

Közlemény

a Földművelésügyi Minisztérium illetékességi körébe tartozó iskolai rendszerű és iskolarendszeren kívüli szakmai vizsgák bejelentéséről és a központi írásbeli tételek kiadási rendjéről

A Földművelésügyi Minisztérium és a Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara (a továbbiakban: NAK) 2013. november 1-től hatályos megállapodása alapján a földművelésügyi miniszter illetékességi körébe tartozó szakképesítések vizsgáinak bejelentése, valamint az írásbeli és interaktív tételek igénylése az alábbiaknak megfelelően történik:

I.

Eljárásrend

iskolarendszeren kívüli képzés moduláris vizsgái esetében

1. Azon szakképesítések esetén, melyekben a képzést az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 133/2010. (IV. 22.) Korm. rendelet alapján indították, a szakmai vizsgák bejelentése – a Nemzeti Munkaügyi Hivatal Szak- és Felnőttképzési Igazgatóságának (a továbbiakban: NMH SZFI) által létrehozott elektronikus vizsgabejelentő felület üzembe helyezéséig – a „Jelentés a szakmai vizsga előkészítéséről” nyomtatvány kitöltésével és a NAK (1119 Budapest, Fehérvári út 89-95.) címére történő megküldésével történik az első vizsgatevékenység megkezdése előtt 30 nappal. A nyomtatvány a NAK, valamint a NAKVI honlapjáról letölthető.
2. 2015 januárjától 2015 decemberéig az írásbeli és interaktív vizsganapokat, illetőleg a futárnapot az alábbi táblázat tartalmazza:

írásbeli vizsgák időpontja	interaktív vizsgák időpontja	tételek átvételének időpontja az adott vizsganapokra (futárnap)	
január 12.	január 13.	január 7.	9-15 óra között
február 9.	február 10.	február 4.	9-15 óra között
március 9.	március 10.	március 4.	9-15 óra között
április 13.	április 14.	április 8.	9-15 óra között
május 11.	május 12.	május 6.	9-15 óra között
június 15.	június 16.	június 10.	9-15 óra között
július 13.	július 14.	július 8.	9-15 óra között
augusztus 10.	augusztus 11.	augusztus 5.	9-15 óra között
szeptember 7.	szeptember 8.	szeptember 2.	9-15 óra között
október 5.	október 6.	október 1.	9-15 óra között
november 9.	november 10.	november 4.	9-15 óra között
december 7.	december 8.	december 2.	9-15 óra között

3. Az írásbeli vizsgafeladatok és kezdési időpontok részletes beosztása szakképesítésenként a www.nak.hu, valamint a www.nakvi.hu honlapján elérhető.
4. A NAK a vizsgaelnöki megbízást papíralapon megküldi az elnök és a vizsgaszervező részére.
5. A vizsgabizottság érdekképviselői szervezeti tagját a NAK-tól kell kérni a mezőgazdasági és az élelmiszeripari szakképesítések vizsgái esetében.
6. A környezetvédelem-vízgazdálkodás szakmacsoport szakképesítései esetében a vizsgabizottság kamarai tagját a Magyar Kereskedelmi és Iparkamarától kell kérni, aki a tagot az ISZIIR rendszerén keresztül jelöli.
7. A szakképesítések írásbeli/interaktív tételeit a Nemzeti Agrárszaktanácsadási, Képzési és Vidékfejlesztési Intézet (a továbbiakban: NAKVI) biztosítja. Az írásbeli/interaktív vizsgarészhez a tételigénylő lapot közvetlenül a NAKVI (1223 Budapest, Park u.2.) részére kell megküldeni.
8. Írásbeli/interaktív vizsgatevékenység esetén a bejelentett vizsgalétszámra csomagolt és titkosított tételeket a futárnapon a vizsgaszervező intézmény vezetője személyesen vagy az általa kitöltött, aláírt és lebélyegzett meghatalmazás ellenében meghatalmazottja a személyazonosító igazolvány bemutatásával veheti át a NAKVI-ban. Az átvevő az átvételt aláírásával, igazolványszámának megadásával, valamint dátum, időpont beírásával igazolja, amellyel egyben vállalja a tételek sértetlen állapotban való leszállítását a megbízó részére. A megbízótól Csiharné Jerola Zsuzsanna vizsgaszervezési szakreferensnek címzett írásos (levél, fax: 1/3628104, vagy email: jerola@nakvi.hu) visszajelzést kérünk az átadást követő 3 napon belül, hogy a megfelelő tételek sértetlenül, rendben megérkeztek a felhasználás helyére. Az esetleges problémákat a jerola@nakvi.hu email címen lehet jelezni.
9. Az elnök a vizsgát követő 30 napon belül a NAK-nak formanyomtatványon megküldi a vizsga tapasztalatairól, eredményéről összeállított jelentését.

