kommunikáció, önmenedzselés, határozottság és céltudatosság;
- felelős munkavállalói magatartás, döntésképeség;
- a munkavállalói jogok és kötelezettségek ismerete;
- a munkáltatói elvárásoknak megfelelő magatartás és teljesítmény;
- álláskereső technikák alkalmazása (szakmai önéletrajz készítése), interjúkon siker elérése;
- szakmai kommunikáció egy idegen nyelven, alapfokon írásban és szóban, az általános és szakmai szókincs birtokában;
- szakmai informatikai programok felhasználói szintű ismerete és alkalmazási képesség annak használatával kapcsolatban, infokommunikációs rendszerek használata.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 6 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A szakmai gyakorlat a képzés negyedik félévében a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tanműhely, tanszálloda, tanterem, laboratórium, taniroda), valamint a felsőok-

tatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetnél, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél végzett gyakorlat.

10. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:

Alapszintű szakmai idegennyelvtudás, melynek a követelményeit a felsőoktatási intézmény a szakképzési programban határozza meg.

3. KERESKEDELEM ÉS MARKETING FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzés (Commerce and Marketing at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

– szakképzettség:

- felsőfokú közgazdász-asszisztens kereskedelmi szakirányon
- felsőfokú közgazdász-asszisztens marketingkommunikáció szakirányon
- felsőfokú közgazdász-asszisztens kereskedelmi logisztika szakirányon

– a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:

- Economist Assistant in Commerce
- Economist Assistant in Marketing Communication
- Economist Assistant in Commerce Logistics

– választható szakirányok: kereskedelmi (Commerce), marketingkommunikáció (Marketing Communication), kereskedelmi logisztika (Commerce Logistics)

3. Képzési terület: gazdaságtudományok

Képzési ág: üzleti

Besorolási alapképzési szak: kereskedelem és marketing

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

2531 Piackutató, reklám- és marketingtevékenységet tervező, szervező

2532 Pr-tevékenységet tervező, szervező

2533 Kereskedelmi tervező, szervező

3622 Kereskedelmi ügyintéző

3641 Személyi asszisztens

4131 Készlet- és anyagnyilvántartó

4132 Szállítási, szállítmányozási nyilvántartó

5111 Kereskedő

5123 Telefonos (multimédiás) értékesítési ügynök

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 50%-50%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan gazdasági szakemberek képzése, akik képesek általános gazdálkodási és ügyviteli feladatok lebonyolítására, döntések előkészítésére; alkalmasak kisvállalkozások áruforgalmi vagy marketing területén vezetői, nagyobb vállalkozásoknál középszintű és a felsővezetők mellett kereskedelmi, illetve marketing szakreferensi, asszisztensi tevékenységet folytatni.

A kereskedelmi szakirányon továbbá a szak szerinti közös modulban megszerzett ismeretek és kompetenciák bővítése specializált ismeretekkel, részben pedig új, a szakirány területén megkívánt különleges ismeretekkel és kompetenciákkal (pl. a kereskedelem rendszere, a kereskedelmi vállalkozások makro és piaci környezete, a kereskedelmi vállalkozások áruforgalmi folyamatai, ezen belül az értékesítés, beszerzés és készletgazdálkodás területei, gazdasági és pénzügyi tevékenységek).

A marketingkommunikáció szakirányon továbbá a szak szerinti közös modulban megszerzett ismeretek és kompetenciák bővítése specializált ismeretekkel, részben pedig új, a szakirány területén megkívánt különleges ismeretekkel és kompetenciákkal (pl. marketing szakterületei, üzleti kommunikációs módszerek, a reklám- és média-

kutatás területei, az integrált marketingkommunikációs tervek kidolgozása, a reklám jogi, etikai, és esztétikai követelményei).

A kereskedelmi logisztika szakirányon továbbá a szak szerinti közös modulban megszerzett ismeretek és kompetenciák bővítése specializált ismeretekkel, részben pedig új, a szakirány területén megkívánt különleges ismeretekkel és kompetenciákkal (például: a vállalati reálfolyamatok, a logisztikai alrendszer, kiemelten a kereskedelmi vállalati, azaz a kapun belüli, valamint a kapun kívüli logisztikai folyamatok működése, az áruáramláshoz kapcsolódó tevékenységek, fuvarozás/szállítmányozás, raktárlogisztika, telephelyválasztás, beszerzési és értékesítési csatornák, rendelésfeldolgozás, vevőkiszolgálás, működési kör, logisztikai szemléletmód, a termelőhelyektől a fogyasztási pontokig tartó anyag-, áru- és információáramlás szervezési lehetőségei).

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) tudás, jártasság (a megértés és felismerés, a gyakorlat és a szociális területen),

- alkalmas az áruforgalmi folyamatok átlátására, egyes szakaszai tervezésének támogatására,
- képes a kereskedelmi vállalatok anyag- és információáramlása legfontosabb összefüggéseinek ismeretére;
- képes információk gyűjtésére és kezelésére kereskedelmi területen;
- alkalmas ügyfelekkel, partnerekkel való kapcsolattartásra;
- képes jelentések, felmérések készítésére, szóbeli és írásbeli kommunikációra;
- képes kérdőív-készítésben, piackutatásban való közreműködésre;
- alkalmas a vállalkozás marketingtevékenységében való részvételre;
- képes alapszintű szakmai beszéd-készségre és szövegértésre egy idegen nyelven;

kereskedelmi logisztika szakirányon továbbá felelős munkatársként, nagyvállalatok vezető szakemberei mellett asszisztensként, illetve vállalkozóként alkalmas:

- kis- és középvállalatok kereskedelmi tevékenységének, áruforgalmi folyamatának, gazdálkodásának szervezésére és irányítására;
- nagyvállalatok kereskedelmi tevékenysége, áruforgalmi folyamata, gazdálkodása szervezésében és irányításában való közreműködésre;
- a vállalat tevékenységének elemzésében, a vállalati stratégia kialakításában, a vállalat üzleti terve elkészítésében való közreműködésre;
- a piaci folyamatoknak megfelelően a termékválaszték meghatározásában való részvételre a szakmai követelmények figyelembevételével a minőség, az árképzés, valamint a logisztika összefüggésében;
- a kereskedelmi informatikai rendszerek alkalmazására a teljes áruforgalmi folyamatra vonatkozóan, felismerve az e-businessbe való bekapcsolódás lehetőségeit;

kereskedelmi logisztika szakirányon továbbá felelős munkatársként, nagyvállalatok vezető szakemberei mellett asszisztensként, illetve vállalkozóként alkalmas:

- kis- és középvállalatok logisztikai tevékenységének szervezésére és irányítására;
- nagyvállalatok ellátási, termelési és értékesítési logisztikai tevékenysége szervezésében és irányításában való közreműködésre;
- különböző anyagok, termékek beszerzésére, értékesítésére;
- kereskedelem és logisztika specifikus szoftverhasználatra;
- a szervezet funkcionális területeivel, a beszállítókkal, partnerekkel való együttműködésre;
- a vállalati logisztikai folyamatok tervezésében és elemzésében való közreműködésre;

a marketing kommunikáció szakirányon továbbá felelős munkatársként, vállalkozások marketing-, reklám-, PR-, promóciós stb. részlegei, szolgáltató és ügynökségi vállalatok, illetve a médiumok hirdetési osztályai vezető szakemberei mellett asszisztensként, továbbá vállalkozóként alkalmas:

- a vállalatok marketingstratégiájából fakadó marketingkommunikációs programok feladatok tervezésében, lebonyolításában, értékelésében való közreműködésre;
- a vállalati arculattervezésben és az imázs alakításában való részvételre;
- ügyfelek felkutatására, meggyőzésére, ügyfélkapcsolatok ápolására;
- a reklám- és médiaügynökségekkel való kapcsolat kialakítására, azok felépítését és tevékenységét figyelembe véve;
- a marketingkommunikáció eszközeinek alkalmazására az eredményes gazdálkodás megvalósítása érdekében;
- a marketing- és reklám-költségek tervezésben és elemzésben, a marketing és reklám hatékonysága elemzésében való közreműködésre;

b) személyes, társas és módszerkompetenciák:

- problémafeltárás;
- kommunikációs készség;
- csapatmunkában való dolgozás, együttműködési készség;

- gyakorlatias feladatértelmezés;
 - rendszerekben való gondolkodás;
 - döntésképeség,
 - eredményorientáltság.
8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:
- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
 - a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 6 kredit;
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
A szakmai gyakorlat a képzés negyedik félévében a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tanműhely, tanszálloda, tanterem, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetnél, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél végzett gyakorlat.
10. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:
Alapszintű szakmai idegennyelvtudás, melynek követelményeit a felsőoktatási intézmény a szakképzési programban határozza meg.

4. KÖZSZOLGÁLATI KÖZGAZDÁSZ FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: közszolgálati közgazdász felsőoktatási szakképzés (Economist in Public Services at ISCED level 5)
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettség: felsőfokú közszolgálati közgazdász-asszisztens
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist Assistant in Public Services
3. Képzési terület: gazdaságtudományok
Képzési ág: közgazdasági
Besorolási alapképzési szak: közszolgálati
A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
3611 Pénzügyi ügyintéző (a pénzügyintézői ügyintéző kivételével)
4112 Általános irodai adminisztrátor
4190 Egyéb, máshova nem sorolható irodai, ügyviteli foglalkozású
4229 Egyéb ügyfélkapcsolati foglalkozású
4. A képzési idő félévekben: 4 félév
A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit
 - az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 45%–55%;
 - az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
 - a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
 - a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.
5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:
Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.
6. A felsőoktatási szakképzés célja:
A felsőoktatási szakképzés célja olyan szakemberek képzése, akik a közszektor különböző szervezeteinél képesek általános gazdálkodási, ügyviteli feladatok lebonyolítására, különös tekintettel a közfeladatok pénzügyi tervezésére és végrehajtására, a döntések előkészítésében és végrehajtásának ellenőrzésében való részvételre.
7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák
 - a) kognitív (szakmai) kompetenciák:
 - jogszabályok ismerete, alkalmazása;
 - szakmai szöveg megértése, elemzése;
 - problémafeltárás, gyakorlatias feladatértelmezés;
 - szervezőkészség;
 - rendszerekben való gondolkodás;
 - precizitás;
 - kommunikációs készség;
 - együttműködésre képesség;

- etikai normák betartása;
 - a szervezet küldetésével, értékeivel való azonosulás;
- b) tudás, jártasság (a megértés és felismerés, a gyakorlat és a szociális területen):
- közintézmények és nonprofit szervezetek vezetői döntéseihez, belső ellenőrzéséhez összegyűjti és rendelkezésre bocsátja a munkaterületéhez tartozó pénzügyi-gazdasági adatokat;
 - ismeri és alkalmazza a munkaköréhez közvetlenül vagy közvetetten kapcsolódó hatósági eljárási, közigazgatási hatósági eljárási jogszabályokat, illetve belső szabályzatokat;
 - elvégzi a munkaköréhez kapcsolódó folyamatba épített ellenőrzési feladatokat;
 - közreműködik a szakmai feladatok érdekében a lehetséges megoldási változatok kidolgozásában, a szükséges pénzügyi források felkutatásában, megszerzésében, a gazdálkodási problémák felismerésében és megfogalmazásában;
 - közreműködik a megoldandó feladat specifikálásában, a megoldásra vonatkozó javaslat kidolgozásában;
 - közreműködik a költségvetési előirányzatok, a kötelezettségvállalások, szabad előirányzatok és pénzügyi teljesítések nyilvántartásában;
 - közreműködik a fizetési módok szabályszerű alkalmazásában, a fizetőképesség megítéléséhez szükséges adatok rendszerezésében, elemzésében, a kötelezettségek teljesítésében, a hitelgazdálkodási folyamatok lebonyolításában;
 - közreműködik a helyi adóigazgatási feladatok ellátásában, ismeri és alkalmazza az egyes adózókra vonatkozó eljárási szabályokat;
 - használja és működteti a különféle információs rendszereket, a hatáskörébe tartozó adatbázisokat, előkészíti a feladatkörébe tartozó hatósági intézkedéseket, közreműködik a hatósági eljárások lefolytatásában, részt vesz a munkaköre szerinti ellenőrzésekben és a végrehajtási eljárásban;
- c) önállóság és felelősség a munkafeladatokban:
- hiteles kommunikáció, önmenedzselés, határozottság és céltudatosság;
 - felelős munkavállalói magatartás, döntésképeség;
 - udvariasság, kulturált és etikus magatartás;
 - a munkavállalói jogok és kötelezettségek ismerete;
 - a munkáltatói elvárásoknak megfelelő magatartás és teljesítmény;
 - szakmai kommunikáció, alapszintű szakmai beszédkészség és megfelelő szakmai szövegértés, illetve megfelelő írásbeli készség legalább egy idegen nyelven;
 - szakmai informatikai programok felhasználói szintű ismerete és alkalmazási képesség annak használatával kapcsolatban, infokommunikációs rendszerek használata.
8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:
- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
 - a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 15 kredit;
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
- A szakmai gyakorlat a képzés negyedik félévében a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tanműhely, tanszalloda, tanterem, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetnél, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél végzett gyakorlat.
10. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:
- Alapszintű szakmai idegennyelvtudás, melynek a követelményeit a felsőoktatási intézmény a szakképzési programban határozza meg.

5. NEMZETKÖZI GAZDÁLKODÁSI FELSOROKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: nemzetközi gazdálkodási felsőoktatási szakképzés (International Business at ISCED level 5)
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettség:
 - felsőfokú közgazdász-asszisztens európai uniós üzleti szakirányon
 - felsőfokú közgazdász-asszisztens külgazdasági szakirányon
 - felsőfokú közgazdász-asszisztens nemzetközi szállítmányozás és logisztika szakirányon
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Economist Assistant in European Business
 - Economist Assistant in International Business

- Economist Assistant in Transportation and Logistics
 - választható szakirányok: európai uniós üzleti (European Business), külgazdasági (International Business), nemzetközi szállítmányozás és logisztika (Transportation and Logistics).
3. Képzési terület: gazdaságtudományok
Képzési ág: üzleti
Besorolási alapképzési szak: nemzetközi gazdálkodás
A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
3622 Kereskedelmi ügyintéző
3639 Egyéb, máshova nem sorolható üzleti jellegű szolgáltatás ügyintézője
4112 Általános irodai adminisztrátor
4132 Szállítási, szállítmányozási nyilvántartó
4190 Egyéb, máshova nem sorolható irodai, ügyviteli foglalkozású
4229 Egyéb ügyfélkapcsolati foglalkozású
4. A képzési idő félévekben: 4 félév
A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit
– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 55%–45%;
– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.
5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:
Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30%-a.
6. A felsőoktatási szakképzés célja:
A felsőoktatási szakképzés célja olyan gazdasági szakemberek képzése, akik alkalmasak ügyintézői feladatok elvégzésére a nemzetközi gazdálkodás különböző területein tevékenykedő elemző, szervező, irányító, stratégiai tervezési feladatokat ellátó szakemberek mellett.
Az európai uniós üzleti szakirányon továbbá, akik pályázati munkatársként, vagy európai uniós (nemzetközi) asszisztensként a közszektor különböző szervezeteinél, vállalkozásoknál, vagy nonprofit szervezeteknél vezető szakemberek mellett szakmai feladatokat (pl. pályázatok elő- és elkészítése, nemzetközi kapcsolatépítés és kapcsolattartás) képesek ellátni;
a külgazdasági szakirányon továbbá, akik nemzetközi kereskedelmi ismeretek birtokában képesek a külkereskedelmi ügyletek előkészítésére, lebonyolítására, árkalkuláció készítésére, a nemzetközi kereskedelemben szokásos okmányok és fizetési eszközök kezelésére, és asszisztensi feladatok ellátására a külgazdasági üzletkötők és egyéb kereskedelmi vezető szakemberek mellett,
a nemzetközi szállítmányozás és logisztika szakirányon továbbá, akik a fuvarozási, szállítmányozási, logisztikai alapismeretek birtokában képesek fuvarszervezői, okmánykezelési, fuvardíj kalkulációs tevékenység végzésére, és asszisztensi feladatok ellátására az e területeken működő vezető szakemberek mellett.
7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák
- a) kognitív (szakmai) kompetenciák:
- jogszabályok ismerete, alkalmazása;
 - szakmai szöveg megértése, elemzése;
 - együttműködési készség;
 - szakmai kommunikációs készség;
- b) tudás, jártasság (a megértés és felismerés, a gyakorlat és a szociális területen):
- a nemzetközi kereskedelemre vonatkozó hazai és nemzetközi jogi és jogszabály jellegű kereteiben;
 - a nemzetközi kereskedelmi szerződés feltételrendszerében;
 - a díjkalkulációk elkészítésében;
 - a fuvartarifák alkalmazásában;
 - továbbá rendelkezik szakmai idegennyelv-ismerettel;
- európai uniós üzleti szakirányon továbbá rendelkezik:
- az európai uniós pályázatok elkészítéséhez szükséges ismeretekkel;
 - az európai uniós és hazai projektek menedzseléséhez szükséges jártassággal;
 - a nemzetközi kapcsolattartáshoz szükséges technikákkal;
 - az Európai Unió intézmény- és döntéshozatali rendszere működésének, sajátosságainak ismeretével;
 - nemzetközi rendezvények, konferenciák, tárgyalások megszervezéséhez és lebonyolításához szükséges készségekkel;

külgazdasági szakirányon továbbá ismeri:

- a nemzetközi fizetési eszközöket és fizetési módokat;
- a különleges külkereskedelmi ügyleteket;
- a nemzetközi kereskedelemre vonatkozó európai uniós és nemzetközi szabályozási környezetet;
- a nemzetközi kereskedelmi szokványokat;
- a nemzetközi fizetési és finanszírozási módokat, naprakészen;
- a külkereskedelmi szerződés teljesítésében rejlő kockázatokat, és potenciális káresemények kezelési módját;
- a vámeljáráásokat;

nemzetközi szállítmányozási és logisztika szakirányon továbbá jártas:

- a díjkalkulációk elkészítésében;
- a fuvartarifák alkalmazásában;
- logisztikai feladatok megoldásában;
- fuvarozási, szállítmányozási javaslatok kidolgozásában;
- fuvarozási, szállítmányozási okmányok kezelésében;
- raktározási és egyéb logisztikai műveletek tervezésében;
- fuvarozási, szállítmányozási és logisztikai folyamatok nyomon követésében;
- vámkezelési műveletek előkészítésében.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:
 - valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
 - a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 6 kredit;
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
A szakmai gyakorlat a képzés negyedik félévében a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tanműhely, tanszálloda, tanterem, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetnél, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél végzett gyakorlat.
10. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:
A felsőoktatási szakképzésben a szakképzettség megszerzéséhez legalább alapfokú (B1) komplex típusú állami-lag elismert szaknyelvi vizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges.

6. PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzés (Finance and Account at ISCED level 5)
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettség:
 - felsőfokú államháztartási közgazdász-asszisztens
 - felsőfokú nonprofit pénzügyi és számviteli közgazdász-asszisztens
 - felsőfokú pénzügyi közgazdász-asszisztens
 - felsőfokú vállalkozási közgazdász-asszisztens
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Public Finance Economist Assistant
 - Nonprofit Finance and Accounting Economist Assistant
 - Banking Economist Assistant
 - Economist Assistant Specialized in Entrepreneurship
 - választható szakirányok: államháztartási (Public Finance), nonprofit (Nonprofit), pénzügyi (Banking), vállalkozási (Entrepreneurship)
3. Képzési terület: gazdaságtudományok
Képzési ág: üzleti
Besorolási alapképzési szak: pénzügy és számvitel
A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
3611 Pénzügyi ügyintéző (a pénzügyi ügyintéző kivételével)
3614 Számviteli ügyintéző
3639 Egyéb, máshova nem sorolható üzleti jellegű szolgáltatás ügyintézője
3652 Adó- és illetékhatósági ügyintéző
3653 Társadalombiztosítási és segélyezési hatósági ügyintéző

4121 Könyvelő (analitikus)

4129 Egyéb számviteli foglalkozású

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 55%–45%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan gazdasági szakemberek képzése, akik elméleti és gyakorlati tudásuk birtokában képesek a gazdasági élet legszélesebb területén: a vállalati, a pénzügyi szolgáltató, az államháztartási és a civil (nonprofit) szektorban működő szervezetekben a feladatok ellátására; a munkaerő-piaci igényekhez rugalmasan alkalmazkodni tudó, pénzügyi-számviteli gyakorlati ismeretekkel, jártasságokkal és készségekkel rendelkeznek, amely megalapozza az élethossziglan tanulást is.

Az államháztartási szakirányon továbbá a közfeladatokat ellátó államháztartási szervezetek számára képzett szakemberek képesek a vezetői döntések megalapozásához, végrehajtásuk ellenőrzéséhez szükséges pénzügyi-számviteli információs rendszer működtetéséhez, fejlesztéséhez rendszerszemléletű gondolkodással felelősen hozzájárulni;

a nonprofit szakirányon továbbá a szektorközi kapcsolatrendszer ismeretében, a birtokukban lévő speciális módszertani ismeretekkel képesek a civil szervezetek, egyházak és egyházi intézmények, politikai pártok, nonprofit gazdasági társaságok, egyéb nonprofit szervezetek pénzügyi-számviteli, ügyviteli feladatait ellátni, ezzel erősíteni a szervezetek értékkeremtő szakmai tevékenységét;

a pénzügyi szakirányon továbbá olyan elméleti és gyakorlati ismeretanyag oktatása, amely a pénzügyi szolgáltató szektorban működő szervezetekre vonatkozó piacképes, az élethosszig tartó tanulást megalapozó tudást nyújt;

a vállalkozási szakirányon továbbá, akik a vállalati – kiemelten a kis- és középvállalati – szektorban képesek általános pénzügyi-számviteli, adózási feladatok ellátására, kiemelten a pénzügyi döntések előkészítésében, a napi likviditáskezelésben, az adóbevallások és a különböző időtávú pénzügyi tervek készítésében való részvétellel.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) kognitív (szakmai) kompetenciák:

– jogszabályok ismerete, alkalmazása;

– gyakorlati szakmai feladatértelmezés, lényegfelismerés;

– rendszerező képesség, szervezőkészség, áttekintő képesség;

– következtetési képesség, rendszerekben való gondolkodás képessége;

– pontosság, önállóság, döntésképesség;

– prezentációs készség és szakmai kommunikációs készség;

– eredményorientáltság, együttműködésre képesség;

– etikai normák betartása;

– a szervezet küldetésével, értékeivel való azonosulás;

b) tudás, jártasság (a megértés és felismerés, a gyakorlat és a szociális területen):

vállalkozási szakirányon

– értelmezi a gazdasági eseményeket, és részt vesz azok elszámolásában;

– közreműködik a számviteli törvény szerinti beszámoló összeállításában;

– részt vesz a költségelszámolás racionális rendjének kialakításában;

– előkészíti a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzet elemzéséhez, értékeléséhez szükséges információkat;

– alkalmazza az elszámolásoknál használható szoftvereket;

– közreműködik az adóbevallások készítésében;

– részt vesz a pénzügyi tervek összeállításában;

– kapcsolatot tart az adóhivatallal;

pénzügyi szakirányon

– elvégzi a bankszámlákkal kapcsolatos teendőket;

– kapcsolatot tart a pénzügyi intézetekkel, biztosító társaságokkal;

– banki hálózati egységekben tájékoztatja és kiszolgálja az ügyfeleket;

– betéti és számlaszerződést megköt, kártyaigénylést befogad;

- pénzforgalmi bankszámláról és lakossági folyószámláról információt nyújt;
 - értékpapír-forgalmazásból adódó front office feladatokat lát el;
 - reklamációkat fogad és intéz el;
 - lakossági és bizonyos kisvállalkozói hitelkérelmeket befogad;
- államháztartási szakirányon
- összegyűjti és rendelkezésre bocsátja a vezetői döntésekhez, belső ellenőrzéshez szükséges munkaterületéhez tartozó pénzügyi-gazdasági adatokat;
 - ismeri és alkalmazza a munkaköréhez közvetlenül vagy közvetetten kapcsolódó belső szabályzatokat;
 - elvégzi a munkaköréhez kapcsolódó folyamatba épített ellenőrzési feladatokat;
 - előkészíti a költségvetési, pénzügyi kimutatások és számviteli beszámoló elkészítését;
 - közreműködik a költségvetési előirányzatok, a kötelezettségvállalások, szabad előirányzatok és pénzügyi teljesítések nyilvántartásában;
 - közreműködik a fizetési módok szabályszerű alkalmazásában, a fizetőképesség megítéléséhez szükséges adatok rendszerezésében, elemzésében, a kötelezettségek teljesítésében;
- nonprofit szakirányon
- közreműködik a civil szervezetek – alapítványok, egyesületek, egyházak, nonprofit gazdasági társaságok – gazdasági eseményeinek elszámolásában, beszámoló összeállításában;
 - alkalmazza az alapításra, működésre, megszűnésre illetve a gazdálkodásukra vonatkozó speciális szabályokat;
 - előkészíti a költségvetési, pénzügyi kimutatásokat és előkészíti a számviteli beszámolót;
 - elvégzi a közhasznú működésre vonatkozó feltételek ellenőrzését;
 - alkalmazza a rendelkezésre álló szoftvereket;
 - kapcsolatot tart az adóhivatallal, ismeri és alkalmazza a civil szervezetekre vonatkozó speciális szabályokat, mind az adományozó, mind a szervezet oldaláról;
- c) önállóság és felelősség a munkafeladatokban:
- hiteles kommunikáció, önmenedzselés, határozottság és céltudatosság;
 - felelős munkavállalói magatartás, döntésképeség;
 - udvariasság, kulturált és etikus magatartás;
 - a munkavállalói jogok és kötelezettségek ismerete;
 - a munkáltatói elvárásoknak megfelelő magatartás és teljesítmény;
 - álláskereső technikák alkalmazása (szakmai önéletrajz készítés), interjúkon siker elérése;
 - alapszintű szakmai beszédkészség és szövegértés idegen nyelven;
 - szakmai informatikai programok felhasználói szintű ismerete és alkalmazási képesség annak használatával kapcsolatban infokommunikációs rendszerek használata.
8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:
- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
 - a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 6 kredit;
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
A szakmai gyakorlat a képzés negyedik félévében a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tanműhely, tanszálloda, tanterem, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetnél, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél végzett gyakorlat.
10. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:
Alapszintű szakmai idegennyelvtudás, melynek a követelményeit a felsőoktatási intézmény a szakképzési programban határozza meg.

7. TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: turizmus-vendéglátás felsőoktatási szakképzés (Tourism and Catering at ISCED level 5)
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettség:
 - felsőfokú közgazdász-asszisztens turizmus szakirányon
 - felsőfokú közgazdász-asszisztens vendéglátó szakirányon
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Economist Assistant in Tourism and Catering Specialized in Tourism

- Economist Assistant in Tourism and Catering Specialized in Catering
 - választható szakirányok: turizmus (Tourism), vendéglátó (Catering)
3. Képzési terület: gazdaságtudományok
Képzési ág: üzleti
Besorolási alapképzési szak: turizmus-vendéglátás
A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
- 1331 Szálláshely-szolgáltatási tevékenységet folytató egység vezetője
 - 1332 Vendéglátó tevékenységet folytató egység vezetője
 - 1335 Kulturális tevékenységet folytató egység vezetője
 - 1339 Egyéb kereskedelmi, vendéglátó és hasonló szolgáltatási tevékenységet folytató egység vezetője
 - 3631 Konferencia- és rendezvényszervező
 - 3639 Egyéb, máshova nem sorolható üzleti jellegű szolgáltatás ügyintézője
 - 3641 Utazási tanácsadó, szervező, idegenforgalmi ügyintéző
 - 4221 Utazásszervező, tanácsadó
 - 4222 Recepció
 - 4223 Szállodai recepció
 - 5131 Vendéglős
 - 5132 Pincér
 - 5133 Pultos
 - 5233 Idegenvezető
4. A képzési idő félévekben: 4 félév
A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit
- az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 55%–45%;
 - az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
 - a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
 - a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.
5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:
Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.
6. A felsőoktatási szakképzés célja:
A felsőoktatási szakképzés célja a turizmus és a vendéglátás vállalkozásaiban és nonprofit szervezeteiben szakmai idegen nyelvet beszélő, gyakorlattal is rendelkező szakemberek képzése. A végzett hallgatók képesek a turizmusban és a vendéglátásban működő mikro- és kisvállalkozások alapítására, vezetésére és működtetésére, valamint közép-, és nagyvállalatok egyes részlegének vezetésére, illetve felsővezetők munkáját segítő szakreferensi és asszisztensi feladatok ellátására.
A turizmus szakirányon továbbá megismerkednek a turizmus részterületeivel, és alkalmasak önállóan vagy vezetői melletti asszisztensi, referensi feladatok ellátására;
a vendéglátás szakirányon továbbá speciális ismereteket szerezzenek a különböző helyekre települt, eltérő szintű, felszereltségű, üzemméretű és eltérő céllal üzemelő vendéglátóhelyek (étterem, cukrászda, kisvendéglő, csárda, intézményi étkeztetés egységei stb.) működtetésében.
7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák
- a) tudás, jártasság (a megértés és felismerés, a gyakorlat és a szociális területen):
- ismerik a turizmus és vendéglátás fogalmait, működési rendszerét és társadalmi-gazdasági hatásait;
 - ismerik a turizmus és vendéglátás hazai és nemzetközi piacának alapvető jellemzőit,
 - alkalmasak a vendéggel való kapcsolattartásra, munkájukat etikus, szolgáltatói attitűd jellemzi;
 - ismerik és képesek a munkaterületükön használt szakmai szoftverek alkalmazására,
 - képesek egy idegen nyelven, középfokon, írásban és szóban kommunikálni, szakterületükhöz tartozó munkafeladatok végrehajtása során;
 - ismerik a turisztikai és vendéglátó marketing eszközrendszerét és alkalmasak a vállalkozások marketing tevékenységében történő közreműködésre (részvétel marketing tervek elkészítésében, termékek reklámozásával kapcsolatos feladatok végrehajtásában stb.);

- ismerik a szállásadó vállalkozások típusait és működési folyamatait, alkalmasak recepció, szállodai portás, house-keeping és szobafoglalási feladatok ellátására és a szálláshelyi vendéglátó egységekben jelentkező feladatok elvégzésére;
 - ismerik a turisztikai és vendéglátó rendezvények főbb típusait, jellemzőit és képesek rendezvényszervezési feladatok ellátására;
- turizmus szakirányon továbbá
- ismerik a turizmus földrajzi alapjait, képesek magyar és nemzetközi turizmusföldrajzi ismereteiket alkalmazni a turisztikai termékek tervezése és értékesítése során;
 - ismerik a magyar és külföldi kultúrák értékeit, a művelődéstörténet főbb eseményeit, képesek ezen ismereteik alapján interkulturális szemléletet kialakítani;
 - ismerik a turisztikai desztinációk működését és képesek térszervezési ismereteiket alkalmazni a turisztikai desztinációs feladatok végrehajtása során;
 - ismerik az utazásszervezés és -közvetítés üzletágait, alkalmasak utazási irodai referensi, ügyintézői és tanácsadói feladatok elvégzésére;
 - ismerik a vendéglátás, mint kiemelt kínálati elem szerepét a turizmus és szállásadás területén, képesek a turisztikai termékek összeállításakor és értékesítésekor vendéglátói ismereteiket alkalmazni;
 - választásuk szerint beható ismeretekkel rendelkeznek a turizmus egy területén és ezáltal képesek az ezen a területen működő vállalkozásokban, intézményekben jelentkező speciális tevékenységek ügyintézői, asszisztensi munkaköri feladatainak ellátására (egészségturizmus, falusi turizmus);

vendéglátó szakirányon továbbá

- a szakmai elvárásoknak megfelelő mélységben ismerik az ételkészítés és az értékesítés során felhasznált élelmiszereket, illetve italokat és élvezeti szereket;
- ismerik és képesek a gyakorlatban is alkalmazni a vendéglátásban előírt higiéniai, élelmiszer-biztonsági szabályokat;
- ismerik az ételkészítési, illetve értékesítési folyamatokat, képesek ellátni ezek különböző részfolyamatait, képes fogyasztóhatósági döntés meghozatalára, belső képzések megtartására;
- képesek részt venni a minőségirányítási, élelmiszer-biztonsági rendszerek képesítésének folyamatában, ezek működtetésében és belső felülvizsgálatában;
- alkalmasak arra, hogy a vendéglátásban jelentkező általános, illetve speciális táplálkozási igényeket adekvát módon kielégítsék;
- mikrobiológiai alapismereteket szereznek az élelmiszerek tartósítása, élelmiszer-mérgezők, élelmiszer-fertőzések területén;
- ismerik a vendéglátás alapvető gépeit, műszaki berendezéseit, eszközeit;
- ismerik a vendéglátás szervezési-vezetési fő- és részfolyamatait, gazdálkodási összefüggéseit, képesek ezek gyakorlati alkalmazására;
- képesek üzleti tervek elkészítésében tevékenyen közreműködni, illetve elemzéseket készíteni;

b) személyes, társas és módszerkompetenciák:

- problémafeltárás;
- kommunikációs készség;
- csapatmunkában való dolgozás, együttműködési készség;
- gyakorlatias feladatértelmezés;
- rendszerekben való gondolkodás;
- döntésképeség;
- eredményorientáltság;
- álláskeresési technikák alkalmazása, munkavállalói jogok és kötelezettségek ismerete.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 6 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A szakmai gyakorlat a képzés negyedik félévében, a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara felsőoktatási gyakorláshelyi nyilvántartásában szereplő szervezetnél vagy felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést

biztosító szervezeti egységében (tanműhely, tanszálloda, tanterem, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetnél, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél végzett gyakorlat.

10. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:

A felsőoktatási szakképzésben a szakképzettség megszerzéséhez legalább középfokú (B2) komplex típusú, a képzési területnek megfelelő államilag elismert szaknyelvi vizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges.

VIII. MŰSZAKI KÉPZÉSI TERÜLET

1. ANYAGMÉRNÖK FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: anyagmérnök felsőoktatási szakképzés (Materials Engineer at ISCED level 5)
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettség:
 - felsőfokú anyagmérnök-asszisztens anyagvizsgáló és hőkezelő szakirányon
 - felsőfokú anyagmérnök-asszisztens fémtechnológia szakirányon
 - felsőfokú anyagmérnök-asszisztens nemfémes anyagok technológiája szakirányon
 - felsőfokú anyagmérnök-asszisztens vegyipari technológia szakirányon
 - felsőfokú anyagmérnök-asszisztens energia-gazdálkodás szakirányon
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Materials Engineer Assistant Specialized in Materials Testing and Heat-treatment
 - Materials Engineer Assistant Specialized in Technologies of Metals
 - Materials Engineer Assistant Specialized in Technologies of Non-metals
 - Materials Engineer Assistant Specialized in Technologies of Chemical Industry
 - Materials Engineer Assistant Specialized in Energy Management
 - választható szakirányok: anyagvizsgáló és hőkezelő (Materials Testing and Heat-treatment), fémtechnológia (Technologies of Metals), nemfémes anyagok technológiája (Technologies of Non-metals), vegyipari technológia (Technologies of Chemical Industry), energia-gazdálkodás (Energy Management)
3. Képzési terület: műszaki
 Képzési ág: anyag-, fa- és könnyűipari mérnöki
 Besorolási alapképzési szak: anyagmérnöki
 A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
 2910 Egyéb magasan képzett ügyintéző
 3112 Kohó- és anyagtechnikus
4. A képzési idő félévekben: 4 félév
 A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit
 - az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 55%–45%;
 - az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
 - a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
 - a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.
5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:
 Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30%-a.
6. A felsőoktatási szakképzés célja:
 A felsőoktatási szakképzés célja olyan műszaki szakemberek képzése, akik alkalmasak az anyagokban zajló folyamatok mérnöki felkészültséget még nem igénylő értelmezésére, az anyagok szerkezetének és tulajdonságainak vizsgálatára és azoknak a különböző technológiák során történő megváltoztatására, az előállított anyagok minőségének biztosítására. Rendelkeznek az anyagvizsgálat és hőkezelés, a fémes, nem fémes, illetve vegyipari anyagokkal kapcsolatos ipari technológiák, valamint az energia-felhasználáshoz szükséges alapvető készségekkel. Képesek munkahelyükön a dolgozókkal környezettudatos kapcsolatot kialakítani és azt folyamatosan, hatékonyan fenntartani; továbbá alkalmasak műszaki ügyintézői feladatok ellátására.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

ismeri az anyagi rendszerekben zajló fizikai-kémiai folyamatokat, a folyamatok (alapszinten való) matematikai leírását;

anyagvizsgáló és hőkezelő szakirányon továbbá a szilárd anyagok atomi, mikro- és makroszerkezetét, a szerkezet vizsgálatához szükséges alapvető módszereket és az alapvető eszközök működési elvét, a hőkezelés, a felületkezelés alapvető technológiáit;

fémtechnológia szakirányon továbbá a fémek és ötvözeteik metallurgiai előállításának és képlékeny alakításának alapvető technológiáit, a fémek és ötvözeteik öntésének, illetve az öntődei forma- és magkésztés alapvető technológiáit és vizsgálati módszereit, a szakirányhoz kapcsolódó gépek és berendezések működési alapelveit;

fémtechnológia szakirányon továbbá a fémek és ötvözeteik metallurgiai előállításának alapvető technológiáit, a fémek és ötvözeteik képlékeny alakításának, illetve öntésének alapvető technológiáit, a szakirányhoz kapcsolódó gépek és berendezések működési alapelveit;

nemfémek anyagok technológiája szakirányon továbbá a kerámiák, a kompozit anyagok gyártásának alapvető technológiáit, a szemcsés anyagok, a polimerek, műanyagok előállításának alapvető technológiáit, a szakirányhoz kapcsolódó gépek és berendezések működési alapelveit;

vegyipari technológia szakirányon továbbá a szerves és szervetlen kémiai technológiák alapvetéseit, a vegyipari műveletek, a vegyipari technológiákkal kapcsolatos biztonságtechnika és környezetvédelem, valamint a műszeres kémiai analitika alapjait;

energia-gazdálkodás szakirányon továbbá az egyes ipari technológiákhoz kapcsolódó alapvető energetikai, energiaracionalizálási és a levegőszennyezéssel kapcsolatos ismereteket;

b) jártasság, képesség:

– ismeri a nagyhőmérsékletű technológiák berendezéseit, égőket, kemencéket, kazánokat és e berendezések gazdaságos és biztonságos üzemeltetésének legfontosabb tudnivalóit;

– képes a tanult módszerek használatával részben előre nem látható feltételek mellett komplex folyamatok összeállítására és végrehajtására;

– ismeri és alkalmazza a szakterületére vonatkozó jogszabályokat;

– ismeri, megérti és feladatköre szerint alkalmazza a releváns szakmai szövegeket, leírásokat, rajzokat.

c) önállóság, felelősség a munkafeladatokban:

– környezettudatos magatartást tanúsít;

– képes csapatmunkában részt venni;

– képes a jogszabályok megismerésére, értelmezésére, alkalmazására;

– megérti és elemzi a szakmai szöveget;

jellemzi őket:

– a precizitás;

– a problémafeltárás, döntésképesség;

– az együttműködési készség, kezdeményezőkézség;

– a megfelelő kommunikációs készség;

– a motiváltság;

– az önállóság és felelősség a munkafeladatokban.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

– valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;

– a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 15 kredit,

– a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és szakirány szerinti modul 57 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A szakmai gyakorlóhelyeket – a képzés minőségi alapelveit figyelembe véve – a felsőoktatási intézmény jelöli ki.

A szakmai gyakorlat külső szakmai gyakorlóhelyen, intézményben, erre alkalmas szervezetnél, vállalkozásoknál vagy felsőoktatási intézményi gyakorlóhelyen teljesítendő.

2. BIZTONSÁGTECHNIKAI MÉRNÖK FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: biztonságtechnikai mérnök felsőoktatási szakképzés (Safety Technology Engineer)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

– szakképzettség:

– felsőfokú biztonságtechnikai mérnök-asszisztens

- felsőfokú munkavédelmi mérnök-asszisztens
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Safety Technology Engineer Assistant
 - Occupational Health and Safety Engineer Assistant
 - választható szakirányok: általános biztonságtechnikai (General Safety Technology), munkavédelmi (Occupational Health and Safety)
3. Képzési terület: műszaki
 Képzési ág: had- és biztonságtechnikai mérnöki
 Besorolási alapképzési szak: had- és biztonságtechnikai mérnöki
 A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
 1123 Helyi önkormányzat kinevezett vezetője
 3163 Munkavédelmi és üzembiztonsági foglalkozású
 5254 Vagyonőr, testőr
 5259 Egyéb személy- és vagyonvédelmi foglalkozású
 5299 Egyéb, máshova nem sorolható szolgáltatási foglalkozású
 3190 Egyéb műszaki foglalkozású
 2910 Egyéb magasan képzett ügyintéző
4. A képzési idő félévekben: 4 félév
 A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit
- az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 45%–55%;
 - az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
 - a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
 - a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.
5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:
 Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.
6. A felsőoktatási szakképzés célja:
 A felsőoktatási szakképzés célja olyan műszaki szakemberek képzése, akik az elsajátított alapozó, biztonságtechnikai, munkavédelmi, elektronikai, informatikai és gazdasági ismeretek birtokában alkalmasak lesznek a gazdaság eltérő területein biztonságtechnikai és munkavédelmi eszközök, berendezések bizonyos telepítési, karbantartási, üzemeltetési, szervizelési, ellenőrzési feladatainak ellátására, amelyek még mérnöki szakképzettséget nem igényelnek. Képesek mérnöki segítséggel különböző tervezési, fejlesztési részfeladatok végezésére, továbbá alkalmasak a fent említett munkafolyamatok középszintű irányítására és szervezésére, műszaki ügyintézői feladatok ellátására. Megfelelő ismeretekkel rendelkeznek a képzés következő ciklusában történő folytatásához.
 Általános biztonságtechnikai szakirányon továbbá
- a vonatkozó jogszabályban, szabványokban foglalt követelmények alapján alkalmasak meghatározott feladatok ellátására;
 - a megbízó, megrendelő részére személy- és vagyonvédelmi megrendelések szakszerű megoldására; munkavédelmi szakirányon továbbá
 - alkalmasak a munkavédelemről szóló törvényben szakképesítéshez kötött feladatok ellátására;
 - a biztonságos és egészséget nem veszélyeztető épített környezet kialakítása során szakszerű közreműködésre.
7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák
- a) megszerzhető tudás, ismeret, tapasztalat:
- általános biztonságtechnikai szakirányon
- felismeri az adott védendő objektum kockázati tényezőit, ismeri a környezeti leírás elkészítésének főbb szempontjait;
 - ismeri biztonságtechnikai megoldásokhoz kapcsolódó eszközök, berendezések leglényegesebb alkalmazhatósági paramétereit;
 - felismeri az egyes biztonságtechnikai megoldások gyenge pontjait és ismeretei alapján megoldásokat ad azok kijavítására;
- munkavédelmi szakirányon
- ismeri és alkalmazza a munkaegészségügy (a munkahigiéné és a foglalkozás-egészségügy) legfontosabb fogalmait, alapvető feladatait;
 - ismeri és alkalmazza a munkabiztonság legfontosabb fogalmait, alapvető feladatait;

- ismeri a munkahelyi kockázatelemzés (kockázatbecslés, kockázatkezelés és kockázat-kommunikáció) célját, módszerét, a közreműködő szakemberek feladatait, közreműködik a kockázatelemzés elkészítésében, lebonyolításában;
 - ismeri a foglalkozás-egészségügyi szolgálatok feladatait, együttműködik a foglalkozás-egészségügyi orvossal;
 - ismeri az egészségügyi határértékeket és a kóroki tényezők mérési módszereit, ezen ismereteinek alkalmazásával közreműködik a kockázatelemzés elkészítésében, a műszaki, illetve szervezési megelőző intézkedések kidolgozásában;
 - ismeri a foglalkozási és a foglalkozással összefüggő megbetegedések, illetve fokozott expozíció esetén fennálló munkáltatói kötelezettségeket, ellátja, illetve javaslatot tesz a munkáltatói feladatokra;
 - ismeri a sérülékeny csoportok (gyermekek, fiatalkorúak, terhes nők, nem régen szült nők, szoptató anyák, anyatejet adó nők, idősödők, megváltozott munkaképességűek) foglalkoztatásának munkavédelmi szabályait és közreműködik azok végrehajtásában.
 - a vegyi anyagokra vonatkozó alapvető jogszabályok ismeretében közreműködik a vegyi anyagok termeléséből, tárolásából, szállításából, feldolgozásából, felhasználásából, lerakásából adódó ember- és környezetkárosító hatások megelőzésével kapcsolatos munkáltatói feladatok ellátásában;
- b) jártasság, képesség a megismerés és a felismerés terén:
- képes munkatevékenységet és munkarendet tervezni és irányítani;
 - képes a kockázatelemzés elkészítésében, lebonyolításában közreműködni;
 - képes dokumentáció alapján programozási feladatot végezni;
 - képes műszaki dokumentációt olvasni, azt a munkájához felhasználni, adott feladatra összeállítani;
 - képes mérőeszközökkel, műszerekkel méréseket végezni;
 - képes korszerű számítástechnikai eszközöket használni;
 - képes környezettudatos magatartást tanúsítani;
 - képes csapatmunkában részt venni;
 - képes jogszabályok megismerésére, értelmezésére, alkalmazására;
 - képes szakmai szöveg megértésére, elemzésére;
- általános biztonságtechnikai szakirányon továbbá képes
- biztonságtechnikai elemeket össze- és szétszerelni, biztonságtechnikai berendezések javítását végezni;
 - biztonságtechnikai részrendszereket telepíteni;
 - biztonságtechnikai rendszereket, berendezéseket programozni;
 - biztonságtechnikai berendezés építőelemeit kiválasztani;
 - a technikai (mechanikai, elektronikai), élőerős védelemmel, valamint a rezsimitézkedések összességével kapcsolatos alapszintű ismereteiket gyakorlatban alkalmazni;
 - a védendő objektum kockázati tényezőit felismerni;
 - egy élőerős védelem megvalósítására vonatkozó tervet vázlatosan elkészíteni;
- munkavédelmi szakirányon továbbá képes
- az ergonómiai szempontú munkahely és munkakörnyezet kialakítására javaslatot tenni;
 - a munkaegészségügyi feladatok elvégzéséhez szükséges adatok összegyűjtésére, az értékelések felügyelet mellett történő elvégzésére;
 - munkabiztonsági részrendszereket telepíteni;
 - ipari gyártórendszereket, gépeket munkavédelmi előírások alapján ellenőrizni;
 - a foglalkozás-egészségügyi orvossal együttműködni;
 - közreműködni a sérülékeny csoportok foglalkoztatására vonatkozó munkavédelmi szabályozás alkalmazásában, azok végrehajtásában;
 - az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre vonatkozó munkáltatói szabályzatok, rendelkezések meghatározásában közreműködni;
- c) jártasság, képesség a gyakorlatban:
- általános biztonságtechnikai szakirányon
- közreműködik (részt vesz) a helyszíni bejárásokon, meglátásaival segíti a tervezés kezdő fázisát;
 - gyakorlati tanácsokkal képes szolgálni kivitelezés és telepítés során;
 - képes rámutatni a gyakorlati megoldások során a szabványoktól, ajánlásoktól való leglényegesebb eltérésekre;
 - vázlatosan el tud készíteni egy élőerős védelem megvalósítására vonatkozó tervet;
 - felismeri a rezsimitézkedésekben leírtaktól való eltéréseket;
- munkavédelmi szakirányon

- közreműködik az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre vonatkozó munkáltatói szabályzatok, rendelkezések meghatározásában;
 - közreműködik a munkahelyi egészségmegőrző programok végrehajtásában;
 - közreműködik a vonatkozó jogszabályok és nemzeti szabványok ismerete alapján az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkahelyek, munkakörnyezet, és munkahigiénés tényezők kialakításában, ellenőrzi, illetve ellenőrizteti az előírások teljesülését;
 - a gép direktíva és a nemzeti szabványok ismerete alapján a beszerzésre tervezett és munkaeszközként használni kívánt termékekre összeállítja az alapvető biztonsági és egészségvédelmi követelményeket, és ezek meglétét ellenőrzi;
 - végzi, illetve elvégzetteti a klímátényezőkre vonatkozó mérési eredmények értékelését, közreműködik a megelőző intézkedések kidolgozásában;
- d) együttműködési készség:
- általános biztonságtechnikai szakirányon
- együttműködik a biztonságtechnikai megoldások tervezési, kivitelezési fázisában a megrendelővel és a kivitelezővel;
 - tájékoztatja az illetékes szakembereket, közvetlen feletteseit a tervektől, szabványoktól, ajánlásoktól, előírásoktól való eltérésekről;
 - kapcsolatot tart a szakmai kamarai illetékeseivel;
- munkavédelmi szakirányon
- tájékoztatja és aktív közreműködőként bevonja a munkahelyi kockázat-elemzések, megelőző intézkedések előkészítésébe az érintett munkavállalókat, illetve képviselőjüket;
 - a jogszabályokban munkaegészségügyi szaktevékenységnek minősített feladatok végző szakemberek támogatása és a velük való együttműködés;
 - együttműködés a munkáltató környezetvédelmi feladatait ellátó szakemberrel;
 - kapcsolattartás a munkavállalókkal, illetőleg a megválasztott munkavédelmi képviselővel, valamint aktív részvétel a paritásos munkavédelmi testület munkájában;
 - részt vesz a munkáltató munkavédelmi stratégiájának előkészítésében;
- e) önállóság, felelősség:
- általános biztonságtechnikai szakirányon
- munkahelyi vezetőjének útmutatása alapján irányítja a rábízott személyi állomány munkavégzését;
 - ellenőrzi és szükség esetén intézkedik a munkavégzés technikai feltételeiről;
 - intézkedik a technikai eszközök időszakos karbantartására vonatkozó előírások betartásáról;
 - részt vesz a szakmai kamara által szervezett továbbképzéseken;
 - figyelemmel kíséri a szakterülettel kapcsolatos jogszabályi, technikai és adminisztrációs változásokat;
- munkavédelmi szakirányon
- elvégzi a veszélyes létesítmény, munkahely, munkaeszköz, technológia munkavédelmi üzembe helyezéséhez szükséges munkavédelmi szempontú előzetes vizsgálatot, elkészíti a szükséges vizsgálati dokumentációt;
 - elvégzi a biztonságos műszaki állapot megőrzése érdekében a veszélyes munkaeszközök időszakos biztonsági felülvizsgálatát;
 - irányítja és közreműködik a munkahely, az egyéni védőeszköz, a munkaeszköz, a technológia soron kívüli ellenőrzésében;
 - ellenőrzi az egyéni védőeszközökre és a munkaeszközökre, mint termékekre kiállított EK megfeleléségi nyilatkozatot, illetve EK-típus tanúsítvány meglétét;
 - értékeli a zaj- és rezgésterhelések mérési eredményeit;
 - értékeli a világítástechnikai mérések eredményeit.
8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:
- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
 - a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 15 kredit;
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit, a szakirány szerinti modul 57 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
- A szakmai gyakorlóhelyeket – a képzés minőségi alapelveit figyelembe véve – a felsőoktatási intézmény jelöli ki. A szakmai gyakorlat külső szakmai gyakorlóhelyen, intézményben, erre alkalmas szervezetnél, vállalkozásoknál vagy felsőoktatási intézményi gyakorlóhelyen teljesítendő.

