**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 |

1. Az írásbeli vizsgafeladatok és kezdési időpontok részletes beosztása szakképesítésenként a [www.nak.hu](http://www.nak.hu), valamint a [www.nakvi.hu](http://www.nakvi.hu) honlapján elérhető.
2. A NAK a vizsgaelnöki megbízást papíralapon megküldi az elnök és a vizsgaszervező részére.
3. A vizsgabizottság érdekképviseleti szervezeti tagját a NAK-tól kell kérni a mezőgazdasági és az élelmiszeripari szakképesítések vizsgái esetében.
4. 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.
5. 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.
6. 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](mailto: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](mailto:jerola@nakvi.hu) email címen lehet jelezni.
7. 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 |

1. Az írásbeli vizsgafeladatok és kezdési időpontok részletes beosztása szakképesítésenként a [www.nive.hu](http://www.nive.hu). a [www.nak.hu](http://www.nak.hu), valamint a [www.nakvi.hu](http://www.nakvi.hu) honlapján elérhető.
2. 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.
3. 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.
4. 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](mailto: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](mailto:jerola@nakvi.hu) email címen lehet jelezni.
5. 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. 05-06-07. | 9-15 óra között |

1. 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.
2. Az írásbeli vizsgafeladatok és kezdési időpontok részletes beosztása szakképesítésenként a [www.nak.hu](http://www.nak.hu), valamint a [www.nakvi.hu](http://www.nakvi.hu) honlapján elérhető.
3. A NAK a vizsgaelnöki megbízást papíralapon megküldi az elnök és a vizsgaszervező részére.
4. A vizsgabizottság érdekképviseleti szervezeti tagját a NAK-tól kell kérni a mezőgazdasági és az élelmiszeripari szakképesítések vizsgái esetében.
5. 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.
6. 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.
7. 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](mailto: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](mailto:jerola@nakvi.hu) email címen lehet jelezni.
8. Az elnök a vizsgát követő 30 napon belül a NAK-nak formanyomtatványon megküldi a vizsga tapasztalatairól, eredményéről összeállított jelentését.
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](mailto: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](mailto: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.

**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. 05-06-07. | 9-15 óra között |

1. 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.
2. Az írásbeli vizsgafeladatok és kezdési időpontok részletes beosztása szakképesítésenként a www.nive.hu valamint a [www.nakvi.hu](http://www.nakvi.hu) honlapján elérhető.
3. 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.
4. 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.
5. 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](mailto: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](mailto:jerola@nakvi.hu) email címen lehet jelezni.
6. Az elnök a vizsgáról készített jelentést elektronikus úton tölti fel az NMH SZFI honlapjára.