



OKTATÁSI ÉS KULTURÁLIS KÖZLÖNY

AZ EMBERI ERŐFORRÁSOK MINISZTERIUMA HIVATALOS LAPJA

VIII. ÉVFOLYAM, 17. SZÁM

2016. SZEPTEMBER 21.

Az Oktatási és Kulturális Közlöny 2016. évi 17. számának tartalmából:

- teljes tematikus összeállítás a köznevelés és a felsőoktatás, valamint a kulturális élet szabályozására kiadott aktuális jogszabályokból és közjogi szervezetszabályozó eszközökből,
- álláspályázatok felsőoktatási kancellári, nevelési-oktatási és egyéb intézményvezetői álláshelyének betöltésére,
- ösztöndíj- és versenyfelhívások között a Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíj-pályázat – 2017 és a Szakmai Középiskolásokért Kulturális Egyesület által meghirdetett versenyek – versenykiírás a 2016/2017. tanévre.

A változó igényeknek megfelelően megújult formában, 2014-től már kizárólag elektronikus felületen, jelentős mértékben csökkentett éves előfizetői díj mellett megjelentetett Oktatási és Kulturális Közlöny hiteles publikációs forrásként biztosítja az ágazatra vonatkozó információkat. Az elektronikus kiadással lehetővé vált az adott közlönyszámban, illetve az évfolyam számaiban az egyéni szempontok szerint történő keresés és válogatás, a tárgyszavak alapján történő találati szűkítés.

Tartalomjegyzék

Felsőoktatás	Köznevelés	Kultúra	Felnőttképzés	Szociális		Oldalszám
Jogszabályok						
					209/2016. (VII. 21.) Korm. rendelet a Szociálpolitikai Tanács összetételéről, szervezetéről és működéséről szóló 129/2005. (VII. 1.) Korm. rendelet hatályon kívül helyezéséről	3393
					235/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet módosításáról	3394
					16/2016. (VII. 18.) EMMI rendelet az emberi erőforrások minisztere hatáskörébe tartozó szakképesítések mestervizsga követelményeiről szóló 47/2014. (X. 29.) EMMI rendelet módosításáról	3410
Határozatok						
					260/2016. (VII. 20.) KE határozat kitüntetés adományozásáról	3491
					1382/2016. (VII. 21.) Korm. határozat a fővárosi Palotanegyed kulturális célú fejlesztésének előkészítéséről	3492
					1387/2016. (VII. 21.) Korm. határozat az Országos Széchényi Könyvtár fejlesztésével összefüggő feladatokról	3493
					1409/2016. (VII. 29.) Korm. határozat a Magyar Nemzeti Múzeum parkolási szükségleteivel kapcsolatos intézkedési tervről	3495
					1419/2016. (VII. 29.) Korm. határozat a Modern Városok Program keretében tervezett székesfehérvári Középiskolai Campus kialakítása érdekében szükséges források biztosításáról	3497
					78/2016. (VII. 21.) ME határozat állami felsőoktatási intézmények kancellárai megbízásának visszavonásáról	3498
					79/2016. (VII. 21.) ME határozat a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság tagja és elnöke megbízatása megszűnésének megállapításáról, valamint új tagok megbízásáról és új elnök kinevezéséről	3499
					80/2016. (VII. 21.) ME határozat főiskolai rektorok megbízásáról	3500
					81/2016. (VII. 21.) ME határozat állami felsőoktatási intézmény kancellárja megbízásának visszavonásáról, valamint állami felsőoktatási intézmények kancellárjainak megbízásáról	3501
Utasítások						
					34/2016. (VII. 21.) EMMI utasítás az Oktatási Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 60/2015. (XII. 29.) EMMI utasítás módosításáról	3502
					36/2016. (VII. 29.) EMMI utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	3509
Közlemények						
Állaspályázatok						
					Pályázati felhívás felsőoktatási intézmény vezetői, oktatói és egyéb álláshelyének betöltésére	3510
					Pályázati felhívás nevelési-oktatási és egyéb intézmény vezetői álláshelyének betöltésére	3513

Felsőoktatás	Köznevelés	Kultúra	Felnőttképzés	Szociális		Oldalszám
					Ösztöndíj- és versenyfelhívások	
•					A Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjrendszer 2017. évi pályázati fordulója dokumentációjának közzététele	3523
	•				Szakmai Középiskolásokért Kulturális Egyesület által meghirdetett versenyek – versenykiírás a 2016/2017. tanévre	3561
					A közlőny zárása után érkezett közlemények, pályázati felhívások	
					Közlemények	
					Állaspályázatok	
•	•				Pályázati felhívás nevelési-oktatási és egyéb intézmény vezetői álláshelyének betöltésére	3569

Jogsabályok

A Kormány 209/2016. (VII. 21.) Korm. rendelete

a Szociálpolitikai Tanács összetételéről, szervezetéről és működéséről szóló 129/2005. (VII. 1.) Korm. rendelet hatályon kívül helyezéséről

A Kormány

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 31. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján,
az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva
a következőket rendeli el:

- 1. §** Hatályát veszti a Szociálpolitikai Tanács összetételéről, szervezetéről és működéséről szóló 129/2005. (VII. 1.) Korm. rendelet.
- 2. §** Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

**A Kormány 235/2016. (VII. 29.) Korm. rendelete
a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi
XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.)
Korm. rendelet módosításáról**

A Kormány a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 94. § (4) bekezdés g) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a 28. § tekintetében az Alaptörvény 15. cikk (3) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

- 1. §** A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: *Ép.r.*) 1/A. §-a a következő 1a. és 1b. pontokkal egészül ki:
(*E rendelet alkalmazásában:*)
„1a. *Kutatótanár pályázat*: a Kutatótanár fokozat megszerzéséhez benyújtott dokumentumgyűjtemény, amelyben a pedagógus bemutatja szakmai életútját és szakmai tevékenységének eredményeit, és ismerteti jövőbeli, a fokozat megszerzését vagy megújítását követő időszakra vonatkozó programját (Kutatóprogram),
1b. *Mesterpedagógus pályázat*: a Mesterpedagógus fokozat megszerzéséhez benyújtott dokumentumgyűjtemény, amelyben a pedagógus bemutatja szakmai életútját és szakmai tevékenységének eredményeit, és ismerteti jövőbeli, a fokozat megszerzését vagy megújítását követő időszakra vonatkozó programját (Mesterprogram);”
- 2. §** (1) Az Ép.r. 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A köznevelési intézményben a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó munkakör betöltéséhez előírt végzettséggel és szakképzettséggel, valamint két évnél kevesebb szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógust, továbbá a (3) és (4) bekezdés, valamint a 13. § (3) bekezdése szerinti esetben a pedagógust Gyakornok fokozatba kell besorolni, kivéve abban az esetben, ha korábban már ennél magasabb fokozatba való besorolásra jogosultságot szerzett. A gyakornok számára a foglalkoztatási jogviszony létesítésekor, vagy a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá történő átkerülés esedékességének időpontjában a kinevezésben, munkaszerződésben két év gyakornoki idő kikötése kötelező.”
(2) Az Ép.r. 2. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) Ha a foglalkoztatási jogviszony létesítésekor a pedagógus rendelkezik a 6. § (1) és (2) bekezdése szerinti két év szakmai gyakorlattal, de nem rendelkezik a 6. § (3) bekezdése szerinti hat év munkaviszony jellegű jogviszonnyal, számára – kivéve, ha sikeres minősítő vizsgát tett – hat hónap gyakornoki időt kell kikötni.”
- 3. §** (1) Az Ép.r. 4. §-a a következő (1a) és (1b) bekezdéssel egészül ki:
„(1a) Az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően, a Mesterpedagógus fokozat megszerzésére történő jelentkezésekor tett nyilatkozata szerint az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben, a pedagógusok minősítő vizsgáján vagy minősítési eljárásában szakértőként részt venni, szaktanácsadói vagy pedagógiai-szakmai szolgáltatási feladatot ellátni szándékozó pedagógus esetében a minősítési eljárás eredményes befejezésének feltétele, hogy az ezzel kapcsolatos, a köznevelési szakértői tevékenység, valamint az érettségi vizsgaelnöki megbízás feltételeiről szóló 15/2015. (III. 13.) EMMI rendeletben [a továbbiakban: 15/2015. (III. 13.) EMMI rendelet] meghatározottak szerinti pedagógus továbbképzésben vegyen részt és azt legkésőbb a pályázat feltöltési határidejének időpontjáig sikeresen befejezze.
(1b) Az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően, a vezetői vagy magasabb vezetői feladatok ellátásához kapcsolódó Mesterprogramot megvalósítani szándékozó pedagógus esetében a minősítési eljárásra való jelentkezésnek és az eljárás eredményes befejezésének feltétele, hogy a pedagógus a jelentkezéskor és az eljárás teljes időtartama alatt rendelkezzen vezetői vagy magasabb vezetői megbízással, vagy – munkaviszonyban foglalkoztatott pedagógus esetén – ennek megfelelő vezetői munkakörrel.”
(2) A Ép.r. 4. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép, és a § a következő (4) bekezdéssel egészül ki:
„(3) Azt a Pedagógus II. fokozatba besorolt pedagógust, aki sikeresen vett részt a minősítési eljárásban és az (1a) és (1b) bekezdésben meghatározott egyéb feltételeket sikeresen teljesítette, Mesterpedagógus fokozatba kell besorolni.
(4) A (3) bekezdésben foglaltakon túlmenően a Mesterpedagógus fokozatba való besorolás feltétele, hogy ha a pedagógus szándéka

- a) az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben, a pedagógusok minősítő vizsgáján vagy minősítési eljárásában szakértőként való részvételre irányul, akkor a 15/2015. (III. 13.) EMMI rendelet szerinti országos szakértői névjegyzéken pedagógiai-szakmai ellenőrzés és pedagógusminősítés szakterületen,
- b) a szaktanácsadói feladatok ellátására irányul, akkor a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről szóló 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet szerinti szaktanácsadói névjegyzéken szerepeljen.”

4. § Az Ép.r. 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az a Pedagógus II. vagy az a Mesterpedagógus fokozatba besorolt pedagógus, aki a munkaköre ellátásához szükséges végzettséghez és szakképzettséghez kapcsolódó szakterületen szerzett tudományos fokozattal, vagy 1984. szeptember 1-je után szerzett egyetemi tudományos fokozattal (dr. univ.), továbbá tizennégy év szakmai gyakorlattal rendelkezik, és rendszeres szakmai publikációs tevékenységet folytat, Kutatótanár pályázat alapján minősítésben vehet részt. Ha a Kutatótanári pályázat elbírálása sikeres volt, a pedagógust Kutatótanár fokozatba kell besorolni.”

5. § (1) Az Ép.r. 6. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A magasabb fokozatba történő előrelépéshez és a gyakornoki idő teljesítéséhez szükséges szakmai gyakorlatnak kell elfogadni

- a) a pedagógus-munkakörben foglalkoztatási jogviszonyban,
- b) a pedagógiai szakértő, pedagógiai előadó munkakörben foglalkoztatási jogviszonyban,
- c) az óraadói megbízásra szóló polgári jogi jogviszony keretében,
- d) az Európai Iskolákban pedagógus-munkakörben munkaviszonyban,
- e) az állami fenntartású iskola által a tanév végén kiadott igazolás alapján az 1–8. évfolyamon egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcs tanterv tanítása céljából legalább heti tíz óra megtartására létrejött foglalkoztatási jogviszony idejét, vagy – ha a tantárgy tanítását egyházi szolgálati viszonyban álló egyházi személy legalább heti tíz órában látja el – a tantárgy tanításával,
- f) a pedagógus-képzést folytató felsőoktatási intézményben végzett oktatói tevékenységgel,
- g) az állami szolgálati jogviszony, kormányzati szolgálati jogviszony vagy közszolgálati jogviszony keretében a köznevelés országos irányításával összefüggő munkakörben, vagy
- h) a kizárólag nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazottak esetében a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben eltöltött időt.”

(2) Az Ép.r. 6. §-a a következő (3a) bekezdéssel egészül ki:

„(3a) A (3) bekezdésben foglalt rendelkezés a pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakört betöltőkre nem alkalmazható.”

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

„(4a) Azt a pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyt, aki az (1) bekezdés a)–g) pontjában felsorolt jogviszonyokban rendelkezik két év szakmai gyakorlattal, Pedagógus I. fokozatba kell sorolni.”

6. § (1) Az Ép.r. 8. §-a a következő (1a) és (1b) bekezdéssel egészül ki:

„(1a) A Gyakornok fokozatba besorolt, pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott a nevelési, vagy tanítási félévénként legalább öt, a pedagógus szakképzettségének, szakképesítésének megfelelő tanórát, vagy foglalkozást köteles látogatni (a továbbiakban: hospitálás), amelyről a szakmai megállapításait is magában foglaló hospitálási naplót vezet.

(1b) A pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak esetében a minősítő vizsga – az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően – magában foglalja

- a) az intézményvezető által a helyi értékelési szabályzatban a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörhöz igazodóan meghatározott, a munkakör ellátásának célkitűzéseit, tervezését magában foglaló helyi minősítési, vagy gyakornoki követelmények teljesítését, valamint
- b) a hospitálási napló bemutatását és elemzését.”

(2) Az Ép.r. 8. § (3) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A Kutatótanár fokozat eléréséhez szükséges minősítési eljárás részei:)

- „b) a Kutatótanári pályázat benyújtása és bírálata.”

- (3) Az Ép.r. 8. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A Mesterpedagógus és a Kutatótanár fokozatot szerzett pedagógusnak – kivéve az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben, a pedagógusok minősítő vizsgáján vagy minősítési eljárásában szakértőként részt vevő, szaktanácsadói vagy pedagógiai-szakmai szolgáltatási feladatot ellátó pedagógust – a Mesterpedagógus vagy Kutatótanár fokozatba sorolásától számított ötödik naptári évben – az adott fokozatba sorolás megtartása érdekében – a Mesterpedagógus, illetve Kutatótanár pályázatát meg kell újítania. A megújítás keretében a pedagógusnak a pályázata megvalósulását kell értékelnie, továbbá az előző Mesterpedagógus vagy Kutatótanár fokozatba sorolás megszűnését követő időszakra szóló öt év Mester- vagy Kutatóprogramját bemutatnia.”

7. §

Az Ép.r. 9. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„9. § (1) A pedagógusértékelési eszközök – így különösen a minősítő vizsga és a minősítési eljárás során használt értékelőlapok, megfigyelési, értékelési szempontok, feldolgozási segédletek, a portfólió, a Mesterpedagógus és Kutatótanár pályázat részletes követelményei – egységesek és nyilvánosak. A pedagógusértékelési eszközöket – a Gyvt. hatálya alá tartozó intézménynél foglalkoztatott pedagógusok munkaköri feladatainak sajátosságaira is figyelemmel – az OH dolgozza ki, a miniszter hagyja jóvá.

(2) A pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra irányadó helyi értékelési szabályzat tartalmazza legalább

- a minősítés alapjául szolgáló, a munkáltató szervezetéhez és a betöltött munkakör követelményeihez kapcsolódó szakmai követelményrendszert,
- a minősítés szempontjait és a teljesítmény mérésének módját,
- a minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárási rendet.

(3) A helyi értékelési szabályzatot a (2) bekezdésben meghatározott tartalommal az 5. melléklet szerinti mintaszabályzat alapján köteles elkészíteni az intézmény, mely helyi értékelési szabályzat kiegészíthető a köznevelési intézményben betöltött nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörökben ellátandó feladatok és az azokhoz kapcsolódó értékelési szempontok részletes leírásával.

(4) A helyi értékelési szabályzat kiadása előtt az intézmény vezetője kikéri az alkalmazotti közösség véleményét. A szabályzatot az intézmény honlapján közzé kell tenni.”

8. §

Az Ép.r. 9/A. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) A pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben, Gyakornok besorolásban foglalkoztatottak esetén, ha a hospitálás feltételei a munkáltatónál nem biztosíthatóak, a hospitálást biztosító nevelési-oktatási intézményt – az intézményvezető kezdeményezésére – az OH jelöli ki a munkáltatóval azonos településen lévő, vagy ahhoz legközelebb – az OH helyi pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat biztosító szervezeti egységei működési területén – található, a hospitálás lebonyolításának feltételeivel rendelkező intézmények közül.”

9. §

- (1) Az Ép.r. 9/B. § (4) bekezdés f) és g) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A Mesterpedagógus és a Kutatótanár fokozat megszerzésére irányuló minősítési eljárás keretében feltöltött pályázat tartalmazza:)

„f) a Mesterprogramot – kivéve az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben, a pedagógusok minősítő vizsgáján vagy minősítési eljárásában szakértőként részt vevő, szaktanácsadói vagy pedagógiai-szakmai szolgáltatási feladatot ellátó pedagógust –, vagy Kutatóprogramot, valamint

g) az együttműködési megállapodást.”

- (2) Az Ép.r. 9/B. §-a a következő (4a) bekezdéssel egészül ki:

„(4a) Az együttműködési megállapodás a – 8. § (5) bekezdése szerint a pályázat megújítására vonatkozó kötelezettséggel érintett – Mesterpedagógus vagy Kutatótanár fokozatra irányuló minősítési eljárásban részt vevő pedagógus és az őt foglalkoztató köznevelési vagy a Gyvt. hatálya alá tartozó intézmény, továbbá – a felek szándékától függően – harmadik személy (a továbbiakban: külső szakmai partner) között a pályázat megújításáig terjedő időre szólóan létrejött megállapodás, amelyben rögzíteni kell:

- a Mester- vagy Kutatóprogram céljait, megvalósításának elemeit, a pedagógus ezzel kapcsolatos kötelezettségvállalását,

- b) a köznevelési vagy a Gyvt. hatálya alá tartozó intézménynek és – a felek szándékától függően – a külső szakmai partnernek a fokozat megszerzésére való felkészülésnek, valamint a Mester- vagy Kutatóprogram végrehajtásának támogatását szolgáló kötelezettségeit, továbbá
- c) a megállapodás időbeli hatályát.”

(3) Az Ép.r. 9/B. § (5) és (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A Mesterpedagógus pályázat bemutatása és védeke alkalmával a pedagógus a pályázatban szereplő dokumentumok alapján bemutatja a szakmai életútját, annak elemzését, bemutató portfólióját, Mesterprogramját, valamint reflektál a minősítő bizottság 8. § (4) bekezdésében foglaltak szerint feltett kérdéseire.

(6) A (3) bekezdés szerinti portfólióvédeke részletes szabályait, a (4) bekezdés szerinti pályázat tartalmára vonatkozó részletes szabályokat, a 8. § (2) bekezdés a) pontjában foglalt felkészülési terv részletes szabályait, valamint a 9. § (1) bekezdése szerinti pedagógusértékelési eszközöket a miniszter által elfogadott Útmutató tartalmazza, amelyet az OH a honlapján közzétesz. A minősítő vizsga vagy minősítési eljárás során a portfólió vagy pályázat feltöltését lehetővé tévő informatikai hozzáférés megnyíltakor hatályos Útmutató szerint kell eljárni.”

10. § Az Ép.r. 10. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A keretszám nem lehet kevesebb, mint a minősítési évben

a) a 2. § (6) bekezdésében és a 3. § (1) bekezdésében foglaltakra tekintettel lebonyolítandó kötelező minősítő vizsgák és minősítési eljárások, valamint

b) megújítandó Mesterpedagógus és Kutatótanár fokozatok száma.”

11. § (1) Az Ép.r. 10/A. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép, és a § a következő (2a)–(2c) bekezdésekkel egészül ki:

„(2) A nem kötelező minősítő eljárás lefolytatását a pedagógus a jelentkezési lapon a minősítés évét megelőző év március 31-ig kezdeményezi az intézményvezetőnél.