3. KÖNNYŰIPARI MÉRNÖK FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: könnyűipari mérnök felsőoktatási szakképzés (Light Industry Engineer at ISCED level 5)
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettség:
 - felsőfokú csomagolóstechnológiai mérnök-asszisztens
 - felsőfokú nyomdaipari mérnök-asszisztens
 - felsőfokú ruhaipari mérnök-asszisztens
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Packaging Technology Engineer Assistant
 - Printing Industry Engineer Assistant
 - Clothing Industry Engineer Assistant
 - választható szakirányok: csomagolóstechnológia (Packaging Technology), nyomdaipari (Printing Industry), ruhaipari (Clothing Industry)
3. Képzési terület: műszaki
 Képzési ág: anyag-, fa- és könnyűipari mérnöki
 Besorolási alapképzési szak: könnyűipari mérnöki
 A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
 3114 Fa- és könnyűipari technikus
 3139 Egyéb, máshova nem sorolható technikus
 3190 Egyéb műszaki foglalkozású
4. A képzési idő félévekben: 4 félév
 A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit
 - az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 50%-50%;
 - az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
 - a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
 - a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.
5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:
 Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30%-a.
6. A felsőoktatási szakképzés célja:
 A felsőoktatási szakképzés célja olyan könnyűipari szakemberek képzése, akik alkalmasak a gazdasági élet különböző területein mérnöki felkészültséget nem igénylő technológiai, tervezési és fejlesztési feladatok önálló elvégzésére, termelési munkafolyamatok középszintű irányítására, vezetésére és szervezésére. A szakmai helytálláson túl a végzettek képesek a dolgozók környezettudatos magatartását formálni, felismerni a foglalkozásuk körében előforduló környezetszennyező és -károsító hatásokat, valamint azok elkerülésének módjait. Alkalmasak továbbá műszaki ügyintézői feladatok ellátására is.
 A csomagolóstechnológia szakirányon továbbá a képzés kiterjed a csomagolóipar tervezési és technológiai részfeladatainak elvégzésére;
 a nyomdaipari szakirányon továbbá a képzés kiterjed a nyomdaipar prepress és technológiai részfeladatainak elvégzésére, különös tekintettel a digitális eljárásokra;
 a ruhaipari szakirányon továbbá a képzés kiterjed a ruházati ipar tervezési és technológiai részfeladatainak alapvető anyag- és áruismeret illetve művészeti ismeretek birtokában való elvégzésére.
 A felsőfokú könnyűipari mérnök-asszisztensek – a szakiránytól függetlenül – képesek mérnöki irányítás mellett a könnyűipari szakterületen az előkészítő, gyártási és kiegészítő feladatok ellátására, számítási és tervezési részfeladatokban a számítógép magabiztos alkalmazására, a számítógéppel segített tervezési és üzemeltetési feladatokban való közreműködésre.
7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák
 a) megszerezhető ismeret, tudás, tapasztalat:
 - a könnyűipar területén, illetve az adott szakirányon ismeri a mérnöki felkészültséget nem igénylő technológiai, tervezési és fejlesztési feladatokat;
 - ismeri a könnyűipari termékek gyártás-előkészítését;
 - ismeri a könnyűipari termékek résztervezését;
 - ismeri a korszerű számítástechnikai eszközök használatát;
 - ismeri a termelési munkafolyamatokat;

- ismeri környezettudatos magatartás szakmai követelményeit, környezetszennyező és -károsító hatásokat;
 - ismeri a munkahely irányításához szükséges alapvető vezetési és szervezési ismereteket;
 - ismeri a jogszabályokat és azok alkalmazását, a munkarend tervezését és irányítását;
 - megérti és elemzi a szakmai szövegeket, olvassa a műszaki dokumentációkat;
 - dokumentáció alapján megérti a gyártásszervezési feladatokat;
 - ismeri az ipari gyártórendszerek, gépek, könnyűipari rendszerek üzemeltetését;
 - mechanikai és villamos mérőeszközökkel, műszerekkel képes mérések elvégzésére, dokumentálására;
- b) jártasság, képesség:
- csomagolástechnológiai szakirányon
 - a csomagolóipar tervezési és technológiai részfeladatainak elvégzése;
 - nyomdaipari szakirányon
 - a nyomdaipar prepress és technológiai részfeladatainak elvégzése, különös tekintettel a digitális eljárásokra;
 - ruhaiipari szakirányon
 - a ruházati ipar tervezési és technológiai részfeladatainak alapvető anyag- és áruismerete, művészeti ismeretek;
- c) önállóság, felelősség:
- precizitás;
 - problémafeltárás, döntésképeség;
 - együttműködési készség, kezdeményezőkészség;
 - kommunikációs készség;
 - motiváltság;
 - tudás, jártasság (a megértés és felismerés, a gyakorlat és a szociális területen), önállóság és felelősség a munkafeladatokban és
 - rendszerszemlélet.
8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:
- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
 - a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 15 kredit;
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és szakirány szerinti modul: 57 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
A szakmai gyakorlóhelyeket – a képzés minőségi alapelveit figyelembe véve – a felsőoktatási intézmény jelöli ki. A szakmai gyakorlat külső szakmai gyakorlóhelyen, intézményben, erre alkalmas szervezetnél, vállalkozásoknál vagy felsőoktatási intézményi gyakorlóhelyen teljesítendő.
10. Idegen nyelvi követelmények:
Alapszintű szakmai idegennyelvtudás, melynek a követelményeit a felsőoktatási intézmény a szakképzési programban határozza meg.

4. VILLAMOSMÉRNÖK FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: villamosmérnök felsőoktatási szakképzés (Electrical Engineer at ISCED level 5)
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - felsőfokú villamosmérnök-asszisztens automatika szakirányon
 - felsőfokú villamosmérnök-asszisztens beágyazott rendszerek szakirányon
 - felsőfokú villamosmérnök-asszisztens infokommunikáció szakirányon
 - felsőfokú villamosmérnök-asszisztens világítástechnika szakirányon
 - felsőfokú villamosmérnök-asszisztens villamos energetika szakirányon
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Electrical Engineer Assistant Specialized in Automatics
 - Electrical Engineer Assistant Specialized in Embedded Systems
 - Electrical Engineer Assistant Specialized in Info-communication
 - Electrical Engineer Assistant Specialized in Lighting
 - Electrical Engineer Assistant Specialized in Electricity
 - választható szakirányok: automatika (Automatics), beágyazott rendszerek (Embedded Systems), infokommunikáció (Info-communication), világítástechnika (Lighting), villamos energetika (Electricity)
3. Képzési terület: műszaki
Képzési ág: villamos- és energetikai mérnöki
Besorolási alapképzési szak: villamosmérnöki

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

- 2910 Egyéb magasan képzett ügyintéző
- 3121 Villamosipari technikus (energetikai technikus)
- 3122 Villamosipari technikus (elektronikai technikus)
- 3139 Egyéb, máshova nem sorolható technikus
- 3190 Egyéb műszaki foglalkozású

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

- az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 50%-50%;
- az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
- a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
- a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan műszaki szakemberek képzése, akik alkalmasak a gazdasági élet különböző területein mérnöki felkészültséget még nem igénylő elektronikai, távközlési, informatikai, villamos energetikai, műszertechnikai, automatizálási, valamint számítástechnikai eszközök és berendezések gyártási, telepítési, karbantartási, üzemeltetési, szervizelési, ellenőrzési feladatainak ellátására. Mérnöki segítséggel különböző tervezési és fejlesztési részfeladatokat végeznek el, illetve alkalmasak fenti munkafolyamatok középszintű irányítására és szervezésére, műszaki ügyintézői feladatok ellátására.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat

- ismeri a mérnöki felkészültséget még nem igénylő elektronikai távközlési, informatikai, villamos energetikai, műszertechnikai automatizálási, valamint számítástechnikai eszközök és berendezések gyártását, telepítési, üzemeltetési feladatait, karbantartását, szervizelését, működésének ellenőrzését;
- ismeri a korszerű számítástechnikai eszközök használatát;
- ismeri a termelési munkafolyamatokat;
- ismeri a környezettudatos magatartás szakmai követelményeit, környezetszennyező és -károsító hatásokat;
- ismeri a munkahely irányításához szükséges, középvezetői feladatok ellátását biztosító vezetési és szervezési ismereteket;
- ismeri a jogszabályokat és azok alkalmazását, a munkarend tervezését és irányítását;
- megérti, elemzi a szakmai szövegeket, olvassa a műszaki dokumentációkat;
- dokumentáció alapján megérti az elektronikai távközlési, informatikai, villamos energetikai, műszertechnikai automatizálási, valamint számítástechnikai eszközök, berendezések működését;

b) jártasság, képesség:

- mérnöki irányítás mellett a villamos szakterületen a gyártási, üzemeltetési és karbantartási feladatok ellátása;
- számítási és tervezési részfeladatokban a számítógép magabiztos alkalmazása;
- a számítógéppel segített tervezési és üzemeltetési feladatokban való közreműködés;
- a villamosmérnök segítése;
- automatika szakirányon továbbá
 - szenzorok, beavatkozók, hajtások, robotika, programozható ipari irányítóberendezések, számítógépes mérés-adatgyűjtő és irányító berendezések területén, azok felépítésének, működésének ismeretében, üzemeltetésük; beágyazott rendszerek szakirányon továbbá
 - a jelfeldolgozási, irányítástechnikai, elektronikai és szoftverfejlesztési területeken a beágyazott rendszerek üzemeltetése;
 - infokommunikáció szakirányon továbbá
 - távközlési, hírközlési, valamint adathálózatok és eszközök kialakítása, üzemeltetése;
 - világítástechnika szakirányon továbbá
 - a világítástechnikai eszközök működtetése, alkalmazhatóságuk ismerete;
 - villamos energetika szakirányon továbbá
 - a villamosenergetikai-rendszerek üzemeltetése, a hibák elhárításának ismerete;

c) önállóság, felelősség:

- precizitás;

- problémafeltárás;
 - döntésképeség;
 - együttműködési készség;
 - kommunikációs készség;
 - önfejlesztési képesség;
 - kezdeményezőkészség;
 - motiváltság.
8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:
- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
 - a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 15 kredit;
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és szakirányok szerinti modul: 57 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
A szakmai gyakorlólhelyeket – a képzés minőségi alapelveit figyelembe véve – a felsőoktatási intézmény jelöli ki. A szakmai gyakorlat külső szakmai gyakorlólhelyen, intézményben, erre alkalmas szervezetnél, vállalkozásoknál vagy felsőoktatási intézményi gyakorlólhelyen teljesítendő.
10. Idegen nyelvi követelmények:
Alapszintű szakmai idegennyelvtudás, melynek a követelményeit a felsőoktatási intézmény a szakképzési programban határozza meg.

IX. ORVOS- ÉS EGÉSZSÉGTUDOMÁNY KÉPZÉSI TERÜLET

1. ORVOSI LABORATÓRIUMI ÉS KÉPALKOTÓ DIAGNOSZTIKAI ANALITIKUS FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: orvosi laboratóriumi és képalkotó diagnosztikai analitikus felsőoktatási szakképzés (Medical Laboratorial and Imaging Diagnostic Analyst at ISCED level 5)
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettségek:
 - felsőfokú képi diagnosztikai és intervencióss asszisztens
 - felsőfokú orvosdiagnosztikai laboratóriumi asszisztens
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Diagnostic and Interventional Imaging Assistant
 - Medical Diagnostic Laboratory Assistant
 - választható szakirányok: képi diagnosztikai és intervencióss (Diagnostic and Interventional Imaging), orvosdiagnosztikai laboratóriumi (Medical Diagnostic Laboratory)
3. Képzési terület: orvos- és egészségtudomány
Képzési ág: egészségtudományi
Besorolási alapképzési szak: orvosi laboratóriumi és képalkotó diagnosztikai analitikus
A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
3323 Orvosi képalkotó diagnosztikai és terápiás berendezések kezelője
3324 Orvosi laboratóriumi asszisztens
4. A képzési idő félévekben: 4 félév
A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit
 - az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 50%-50%;
 - az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
 - a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
 - a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.
5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:
Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.
6. A felsőoktatási szakképzés célja:
A felsőoktatási szakképzés célja olyan szakemberek képzése, akik az egészségügyi szakellátást végző csoport tagjaiként, kompetenciaszintjüknek megfelelően munkájukat hivatásszerűen gyakorolják, és az etikai, jogi, egészség- és biztonságvédelmi feladatok ellátására képesek.

A képi diagnosztikai és intervenció szakirányon

olyan szakemberek képzése, akik ismerik a képkalkotás folyamatát és eszközszerét. Képesek a beteg vizsgálatokhoz való előkészítésére és alapvető képkalkotási folyamatokban való közreműködésre, képkalkotó eszközök kezelésére. Képesek tájékoztatni a beteget a vizsgálat menetéről, a vizsgálat alatti teendőkről, pszichésen felkészíteni a beteget, elhelyezni a beteget a vizsgálatához, beavatkozáshoz, kontrasztanyag beadásában közreműködni. Képesek felismerni a munkájuk során előforduló szövődményeket, szakszerűen segédkezni megelőzésükben és ellátásukban. Képesek előkészíteni kontrasztanyagokat, felismerni a technikai és a műszaki hibákat és az esetleges egészségi és anyagi potenciális károkat. Képesek elvégezni protokoll alapján az egyes diagnosztikai és terápiás programokat – különböző életkorokban, különböző szervrendszereknél és különböző ellátóhelyeken. Képesek közreműködni az átvilágításnál, röntgenfelvételt készíteni. Az ultrahangvezérelt intervenció beavatkozások kivitelezésében képesek közreműködni, komputertomográfiával (CT) vezérelt intervenció beavatkozások kivitelezésében közreműködni, és mágneses rezonanciás (MR) vizsgálatban részt venni. Angiográfiás diagnosztikai feladatok elvégzésénél, mammográfiás felvételnél segédkezni. A képi dokumentációt képesek előkészíteni és archiválni, a felvételtechnika szabályai szerint önállóan röntgenfelvételt készíteni, megítélni azok minőségét. Képesek filmkidolgozást és archiválást önállóan végezni, videofelvételt készíteni, computer disc-et készíteni.

Az orvosdiagnosztikai laboratóriumi szakirányon

olyan szakemberek képzése, akik a laboratóriumi minőség-ellenőrzési szabályokat betartva mintavételi, előkészítési, analitikai, dokumentálási és archiválási feladatok ellátására képesek.

A munkájuk során képesek műszer- és mérés-technikai célú alpműveleteket végzése közben alapvető laboratóriumi eszközök, mérlegek, térfogatmérő eszközök és mikroszkópok használatára. Képesek oldatokat készíteni, hígítani és tárolni, ismerve a pH és a különböző koncentrációegységek fogalmát. Részt vesznek a vizsgálati anyag vételének megszervezésében, kivitelezésében, amely során alkalmazzák az élő szervezetből származó minták, biológiai, kémiai anyagok mintavételi, mintakezelési szabályait. Képesek elvégezni a rutin- vagy kutatólaboratóriumi profilú kémiai, fizikai-kémiai, biológiai és orvosi diagnosztikai laboratóriumokban (kutatóintézetek, országos, regionális, helyi betegellátó és szűrő, vérellátó, valamint szociális intézetek, Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv és a házi orvosi rendszer laboratóriumai) a vizsgálatok szervezési, technikai részét, a minták minőségi (kvalitatív) és mennyiségi (kvantitatív) analizisét. Az adott laboratórium módszereinek, eszközeinek, műszereinek, automata analizátorainak kezelésére vonatkozó ismeretek birtokában képesek klinikai-kémiai, hematológiai, immunológiai, elválasztás-technikai szakterületen önállóan dolgozni. Képesek laboratóriumi mérések előkészítésére és kivitelezésére, az egyes módszereknél meghatározott hibahatárokon belül. Képesek laboratóriumi eredmények technikai értékelésére a pre- és posztanalitikai hibalehetőségeket is figyelembe véve.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat

- képes a különböző életkorú betegeknél a problémamegoldó folyamat lépéseinek alkalmazásával az ellátásban részt venni;
- felismeri az ellátásra kerülő egyes korcsoportok eltérő speciális szükségleteit, közreműködik azok dokumentálásában, az optimális munkafolyamat megvalósításában;
- képes a megtervezett beavatkozásokat, az egyes vizsgálati protokollokat elvégezni. A beteget diagnosztikai és terápiás eljárásokra előkészíteni, a vizsgálat közben segíteni;
- képes a vizsgálat közben a beteget megfigyelni, a fiziológiás és kóros állapotokat elkülöníteni, az észlelteket a vizsgáló orvossal közölni; a beteget vizsgálat közben pszichésen támogatni;
- képes a biztonságos és folyamatos munkavégzéshez szükséges tárgyi és technikai feltételek megteremtésében való közreműködésre;
- képes a beavatkozásokhoz szükséges eszközök előkészítésére;

b) jártasság, képesség a megismerés és a felismerés terén:

- képes a beteget vizsgálatra felkészíteni;
- képes a munkája során előforduló szövődményeket felismerni, és segédkezni azok megelőzésében illetve ellátásában;
- képes a vizsgálatokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat ellátni, jelentési kötelezettséghez kapcsolódó statisztikai kimutatásokat elkészíteni;
- közreműködik a biztonságos és folyamatos működéshez szükséges tárgyi, technikai és higiéniai feltételek megteremtésében;
- önállóan és szervezett formában önmagát tovább képezni;

c) jártasság, képesség a gyakorlatban:

- képes szűrési vizsgálatokban aktívan részt venni;

- képes számítógépet használni (szövegszerkesztő, statisztikai, táblázatkészítő és egészségügyi speciális programok);
 - a szakterülethez illeszkedő vizsgálatokban és beavatkozásokban a képzés céljainak megfelelő tevékenységet a szakmai szabályok betartásával elvégezni;
 - hasznosítani a szakma új eredményeit;
- d) együttműködési készség:
- együttműködik a diagnosztikai és terápiás eljárásokban az ellátó team más tagjaival;
 - képes szakmai tudását átadni;
 - alkalmas egészségügyi szakemberhez méltó viselkedésre, empátiás magatartásra és a társas együttélési normák betartására;
 - képes hivatásának megfelelő külső megjelenésre;
 - képes az embert és az életet, mint értéket tisztelni, kegyeletteljes viselkedést tanúsítani a halottal és hozzátartozóival;
- e) önállóság
- képes felismerni a fiziológiás, adekvát és kóros állapotokat, ez utóbbiak megelőzésében és ellátásában segédkezni, ismeri és használja a szakmai tevékenységhez nélkülözhetetlen orvosi szakkifejezéseket, beleértve a vizsgálati eredményeket és a dokumentumok adatait is;
 - képes felismerni az életveszélyes állapotokat és elsősegélyt nyújtani;
 - képes folyamatosan munkára kész állapotban tartani a munkahelyét, a munkájához szükséges anyagokat, eszközöket, műszereket; a műszaki hibákat a lehető legrövidebb időn belül elhárítja, illetve a hibát felismerve jelenti és annak elhárításában tevékenyen közreműködik;
 - képes vezetni a munkához szükséges eszköz- és anyagkészlet-nyilvántartást;
- f) felelősség
- részt venni az egészségügyi személyzet és az egészségügyi ellátás fejlesztésében;
 - felismerni és betartani a kompetenciáit és felelősségét;
 - megfelelni az egészségügyi titoktartási kötelezettségének.
8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:
- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit
 - a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 6 kredit
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
A szakmai gyakorlólhelyeket – a képzés minőségi alapelveit figyelembe véve – a felsőoktatási intézmény jelöli ki. A szakmai gyakorlat külső szakmai gyakorlólhelyen, egészségügyi intézményben, erre alkalmas vállalkozásoknál vagy felsőoktatási intézményi gyakorlólhelyen teljesíthető.
10. Idegen nyelvi követelmények:
Az idegen nyelvi követelmény a felsőoktatási intézmény szakképzési programjában meghatározott orvosi latin stúdium teljesítése.

X. PEDAGÓGUSKÉPZÉS KÉPZÉSI TERÜLET

1. CSECSEMŐ- ÉS KISGYERMEKNEVELŐ FELSOROKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: csecsemő és kisgyermeknevelő felsőoktatási szakképzés (Infant and Early Childhood Education at ISCED level 5)
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettségek: felsőfokú csecsemő és kisgyermeknevelő asszisztens
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Infant and Early Childhood Educator Assistant
3. Képzési terület: pedagógusképzés
Képzési ág: óvodapedagógus, tanító
Besorolási alapképzési szak: csecsemő- és kisgyermeknevelő, óvodapedagógus
A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
2432 Csecsemő- és kisgyermeknevelő óvodapedagógus
3512 Hivatásos nevelőszülő, főállású anya
5221 Gyermekfelügyelő, dajka
5229 Egyéb személygondozási foglalkozású

4. A képzési idő félévekben: 4 félév
A felsőoktatási szakképzés megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit
 - az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 55%–45%;
 - az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
 - a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
 - a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.
5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:
Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.
6. A felsőoktatási szakképzés célja:
A felsőoktatási szakképzés célja olyan szakemberek képzése, akik képesek megfelelő tevékenységet folytatni és nevelési módszereket alkalmazni az újszülött kortól 3 (legfeljebb 5) éves korig. Segítik e korosztály értelmi képességének fejlődését, szocializációját, egészséges testi, érzelmi, kapcsolati és beszédkészségének fejlődését. Képesek 0–3 (legfeljebb 5) éves korosztály körében fejlesztő, segítő tevékenység végzésére, a gyermek egyéni szükségleteinek felismerésére. Felkészültek a gyermekek napi ellátásában, gondozásában, nevelésében felmerülő feladatok megoldására, a bölcsődei szakemberek közösségébe való beilleszkedésre, szakmai együttműködésre.
7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák
 - a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:
 - a 0–5 éves korosztályra vonatkozó pedagógiai, pszichológiai, életvezetési elméleti ismeretek, gyakorlati munkaformák és módszerek;
 - a főbb fejlesztési területek és módszerek (beszéd- és játéktevékenység, ének-zene, mozgásos és alkotótevékenységek, mese, vers, bábozás) szerepe és lehetőségei a 0-3(5) éves gyerekek nevelésében;
 - egészségnevelés, egészségfejlesztés, egészséges életmód;
 - gondozási és egészségügyi ismeretek: gyermekbetegségek ismerete, a tünetek enyhítésének lehetőségei és technikái;
 - ápolás- és táplálkozástan, alvás, pihenés, higiénia;
 - a családokkal való kapcsolattartás formái és módszerei;
 - szakmai készségfejlesztés;
 - a kisgyermeknevelés gyermekvédelmi aspektusai; egészségnevelés, egészségfejlesztés; művészeti nevelés; integrált, inkluzív nevelés; alternatív kisgyermekellátás;
 - b) jártasság, készség, képesség:
 - a csecsemő- és kisgyermekkor jellemzőinek, a testi és pszichés fejlődési jellegzetességeinek és a fejlesztés lehetőségeinek ismerete;
 - a korosztály igényeinek, szükségleteinek, és az azokra adandó, szakmailag megfelelő, az egészséges testi és szellemi fejlődést, az önállóság kialakulását befolyásoló válaszok, tényezők ismerete;
 - az adott korosztály nevelési, gondozási, ápolási, táplálási feladatainak és az egészséges fejlődéshez szükséges higiénés, életmódbeli, kulturális, kommunikációs szokások kialakításának gyakorlati ismerete;
 - jártasság az adott korosztály nevelési, gondozási, ápolási, táplálási feladatainak és az egészséges fejlődéshez szükséges higiénés, életmódbeli, kulturális, kommunikációs szokások kialakításának ellátásában;
 - jártasság a csecsemő- és kisgyermek-nevelői tevékenység szakmai adminisztrációs teendőiben;
 - jártasság a szociális ellátórendszer működésében és a szociális professzió gyakorlatában;
 - tájékozottság a csecsemő és kisgyermek gondozása-nevelése során a napközbeni ellátást segítő más szakemberekkel való együttműködésben;
 - jártasság a gyermek környezetének kialakításában;
 - jártasság a gyermekcsoport életének szervezésében,
 - adekvát szociális attitűdök, empátia és kommunikációs képesség-rendszer,
 - szakmai elkötelezettség, a személyes kompetenciák és kompetenciahatárok felismerése.
8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:
 - valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit
 - a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 15 kredit
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
A szakmai gyakorlat a képzés negyedik félévében bölcsődében végzett gyakorlat.

XI. SPORTTUDOMÁNY KÉPZÉSI TERÜLET

Felsőoktatási szakképzés a szakjegyzékben nem szerepel.

XII. TERMÉSZETTUDOMÁNY KÉPZÉSI TERÜLET

Felsőoktatási szakképzés a szakjegyzékben nem szerepel.

