

Az 52. sorszámú Ingatlan-nyilvántartási ügyintéző megnevezésű részszakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye

1. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

- 1.1. A részszakképesítés azonosító száma: 51 581 02
- 1.2. Részszakképesítés megnevezése: Ingatlan-nyilvántartási ügyintéző
- 1.3. Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: -
- 1.4. Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 320-480

2. EGYÉB ADATOK

- 2.1. A képzés megkezdésének feltételei:
 - 2.1.1. Iskolai előképzettség: érettségi végzettség
 - 2.1.2. Bemeneti kompetenciák: -
- 2.2. Szakmai előképzettség: -
- 2.3. Előírt gyakorlat: -
- 2.4. Egészségügyi alkalmassági követelmények: -
- 2.5. Pályaalkalmassági követelmények: -
- 2.6. Elméleti képzési idő aránya: 50%
- 2.7. Gyakorlati képzési idő aránya: 50%
- 2.8. Szintvizsga: -
- 2.9. Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: -

3. PÁLYATÜKÖR

3.1. A részszakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakörök, foglalkozások

| | A | B | C |
|--------|-------------------|---------------------------------------|---|
| | FEOR száma | FEOR megnevezése | A részszakképesítéssel betölthető munkakörök |
| 3.1.1. | | | |
| 3.1.2. | 3133 | Földmérő és térinformatikai technikus | Ingatlan-nyilvántartási ügyintéző |

3.2. A részszakképesítés munkaterületének rövid leírása:

A számítógépes feldolgozású ingatlan-nyilvántartás, mint nyilvános és közhiteles állami nyilvántartás településenként tartalmazza az ország valamennyi ingatlanának és a bejegyzett személyek törvényben meghatározott adatait, az ingatlanokhoz kapcsolódó jogokat, és jogi szempontból jelentős tényeket. Az ingatlan-nyilvántartási ügyintéző a földügyi igazgatási feladatok ellátása keretében elvégzi az ingatlan-nyilvántartással kapcsolatos hatósági feladatokat. Az ingatlan-nyilvántartási eljárásban kerül sor az ingatlannal kapcsolatos jogok bejegyzésére és jogilag jelentős tények feljegyzésére, módosítására, illetve törlésére, valamint az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett jogosult és az ingatlan adataiban (ide nem értve az ingatlan címét) bekövetkezett változások átvezetésére.

Az ingatlan-nyilvántartás jellegzetessége, hogy annak tartalmát változtatni - jelentős részben - csak közokirat vagy ügyvéd által ellenjegyzett, teljes bizonyító erejű magánokirat alapján lehet. Az ingatlan-nyilvántartási ügyintézőnek a döntéshozatali eljárás során össze kell vetnie az okiratot a tulajdoni lap tartalmával és a jogszabályi rendelkezésekkel. Ez a jogalkalmazási tevékenység széleskörű és speciális ingatlan-nyilvántartási és jogi felkészültséget kíván meg.

Az ingatlan-nyilvántartás tartalma adatszolgáltatás keretében kerül nyilvánosságra, biztosítják az ingatlan-nyilvántartás tartalmának megismerését, jogszabályokban meghatározott feltételek szerint.

Az ingatlan-nyilvántartási ügyintézés során nagyon sok jogszabályi rendelkezést kell ismerni, alkalmazni és betartani.

A fentiekben felsorolt résztevékenységek ellátásában kormánytisztviselőként végzi a munkáját.

Az ingatlan-nyilvántartási ügyintézés során betartja a kormánytisztviselőre vonatkozó etikai normákat. Együttműködik a munkatársaival.

A részsakkképesítéssel rendelkező képes:

- az ingatlan-nyilvántartással kapcsolatos adat, jog és tényváltozásokat azonosítani,
- az ingatlan-nyilvántartási adat, jog és tényváltozásokat átvezetni, bejegyezni, feljegyezni,
- ingatlan-nyilvántartási adatokat szolgáltatni.

3.3. Kapcsolódó szakképesítések

| | A | B | C |
|--------|---|---|----------------------------|
| 3.3.1. | A kapcsolódó szakképesítés, részsakképesítés, szakképesítés-ráépülés | | |
| 3.3.2. | azonosító száma | megnevezése | a kapcsolódás módja |
| 3.3.3. | 54 581 01 | Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus | szakképesítés |

4. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

| | A | B |
|------|--|--|
| 4.1. | A részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti | |
| 4.2. | azonosító száma | megnevezése |
| 4.3. | 10986-16 | Geodéziai alapismeretek |
| 4.4. | 10989-16 | Ingatlan-nyilvántartási ügyintézés feladatai |

5. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

5.1. A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Az iskolarendszeren kívüli szakképzésben az 5.2. pontban előírt valamennyi modulzáró vizsga eredményes letétele.

5.2. A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége és az eredményesség feltétele:

| | A | B | C |
|--------|---|--|--|
| 5.2.1. | A részszakképesítés szakmai követelménymoduljainak | | |
| 5.2.2. | azonosító száma | megnevezése | a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége |
| 5.2.3. | 10986-16 | Geodéziai alapismeretek | írásbeli |
| 5.2.4. | 10989-16 | Ingatlan-nyilvántartási ügyintézés feladatai | gyakorlati/írásbeli |

Egy szakmai követelménymodulhoz kapcsolódó modulzáró vizsga akkor eredményes, ha a modulhoz előírt feladat végrehajtása legalább 51%-osra értékelhető.

5.3. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

5.3.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: **Ingatlan-nyilvántartási ismeretek**

A vizsgafeladat ismertetése: az ingatlan-nyilvántartási ügyintéző jelölt a földügyi igazgatásban az ingatlan-nyilvántartás területén, használt szakmai szoftverek segítségével, ingatlan-nyilvántartási részfeladatot old meg.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 80%

5.3.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: -

A vizsgafeladat ismertetése: -

A vizsgafeladat időtartama: -

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: -

5.3.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: **Geomatikai ismeretek**

A vizsgafeladat ismertetése: a vizsgázó a geodéziai alapismeretek és az ingatlan-nyilvántartás ügyintézés feladatai tudásterületei alapján összeállított komplex központi tételekből felel, folytat szakmai beszélgetést.

A vizsgafeladat időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20%

5.4. A vizsgatevékenységek szervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra, a vizsgatevékenységek vizsgatételeire, értékelési útmutatóira és egyéb dokumentumaira, a vizsgán használható segédeszközökre vonatkozó részletes szabályok:

A gyakorlati vizsgatevékenység, a szóbeli vizsgatevékenységet megelőzően kerül lebonyolításra.

A gyakorlati feladat megoldása közben a vizsgafeladatban rendelkezésre bocsátott dokumentumokat, valamint az állami ingatlan-nyilvántartást szabályozó törvényt és annak végrehajtási rendeleteit használhatja.

A részsakképesítéssel kapcsolatos előírások a <http://nive.hu/> weblapon érhetők el a Vizsgák menüpont alatt.

5.5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: -

6. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A

6.1. A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó eszköz- és felszerelési jegyzék

6.2. Számítógépes szaktanterem, internet hozzáféréssel

6.3. Az ingatlan-nyilvántartás szoftverei

6.4. Jogszabály gyűjtemény

7. EGYEBEK

A vizsgabizottsági tagot delegáló szakmai szervezet megnevezése, elérhetősége: Magyar Földmérési, Térképészeti és Távérzékelési Társaság, 1149 Budapest, Bosnyák tér 5. I. em. 106.