(2a) Ha a pedagógus foglalkoztatási jogviszonya a minősítési eljárás befejezését megelőzően – az áthelyezéssel történő megszűnés esetét kivéve – megszűnik és ezt követően új pedagógus-munkakörre szóló foglalkoztatási jogviszonyt létesít, a nem kötelező minősítési eljárásban való részvételét a várakozási idő leteltét követően kezdeményezheti. A várakozási idő a korábbi jogviszony megszűnése és az új jogviszony létesítése között eltelt idő, de legfeljebb két év. E rendelkezést nem kell alkalmazni abban az esetben, ha a Gyvt. hatálya alá tartozó intézményben az intézmény vezetőjének írásba foglalt kezdeményezése alapján a kinevezésben, vagy a munkaszerződésben szereplő munkakört nem pedagógus-munkakörre módosították, és a foglalkoztatási jogviszony megszűnését követően kerül sor újabb, pedagógus-munkakörre szóló foglalkoztatási jogviszony létesítésére.

(2b) Az intézményvezető a jelentkezést köteles az informatikai rendszerben rögzíteni.

(2c) A nem kötelező minősítési eljárásban a jelentkezést a pedagógus legalább két hónapja folyamatosan fennálló keresőképtelenségére, vagy az Mt. 294. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott hozzátartozója tartós otthoni ápolására hivatkozással az OH-hoz intézett írásbeli nyilatkozatával – amelyhez mellékelni kell az ápolásra szoruló személy kezelőorvosa által kiadott igazolást – a portfólióvédeke, vagy a pályázat védeke időpontjáig vonhatja vissza.”

(2) Az Ép.r. 10/A. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Az intézményvezető a rögzítést a minősítés évét megelőző év április 15-ig hajtja végre. Ettől eltérően, a kötelező minősítés esetén a rögzítést

a) a foglalkoztatási jogviszony létesítésekor, vagy

b) a közalkalmazotti besorolás alól a pedagógus besorolás hatálya alá történő átkerülés esedékességének időpontjában

is végre kell hajtani. A rögzítés megtörténtéről a pedagógus az OH-tól elektronikus úton visszajelzést kap.”

(3) Az Ép.r. 10/A. §-a a következő (7) és (8) bekezdésekkel egészül ki:

„(7) Az intézményvezető a pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak 8. § (1b) bekezdése szerinti minősítő vizsgája eredményét vagy eredménytelenségét a vizsga időpontjától számított öt munkanapon belül rögzíti az informatikai rendszerben. A minősítő vizsgával összefüggő iratokat – közalkalmazotti esetén a közalkalmazotti alapnyilvántartás részeként – a munkáltató köteles megőrizni.

(8) Az intézményvezető haladéktalanul rögzíti az informatikai rendszerben, ha a minősítő vizsga vagy minősítési eljárás felfüggesztésére alapot adó körülmény bekövetkezik, vagy megszűnik, kivéve a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott gyakorlók minősítő vizsgájának felfüggesztését.”

12. § Az Ép.r. 10/B. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„10/B. § (1) Az OH az intézményvezető által az informatikai rendszerben rögzített adatok alapján ellenőrzi, hogy a pedagógus megfelel-e a minősítő vizsga, illetve a minősítési eljárás lefolytatása feltételeinek.

(2) Ha az intézményvezető a minősítő vizsgát, a kötelező minősítési eljárást, vagy – a pedagógus határidőig megtett kezdeményezése ellenére – a nem kötelező minősítési eljárásra való jelentkezést nem vagy hibásan rögzítette az informatikai rendszerben, a pedagógus

a) a minősítési évet megelőző év május 10-ig,

b) év közben keletkező jogviszonnyal, vagy a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá kerüléssel összefüggő, kötelező minősítés rögzítése esetén a rögzítés elmaradásának tudomására jutásától számított tíz napon belül kérheti a minisztertől a minősítési tervbe való felvételét.

(3) A kérelmet az OH-n keresztül kell benyújtani.”

13. § (1) Az Ép.r. 10/D. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A minősítő vizsgát és a minősítési eljárást – a 10/G. §-ban foglalt eseteket kivéve – legalább három főből álló minősítő bizottság folytatja le.”

(2) Az Ép.r. 10/D. § (3) bekezdés e) és f) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A minősítő bizottság tagjai:)

„e) intézményvezető minősítési eljárása esetében az a) pontban, valamint a c) pontban foglalt tagokon kívül a fenntartó kijelölheti képviselőjét, aki véleményezési joggal részt vehet az óra- vagy foglalkozástogatótáson és a portfólióvédésen vagy a pályázat védésén, valamint

f) ha a Mesterpedagógus fokozatba történő besorolásra irányuló minősítési eljárás feltételeként külső szakmai partnerrel együttműködési megállapodás kötése kerül sor, a külső szakmai partner képviselője, aki véleményezési joggal rendelkezik.”

(3) Az Ép.r. 10/D. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Az intézményvezető vagy az általa megbízott pedagógus kivételével, a minősítő bizottság tagja, valamint a minősítő bizottság elnöke csak az értékelt pedagógussal azonos vagy magasabb fokozatba besorolt pedagógus lehet.”

(4) Az Ép.r. 10/D. §-a a következő (7)–(9) bekezdéssel egészül ki:

„(7) A (3) bekezdés a) pontja alapján delegált bizottsági tag tekintetében – a 15/2015. (III. 13.) EMMI rendeletben foglaltaktól eltérően – nem eredményez összeférhetlenséget, ha a köznevelési szakértő ugyanannak a szakképzési centrumnak vagy megyei pedagógiai szakszolgálatnak más tagintézményével áll foglalkoztatási jogviszonyban, mint amely a minősítendő pedagógust is foglalkoztatja.

(8) Ha az összeférhetlenség alkalmazása miatt nincs az intézményben a (3) bekezdés b) vagy d) pontja szerinti intézményi delegált tagként kijelölhető személy, helyette az OH által kijelölt, az Országos szakértői névjegyzéken pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) és pedagógusminősítés szakterületen szereplő köznevelési szakértő vesz részt a bizottságban, aki a 15/2015. (III. 13.) EMMI rendeletben foglaltak szerinti felkészítésben vett részt és rendelkezik legalább öt éves vezetői vagy magasabb vezetői gyakorlattal. Ezt a rendelkezést kell alkalmazni abban az esetben is, ha az OH elnöke az összeférhetlenségi szabály megsértésével kapcsolatos panasznak helyt ad és a 12/D. § (3) bekezdése alapján új bizottságot jelöl ki.

(9) Ha az Országos szakértői névjegyzéken nem szerepel olyan kirendelhető szakértő, akinek a minősítő bizottságban való részvétele – a pedagógus minősítésének elbírálásához szükséges ismeretekre tekintettel – szükséges, a minősítési évben

a) bizottsági tagként – az OH-val kötött eseti megbízási szerződés alapján – eljárhat olyan Pedagógus I. vagy Pedagógus II. fokozatba sorolt pedagógus is, aki legalább tizennégy év pedagógus munkakörben eltöltött szakmai gyakorlattal és pedagógus szakvizsgával rendelkezik, továbbá elvégezte az OH által szervezett pedagógusminősítésre és pedagógiai-szakmai ellenőrzésre vonatkozó felkészítő képzést, vagy

b) a minősítés megszervezése során a 11. §-ban meghatározott határidőktől el lehet térni.”

- 14. §** Az Ép.r. a következő 10/G. §-sal egészül ki:
 „10/G. § (1) A pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy helyi értékelési szabályzat alapján lebonyolított minősítő vizsgáján az intézményvezető látja el a minősítési követelményeknek való megfelelés megállapításával kapcsolatos feladatokat. Az intézményvezető a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy minősítési követelményeknek való megfeleléséről szóló véleményét írásban indokolni köteles.
 (2) A Kutatótanár pályázatot háromfős bizottság bírálja el, melynek egy tagját a Magyar Rektori Konferencia, egy tagját a Magyar Tudományos Akadémia, további egy tagját a Nemzeti Pedagógus Kar delegálja. A miniszter delegáltja tanácskozási joggal vesz részt a bíráló bizottság ülésén.
 (3) A bíráló bizottság
 a) értékeli a Kutatótanár fokozat megszerzésére jelentkező pedagógus publikációs tevékenységének színvonalát, valamint
 b) szakmai szempontból elbírálja az OH által formai szempontból megfelelőnek minősített Kutatóprogramban foglaltakat.
 (4) A bíráló bizottság tagjaira alkalmazni kell a minősítő bizottság tagjainak összeférhetetlenségére vonatkozó szabályokat.”
- 15. §** Az Ép.r. 11. § (1) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az OH a minősítés évét megelőző év július 31-ig)
 „b) – a minősítő bizottság 10/D. § (3) bekezdés e) és f) pontja szerinti tagjainak delegálása érdekében – megkeresi a fenntartót, valamint az együttműködési megállapodásban szereplő külső szakmai partnert.”
- 16. §** (1) Az Ép.r. 11/A. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(1) A pedagógus legkésőbb a minősítés évét megelőző év november 25. napjáig tölti fel portfólióját vagy pályázatát az informatikai rendszerbe.”
 (2) Az Ép.r. 11/A. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:
 „(1a) A portfólió, pályázat feltöltésére szolgáló informatikai hozzáférést a minősítés évét megelőző év június 30-ától – vagy év közben létesített munkaviszony, közalkalmazotti jogviszony esetén ettől eltérő időpontban – kell biztosítani úgy, hogy a portfólió, pályázat feltöltésére legalább negyvenöt nap álljon rendelkezésre.”
 (3) Az Ép.r. 11/A. §-a a következő (1b) és (1c) bekezdéssel egészül ki:
 „(1b) A portfóliót feltöltöttnek kell tekinteni, ha az tartalmazza – a 9/B. § (1) bekezdés e) pontja kivételével – a 9/B. § (1) bekezdése szerinti kötelező elemeket. Pályázat esetén hiánypótlásra nincs lehetőség.
 (1c) Ha a portfólió feltöltése az (1) bekezdésben foglalt időpontig
 a) a pedagógus jogviszonya keletkezésének időpontjára tekintettel vagy
 b) minősítő vizsga vagy kötelező minősítési eljárás esetén az eljárás szünetelése miatt
 nem lehetséges, az OH más időpontot jelöl ki és biztosítja a portfólió feltöltésének technikai feltételeit.”
 (4) Az Ép.r. 11/A. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(2) Ha a pedagógus a portfólió vagy a pályázat feltöltésére vonatkozó, az (1) vagy (1c) bekezdésben előírt határidőt elmulasztja, az OH megállapítja a minősítő vizsga, a minősítési vagy bírálati eljárás sikertelenségét.”
- 17. §** Az Ép.r. 11/B. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(2) Az intézményvezető a rendes munkaidő terhére köteles lehetővé tenni a pedagógus részvételét a minősítő vizsga, minősítési vagy bírálati eljárás pedagógus személyes részvételét igénylő eseményén, valamint a hospitáláson.”
- 18. §** Az Ép.r. 12. § (2)–(3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(2) A megismételt minősítő vizsga, a megismételt, továbbá a Mesterpedagógus és a Kutatótanár fokozatba történő besorolásra irányuló minősítési eljárás, valamint a Mester- vagy Kutatóprogram módosítására irányuló eljárás díja a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott, az illetmény számítását megalapozó vetítési alap hetven százaléka, amelyet az eljárás kezdeményezőjének a minősítő vizsgát, minősítési eljárást szervező OH kincstárnál vezetett számlájára kell befizetnie. Megismételt minősítő vizsgának, minősítési eljárásnak a magasabb fokozatba történő besorolás megszerzésére irányuló sikertelenül zárult minősítő vizsgát, minősítési eljárást követően az ugyanazon fokozatba történő besorolás megszerzésére irányuló minősítő vizsga, minősítési eljárás minősül.

(3) A (2) bekezdés szerint díjköteles minősítő vizsga, minősítési eljárás esetén a pedagógus díjfizetési kötelezettségét a 10/C. § (4) bekezdése szerinti értesítést követő harminc napon belül a (2) bekezdés szerint teljesíti. A díjfizetés elmulasztása esetén az OH a minősítő vizsga, minősítési eljárás, bírálati eljárás sikertelenségét állapítja meg.”

19. § Az É.p.r. 12/B. § (3)–(5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép, és a § a következő (6)–(7) bekezdéssel egészül ki:

„(3) A minősítő vizsga, a minősítési eljárás sikeres, ha az értékelés során a pedagógus-kompetenciák értékelésénél

a) a gyakornok legalább hatvan,

b) a Pedagógus II. fokozat elérését célzó minősítő eljárásban a pedagógus legalább hetvenöt, vagy

c) a Mesterpedagógus fokozat elérését célzó minősítési eljárásban a pedagógus legalább nyolcvanöt százalékot ért el, valamint – az a)–b) pontok esetén – a kompetenciák százalékos értékelése egyenként is meghaladja a huszonöt százalékot.

(4) A Kutatótanár fokozat elérését célzó bírálati eljárás sikeres eredménnyel zárul, ha

a) a pedagógus publikációs tevékenysége megfelelő színvonalú,

b) a szakmai bírálat alapján a Kutatótanár pályázat szakmai színvonala megfelelő, továbbá megvalósítható.

(5) Az összegző értékelést annak meghozatalától számított öt napon belül a minősítő bizottság elnöke feltölti az informatikai rendszerbe. Az összegző értékelést a pedagógus, valamint az őt foglalkoztató intézmény vezetője számára elérhetővé kell tenni az informatikai rendszerben.

(6) A minősítő vizsga és a minősítési eljárás eredményéről az OH az összegző értékelés informatikai rendszerbe való feltöltésétől számított tizenöt napon belül, de legkésőbb a minősítés évét követő év március utolsó napjáig elektronikus tanúsítványt állít ki. A tanúsítványban a pedagógus természetes személyazonosító adatain, oktatási azonosító számán, a tanúsítvány kiállításának dátumán és az OH elnökének aláírásán kívül a következő bejegyzéseket kell szerepeltetni:

a) gyakornok minősítése esetén: „megfelelt”, „újabb minősítés szükséges” vagy – megismételt minősítési eljárás sikertelensége esetén – „nem felelt meg”,

b) Pedagógus II. fokozathoz szükséges minősítési eljárás esetén: „megfelelt”, „újabb minősítés szükséges” vagy – megismételt eljárás sikertelensége esetén – „nem felelt meg”,

c) Mesterpedagógus fokozatba soroláshoz szükséges minősítési eljárás esetén: „Mesterpedagógus fokozatba lép” vagy „Pedagógus II. fokozatban marad”,

d) Kutatótanár fokozatba soroláshoz szükséges bírálat alapján: „Kutatótanár fokozatba lép”, „Pedagógus II. fokozatban marad” vagy „Mesterpedagógus fokozatban marad”.

(7) Az OH az intézményvezető által a 10/A. § (7) bekezdése szerint rögzített sikeres minősítő vizsgára vonatkozó adat alapján tanúsítványt állít ki, amely az (5) bekezdésben meghatározott adatokon túlmenően „az intézményi minősítésen megfelelt”, vagy „az intézményi minősítésen nem felelt meg” bejegyzést tartalmazza.”

20. § Az É.p.r. 12/C. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„12/C. § (1) A minősítő vizsgát, a minősítési eljárást, valamint a bírálati eljárást meg kell szüntetni, ha

a) az OH vagy a minősítő, illetve bíráló bizottság az eljárás bármely szakaszában észleli, hogy a pedagógus a jogszabályi feltételek hiányában nem szerepelhetett volna a minősítési tervben – ideértve azt az esetet is, ha a vezetői, magasabb vezetői feladatok ellátáshoz kapcsolódó programot megvalósítani kívánó pedagógus vezetői, magasabb vezetői megbízása az eljárás alatt bármely okból megszűnik –, vagy a pedagógus munkakörben való foglalkoztatás jogszabályi követelményeinek nem felel meg,

b) a pedagógus a nem kötelező minősítési, bírálati eljárásra történt jelentkezését – a 10/A. § (2) bekezdése alapján, legalább két hónapja folyamatosan fennálló keresőképtelenségére vagy hozzátartozója tartós ápolására hivatkozással – visszavonta,

c) a foglalkoztatási jogviszony szünetelése meghaladta a hat hónapot, kivéve minősítő vizsga és kötelező minősítési eljárás esetén, vagy

d) a pedagógus foglalkoztatási jogviszonya a minősítő vizsga vagy a minősítési, bírálati eljárás személyes megjelenését igénylő eseményét megelőzően – a pedagógus munkakörben történő további foglalkoztatás céljából történt áthelyezés esete kivételével –, megszűnt.

(2) Az OH tanúsítványt állít ki a minősítő vizsga, minősítési eljárás, bírálati eljárás sikertelenségéről akkor is, ha

a) a pedagógus az eljárási díjfizetési kötelezettségének határidőben nem tett eleget,

b) a pedagógus a portfóliót vagy a pályázatot nem töltötte fel vagy – portfólió esetén – a hiánypótlásra való felhívásnak határidőben nem tett eleget, vagy

c) a minősítő vagy a bíráló bizottság megállapította, hogy a pedagógus a portfólió, pályázat részét képező eredetiségnyilatkozatban vállalt kötelezettségét megsértette.

(3) A minősítő vizsgát, a minősítési eljárást, vagy a bírálati eljárást a pedagógus kérelmére fel kell függeszteni

a) a pedagógus tizenöt napot meghaladó keresőképtelensége időtartamára,

b) a pedagógus szülei szabadsága, valamint kötelezően biztosítandó fizetés nélküli szabadsága időtartamára,

c) a 4. § (1a) bekezdésében meghatározott pedagógus-továbbképzés elvégzéséig, de legfeljebb egy évre.

(4) A megszüntetésről, valamint a felfüggesztésről és annak megszűnéséről – kivéve a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott gyakornok minősítő vizsgájának felfüggesztését és megszüntetését – az OH az informatikai rendszeren keresztül, az időpont és a döntés okának megjelölésével az ok tudomására jutását követően haladéktalanul értesíti a pedagógust és az intézményvezetőt.

(5) Ha a minősítő vizsga, minősítési vagy bírálati eljárás az (1) bekezdés d) pontja alapján szűnt meg, és a megszűnés időpontjától számított három hónapon belül új munkaviszonyt vagy közalkalmazotti jogviszonyt létesít, a jogviszony létesítését követő tizenöt napon belül kérheti az OH-tól, hogy szervezze meg a megszünt minősítő vizsga, minősítési vagy bírálati eljárás követelményei szerinti minősítését. Ennek során a 11/A. § (4) bekezdésében foglalt kérelmet is előterjesztheti. Az OH a kérelmet csak akkor utasíthatja el, ha a megszervezés a 11/B. § (5) bekezdés alkalmazásával sem lehetséges."

21. § Az Ép.r. 12/D. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek, és a § a következő (3a) és (3b) bekezdéssel egészül ki:

„(2) Ha a tanúsítvány kiadásával lezárult minősítő vizsga – kivéve a pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakört betöltők minősítő vizsgáját – vagy a minősítési eljárás, bírálati eljárás sikertelen volt, a pedagógus a tanúsítvány kiadásától számított tizenöt napos jogvesztő határidőn belül elektronikus úton panasszal élhet az OH-nál. Az OH a határidőben benyújtott panaszban foglaltakat – ha a panasszal érintett eljárás során sor került a pedagógus személyes részvételét igénylő eseményre – a minősítő vagy bíráló bizottság elnöke és tagjai, valamint a pedagógus bevonásával tartott egyeztetés eredménye alapján tizenöt napon belül elbírálja. Ha az OH szükségesnek tartja, az eljárásba szakértőként az Országos szakértői névjegyzéken pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) és pedagógusminősítés szakterületen szereplő, köznevelési szakértőt is bevonhat, aki a 15/2015. (III. 13.) EMMI rendeletben foglalt felkészítésen részt vett.

