**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 |
| 3.1.1. | **FEOR száma** | **FEOR megnevezése** | **A részszakképesítéssel betölthető munkakörök** |
| 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 részszakképesítéssel 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, részszakképesítés, 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 részszakképesítés 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 részszakképesítéssel 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.