II.

Eljárásrend a 150/2012. (VII.6.) Korm. rendeletben szereplő szakképesítések iskolarendszeren kívüli képzés komplex vizsgái esetében

1. Azon szakképesítések esetében, melyekben a képzést 2013. szeptember 1-jét követően indították, a szakmai vizsgák bejelentése a Nemzeti Munkaügyi Hivatal Szak- és Felnőttképzési Igazgatóságának (a továbbiakban: NMH SZFI) honlapján megtalálható elektronikus vizsgabejelentő felületen történik az első vizsgatevékenység megkezdése előtt 40 nappal.
2. 2015 januárjától 2015 decemberéig az írásbeli vizsganapokat, illetőleg a futárnapot az alábbi táblázat tartalmazza:

központi komplex vizsgák időpontja	Tételek átvételének időpontja az adott vizsganapokra (futárnap)	
január 12.	január 7.	9-15 óra között
február 9.	február 4.	9-15 óra között
március 9.	március 4.	9-15 óra között
április 13.	április 8.	9-15 óra között
május 11.	május 6.	9-15 óra között
június 15.	június 10.	9-15 óra között
július 13.	július 8.	9-15 óra között
augusztus 10.	augusztus 5.	9-15 óra között
szeptember 7.	szeptember 2.	9-15 óra között
október 5.	október 1.	9-15 óra között
november 9.	november 4.	9-15 óra között
december 7.	december 2.	9-15 óra között

3. Az írásbeli vizsgafeladatok és kezdési időpontok részletes beosztása szakképesítésenként a www.nive.hu, a www.nak.hu, valamint a www.nakvi.hu honlapján elérhető.
4. Az elnök és a vizsgabizottság tagjai a megbízóleveleket, a vizsgaszervező az értesítést az első vizsgatevékenység előtt 10 nappal kapott előzetes e-mail értesítés alapján az NMH SZFI elektronikus felületéről töltheti le.
5. A szakképesítések írásbeli tételeit 2013. november 1-től minden szakmacsoport tekintetében a Nemzeti Agrárszaktanácsadási, Képzési és Vidékfejlesztési Intézet (a továbbiakban: NAKVI) biztosítja. Címe: 1223 Budapest, Park u.2.

6. Írásbeli vizsgatevékenység esetén a bejelentett vizsgalétszámra csomagolt és titkosított tételeket a futárnapon a vizsgaszervező intézmény vezetője személyesen vagy az általa kitöltött, aláírt és lebélyegzett meghatalmazás ellenében meghatalmazottja a személyazonosító igazolvány bemutatásával veheti át a NAKVI-ban. Az átvevő az átvételt aláírásával, igazolványszámának megadásával, valamint dátum, időpont beírásával igazolja, amellyel egyben vállalja a tételek sértetlen állapotban való leszállítását a megbízó részére. A megbízótól Csiharné Jerola Zsuzsanna vizsgaszervezési szakreferensnek címzett írásos (levél, fax: 1/3628104, vagy email: jerola@nakvi.hu) visszajelzést kérünk az átadást követő 3 napon belül, hogy a megfelelő tételek sértetlenül, rendben megérkeztek a felhasználás helyére. Az esetleges problémákat a jerola@nakvi.hu email címen lehet jelezni.
7. Az elnök a vizsgáról készített jelentést elektronikus úton tölti fel az NMH SZFI honlapjára.