(3) Az OH

a) a tanúsítványt a panasz elbírálásától számított tizenöt napon belül módosítva ismételt kibocsátja és a változást rögzíti az informatikai rendszerben,

b) ha a panasz orvoslása a minősítő vizsga vagy a minősítési eljárás újbóli lefolytatását igényli, új minősítő vagy bíráló bizottságot kér fel, vagy

c) ha a panasz nem megalapozott, azt elutasítja.

(3a) Ha a panasszal érintett minősítő vizsga, minősítési vagy bírálati eljárás sikertelenségének megállapítására a portfólió vagy a Mesterpedagógus pályázat védését, vagy a Kutatótanár pályázat elbírálását megelőzően került sor, a (3) bekezdésben foglaltaktól eltérően az OH

a) ha a panaszban foglaltaknak helyt ad, megszervezi a portfólió, Mesterpedagógus pályázat védését, vagy a Kutatótanár pályázat elbírálását, vagy

b) ha a panasz nem megalapozott, azt elutasítja.

(3b) A (3) bekezdés b) pontja alapján felkért új minősítő vagy bírálati bizottság a 10/D. § és a 10/E. § alapján jár el és értékeli a pedagógus teljesítményét. Az új bizottság tagjai között nem szerepelhet az a személy, akinek az összeférhetetlenségére hivatkozó panasznak az OH elnöke helyt adott. Az új bizottság értékelése alapján kiadott tanúsítvány ellen további panasznak nincs helye."

22. § Az Ép.r. 5. alcíme helyébe a következő alcím lép:

„5. Az átsorolás időpontja, az átsorolást követő kötelezettségek és a visszasorolás

13. § (1) A magasabb fokozatba történő besorolásra a sikeres minősítő vizsgát vagy minősítési eljárást követő év első napjával kerül sor. Ezt a rendelkezést kell alkalmazni és a magasabb fokozatba történő besorolást visszamenőleges hatállyal kell elvégezni abban az esetben is, ha

a) a minősítésre a 11/B. § (5) bekezdése alapján a minősítés évét követő évben került sor, vagy

b) a 12/D. § (2)–(3b) bekezdésében foglalt panasz alapján lefolytatott eredményes minősítési eljárás eredményeként a tanúsítvány módosítására került sor.

(2) Ha a pedagógus a munkaköréhez jogszabályban előírt újabb szakképzettséget szerez magasabb végzettségi szinten, a magasabb végzettségi szintnek megfelelő illetményalapra az oklevél bemutatását követő hónap első napjától jogosult.

(3) Ha a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy a jogviszonya fennállása alatt szerez pedagógus szakképzettséget, őt a szakképzettség igazolását követő hónap első napjától Gyakornok fokozatba kell sorolni azzal, hogy munkabére, illetménye ezzel összefüggésben nem csökkenthető.

14. § (1) A 8. § (5) bekezdése szerinti Mesterpedagógus vagy a Kutatótanár fokozatba besorolt pedagógus a program megvalósításának időtartama alatt az intézményvezető vagy – ha a pedagógus intézményvezető – a fenntartó egyetértésével, a 12. § (2) bekezdése alkalmazásával legfeljebb két alkalommal módosíthatja Mester- vagy Kutatóprogramját:

a) első ízben a módosítás okának vizsgálata nélkül,

b) második ízben akkor, ha előre nem látható elháríthatatlan külső ok miatt a programban vállaltak teljesítése akadályba ütközik.

(2) A Mester- vagy Kutatóprogram módosítása iránti kérelmet az OH-hoz kell benyújtani az akadály felmerülésétől számított harminc napon belül, feltüntetve benne a módosítást szükségessé tévő indokot.

(3) A kérelemhez csatolni kell

a) a módosított Mester- vagy Kutatóprogramot,

b) a Mester- vagy Kutatóprogramra vonatkozó eredetiségnyilatkozatot,

c) az intézményvezető vagy a fenntartó, továbbá – a felek szándéka szerint – a külső szakmai partner egyetértő nyilatkozatát, és

d) a kérelem elfogadása esetére az együttműködési megállapodás módosításának tervezetét.

(4) Az OH

a) a Mesterprogram módosítására irányuló kérelemnek a 10/D. § (3) bekezdés a) pontjában meghatározott feltételnek megfelelő szakértő,

b) a Kutatóprogram módosítására irányuló kérelemnek a 10/G. § (2) bekezdésében meghatározott bíráló bizottság tagjaként való eljárásra jogosult szakértő

véleményének megfelelően harminc napon belül helyt ad, vagy azt elutasítja.

(5) Az (1)–(4) bekezdés megfelelő alkalmazásával kell eljárni abban az esetben, ha a Mesterpedagógus a Mesterprogram megvalósítása helyett a pedagógiai-szakmai szolgáltatás nyújtásában, az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben, a pedagógusok minősítő vizsgáján vagy minősítési eljárásában szakértőként történő részvétel iránt nyújt be kérelmet, és a 4. § (1) és (4) bekezdésében meghatározott feltételeknek megfelel. Ettől eltérően, ha a fokozat megújításáig legfeljebb két év van hátra, az OH a kérelemnek szakértő bevonása nélkül helyt ad.

14/A. § (1) A Mesterpedagógus vagy a Kutatótanár fokozatot szerzett pedagógust az e fokozatba való besorolását megelőzően rá irányadó, de legalább Pedagógus II. fokozatba és a fizetési kategória megállapításához figyelembe vehető jogviszonyának megfelelő kategóriába kell visszasorolni, ha

a) a pályázatát nem újírtja meg,

b) a megújítás érdekében lefolytatott minősítési eljárás sikertelen volt,

c) kérelmét az OH a 14. § (4) bekezdése alapján elutasította,

d) a (3) bekezdésben szereplő eljárás alapján megállapítást nyert, hogy Mester- vagy Kutatóprogramját nem valósítja meg,

e) intézményvezetői feladatokkal összefüggő Mester- vagy Kutatóprogram vállalása esetén a vezetői, magasabb vezetői megbízása megszűnik, és a programja módosítását az ettől számított harminc napon belül nem kezdeményezte,

f) a pedagógiai-szakmai szolgáltatás nyújtásában, az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben, a pedagógusok minősítő vizsgáján vagy minősítési eljárásában szakértőként történő részvételre kötelezett Mesterpedagógust az OH az Nkt. 82. § (9) bekezdése alapján törli az Országos szakértői névjegyzékből, vagy a szaktanácsadói névjegyzékből vagy

g) a 17/A. § (11) bekezdésében foglalt körülmény áll fenn.

(2) A Mesterpedagógus vagy a Kutatótanár fokozatot szerzett pedagógust foglalkoztató intézmény vezetője, intézményvezetői megbízással rendelkező pedagógus esetében az intézmény fenntartója – a külső szakmai partner bevonásával – évente a szeptember 1. és október 31. közötti időszakban megvizsgálja a Mesterpedagógus, vagy

Kutatótanár fokozatot szerzett pedagógus által az átsorolása, vagy az előző vizsgálat óta eltelt idő alatt a Mester- vagy Kutatóprogramja megvalósítása, továbbá az együttműködési megállapodásban foglaltak teljesítése érdekében végzett tevékenységet. Az intézményvezető, fenntartó az OH-t az ok megjelölésével írásban tájékoztatja arról, ha a Mesterpedagógus vagy a Kutatónanár fokozatba besorolt pedagógus a programban vállalt kötelezettségeinek nem tett eleget. Az intézményvezető, fenntartó a Mesterpedagógus, Kutatónanár fokozatot szerzett pedagógus teljesítményének színvonalát ezzel összefüggésben nem értékelheti.

(3) Ha az OH a 14. § (4) bekezdésében meghatározott feltételnek megfelelő szakértő véleménye alapján megállapítja, hogy a Mesterpedagógus, Kutatónanár fokozatot szerzett pedagógus a programban vállalt kötelezettségeinek nem tett eleget, erről értesíti a pedagógust és munkáltatóját.

(4) A pedagógust

a) az (1) bekezdés a) pontja esetén a megújításra történő jelentkezés elmulasztott időpontját követő hónap első napjától,

b) az (1) bekezdés b) pontja esetén a sikertelen minősítési eljárásról kiállított tanúsítvány időpontját követő hónap első napjától,

c) az (1) bekezdés c) pontja esetén az OH elutasító határozatának kiadását követő hónap első napjától,

d) az (1) bekezdés d) pontja esetén a megállapítást követő év január 1-jétől,

e) az (1) bekezdés e) pontjában meghatározott határidőt követő hónap első napjától,

f) az (1) bekezdés f) pontja esetén az Országos szakértői névjegyzékből, szaktanácsadói névjegyzékből való törlést követő hónap első napjától,

g) az (1) bekezdés g) pontja esetén az OH erről szóló értesítését követő hónap első napjától,

h) a (3) bekezdésben foglalt értesítést követő hónap első napjától

kell visszasorolni és az illetményét a besorolásának megfelelően megállapítani, amelyhez a pedagógus hozzájárulása nem szükséges.

(5) Ha a pedagógus visszasorolására az (1) bekezdés a)–d) pontja alapján kerül sor, a visszasorolás időpontját követő két éven belül a pedagógus a fokozat elérése érdekében nem jelentkezhet a minősítési eljárásra.”

23. § Az Ép.r. a 15/B. §-t követően a következő alcímmel egészül ki:

„5/B. A pedagógus előmenetel hatálya alá tartozók egyes csoportjaira vonatkozó szabályok

15/C. § (1) Az 1–14/A., valamint a 15/A–15/B. §-ban foglaltakat

a) a pedagógiai-szakmai szolgáltatást nyújtó intézményben pedagógiai szakértő, pedagógiai előadó, valamint a Gyvt. hatálya alá tartozó intézményben pedagógus-munkakörben foglalkoztatott tekintetében a (2) bekezdésben, valamint a 6. § (3)–(4) bekezdés utolsó mondatában foglalt eltérésekkel,

b) a pedagógus szakképzettséggel rendelkező, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakört betöltő személy tekintetében is alkalmazni kell.

(2) A pedagógus-munkakört, valamint nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakört egyaránt betöltő személy minősítésére és szakmai gyakorlatának számítására a pedagógus munkakört betöltőkre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.”

24. § Az Ép.r. 16. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) Nemzetiségi pótlékra az a pedagógus jogosult, aki

a) nemzetiségi nyelvű óvodában, iskolában, kollégiumban állandó jelleggel, neveléssel-oktatással lekötött munkaidejének legalább ötven százalékában nemzetiségi anyanyelven nevelő, oktató munkát végez, vagy

b) óvodában, iskolában siket vagy nagyothalló gyermekek, tanulók nevelésénél, oktatásánál a jelnyelvet is alkalmazza, feltéve, hogy rendelkezik a szakértő jeltolmács vagy fordító jeltolmács szakképzettséggel.”

25. § Az Ép.r. 17. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép, és a § a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:

„(1) Nevelési-oktatási intézményben a pedagógus számára a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében

1. foglalkozások, tanítási órák előkészítése,

2. a gyermekek, tanulók teljesítményének értékelése,

3. az intézmény kulturális és sportéletének, versenyeknek, a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezése,

4. heti egy órát meghaladó részében a tanulók nevelési-oktatási intézményen belüli önszerveződésének segítségével összefüggő feladatok végrehajtása,

5. előre tervezett beosztás szerint vagy alkalmasszerűen gyermekek, tanulók – tanórai és egyéb foglalkozásnak nem minősülő – felügyelete,
 6. a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása,
 7. a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtása,
 8. eseti helyettesítés,
 9. a pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység,
 10. az intézményi dokumentumok készítése, vezetése,
 11. a szülővel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóóra megtartása,
 12. az osztályfőnöki munkával összefüggő tevékenység heti két órát meghaladó része,
 13. pedagógusjelölt, gyakornok szakmai segítése, mentorálása,
 14. a nevelőtestület, a szakmai munkaközösség munkájában történő részvétel,
 15. a munkaközösség-vezetés heti két órát meghaladó része,
 16. az intézményfejlesztési és intézményi önértékelési feladatokban való közreműködés,
 17. környezeti neveléssel összefüggő feladatok ellátása,
 18. iskolai szertár fejlesztése, karbantartása,
 19. hangszerkarbantartás megszervezése,
 20. különböző feladatellátási helyeken történő alkalmazás esetében a köznevelési intézmény telephelyei közötti utazás,
 21. a pedagógiai program célrendszerének megfelelő, az éves munkatervben rögzített, tanórai vagy egyéb foglalkozásnak nem minősülő feladat ellátása,
 22. a gyakornok felkészülése a minősítő vizsgára, valamint
 23. pedagógus-továbbképzésben való részvétel
- rendelhető el.
- (1a) Az (1) bekezdés 4., 12. és 15. pontjában meghatározott tevékenység összesen heti négy óra erejéig számít be a kötött munkaidő neveléssel-oktatással lekötött részébe.”

- 26. §** (1) Az É.p.r. 17/A. § (6) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- [Az (1)–(3) bekezdésben meghatározott munkaidő-kedvezményben részesülő pedagógus egy tanítási évben legfeljebb huszonöt tanítási napon az OH felkérésére]*
- „a) a minősítő vizsga, minősítési eljárás lebonyolításához kapcsolódó, minősítő bizottságban, bíráló bizottságban való részvétellel összefüggő feladatokat, ideértve azt az esetet is, ha ezt a Nemzeti Pedagógus Kar delegáltjaként,”
- [látja el.]*
- (2) Az É.p.r. 17/A. § (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(8) Az a Mesterpedagógus fokozatba besorolt pedagógus, aki az (1)–(3) bekezdésben meghatározott feladatok ellátásában nem vesz részt, a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással – vagy a Gyvt. hatálya alá tartozó gyermekvédelmi szakellátást vagy javítóintézeti nevelést nyújtó intézmény esetén a neveléssel, fejlesztéssel és vizsgálattal le nem kötött részében, bölcsőde esetén a teljes munkaidő kötött munkaidőn belüli részében – heti két órában
- a) fejlesztő támogató tevékenységet végez, melynek keretében
 - aa) ellátja a pedagógus szakmai segítségét,
 - ab) ellátja a gyakornok mentorálását,
 - ac) képzések lebonyolításában vesz részt,
 - b) fejlesztő innovátori tevékenységet lát el, melynek keretében:
 - ba) részt vesz a közneveléssel összefüggő szakmai, tartalmi-tantervi, pedagógiai-módszertani, a Gyvt. hatálya alá tartozó intézmények esetében a gyermekvédelemmel összefüggő szakmai, módszertani fejlesztésekben, kutatásokban, intézményi dokumentumok elemzésében és készítésében, belső képzések szervezésében és megtartásában,
 - bb) részt vesz – a Gyvt. hatálya alá tartozó intézményben foglalkoztatott pedagógus kivételével – a tanulóknak a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben szereplő vagy a miniszter által meghirdetett és finanszírozott országos vagy nemzetközi tanulmányi, szakmai, művészeti és sportversenyre történő felkészítésében, vagy
 - c) intézményvezetői tevékenységként köznevelési, vagy a Gyvt. hatálya alá tartozó intézmény tekintetében intézményvezetéssel, fejlesztéssel kapcsolatos tanácsadási feladatokat és fejlesztéseket végez.”

- (3) Az É.p.r. 17/A. § (10) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(10) A Kutatótanárt a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részéből heti két óra munkaidő-kedvezmény illeti meg a Kutatóprogramjában foglaltak, valamint az együttműködési megállapodásban vállaltak teljesítése érdekében végzett tevékenység céljára.”
- (4) Az É.p.r. 17/A. §-a a következő (13) bekezdéssel egészül ki:
„(13) Az (1)–(12) bekezdés alkalmazásakor a pedagógus neveléssel-oktatással lekötött munkaideje – a kerekítés általános szabályai alkalmazásával – nem lehet kevesebb, mint a munkaköre szerint rá irányadó neveléssel-oktatással lekötött munkaidő alsó határának hetvenöt százaléka, vezetőpedagógus esetében legalább tizenegy óra.”

27. § Az É.p.r. 32. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) Gyógypedagógiai pótléokra jogosult a nevelési-oktatási intézményben nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott is, feltéve, hogy kizárólag sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal foglalkozik, vagy, ha a munkaköri feladatai ellátásával érintett gyermekek, tanulók közül a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók aránya a nevelési év, tanév első napján eléri a harminchárom százalékot. A pótlék mértéke megállapításának alapja a közalkalmazott besorolásánál figyelembe vett végzettségi szintnek megfelelő illetményalap.”

28. § Az É.p.r. 13. alcíme a következő 32/A. §-sal egészül ki:
„32/A. § (1) A pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott kinevezésben szereplő illetménye, munkaszerződésben szereplő alapbére nem lehet kevesebb, mint a Kjt. szerinti besorolásukhoz tartozó garantált illetmény – ha az érintett személy a kötelező legkisebb munkabérre vagy garantált bérminimumra jogosult, ez utóbbiak – százhat százaléka.
(2) A Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény a Kjt. szerinti garantált illetmény – amennyiben az érintett személy a kötelező legkisebb munkabérre vagy garantált bérminimumra jogosult, ez utóbbiak – száztíz százaléka erejéig biztosítja a fedezetet az illetmény, munkabér (1) bekezdésben meghatározott mértéket meghaladó, munkáltatói mérlegelésen alapuló emelésére.”

29. § Az É.p.r. 36. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A 2015. január 1-jén ideiglenesen Pedagógus II. fokozatba besorolt pedagógus besorolása minősítési eljárás lefolytatása nélkül véglegessé válik. Az OH az érintettek Pedagógus II. fokozatra irányuló minősítési eljárásra való jelentkezését törli, és őket erről tájékoztatja. Ettől eltérően az a 2015. január 1-jén ideiglenesen Pedagógus II. fokozatba besorolt pedagógus, aki 2016. július 1. előtt a 3. § szerinti minősítési eljárásban vett részt, amely sikertelen tanúsítvány kiadásával zárult – feltéve, hogy 2019. december 31-ig nem szerzi meg a Pedagógus II. fokozatba való besoroláshoz szükséges sikeres minősítést – 2020. január 1-jén a Pedagógus II. fokozatba való ideiglenes besorolását elveszti, és ezen időponttól őt Pedagógus I. fokozatba kell visszazsorolni. Illetménye megállapításához beleegyezése nem szükséges, de a munkáltató a Pedagógus I. és a Pedagógus II. fokozat alapján a pedagógust megillető illetmény különbözetére visszamenőleg nem tarthat igényt.”

30. § Az É.p.r. 37. §-a a következő (1d) bekezdéssel egészül ki:
„(1d) Mentesül a Mesterpedagógus az (1a) bekezdés a) és b) pontjában, valamint a 17/A. § (1) bekezdésében meghatározott feladatok ellátása alól abban az esetben, ha a 2015. évben az (1) bekezdésben meghatározott projekt keretében a 17/A. § (8) bekezdésében szereplő tevékenységhez kapcsolódó Mesterprogram megvalósítását vállalta.”

31. § Az É.p.r. 39/F. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:
„(6) Ha a Mesterpedagógus fokozatot az (1)–(5) bekezdés alapján megszerzett pedagógus pályázatát nem újítja meg, őt – a 14/A. § (1) bekezdésében foglaltaktól eltérően – Pedagógus II. fokozatba kell visszazsorolni.”

32. § Az É.p.r. 39/G. §-a a következő (3) és (4) bekezdéssel egészül ki:
„(3) A Kutatótanár fokozat elérésére irányuló minősítési eljárásban a 39/F. § (4) és (5) bekezdését megfelelően alkalmazni kell.
(4) Ha a Kutatótanár fokozatot az (1)–(3) bekezdés alapján megszerzett pedagógus pályázatát nem újítja meg, őt – a 14/A. § (1) bekezdésében foglaltaktól eltérően – Pedagógus II. fokozatba kell visszazsorolni.”