*XIII. MŰVÉSZET KÉPZÉSI TERÜLET**1. KÉPZŐMŰVÉSZETI FELŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS*

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: képzőművészeti felsőoktatási szakképzés (Fine Art Theory at ISCED level 5)
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettségek:
 - felsőfokú képzőművész-asszisztens könyvműves szakirányon
 - felsőfokú képzőművész-asszisztens bútorműves és műtárgyvédő szakirányon
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Typographic-assistant
 - Assistant in Furniture Production and Work of Art Protection
 - választható szakirányok: könyvműves (Typography), bútorműves és műtárgyvédő (Furniture Production and Work of Art Protection)
3. Képzési terület: művészet
Képzési ág: képzőművészet
Besorolási szak: könyvműves szakirányon a grafikusművész; bútorműves és műtárgyvédő szakirányon a restaurátorművész osztatlan szak
A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
2729 Egyéb alkotó- és előadó-művészi foglalkozású (felsőfokú képzettséghez kapcsolódó)
3719 Egyéb művészeti és kulturális foglalkozású
4. A képzési idő félévekben: 4 félév
A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit
 - az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 60%–40%;
 - az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
 - a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
 - a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.
5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:
Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.
6. A felsőoktatási szakképzés célja:
A felsőoktatási szakképzés célja speciális szaktudással rendelkező szakemberek képzése.
A könyvműves képes tömegtermelésre és egyedi kivitelezésre alkalmas papíralapú dokumentumok, tárgyak, dobozok, tokok, tárolóeszközök tervezésére és készítésére. Különböző tradicionális, szükség szerint muzeális technikákkal, hagyományos eszközökkel, kézműves módszerekkel történő könyvek kötésére. Papíröntést, merítést és festést végez; adott papíralapú tárgy, metszet, grafika, térkép, fotó, könyv állapotát, sérüléseit képes felmérni, okát felismerni, restaurálási dokumentációt készíteni, tárgyfotózni, vizsgálatokat végezni, restaurálási tervet készíteni; tud egyedi kötésű könyvet tervezni és elkészíteni ismeretei alapján, állapotmegőrző javításokat, kötésjavítást, alapszintű restaurálást végez; képes általános állapotfelmérésre, restaurátori, múzeumi asszisztensi, könyvtári állományvédelmi feladatok ellátására, kiállítások anyagának technikai előkészítésére; képes szakrajz készítésére, ornamentika másolására, tervezésére; klasszikus grafikai technikák használatára (pl. fametszet, rézkarc, linómetszés, litográfia), védőborító, címlap, kiadvány tervezésére, illusztráció készítésére; ismeri a könyvműves és restaurátori vállalkozás szabályozóit, jogszabályait, etikai előírásait, valamint a restaurátor szakma alkalmazásának fontosabb szakmai és pénzügyi feltételeit; ismeri a gyakorlati, és az etikai folyamatok irányításának, szervezésének, kivitelezésének, működtetésének alapelveit, módszereit; tisztában van a szakma gyakorlati és technikai, eszköz és finanszírozási, adózási alapjaival, a kivitelezések alapelveivel, a tevékenységek elemzésének módszertanával, dokumentálásával; ismeri a kiadványtervezés célját, szerepét, jelentőségét, az összeállításának leghaték-

konyabb, lehetőleg leggazdaságosabb módozatait, és azok gyakorlati megvalósításait; ismeri a korszerű tervezési eljárásokat, az információs és a kommunikációs technikákat, és azok alkalmazását a gyakorlati életben is; ismeri még a szakmai projektek tervezésének, szervezésének alapjait, a projekthez szükséges, a tervezést meggyorsító, elősegítő informatikai eszközök korszerű használatát, illetve a korszerű nyomdatechnikai előkészítést, és a kivitelezések, nyomtatások legújabb módozatait;

a bútorműves és műtárgyvédő művészi, művészettörténeti, rajzi, plasztikai, színtani és manuális kultúrával rendelkezik; képes belső terek és téregyüttesek bútorzatának, berendezési és használati tárgyainak tervezésére, ábrázolására, elkészítésére; átlátja a bútortörténeti stílusokat, elkészítésük korabeli faipari technikai lehetőségeit, használt anyagait, valamint a mai kor követelményeinek megfelelő faipari szakipari gyártástechnológiáját, a gyártás során használt anyagokat; képes munkaterülete, továbbá a mások által régebben készített berendezési tárgyak javítására, melyet tevékenységi területéhez tartozó körben készítettek el (alkatrészcsere, törés, kopás helyreállítása, bizonyos darabok pótlása, felújítása, felületkezelése); ismeri a kereskedelmmel kapcsolatos konkrét megbízások teljesítésének, illetve kivitelezés szervezésének szakmai alapkritériumait; képes műtárgyvédelmi területen tervezési és gyakorlati feladatok megoldására önálló vállalkozóként is, valamint tanulmányai folytatására bármilyen felsőoktatási intézményben, de jellemzően különböző művészeti egyetemeken; képes bútorok és bútorzatok tervezésére, kivitelezésére, vagy a kivitelezés irányítására; képes kereskedelmi forgalomban lévő, műtárgyként nem nyilvántartott bútorok felújítására, állagmegóvására; képes segédrestaurátori (asszisztensi) feladatkör ellátására, szakrestaurátori szakmai vezetés mellett.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

- alkalmazott művészeti és kézműves szakterülethez kapcsolódó alapvető általános és szakspecifikus, rendszerbe szervezett elméleti és gyakorlati tudás;
- a szakmai tudás gyakorlati alkalmazási módszereinek és szakspecifikus eszközeinek biztos ismerete, amely lehetőséget ad az adott szakma hosszú távú és magas szintű gyakorlására;
- a művészettörténeti és szakelméleti ismeretek analizálása és szintetizálása a művészeti területen;
- az alkalmazott és autonóm művészeti szakterület szakmai szókincsének ismerete anyanyelvi és legalább egy szakmailag is ajánlott idegen nyelven;

b) jártasság, képesség a megismerés és a felismerés terén:

könyvműves szakirányon

- kreatív gondolkodásra képes, amely a szakma-specifikus problémák megoldásához szükséges;
- képes az adott szakma feladatainak megoldása során a tervezésben és a lebonyolításban, a megfelelő módszerek és eszközök kiválasztására;
- jellemzi a tudás fejlesztésének és ehhez kapcsolódóan a tudásszerzés, az önfejlesztés képessége;
- ismeri a nemes grafikai eljárásokat, a magas, a mély, a sík, és az átnyomó technikák közötti különbséget;
- képes magasnyomással sokszorosított grafikai vagy könyvillusztráció esetében egy nyomdai illetve rotációs magasnyomást (esetleg egy nyomdai klisényomást), fametszetet, linómetszetet szakszerűen megkülönböztetni;
- jártas a különböző papír alapú tárgyak és könyvek készítési technikájának, anyagának, korának felismerésében;
- nyitott a szakterület új eredményeire, az innovációira, a megértésre és azok alkalmazására;

bútorműves és műtárgyvédő szakirányon

- képes gyakorlatias, kreatív és etikus szakmai gondolkodásmódra, amely a szakspecifikus problémák megoldásához szükséges;
- jártas a szakma feladatainak megoldása során a tervezésben és a lebonyolításban, a megfelelő módszerek és eszközök kiválasztásában;
- képes a tudásának fejlesztésére és ehhez kapcsolódóan a tudásszerzés, az önfejlesztés szándéka jellemzi;
- jártas a legkorszerűbb információs és kommunikációs eszközök és módszerek használatában;
- nyitott a szakterület új eredményei megismerésére, az innovációra, a megértésre és azok alkalmazására;
- felelősségteljes, kísérleti motiváltság jellemzi;

c) jártasság, képesség a gyakorlatban:

könyvműves szakirányon

- képes és jártas a feladatok végrehajtására komplex és kreatív módon, tudományos módszerek használatával, részben előre nem látható feltételek mellett, egyszerű eljárások kifejlesztésével is;
- jártas a nemes grafikai eljárásokban, ismeri a gyakorlati kivitelezést a magas, a mély, a sík, és az átnyomó technikákban;
- képes a különböző papír alapú tárgyak és könyvek készítésére, állagmegóvására, közreműködik a restaurálásban.
- képes a munkavállalással, majd az egyéni vállalkozással kapcsolatos felelős döntésekre;
- jártas a legkorszerűbb információs és kommunikációs eszközök és módszerek használatában;

- bútorműves és műtárgyvédő szakirányon
- képes és jártas a feladatok végrehajtására komplex és kreatív módon, tudományos módszerek használatával, részben előre nem látható feltételek mellett, egyszerű eljárások kifejlesztésével is;
 - képes a munkavállalással, majd az egyéni vállalkozással kapcsolatos felelős döntésekre;
- d) együttműködési készség:
könyvműves szakirányon
- képes a komplex kommunikációra és együttműködésre, a szakma menedzselésére és megvalósítására csoportban, részben előre nem látható feltételek mellett is; képes szociális foglalkoztatókkal való közös munkára, „csökkent munkaképességűekkel” történő együttműködésre; részfeladatok estében a munkafázisok betanítására;
- bútorműves és műtárgyvédő szakirányon
- képes a komplex kommunikációra és együttműködésre, a szakma menedzselésére és megvalósítására csoportban, részben előre nem látható feltételek mellett is;
 - alkalmazkodóképes;
- e) önállóság:
könyvműves szakirányon
- képes önálló munkavégzésre folyamatos önellenőrzés mellett;
 - döntést tud hozni a szakterület jogi, etikai szabályainak figyelembevételével;
 - részt vállal projekt feladatokban, részben előre nem látható feltételek, vagy a folyamatok megváltozása mellett is;
- bútorműves és műtárgyvédő szakirányon
- önálló munkavégzésre képes folyamatos önellenőrzés mellett;
 - döntést tud hozni a szakterület jogi, etikai szabályainak figyelembevételével;
 - részt vállal projektfeladatokban, részben előre nem látható feltételek vagy a folyamatok megváltozása mellett is;
- f) felelősség:
könyvműves szakirányon
- teljes felelősséget vállal a saját illetve az általa vezetett szakmai csoport munkájáért, részfeladataiért;
 - részleges felelősséget vállal a cselekedetek kifejlesztésében és értékelésében, részben előre nem látható feltételek mellett;
- bútorműves és műtárgyvédő szakirányon
- teljes felelősséget vállal a saját illetve az általa vezetett szakmai csoport munkájáért, részfeladataiért;
 - részleges felelősséget vállal a cselekedetek kifejlesztésében és értékelésében, részben előre nem látható feltételek mellett.
8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:
- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
 - a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 15 kredit;
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit, és a szakirány szerinti modul kreditértéke 57 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
A szakmai gyakorlóhelyeket – a képzés minőségi alapelveit figyelembe véve – a felsőoktatási intézmény jelöli ki. A szakmai gyakorlat külső szakmai gyakorlóhelyen, intézményben, erre alkalmas szervezetnél, vállalkozásoknál vagy felsőoktatási intézményi gyakorlóhelyen teljesítendő.
10. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények
Alapszintű szakmai idegennyelvtudás, melynek a követelményeit a felsőoktatási intézmény a szakképzési programban határozza meg.

2. TELEVÍZIÓS MŰSORKÉSZÍTŐ FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: televíziós műsorkészítő felsőoktatási szakképzés (Television Production at ISCED level 5)
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettségek: felsőfokú televíziós műsorkészítő-asszisztens
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Television Production Assistant
3. Képzési terület: művészet; további képzési terület: társadalomtudomány
Képzési ág: film- és videoművészet
Besorolási alapképzési szak: televíziós műsorkészítő; további besorolási szak: kommunikáció és médiatudomány
A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
3715 Kiegészítő filmgyártási és színházi foglalkozású

4. A képzési idő félévekben: 4 félév
A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit
 - az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 55%–45%;
 - az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
 - a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
 - a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.
5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:
Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.
6. A felsőoktatási szakképzés célja:
A felsőoktatási képzés célja olyan szakemberek képzése, akik műsorvezetői, riporterai, publicisztikai, rendezői, operatőri ismereteik és fejlett kommunikációs képességeik, valamint a mozgóképek kifejező eszközeinek ismerete birtokában felkészültek televíziós műfajokban, televíziós szakemberekkel együttműködésben műsorok készítésében részt venni; részben előre nem látott feltételek melletti technikai feladatokat megoldani. Továbbá olyan szakemberek képzése, akik a televíziós műsorkészítés valamennyi részegységében asszisztensi feladatkörök ellátására képesek, akik elméleti és gyakorlati alapismeretekkel rendelkeznek a tradicionális, valamint a kortárs képalakítás és képalakítás terén, és képesek a vizuális nyelvben rejlő kifejezési lehetőségek felhasználására.
7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák
 - a) a megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:
 - a médiaismeret, műfaji ismeretek alapjai;
 - a televíziós technika működésével kapcsolatos ismeretek;
 - műsorvezetési, szerkesztési, riporterai, vágó, operatőri, hang, látvány és dramaturgiai alapismeretek, cross-média ismerete;
 - b) jártasság, képességek:
 - bármilyen művészeti alkotás, társadalomtudományi jelenség, a köznapi és művészeti vizuális látványok analízisére és szintetizálására a tudomány határterületi tudatosságára emelve, munka és tanulási körülmények között;
 - önálló televíziós műfaj (interjú, riport, dokumentumfilm stb.) megvalósításában a menedzsment tagjaként részt venni;
 - a televíziós műsorkészítés valamennyi folyamatát részben önállóan vagy menedzsment tagjaként irányítani;
 - elemzések és prezentációk elkészítésére;
 - egyszerűbb gyakorlatok elkészítésére, a televíziós műfajok alapegységén át az egyszerűbb műsorokig;
 - a képi ábrázolás alkalmazott és autonóm műfajaiban és eljárásaiban tapasztaltak hasznosítására;
 - művészeti végzettséggel rendelkező szakemberek mellett asszisztensi feladatok ellátására;
 - képalakítási technikák felhasználására.
 - b) önállóság, felelősség:
 - csapatmunkában való részvétel képessége;
 - munkahierarchiába való beilleszkedés képessége;
 - kiemelkedő magyar nyelvű kommunikációs képességek;
 - vizuális ítéletalkotás;
 - interpretáció képessége;
 - vizuális memória és fantázia;
 - alkotóképesség;
 - tolerancia;
 - empátia;
 - hír- és témaérzékenység;
 - felelősségvállalás.
8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:
 - valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
 - a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 6 kredit;
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
A szakmai gyakorlóhelyeket – a képzés minőségi alapelveit figyelembe véve – a felsőoktatási intézmény jelöli ki. A szakmai gyakorlat külső szakmai gyakorlóhelyen, intézményben, erre alkalmas vállalkozásoknál vagy felsőoktatási intézményi gyakorlóhelyen teljesítendő.
10. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények
A felsőoktatási szakképzésben a szakképzettség megszerzéséhez legalább alapfokú (B1) komplex típusú államilag elismert szaknyelvi vizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges.

3. SZÍNHÁZI RENDEZŐASSZISZTENS FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: színházi rendezőasszisztens (Stage Directing Assistant)
2. A szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:
 - szakképzettség: felsőfokú színházi rendezőasszisztens
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Stage Directing Assistant
3. Képzési terület: művészet
Képzési ág: színházművészet
Besorolási alapképzési szak: színházrendező
A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
3715 Kiegészítő filmgyártási és színházi foglalkozású
3719 Egyéb művészeti és kulturális foglalkozású
4. A képzési idő félévekben: 4 félév
A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit
 - az elméleti és gyakorlati képzés aránya 55–45%;
 - az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: egy félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
 - a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítható kreditek száma: legalább 30 kredit.
5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:
Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.
6. A felsőoktatási szakképzés célja:
A képzés célja olyan színházi szakemberek képzése, akik a színházi munkafolyamatok pontos ismeretének elsajátításával (elméleti és gyakorlati szinten egyaránt) képesek lesznek önálló színházi előadásokban a próbafolyamat munkamenetét átlátni, megszervezni, támogatni, valamint egyéb szakmaspecifikus feladatokat ellátni; továbbá az előadások játszása során a rendezőt helyettesíteni, felújító és beugrópróbákat tartani, az előadás minőségére ügyelni. A képzés során elsajátított kompetenciák, tudáselemek és megszerzhető ismeretek, illetve személyes adottságok és készségek birtokában, mint a rendező melletti művészeti munkatárs, képesek megfelelni a színházi szakmai elvárásoknak.
7. A képzésben elsajátítható kompetenciák:
 - a) megszerzhető tudás, ismeret, tapasztalat:
 - vizuális művészeti és stílusismeret;
 - klasszikus és kortárs drámatörténeti ismeretek;
 - alapfokú dramaturgiai ismeretek;
 - alapfokú zenei, zenetörténeti ismeretek;
 - alapfokú rendezési és scenikai ismeretek;
 - alapfokú színházi üzemtan és menedzsment ismeretek;
 - a színházi struktúra ismerete;
 - próbafolyamat és dokumentációk ismerete;
 - egyéb színházi szakmaismeret: a sűgő és ügyelői feladatok ismerete;
 - általános színházi műveltség;
 - b) jártasság, képesség:
 - csapatmunkában való részvétel képessége;
 - kreativitás;
 - gyors helyzetfelismerő, közvetítő, konfliktuskezelő képesség;
 - nyitottság;
 - befogadóképeség;
 - szellemi igényesség;
 - rugalmasság;

- stressztűrő képesség;
 - kapcsolatteremtő készség;
 - tolerancia;
 - kommunikációs rugalmasság;
 - meggyőzőkészség;
 - szervezőkészség;
 - pontosság;
 - konszenzuskészség;
 - irányítási készség, határozottság;
 - empátia;
- c) önállóság, felelősség
- önállóan képes a színházi próbafolyamat során felmerülő problémák kezelésére, a próbafolyamat szereplői közötti művészeti és gyakorlati feladatok közvetítésére, a közreműködő művészek és műszaki szakemberek munkájának összehangolására, a próbafolyamat koordinálására, javaslattételre a felmerülő fegyelmi, illetve jutalmazási kérdésekben;
 - képes a színház vezetőit segíteni a repertoár, műsorrend kidolgozásában, költségvetések tervezésében, felelősséggel tartozik a rendezőnek a színpadi rend és munkafegyelem fenntartásában.
8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:
- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
 - a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul legfeljebb 15 kredit;
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
A szakmai gyakorlóhelyeket – a képzés minőségi alapelveit figyelembe véve – a felsőoktatási intézmény jelöli ki. A szakmai gyakorlat külső szakmai gyakorlóhelyen, intézményben, erre alkalmas vállalkozásoknál vagy felsőoktatási intézményi gyakorlóhelyen teljesítendő.

4. GYÁRTÁSSZERVEZŐ FELSOÓKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: gyártásszervező felsőoktatási szakképzés (Production Assistant)
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettség: felsőfokú gyártásszervező asszisztens
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Production Assistant
3. Képzési terület: művészet
Képzési ág: film- és videoművészet
Besorolási alapképzési szak: gyártásszervező
A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):
3715 Kiegészítő filmgyártási és színházi foglalkozású
3719 Egyéb művészeti és kulturális foglalkozású
4. A képzési idő félévekben: 4 félév
A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit
 - az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 55%–45%;
 - az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
 - a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
 - a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.
5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:
Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.
6. A felsőoktatási szakképzés célja:
A felsőoktatási képzés célja olyan szakemberek képzése, akik film-, televízió- és videostúdiók, valamint produceri irodák számára végeznek gyártásszervezést segítő szakasszisztens munkát. A gyártásszervező szakasszisztens szervezőmunkájával hatékonyan segíti a produkció létrejöttét. Alapfokú szakmai, technikai, gazdasági, pénzügyi, szervezési és jogi ismeretek birtokában segíti a produkció megvalósításának folyamatát.
A gyártási folyamat minden fázisában, a gyártási stáb bármely pozíciójában (produkciós asszisztens, utómunka koordinátor, unit manager, transport manager, talent coordinator, location manager) képesek szakasszisztens feladatok ellátására.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák:
- a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:
- alapfokú médiaismeret, filmfajták, műfajok ismerete;
 - szerzői jogokra vonatkozó alapismeret;
 - gyártási folyamatokra, megvalósításra, gyártási tervre vonatkozó ismeretek;
 - televíziós és filmszakmai technikák ismerete, valamint alapfokú vágó, operatőri, hang, látvány, utómunka és dramaturgiai alapismeretek;
 - stábstruktúra ismerete;
 - hivatali eljárási rend és a vonatkozó törvények ismerete;
 - tárgyalástechnikai ismeretek;
 - forgatási dokumentáció, a technikai forgatókönyv elkészítésének ismerete („diszpóskönyv”);
- b) jártasság, képesség:
- képes a producer/gyártásszervező munkájának támogatására;
 - jártasságot szerez költségvetés, elszámolás és árajánlatok készítésében, kezelésében;
 - jártasságot szerez szakmailag elfogadott gyártási szoftverek kezelésében;
 - képes a filmgyártással kapcsolatos logisztikai, szervezési feladatok ellátására;
- jellemzi:
- csapatmunkában való részvétel képessége;
 - jó problémamegoldó képesség;
 - munkahierarchiába való beilleszkedés képessége;
 - szervezési képessége;
 - vizuális ítéletalkotás;
 - értelmezési képesség (jogértelmezés);
 - vizuális memória;
 - tolerancia;
 - empátia;
 - pontosság;
 - munkabírás;
- c) önállóság, felelősség:
- a produkció létrejöttének folyamatát átlátja és a gyártási folyamat asszisztensi feladatait el tudja látni, a gyártási folyamat összes fázisát koordinálja;
 - hivatali engedélyeztetési eljárás lefolytatására;
 - önállóan képes forgatókönyv gyártási szempontból történő lebontására;
 - a rábízott munkafolyamatokért felelősséget vállal.
8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei: 120 kredit
- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
 - a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: legfeljebb 15 kredit;
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
A szakmai gyakorlólóhelyeket – a képzés minőségi alapelveit figyelembe véve – a felsőoktatási intézmény jelöli ki.
A szakmai gyakorlat külső szakmai gyakorlólóhelyen, intézményben, erre alkalmas vállalkozásoknál vagy felsőoktatási intézményi gyakorlólóhelyen teljesítendő.
10. Idegen nyelvi követelmények:
A felsőoktatási szakképzésben a szakképzettség megszerzéséhez legalább alapfokú (B1) komplex típusú államilag elismert szaknyelvi vizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges.

XIV. MŰVÉSZETKÖZVETÍTÉS KÉPZÉSI TERÜLET

Felsőoktatási szakképzés a szakjegyzékben nem szerepel.

**Az emberi erőforrások miniszterének
40/2012. (XI. 21.) EMMI rendelete
a Nemzeti Kulturális Alapról szóló
1993. évi XXIII. törvény végrehajtásáról szóló
9/2006. (V. 9.) NKÖM rendelet módosításáról**

A Nemzeti Kulturális Alapról szóló 1993. évi XXIII. törvény 10. § (2) bekezdésében, valamint (3) bekezdés a), b) és c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 41. § j) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

1. §

A Nemzeti Kulturális Alapról szóló 1993. évi XXIII. törvény végrehajtásáról szóló 9/2006. (V. 9.) NKÖM rendelet (a továbbiakban: R.) az 1. §-t követően a következő alcímmel és 1/A. §-sal egészül ki:

„Az Alap elnöke

1/A. § Az Alap elnöke (a továbbiakban: elnök):

- a) képviseli az Alapot és az Alap Bizottságát (a továbbiakban: Bizottság),
- b) közreműködik az Alap – Tv.-ben meghatározott célokhoz szükséges – pénzügyi feltételeinek biztosításában,
- c) intézkedik a Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága (a továbbiakban: Igazgatóság) főigazgatójánál (a továbbiakban: főigazgató) egyes pályázatok ellenőrzésének megindítása érdekében,
- d) összehívja a Bizottság ülését,
- e) a Bizottság ülésein ellátja az elnöki teendőket,
- f) ellátja a Tv., az e rendelet, továbbá az Ügyrend által a hatáskörébe utalt további feladatokat.”

2. §

Az R. az 1/A. §-t követően a következő alcímmel és 1/B. §-sal egészül ki:

„Az Alap alelnöke

1/B. § (1) Az Alap alelnöke (a továbbiakban: alelnök):

- a) az elnök megbízása alapján képviseli az Alapot és a Bizottságot,
- b) közreműködik az Alap – Tv.-ben meghatározott célokhoz szükséges – pénzügyi feltételeinek biztosításában,
- c) intézkedik a főigazgatónál egyes pályázatok ellenőrzésének megindítása érdekében,
- d) kezdeményezheti a Bizottság ülésének összehívását,
- e) az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök 1/A. § e) pontjában meghatározott feladatát,
- f) miniszteri hatáskörbe tartozó kinevezések esetén javaslatot tesz a miniszter részére a Bizottság tagjainak, valamint az egyes kollégiumok tagjainak és vezetőinek személyére,

g) javaslatot tesz a miniszternek a miniszteri keret felhasználására,

h) ellátja a Tv.-ben, az e rendeletben, továbbá az Ügyrendben a hatáskörébe utalt egyéb feladatokat.

(2) Az alelnök feladatainak ellátásához szükséges pénzügyi keret nagyságáról – a Bizottság javaslatára – a miniszter dönt.”

3. §

Az R. 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. § (1) A Bizottság élén az elnök áll.

(2) Az Alap működéséről a Bizottság évente legalább egy alkalommal, a pályázati év lezárását követően írásban összeállítja az Alap beszámolóját, amelyet közzétesz az Alap portálján.”

4. §

Az R. 4. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„4. § (1) Az alelnök tisztsége, illetve a bizottsági tagság megszűnik:

- a) az alelnök, illetve a tag halálával,
 - b) a kinevezésben foglalt határozott idő lejártával.
- (2) Az alelnöki tisztség megszüntethető:

- a) lemondással,
 - b) felmentéssel,
 - c) közös megegyezéssel.
- (3) A bizottsági tagság megszüntethető:

- a) lemondással,
- b) felmentéssel,
- c) a Tv. 2/A. § (5) bekezdése szerinti visszahívással,
- d) közös megegyezéssel.

(4) Lemondás esetén a lemondási idő 30 nap.

(5) A miniszter az alelnököt és a Bizottság tagját felmenti, ha az évi ülések feléről bármely okból, vagy ha egyenél több alkalommal, igazolatlanul távol maradt. A miniszter a Bizottság tagját felmenti abban az esetben is, ha a tagot a jelölő szervezet visszahívja.

(6) A miniszter az alelnököt és a Bizottság tagját felmentheti, ha tisztségéből eredő – a Tv.-ben, e rendeletben és az Ügyrendben meghatározott – jogaival visszaél vagy kötelezettségét megszegi.

(7) A (6) bekezdésben foglalt okok hiányában indokolás nélkül is felmenthető az a bizottsági tag, akit a miniszter az általa vezetett minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) kormánytisztviselői közül bízott meg a bizottsági feladatok ellátásával.”

5. §

Az R. 5. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az (1) bekezdés rendelkezéseit az alelnök vonatkozásában is alkalmazni kell, azzal az eltéréssel, hogy a miniszter 60 napon belül bízza meg az új személyt.”

6. §

Az R. 7. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:

„(5) A Tv. 7/C. § (2) bekezdésében foglalt, a miniszter által egyedi elbírálással nyújtható működési támogatás kizárólag dologi kiadásra használható fel.”

7. §

Az R. 14. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az elnöknek, az alelnöknek, a Bizottság tagjának, a kollégium vezetőjének és tagjának díjazására, valamint költségterítései jogcímeire vonatkozó részletes szabályokat az Ügyrend tartalmazza.”

8. §

Az R. 15. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) Az Igazgatóság a minisztérium költségvetési fejezetéhez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának szabályairól szóló miniszteri rendeletben meghatározott kulturális célú fejezeti kezelésű előirányzatok – megállapodás szerinti – pályázatainak kezelő vagy lebonyolító szerve.”