III. Eljárásrend iskolai rendszerű képzés moduláris vizsgái esetében

1. Azon szakképesítések esetében, melyekben a képzést az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 133/2010. (IV. 22.) Korm. rendelet alapján indították, a szakmai vizsgák bejelentése – a Nemzeti Munkaügyi Hivatal Szak- és Felnőttképzési Igazgatóságának (a továbbiakban: NMH SZFI) által létrehozott elektronikus vizsgabejelentő felület üzembe helyezéséig – a „Jelentés a szakmai vizsga előkészítéséről” nyomtatvány kitöltésével és a NAK (1119 Budapest, Fehérvári út 89-95.) címére történő megküldésével történik az első vizsgatevékenység megkezdése előtt 30 nappal. A nyomtatvány a NAK és a NAKVI honlapjáról letölthető.
2. A 2015. februári és a májusi vizsgaidőszakra vonatkozó írásbeli és interaktív vizsganapokat, illetőleg a futárnapokat az alábbi táblázat tartalmazza:

írásbeli vizsgák időpontja	interaktív vizsgák időpontja	tételek átvételének időpontja az adott vizsganapokra (futárnap)	
2015. február 02.	2015. február 03.	2015. január 28.	9-15 óra között
2015. május 11.	2015. május 12.	2015. május 05-06-07.	9-15 óra között

3. A szakközépiskolákban a szakmai vizsgák írásbeli vizsgarésze, valamint írásbeli, interaktív vizsgatevékenysége 2015. május 28-án is megszervezhető (pótnap) abban az esetben, ha a vizsgázó szakmai vizsgát, valamint érettségi vizsgát is tesz, és az írásbeli vizsgák, továbbá az írásbeli vagy interaktív vizsgatevékenységek azonos napra eső időpontjai nem teszik lehetővé a mindkét vizsgán való részvételt. A vizsgaidőpontok egybeeséséről, a pótnap igénybevételének szükségességéről a szakközépiskola a vizsgabejelentés és tételigénylés megküldésével egyidejűleg értesíti a szakképesítésért felelős minisztert és a szakmai vizsga írásbeli tételét biztosító intézményt.
4. Az írásbeli vizsgafeladatok és kezdési időpontok részletes beosztása szakképesítésenként a www.nak.hu, valamint a www.nakvi.hu honlapján elérhető.
5. A NAK a vizsgaelnöki megbízást papíralapon megküldi az elnök és a vizsgaszervező részére.
6. A vizsgabizottság érdekképviselői szervezeti tagját a NAK-tól kell kérni a mezőgazdasági és az élelmiszeripari szakképesítések vizsgái esetében.
7. A környezetvédelem-vízgazdálkodás szakmacsoport szakképesítései esetében a vizsgabizottság kamarai tagját a Magyar Kereskedelmi és Iparkamarától kell kérni, aki a tagot az ISZIIR rendszerén keresztül jelöli.
8. A szakképesítések írásbeli/interaktív tételeit a Nemzeti Agrárszaktanácsadási, Képzési és Vidékfejlesztési Intézet (a továbbiakban: NAKVI) biztosítja. Az írásbeli/interaktív vizsgarészhez a tételigénylő lapot közvetlenül a NAKVI (1223 Budapest, Park u.2.) részére kell megküldeni.
9. Írásbeli/interaktív vizsgatevékenység esetén a bejelentett vizsgalétszámra csomagolt és titkosított tételeket a futárnapon a vizsgaszervező intézmény vezetője személyesen vagy az általa kitöltött, aláírt és lebélyegzett meghatalmazás ellenében meghatalmazottja a személyazonosító igazolvány bemutatásával veheti át a NAKVI-ban. Az átvevő az átvételt aláírásával, igazolványszámának megadásával, valamint dátum, időpont beírásával igazolja, amellyel egyben vállalja a tételek sértetlen állapotban való leszállítását a megbízó részére. A megbízótól Csiharné Jerola Zsuzsanna vizsgaszervezési szakreferensnek címzett írásos (levél, fax: 1/3628104, vagy email: jerola@nakvi.hu) visszajelzést kérünk az átadást követő 3 napon belül, hogy a megfelelő tételek sértetlenül, rendben megérkeztek a felhasználás helyére. Az esetleges problémákat a jerola@nakvi.hu email címen lehet jelezni.
10. Az elnök a vizsgát követő 30 napon belül a NAK-nak formanyomtatványon megküldi a vizsga tapasztalatairól, eredményéről összeállított jelentését.