- 33. §** Az Ép.r. 39/H. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„39/H. § (1) Az a Pedagógus II. fokozatba sorolt pedagógus, aki 2018. június 30. napjáig Kutatótanár fokozat megszerzésére irányuló eljárásban vesz részt, Kutatótanári pályázatot készít, amely a 9/B. § (4) bekezdés a)–b), valamint d)–g) pontjában meghatározott tartalmi elemeket, és intézményvezetői és szakmai ajánlást tartalmazza.
(2) A pályázat elbírálására a 10/G. § (2) és (3) bekezdését kell alkalmazni.
(3) Ha a Kutatótanár fokozatot az (1) és (2) bekezdés alapján megszerzett pedagógus pályázatát a 8. § (5) bekezdésében foglaltak szerint nem újítja meg, őt Pedagógus II. fokozatba kell visszasorolni.”
- 34. §** Az Ép.r. 39/I. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„39/I. § (1) Annak a pedagógusnak, aki a 2016. évi minősítési terv alapján Mesterpedagógus vagy Kutatótanár fokozatba történő besorolásra irányuló minősítési eljárásban vesz részt a 2016. évben, a 39/F–39/H. §-ban foglaltak szerinti portfólió, pályázat feltöltésére szolgáló informatikai hozzáférést az OH 2016. augusztus 15-ig biztosítja. A feltöltésre legalább negyvenöt nap áll rendelkezésre.
(2) Az Új Széchenyi Terv Társadalmi Megújulás Operatív Program TÁMOP-3.15. és TÁMOP-3.1.15. kiemelt projekt keretében próbaminősítési eljárásón Kutatótanári fokozatot szerzett pedagógusra, aki egyben az Új Széchenyi Terv Társadalmi Megújulás Operatív Program TÁMOP-3.15. és TÁMOP-3.1.15. kiemelt projekt keretében próbaminősítési eljárásón Mesterpedagógus fokozatot szerzett és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben, a pedagógusok minősítő vizsgáján vagy minősítési eljárásában szakértőként vesz részt, szaktanácsadói vagy pedagógiai-szakmai szolgáltatási feladatot lát el, alkalmazni kell az ugyanilyen tevékenységet végző Mesterpedagógus fokozatba besorolt pedagógusokra vonatkozó rendelkezéseket, addig amíg az OH számára ezen feladatokat ellátja.
(3) Ha a (2) bekezdésben meghatározott Kutatótanár fokozatba besorolt pedagógus mégis a Kutatóprogramját kívánja megvalósítani, az OH-nak küldött erről szóló írásbeli bejelentésétől számított öt éven belül kell pályázatát megújítania.”
- 35. §** Az Ép.r. 16. alcíme a következő 39/K–39/N. §-sal egészül ki:
„39/K. § Az a Pedagógus I. fokozatba besorolt
a) köznevelési intézményben pedagógus-munkakörben, pedagógiai szakértő, pedagógiai előadó munkakörben,
b) nevelési-oktatási intézményben pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben,
c) a Gyvt. hatálya alá tartozó intézményben pedagógus munkakörben
foglalkoztatott személy, akinek 2016. szeptember 1-jén a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltéséig és az öregségi teljes nyugdíjhoz szükséges szolgálati idő megszerzéséig hét év, vagy annál kevesebb ideje van hátra, vagy öregségi nyugdíjra jogosult, 2017. január 1-jén Pedagógus II. fokozatba és a Kjt. alapján közalkalmazotti jogviszonyban töltött időnek minősülő, továbbá a fizetési fokozat megállapításánál beszámítandó idő szerinti kategóriába kerül besorolásra, kivéve, ha korábban sikertelen minősítési eljárásban vett részt. Ez a rendelkezés alkalmazandó a 2017. január 1-jét követően létesített foglalkoztatási jogviszonyok esetén is.
39/L. § (1) A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet módosításáról szóló 235/2016. (VII. 29.) Korm. rendelettel (a továbbiakban: R2.) módosított 6. § (3) bekezdése alapján az R2. hatálybalépése előtt Pedagógus I. fokozatba besorolt pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy nem sorolható vissza Gyakornok fokozatba.
(2) E rendeletnek az R2.-vel megállapított 9. § (2) bekezdésében meghatározott helyi értékelési szabályzatot úgy kell megalkotni, hogy az az R2. hatálybalépésétől számított harmadik hónap első napjával egyidejűleg lépjen hatályba.
39/M. § E rendeletnek az R2.-vel megállapított rendelkezéseit a folyamatban lévő minősítő vizsgák és minősítési, valamint bírálati eljárások esetében is alkalmazni kell.”
39/N. § E rendeletnek az R2.-vel megállapított 11/A. § (1a) bekezdésében foglalt rendelkezését először a 2018. évben lefolytatott minősítő vizsga, minősítési eljárás esetében kell alkalmazni.”
- 36. §** Az Ép.r.
a) az 1. melléklet szerinti 1/A., valamint
b) a 2. melléklet szerinti 5. melléklettel
egészül ki.

37. §

Az Ép.r.

1. 5. § (2) bekezdésében a „3. § (3) bekezdésében” szövegrész helyébe a „3. § (3) bekezdésének első és második mondatában”,
2. 6/A. § (3) bekezdés b) pontjában a „munka törvénykönyvéről szóló törvény” szövegrész helyébe a „munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény”,
3. 7. § (3) bekezdésében az „a miniszter” szövegrész helyébe az „az oktatásért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter)”,
4. 10/A. § (4) bekezdés b) pontjában, 11/A. § (4) bekezdésében, 11/B. § (3) bekezdésében a „munkanapon” szövegrész helyébe a „napon”,
5. 10/D. § (2) bekezdésében a „köznevelési szakértői tevékenység, valamint az érettségi vizsgaelnöki megbízás feltételeiről szóló 15/2015. (III. 13.) EMMI rendeletben [a továbbiakban: 15/2015. (III. 13.) EMMI rendelet]” szövegrész helyébe a „15/2015. (III. 13.) EMMI rendeletben”,
6. 10/E. § (2) bekezdés b) pontjában és 12/E. § (1) bekezdésében a „portfólióvédést” szövegrész helyébe a „portfólióvédést, a pályázat védését”,
7. 11/A. § (4) bekezdésében, 11/B. § (3) bekezdésében, 12/B. § (2) bekezdésében a „portfólióvédés” szövegrész helyébe a „portfólióvédés, pályázat véde”,
8. 11/A. § (4) bekezdésében
 - 8.1. a „portfólió feltöltését” szövegrész helyébe a „minősítési tervbe való felvételt”,
 - 8.2. a „portfóliójának” szövegrész helyébe a „portfóliójának vagy pályázatának”,
 - 8.3. a „portfólió módosítására” szövegrész helyébe a „portfólió vagy pályázat módosítására”,
9. 11/A. § (5) bekezdésében
 - 9.1. a „portfólió” szövegrész helyébe a „portfólió vagy pályázat”,
 - 9.2. a „portfólióját” szövegrész helyébe a „portfólióját vagy pályázatát”,
10. 11/A. § (6) bekezdésében az „az (5) bekezdésben” szövegrész helyébe az „a (6) bekezdésben”,
11. 11/B. § (1) bekezdés a) pontjában
 - 11.1. a „portfóliójukat” szövegrész helyébe a „portfóliójukat, pályázatukat”,
 - 11.2. a „portfólióvédésének” szövegrész helyébe a „portfólió vagy pályázat védésének”,
12. 12/B. § (1) bekezdésében az „1. mellékletben” szövegrész helyébe az „1. és 1/A. mellékletben”,
13. 12/E. § (2) bekezdésében a „július 31-éig” szövegrész helyébe az „április 30-ig”,
14. 17/A. § (1) bekezdésében a „szaktanácsadói feladatokat” szövegrész helyébe a „szaktanácsadói, illetve pedagógiai-szakmai szolgáltatási feladatokat”,
15. 10. alcíme címében az „intézményvezetői” szövegrész helyébe az „intézményvezetői, vezetői”,
16. 35. § (1) bekezdés a) pontjában és 3. mellékletében foglalt táblázatainak címében az „alkalmazott vezetők” szövegrész helyébe az „alkalmazott vezetők, valamint a gyakorlati oktatásvezetők”,
17. 36. § (6) bekezdés b) pontjában az „Oktatókutató és Fejlesztő Intézet” szövegrész helyébe az „Eszterházy Károly Egyetem”,
18. 36/A. § (1) bekezdés e) pontjában az „Oktatókutató és Fejlesztő Intézet” szövegrész helyébe az „Oktatókutató és Fejlesztő Intézet vagy az Eszterházy Károly Egyetem”,
19. 39/B. § (3) bekezdésében a „12/B. § (5) bekezdés” szövegrész helyébe a „12/B. § (6) bekezdés” szöveg lép.

38. §

Hatályát veszti az Ép.r.

- a) 3. § (2) bekezdése,
- b) 8. § (4) bekezdésében „, a Kutatótanár” szövegrész,
- c) 15. §,
- d) 17. §
 - da) (3) bekezdésében az „A pedagógus a kötött munkaidőben köteles a nevelési-oktatási intézményben, pedagógiai szakszolgálati intézményben tartózkodni, kivéve, ha kizárólag az intézményen kívül ellátható feladatot lát el.” szövegrész,
 - db) (7) bekezdése,
- e) 37. § (2) bekezdése, valamint
- f) 39/E. § (2) bekezdése.

- 39. §** (1) Ez a rendelet – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a kihirdetését követő napon lép hatályba.
 (2) A 11. § (2) bekezdése, a 28. §, valamint a 37. § 17–18. pontja 2017. január 1-jén lép hatályba.

Orbán Viktor s. k.,
 miniszterelnök

1. melléklet a 235/2016. (VII. 29.) Korm. rendelethez
 „1/A. melléklet a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelethez

A Mesterpedagógus és Kutatótanár fokozat elérésére irányuló minősítési eljárás értékelése

1.	Az értékelés elemei	%
2.	A Mesterpedagógus pályázat bemutatása, védelme, értékelése:	100
3.	A Kutatótanár pályázat hiánytalan benyújtása, formai és szakmai bírálata:	100"

2. melléklet a 235/2016. (VII. 29.) Korm. rendelethez
 „5. melléklet a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelethez

A pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó helyi értékelési mintaszabályzat

- Jelen szabályzat a ... (köznevelési intézmény) és a vele munkaviszonyban/közalkalmazotti jogviszonyban álló, pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra terjed ki.
- Jelen szabályzat alkalmazásában
 - *gyakornok*: a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet alapján Gyakornok fokozatba besorolt nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy,
 - *intézményvezető*: a köznevelési intézmény vezetője,
 - *közvetlen felettes*: a köznevelési intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott munkaköri leírásában közvetlen felettesként megjelölt személy,
 - *mentor*: a gyakornok szakmai fejlődését segítő, az intézményvezető által kijelölt, pedagógus vagy nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy.
- A gyakornokokra vonatkozó, a minősítés alapjául szolgáló, a munkáltató szervezetéhez és a betöltött munkakör követelményeihez kapcsolódó szakmai követelményrendszer
 - A pedagógus szakképzettséghez kapcsolódó követelmény a hospitálás: a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott nevelési, vagy tanítási félétvenként legalább öt, pedagógus szakképzettségének megfelelő tanórát vagy foglalkozást köteles látogatni.
 - A betöltött nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörhöz kapcsolódó követelmények:
 - A gyakornok ismerje meg:
 - a köznevelési intézmény hagyományait, történetét, szervezeti felépítését, tevékenységét,
 - az intézményi dokumentumokat (pedagógiai program, szervezeti és működési szabályzat, házirend, munkaterv),
 - a tanügyigazgatási dokumentumokat, ezek alkalmazásának módját,
 - a munkavédelemre, balesetvédelemre, tűzvédelemre vonatkozó általános szabályokat,
 - a gyermekek, tanulók, szülők, pedagógusok törvényben meghatározott jogait és kötelezettségeit,
 - a fenntartói irányítással kapcsolatos általános rendelkezéseket,
 - az intézményre vonatkozó főbb jogszabályokat.
 - A gyakornok a munkajogi szabályoknak megfelelően lássa el munkaköri kötelezettségeit.

4. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja

4.1. A hospitálás

A hospitáláson való részvételt a meglátogatott tanórát vagy foglalkozást tartó pedagógus, valamint – ha a hospitálás nem a gyakor nokot foglalkoztató intézményben történt – az intézményvezető az aláírásával igazolja.

4.1.1. A hospitálási napló tartalmazza:

- a tanóra vagy foglalkozás időpontját, helyét, az azt tartó pedagógus nevét, tárgyát illetve témáját,
- a tanóra, foglalkozás menetének leírását,
- a tanóra, foglalkozás pedagógus által megfogalmazott céljait,
- a tanóra, foglalkozás céljának megvalósulásával kapcsolatos gyakor noki értékelést, a tapasztalatok, tanulságok megfogalmazását.

4.1.2. A hospitálási naplót a tanórát, foglalkozást követő 30 napon belül el kell készíteni és azt a mentornak be kell mutatni.

4.2. A szakmai követelmények teljesítésének mérése

A gyakor nok köteles számot adni a megismert dokumentumokról.

Munkateljesítményét a következő szempontok szerint kell értékelni:

- A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek
- A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka
- A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség
- A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat
- A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet

Az egyes szempontokra a következő értékelés és pontszám adható: Kiemelkedő (3 pont) – Megfelelő (2 pont)

– Kevéssé megfelelő (1 pont) – Nem megfelelő (0 pont)

A pontszámok alapján a gyakor nok munkájának értékelése lehet: kiválóan alkalmas (80–100%) – alkalmas (60–79%)

– kevéssé alkalmas (30–59%) – alkalmatlan (30% alatt)

4.3. A gyakor nok a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételeit teljesítette, ha:

- az előírt számú hospitáláson részt vett,
- a hospitálási naplót hiánytalanul vezette, és
- a szakmai munka értékelése legalább „kevéssé alkalmas” eredményt ért el.

5. A minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárási rend

5.1. A gyakor nok a hospitálás igazolását, a hospitálási naplót az intézményvezetőnek köteles bemutatni a szakmai munka értékelését megelőzően.

5.2. A mentor írásban beszámol a gyakor nok fejlődéséről, szövegesen értékeli teljesítményét, szervezetbe való beilleszkedésének sikerességét, a szükséges dokumentumok megismerését.

5.3. A szakmai munka értékelését az intézményvezető a mentor beszámolója és a közvetlen vezető véleményének kikérése alapján írásban végzi el, a gyakor noki idő lejártát megelőző 60 napon belül. A minősítő lapot az intézményvezető, a mentor és a gyakor nok írja alá.

5.4. Az intézményvezető írásos igazolást készít arról, hogy a gyakor nok a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételeit teljesítette-e, és ezt továbbítja az Oktatási Hivatal részére.

5.5. Az átsorolást az Oktatási Hivatal által kiállított tanúsítvány alapján kell elvégezni.

6. Jelen szabályzat ...-án lép hatályba.”

**Az emberi erőforrások minisztere 16/2016. (VII. 18.) EMMI rendelete
az emberi erőforrások minisztere hatáskörébe tartozó szakképesítések mestervizsga követelményeiről szóló
47/2014. (X. 29.) EMMI rendelet módosításáról**

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 90. § c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 48. § 9. és 10. pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

- 1. §** Az emberi erőforrások minisztere hatáskörébe tartozó szakképesítések mestervizsga követelményeiről szóló 47/2014. (X. 29.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.) a következő 1/A. §-sal egészül ki:
- „1/A. § (1) Az emberi erőforrások minisztere hatáskörében az oktatási és kulturális ágazatba tartozó azon szakképesítések körét, amelyekre mestervizsgáztatás szervezhető, a 4. melléklet tartalmazza.
- (2) A 4. melléklet szerinti szakképesítések körében szervezhető mestervizsgák követelményeit az 5. melléklet tartalmazza.”
- 2. §** Az R.
- a) az 1. melléklet szerinti 4. melléklettel,
- b) a 2. melléklet szerinti 5. melléklettel
- egészül ki.
- 3. §** Ez a rendelet a kihirdetését követő 15. napon lép hatályba.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

1. melléklet a 16/2016. (VII. 18.) EMMI rendelethez

„4. melléklet a 47/2014. (X. 29.) EMMI rendelethez

Az oktatásért és a kultúráért felelős miniszter hatáskörébe tartozó azon szakképesítések felsorolása, amelyek tekintetében mestervizsga szervezhető

	A	B
1	Sorszám	Szakképesítés neve
2	1.	Díszműkovács
3	2.	Kerámia- és porcelántárgykészítő
4	3.	Hangszerkészítő és –javító (fafűvós)
5	4.	Hangszerkészítő és –javító (orgonaépítő)
6	5.	Hangszerkészítő és –javító (rézfűvós)
7	6.	Hangszerkészítő és –javító (vonós, pengetős, vonókészítő)
8	7.	Hangszerkészítő és –javító (zongora)
9	8.	Ötvös, fémműves

”

2. melléklet a 16/2016. (VII. 18.) EMMI rendelethez

„5. melléklet a 47/2014. (X. 29.) EMMI rendelethez

1. A DÍSZMŰKOVÁCS MESTERVIZSGA KÖVETELMÉNYEI

I. A díszműkovács mestervizsgára jelentkezés feltételei

1. A díszműkovács mestervizsgához szükséges szakképesítési feltételek

A díszműkovács mestervizsgára jelentkezéshez az alábbi szakképesítések (szakmák), szakképzettségek egyikével kell rendelkeznie a mesterjelöltnek.

	A	B			C
1	Sor-szám	Szakképesítés azonosító száma			A szakképesítés (szakma), szakképzettség megnevezése
2	1.	34	211	01	Díszműkovács
3	2.	34	582	03	Épület- és szerkezetlakatos
4	3.	54	211	06	Ötvös, fémműves
5	4.				Fémműves tervező

Megjegyzés: Elfogadhatók a fentiekkel egyenértékű jogelőd, valamint jogutód szakképesítések (szakmák), szakképzettségek is.

2. A díszműkovács mestervizsgára jelentkezéshez szükséges szakmai gyakorlat

A szakma munkaterületén a szakirányú képesítés megszerzését követően az alábbiakban meghatározott szakmai gyakorlat igazolása szükséges.

	A	B	C
		A szakmai gyakorlat	
1	Sor-szám	szakiránya	időtartama (év)
2	1	Díszműkovács	3
3	2	Épület- és szerkezetlakatos	5
4	3	Ötvös, fémműves	5
5	4	Fémműves tervező	5

Megjegyzés: A szakmai gyakorlat részidőkből is összeállhat, de az utolsó időszak nem lehet egy évnél rövidebb, és a vizsgára jelentkezés időpontjában az utolsó igazolt szakmai gyakorlat nem lehet egy évnél régebbi.

A gyakorlati időbe nem számítható be a GYED, GYES, szülési szabadság, tartós táppénz, illetve a sor- vagy tartalékos katonai, valamint polgári szolgálat ideje.

II. A díszműkovács mester munkaterülete, a mestercímhez kapcsolódó tevékenységek

1. A díszműkovács mester munkaterületének leírása

A díszműkovács mester munkaterülete kiterjed a kisebb-nagyobb kovácsoltvas lakberendezési tárgyaktól az épületszerkezeti munkákon át, a kül- és beltéri biztonsági és térhatároló szerkezetek, világítótestek, dekoratív térelemek, kerti és utcabútorok, felszerelések készítésére. Műemléki és történelmi értékű kovácsoltvas munkák helyreállítását is végzi szakrestaurátor irányításával.

A jellemző anyag a vas, de kiegészítő és speciális alkalmazásként használja a színesfémeket és az ötvözt acélokat is.

Elsősorban meleg alakító műveleteket végez, de gyakran szerkezeti lakatos feladatokat is megold.

Megismeri, felméri az elkészítendő feladatot.

Megtervezett műszaki tervdokumentáció esetében előkészíti a feladatot:

- a feladat megvalósításának folyamatát megtervezi, előkészíti,
- a nem kidolgozott pontokra megoldási javaslatot dolgoz ki,
- anyagkiírást készít, az anyagbeszerzési lehetőségeket számba veszi,
- felméri a gépi lehetőségeit, a feladat megvalósítási feltételeit,
- felméri a személyi állományt a feladathoz,
- megszabja a határidőt,
- elkészíti a vállalkozási szerződést.