9. §

(1) Az R. 19. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A pályázati felhívás az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletben rögzíteteken túl tartalmazza a kincstárnál vezetett számla számát is, amelyre a nevezési díjat átutalás esetén teljesíteni kell.”

(2) Az R. 19. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép, valamint a § a következő (4)–(8) bekezdésekkel egészül ki:

„(3) Támogatási kérelmet (pályázatot) benyújtani kizárólag az Igazgatóság által rendszeresített adatlapon, elektronikus úton lehet. A pályázat benyújtásának feltétele a pályázó azonosítását biztosító – az Alap portálján, az ott meghatározott feltételeknek megfelelően történő – előzetes regisztráció.

(4) A pályázat benyújtása időpontjának a pályázat elektronikus rendszerben történő rögzítésének időpontját kell tekinteni.

(5) A pályázati eljárás során a kapcsolattartás, így különösen a hiánypótlásra történő felhívás, a támogatói döntésről szóló értesítés a regisztráció során létrehozott felhasználói fiókon keresztül történik.

(6) Az elektronikus alkalmazás útján megküldött dokumentumot az átvétel automatikus visszaigazolásával kell kézbesítettnek tekinteni, a kézbesítéshez fűződő jogkövet-

kezmények az elektronikus úton történő közléshez fűződnek.

(7) Ha az Igazgatóság 5 munkanapon belül nem kap automatikus visszaigazolást a pályázótól, az Igazgatóság ismételt megküldi az elektronikus levelet. Ha az Igazgatóság 3 munkanapon belül másodszor sem kap visszaigazolást, a következő munkanapon, papír alapon is megküldi a dokumentumot a pályázó részére. Ebben az esetben a kézbesítéshez fűződő jogkövetkezmények az írásban, postai úton történő közléshez fűződnek.

(8) Támogatott pályázat esetén a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás benyújtása is kizárólag elektronikus úton történhet.”

10. §

Az R. a következő 19/A. §-sal egészül ki:

„19/A. § (1) A pályázaton való részvétel nevezési díjhoz kötött. A nevezési díjat a kollégiumok meghatározott összegben vagy az igényelt támogatás meghatározott százalékában állapítják meg.

(2) A nevezési díj megfizetését a pályázó a pályázat benyújtásakor igazolja.

(3) A pályázónak a pályázat benyújtásával egyidejűleg benyújtott kérelmére az alelnök kivételesen, különös méltánylást érdemlő körülmények fennállása esetén mérsékelheti, illetve elengedheti a nevezési díj megfizetését.

(4) A mérséklés vagy az elengedés abban az esetben engedélyezhető, ha a kérelmező igazolja vagy valószínűsíti, hogy a nevezési díj megfizetése

a) családi, jövedelmi, vagyoni viszonyaira és szociális körülményeire is tekintettel aránytalanul súlyos megterhelést jelentene, vagy

b) a kulturális tevékenységet is folytató magánszemély, jogi személy vagy egyéb szervezet kulturális tevékenységét veszélyeztetné.

(5) A kérelem elbírálása során figyelembe kell venni a fizetési nehézség kialakulásának okait és körülményeit.

(6) A kérelem elfogadásáról vagy elutasításáról az alelnök a pályázót a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül értesíti, és elutasító döntés esetén a 24. § (1) bekezdés h) pontjában foglalt jogkövetkezményekre történő figyelmeztetés mellett felhívja a nevezési díj 8 napon belül történő befizetésére.

(7) Az alelnök a kérelmet támogató döntéséről 30 napon belül tájékoztatja a Bizottságot, valamint ezen határidőn belül intézkedik támogató döntésének az Alap portálján történő közzététele iránt.”

11. §

Az R. 22. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A pályázatokat a kollégium a pályázati felhívásban meghatározott benyújtási határidőtől számított 70 napon

belül elbírálja, és döntéséről tájékoztatja az elnököt és alelnököt.

(2) Az elnök az alelnök javaslatára figyelemmel, a javaslat kézhezvételét követő 5 napon belül dönt a kollégium támogató döntésének megsemmisítéséről, vagy annak megfontolás céljából a kollégiumnak történő visszaküldéséről, és erről az eljáró kollégiumot, valamint a pályázót 10 napon belül értesíti.”

12. §

Az R. 24. § (1) bekezdése a következő h) ponttal egészül ki:

(Érvénytelen a pályázat, ha)

„h) a pályázó a nevezési díj befizetését elmulasztotta, vagy a pályázati felhívásban előírtnál alacsonyabb összegben vagy mértékben teljesítette, kivéve, ha a pályázó – a 19/A. § (3)–(5) bekezdéseiben foglaltak alapján – a nevezési díj mérséklésében vagy elengedésében részesült.”

13. §

Az R. 29. §-a a következő (2) és (3) bekezdéssel egészül ki:

„(2) A Nemzeti Kulturális Alapról szóló 1993. évi XXIII. törvény végrehajtásáról szóló 9/2006. (V. 9.) NKÖM rendelet módosításáról szóló 40/2012. (XI. 21.) EMMI rendelettel (a továbbiakban: módosító rendelet) megállapított 19. § (5)–(7) bekezdéseiben foglaltakat a hatálybalépésük időpontjában folyamatban lévő pályázatokra is megfelelően alkalmazni kell.

(3) A módosító rendelettel megállapított 19. § (8) bekezdésében foglaltakat azzal kell alkalmazni, hogy amennyiben a pályázó a pályázatát 2013. január 1-jét megelőzően papír alapon nyújtotta be, az e pályázatához kapcsolódó szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás benyújtására vonatkozó kötelezettségének – választása szerint – papír alapon vagy elektronikus úton is eleget tehet.”

14. §

Az R.

1. 3. §-ában a „szakmai és társadalmi szervezetek” és 11. § (1) bekezdésében a „szakmai, társadalmi szervezetek” szövegrész helyébe a „szakmai szervezetek”,

2. 6. § d) pontjában, 7. § (1) bekezdés nyitó szövegrészében és 7. § (1) bekezdés a) pontjában a „szakmai kollégiumok”, valamint 6. § b) pontjában a „szakmai és ideiglenes kollégiumok” szövegrész helyébe a „kollégiumok”,

3. 6. § e) pontjában az „Alap Ügyrendjének” szövegrész helyébe az „Ügyrend”,

4. 9. § (3) bekezdés b) pontjában a „több szakmai kollégium” szövegrész helyébe a „több kollégium”,

5. 9. § (4) bekezdésében és 10. § (1) bekezdésében az „a szakmai kollégiumok” szövegrész helyébe az „az állandó kollégiumok”,

6. 10. § (2) és (3) bekezdésében az „A szakmai kollégiumok” szövegrész helyébe az „Az állandó kollégiumok”,

7. 10. § (3) bekezdésében az „A szakmai kollégium” szövegrész helyébe az „Az állandó kollégium”,

8. 10. § (3) bekezdésében és 11. § (2) bekezdésében a „szakmai, társadalmi szervezet” szövegrész helyébe a „szakmai szervezet”,

9. 9. § (3) bekezdés b) pontjában a „szakmai kollégiumok”, 9. § (1) bekezdés a) pontjában és 9. § (2) bekezdésében az „állandó szakmai kollégiumok” szövegrész helyébe az „állandó kollégiumok”,

10. 11. § (1) bekezdésében a „szakmai kollégiumokba” szövegrész helyébe az „állandó kollégiumokba”,

11. 11. § (2) bekezdésében az „a szakmai kollégiumok” szövegrész helyébe az „az állandó kollégiumok”,

12. 11. § (3) bekezdésében az „a szakmai kollégium” szövegrész helyébe az „az állandó kollégium”,

13. 13. § d) pontjában az „a Bizottság elnöke” szövegrész helyébe az „az alelnök”,

14. 14. §-át megelőző alcím címében az „A Bizottság és” szövegrész helyébe az „Az elnök, az alelnök és a Bizottság, valamint”,

15. 14. § (1) bekezdésében az „A Bizottság elnökének és” szövegrész helyébe az „Az elnöknek, az alelnöknek és a Bizottság”,

16. 14. § (3) bekezdésében az „A Bizottság elnöke és” szövegrész helyébe az „Az elnök, az alelnök és a Bizottság”,

17. 15. §-át megelőző alcím címében az „A Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága” szövegrész helyébe az „Az Igazgatóság”,

18. 15. § (1) bekezdésében a „Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága (a továbbiakban: Igazgatóság)” szövegrész helyébe az „Igazgatóság”,

19. 15. § (1) bekezdésében az „igazgatóját” szövegrész helyébe a „főigazgatóját”, az „az igazgató” szövegrész helyébe az „a főigazgató”,

20. 18. § (1) bekezdésében a „szakmai kollégiumi” szövegrész helyébe a „kollégiumi”,

21. 18. § (2) bekezdésében az „A Bizottság elnöke” szövegrész helyébe az „Az alelnök”,

22. 18. § (2) és (3) bekezdésében az „a Bizottság elnöke” szövegrész helyébe az „az alelnök”,

23. 18. § (4) bekezdésében és 22. § (4) bekezdésében az „Alap Honlapján” szövegrész helyébe az „Alap portálján”,

24. 21. §-ában a „szakmai kollégium” szövegrész helyébe a „kollégium”,

25. 22. § (3) bekezdésében az „a Bizottság elnökének” szövegrész helyébe az „az elnök”,

26. 22. § (4) bekezdésében az „A Bizottság elnöke” szövegrész helyébe az „Az elnök”,

27. 24. § (2) bekezdésében a „szakmai kollégium” szövegrész helyébe a „kollégium”,

28. 28. § (2) bekezdésében a „Bizottság elnöke” szövegrész helyébe a „bizottsági ülést levezető elnök vagy alelnök” szöveg lép.

15. §

Hatályát veszti az R.

- a) 8. §-a és 8. §-át megelőző alcím címe,
- b) 18. § (1) bekezdésében az „– a miniszter jóváhagyásával –” szövegrész.

16. §

(1) Ez a rendelet – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – a kihirdetését követő 3. napon lép hatályba.

(2) A 6. § és a 9. § (2) bekezdése 2013. január 1-jén lép hatályba.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

**Az emberi erőforrások miniszterének
41/2012. (XI. 28.) EMMI rendelete
a személyes gondoskodást végző személyek
továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló
9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet és egyes
kapcsolódó miniszteri rendeletek módosításáról**

A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet tekintetében a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 132. § (2) bekezdés e) pontjában,

a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet tekintetében a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 132. § (2) bekezdés f) pontjában,

az Országos Gyermekvédelmi Szakértői Névjegyzékről és az Országos Szociálpolitikai Szakértői Névjegyzékről szóló 25/2009. (XI. 13.) SZMM rendelet tekintetében a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 162. § (2) bekezdés d) és f) pontjában

kapott felhatalmazás alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 41. § g) és l) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

1. A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet módosítása

1. §

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet (a továbbiakban: Tkr.) 1. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

- „(3) A személyes gondoskodást végző személy mentesül a továbbképzési kötelezettség alól, ha
- a) a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár eléréséhez öt évnél rövidebb idő van hátra vagy
 - b) heti 15 óránál kevesebb időtartamban végez személyes gondoskodást.”

2. §

A Tkr. 2. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

- „(3) A továbbképzési időszakba – a (4) bekezdésben meghatározott kivétellel – nem számít bele az az idő, amely alatt a továbbképzésre kötelezett három hónapot meghaladóan fizetés nélküli szabadságot vagy hat hónapot meghaladóan táppénzt, baleseti táppénzt vesz igénybe (a továbbiakban: szünetelés).”

3. §

(1) A Tkr. 3. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

- „(4) Továbbképzési pontérték az (5) bekezdésben meghatározott, érvényes minősítéssel rendelkező minősített továbbképzési programokon történő részvétellel szerzhető. Ugyanazon minősített továbbképzési programon megszerzett továbbképzési pont az adott továbbképzési időszakban csak egyszer vehető figyelembe.”

(2) A Tkr. 3. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

- „(6) A továbbképzési pontértékek elismerésének feltétele, hogy a továbbképzésre kötelezett személy a továbbképzési időszakban legalább egy olyan szakmai tanfolyamon vegyen részt, amely tekintetében – a tanfolyamra jelentkezés időpontjában – a továbbképzésre kötelezett személy által gondozott ellátotti csoport a 2. számú melléklet 6. pontjában meghatározott és a 4. § (6) bekezdése alapján közzétett ellátotti csoporttal megegyezik.”

4. §

(1) A Tkr. 4. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

- „(1) Minősített továbbképzési programot – a továbbképzés céljából szervezett szakmai tanfolyam kivételével – bármely természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyi-

séggel nem rendelkező szervezet szervezhet. Szakmai tanfolyam szervezésére csak az a szervezet jogosult, amelyik a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény (a továbbiakban: Fktv.) 8. §-ában szabályozott felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásában szerepel.”

(2) A Tkr. 4. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:

„(1a) Ha a szervezet továbbképzés-szervezési jogát a 11/A. § alapján felfüggesztik, az (1) bekezdéstől eltérően a felfüggesztés időtartama alatt nem jogosult továbbképzés szervezésére.”

(3) A Tkr. 4. § (4)–(6) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(4) A továbbképzési program minősítése a program benyújtásával egyidejűleg kérhető. A minősítési kérelmet három példányban, az Intézet honlapján közzétett adatlapon kell az Intézet részére benyújtani. A minősítési kérelemhez csatolni kell a minősítési díj befizetését igazoló dokumentum másolatát.

(5) A továbbképzési program minősítési díja

a) szakmai tanfolyam, illetve szakmai személyiségfejlesztő foglalkozás esetén a közalkalmazottak részére a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott, az „A” fizetési osztály első fizetési fokozata szerinti garantált illetmény összegének (a továbbiakban: alaplaj) 70%-a,

b) szakmai tanácskozás, külföldi vagy hazai tanulmányút, illetve szakmai műhely esetén az alaplaj 30%-a.

(6) Az Intézet a továbbképzés-szervezési joggal rendelkező szervezet esetében az érvényes minősítéssel rendelkező továbbképzési program 2. számú mellékletben meghatározott adatait a (4) bekezdés szerinti minősítési kérelem benyújtását követő negyedév utolsó napjáig a honlapján, valamint a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által vezetett minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) hivatalos lapjában közzéteszi.”

(4) A Tkr. 4. §-a a következő (6a) bekezdéssel egészül ki:

„(6a) Az Intézet közzéteszi a honlapján, valamint a minisztérium hivatalos lapjában a továbbképzés-szervezési jog 11/A. § szerinti felfüggesztését követő 60 napon belül a felfüggesztéssel érintett szervezet nevét, valamint a felfüggesztés kezdő és záró időpontját.”

(5) A Tkr. 4. § (7) és (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(7) Az adott negyedévben érvényes minősítéssel rendelkező szakmai tanfolyam, illetve szakmai személyiségfejlesztő foglalkozás csak a (6) bekezdés szerinti közzétételt követően indítható azzal, hogy a továbbképzés szervezője köteles a továbbképzés tényleges indítását a 2/A. számú melléklet szerinti adattartalommal az Intézetnek az indítást megelőző 10 munkanapon belül bejelenteni.

(8) A (6) bekezdés szerint közzétett továbbképzési program a közzétételben meghatározott minősítés érvényességéig szervezhető. A továbbképzés szervezője

a) a megszervezésre került továbbképzési programról a 3. számú melléklet szerinti adattartalommal a továbbképzés lebonyolítását követő hónap utolsó napjáig,

b) a megszervezésre nem került továbbképzési programról a 4. számú melléklet szerinti adattartalommal a tárgyévét követő év február 28-áig

beszámol, illetve bejelentést tesz az Intézet részére.”

(6) A Tkr. 4. §-a a következő (10) bekezdéssel egészül ki:

„(10) Az a továbbképző szervezet, amelynek továbbképzési jogát a 11/A. § alapján felfüggesztették, továbbképzési programot a felfüggesztés időtartama alatt nem indíthat.”

5. §

A Tkr. 5. §-a a következő (2a) bekezdéssel egészül ki:

„(2a) A (2) bekezdés a) pontja szerinti feltétel teljesülését csak az első szakvizsga esetében kell vizsgálni.”

6. §

A Tkr. a következő 11/A. §-sal egészül ki:

„11/A. § (1) Az Intézet a továbbképzések szakmai felügyelete keretében nyomon követi a minősített továbbképzési programok megvalósítását. Ha a továbbképzés megvalósítása a minősített továbbképzési programtól eltér, az Intézet határidő tűzése mellett felhívja a továbbképző szervezetet az eltérés megszüntetésére.

(2) Ha a továbbképző szervezet az (1) bekezdés szerinti felhívásnak határidőben nem tesz eleget, és a továbbképzés nem a továbbképzési programban meghatározott

a) tananyag felhasználásával vagy

b) óraszámában vagy

c) tárgyak oktatásával vagy

d) képesítésű oktató részvételével

történik, az Intézet a szervezet továbbképzés-szervezési jogát a folyamatban lévő továbbképzések befejezését követően 2 évre felfüggeszti.”

7. §

A Tkr. 12. § (2) bekezdés a) pont af) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az Intézet feladatai

a továbbképzésekkel kapcsolatosan)

„af) a továbbképzések monitorozása, éves értékelése és az éves értékelésről beszámoló készítése a miniszternek,”

8. §

(1) A Tkr. 12/A. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A szociális alap- és szakvizsga elnöki feladatait

a) a témacsoportonként összeállított szociális vizsgaelnöki névjegyzékbe (a továbbiakban: névjegyzék) felvett személyek, valamint

b) a miniszter által a vizsgaelnöki feladatok ellátására kijelölt minisztériumi kormánytisztviselők látják el.”

(2) A Tkr. 12/A. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A névjegyzékbe való felvétel iránti pályázatokat a témacsoport vagy témacsoportok megjelölésével minden év május 15-éig az Intézethez kell benyújtani. A pályázat benyújtásával egyidejűleg az alapidj 15%-ának megfelelő bírálati díjat kell fizetni. A pályázatok elbírálásáról és a névjegyzékbe történő felvételtől az Intézet minden év június 30-áig dönt.”

9. §

A Tkr. 16. §-át megelőző alcím helyébe a következő rendelkezés lép:

„Záró és átmeneti rendelkezések”

10. §

A Tkr. a következő 17. §-sal egészül ki:

„17. § (1) Az e rendelet – 2012. december 1-jétől hatályos – 3. § (6) bekezdésében foglaltakat csak annak a személyes gondoskodást végző személynek az esetében kell alkalmazni, aki a továbbképzési kötelezettségét 2012. november 30-ig nem teljesítette, és a továbbképzési időszaka 2014. november 30-át követően jár le.

(2) Az (1) bekezdés hatálya alá nem tartozó személyes gondoskodást végző személyek esetében a rendelet 2012. november 30-án hatályos 3. § (6) bekezdését kell alkalmazni.

(3) A 2012. december 1-jét megelőzően minősített, érvényes minősítéssel rendelkező szakmai tanfolyam és szakmai személyiségfejlesztő foglalkozás

a) 2. számú mellékletben meghatározott adatait az Intézet honlapján közzé kell tenni,

b) 2012. november 30-át követően akkor indítható, ha a továbbképzés szervezője a továbbképzés indítását a 2/A. számú melléklet szerinti adattartalommal az Intézetnek az indítást megelőző 10 munkanapon belül bejelenti.”

11. §

(1) A Tkr. 2. számú melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) A Tkr. a 2. melléklet szerinti 2/A. számú melléklettel egészül ki.

12. §

(1) Hatályát veszti a Tkr.

a) 15. § (2) bekezdés d) pontjában az „az anyagi elismerés összegét és kifizetésének időpontját” szövegrész,

b) 15. § (3) bekezdés második mondata,

c) 3. számú mellékletének címében a „megelőző évben indított” szövegrész.

(2) Hatályát veszti a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet, valamint a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet módosításáról rendelkező 16/2003. (IV. 9.) ESZCSM rendelet.

13. §

A Tkr.

a) 1. § (2) bekezdés a) pont aa) alpontjában a „15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben” szövegrész helyébe a „15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben vagy a javítóintézetek rendtartásáról szóló 30/1997. (X. 11.) NM rendeletben” szöveg, valamint a „szociális, illetőleg gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozás” szövegrész helyébe az „egyéni vállalkozás” szöveg,

b) 2. § (1) bekezdésében az „öt év” szövegrész helyébe a „hat év” szöveg, valamint az „A szociális, illetőleg gyermekjóléti, gyermekvédelmi vállalkozási tevékenység (a továbbiakban együtt: szociális vállalkozás)” szövegrész helyébe az „Az egyéni vállalkozói tevékenység” szöveg,

c) 2. § (2) bekezdésében az „a szociális vállalkozási” szövegrész helyébe az „az egyéni vállalkozói” szöveg,

d) 3. § (5) bekezdés nyitó szövegrészében a „programok” szövegrész helyébe a „programok típusai” szöveg,

e) 3. § (5) bekezdés a) pontjában a „továbbképzés céljából szervezett” szövegrész helyébe a „szakmai” szöveg,

f) 4. § (3) bekezdésében a „Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet Felnőttképzési Akkreditációs Testületének” szövegrész helyébe a „Nemzeti Munkaügyi Hivatal Felnőttképzési Akkreditáló Testületének” szöveg,

g) 4. § (9) bekezdésében a „beszámolási” szövegrész helyébe a „beszámolási vagy bejelentési” szöveg, valamint a „beszámolás” szövegrész helyébe a „beszámolás vagy bejelentés” szöveg,

h) 4/A. § (2) bekezdésének nyitó szövegrészében az „illetőleg” szövegrész helyébe az „a jelenléti ívet és” szöveg,

i) 4/A. § (5) bekezdésében a „négy” szövegrész helyébe az „öt” szöveg,

j) 5. § (2) bekezdés b) pontjában a „végez, vagy” szövegrész helyébe a „végez.” szöveg,

k) 5. § (6) bekezdésében az „az egy évet” szövegrész helyébe az „a két évet” szöveg,

l) 6. § (4) bekezdésében az „a minisztérium hivatalos lapjában” szövegrész helyébe az „az Intézet honlapján, valamint a minisztérium hivatalos lapjában” szöveg,

m) 9. § (2) bekezdésében az „évben” szövegrész helyébe az „éves szakvizsga-időszakban” szöveg,

n) 12/A. § (5) bekezdésében a „minisztérium hivatalos lapjában” szövegrész helyébe a „honlapján és a minisztérium hivatalos lapjában” szöveg,

o) 14. § (3) bekezdésében az „a minisztérium” szövegrész helyébe az „az Intézet” szöveg, valamint a „hivatalos lapjában” szövegrész helyébe a „honlapján és a minisztérium hivatalos lapjában” szöveg,

p) 3. számú mellékletében az „akkreditált” szövegrész helyébe a „minősített” szöveg, valamint az „év február 28-áig” szövegrész helyébe a „hónap utolsó napjáig” szöveg

lép.

2. *A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet módosítása*

14. §

(1) A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet 4. § (1) bekezdés b) pont bb) alpontjában a „szociális” szövegrész hatályát veszti.

(2) A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet

a) 1. § (2) bekezdés a) pont aa) alpontjában a „15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben” szövegrész helyébe a „15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben vagy a javítóintézetek rendtartásáról szóló 30/1997. (X. 11.) NM rendeletben” szöveg, valamint a „szociális, illetőleg gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozás” szövegrész helyébe az „egyéni vállalkozás” szöveg,

b) 4. § (1) bekezdés a) pontjában a „gyermekvédelmi intézményben” szövegrész helyébe a „gyermekvédelmi intézményben, illetve javítóintézetben” szöveg,

c) 4. § (1) bekezdés b) pont ba) pontjában a „gyermekvédelmi intézmény” szövegrész helyébe a „gyermekvédelmi intézmény, illetve a javítóintézet” szöveg lép.

3. *Az Országos Gyermekvédelmi Szakértői Névjegyzékről és az Országos Szociálpolitikai Szakértői Névjegyzékről szóló 25/2009. (XI. 13.) SZMM rendelet módosítása*

15. §

Az Országos Gyermekvédelmi Szakértői Névjegyzékről és az Országos Szociálpolitikai Szakértői Névjegyzékről szóló 25/2009. (XI. 13.) SZMM rendelet 1. számú melléklet I. rész i) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„i) Fogyatékos gyermekek gondozása, nevelése szakterület

Elfogadható szakképesítés: gyógypedagógus, gyógytornász, konduktor, továbbá bölcsődei ellátás esetében a gyógypedagógiai asszisztens.

Elfogadható szakvizsga: szociális szakvizsga, jogi szakvizsga, közigazgatási szakvizsga, orvosi szakképesítéssel megszerezhető szakirányú szakképesítés, pedagógus-szakvizsga, szakpszichológusi szakvizsga.

Elfogadható szakmai gyakorlat: a gyermekvédelem, a közoktatás, a szociális ellátás területén fogyatékos gyermekekkel végzett munka, illetve ezek módszertani segítése során szerzett szakmai gyakorlat.”

4. *Záró rendelkezések*

16. §

Ez a rendelet 2012. december 1-jén lép hatályba.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

1. melléklet a 41/2012. (XI. 28.) EMMI rendelethez

„2. számú melléklet a 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelethez

Adatlap a minősített továbbképzési program közzétételéhez

1. A továbbképzést szervező megnevezése, címe:	
2. A program címe:	
3. A program minősítése érvényes:	
4. A program célja, tartalma:	
5. A program célcsoportja:	
6. A program által közvetlenül érintett ellátotti csoport(ok):	
7. A szerezhető továbbképzési pontérték:	
8. A program indításának tervezett időpontja:	
9. A program időtartama (óra):	
10. A program indításának tervezett helyszíne:	
11. A résztvevő által fizetendő részvételi díj:	
12. A továbbképzést szervező személy neve, telefonszáma:	

2. melléklet a 41/2012. (XI. 28.) EMMI rendelethez

„2/A. számú melléklet a 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelethez

*Bejelentőlap továbbképzési program szervezéséről
A minősített továbbképzési program az alábbiak szerint kerül megrendezésre*

1. A továbbképzést szervező megnevezése, címe:	
2. A program címe:	
3. A továbbképzési pontérték:	
4. A program indításának és befejezésének tervezett időpontja:	
5. A program indításának helyszíne:	
6. A résztvevő által fizetendő részvételi díj:	
7. A továbbképzést szervező személy neve, telefonszáma:	
8. A program engedélyszáma:	

Kelt:, év hónap napján

P. H.

.....
a továbbképzés szervezőjének cégszerű aláírása”

**Az emberi erőforrások miniszterének
43/2012. (XI. 29.) EMMI rendelete
a műteremlakások bérletére vonatkozó egyes
szabályokról szóló 15/1995. (XII. 29.)
MKM rendelet módosításáról**

A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 87. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 41. § j) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

1. §

A műteremlakások bérletére vonatkozó egyes szabályokról szóló 15/1995. (XII. 29.) MKM rendelet (a továbbiakban: R.) 3. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. § (1) Műteremlakás bérlőjének képzőművész, iparművész, fotóművész, illetve ipari tervezőművész (a továbbiakban együtt: alkotóművész) jelölhető ki.