11. Írásbeli/interaktív vizsgatevékenység esetén a bejelentett vizsgalétszámra csomagolt és titkosított tételeket a futárnapon a vizsgaszervező intézmény vezetője személyesen vagy az általa kitöltött, aláírt és lebélyegzett meghatalmazás ellenében meghatalmazottja a személyazonosító igazolvány bemutatásával veheti át a NAKVI-ban. Az átvevő az átvételt aláírásával, igazolványszámának megadásával, valamint dátum, időpont beírásával igazolja, amellyel egyben vállalja a tételek sértetlen állapotban való leszállítását a megbízó részére. A megbízótól Csiharné Jerola Zsuzsanna vizsgaszervezési szakreferensnek címzett írásos (levél, fax: 1/3628104, vagy email: jerola@nakvi.hu) visszajelzést kérünk az átadást követő 3 napon belül, hogy a megfelelő tételek sértetlenül, rendben megérkeztek a felhasználás helyére. Az esetleges problémákat a jerola@nakvi.hu email címen lehet jelezni.
12. Az elnök a vizsgát követő 30 napon belül a NAK-nak formanyomtatványon megküldi a vizsga tapasztalatairól, eredményéről összeállított jelentését.

IV.
Eljárásrend
a 150/2012. (VII.6.) Korm. rendeletben szereplő
szakképesítések iskolai rendszerű képzés
komplex vizsgái esetében

1. Azon szakképesítések esetében, melyekben a képzést 2013. szeptember 1-jét követően indították, a szakmai vizsgák bejelentése a Nemzeti Munkaügyi Hivatal Szak- és Felnőttképzési Igazgatóságának (a továbbiakban: NMH SZFI) honlapján megtalálható elektronikus vizsgabejelentő felületen történik az első vizsgatevékenység megkezdése előtt 40 nappal.
2. A 2015. februári és a májusi vizsgaidőszakra vonatkozó írásbeli vizsganapokat, illetőleg a futárnapokat az alábbi táblázat tartalmazza:

írásbeli vizsgák időpontja	tételek átvételének időpontja az adott vizsganapokra (futárnap)	
2015. február 02.	2015. január 28.	9-15 óra között
2015. május 11.	2015. május 05-06-07.	9-15 óra között

3. A szakközépiskolákban a szakmai vizsgák írásbeli vizsgarésze, valamint írásbeli, vizsgatevékenysége 2015. május 28-án is megszervezhető (pótnap) abban az esetben, ha a vizsgázó szakmai vizsgát, valamint érettségi vizsgát is tesz, és az írásbeli vizsgák, továbbá az írásbeli vagy interaktív vizsgatevékenységek azonos napra eső időpontjai nem teszik lehetővé a mindkét vizsgán való részvételt. A vizsgaidőpontok egybeeséséről, a pótnap igénybevételének szükségességéről a szakközépiskola a vizsgabejelentés és tételigénylés megküldésével egyidejűleg értesíti a szakképesítésért felelős minisztert és a szakmai vizsga írásbeli tételét biztosító intézményt.

4. Az írásbeli vizsgafeladatok és kezdési időpontok részletes beosztása szakképesítésenként a www.nive.hu valamint a www.nakvi.hu honlapján elérhető.
5. Az elnök és a vizsgabizottság tagjai a megbízóleveleket, a vizsgaszervező az értesítést az első vizsgatevékenység előtt 10 nappal kapott előzetes e-mail értesítés alapján az NMH SZFI elektronikus felületéről töltheti le.
6. A szakképesítések írásbeli tételeit 2013. november 1-től minden szakmacsoport tekintetében a Nemzeti Agrárszaktanácsadási, Képzési és Vidékfejlesztési Intézet (a továbbiakban: NAKVI) biztosítja. Címe: 1223 Budapest, Park u.2.
7. Írásbeli vizsgatevékenység esetén a bejelentett vizsgalétszámra csomagolt és titkosított tételeket a futárnapon a vizsgaszervező intézmény vezetője személyesen vagy az általa kitöltött, aláírt és lebélyegzett meghatalmazás ellenében meghatalmazottja a személyazonosító igazolvány bemutatásával veheti át a NAKVI-ban. Az átvevő az átvételt aláírásával, igazolványszámának megadásával, valamint dátum, időpont beírásával igazolja, amellyel egyben vállalja a tételek sértetlen állapotban való leszállítását a megbízó részére. A megbízótól Csiharné Jerola Zsuzsanna vizsgaszervezési szakreferensnek címzett írásos (levél, fax: 1/3628104, vagy email: jerola@nakvi.hu) visszajelzést kérünk az átadást követő 3 napon belül, hogy a megfelelő tételek sértetlenül, rendben megérkeztek a felhasználás helyére. Az esetleges problémákat a jerola@nakvi.hu email címen lehet jelezni.
8. Az elnök a vizsgáról készített jelentést elektronikus úton tölti fel az NMH SZFI honlapjára.