Megtervezendő feladat esetén elkészíti a szükséges méretarányú műszaki dokumentációt és a megrendelővel jóváhagyatja, ennek az elkészítése során a fenti feladatrészeket is figyelembe veszi.

A vállalkozási szerződés megkötése után a folyamatterv alapján

- előkészítő műveleteket végez,
- irányítja, szervezi és ellenőrzi a műhelyben és a helyszínen végzendő munkát,
- az elkészült munkát ellenőrzi, a nem megfelelőségeket javíttatja és korrigáltatja,
- az elkészült munkát jegyzőkönyvileg átadja,
- elszámolást készít a megrendelő felé,
- ellenőrzi az elkészült munkát,
- értékeli a beosztottakkal az elkészült munkát,
- a tanulók munkatevékenységére külön felügyel, feladatot meghatároz, megmutatja a munkafogásokat, ellenőriz, értékeli a tanuló szakmai teljesítményének megfelelően,
- felméri a vizsgára készülő felkészültségét.

2. A díszműkovács mesterképesítéssel rokon mesterképesítések

	A	B
1	Sor-szám	A díszműkovács mesterképesítéssel rokon mesterképesítés(ek) megnevezése
2	1	Épület- és szerkezetlakatos
3	2	Ötvös

III. Szakmai követelmények

1. A szakmai követelménymodulok felsorolása:

	A	B	C
		A díszműkovács megnevezésű mesterképesítés szakmai követelménymoduljainak	
1	Sor-szám	azonosítója	megnevezése
2	1	001-11-1	Pedagógiai ismeretek
3	2	002-11-1	Vállalkozási ismeretek
4	3	003-09-1	Építőipari közös feladatok
5	4	161-13	Művészetelméleti alapok és ábrázolási ismeretek alkalmazása
6	5	162-13	Díszműkovács munkák szakmai tervezése
7	6	163-13	Fémipari alpműveletek végzése
8	7	164-13	Díszműkovács mester feladatai

2. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése: 001-11-1 Pedagógiai ismeretek

2.1. A szakmai követelménymodul tartalma:

2.1.1. Feladatprofil:

Ismeri és tudatosan kezeli a tanuló fejlődési fázisait, megismerési és kommunikációs szerepeit a tanulóképzésben
 Ismeri és alkalmazza a szakképzésen belül a gyakorlati képzés pedagógiai sajátosságait
 Tudatosan kezeli a szakképzés és pedagógiája (elmélet – műhely közeli tapasztalás – valós vállalkozási környezet) gyakorlatát

A pedagógiai célokat és azok eléréséhez szükséges feladatrendszert egymáshoz illeszti, megtervezi a szakmai gyakorlat pedagógiai folyamatát

Kezeli a mai kor értékeit, értékviselkedését, és a mai kor társadalmi értékeit

Ismeri a pozitív jövőképpel rendelkező életpályát, a proaktív életvezetés pedagógiai sajátosságait

Megvalósítja az élményközpontú gyakorlati képzést és a pozitív, negatív visszacsatolások motivációját

Ismeri és tudatosan használja a pedagógiai eszközöket a gyakorlati munkában és a tanulóképzésben

Tudatosan használja a munkáltató foglalkozásokat a tanulóképzésben

Megvalósítja a célorientált munkavégzésre törekvést

Megvalósítja a hatékony és erőforrás-takarékos feladatvégzést

Megvalósítja a munkavégzési önállóságot

Kialakítja a szakmai problémamegoldás képességét

Formálja a minőségi munkavégzés és önellenőrző felelősségvállalás képességét

Kreatívan megvalósítja a szakmai problémamegoldást (szükség esetén csapatomunkában)

Képes a szakmai és együttműködési önfejlődésre

Tudatosan kezeli a nevelés és személyes példamutatás jelentőségét és szerepét

2.1.2. Tulajdonságprofil:

2.1.2.1. Szakmai kompetenciák:

2.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:

A tanuló fejlődési fázisainak, megismerési és kommunikációs szerepeinek tudatos kezelésének ismerete a tanulóképzésben

A szakképzésben belül a gyakorlati képzés pedagógiai sajátosságainak ismerete és alkalmazása

A szakképzés és pedagógiájának (elmélet – műhely közeli tapasztalás – valós vállalkozási környezet) gyakorlatának tudatos kezelése

A pedagógiai célok és azok eléréséhez szükséges feladatrendszer illesztésének ismerete

A szakmai gyakorlat pedagógiai folyamatának megtervezési ismerete

A mai kor értékei, értékviselkedése, és a mai kor társadalmi értékeinek ismerete

A pozitív jövőképpel rendelkező életpálya, a proaktív életvezetés pedagógiai sajátosságainak ismerete

Az élményközpontú gyakorlati képzés és a pozitív, negatív visszacsatolások motivációs megvalósításának ismerete

A pedagógiai eszközök és tudatos használatuk ismerete a gyakorlati munkában és a tanulóképzésben

A munkáltató foglalkozások tudatos használatának ismerete a tanulóképzésben

A célorientált munkavégzésre törekvés szerepének ismerete

A hatékonyság és erőforrás-takarékos feladatvégzés szerepének ismerete

A munkavégzési önállóság szerepének ismerete

A szakmai problémamegoldás képességének kialakítási ismerete

A minőségi munkavégzés és önellenőrző felelősségvállalás képességének formálási ismeretei

A szakmai problémamegoldás (szükség esetén csapatomunkában történő) kreatív módszereinek ismerete

A szakmai és együttműködési önfejlődés nyitottságának ismeretei

A nevelés és személyes példamutatás jelentőségének és szerepének ismeretei

2.1.2.1.2. Szakmai készségek:

Köznyelvi beszédképesség

Mennyiségérzék

Szakmai nyelvű beszédképesség

Olvasott szakmai szöveg megértése

Elemi számolási készség

Tervezési készség a feladatok megtervezéséhez, illesztéséhez

Tervezési készség a szakmai gyakorlat megtervezéséhez

Tervezési készség az életpálya tervezéshez és életvezetéshez

Az élményközpontú gyakorlati képzés vezetésének készsége

Motivációs készség

A tanuló tanulásának segítése

A pedagógiai módszerek használata

Pedagógiai beszédképesség

A szakképzési eszközök használata

Módszertani eszközök használata

Oktatási eszközök használata

A valós vállalkozási környezetben történő gyakorlati eszközhasználat

A munkáltató foglalkozások használatának készsége

A célorientált munkavégzés készsége

A feladatok erőforrás-takarékos végzésének készsége

Az önálló munkavégzés készsége

A szakmai problémamegoldás képesség kialakításának készsége

A minőségi munkavégzés készsége

A szakmai problémamegoldás készsége
 Fejlődési készség szakmai és együttműködés területein
 A személyes példamutatás készsége

2.1.2.1.3. Személyes kompetenciák:

Empátia
 Pozitív elvárások attitűdje
 Pozitív jövőkép kialakításának képessége
 Példamutatás a szakmai rutin területén
 Példamutatás a célorientált munkavégzés területén
 Példamutatás a szakmai problémamegoldás területén
 Példamutatás a minőségi munkavégzés területén
 Példamutatás a szakmai és együttműködési önfejlődés területén

2.1.2.1.4. Társas kompetenciák:

Kommunikációs nyitottság
 Együttműködési képesség

2.1.2.1.5. Módszerkompetenciák:

Történeti áttekintő képesség
 Módszertani strukturálás képessége
 A szakmai gyakorlat pedagógiai megtervezésének képessége
 Az élményközpontú gyakorlati képzés megvalósításának képessége
 A pedagógiai eszközök tudatos használatának képessége a tanulóképzésben
 A célorientált munkavégzés elsajátításának képessége
 A hatékonyság és erőforrás-takarékosság elsajátításának képessége
 A munkavégzési önállóság elsajátításának képessége
 A szakmai problémamegoldás elsajátításának képessége
 A minőségi munkavégzés elsajátításának képessége
 A szakmai és együttműködési önfejlődés elsajátításának képessége
 A nevelés és személyes példamutatás képessége

3. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

002-11-1 Vállalkozási ismeretek

3.1. A szakmai követelménymodul tartalma:

3.1.1. Feladatprofil:

3.1.1.1. Jogi ismeretek:

Tisztában van az alapvető jogi fogalmakkal és a jogrendszer felépítésével, amely alapján képes elvégezni az alábbi feladatokat:

- Elvállalja a vállalkozások alapításával kapcsolatos általános feladatokat
- Intézi a működési engedélyek beszerzését
- Jogi tanácsadást igényel, konkrét igényt fogalmaz meg
- Ellátja a vállalkozások megszűnésével kapcsolatos általános feladatokat
- Munkajogi szerződéseket készít (jogi felügyelettel), ellenőriz
- Vállalkozási szerződéseket készít (jogi felügyelettel), ellenőriz
- Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat

3.1.1.2. Marketing ismeretek:

Tisztában van a vállalkozások piaci környezetével és ezek hatásaival. Ennek alapján az alábbi feladatokat képes elvégezni:

- Üzleti tervet készít
- Elvégzi a saját iparágának bemutatását és elemzését
- Meghatározza és kidolgozza a marketing-mix elemeit
- PR és kommunikációs tevékenységet végez

3.1.1.3. Adó-, TB-, pénzügyi, valamint számviteli ismeretek:

Ismeri az alapvető adó és pénzügyi szabályokat, valamint a gazdaság működési elvét. Ennek alapján az alábbi feladatokat képes elvégezni:

- Kitölti az adónyomtatványokat
- Főbb vonalakban ismeri az egyes adó- és kamatszámítási módszereket
- Ismeri a vállalkozások éves beszámolójának főbb egységeit és ezek lényeges elemeit, valamint ezen adatokból tájékozódni tud és következtetéseket von le

- Kialakítja és működteti a vállalkozás szervezetét
- Pénzügyi tervet készít
- Rezsiorádját számol

3.1.2. Tulajdonságprofil:

3.1.2.1. Szakmai kompetenciák:

3.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:

3.1.2.1.2. Jogi ismeretek:

A gazdálkodás, vállalkozás fogalma, jellemzői

Egyéni vállalkozás

Egyéni cég

Gazdasági társaságok csoportosítása

Gazdasági társaságok működésének szabályai

Vállalkozási formák közötti választás szempontjai

Vállalkozások átalakítása és megszüntetése

Kötelmi jog elemei (szerződések)

A munkaviszony létrehozásával és megszüntetésével kapcsolatos feladatok

3.1.2.1.3. Marketing ismeretek:

A vállalkozás makro- és mikrokörnyezete (gazdasági, politikai, jogi, marketing)

Piacgazdaság, piac

A vállalkozások erőforrásai

A vállalkozások reálszférája

A vállalkozás személyi feltételei

A vállalkozás beindításának alapfeltételei

Az elképzelés, az ötlet próbája

A vállalkozás beindításához szükséges eszközök listájának összeállítása és a munkaerő-szükséglet felmérése

A vállalkozás székhelyének, telephelyének megválasztása, belső kialakítása

Kommunikáció és információátvitel

3.1.2.1.4. Adó-, TB-, pénzügyi, valamint számviteli ismeretek:

A vállalkozás finanszírozása, pénzügyi terv készítése

Számviteli rendszer kialakítása

A vállalkozás felelősségi rendszere

Az üzleti terv készítésének esetei és célközönsége

Az üzleti terv felépítése és részei

A vállalkozások beszámolási kötelezettségei

A mérleg és eredménykimutatás szerepe, tartalma

A vállalkozás belső és külső finanszírozási forrásai, a vállalkozás fizetőképessége

Hitelezés és támogatás

Biztosítás, áru- és vagyonvédelem az üzleti életben

Adózás és társadalombiztosítás

Az ellenőrzés alapelvei

3.1.2.1.5. Szakmai készségek:

Olvasott köznyelvi szöveg megértése

Szaknyelvi szöveg fogalmazása írásban

Kézírás

Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

Köznyelvi beszédképesség

Olvasott szakmai szöveg megértése

Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban

Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése

Szakmai nyelvű beszédképesség

Telefonálási technikák

Számítástechnikai ismeretek

3.1.2.1.6. Személyes kompetenciák:

Tisztesség, felelősségtudat

Megbízhatóság

Döntésképeség

Fejlődőképesség, önfejlesztés

Szervezőképesség

Önállóság
Kitartás
Rugalmasság
Elhivatottság, elkötelezettség
Kockázatvállalás

3.1.2.1.7. Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtőkészség
Határozottság
Kommunikációs készség
Konfliktusmegoldó képesség
Irányítási készség
Kompromisszumkészség

3.1.2.1.8. Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Tervezés
Áttekintő és rendszerező képesség
Kreativitás, ötletgazdagság
Új ötletek, megoldások kipróbálása
Nytott hozzáállás
Eredményorientáltság
Hibakeresés (diagnosztizálás)

4. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

003-09-1 Építőipari közös feladatok

4.1. A szakmai követelménymodul tartalma:

4.1.1. Feladatprofil:

Felméri a munkaterületet, helyszíni bejárást végez
Felméri a munkafeladat időbeli végrehajthatóságát, megtervezi a munkafolyamatot
Anyagszükségletet számol
Gondoskodik a szükséges anyagokról, eszközökről, gépekről
Ellenőrzi a felhasználásra kerülő anyagokat
Felvonul a megfelelő eszközökkel, munkaerővel a munkaterületre
Egyeztet a tervezővel, a kivitelezésben résztvevő más szakmák képviselőivel, a megrendelővel
Átadja, illetve átveszi a munkát, munkaterületet
Helyszíni méréseket végez
Értelmezi a kiviteli és technológiai terveket
A tervek alapján esetenként vázlatot készít
Megelőző munkafolyamat produktumát ellenőrzi
Eszközeivel levonul a munkaterületről
Gondoskodik a munkaterület folyamatos tisztán tartásáról
Összegyűjti, és szakszerűen tárolja a keletkezett hulladékot
Anyagok, eszközök szakszerű tárolását biztosítja
Munkakörének megfelelő naplót vezet
Munkavédelmi, biztonságtechnikai, tűz- és környezetvédelmi oktatáson vesz részt
Ellenőrzi a munkavédelmi eszközöket
Használja, biztosítja az előírt munkavédelmi eszközöket
Biztosítja a munkaterület rendjét, balesetmentességét, védelmét
Betartja a sajátos munkabiztonsági előírásokat
Felméri a veszélyforrásokat és az egészségre ártalmas tényezőket
Baleset, illetve veszélyhelyzet esetén munkakörének megfelelően intézkedik
Teljesíti a műemlékvédelmi, környezetvédelmi és egyéb jogszabályok, műszaki előírások rá vonatkozó rendelkezéseit
Megteszi a szükséges teendőket a keletkezett környezetszennyezéssel kapcsolatban
Részt vesz a számlák összeállításában

4.1.2. Tulajdonságprofil:

4.1.2.1. Szakmai kompetenciák:

4.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:

Anyagmennyiség-meghatározás
Rendelési dokumentumok
Szállítás
Munka megkezdésének feltételei

Munkaterület átadás-átvételének szabályai
 Az elvégzett munka dokumentálása
 Hulladékkezelés
 Anyagmennyiség, anyagszükséglet számítás
 Építési ütemtervek (munkamenet, létszám ütemtervek)
 Építési dokumentáció (építési napló, felmérési napló)
 Munkabiztonsági és balesetvédelmi előírások
 Elsősegélynyújtás
 Tűzvédelem
 Tűzveszélyes anyagok raktározása, szállítása, kezelése
 Hatósági előírások
 Védőruhák, védőfelszerelések használata
 Környezetvédelem
 Felmérés szabályai
 Kiviteli tervek

4.1.2.1.2. Szakmai készségek:

Elemi szintű számítógép-használat
 Elemi számolási készség
 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
 Köznyelvi beszédkészség
 Építési ütemtervek olvasása, értelmezése
 Építészeti jelképek értelmezése
 Kiviteli tervrajz olvasása, értelmezése
 Egyéni és csoportos munkavédelmi eszközök, berendezések használata

4.1.2.1.3. Személyes kompetenciák:

Pontosság
 Precizitás
 Szervezőkészség

4.1.2.1.4. Társas kompetenciák:

Interperszonális rugalmasság
 Segítőkészség

4.1.2.1.5. Módszerkompetenciák:

Áttekintőképesség
 Rendszerező képesség
 Numerikus gondolkodás, matematikai készség

5. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

161-13 Művészetelméleti alapok és ábrázolási ismeretek alkalmazása

5.1. A szakmai követelménymodul tartalma:

5.1.1. Feladatprofil:

Művészettörténeti fogalmakat ismeri
 Iparművészeti és kézműipari fogalmakat megfelelően alkalmazza
 Ókor, középkor, újkor, legújabbkor stíluselemeit ismeri
 Népi iparművészet, népi kézművesség fogalmát ismeri
 Népművészet földrajzi és történelmi fogalmait ismeri
 Magyar népművészetet, népi kovácsművességet ismeri

5.1.2. Tulajdonságprofil:

5.1.2.1. Szakmai kompetenciák:

5.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:

Művészeti technikák
 Térábrázolás ismert geometria rendszerei
 Egyszerű geometrikus formák és térelemek ábrázolása
 Forgástestek, összetett geometrikus formák képzése
 Természeti formák, növények és állatok ábrázolása
 Aranymetszés szabályai
 Külső és belső terek axonometriája és perspektívája
 Modell utáni mintadarabok rajzolása és mintázása
 Stilizált, motívumok alkotása betűrajzok készítése

5.1.2.1.2. Szakmai készségek:
Szabadkézzel végzett mintázás és rajzolás
Információforrások kezelése
Jelképek értelmezése

5.1.2.1.3. Személyes kompetenciák:
Kézügyesség
Kreativitás

5.1.2.1.4. Társas kompetenciák:
Empatikus készség
Fogalmazó készség

5.1.2.1.5. Módszerkompetenciák:
Kritikus gondolkodás
Körültekintés, elővigyázatosság

6. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
162-13 Díszműkovács munkák szakmai tervezése

6.1. A szakmai követelménymodul tartalma:

6.1.1. Feladatprofil:

Önállóan értelmezi, meghatározza a feladatot
Információt és forrásanyagot gyűjt
Vázlatot, tervet, makettet készít
Munkafolyamatot és időbeli ütemezést készít

6.1.2. Tulajdonságprofil:

6.1.2.1. Szakmai kompetenciák:

6.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:

Információgyűjtés
Tervdokumentáció vizsgálata vagy készítése
Látványmegfogalmazás iparos szemmel
Stílus meghatározás

6.1.2.1.2. Szakmai készségek:

Információforrások kezelése
Szakrajz olvasása, készítése
Építészeti kiviteli tervek olvasása
Számítógépes tervező programok használata
Tanulmányrajzok és műhely rajzok készítése

6.1.2.1.3. Személyes kompetenciák:

Döntésképeség
Önállóság

6.1.2.1.4. Társas kompetenciák:

Empatikus készség
Kommunikációs rugalmasság
Konfliktusmegoldó készség

6.1.2.1.5. Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Kontroll (ellenőrzőképesség)
Gyakorlatias feladatértelmezés

7. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
163-13 Fémipari alpműveletek végzése

7.1. A szakmai követelménymodul tartalma:

7.1.1. Feladatprofil:

Fémeket vágással, nyírással, vágókoronggal darabol
Fémeket hidegen formál, kalapálással, sajtolással
Fémeket forgácsol, kézi és gépi eszközökkel

Csavarmeneteket vág és fúr
Fém munkadarabokat lágy és keményforrasztással, láng- és ívhegesztéssel egyesít
Lemezt, huzalokat, profilanyagokat hajlít
Lemezt domborít
Oldható, csavar és ékkötéseket, csapolásokat képez
Oldhatatlan, szegecs és bund kötések képez