(2) A műteremlakás bérlőjét a Magyar Alkotóművészeti Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) jelöli ki nyilvános pályázat alapján. A Társaság a nyilvános pályázatot a tulajdonos helyi önkormányzatnak (a továbbiakban: önkormányzat) a lakások bérletére vonatkozó rendelete, illetőleg véleménye figyelembevételével – a Társaság mellett működő Alkotóművészeti Műteremlakás Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) jóváhagyását követően – írja ki.

(3) A Bizottság hat állandó és egy nem állandó tagból álló javaslattevő testület. Az állandó tagok személyét a Társaság javaslatára a miniszter hagyja jóvá. A Társaság legalább kettő állandó tagot a képzőművészet, az iparművészet, valamint a fotóművészet területéről az alkotóművészeti szakmai szervezetek, egy állandó tagot a Magyar Művészeti Akadémia javaslatának figyelembevételével jelöl. A Bizottság nem állandó tagja az önkormányzat által jelölt személy.

(4) A pályázati eljárás menetét, valamint a Bizottság működési rendjét a Társaság által az e rendeletben foglaltakra figyelemmel elkészített és a miniszter által jóváhagyott szabályzat állapítja meg.

(5) A műteremlakás bérlőjének kijelölésére irányuló nyilvános pályázati kiírás tartalmazza különösen:

- a) a műteremlakás címét, térmértékét, komfortfokozatát, tájolását,
- b) a műteremlakásra pályázatot benyújtani jogosultak körét,
- c) a bérleti szerződés időtartamát,
- d) a bérbeadás feltételeit,
- e) a műteremlakás lakbérének mértékét,
- f) a műteremlakás megtekintésének lehetőségét, időpontját,

g) a pályázat benyújtásának határidejét, a benyújtás formai követelményeit,

h) a pályázat benyújtásának feltételeit, valamint
i) a szakmai bírálat szempontjait.

(6) A pályázat eredményességéről és a nyertes pályázó személyéről a Bizottság javaslata alapján a Társaság dönt.

(7) A Társaság a műteremlakás bérlőjeként történő kijelölést tartalmazó döntésről értesíti a nyertes pályázót, valamint az önkormányzatot.”

2. §

Az R. 5. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Amennyiben a bérlő, továbbá az (1) bekezdés alapján befogadott személy a lakásbérleti szerződés megszűnése után a műteremlakást nem hagyja el, – mint jogcím nélküli lakáshasználó – a lakásbérleti szerződés megszűnésétől számított két hónap eltelte után egy évig a lakásra megállapított lakbér összegének háromszorosát, egy év eltelte után ötszörösét kitevő lakáshasználati díjat köteles megfizetni.”

3. §

Az R. 6. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az (1) bekezdés alapján befogadott személy csak a bérlő lakásbérleti szerződésének fennállásáig jogosult a lakásban lakni, a lakásbérleti szerződés megszűnése esetén a továbbiakban jogcím nélküli lakáshasználónak minősül és elhelyezéséről maga köteles gondoskodni. Az e személyt terhelő lakáshasználati díjra vonatkozóan az 5. § (3) bekezdésében foglalt szabályok az irányadók.”

4. §

Az R. 7. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„7. § (1) A Társaság előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül befogadott személy – az 5. § (1) bekezdés kivételével – a bérlő lakásbérleti szerződésének megszűnése esetén a továbbiakban jogcím nélküli lakáshasználónak minősül és elhelyezéséről maga köteles gondoskodni.

(2) Az (1) bekezdés szerinti személy a bérlő lakásbérleti szerződésének megszűnésétől számított két hónap eltelte után a lakásra megállapított lakbér összegének ötszörösét kitevő lakáshasználati díjat köteles megfizetni.”

5. §

Az R. 8. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„8. § A műteremlakás bérlője a lakásbérleti jog folytatása ellenében tartási szerződést alkotóművésszel a Társaság

előzetes írásbeli hozzájárulásával köthet. A Társaság az előzetes hozzájárulását a Bizottság javaslata alapján adja ki.”

6. §

Az R. 11. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„11. § (1) A műteremlakást elidegeníteni a Társaság előzetes írásbeli hozzájárulásával csak kivételes és indokolt esetben lehet, így különösen akkor, ha a műteremlakásban az alkotóművész igazoltan saját költségén az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet szerinti átalakítást, bővítést, vagy korszerűsítést végzett. A Társaság az előzetes hozzájárulását a Bizottság javaslata alapján adja ki.

(2) Az alkotóművész a saját költségén végzett (1) bekezdés szerinti átalakítást, bővítést vagy korszerűsítést a nevére kiállított, a műteremlakás azonosítására alkalmas számlával, valamint az önkormányzat által kiadott tulajdonosi vagy bérbeadói hozzájárulással igazolja.”

7. §

Az R. 12. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A Társaság az (1) bekezdésben meghatározott bevételeket – a Bizottság véleményének előzetes kikérésével – kizárólag új műteremlakások és műtermek építésére, továbbá műteremlakások, illetve egyéb, alkotóművészeket szolgáló ingatlanok felújítására használhatja fel.”

8. §

Az R. 13. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„13. § A Társaság az önkormányzattal megállapodásban rögzítheti különösen:

a) a műteremlakások bérletére irányuló pályázatok előkészítésére vonatkozó együttműködés módját,

b) a műteremlakásban lakó személyek lakáshasználatot érintő jogcímének változását követő eljárás folyamatát,

c) a lakáshasználati díj lakbért meghaladó összegének a Társaság javára történő megfizetésének rendjét,

d) az elidegenítésből származó bevételek elszámolására vonatkozó szabályokat,

e) a műteremlakások fenntartásával, a műteremlakásokat érintő beruházás költségmegosztásával, továbbá a járulékos közüzemi terhek viselésével kapcsolatos kérdéseket,

f) a jogcím nélküli lakáshasználók kihelyezésével, a kihelyezés költségeinek megosztásával összefüggő szabályokat,

g) az önkormányzat vagy vagyonkezelő szerve által a műteremlakásra kötött bérleti szerződés tartalmát,

h) a Bizottság önkormányzat által delegált tagjának személyére, jelölésére, visszahívására, továbbá személyes közreműködéssel járó feladataira vonatkozó rendelkezéseket,

i) a Társaság gazdálkodását támogató információk, nyilvántartások, műteremlakásokat érintő stratégiai tervek átadásának, megosztásának módját,

j) a rendszeres együttműködésért, kapcsolattartásért felelős személyek megnevezését.”

9. §

Az R.

a) 1. §-ában a „művelődési és közoktatási miniszter” szövegrész helyébe a „kulturáért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter)”,

b) 5. § (1) bekezdésében, 6. § (1) bekezdésében, 9. §-ában, 12. § (1) bekezdésében a „MAK” szövegrészek helyébe a „Társaság”,

c) 4. § (2) bekezdésében, 9. §-ában a „Műteremlakás Bizottság” szövegrész helyébe a „Bizottság” szöveg lép.

10. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

**Az emberi erőforrások miniszterének
44/2012. (XI. 30.) EMMI rendelete
a közalkalmazottak jogállásáról szóló
1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról
az oktatási és kulturális miniszter irányítása alatt álló
egyes költségvetési szerveknél foglalkoztatott
közalkalmazottak jogállását érintő
egyes kérdésekről szóló 37/2008. (XII. 31.)
OKM rendelet és az előadó-művészeti
államigazgatási szerv által végzett
egyes közigazgatási hatósági eljárásokért fizetendő
igazgatási szolgáltatási díjról szóló 13/2012. (III. 6.)
NEFMI rendelet módosításáról**

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 85. § (4) bekezdés a) és b) pontjában,

a 2. § tekintetében az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 47. § (2) bekezdés c) pontjában foglalt felhatalmazás alapján,

az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 41. § j) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva,
a 2. § tekintetében az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 73. § c) pontjában foglalt feladatkörében eljáró nemzetgazdasági miniszterrel egyetértésben
a következőket rendelem el:

1. A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról az oktatási és kulturális miniszter irányítása alatt álló egyes költségvetési szerveknél foglalkoztatott közalkalmazottak jogállását érintő egyes kérdésekről szóló 37/2008. (XII. 31.) OKM rendelet módosítása

1. §

(1) A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról az oktatási és kulturális miniszter irányítása alatt álló egyes költségvetési szerveknél foglalkoztatott közalkalmazottak jogállását érintő egyes kérdésekről szóló 37/2008. (XII. 31.) OKM rendelet (a továbbiakban: R1.) az 1. §-t követően a következő 1/A. §-sal egészül ki:

„1/A. § Az 1. § szerinti költségvetési szervnél

a) a tudományos munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak sajátos foglalkoztatási szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a Magyar Tudományos Akadémia irányítása alá tartozó költségvetési szerveknél, illetve más kutató- és kutatást kiegészítő intézeteknél történő végrehajtásáról szóló kormányrendelet,

b) a közgyűjteményi és közművelődési munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak sajátos foglalkoztatási szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére című kormányrendelet tartalmazza.”

(2) Az R1. 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. § A vezetői megbízás nélküli munkakör pályázat nélkül is betölthető.”

(3) Az R1. 5. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„5. § A 2. számú melléklet határozza meg az 1. §-ban meghatározott intézményeknél betölthető közalkalmazotti munkaköröket, az ehhez kapcsolódó fizetési osztályokat, továbbá a képesítési és más többletkövetelményeket. A 3. számú melléklet határozza meg a 2. számú mellékletben szereplő általános munkakörökhöz kapcsolódó munkaköri csoportokat.”

(4) Az R1. 6. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:
„(1a) E rendeletnek a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról az oktatási és kulturális miniszter irányítása alatt álló egyes költségvetési szerveknél foglalkoztatott közalkalmazottak jogállását érintő egyes kérdésekről szóló 37/2008. (XII. 31.) OKM rendelet és az előadó-művészeti államigazgatási szerv által végzett egyes közigazgatási hatósági eljárásokért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról szóló 13/2012. (III. 6.) NEFMI rendelet módosításáról szóló 44/2012. (XI. 30.) EMMI rendelettel (a továbbiakban: R.) módosított rendelkezéseit az R. hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.”

(5) Az R1. 2. számú melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(6) Az R1.

a) 2. §-át megelőző a „[Kjt. 23. § (3) bekezdéséhez és a 85. § (4) bekezdés e) pontjához]” szövegrész helyébe a „[Kjt. 20/A. §-ához és 85. § (4) bekezdés b) pontjához]” szöveg,

b) 5. §-át megelőző a „[Kjt. 85. §-a (4) bekezdésének a) pontjához]” szövegrész helyébe a „[Kjt. 61. §-ához]” szöveg lép.

(7) Hatályát veszti az R1. 1. §-ában a „Kulturális Örökségvédelmi Szakszolgálatra, (KÖSZ)” a „Műemlékek Nemzeti Gondnokságára, (MNG)” és az „OKM Támogatáskezelő Igazgatóságára” szövegrész.

2. Az előadó-művészeti államigazgatási szerv által végzett egyes közigazgatási hatósági eljárásokért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról szóló 13/2012. (III. 6.) NEFMI rendelet módosítása

2. §

(1) Az előadó-művészeti államigazgatási szerv által végzett egyes közigazgatási hatósági eljárásokért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról szóló 13/2012. (III. 6.) NEFMI rendelet (a továbbiakban: R2.) 4. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az első fokú eljárásért megfizetett igazgatási szolgáltatási díj a Nemzeti Kulturális Alap Igazgatóságának (a továbbiakban: Igazgatóság) bevétele.”

(2) Az R2. 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az Igazgatóság eljárásaiért a díjakat az Igazgatóság Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-01425200-00000000 számú fizetési számlájára történő átutalással vagy e fizetési számlára történő készpénzbe-fizetéssel kell megfizetni az eljárás megindítását megelőzően. Az eljárási díjak megfizetése során az átutalás közlemény rovatában, vagy a fizetési számlára történő készpénzbe-fizetés befizető azonosító rovatában az eljárás

fajtájának megfelelően a „nyilvántartásba vételi/adatváltozási/támogatási igazolási/támogatási jogosultsági kérelem díja” megjelölést, továbbá a kérelmező nevét, valamint az „Előadó-művészeti Iroda” megjelölést is fel kell tüntetni. A díj megfizetését a kérelem papír alapú benyújtása esetén az átutalási bizonylat vagy a fizetési számlára történő készpénzbefizetés feladóvevénye másolati példányának kérelemhez csatolásával kell igazolni.”

(3) Az R2. a következő 5/A. §-sal egészül ki:

„5/A. § A 4. § alapján illetékes hatóság az igazgatási szolgáltatási díj túlfizetése esetén a díjtöbbletet a túlfizetés tényének tudomására jutásától számított harminc napon belül hivatalból visszatéríti, ha a befizetést igazoló iratok alapján megállapítható, hogy az e rendeletben meghatározott mértéket meghaladó összegű díjfizetés történt. A díjtöbbletet a kérelmezőnek arra a számlájára kell visszautalni, amelyről a díjtöbblet a hatóság számlájára érkezett.”

(4) Az R2. 6. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) E rendeletnek a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról az oktatási és kulturális miniszter irányítása alatt álló egyes költségvetési szerveknél foglalkoztatott közalkalma-

zottak jogállását érintő egyes kérdésekről szóló 37/2008. (XII. 31.) OKM rendelet és az előadó-művészeti államigazgatási szerv által végzett egyes közigazgatási hatósági eljárásokért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról szóló 13/2012. (III. 6.) NEFMI rendelet módosításáról szóló 44/2012. (XI. 30.) EMMI rendelettel (a továbbiakban: R.) módosított rendelkezéseit az R. hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.”

(5) Az R2. 5. § (2) bekezdésében az „a Nemzeti Erőforrás Minisztérium” szövegrész helyébe az „az Emberi Erőforrások Minisztériuma” szöveg lép.

3. Záró rendelkezések

3. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

1. melléklet a 44/2012. (XI. 30.) EMMI rendelethez

„2. számú melléklet a 37/2008. (XII. 31.) OKM rendelethez

Az egyes fizetési osztályba tartozó munkakörök jegyzéke

Munkakörök megnevezése	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Általános munkakörök										
I. ügyintéző (jogi, igazgatási, gazdasági, pénzügyi, humán, informatikai)										
közép képzettségi szintű munkakör		*	*	*	*					
felső képzettségi szintű munkakör						*	*	*	*	*
II. ügyviteli										
közép képzettségi szintű munkakör		*	*	*						
III. üzemeltető-szolgáltató (fenntartási, üzemviteli alkalmazott, technikus, laboráns, szakmunkás, segédmunkás, kisegítő alkalmazott)										
alap képzettségi szintű munkakör	*	*								
közép képzettségi szintű munkakör			*	*	*					
felső képzettségi szintű munkakör						*	*	*	*	
Speciális munkakörök										
<i>Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága</i>										
kollégiumi titkár			*	*	*	*	*	*		
pályázattal asszisztens			*	*	*					
elszámoltató					*	*	*	*		
szakreferens (szakterülettel)						*	*	*	*	
hatósági szakreferens						*	*	*	*	
előadó-művészeti bizottsági referens						*	*	*		

Munkakörök megnevezése	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
<i>Oktatókutató és Fejlesztő Intézet</i>										
szaktanácsadó (szakterülettel)						*	*	*	*	*
szakértő (szakterülettel)						*	*	*	*	*
programvezető								*	*	*
vezető projektmenedzser						*	*	*	*	
projektmenedzser						*	*	*	*	
projektkoordinátor					*	*	*	*	*	
szakmai vezető						*	*	*	*	*
alprojektvezető						*	*	*	*	*
témavezető						*	*	*	*	*
szakmai asszisztens				*	*	*	*			
pedagógiai fejlesztő munkatárs						*	*	*	*	*
tanterv fejlesztő munkatárs						*	*	*	*	*
képzés fejlesztő munkatárs						*	*	*	*	*
vizsgafejlesztő munkatárs						*	*	*	*	*
követelményfejlesztő munkatárs						*	*	*	*	*
szolgáltatás szervező munkatárs					*	*	*	*	*	
szakmai minőségbiztosítási tanácsadó						*	*	*	*	*
kutató-elemző								*	*	*
mérés-értékelési munkatárs						*	*	*	*	*
olvasószerkesztő						*	*	*	*	
tördelő					*	*	*	*	*	
adatbázis működtető munkatárs					*	*	*	*	*	
adatbázis fejlesztő munkatárs						*	*	*	*	
referens (szakterülettel)					*	*	*	*	*	
disszeminációs munkatárs					*	*	*	*	*	
honlapfejlesztő					*	*	*	*	*	
honlapszerkesztő					*	*	*	*	*	
közvetítő (mediátor)					*	*	*	*	*	*
kutatás szervező					*	*	*	*	*	

A Nemzeti Kulturális Alap Igazgatóságán hatósági szakreferens munkakör betöltéséhez szükséges szakképzettségi követelmény:

- egyetemi szintű jogász szakképzettség vagy
- egyetemi vagy főiskolai szintű államigazgatási vagy igazgatásszervező szakképzettség.”

**Az emberi erőforrások miniszterének
45/2012. (XI. 30.) EMMI rendelete
a kulturális javakkal kapcsolatos hatósági eljárásra
vonatkozó szabályokról**

A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 93. § (2) bekezdés j), m) és p) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 41. § j) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva,

a 7. § tekintetében az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 73. § c) pontja szerinti feladatkörében eljáró nemzetgazdasági miniszterrel egyetértésben

a következőket rendelem el:

1. Általános szabályok

1. §

E rendelet alkalmazásában

1. *restaurálás*: védetté nyilvánított kulturális javakon hatósági engedéllyel végzett művészeti alkotó tevékenység, melynek célja a tárgy vagy tárgye gyűttes konzerválása, továbbá esztétikai egység létrehozása;

2. *restaurálási kutatási terv*: védett kulturális javakon tervezett roncsolásos vizsgálat engedélyezésének elbírálásához készülő dokumentum, amelynek tartalmaznia kell a tervezett beavatkozás által érintett kulturális javak leírását, a kutatás előtti állapot fényképes dokumentálását; a munka célját, eszközeit és módszereit, a tervezett beavatkozás mértékét, időtartamát; az ideiglenes állagmegővésre vonatkozó rendelkezéseket; egyedi technológia alkalmazása esetén annak leírását az elbíráláshoz szükséges dokumentációval; a roncsolásos és roncsolás mentes vizsgálatok meghatározását és várható eredményét;

3. *restaurátori kutatási dokumentáció*: egy objektum roncsolásos és roncsolásmentes vizsgálatát lezáró dokumentáció, amelynek tartalmaznia kell a kutatási eredmények értelmezett összefoglalását; a kutatás rajzi és fényképes dokumentálását; a szükséges beavatkozások ismertetését; a felhasznált szakirodalmat, a történeti forrásokat és ezek feldolgozását.

2. A kulturális javak hatósági nyilvántartása

2. §

A Forster Gyula Nemzeti Örökséggazdálkodási és Szolgáltatási Központ (a továbbiakban: Központ) a 3–5. § szerinti egységes központi hatósági nyilvántartásokat vezeti a kulturális javakra vonatkozóan a kulturális örökség védel-

méről szóló 2001. évi LXIV. (a továbbiakban: Kötv.) 71–74. §-aiban és az e rendeletben foglaltak szerint.

3. §

(1) A védetté nyilvánított kulturális javak nyilvántartása tartalmazza:

a) az eljárás alá vont kulturális javak azonosításához szükséges rendelkezésre álló adatokat, és az eljárást megindító határozat számát,

b) a védetté nyilvánító és a kulturális javakra vonatkozó egyéb hatósági határozat számát, keltét, jogerőre emelkedésének időpontját és tartalmát,

c) a védetté nyilvánított tárgy vagy tárgye gyűttes időálló képi dokumentációját,

d) tárgye gyűttes vagy gyűjtemény esetén a tárgyak pontos jegyzékét,

e) a védett kulturális javakat érintő jogok és tények fennállását,

f) a kulturális javak örökségvédelmi bírságkategóriába történő besorolását,

g) a Kötv. 79. §-ában foglaltakra vonatkozó megállapodást.

(2) A Kötv. 46. §-a alapján védett kulturális javakat a muzeális intézmények, a könyvtárak és a levéltárak a rájuk vonatkozó jogszabályok alapján tartják nyilván, továbbá a Központ nyilvántartása számára – a Központ megkeresésére – adatokat szolgáltatnak.

4. §

(1) A védett kulturális javak kiviteli engedélyének nyilvántartása tartalmazza:

a) a kiviteli engedély számát,

b) a tárgy megnevezését, azonosításra alkalmas adatait,

c) a kiviteli kérelemben megjelölt célországot,

d) a kiviteli engedély jogerőre emelkedésének időpontját,

e) a visszaszállítás határidejét, annak megtörténte esetén annak tényét, továbbá

f) a kiviteli engedély időbeli hatályát.

(2) A nem védett kulturális javak kiviteli engedélyének nyilvántartása tartalmazza:

a) a kiviteli engedély számát,

b) a tárgy megnevezését, azonosításra alkalmas adatait,

c) a kiviteli kérelemben megjelölt célországot,

d) a kiviteli engedély jogerőre emelkedésének időpontját,

e) a kiviteli engedély időbeli hatályát, továbbá

f) a műtárgykísérő igazolás számát és időbeli hatályát.

(3) A műtárgykísérő igazolások nyilvántartása tartalmazza:

a) a tárgy megnevezését, azonosításra alkalmas adatait,

b) a műtárgykísérő igazolás számát és időbeli hatályát.

5. §

(1) A Kötv. 71. § f) pontja szerinti nyilvántartás tartalma:

a) a tárgy megnevezését, azonosításra alkalmas adatait (leírás, fénykép, közgyűjteményben őrzött védett tárgy esetében leltári szám),

b) a cselekmény elkövetésének vagy az eltűnésnek az idejét és helyét,

c) az eljáró szerv nevét és ügyszámát.

(2) A védett kulturális javak tulajdonosa, kezelője vagy birtokosa az eltulajdonítást vagy eltűnést haladéktalanul köteles bejelenteni a Központnak.

6. §

Nem adhatók ki a nyilvántartás adatai közül – a hivatalos megkeresés esetét kivéve – a Kötv. 73. § b)–d) pontjaiban meghatározott adatok, az e rendelet 3. § (1) bekezdés g) pontjában meghatározott megállapodás adatai.

7. §

(1) A Központ a nyilvántartásából kérelemre adatot szolgáltat. Az adatokért igazgatási szolgáltatási díjat (a továbbiakban: díj) kell fizetni.

(2) A díj mértéke 3400 forint.

(3) A díjat a Központ a kincstárnál vezetett 10032000-01461769-00000000 számú fizetési számlájára történő átutalással vagy e fizetési számlára történő készpénzbefizetéssel kell megfizetni.

(4) A díj megfizetését a kérelem benyújtásakor igazolni kell.

3. Restaurálási engedély

8. §

(1) A védetté nyilvánított kulturális javakkal kapcsolatos megóvási (konzerválási), restaurálási vagy átalakítási munkák elvégzéséhez a Központ engedélyre van szükség (a továbbiakban: restaurálási engedély).

(2) A kérelemhez mellékelni kell:

a) a védetté nyilvánított kulturális javak azonosításra alkalmas megjelölését,

b) a restaurálás tárgyát képező kulturális javakkal rendelkezni jogosult(ak) hozzájáruló nyilatkozatát,

c) a restaurálást végző felelős szakember(ek) nevét, elérhetőségét, jogosultságának igazolását,

d) a restaurátori kutatási dokumentációt,

e) a restaurálási tervet 2 példányban,

f) a tárgy keletkezésére és történetére vonatkozó adatokat és szakirodalmat összefoglaló tudományos dokumentációt, továbbá amennyiben ennek jelentősége van, az épülettel való kapcsolatának bemutatását.

(3) A restaurálási tervnek tartalmaznia kell:

a) a tárgynak a munka megkezdése előtti állapota részletes dokumentációját, leírását, állapotának bemutatását, szöveggel, rajzzal és fényképekkel,

b) a beavatkozás indokait,

c) a beavatkozást követő összkép, várható látvány pontos leírását, figyelembe véve és elemezve a környezet és a tárgye gyűttes egészét,

d) a restaurálás során használandó eszközök, anyagok, eljárások, módszerek leírását,

e) a szakirodalmi és a korábbi dokumentációk tartalmának összefoglalását, amennyiben ilyen fellelhető,

f) a diagnosztikai vizsgálatok eredményét, továbbá

g) a részletrajzokat.

(4) A restaurálási engedély annak végrehajthatóvá válásától számított 1 év után hatályát veszti, kivéve, ha az engedélyezett tevékenységet megkezdték, és 3 éven belül az (5) bekezdésében foglaltak szerinti bejelentés megtörtént.

(5) A restaurálás befejezését a Központnál 8 napon belül be kell jelenteni. A bejelentéshez fotódokumentációt kell mellékelni.

(6) A kérelmező a restaurálás befejezését követő 90 napon belül köteles a Központnak restaurálási dokumentációt benyújtani. A dokumentációnak tartalmaznia kell:

a) az elvégzett beavatkozások részletes leírását a tevékenységhez viszonyítva,

b) a kezeléseket, kiegészítéseket leírását az alkalmazott anyagok és módszerek részletezésével,

c) a megerősítéshez, a felület vagy a szerkezet védelméhez használt anyagok felsorolását, továbbá a feltárás módszereit és anyagait,

d) rajz- és fotódokumentációt kísérő szöveggel: a tárgy restaurálás előtti, kezelés közbeni és utáni, valamint helyreállítás utáni állapotáról, továbbá

e) a további kezelésre és tárolásra vonatkozó javaslatokat.

4. A védetté nyilvánított kulturális javak közgyűjteményben történő ideiglenes elhelyezése

9. §

(1) A nem állami vagy önkormányzati tulajdonban lévő védetté nyilvánított kulturális javak közgyűjteményben történő ideiglenes elhelyezését a Központ a tulajdonos költségére végezteti el. Mentessülhet a tulajdonos a költség viselése alól, ha a tulajdonjogáról ingyenesen vagy visszatértesen az állam javára lemond.

(2) Az elhelyezésről a Központ határozatában megjelölt, a tárgynak megfelelő gyűjtőkörrel rendelkező közgyűjtemény köteles gondoskodni.

(3) A közgyűjteményben történő elhelyezést csak határozott időre vagy meghatározott feltétel bekövetkeztéig lehet elrendelni. Amennyiben a védett kulturális tárgy ideiglenes elhelyezésének indokai már nem állnak fenn, a Központ a határidő vagy a feltétel bekövetkezése előtt is megszüntetheti az ideiglenes elhelyezést.

(4) A tárgy tulajdonjogát érintő szerződésekről a tulajdonos vagy a kezelő értesíti a Központot.

5. Az államot megillető elővásárlási jog gyakorlása

10. §

(1) Az államot megillető elővásárlási jog érvényesítése érdekében a védetté nyilvánított kulturális javak tulajdonosa az ellenérték mellett történő tulajdon-átruházás esetén köteles a vételi ajánlatot a Központnak megküldeni, és a tárgyat – az abban foglalt feltételek mellett – az államnak megvételre felajánlani.

(2) Amennyiben a tulajdonos a tárgy nem kereskedelmi forgalomban történő értékesítése céljából az értékesítéssel valakit megbíz, akkor azt az átadással egyidejűleg köteles bejelenteni a Központnak. Az értékesítésben részt vevők és a tulajdonos egyetemlegesen felelnek az elővásárlási jog gyakorlására történő felhívás elmulasztásáért.

(3) A kereskedelmi forgalomban történő értékesítés céljából átadott, védetté nyilvánított kulturális javakról – a (4) bekezdésben meghatározott eset kivételével – a kereskedő vagy a bizományos az átvételtől számított 8 napon belül értesíti a Központot. Ha a védetté nyilvánító határozat nem tartalmazta az elővásárlási jogról való rendelkezést, úgy a Központ 15 napon belül nyilatkozik az államot megillető elővásárlási jog gyakorlásáról. A korábbi tulajdonos köteles közölni az új tulajdonossal, hogy az átruházott tárgy védelem alatt áll.

(4) Árverés útján történő értékesítés esetén az árverési hirdetményben az árverés szervezője köteles a védettség tényéről és annak jogkövetkezményeiről tájékoztatást adni, és az árverés időpontja előtt legkésőbb 15 nappal a Központot értesíteni. Amennyiben a Központ képviselője élni kíván az állam elővásárlási jogával, az árverésen a leütés után haladéktalanul köteles nyilatkozni.

(5) Az elővásárlási jog alapján állami tulajdonba került kulturális javak vagytonkezelésére a tulajdonosi joggyakorló szervezet a Központ által javasolt, vagytonkezelésre jogosult közgyűjteménnyel köt szerződést.

6. Záró rendelkezések

11. §

(1) Ez a rendelet – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a kihirdetését követő napon lép hatályba, rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

(2) A 7. § (2) bekezdése és a 13. § (3) bekezdése 2013. január 1. napján lép hatályba.

12. §

A díj mértékére vonatkozóan 2012. december 31. napjáig a kulturális örökség hatósági nyilvántartására vonatkozó szabályokról szóló 17/2002. (VI. 21.) NKÖM rendelet (a továbbiakban: R1.) 8. § (2) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.

13. §

(1) A Kulturális Örökségvédelmi Hivatal eljárásaira vonatkozó szabályokról szóló 10/2006. (V. 9.) NKÖM rendelet (a továbbiakban R2.) 14. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Műemlékek restaurálásához a hatóság engedélyre van szükség (a továbbiakban: restaurálási engedély).”

(2) Hatályát veszti

a) az R1. 5. §-a és 6. §-a,

b) az R2. 18. §-a és 22. §-a.

(3) Hatályát veszti az R1. és az R2.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

A belügyminiszter 57/2012. (XI. 22.) BM rendelete az egyes előadó-művészeti szervezetek, könyvtárak működésének kiegészítő támogatásáról szóló 29/2012. (VI. 8.) BM rendelet módosításáról

A Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény 78. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 37. § p) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 73. § b) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró nemzetgazdasági miniszter egyetértésével – a következőket rendelem el:

1. §

Az egyes előadó-művészeti szervezetek, könyvtárak működésének kiegészítő támogatásáról szóló 29/2012. (VI. 8.) BM rendelet a következő 4/A. §-sal egészül ki:

„4/A. § A miniszter 2012. november 25-ig a 2. § szerint benyújtott, a jogszabályi feltételeknek megfelelő, de támogatást nem nyert támogatási igényekről a rendelkezésre álló, kötelezettségvállalással nem terhelt előirányzat terhére, a 3. § (2) bekezdése és a 4. § (2) bekezdése szerint dönt.”

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

UTASÍTÁS

Az emberi erőforrások minisztere 18/2012. (XI. 16.) EMMI utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

1. §

A Ksztv. 38. § (2) bekezdés b) pontja alapján a mai levéltári helyzet áttekintésére, a kapacitások felmérésére, a Magyar Nemzeti Levéltár teljes körű szakmai átvilágítására kiterjedő feladatok ellátására 2012. november 14. napjától 2013. május 13. napjáig dr. Gyimesi Endrét miniszteri biztossá nevezem ki.

2. §

A miniszteri biztos feladatkörében a megyei levéltáraknak a Magyar Országos Levéltárba történő beolvasásával

létrejött Magyar Nemzeti Levéltár működését figyelemmel kíséri, amelynek keretében

- a) a Magyar Nemzeti Levéltár Országos Levéltárának, valamint megyei tagintézményeinek integrálását segíti,
- b) intézkedést kezdeményez a jogszabályban meghatározott szakmai követelmények teljesítéséhez szükséges feltételek biztosítása érdekében,
- c) közreműködik a Magyar Nemzeti Levéltár fejlesztési terveinek kidolgozásában,
- d) kapcsolatot tart a közfeladatot ellátó szervek iratkezeléséért felelős tárcával.

3. §

A miniszteri biztos tevékenységét az emberi erőforrások minisztere a kultúráért felelős államtitkár útján irányítja.

4. §

A miniszteri biztos tevékenységét az Emberi Erőforrások Minisztériuma keretében működő Miniszteri Kabinet segíti.

5. §

A Ksztv. 38. § (7) bekezdése alapján a miniszteri biztos helyettes államtitkári illetménynek megfelelő összegű díjazásra és juttatásokra jogosult.

6. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

7. §

Hatályát veszti az 5/2012. (VII. 6.) EMMI utasítás.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

KÖZLEMÉNYEK**Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Egyetemi Habilitációs Bizottságának közleménye
a 2012. november 27-én habilitált doktori címet szerzettekről**

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Egyetemi Habilitációs Bizottsága tudatja, hogy a lefolytatott habilitációs eljárások eredményeként habilitált doktor címet nyert el:

Állam- és jogtudományok

Darázs Lénárd egyetemi docens (ELTE)

Biológiai tudományok

M. Tóth Erika (ELTE)

Röszer Tamás (Instituto de Salud Carlos III., Madrid)

Földtudományok

Szabó Pál (ELTE)

Informatikai tudományok

Farkas Gábor egyetemi docens (ELTE)

Irodalomtudományok

Farkas Ákos István (ELTE)

Matematikai tudományok

Gyarmati Katalin

Neveléstudományok

Tóth Péter (Óbudai Egyetem)

Nyelvtudományok

Pethő József (Nyíregyházi Főiskola)

Dr. Karácsony András s. k.,
rektorhelyettes

Pályázati felhívás felsőoktatási intézmény vezetői álláshelyének betöltésére

A pályázatok benyújtásával és közzétételével (így különösen a benyújtási határidőkkel, a pályázatokhoz kötelezően előírt feltételekkel és a benyújtandó melléletekkel) kapcsolatos rendelkezéseket a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint az e törvény végrehajtásáról és a felsőoktatási intézményekben történő foglalkoztatás egyes kérdéseiről szóló 53/2006. (III. 14.) Korm. rendelet tartalmazza.

A LISZT FERENC ZENEMŰVÉSZETI EGYETEM pályázatot hirdet
tanszékvezető beosztásra,
az egyetem EGYHÁZZENEI TANSZÉKÉRE.

A megbízandó tanszékvezető feladata a tanszék múltjához és híréhez méltó szellemiség megtartása, korszerű pedagógiai-művészeti koncepciójának kidolgozása, a tanszék arculatának fejlesztése, eredményességének biztosítása, hazai és nemzetközi kapcsolatainak ápolása. Feladata továbbá a tanszéken folyó oktató- és tudományos kutatómunka, vala-

mint művészeti alkotótevékenység irányítása, a tanszék humán erőforrásainak hatékony fejlesztéséről való folyamatos gondoskodás, a tanszék dolgozóival szemben a munkairányítási jogkör gyakorlása.

A pályázónak egyházzenei DLA fokozattal, legalább tízéves zenei felsőoktatási gyakorlattal, legalább ötéves, egyházzenei oktatásban szerzett kinevezett oktatói tapasztalattal, zenetudományi, zeneelméleti felkészültséggel és folyamatos zenei előadói gyakorlattal kell rendelkeznie. A vezetői megbízásra legalább egyetemi docensi munkaköri címmel rendelkező egyetemi oktatók pályázhatnak.

A pályázathoz csatolni kell szakmai önéletrajzot, tanszékvezetői koncepciót és tervet, a végzettséget, DLA-fokozatot, nyelvismeretet tanúsító okiratmásolatokat, publikációs, illetve koncertjegyzéket, érvényes, három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt, valamint a pályázó nyilatkozatát arról, hogy pályázati anyagát a bírálók és az illetékes testületek megtekinthetik.

A pályázat benyújtásának módja: Postai úton, a pályázatnak a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem címére történő megküldésével (1061 Budapest, Liszt Ferenc tér 8.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: HO-1739/1-76/2012., valamint a munkakör megnevezését: tanszékvezető; vagy elektronikus úton Sűdi András humánpolitikai felelős részére a sudi.andras@lisztakademia.hu e-mail címen keresztül.

Dr. Batta András s. k.,
rektor

Pályázati felhívás nevelési-oktatási és egyéb intézmények vezetői álláshelyeinek betöltésére *

A pályázatok benyújtásával és közzétételével (így különösen a benyújtási határidőkkel, a pályázatokhoz kötelezően előírt feltételekkel és benyújtandó mellékletekkel) kapcsolatos rendelkezéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, az e törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, valamint a közlemények szövegében feltüntetett egyéb jogszabályok tartalmazzák.

Rövidítések:

ÁEI: állás elfoglalásának ideje

Pbhi: pályázat benyújtásának határideje

Pehi: pályázat elbírálásának határideje

Pc: pályázat címe

ill: illetmény

p: pótlék

tp: területi pótlék

szl: szolgálati lakás

szgy: szakmai gyakorlat

v: végzettség

vgy: vezetői gyakorlat

étkh: étkezési hozzájárulás

om: oklevélmásolat (amennyiben a pályázat kiírója mást nem határoz meg, akkor egyszerű másolat)

b: erkölcsi bizonyítvány (amennyiben a pályázat kiírója mást nem határoz meg, akkor három hónapnál nem régebbi)

f: felvilágosítás

ön: önéletrajz

vp: vezetői pótlék

* Felhívjuk tisztelt hirdetőink figyelmét, hogy azokat a nevelési-oktatási intézményekbe kiírt álláshirdetéseket, melyek az Oktatási és Kulturális Közlöny tematikus közzétételi rendje alapján egyik munkakör típusba sem sorolhatóak be, csak a sürgősséggel történő közlésre vonatkozó díj felszámítása mellett áll módunkban megjelentetni.

vpr: vezetői program

adattvédelmi nyilatkozat: hozzájárulás a pályázati anyagban foglalt személyes adatoknak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez, illetve betekintésre jogosultak általi megismeréséhez

KIH: Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal

Közokt. tv.: a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény

Köznev. tv.: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény

Kjt.: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

Korm. rendelet: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet

MKM rendelet: a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet

EMMI rendelet: a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

Lf: a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok

Óvodavezető

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1	2	3	4
Budapest Főváros VI. ker. Terézváros Önkormányzata 1067 Budapest, Eötvös u. 3.	Terézvárosi Önkormányzat Óvodája 1063 Budapest, Munkácsy M. u. 10. Lf: óvodavezetői feladatok ellátása a vonatkozó jogszabályok és munkaköri leírás alapján. Terézvárosi Önkormányzat Fasori Kicsinyek Óvodája 1068 Budapest, Városligeti fasor 28. Lf: óvodavezetői feladatok ellátása a vonatkozó jogszabályok és munkaköri leírás alapján.	Főiskolai szintű óvodapedagógusi v. és szakképzett-ség, pedagógus-szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szakképzett-ség, legalább öt év óvodapedagógus-munkakörben szerzett szgy, az intézményben pedagógus-munkakörben fennálló, határozatlan időre, teljes munkaidőre szóló alkalmazás vagy a megbízással egyidejűleg pedagógus-munkakörben történő, határozatlan időre teljes munkaidőre szóló alkalmazás.	ÁEI: 2013. aug. 1. A vezetői megbízás 2018. júl. 31-ig szól. Pbhi: a KIH honlapján történő megjelenéstől számított 30 nap. Illetmény, juttatás: a Kjt. rendelkezései az irányadók.
Nyírlugos Város Önkormányzata 4371 Nyírlugos, Szabadság tér 2.	Napközi Otthonos Óvoda 4371 Nyírlugos, Szabadság tér 4.	Egyetemi vagy főiskolai szakmai v, öt év szgy, pedagógus-szakvizsga, vagy nyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása. Előny: óvodavezetői gyakorlat.	ÁEI: 2013. ápr. 1. A vezetői megbízás 2018. júl. 31-ig, öt évre szól. Pbhi: a KIH honlapján történő megjelenést követő 30 napon belül. Pehi: a jogszabályban meghatározott véleményezési határidő betartásával, a véleményezésre jogosultak által készített jegyzőkönyvek megérkezését követő rendes képviselő-testületi ülés.

1	2	3	4
			<p>Illetmény, juttatás: a Kjt. rendelkezései az irányadók. A pályázathoz csatolni kell: szakmai ön, vpr a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzeléssel, b, nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy a véleményezésben és az elbírálásban részt vevők a pályázati anyagban foglalt személyes adatait a pályázati eljárással összefüggően kezelhetik, valamint, hogy a pályázó nyílt vagy zárt ülésen kéri a pályázat megtárgyalását. Pc: Hovánszki György polgármester Nyírlugos Város Önkormányzata 4371 Nyírlugos, Szabadság tér 2.</p>
<p>Táska Község Önkormányzat Képviselő-testülete 8696 Táska, Arany J. 2.</p>	<p>Tőzike Napközi Otthonos Óvoda 8686 Táska, Arany J. u. 2.</p> <p>Lf: az óvoda szakmai, gazdasági és személyi tevékenységének koordinálása, az intézmény zavartalan működése, pályázati lehetőségek figyelése, pályázatok készítése, kapcsolattartás a fenntartóval és a nevelési oktatási, közművelődési intézményekkel, továbbá 2012. szeptember 1. napjától a nemzeti köznevelési törvényben megfogalmazott intézményvezetői feladatok végrehajtása.</p>	<p>Főiskola, vagyonyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása, pedagógus-munkakör betöltéséhez szükséges felsőfokú iskolai v és szakképzetségi, továbbá pedagógus-szakvizsga, magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség, öt év vezetői tapasztalat. Elvart kompetenciák: jó szintű szakmai elhivatottság, önállóság, objektivitás, precizitás, megbízhatóság, felelősségtudat.</p>	<p>ÁEI: 2013. jan. 1. A vezetői megbízás 2018. dec. 31-ig, határozott időre szól. A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony. A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő. Pbhi: 2012. dec. 31. Pehi: 2013. jan. 20. A pályázat elbírálásának módja, rendje: az előzetes bírálat a szakmai önéletrajz és végzettség alapján történik, szakmai bizottság bevonásával. Döntéshozó Táska Község Önkormányzat képviselő-testülete. Illetmény, juttatás: a Kjt. rendelkezései az irányadók. A pályázathoz csatolni kell: részletes szakmai ön, om, az elfogadott pedagógiai programot alapul vevő szakmai program, vezetési koncepció, b, nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az elbírálásban</p>

1	2	3	4
			<p>részt vevők megismerhetik, és a pályázati anyagban foglalt személyes adatoknak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul, nyilatkozatot arról, hogy – pályázatával kapcsolatban – testületi ülés keretében kívánja-e zárt ülés megtartását.</p> <p>A pályázat benyújtásának módja: postai úton a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számmal (132/2012/01.), valamint a beosztás megnevezésével: „Óvodavezető” ellátva kell benyújtani.</p> <p>Pc: Táska Község Önkormányzat képviselő-testülete 8696 Táska, Arany J. 2. f: Gadányi István polgármester. Tel.: (85) 312-229.</p>

Iskolaigazgató

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1	2	3	4
Mórahalom Város Képviselő-testülete 6782 Mórahalom, Millenniumi sétány 2.	Móra Ferenc Általános Művelődési Központ	Magyar állampolgárság, büntetlen előélet, iskolatípusnak megfelelő felsőfokú szakirányú v, legalább tízéves szgy, pedagógus-szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szakképzettség.	<p>ÁEI: 2013. július 1. A vezetői megbízás 2018. jún. 30-ig szól.</p> <p>Pbhi: az Oktatási és Kulturális Közlönyben történő megjelenést követő 30 napig.</p> <p>Pehi: a pályázat megjelenésétől számított 60 nap.</p> <p>Illetmény, juttatás: a Kjt. rendelkezései az irányadók, magasabb vp.</p> <p>A pályázathoz csatolni kell: om, szakmai életrajz, vpr a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzelés, szgy igazolása.</p>

1	2	3	4
			Pc: Mórahalom város képviselő-testülete 6782 Mórahalom, Millenniumi sétány 2.

Pályázati felhívás pedagógus-álláshely betöltésére*

A pályázatok benyújtásával és közzétételével (így különösen a benyújtási határidőkkel, a pályázatokhoz kötelezően előírt feltételekkel és benyújtandó mellékletekkel) kapcsolatos rendelkezéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, az e törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, valamint a közlemények szövegében feltüntetett egyéb jogszabályok tartalmazzák.

Rövidítések:

ÁEI: állás elfoglalásának ideje

Pbhi: pályázat benyújtásának határideje

Pehi: pályázat elbírálásának határideje

Pc: pályázat címezése

ill: illetmény

p: pótlék

tp: területi pótlék

szl: szolgálati lakás

szgy: szakmai gyakorlat

v: végzettség

étkh: étkezési hozzájárulás

om: oklevélmásolat (amennyiben a pályázat kiírója mást nem határoz meg, akkor egyszerű másolat)

b: erkölcsi bizonyítvány (amennyiben a pályázat kiírója mást nem határoz meg, akkor három hónapnál nem régebbi)

f: felvilágosítás

ön: önéletrajz

adatvédelmi nyilatkozat: hozzájárulás a pályázati anyagban foglalt személyes adatoknak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez, illetve betekintésre jogosultak általi megismeréséhez

KIH: Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal

Közokt. tv.: a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény

Köznev. tv.: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény

Kjt.: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

Korm. rendelet: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet

MKM rendelet: a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet

EMMI rendelet: a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

Lf: a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok

* Felhívjuk tisztelt hirdetőink figyelmét, hogy azokat a nevelési-oktatási intézményekbe kiírt álláshirdetéseket, melyek az Oktatási és Kulturális Közlöny tematikus közzétételi rendje alapján egyik munkakör típusba sem sorolhatóak be, csak a sürgősséggel történő közlésre vonatkozó díj felszámítása mellett áll módunkban megjelentetni.

Tanító, tanár

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1	2	3	4
<p>Fodros Általános Iskola 1039 Budapest, Fodros u. 38–40.</p>	<p>Angol–magyar szakos tanár.</p> <p>Lf: magyartanítás 5–8. évfolyamon, angoltanítás 1–8. évfolyamon.</p> <p>Matematika–informatika tanár.</p> <p>Lf: matematika–informatika tanár 5–8. évfolyamon.</p> <p>Napközis tanító.</p>	<p>Tanári v, tanítási gyakorlat – legalább három év szakmai tapasztalat –, büntetlen előélet. Előny: tanítói v.</p> <p>Tanítói oklevél, tanítási gyakorlat – legalább három év szakmai tapasztalat –, büntetlen előélet.</p>	<p>ÁEI: 2013. jan. 21. A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozott idejű közalkalmazotti jogviszony (gyed és gyes idejére). A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő. Pbhi: 2012. dec. 20. Pehi: 2013. jan. 7. Illetmény, juttatás: a Kjt. rendelkezései az irányadók. A pályázathoz csatolni kell: om, részletes szakmai ön, b. A pályázat benyújtásának módja: postai úton, vagy elektronikus úton Havas Thyra igazgató részére. fodros-a@kszki.obuda.hu címen keresztül. Pc: III. Kerületi Óbuda-Békásmegyery Önkormányzat Fodros Általános Iskola 1039 Budapest, Fodros u. 38–40. f: Havas Thyra igazgató és Paksainé Bóka Ágnes igazgatóhelyettes. Tel.: 240-1070.</p> <p>ÁEI: 2013. jan. 3. A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozott idejű közalkalmazotti jogviszony. A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő. Pbhi: 2012. dec. 18. Pehi: 2012. dec. 20. Illetmény, juttatás: a Kjt. rendelkezései az irányadók. A pályázathoz csatolni kell: om, részletes szakmai ön, b. A pályázat benyújtásának módja: postai úton, vagy elektronikus úton Havas Thyra igazgató részére, fodros-a@kszki.obuda.hu címen keresztül.</p>

1	2	3	4
			Pc: III. Kerületi Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Fodros Általános Iskola 1039 Budapest, Fodros u. 38–40. f: Havas Thyra igazgató és Paksainé Bóka Ágnes igazgatóhelyettes. Tel.: 240-1070.
Csökölyi Általános Iskola és Napközi Otthonos Óvoda 7526 Csököly, Petőfi u. 101. Tel.: (82) 721-336, e-mail: iskcsokoly@freemail.hu	Matematika–bármely szakos tanár.	Főiskolai tanári v.	ÁEI: azonnal. Pbhi: a megjelenéstől számított egy hét. Pehi: a pályázat benyújtási határidőt követően azonnal. A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony. A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő. Illetmény, juttatás: a Kjt. rendelkezései az irányadók. A pályázathoz csatolni kell: ön, om, b. A pályázat benyújtásának módja: e-mailben, postai úton, személyesen.

Pályázati felhívás kulturális intézmények vezetői álláshelyeinek betöltésére *

A pályázatok benyújtásával és közzétételével (így különösen a benyújtási határidőkkel, a pályázatokhoz kötelezően előírt feltételekkel és a benyújtandó mellékletekkel) kapcsolatos rendelkezéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és az e törvény végrehajtásáról szóló 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet tartalmazza.

Rövidítések:

ÁEI: állás elfoglalásának ideje

Pbhi: pályázat benyújtásának határideje

Pehi: pályázat elbírálásának határideje

ill: illetmény

p: pótlék

vp: vezetői pótlék

étkh: étkezési hozzájárulás

szl: szolgálati lakás

v: végzettség

szgy: szakmai gyakorlat

vgy: vezetői gyakorlat

b: erkölcsi bizonyítvány (amennyiben a pályázat kiírója mást nem határoz meg, akkor három hónapnál nem régebbi)

om: oklevélmásolat (amennyiben a pályázat kiírója mást nem határoz meg, akkor egyszerű másolat)

* Felhívjuk tisztelt hirdetőink figyelmét, hogy azokat a kulturális intézményekbe kiírt álláshirdetéseket, melyek az Oktatási és Kulturális Közlöny tematikus közzétételi rendje alapján egyik munkakör típusba sem sorolhatóak be, csak a sürgősséggel történő közlésre vonatkozó díj felszámítása mellett áll módunkban megjelentetni.