7.1.2. Tulajdonságprofil:

7.1.2.1. Szakmai kompetenciák:

7.1.2.1.1. Szakmai ismeretek

Alapanyagok
Technikai - technológiai alapfogalmak
A fém-megmunkálás műveletei
Elektromos berendezések
Fémek patinázási, színezési eljárásai
Fémtisztítás
Vegyi anyagok

7.1.2.1.2. Szakmai készségek:

Információ források kezelése
Szakrajz olvasása, készítése
Tanulmányrajz és műhelyrajz készítése
Berendezések és szerszámok használata
Egyéni és csoportos munkavédelmi eszközök, berendezések használata

7.1.2.1.3. Személyes kompetenciák:

Stabil kéztartás
Erős fizikum
Szorgalom, igyekezet

7.1.2.1.4. Társas kompetenciák:

Segítőkézség
Tömör fogalmazás készsége
Konfliktusmegoldó készség

7.1.2.1.5. Módszerkompetenciák:

Új ötletek és megoldások kipróbálása
Értékelés
Intenzív munkavégzés

8. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

164-13 Díszműkovács mester feladatai

8.1. A szakmai követelménymodul tartalma:

8.1.1. Feladatprofil:

Szaktörténeti ismereteit hasznosítja
A kovácsolható fémek tulajdonságait figyelembe veszi
A kovácsolás, sajtolás, ütve sajtolás, hengerlés műveleteit készíti
A tüzelő anyagokat, segédanyagokat használja
A munkaszervezési feladatokat ellátja
Művelettervet készít
A munkafolyamatokhoz szükséges szerszámokat elkészíti
A műveletterv szerinti kovácsolási műveleteket elkészíti
A kovácsolás alpműveleteit elvégzi
Szabadalakító és süllyesztékes kovácsolási műveleteket végez
Összetett műveleteket végez
Kötéseket képez
A hevítéseket végrehajtja
Kovácsolt szerkezeteket készít
A hőkezeléseket végrehajtja
A díszműlakatos műveleteket végzi
Felülettisztításokat, felületkezelést, korrózióvédelmet végez

Az üllőn végzett munkát vezetőkovácsként irányítja
 A szükséges karbantartási műveleteket a meghibásodott szerszámokon elvégzi
 Használja az egyéni védőfelszerelést

8.1.2. Tulajdonságprofil:

8.1.2.1. Szakmai kompetenciák:

8.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:

Kovácsműhely berendezése
 Berendezések és eszközök használatára vonatkozó előírások
 Magatartások és közlekedési szabályok a kovácsműhelyben
 Üllő körüli tevékenység, felállás az üllő mellett
 A kovácsolás elméleti alapjai
 A kovácsolás gyakorlati alapjai
 A kovácsstűz kezelése, égés és melegítési folyamatok
 Tüzelőanyagok
 Hőkezelések
 Revesedés elleni védelem hevítéskor
 Anyagismeret
 Kovácsoló gépek működése és kezelése
 Felülettisztítás, felületvédelem

8.1.2.1.2. Szakmai készségek:

Olvasott szakmai szöveg megértése
 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
 Szakrajz(terv) olvasása és értelmezése
 Szabadkézi és szakrajz készítése

8.1.2.1.3. Személyes kompetenciák:

Tűróképesség
 Kitartás
 Terhelhetőség

8.1.2.1.4. Társas kompetenciák:

Visszacsatolási készség
 Irányítási készség
 Adekvát metakommunikáció

8.1.2.1.5. Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
 Problémamegoldás, hibaelhárítás
 Módszeres munkavégzés

IV. Mestervizsgáztatási követelmények

1. A mestervizsgára bocsátás feltételei

1.1. A díszműkovács mestervizsgára bocsátás feltétele a vizsgabizottsággal előzetesen egyeztetett mesterremek elkészítése, megadott eszközökkel és technológiával, a hozzá tartozó teljes tervdokumentációval együtt. A mesterremek elkészítésénél a vizsgázó a felsorolt technológiák közül legalább 4-et alkalmazzon:

Egy anyagból nyújtással, vállazással kialakított tagolások

- Kovácshegesztés
- Keményforrasztás
- Kötegelés
- Szegecseles
- Lyukasztás-bújtatás-csapolás
- Erezés
- Domborítás
- Csigakészítés
- Hasítás

1.2. Tervdokumentáció értékelése: 0-70 % Nem felelt meg; 71-100% Megfelelt.

1.3. Mesterremek értékelése: 0-70 % Nem felelt meg; 71-100% Megfelelt.

2. A mestervizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai

2.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Kovácsoltvas lakberendezési tárgy, épületszerkezeti elem vagy kültéri műtárgy elkészítése.

A vizsgafeladat ismertetése: Kiadott tervdokumentáció alapján, hagyományos meleg és hideg alakító eljárásokkal az adott elemek kovácsolása, végső kialakítása, összeállítása, a komplett műtárgy elkészítése.

A vizsgafeladat időtartama: 480 perc

A vizsgafeladat értékelése: 0-70% Nem felelt meg; 71-100% Megfelelt

2.2. Írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Komplex írásbeli feladat

A vizsgafeladat ismertetése: Központilag meghatározott feladat tervrajzának elkészítése, a tervrajz alapján a szükséges alapanyagok minőségi és mennyiségi meghatározása. Műveleti sorrendi vázlat leírása.

A vizsgafeladat időtartama: 180 perc

A vizsgafeladat értékelése: 0-60% Nem felelt meg; 61-100% Megfelelt

2.3. Szóbeli vizsgatevékenység

- A) A vizsgafeladat megnevezése: Kovácsoltvas alkotások tárgykörei, művészettörténeti stíluskorszakai. A hagyományos kézműves kovácsolás technológiai, technikai, eszközei, anyagai.

A vizsgafeladat ismertetése: A szóbeli vizsgatevékenység központilag összeállított kérdései a „Díszműkovács mester feladatai” megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó témaköröket tartalmazzák.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc (ebből 30 perc felkészülés)

A vizsgafeladat értékelése: 0-60% Nem felelt meg; 61-100% Megfelelt

- B) A vizsgafeladat megnevezése: Pedagógiai ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése:

- A gyakorlati munka tanulásához szükséges pszichológiai fogalmak, alapok.
- A szakmai gyakorlat tanítás-tanulási (pedagógiai) folyamatának jellemzői.
- A szakmai gyakorlat, mint munkavégzés általi tanulás módszertani feladatai.

A vizsgafeladat időtartama: 90 perc (ebből felkészülési idő: 45 perc)

A vizsgafeladat értékelése: 0 – 60% Nem felelt meg, 61% – 100% Megfelelt

- C) A vizsgafeladat megnevezése: Vállalkozási ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése: Jogi ismeretek
Marketing ismeretek
Adó-, TB-, pénzügyi, valamint számviteli ismeretek

A vizsgafeladat időtartama: 90 perc (ebből felkészülési idő: 45 perc)

A vizsgafeladat értékelése: 0 - 60% Nem felelt meg, 61% - 100% Megfelelt

3. A mestervizsga értékelése

A jelölt mestervizsgája Megfelelt minősítésű, ha minden vizsgatevékenység esetében Megfelelt minősítést szerzett.
Sikertelen a mestervizsga, ha a vizsgázó egy vagy több vizsgatevékenység esetében Nem felelt meg minősítést szerzett.
A jelöltnek javítóvizsgát abból a vizsgatevékenységből kell tennie, amely esetében Nem felelt meg minősítést szerzett.

4. A mestervizsgarészek alóli felmentés feltételei

Felmentés adható a Pedagógiai és vállalkozási ismeretek megnevezésű részvizsga alól annak, aki felsőfokú szakirányú végzettséggel rendelkezik, vagy két éven belül más mesterképzésből sikeres mestervizsgát tett.

A mestervizsga követelményekben nem szabályozott kérdésekben a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Mesterképzési és Mestervizsga Szabályzatában foglaltak az irányadók.

V. Eszköz- és felszerelési jegyzék

	A	B	C
1	Sor-szám	A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Díszműkovács mester
2	1	Hevítő berendezések, kovács tűzhely, illetve kemence	X
3	2	Üllők	X
4	3	Üllőbetétek	X
5	4	Satuk	X
6	5	Kalapácsok, nyeles szerszámok	X
7	6	Tűzfogók	X
8	7	Egyengető lapok	X
9	8	Süllyesztékek	X
10	9	Köszörűgép	X
11	10	Fűrőgép	X
12	11	Hegesztő berendezés	X
13	12	Kéziszerszámok és segédeszközök	X
14	13	Mérőeszközök	X
15	14	Számítógép és szoftverek, nyomtatóval	X
16	15	Egyéni munkavédelmi eszközök	X

2. A KERÁMIA- ÉS PORCELÁNTÁRGYKÉSZÍTŐ MESTERVIZSGA KÖVETELMÉNYEI

I. A kerámia- és porcelántárgykészítő mestervizsgára jelentkezés feltételei

1. A kerámia- és porcelántárgykészítő mestervizsgához szükséges szakképesítési feltételek

A Kerámia- és porcelántárgykészítő mestervizsgára jelentkezéshez az alábbi szakképesítések (szakmák), szakképzettségek egyikével kell rendelkeznie a mesterjelöltnek.

	A	B	C
		A szakképesítés (szakma), szakképzettség	
1	Sor-szám	megnevezése	azonosító száma
2	1	Kerámia, porcelánkészítő (Kerámia- és porcelántárgykészítő szakmairány)	34 211 02
3	2	Kerámiaműves	54 211 05
4	3	Kerámiatervező	

Megjegyzés: Elfogadhatók a fentiekkel egyenértékű jogelőd, valamint jogutód szakképesítések (szakmák), szakképzettségek is.

2. A kerámia- és porcelántárgykészítő mestervizsgára jelentkezéshez szükséges szakmai gyakorlat

A szakma munkaterületén a szakirányú képesítés megszerzését követően az alábbiakban meghatározott szakmai gyakorlat igazolása szükséges.

	A	B	C
		A szakmai gyakorlat	
1	Sor-szám	szakiránya	időtartama (év)
2	1	Kerámia, porcelánkészítő (Kerámia- és porcelántárgykészítő szakmairány)	5
3	2	Kerámiaműves	3
4	3	Kerámiatervezés	3

Megjegyzés: A szakmai gyakorlat részdíókból is összeállhat, de az utolsó időszak nem lehet egy évnél rövidebb, és a vizsgára jelentkezés időpontjában az utolsó igazolt szakmai gyakorlat nem lehet egy évnél régebbi.

A gyakorlati időbe nem számítható be a GYED, GYES, szülési szabadság, tartós táppénz, illetve a sor- vagy tartalékos katonai, valamint polgári szolgálat ideje.

II. A kerámia- és porcelántárgykészítő mester munkaterülete, a mestercímhez kapcsolódó tevékenységek

1. A Kerámia- és porcelántárgykészítő mester munkaterületének leírása

A kerámia- és porcelántárgykészítő mester tervező, kivitelező, szakoktató, szakértő tevékenységet végez.

Kivitelező munkáját szakműhelyben végzi a vonatkozó szakmai szabályok betartásával.

A kerámia- és porcelántárgykészítő mester speciális képzettséggel, rajzi és plasztikai ismeretekkel, a szakmai kihívásoknak megfelelően, a porcelán- és kerámiakészítés különböző területein készíti termékeit.

Elmélyült szakmai tudása, művészeti és szakmatörténeti ismeretei alapján tervet készít, és a gyakorlatban megvalósítja, kivitelez azokat, önálló vállalkozásában termékeit értékesíti, kereskedelmi tevékenységet végez.

Használja a kor követelményeinek megfelelő technológiákat és ezek szakmai, valamint szemléleti elvárásait úgy a kézműves, mint a manufaktúráis üzemi területen.

Színvonalas elméleti és gyakorlati tudása birtokában a tevékenységi körök mindegyikét magas fokon műveli.

Tevékenysége során megrendeléseket, egyedi igényeket vállal, megtervezi és kivitelez azokat, munkáját költség- és marketingtervvel támogatja.

Alapanyag szükségletét minősített anyagokból fedezi, de ha kell egyénileg készíti el.

Tevékenységeinek fontos elemeként szakmája oktatásában gyakorlati oktatóként részt vállal, valamint szakterületén szaktanácsadást végez, szakvéleményezést nyújt.

2. A kerámia- és porcelántárgykészítő mesterképesítéssel rokon mesterképesítések

A kerámia- és porcelántárgykészítő mesterképesítéssel rokon mesterképesítés(ek) megnevezése	
-	

III. Szakmai követelmények

1. A szakmai követelménymodulok felsorolása:

	A	B	C
		A kerámia- és porcelántárgykészítő megnevezésű mesterképesítés szakmai követelménymoduljainak	
1	Sor-szám	azonosítója	megnevezése
2	1	001-11-1	Pedagógiai ismeretek
3	2	002-11-1	Vállalkozási ismeretek
4	3	171-13	Kerámia- és porcelántárgykészítés anyag- és gyártástechnológiáinak alkalmazása
5	4	172-13	Művészetelmélet alkalmazása
6	5	173-13	Kerámia- és porcelántárgyak tervezése, készítése

2. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése: **001-11-1 Pedagógiai ismeretek**

2.1. A szakmai követelménymodul tartalma:

2.1.1. Feladatprofil:

Ismeri és tudatosan kezeli a tanuló fejlődési fázisait, megismerési és kommunikációs szerepeit a tanulóképzésben
 Ismeri és alkalmazza a szakképzésen belül a gyakorlati képzés pedagógiai sajátosságait
 Tudatosan kezeli a szakképzés és pedagógiája (elmélet – műhely közeli tapasztalás – valós vállalkozási környezet) gyakorlatát
 A pedagógiai célokat és azok eléréséhez szükséges feladatrendszert egymáshoz illeszti, megtervezi a szakmai gyakorlat pedagógiai folyamatát
 Kezeli a mai kor értékeit, értékviselkedését, és a mai kor társadalmi értékeit
 Ismeri a pozitív jövőképpel rendelkező életpályát, a proaktív életvezetés pedagógiai sajátosságait
 Megvalósítja az élményközpontú gyakorlati képzést és a pozitív, negatív visszacsatolások motivációját
 Ismeri és tudatosan használja a pedagógiai eszközöket a gyakorlati munkában és a tanulóképzésben
 Tudatosan használja a munkáltató foglalkozásokat a tanulóképzésben
 Megvalósítja a célorientált munkavégzésre törekvést
 Megvalósítja a hatékonyság és erőforrás-takarékos feladatvégzést
 Megvalósítja a munkavégzési önállóságot
 Kialakítja a szakmai problémamegoldás képességét
 Formálja a minőségi munkavégzés és önellenőrző felelősségvállalás képességét
 Kreatívan megvalósítja a szakmai problémamegoldást (szükség esetén csapatmunkában)
 Képes a szakmai és együttműködési önfejlődésre
 Tudatosan kezeli a nevelés és személyes példamutatás jelentőségét és szerepét

2.1.2. Tulajdonságprofil:

2.1.2.1. Szakmai kompetenciák:

2.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:

A tanuló fejlődési fázisainak, megismerési és kommunikációs szerepeinek tudatos kezelésének ismerete a tanulóképzésben
 A szakképzésen belül a gyakorlati képzés pedagógiai sajátosságainak ismerete és alkalmazása
 A szakképzés és pedagógiájának (elmélet – műhely közeli tapasztalás – valós vállalkozási környezet) gyakorlatának tudatos kezelése
 A pedagógiai célok és azok eléréséhez szükséges feladatrendszer illesztésének ismerete
 A szakmai gyakorlat pedagógiai folyamatának megtervezési ismerete
 A mai kor értékei, értékviselkedése és a mai kor társadalmi értékeinek ismerete
 A pozitív jövőképpel rendelkező életpálya, a proaktív életvezetés pedagógiai sajátosságainak ismerete
 Az élményközpontú gyakorlati képzés és a pozitív, negatív visszacsatolások motivációs megvalósításának ismerete
 A pedagógiai eszközök és tudatos használatuk ismerete a gyakorlati munkában és a tanulóképzésben
 A munkáltató foglalkozások tudatos használatának ismerete a tanulóképzésben
 A célorientált munkavégzésre törekvés szerepének ismerete
 A hatékonyság és erőforrás-takarékos feladatvégzés szerepének ismerete
 A munkavégzési önállóság szerepének ismerete
 A szakmai problémamegoldás képességének kialakítási ismerete
 A minőségi munkavégzés és önellenőrző felelősségvállalás képességének formálási ismeretei
 A szakmai problémamegoldás (szükség esetén csapatmunkában történő) kreatív módszereinek ismerete
 A szakmai és együttműködési önfejlődés nyitottságának ismeretei
 A nevelés és személyes példamutatás jelentőségének és szerepének ismeretei

2.1.2.1.2. Szakmai készségek:

Köznyelvi beszédképesség
 Mennyiségérzék
 Szakmai nyelvű beszédképesség
 Olvasott szakmai szöveg megértése
 Elemi számolási készség
 Tervezési készség a feladatok megtervezéséhez, illesztéséhez
 Tervezési készség a szakmai gyakorlat megtervezéséhez
 Tervezési készség az életpálya tervezéshez és életvezetéshez
 Az élményközpontú gyakorlati képzés vezetésének készsége
 Motivációs készség
 A tanulótanulásának segítése
 A pedagógiai módszerek használata
 Pedagógiai beszédképesség

A szakképzési eszközök használata
 A gyakorlati képzés módszertana
 Oktatási eszközök használata
 A valós vállalkozási környezetben történő gyakorlati eszközhasználat
 A munkáltató foglalkozások használatának készsége
 A célorientált munkavégzés készsége
 A feladatok erőforrás-takarékos végzésének készsége
 Az önálló munkavégzés készsége
 A szakmai problémamegoldás képességének kialakítási készsége
 A minőségi munkavégzés készsége
 A szakmai problémamegoldási készsége
 Fejlődési készség szakmai és együttműködés területein
 A személyes példamutatás készsége

2.1.2.1.3. Személyes kompetenciák:

Empátia
 Pozitív elvárások attitűdje
 Pozitív jövőkép kialakításának képessége
 Példamutatás a szakmai rutin területén
 Példamutatás a célorientált munkavégzés területén
 Példamutatás a szakmai problémamegoldás területén
 Példamutatás a minőségi munkavégzés területén
 Példamutatás a szakmai és együttműködési önfejlődés területén

2.1.2.1.4. Társas kompetenciák:

Kommunikációs nyitottság
 Együttműködési képesség

2.1.2.1.5. Módszerkompetenciák:

Történeti áttekintő képesség
 Módszertani strukturálás képessége
 A szakmai gyakorlat pedagógiai megtervezésének képessége
 Az élményközpontú gyakorlati képzés megvalósításának képessége
 A pedagógiai eszközök tudatos használatának képessége a tanulóképzésben
 A célorientált munkavégzés elsajátíttatásának képessége
 A hatékonyság és erőforrás-takarékosság elsajátíttatásának képessége
 A munkavégzési önállóság elsajátíttatásának képessége
 A szakmai problémamegoldás elsajátíttatásának képessége
 A minőségi munkavégzés elsajátíttatásának képessége
 A szakmai és együttműködési önfejlődés elsajátíttatásának képessége
 A nevelés és személyes példamutatás képessége

3. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

002-11-1 Vállalkozási ismeretek

3.1. A szakmai követelménymodul tartalma:

3.1.1. Feladatprofil:

3.1.1.1. Jogi ismeretek:

Tisztában van az alapvető jogi fogalmakkal és a jogrendszer felépítésével, amely alapján képes elvégezni az alábbi feladatokat:

- Elvállalja a vállalkozások alapításával kapcsolatos általános feladatokat
- Intézi a működési engedélyek beszerzését
- Jogi tanácsadást igényel, konkrét igényt fogalmaz meg
- Ellátja a vállalkozások megszűnésével kapcsolatos általános feladatokat
- Munkajogi szerződéseket készít (jogi felügyelettel), ellenőriz
- Vállalkozási szerződéseket készít (jogi felügyelettel), ellenőriz
- Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat

3.1.1.2. Marketing ismeretek:

Tisztában van a vállalkozások piaci környezetével és ezek hatásaival. Ennek alapján az alábbi feladatokat képes elvégezni:

- Üzleti tervet készít
- Elvégzi a saját iparágának bemutatását és elemzését

- Meghatározza és kidolgozza a marketing-mix elemeit
- PR és kommunikációs tevékenységet végez

3.1.1.3. Adó-, TB-, pénzügyi, valamint számviteli ismeretek:

Ismeri az alapvető adó és pénzügyi szabályokat, valamint a gazdaság működési elvét. Ennek alapján az alábbi feladatokat képes elvégezni:

- Kitölti az adónyomtatványokat
- Főbb vonalakban ismeri az egyes adó- és kamatszámítási módszereket
- Ismeri a vállalkozások éves beszámolójának főbb egységeit és ezek lényeges elemeit, valamint ezen adatokból tájékozódni tud és következtetéseket von le
- Kialakítja és működteti a vállalkozás szervezetét
- Pénzügyi tervet készít
- Rezsioradíjat számol

3.1.2. Tulajdonságprofil:

3.1.2.1. Szakmai kompetenciák:

3.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:

3.1.2.1.1.1. Jogi ismeretek:

A gazdálkodás, vállalkozás fogalma, jellemzői
 Egyéni vállalkozás
 Egyéni cég
 Gazdasági társaságok csoportosítása
 Gazdasági társaságok működésének szabályai
 Vállalkozási formák közötti választás szempontjai
 Vállalkozások átalakítása és megszüntetése
 Kötelmi jog elemei (szerződések)

3.1.2.1.1.2. Marketing ismeretek:

A vállalkozás makro- és mikrokörnyezete (gazdasági, politikai, jogi, marketing)
 Piacgazdaság, piac
 A vállalkozások erőforrásai
 A vállalkozások reálszférája
 A vállalkozás személyi feltételei
 A vállalkozás beindításának alapfeltételei
 Az elképzelés, az ötlet próbája
 A vállalkozás beindításához szükséges eszközök listájának összeállítása és a munkaerő szükséglet felmérése
 A vállalkozás székhelyének, telephelyének megválasztása, belső kialakítása
 Kommunikáció és információátvitel

3.1.2.1.1.3. Adó-, TB-, pénzügyi és számviteli ismeretek:

A vállalkozás finanszírozása, pénzügyi terv készítése
 A munkaviszony létrehozásával és megszüntetésével kapcsolatos feladatok
 Számviteli rendszer kialakítása
 A vállalkozás felelősségi rendszere
 Az üzleti terv készítésének esetei és célközönsége
 Az üzleti terv felépítése és részei
 A vállalkozások beszámolási kötelezettségei
 A mérleg és eredménykimutatás szerepe, tartalma
 A vállalkozás belső és külső finanszírozási forrásai, a vállalkozás fizetőképessége
 Hitelezés és támogatás
 Biztosítás, áru- és vagyónvédelem az üzleti életben
 Adózás és társadalombiztosítás
 A munkaszervezés alapjai
 Az ellenőrzés alapelvei

3.1.2.1.1.4. Szakmai készségek:

Olvasott köznyelvi szöveg megértése
 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
 Kézírás
 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
 Köznyelvi beszédképesség
 Olvasott szakmai szöveg megértése
 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése

Szakmai nyelvű beszédképesség
Telefonálási technikák
Számítástechnikai ismeretek

3.1.2.1.1.5. Személyes kompetenciák:

Tisztesség, felelősségtudat
Megbízhatóság
Döntésképeség
Fejlődőképesség, önfejlesztés
Szervezőképesség
Önállóság
Kitartás
Rugalmaság
Elhivatottság, elkötelezettség
Kockázatvállalás

3.1.2.1.1.6. Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Határozottság
Kommunikációs készség
Konfliktusmegoldó képesség
Irányítási készség
Kompromisszum készség

3.1.2.1.1.7. Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Tervezés
Áttekintő és rendszerező képesség
Kreativitás, ötletgazdagság
Új ötletek, megoldások kipróbálása
Nytott hozzáállás
Eredményorientáltság
Hibakeresés (diagnosztizálás)

4. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

171-13 Kerámia- és porcelántárgykészítés anyag- és gyártástechnológiáinak alkalmazása

4.1. A szakmai követelménymodul tartalma:

4.1.1. Feladatprofil:

Tervező, kivitelező, szakoktató, szakértő tevékenységet végez
Rendszerezi a szakma speciális elméleti ismereteit, és alkalmazza a mester cím követelményeihez támasztott szakmai tudáselemeket, amelyek segítségével munkáját önállóan, magas színvonalon végzi
Alkalmazza a hagyományos és a kor követelményeinek megfelelő technológiákat és ezek szakmai, valamint szemléleti elvárásait úgy a kézműves, mint az üzemi területen
A gyártástechnológiát műszaki dokumentációval támogatja
Színvonalas elméleti és gyakorlati tudása és tapasztalata birtokában az egyes műveleti lépések mindegyikét magas fokon műveli
A gyártási hibákat felismeri, a jellemző hibák kiváltó okait megszünteti, a selejteződést elkerüli
Megrendeléseket teljesít és kivitelez, speciális díszítő folyamatokat alkalmaz, és újakat dolgoz ki
Alapanyag-mennyiséget számol és biztosítja a gyártáshoz szükséges mennyiséget és minőséget
Szakmájával kapcsolatos szaktanácsadást és szakvéleményezést nyújt
Alkalmazza a vállalkozás működtetéséhez szükséges szakmai és műhelyismereteket
A munka-, tűz-, környezet- és egészségvédelmi előírásokat és változásokat folyamatosan nyomon követi és dokumentálja
A hulladék újrahasznosítás lehetőségeiről folyamatosan tájékozódik, és azokat alkalmazza

4.1.2. Tulajdonságprofil:

4.1.2.1. Szakmai kompetenciák:

4.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:

Kerámia- és porcelántárgy-készítés szak- és ipartörténetében jegyzett és alkalmazott gyártási technikák
Művészettörténeti stíluskorszakok, irányzatok jellemző forma és díszítőtechnikái
A porcelán- és kerámiatárgy-készítés alapanyagai az ásványtani sajátosságoktól a feldolgozáson át a felhasználásig
Egyszerűbb anyagvizsgálatok, minősítések

Segédanyagok alkalmazhatósága
 Gipszforma- és modellkészítés eljárásai
 Gyártástechnológiai követelményekhez igazodó masszakészítési technikák
 Kézi és gépi megmunkálások, egyedi kivitelezések gyártási módjai és követelményei
 Speciális alakítási és díszítési technikák
 Szárítási és égetési technikák
 Elkészítési folyamatok megtervezése, műszaki dokumentálása
 A műveletek elvégzéséhez szükséges szerszámok, gépek beállítása, kezelése és karbantartása
 Hibafeltárás, javítási folyamatok visszacsatolása
 Kapcsolódó műveletek, díszítő eljárások
 Műhelykialakítás és gyártástechnológiai folyamatok technikai-technológiai követelményei, egészség- és balesetvédelem követelményei
 Munka-, tűz-, környezet-, egészség- és balesetvédelem általános és hatósági, törvényi előírásai, a változások nyomon követése és oktatása

4.1.2.1.2. Szakmai készségek:

A kerámia- és porcelángyártás nyersanyagainak, eszközeinek és berendezéseinek szakszerű, gyakorlott alkalmazása
 Gipsz-, kerámia- és porcelán alapanyagok, segédanyagok szakszerű felhasználása
 A kerámia- és porcelángyártás kapcsolódó műveleteiben felhasználásra kerülő egyéb anyagok, massa- és máztipusok, díszítő festékek szakszerű felhasználása
 Érvényben lévő szabvány-követelmények alkalmazása

4.1.2.1.3. Személyes kompetenciák:

Önállóság
 Elhivatottság, elkötelezettség
 Fejlődőképesség, önfejlesztés

4.1.2.1.4. Társas kompetenciák:

Motiváló készség
 Irányítási készség
 Kapcsolatfenntartó készség

4.1.2.1.5. Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
 Rendszerben, rendszerekben való gondolkodás
 Problémamegoldás, hibaelhárítás

5. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése: **172-13 Művészetelmélet alkalmazása**

5.1. A szakmai követelménymodul tartalma:

5.1.1. Feladatprofil:

Alkalmazza és az aktuális szakmai kutatások eredményeinek figyelembevételével bővíti a művészettörténet, népművészet és szakmatörténet területeken megszerzett tudását

5.1.2. Tulajdonságprofil:

5.1.2.1. Szakmai kompetenciák:

5.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:

A művészettörténeti stíluskorszakok meghatározása, egymásra épülése, kapcsolódási pontjai és a folyamatosan bővülő, megjelenő stílusirányzatok
 A hazai művészet néprajzi és népművészeti sajátosságai
 A kerámia- és porcelán fejlődése és szakmatörténete a kezdetektől napjainkig

5.1.2.1.2. Szakmai készségek:

Műalkotások elemzése, ismertetése, stílustörténeti korszakának bemutatása, jellemzése

5.1.2.1.3. Személyes kompetenciák:

Elhivatottság, elkötelezettség
 Önállóság
 Fejlődőképesség, önfejlesztés

5.1.2.1.4. Társas kompetenciák:
 Kommunikációs rugalmasság
 Prezentációs készség

5.1.2.1.5. Módszerkompetenciák:
 Áttekintő képesség
 Rendszerező képesség

6. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése: **173-13 Kerámia- és porcelántárgyak tervezése, készítése**

6.1. A szakmai követelménymodul tartalma:

6.1.1. Feladatprofil:

Az igényeknek megfelelően saját tervezésű vagy kész terv alapján műszaki tervdokumentációt, műhelyrajzot készít
 Az alkalmazandó műveletek szerint megtervezi a munkafolyamatokat
 Az elkészítendő termék alap- és segédanyag igényét megtervezi és kiszámítja
 Áttekintően gondoskodik a szükséges kézi és gépi szerszámokról és berendezésekről, meggyőződik azok működőképességéről, biztosítja a szükséges munkavédelmi eszközöket
 Üreges és zárt öntési technikákat alkalmaz, öntvény falvastagságot ellenőriz
 Kézi és gépi formázási technikákat alkalmaz, a rá- és beformázást szakszerűen és hatékonyan használja
 Plasztikus díszítő műveleteket, speciális elkészítéseket, áttöréseket, ragasztásokat alkalmaz
 Sajtóval és préselési technikát alkalmaz
 Tisztít, nyerste termék megfelelőséget ellenőriz és korrigál
 A termék bonyolultságának megfelelően választ szárítást, előégetést (zsengélést)
 Különböző mázak, mázázási technikákat alkalmaz
 A kerámia vagy porcelántárgynak megfelelően választ égetést
 Utómunkálatokról és díszítő eljárásokról gondoskodik
 Termék megfelelőség ellenőrzést végez
 Teljes körű szakmai felelősséggel műhelymunkákat irányít

6.1.2. Tulajdonságprofil:

6.1.2.1. Szakmai kompetenciák:

6.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:

Ornamentális, figurális ábrázolás
 A térábrázolás geometriai rendszerei és azok megjelenítése
 Technológia tervdokumentáció készítése
 Alap- és segédanyag szükséglet meghatározása és számítása
 Gyártási eszköz-igény meghatározása
 Tűz- és balesetmentes, egészséget nem veszélyeztető munkavégzés feltételei környezetkímélő lehetőségei
 Mérő- és ellenőrző műszerek
 Különleges gyártási technikák, magas szintű alakítási és elkészítési műveletek
 Speciális díszítőeljárások
 Szakmai újdonságok
 A porcelántárgy- és kerámiakészítésre vonatkozó hatósági- és szabványelőírások

6.1.2.1.2. Szakmai készségek:

Eszközök, berendezések, technikák szakszerű alkalmazása
 Bonyolult tárgyalakítási műveletek alkalmazása
 Speciális díszítési műveletek alkalmazása
 Munkavédelmi eszközök, környezetkímélő berendezések használata

6.1.2.1.3. Személyes kompetenciák:

Elhivatottság, elkötelezettség
 Fejlődőképesség, önfejlesztés
 Szervezőképesség

6.1.2.1.4. Társas kompetenciák:

Irányítási készség
 Határozottság
 Motiváló készség

- 6.1.2.1.5. Módszerkompetenciák:
Kreativitás, ötletgazdagság
Új ötletek, megoldások kipróbálása
Eredményorientáltság

IV. Mestervizsgáztatási követelmények

1. A mestervizsgára bocsátás feltételei

A mestervizsgára bocsátás feltétele: a mestervizsga bizottsággal előzetesen egyeztetett vizsgaremek elkészítése a hozzá kapcsolódó teljes tervdokumentációval.

A vizsgaremeket a teljes tervdokumentációval együtt a mestervizsga megkezdése előtt kell leadni a mestervizsga bizottság által megadott határidőre.

A tervdokumentáció értékelése: 0-80% Nem felelt meg, 81-100% Megfelelt.

A vizsgaremek értékelése: 0-80% Nem felelt meg, 81-100% Megfelelt.

2. A mestervizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai

2.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése:

Összetett kerámia- vagy porcelántárgy vagy tárgycsoport készítése

A vizsgafeladat ismertetése:

A mestervizsga bizottság által meghatározott vagy kiadott tervdokumentációk alapján kerámia- vagy porcelántárgy vagy tárgycsoport elkészítése kézi, illetve gépi technológiák szükség szerinti együttes alkalmazásával.

A vizsgafeladat időtartama: 480 perc

A vizsgafeladat értékelése: 0-80% Nem felelt meg, 81-100% Megfelelt

2.2. Írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése:

Komplex írásbeli feladat

A vizsgafeladat ismertetése:

Szakmai számítások. Kerámia- és porcelántárgy készítő mester szakmai ismereteinek alkalmazása.

A vizsgafeladat időtartama: 180 perc

A vizsgafeladat értékelése: 0-60% Nem felelt meg, 61-100% Megfelelt

2.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A) A vizsgafeladat megnevezése:

Kerámia- és porcelántárgyak, tárgycsoportok gyártása és díszítési eljárásai. A különböző korstílusok kerámia- és porcelán jellegzetességei, gyártási és díszítési eljárásai.

A vizsgafeladat ismertetése:

A szóbeli vizsgatevékenység központilag összeállított kérdései a Kerámia- és porcelántárgy készítés anyag- és gyártástechnológiáinak alkalmazása és a Művészetelmélet alkalmazása megnevezésű szakmai követelménymodulokhoz tartozó témaköröket tartalmazzák.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc (ebből felkészülési idő 30 perc)

A vizsgafeladat értékelése: 0-60% Nem felelt meg, 61-100% Megfelelt

B) A vizsgafeladat megnevezése: Pedagógiai ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése:

- A gyakorlati munka tanulásához szükséges pszichológiai fogalmak, alapok.
- A szakmai gyakorlat tanítás-tanulási (pedagógiai) folyamatának jellemzői.
- A szakmai gyakorlat, mint munkavégzés általi tanulás módszertani feladatai.

A vizsgafeladat időtartama: 90 perc (ebből felkészülési idő: 45 perc)

A vizsgafeladat értékelése: 0 - 60% Nem felelt meg, 61% - 100% Megfelelt

C) A vizsgafeladat megnevezése: Vállalkozási ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése:

- Jogi ismeretek
- Marketing ismeretek
- Adó-, TB-, pénzügyi, valamint számviteli ismeretek

A vizsgafeladat időtartama: 90 perc (ebből felkészülési idő: 45 perc)

A vizsgafeladat értékelése: 0 – 60% Nem felelt meg, 61% – 100% Megfelelt

3. A mestervizsga értékelése

A jelölt mestervizsgálója Megfelelt minősítésű, ha minden vizsgatevékenység esetében Megfelelt minősítést szerzett. Sikertelen a mestervizsga, ha a vizsgázó egy vagy több vizsgatevékenység esetében Nem felelt meg minősítést szerzett. A jelöltnak javítóvizsgát abból a vizsgatevékenységből kell tennie, amely esetében Nem felelt meg minősítést szerzett.

4. A mestervizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

A Magyar Kereskedelmi és Iparkamara egységes szervezetbe foglalt Mestervizsga Szabályzata szerint felmentés adható a Pedagógiai és vállalkozási ismeretek megnevezésű részvizsga alól annak, aki felsőfokú szakirányú végzettséggel rendelkezik, vagy két éven belül más mesterképzésből sikeres mestervizsgát tett.

A mestervizsga követelményekben nem szabályozott kérdésekben a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Mesterképzési és Mestervizsga Szabályzatában foglaltak az irányadók.

V. Eszköz- és felszerelés jegyzék

	A	B	C
1	Sor-szám	A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Kerámia- és porcelántárgykészítő mester
2	1	Rajzterem – természetes fénnel és állítható mesterséges világítással	X
3	2	Számítógépek	X
4	3	Prezentációs eszközök	X
5	4	Kerámia –porcelán nyersgyártó műhely	X
6	5	Laborfelszerelések, egyszerű laboreszközök	X
7	6	Agyag-, masszagyúró és lapnyújtó gép	X
8	7	Munkaasztalok öntéshez, préseléshez	X
9	8	Kerámia - porcelán kézi szerszámok	X
10	9	Kézi korong	X
11	10	Elektromos, illetve lábajtású korong	X
12	11	Mintázó állványok	X

13	12	Anyagtároló raktár	X
14	13	Tároló-száritó polcok	X
15	14	Mázázásra alkalmas helyiség vagy mázázó fülke elszívó-berendezéssel, kompresszorral és szórópisztollyal	X
16	15	Égetőkemence: próbaégető és kerámiaégető kemence min. 1200 °C égetési hőmérsékletre	X
17	16	Egyéni és csoportos munkavédelmi eszközök, berendezések	X
18	17	Munkabiztonsági berendezések	X
19	18	Környezetvédelmi berendezések	X

3. A HANGSZERKÉSZÍTŐ ÉS -JAVÍTÓ (FAFÚVÓS) MESTERVIZSGA KÖVETELMÉNYEI

I. A hangszerkészítő és -javító (fafúvós) mestervizsgára jelentkezés feltételei

1. A hangszerkészítő és -javító (fafúvós) mestervizsgához szükséges szakképesítési feltételek

A **hangszerkészítő és -javító (fafúvós)** mestervizsgára jelentkezéshez az alábbi szakképesítések (szakmák), szakképzettséggel kell rendelkeznie a mesterjelöltnek.

	A	B			C
1	Sor-szám	Szakképesítés azonosító száma			A szakképesítés (szakma), szakképzettség megnevezése
2	1	55	215	01	Hangszerkészítő és -javító (fafúvós)

Megjegyzés: Elfogadhatók a fentivel egyenértékű jogelőd, valamint jogutód szakképesítések (szakmák), szakképzettségek is.

2. A hangszerkészítő és -javító (fafúvós) mestervizsgára jelentkezéshez szükséges szakmai gyakorlat

A szakma munkaterületén a szakirányú képesítés megszerzését követően az alábbiakban meghatározott szakmai gyakorlat igazolása szükséges.

	A	B	C
		A szakmai gyakorlat	
1	Sor-szám	szakiránya	időtartama (év)
2	1	Hangszerkészítő és -javító (fafúvós)	5

Megjegyzés: A szakmai gyakorlat részeitől is összeállhat, de az utolsó időszak nem lehet egy évnél rövidebb, és a vizsgára jelentkezés időpontjában az utolsó igazolt szakmai gyakorlat nem lehet egy évnél régebbi.

A gyakorlati időbe nem számítható be a GYED, GYES, szülési szabadság, tartós táppénz, illetve a sor- vagy tartalékos katonai, valamint polgári szolgálat ideje.