ön: önéletrajz

vpr: vezetési program

adatvédelmi nyilatkozat: hozzájárulás a pályázati anyagban foglalt személyes adatoknak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez, illetve betekintésre jogosultak általi megismeréséhez

Pc: pályázat címezése

f: felvilágosítás

KIH: Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal

Lf: a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1	2	3	4
<p>Órbottyán Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 2162 Órbottyán, Fő út 63.</p>	<p>Órbottyán Nagyközség Önkormányzat Művelődési Ház és Könyvtár</p> <p>Igazgató.</p>	<p>A pályázatra irányadó jogszabályok: a Kjt. végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 150/1992. (XI. 20.) számú Korm. rendeletben foglaltak. Felsőfokú közművelődési v és szakképzettség vagy nem szakirányú egyetemi v és felsőfokú szakirányú munkaköri szakvizsga, a kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló 1/2000. (I. 14.) NKÖM rendelet szerint akkreditált vezetési-szervezési, pénzügyi-gazdasági, államháztartási ismereteket is nyújtó közművelődési intézményvezető tanfolyam eredményes elvégzését okirattal igazolja, a felsőfokú közművelődési végzettségének és szakképzettségének vagy szakvizsgájának megfelelő feladatkörben legalább öt éves szgy és kiemelkedő közművelődési tevékenység végzése, könyvtárosi szakirányú egyetemi v vagy főiskolai szakirányú v, legalább öt év felsőfokú v vagy felsőfokú szakmai képesítést igénylő szgy.</p>	<p>ÁEI: 2013. ápr. 1. A vezetői megbízás 2018. márc. 31-ig, öt évre szól. Határozatlan időre szóló közalkalmazotti kinevezés könyvtáros munkakörben, illetőleg öt évre szóló kinevezés vezetői beosztás ellátására. Pbhi: 2013. febr. 28. Pehi: a benyújtási határidő leteltét követő 30 napon belül. A pályázat elbírálásának módja, rendje: a humánügyi bizottság bonyolítja le a pályázók személyes meghallgatását és bontja fel a zárt borítékot, és javaslatot tesz az intézményvezető személyére a képviselő-testület felé. Illetmény, juttatás: a Kjt. rendelkezései az irányadók. A pályázathoz csatolni kell: részletes szakmai ön, om, b, vpr a szakmai helyzet-elemzésre épülő fejlesztési elképzeléssel együtt, referenciák megjelölése. A pályázat benyújtásának módja: postai úton a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számmal (716/2012.), valamint a pályázat megnevezésével: „Művelődési Ház és Könyvtár igazgatói pályázat” ellátva kell benyújtani, vagy személyesen: Cserepka András polgármester, Pest megye, 2162 Órbottyán, Fő út 63.</p>

1	2	3	4
			<p>Pc: Órbottyán Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatal 2162 Órbottyán, Fő út 63. f: Cserepka András pol- gármester. Tel.: (28) 360-044/0, valamint www.orbottyany.hu oldalon olvashat.</p>
<p>Téglás Városi Önkormányzat 4243 Téglás, Kossuth u. 61.</p>	<p>Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény 4243 Téglás, Kossuth u. 66. Intézményvezető.</p>	<p>Büntetlen előélet, az intéz- mény alaptevékenységének megfelelő, jogszabályban előírt szintű szakirányú v és képesítés megléte, legalább ötéves szgy, továbbá ki- emelkedő szakmai vagy tudományos tevékenység. Előny: középfokú német- nyelv-ismeret és vezetői gyakorlat.</p>	<p>ÁEI: 2012. okt. 1. A vezetői megbízás 2017. szept. 30-ig, határozott időre, öt évre szól. Pbhi: a KIH internetes honlapján való megjelenést követő 30 nap. Pehi: a benyújtási határidőt követő 30 nap. Illetmény, juttatás: a Kjt. rendeletei az irányadók, vp mértéke: 225%. A pályázatnak tartalmaznia kell: b, szakmai ön, hiteles om, valamint az eddig végzett szakmai, tudomá- nyos tevékenység bemutatása. A pályázat benyújtásának módja: zárt borítékban, „Könyvtár és közművelő- dési intézmény vezetői pályázat” megjelöléssel ellátva kell benyújtani. Pc: Téglás város polgármestere Polgármesteri Hivatal 4243 Téglás, Kossuth u. 61. f: Czibere Béla polgármester, illetve Vatai Imréné jegyző. Tel: (52) 384-312.</p>

Közlemény főiskolai szintű oklevél érvénytelenítéséről

Salló Hajnalka (szül.: Csíkszereda, 1971. április 13.).
Törzskönyvi szám: II-5/1991.

A főiskolai szintű magyar–román szakos általános iskolai tanár végzettséget tanúsító oklevél, melyet a Juhász Gyula Tanárképző Főiskola 840/1995. szám alatt állított ki, elveszett.

Helyette 2012. november 7-én másodlatot állítottunk ki.

Az eredeti oklevél érvénytelen.

Dr. Dömötör Máté s. k.,
egyetemi főtitkár
Szegedi Tudományegyetem

A közlőny zárása után érkezett közlemények, pályázati felhívások**Pályázati felhívás nevelési-oktatási és egyéb intézmény vezetői álláshelyének betöltésére***

A pályázatok benyújtásával és közzétételével (így különösen a benyújtási határidőkkel, a pályázatokhoz kötelezően előírt feltételekkel és benyújtandó mellékletekkel) kapcsolatos rendelkezéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, az e törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, valamint a közlemények szövegében feltüntetett egyéb jogszabályok tartalmazzák.

Rövidítések:

ÁEI: állás elfoglalásának ideje

Pbhi: pályázat benyújtásának határideje

Pehi: pályázat elbírálásának határideje

Pc: pályázat címezése

ill: illetmény

p: pótlék

tp: területi pótlék

szl: szolgálati lakás

szgy: szakmai gyakorlat

v: végzettség

vgy: vezetői gyakorlat

étkh: étkezési hozzájárulás

om: oklevélmásolat (amennyiben a pályázat kiírója mást nem határoz meg, akkor egyszerű másolat)

b: erkölcsi bizonyítvány (amennyiben a pályázat kiírója mást nem határoz meg, akkor három hónapnál nem régebbi)

f: felvilágosítás

ön: önéletrajz

vp: vezetői pótlék

vpr: vezetői program

adativédelmi nyilatkozat: hozzájárulás a pályázati anyagban foglalt személyes adatoknak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez, illetve betekintésre jogosultak általi megismeréséhez

KIH: Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal

Közokt. tv.: a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény

Köznev. tv.: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény

Kjt.: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

* Felhívjuk tisztelt hirdetőink figyelmét, hogy azokat a nevelési-oktatási intézményekbe kiírt álláshirdetéseket, melyek az Oktatási és Kulturális Közlöny tematikus közzétételi rendje alapján egyik munkakör típusba sem sorolhatóak be, csak a sürgősséggel történő közlésre vonatkozó díj felszámítása mellett áll módunkban megjelentetni.

Korm. rendelet: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet

MKM rendelet: a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet

EMMI rendelet: a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

Lf: a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok

Egyéb vezető

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1	2	3	4
Országos Szlovák Önkormányzat Közgyűlése 1114 Budapest, Fadrusz u. 11/A	Szlovák Általános Iskola, Óvoda és Diakotthon 5540 Szarvas, Szabadság u. 29. Lf: közoktatási intézmény vezetése.	Pedagógus-munkakör betöltéséhez szükséges felsőfokú iskolai végzettség, szlovák nyelv tanítására jogosító tanító- vagy tanár- vagy nyelvtanár-szakképzettség vagy szlovák nyelvből legalább középfokú, „komplex” típusú, államilag elismert nyelvvizsga, öt év szgy, intézményvezetői szakképzettség, vagyonyilatkozattételi eljárás lefolytatása, büntetlen előélet. Azonos feltételek esetén előnyben részesül az, aki a szlovák nemzetiséghez tartozik.	ÁEI: 2013. március 1. A vezetői (igazgatói) megbízás 2018. júl. 31-ig, öt évre szól. A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő. Pbhi: az NKI internetes honlapján történő megjelenéstől számított 30 nap, 2013. január 17. Pehi: a véleményezési határidő lejártát követő képviselő-testületi ülés, 2013. február 27. Illetmény, juttatás: a Kjt. rendelkezései irányadóak. A pályázathoz csatolni kell: szakmai ön, b, vpr, szakmai fejlesztésre irányuló elképzelések, om, adatvédelmi nyilatkozat. A pályázat benyújtásának módja: postai úton vagy személyesen, egy eredeti példányban. Pc.: Országos Szlovák Önkormányzat, 1114 Budapest, Fadrusz u. 11/A. Személyes benyújtás: Kengyelné Matejdesz Mária, 1114 Budapest, Fadrusz u. 11/A. A munkáltatóval kapcsolatos további információk: www.slovaci.hu A pályázat további megjelenésének helye: KIH internetes honlap, L'udové noviny hetilap, az Országos Szlovák Önkormányzat honlapja.

Bakony-ér Többcélú Társulás pályázati hirdetménye

A Bakony-ér Többcélú Társulás (Győr-Moson-Sopron megye, 9072 Nagyszentjános, Vasút út 1.) pályázatot hirdet a BAKONY-ÉR GYERMEKJÓLÉTI ÉS CSALÁDSEGÍTŐ INTÉZMÉNY (Győr-Moson-Sopron megye, 9072 Nagyszentjános, Árpád utca 11/A) *intézményvezetői* (magasabb vezető) álláshelyének teljes munkaidőben történő ellátására.

A beosztáshoz tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

Az önállóan működő költségvetési szerv alapító okiratában, SzMSz-ében és az ellátások szakmai programjában foglalt tevékenységi körbe tartozó vezetői feladatok ellátása, irányítása, ellenőrzése: az intézmény szakszerű, törvényes, költséghatékony működtetése, a szociális és gyermekjóléti szolgáltatások jogszabályi feltételek szerinti biztosítása.

Az intézmény tevékenységi köre: családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás, családi napközi működtetése – a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXCV. törvény 8. §-a szerint létrejött társulás által fenntartott intézmény útján.

Pályázati feltételek:

- főiskola, az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 3. számú mellékletének 5. pontjában vagy a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú mellékletének 1/1. alpontjában előírt valamely képesítés,
- legalább öt év felsőfokú végzettséget vagy felsőfokú szakmai képesítést igénylő, a gyermekvédelem, a szociális ellátás, az egészségügyi ellátás, illetve a közoktatás területén betöltött munkakörben szerzett szakmai gyakorlat,
- legalább 1–3 év vezetői tapasztalat,
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- B kategóriás jogosítvány,
- vagyonynyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása,
- magyar állampolgárság vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett státusz,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- szociális szakvizsga.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- helyismeret a társulásban részt vevő településeken,
- saját gépkocsi.

Elvárt kompetenciák:

- kiváló szintű önálló munkavégzés.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- szakmai önéletrajz,
- iskolai végzettséget igazoló okirat másolata,
- szakmai gyakorlat meglétét igazoló okiratok,
- közalkalmazotti jogviszony újonnan történő létesítése esetén 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány a büntetlen előélet igazolására, valamint annak igazolására, hogy a közalkalmazott nem áll olyan foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, mely közalkalmazotti jogviszony létesítését nem teszi lehetővé,
- intézmény vezetésére vonatkozó program a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzelésekkel,
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy
 - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 15. §-ának (8) bekezdésében meghatározott kizáró ok vele szemben nem áll fenn,
 - nem áll cselekvőképességet kizáró vagy korlátozó gondnokság alatt,
 - személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul,
 - a pályázat nyílt ülésen történő tárgyalásához hozzájárul.

A magasabb vezetői megbízási időtartama:

A vezetői megbízási határozott időre, 5 évre szól, 2013. február 1-jétől 2018. január 31-ig.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

A közalkalmazotti jogviszony határozatlan időre szól, az intézménynél újonnan létesített jogviszony esetén a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 21/A. § (4) bekezdésében foglaltak kivételével 3 hónap próbaidő kikötésével.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

A kozigallas.gov.hu internetes oldalon történő közzététel időpontja: 2012. december 11.

A pályázat benyújtásának határideje: 2013. január 10.

A pályázatok benyújtásának módja:

– postai úton, a pályázatnak a Bakony-ér Többcélú Társulás címére történő megküldésével (9072 Nagyszentjános, Vasút út 1.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 1881-4/2012., valamint a beosztás megnevezését: „intézményvezető”,

vagy

– elektronikus úton Törökné dr. Csölle Katalin részére a jegyzo@nagyszentjanos.hu e-mail címen keresztül.

A pályázat elbírálásának módja, rendje: a pályázatot Nagyszentjános Község Önkormányzatának képviselő-testülete bírálja el a társulási tag önkormányzatok polgármesterei véleményének kikérését követően.

A pályázat elbírálásának határideje: 2013. január 31.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Friderics Cecília nyújt a 06 (30) 530-0533-as telefonszámon.

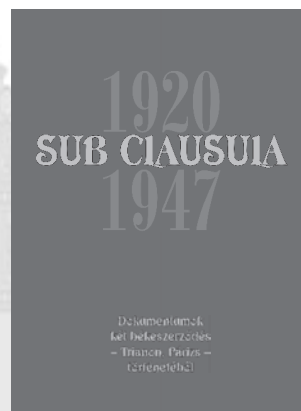
KÖZLÖNY

§

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

DR. GECSÉNYI LAJOS, a történettudományok kandidátusa
és DR. MÁTHÉ GÁBOR, az állam- és jogtudományok kandidátusa
szerkesztésében

SUB CLAUSULA
1920–1947



című könyvét.

A magyar nemzet sorsfordulóit a XX. században négy dátum reprezentálja. 1920, 1947 a trianoni és a párizsi békeszerződés évei; 1956 a magyar forradalom világtörténelmi eseménye s 1989 az európai integrációs folyamat kezdő esztendeje. Az évszámok az európai történelem mikénti alakulásának is meghatározó terminusai.

A Sub clausula sorozat e kötete a két békeszerződés főbb nemzetközi dokumentumainak bemutatására vállalkozott. A jelentős részben elsőként nyilvánosságra kerülő források olyan tények, amelyek kommentárt nem igényelve önmagukért beszélnek. Facta loquntur, fama volat.

A jelenkori európai békék éve Magyarország számára a Trianon „kis palotától” a párizsi Quai de Orsayn fekvő külügyi palotáig töretlenül húzódik. Ezt példázzák a közzétett dokumentumok.

A kötet 1328 oldal terjedelmű, ára **2500 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem a

SUB CLAUSULA
1920–1947

című, 1328 oldal terjedelmű kiadványt

(ára: **2500 Ft** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....

cégszerű aláírás

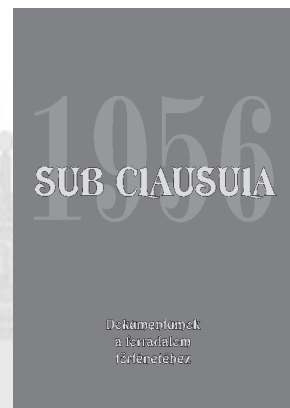
A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

DR. GECSÉNYI LAJOS, a történettudományok kandidátusa
és DR. MÁTHÉ GÁBOR, az állam- és jogtudományok kandidátusa
szerkesztésében

SUB CLAUSULA
1956

Dokumentumok a forradalom történetéhez

című könyvét.



Mi és hogyan történt 1956 őszén? Miként roppant meg fokozatosan a diktatúra az októberig vezető hónapok során, mit tettek és mit akartak a forradalom vezetői, miközben az utcákon már a tankok dübörögtek és a fegyverek ropogtak? És mit tettek a nagyhatalmak, melyek közül az egyik birodalma sáncait védte, a többi pedig az együtt érző kívülállás paravánja mögül figyelte a példátlan bátorsággal vállalt harcot és bukást. Hiteles választ a kérdések láncolatára aligha adhat más, mint a korabeli források tanúsága.

Ez indította a kötet szerkesztőit arra, hogy az 50. évforduló előestéjén mindabból, amit fontosnak tartanak, a forradalom előzményeit, az odáig vezető utat, majd a hősi küzdelem hátterében folyó hazai és nemzetközi tárgyalásokat, döntéseket, értékeléseket illetően, egy kötetbe gyűjtve a történelemtudomány szabályai szerint ismét közzétegyék. Magyar, orosz, angol, amerikai, osztrák levéltárak anyagából válogattak, és használták az elsődleges közlés helyének megjelölésével az eddigi publikációkat is. Olyan gyűjtemény jött így létre, amely, ha nem is hiánytalanul, de meghatározó elemeiben átfogja 1956 történetét.

A kötet 768 oldal terjedelmű, ára **1500 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem a

SUB CLAUSULA
1956
Dokumentumok a forradalom történetéhez

című, 768 oldal terjedelmű kiadványt

(ára: **1500 Ft** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házsám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....

cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

Zinner Tibor
Megfogyva és megtörve
című kötetét

Köztudott, hogy Magyarországon, a XX. század „ötvenes” éveiben, majd a leverett forradalmat követő megtorlás során kihirdetett törvénysértő ítéleteket, a közel sem független ítészek határozatait a rendszerváltás után semmissé nyilvánították. A magyar társadalom viszont vajmi keveset tud a különböző jellegű jogfosztást szenvedett jogászokon kívül arról, hogy forradalmat követő megtorlás végéig a magyar bírói, közjegyzői, ügyészi és ügyvédi kart, valamint a munkájukat segítő kollégákat mekkora vérvészeség érte.

Bárándy Péter, volt igazságügy-miniszter, 2003 márciusában bizottságot állított fel a legszélesebben értelmezhető „harmadik” hatalmi ágban tevékenykedőket ért sérelmek feltárására. A Zinner Tibor vezette kutatócsoport, Kahler Frigyes, Koczka Éva, Pálvölgyi Ferenc és Tóth Béla – kétévi kutatómunkáját összegző – jelentésében feltárja egyfelől a Horthy-korszakból a jogszabályi előzményeket és a korabeli személyzeti politika összefüggéseit, másfelől az 1944 decembere óta folytatott „humánpolitikát”, nyomon követve a magyarországi jogászsággal szembeni infernót, az esetenként miniszterelnöki rendeleteken, törvényeken és különféle szintű párthatározatokon alapult, különböző jellegű atrocitásokat 1962 augusztusáig.

A több ezer jogász és munkájukat segítő szakapparátusbeli kolléga drámai életútjának – néhol a legapróbb részletekbe menő – feltárásával megírt monográfiából kitűnik, hogy a jogászokat ért sérelmeket nem a sztálini birodalom, hanem a hazai csatlósai, és az őket kiszolgáló nagy tudású jogászok indukálták. Miként nem engedték a végrehajtó és törvényhozó hatalom letéteményesei a Montesquieu-féle elvek megvalósulását? Hogyan torzították el a magyarországi jogászság hivatásrendjeinek összetételét? Milyen beleszólással bírt a politikai rendőrség, majd az Államvédelmi Hatóság nem csupán a letartóztatottak, hanem a bírói, ügyészi és ügyvédi kar tagjainak életébe? A szerzők megállapításait, kutatásuk összegző tanulságait több mint 1800 jegyzet támasztja alá.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Zinner Tibor
Megfogyva és megtörve

című, 680 oldal terjedelmű kiadványt

(ára: **1200 Ft** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó

megjelentette

Hack Péter

A BÜNTETŐHATALOM FÜGGETLENSÉGE ÉS SZÁMONKÉRHETŐSÉGE

című kiadványát

A könyv a büntetőhatalom gyakorlását abból a szempontból vizsgálja, hogy a bíróság és az ügyészség függetlensége és számonkérhetősége hogyan befolyásolja az igazságszolgáltatás tevékenységét. Az író három, egymással szorosan összefüggő témakört dolgoz fel. Az első a bírói függetlenség és számonkérhetőség kérdése, valamint ezek szervezeti biztosítékai. A második témakör az ügyészség szerepét és alkotmányos státusát érinti. A harmadik a büntetőeljárás törvény elkészültének folyamatát rekonstruálja abból a szemszögből, hogy miként befolyásolta a bírói és ügyészi szervezet a kodifikációt.

Hack Péter ebben a kötetben azt szeretné bizonyítani, hogy a jogalkotó által megfogalmazott eljárási szabályok, illetve az igazságszolgáltatás szervezeteit szabályozó joganyag csak részben határozzák meg azt, hogy a büntető igazságszolgáltatás hogyan zajlik. Annak megértéséhez, hogy mi hogyan működik ezen a rendszeren belül, tisztában kell lennünk azokkal a szervezeti érdekekkel is, amelyek az eljárás egyes szereplőinek szerepfelfogását, döntéseinek hátterét meghatározzák. Ez a megközelítés indokolja, hogy a szerző művében azon tényezők elemzésére koncentráljon, amelyek akadályozzák, hogy ezek a szervezetek optimálisan teljesítsék feladatukat.

A kötet 382 oldal terjedelmű, ára **1000 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Hack Péter

A BÜNTETŐHATALOM FÜGGETLENSÉGE ÉS SZÁMONKÉRHETŐSÉGE

című, 382 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **1000 forint** áfával) példányban, és kérem, juttassák el az alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....

cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

A magyar jogtudomány klasszikusai sorozatában

Beöthy Zsigmond

ELEMI MAGYAR KÖZJOG

című kötetét

Az Elemi magyar közjog – amely az első magyar nyelvű közjogi összegzés – 1846-ban látott napvilágot. Két részre tagolódik: Magyarország polgári alkotmányára és közigazgatására, s ezen belül a 104 paragrafusra tagozódó intézményvilágos szerkezetben, kifejező fogalmakkal jelenítik meg az intézményrendszert. Azért is becses értékű e szintézis, mert a klasszikusan átmeneti, polgári átalakulás előtti monarchiát mutatja be a szerző, Beöthy Zsigmond (1819–1896), aki kezdetben közigazgatási pályán tevékenykedett, majd pályafutását 1883-ban, nyugállományba vonulásakor királyi táblai tanácselnökként fejezte be. Szakirodalmi munkásságáért számos kitüntetésben részesült. E közjogi kuriózumot a magyar jogtörténet, jogi kultúra iránt érdeklődők figyelmébe ajánljuk.

A kötet 142 oldal terjedelmű, ára **800 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Beöthy Zsigmond

ELEMI MAGYAR KÖZJOG

című, 142 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **800 Ft** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
 megjelentette
 a
MAGYAR KORMÁNYPROGRAMOK
1867–2002

című kétkötetes kiadványt.

1867-től történelmi hagyomány és a parlamentarizmus lényeges eleme, hogy az országgyűlésnek felelős kormányzat legfontosabb céljait és feladatait cselekvési programba foglalja. E programok átfogó képet adnak egy-egy időszakban az ország helyzetéről, politikájának irányáról, célkitűzéseiről, ezért jelentős történelmi, politikai és jogi forrásanyagot képeznek. Keresésük eddig hosszú időt igényelt, ugyanis ezek az alapvető kordokumentumok összegyűjtve még nem jelentek meg.

A hiánypótló mű, amely a *Miniszterelnöki Hivatal* és az *Országgyűlési Könyvtár* munkatársainak közös gondozásában jelent meg, azért is úttörő vállalkozás, mert történelmünk utolsó másfél évszázadának kormányprogramjait – 2002-vel bezárólag – teljességre törekedve, szöveghűen publikálja a széles körű nyilvánosság számára.

A parlamentben elhangzott és másutt fellelhető programszövegek, illetve adataik mellett számos egyéb tényanyag (a kormányfők korabeli fotói, születési–halálozási adatai, a kormányok működési ideje, tagjainak pontos névsora és a miniszteri változások időpontjai) is hozzáférhető a két vaskos kötetben. A mű használatát *Romsics Ignác* történésznek az összes eddigi magyar kormány működéséről áttekintést nyújtó, színvonalas bevezető tanulmánya, valamint a kormányprogramok mutatói segítik.

A könyv joggal számíthat a közélet szereplőinek, a politikai, jogi és történelmi kutatásnak, a felsőoktatás oktatói és hallgatói karának, továbbá a közművelődési intézmények és a nagyközönség érdeklődésére is.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem a

MAGYAR KORMÁNYPROGRAMOK
1867–2002

című kétkötetes, 1728 oldal terjedelmű kiadványt

(ára: **600 Ft** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....
 cégszerű aláírás

A MAGYAR KÖZLÖNY LAP- ÉS KÖNYVKIADÓ

megjelentette

Hargitai József

Jogi fogalomtár

című kiadványát

A jogi fogalomtár a magyar jog szakmai fogalmainak gyűjteménye és részben magyarázata. Közel 15 000 szócikkben, a jogforrásra hivatkozva, tartalmazza a magyar jogban használt fogalmakat, és ahol indokolt, magyarázza a fogalom jelentésének tartalmát. Átfogja valamennyi jogág, az európai jog, valamint a nemzetközi jog által használt fogalmakat is. Elemzi azokat a fogalmakat, amelyeket a jogágak, valamint az egyes jogágakon belül is, egymástól eltérő tartalommal használnak (pl. alkalmatlan, elévülés, arányosság, elismerés), vagy azokat a fogalmakat, amelyekre nézve több eltérő tartalmú legáldefiníció is létezik (pl. közeli hozzátartozó, engedélyes, lakóhely). Magyarázza azokat a mozaikszavakat, amelyek EU-csatlakozásunkkal kerültek a jogrendszerbe. („DNS-profil”, „EMOGA”, „EUROPOL”, „FIFO-módszer”, „EINECS” stb.)

A könyv nemcsak a jogalkotóknak és jogalkalmazóknak, valamint a jogi pályára készülőknek hasznos kézikönyv, hanem azoknak is, akik a mindennapi életben szeretnének eligazodni egy szakmai nyelv dzsungelében.

A kiadvány 1712 oldal terjedelmű.

Ára: **1400 Ft** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendeljük a **Jogi fogalomtár** című kiadványt (ára: **1400 Ft** áfával) példányban, és kérjük, juttassák el az alábbi címre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

OKTATÁSI ÉS KULTURÁLIS KÖZLÖNY

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma hivatalos lapja. A szerkesztésért felelős: dr. Polt-Palásthy Marianna.

A szerkesztőség címe: Budapest V., Szalay u. 10–14. Telefon: 795-4722, fax: 795-0230, e-mail: kozlony@emmi.gov.hu.

Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.; www.mhk.hu).

Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető igazgató.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó a Magyar Posta Zrt. közreműködésével. Telefon: 235-4554, 266-9290/240, 241 mellék.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó ügyfélszolgálatán, 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.; 1394 Budapest, 62. Pf. 357 (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

Terjesztés: tel.: 317-9999, 266-9290/245 mellék.

Példányonként megvásárolható a kiadónál; Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. (tel.: 235-4512/233 mellék).

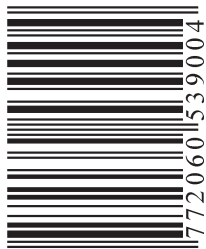
2012. évi éves előfizetési díj: 50 400 Ft áfával, féléves előfizetési díj: 26 712 Ft áfával, egy példány ára 2415 Ft áfával.

HU ISSN 2060-5390

Nyomatja: Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
12.1939 – Lajosmizse



1 2 0 2 5



9 772060 539004