II. A Hangszerkészítő és -javító (fafúvós) mester munkaterülete, a mestercímhez kapcsolódó tevékenységek

1. A hangszerkészítő és -javító (fafúvós) mester munkaterületének leírása

A hangszerkészítő és -javító fafúvós szakképesítéssel 5 év szakmai gyakorlatot szerzett mester a szakmájának gyakorlása során az alábbi jellemző munkatevékenységeket végzi:

Szakmáját önállóan, magas színvonalon gyakorolja a teljes fafúvós hangszercsalád bármely tagján:

Fuvola és fuvola család (piccoló, alt, basszus)

Klarinét és klarinét család (Asz, Esz, C, A, B, D klarinét, Basszektürt, Basszusklarinét)

Oboa és oboa család (oboa d'amour, angolkürt)

Fagott és családja (fagottino, kontra fagott)

Szaxofon és szaxofon család (szopráninó, szoprán, alt, tenor, bariton, basszus szaxofon)

Tárogató

Különféle blockflöték és furulyák

Különféle népi furulyák és egyéb népi fafúvós hangszerek

Fafúvós hangszerek történelmi elődei

Megtervezi a fafúvós hangszercsalád tagjait, az akusztikai, esztétikai, szakmai előírások és hagyományok betartásával

Saját tervek, vagy késztervek alapján a szükséges technológiai folyamat megtervezése után egyedi vagy kisszériás termékeket előállít a szükséges kézi vagy gépi eszközök felhasználásával

A tevékenységi körébe tartozó hangszercsoport jellemző meghibásodásait (természetes elhasználódás, baleseti sérülések, valamint szakszerűtlen használatból, javításból és tárolásból eredő hibák) felméri a javítás, illetve a részleges pótlás munkafázisait megtervezi és a munkafolyamatot szakszerűen elvégzi

Megtervez bármely alkatrészt, fődarabot, egyedi rajzok, sablonok alapján történő elkészítésre a hangszer stílusának megfelelően

Elvégzi bármely új vagy javított fafúvós hangszer hangolását, intonálását

A hangszercsoportba tartozó hangszerek muzeális tagjait felismeri, majd a megfelelő szakemberek bevonásával (muzeológus, műemlékvédelem) a helyreállító műtárgyvédelmi tevékenységet elvégzi a speciális követelmények betartásával

Az előadóművész egyedi speciális igényeinek figyelembevételével az adott hangszeren egyedi megoldásokat megtervezi és kivitelez

Szakmai gyakorlatot oktat

A hangszercsoporttal kapcsolatos szakvéleményt, szaktanácsot ad

2. A hangszerkészítő és -javító (fafúvós) mesterképesítéssel rokon mesterképesítések

A Hangszerkészítő és -javító (fafúvós) mesterképesítéssel rokon mesterképesítés(ek) megnevezése
-

III. Szakmai követelmények

1. A szakmai követelménymodulok felsorolása:

	A	B	C
		A Hangszerkészítő és -javító (fafúvós) megnevezésű mesterképesítés szakmai követelménymoduljainak	
1	Sor-szám	azonosítója	megnevezése
2	1	001-11-1	Pedagógiai ismeretek
3	2	002-11-1	Vállalkozási ismeretek
4	3	185-14	Hangszerkészítő és -javító (fafúvós) mester feladatai

2. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése: **001-11-1 Pedagógiai ismeretek**

2.1. A szakmai követelménymodul tartalma:

2.1.1. Feladatprofil:

Ismeri és tudatosan kezeli a tanuló fejlődési fázisait, megismerési és kommunikációs szerepeit a tanulóképzésben
Ismeri és alkalmazza a szakképzésen belül a gyakorlati képzés pedagógiai sajátosságait
Tudatosan kezeli a szakképzés és pedagógiája (elmélet – műhely közeli tapasztalás – valós vállalkozási környezet) gyakorlatát
A pedagógiai célokat és azok eléréséhez szükséges feladatrendszert egymáshoz illeszti, megtervezi a szakmai gyakorlat pedagógiai folyamatát
Kezeli a mai kor értékeit, értékviselkedését, és a mai kor társadalmi értékeit
Ismeri a pozitív jövőképpel rendelkező életpályát, a proaktív életvezetés pedagógiai sajátosságait
Megvalósítja az élményközpontú gyakorlati képzést és a pozitív, negatív visszacsatolások motivációját
Ismeri és tudatosan használja a pedagógiai eszközöket a gyakorlati munkában és a tanulóképzésben
Tudatosan használja a munkáltató foglalkozásokat a tanulóképzésben
Megvalósítja a célorientált munkavégzésre törekvést
Megvalósítja a hatékony és erőforrás-takarékos feladatvégzést
Megvalósítja a munkavégzési önállóságot
Kialakítja a szakmai problémamegoldás képességét
Formálja a minőségi munkavégzés és az önellenőrző felelősségvállalás képességét
Kreatívan megvalósítja a szakmai problémamegoldást (szükség esetén csapatmunkában)
Képes a szakmai és együttműködési önfejlődésre
Tudatosan kezeli a nevelés és személyes példamutatás jelentőségét és szerepét

2.1.2. Tulajdonságprofil:

2.1.2.1. Szakmai kompetenciák:

2.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:

A tanuló fejlődési fázisainak, megismerési és kommunikációs szerepeinek tudatos kezelésének ismerete a tanulóképzésben
A szakképzésen belül a gyakorlati képzés pedagógiai sajátosságainak ismerete és alkalmazása
A szakképzés és pedagógiájának (elmélet – műhely közeli tapasztalás – valós vállalkozási környezet) gyakorlatának tudatos kezelése
A pedagógiai célok és azok eléréséhez szükséges feladatrendszer illesztésének ismerete
A szakmai gyakorlat pedagógiai folyamatának megtervezési ismerete
A mai kor értékei, értékviselkedése, és a mai kor társadalmi értékeinek ismerete
A pozitív jövőképpel rendelkező életpálya, a proaktív életvezetés pedagógiai sajátosságainak ismerete
Az élményközpontú gyakorlati képzés és a pozitív, negatív visszacsatolások motivációs megvalósításának ismerete
A pedagógiai eszközök és tudatos használatuk ismerete a gyakorlati munkában és a tanulóképzésben
A munkáltató foglalkozások tudatos használatának ismerete a tanulóképzésben
A célorientált munkavégzésre törekvés szerepének ismerete
A hatékony és erőforrás-takarékos feladatvégzés szerepének ismerete
A munkavégzési önállóság szerepének ismerete
A szakmai problémamegoldás képességének kialakítási ismerete
A minőségi munkavégzés és önellenőrző felelősségvállalás képességének formálási ismeretei
A szakmai problémamegoldás (szükség esetén csapatmunkában történő) kreatív módszereinek ismerete
A szakmai és együttműködési önfejlődés nyitottságának ismeretei
A nevelés és személyes példamutatás jelentőségének és szerepének ismeretei

2.1.2.1.2. Szakmai készségek:

Köznyelvi beszédképesség
Mennyiségérzék
Szakmai nyelvű beszédképesség
Olvasott szakmai szöveg megértése
Elemi számolási készség
Tervezési készség a feladatok megtervezéséhez, illesztéséhez
Tervezési készség a szakmai gyakorlat megtervezéséhez
Tervezési készség az életpálya tervezéséhez és életvezetéshez
Az élményközpontú gyakorlati képzés vezetésének készsége
Motivációs készség
Az ismeretátadás készsége
A pedagógiai módszerek használata
Pedagógiai beszédképesség

A szakképzési eszközök használata
 A gyakorlati képzés módszertana
 Oktatási eszközök használata
 A valós vállalkozási környezetben történő gyakorlati eszközhasználat
 A munkáltató foglalkozások használatának készsége
 A célorientált munkavégzés készsége
 A feladatok erőforrás-takarékos végzésének készsége
 Az önálló munkavégzés készsége
 A szakmai problémamegoldás képességének kialakítási készsége
 A minőségi munkavégzés készsége
 A szakmai problémamegoldási készsége
 Fejlődési készség szakmai és együttműködés területein
 A személyes példamutatás készsége

2.1.2.1.3. Személyes kompetenciák:

Empátia
 Pozitív elvárások attitűdje
 Pozitív jövőkép kialakításának képessége
 Példamutatás a szakmai rutin területén
 Példamutatás a célorientált munkavégzés területén
 Példamutatás a szakmai problémamegoldás területén
 Példamutatás a minőségi munkavégzés területén
 Példamutatás a szakmai és együttműködési önfejlődés területén

2.1.2.1.4. Társas kompetenciák:

Kommunikációs nyitottság
 Együttműködési képesség

2.1.2.1.5. Módszerkompetenciák:

Történeti áttekintő képesség
 Módszertani strukturálás képessége
 A szakmai gyakorlat pedagógiai megtervezésének képessége
 Az élményközpontú gyakorlati képzés megvalósításának képessége
 A pedagógiai eszközök tudatos használatának képessége a tanulóképzésben
 A célorientált munkavégzés elsajátíttatásának képessége
 A hatékonyság és az erőforrás-takarékosság elsajátíttatásának képessége
 A munkavégzési önállóság elsajátíttatásának képessége
 A szakmai problémamegoldás elsajátíttatásának képessége
 A minőségi munkavégzés elsajátíttatásának képessége
 A szakmai és együttműködési önfejlődés elsajátíttatásának képessége
 A nevelés és személyes példamutatás képessége

3. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

002-11-1 Vállalkozási ismeretek

3.1. A szakmai követelménymodul tartalma:

3.1.1. Feladatprofil:

3.1.1.1. Jogi ismeretek:

Tisztában van az alapvető jogi fogalmakkal és a jogrendszer felépítésével, amely alapján képes elvégezni az alábbi feladatokat:

- Elvállalja a vállalkozások alapításával kapcsolatos általános feladatokat
- Intézi a működési engedélyek beszerzését
- Jogi tanácsadást igényel, konkrét igényt fogalmaz meg
- Ellátja a vállalkozások megszűnésével kapcsolatos általános feladatokat
- Munkajogi szerződéseket készít (jogi felügyelettel), ellenőriz
- Vállalkozási szerződéseket készít (jogi felügyelettel), ellenőriz
- Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat

3.1.1.2. Marketing ismeretek:

Tisztában van a vállalkozások piaci környezetével és ezek hatásaival. Ennek alapján az alábbi feladatokat képes elvégezni:

- Üzleti tervet készít

- Elvégzi a saját iparágának bemutatását és elemzését
- Meghatározza és kidolgozza a marketing-mix elemeit
- PR és kommunikációs tevékenységet végez

3.1.1.3. Adó-, TB-, pénzügyi, valamint számviteli ismeretek:

Ismeri az alapvető adó- és pénzügyi szabályokat, valamint a gazdaság működési elveit. Ennek alapján az alábbi feladatokat képes elvégezni:

- Kitölti az adónyomtatványokat
- Főbb vonalakban ismeri az egyes adó- és kamatszámítási módszereket
- Ismeri a vállalkozások éves beszámolójának főbb egységeit és ezek lényeges elemeit, valamint ezen adatokból tájékozódni tud és következtetéseket von le
- Kialakítja és működteti a vállalkozás szervezetét
- Pénzügyi tervet készít
- Rezsioradíjat számol

3.1.2. Tulajdonságprofil:

3.1.2.1. Szakmai kompetenciák:

3.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:

3.1.2.1.1.1. Jogi ismeretek:

- A gazdálkodás, vállalkozás fogalma, jellemzői
- Egyéni vállalkozás
- Egyéni cég
- Gazdasági társaságok csoportosítása
- Gazdasági társaságok működésének szabályai
- Vállalkozási formák közötti választás szempontjai
- Vállalkozások átalakítása és megszüntetése
- Kötelmi jog elemei (szerződések)

3.1.2.1.1.2. Marketing ismeretek:

- A vállalkozás makro- és mikrokörnyezete (gazdasági, politikai, jogi, marketing)
- Piacgazdaság, piac
- A vállalkozások erőforrásai
- A vállalkozások reálszférája
- A vállalkozás személyi feltételei
- A vállalkozás beindításának alapfeltételei
- Az elképzelés, az ötlet próbája
- A vállalkozás beindításához szükséges eszközök listájának összeállítása és a munkaerő szükséglet felmérése
- A vállalkozás székhelyének, telephelyének megválasztása, belső kialakítása
- Kommunikáció és információátvitel

3.1.2.1.1.3. Adó-, TB-, pénzügyi, valamint számviteli ismeretek:

- A vállalkozás finanszírozása, pénzügyi terv készítése
- A munkaviszony létrehozásával és megszüntetésével kapcsolatos feladatok
- Számviteli rendszer kialakítása
- A vállalkozás felelősségi rendszere
- Az üzleti terv készítésének esetei és célközönsége
- Az üzleti terv felépítése és részei
- A vállalkozások beszámolási kötelezettségei
- A mérleg és eredménykimutatás szerepe, tartalma
- A vállalkozás belső és külső finanszírozási forrásai, a vállalkozás fizetőképessége
- Hitelezés és támogatás
- Biztosítás, áru- és vagyonvédelem az üzleti életben
- Adózás és társadalombiztosítás
- A munkaszervezés alapjai
- Az ellenőrzés alapelvei

3.1.2.1.1.4. Szakmai készségek:

- Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- Kézírás
- Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- Köznyelvi beszédképesség
- Olvasott szakmai szöveg megértése
- Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban

Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
 Szakmai nyelvű beszédkésztség
 Telefonálási technikák
 Számítástechnikai ismeretek

3.1.2.1.1.5. Személyes kompetenciák:

Tisztesség, felelősségtudat
 Megbízhatóság
 Döntésképeség
 Fejlődőképesség, önfejlesztés
 Szervezőképesség
 Önállóság
 Kitartás
 Rugalmasság
 Elhivatottság, elkötelezettség
 Kockázatvállalás

3.1.2.1.1.6. Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
 Határozottság
 Kommunikációs készség
 Konfliktusmegoldó képesség
 Irányítási készség
 Kompromisszum készség

3.1.2.1.1.7. Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
 Tervezés
 Áttekintő és rendszerező képesség
 Kreativitás, ötletgazdagság
 Új ötletek, megoldások kipróbálása
 Nyitott hozzáállás
 Eredményorientáltság
 Hibakeresés (diagnosztizálás)

4. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

185-14 Hangszerkészítő és -javító (fafűvós) mester feladatai

4.1. A szakmai követelménymodul tartalma:

4.1.1. Feladatprofil:

Önállóan megtervezi a javítási, illetve építési feladatokat, a szakmai számításokat és mérési feladatokat önállóan végzi
 Azonosítja az átvett hangszert, felméri a hibákat, megállapítja a javíthatóság mértékét meghatározza az elvégzendő feladatokat, ütemezi a feladatokat, meghatározza a műveleti sorrendet

Tárgyal a zenészekkel, kollégákkal, megrendelőkkel, más szakmák szakembereivel

Szakvéleményt, szaktanácsokat ad, információkat cserél, szakértői munkát végez, segítséget nyújt hangszerválasztáshoz, selejtezéskor felelős szakmai tanácsot ad

Meghatározza az akusztikai, formai és stílusjellemzőket, figyelembe veszi a megrendelő igényeit az elágazások tartalma szerint

Kiválasztja, megrendeli, beszerzi, szakszerűen tárolja a szükséges anyagokat, szerszámokat, eszközöket, gépeket

Karbantartja szerszámait, eszközeit, gépeit, célszerszámokat tervez és készít.

Teljes körű anyagmegmunkálást végez

Meghatározza a várható javítási, illetve gyártási darabszámot és hozzárendeli a szükséges technológiát

Ellenőrzi, kipróbálja, és korrigálja a megjavított, illetve elkészített hangszert, a megrendelő igényei szerint kézhez állítja

Önállóan fa és fém hangszertestet javít, illetve készít, szakszerűen pótolja a fa és fém test hiányzó elemeit

Szakszerűen lágy és keményforrasztást végez, forrasztási hibákat javít a szakma szabályainak figyelembevételével

Önállóan adott hangszerhez mechanikát, mechanikarészt készít, mechanikát hangszertestre szerel

Önállóan fafűvós hangszert javít, restaurál, a hangszert szétszereli, összeszereli a hangszert

Fát, fémet esztergál a balesetvédelmi szabályok ismeretében

Szakszerűen alkalmazza a szakma hagyományait

Részt vesz a tanulóképzésben és szakmai továbbképzéseken, figyelemmel kíséri a szakirodalmat, fejleszti szakmai tudását

Adásvételt közvetít, kereskedelmi tevékenységet folytat

Garanciát vállal a saját munkájáért

Szakmai tudása révén új anyagokkal, eljárásokkal kísérletezik, figyelemmel kíséri a szakma változásait

Szakszerűen elkészíti a szükséges dokumentációkat

4.1.2. Tulajdonságprofil:**4.1.2.1. Szakmai kompetenciák:****4.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:**

Állapotfelmérés, költségek megállapítás, szakvéleményezés, szakértői munka
 Fa és fémtestű fafűvós hangszerek meghibásodásainak ismerete
 Anyagismeret: Megfelelő javítási anyagok, gyári és kézzel készült alkatrészek, mechanikák minőségi elkészítése
 Fafűvós hangszer készítése és javítása, elméleti és gyakorlati ismeretek
 A szakmában használt anyagok ismerete, (színes és nemesfémek, faanyagok) alkalmazási területek, szakszerű felhasználás
 A hangszercsoportokhoz tartozó akusztikai és esztétikai ismeretek, szakmai szabványok, hangolási lehetőségek
 Forrasztási feladatok, lágy és keményforrasztási hibák ismerete
 Faipari anyag- és gyártásismeret
 Fémipari anyag- és gyártásismeret
 Muzeális értékű hangszerek kezelése, javítása
 Szakmai lehetőségek ismerete (a zenész igényéhez való alkalmazkodás) beállítási, hangolási folyamatok ismerete
 Hagyományos anyagok, és a legmodernebb eljárások ismerete
 Kapcsolat a partnerekkel, hangszerszállítás szervezése
 Szakma elméleti és gyakorlati hagyományok ismerete
 Megjavított vagy elkészített hangszer kipróbálásának, ellenőrzésének, korrigálásának összefüggései
 Hangszercsoportok, felépítésük, hibalehetőségeik, fontosabb részeik, javítási módszereik
 Hangszertörténet, stílus és esztétikai ismeretek
 Geometria, műszaki rajz, szabadkézi rajz, vázlatrajz készítésének ismerete, tájékozódás a műszaki rajzokon
 Adásvétel közvetítés, kereskedelmi tevékenység gyakorlata
 Vállalkozói tevékenységhez kapcsolódó adózási, piaci, pénzügyi és számviteli alapfogalmak
 Javítási anyagok, eszközök, szerszámok, gépek balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályai
 Munkavédelmi eszközök használata
 Tanulók és alkalmazottak munkájának irányítása
 A tanulóképzés szabályai

4.1.2.1.2. Szakmai készségek:

Szakmai nyelvű beszédkészség, hallott és olvasott szakmai szöveg megértése
 Idegen nyelvű szaknyelv alkalmazása, idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
 Műszaki rajzok és szabadkézi rajzok, tervek készítése, olvasása, értelmezése
 Számítógép használat
 Eszközök, gépek, berendezések munkavédelmi előírásainak értelmezése

4.1.2.1.3. Személyes kompetenciák:

Precizitás
 Kézügyesség
 Önállóság

4.1.2.1.4. Társas kompetenciák:

Határozottság
 Kezdeményezőkézség
 Irányítási készség

4.1.2.1.5. Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság
 Figyelem összpontosítás
 Gyakorlatias feladatértelmezés

IV. Mestervizsgáztatási követelmények**1. A mestervizsgára bocsátás feltételei**

- 1.1. „I. A Hangszerkészítő és -javító (fafűvós) mestervizsgára jelentkezés feltételei” című fejezetben leírtakon kívül támasztott egyéb feltételek:
 - A mestervizsga bizottsággal előzetesen egyeztetett és a mestervizsga bizottság elnöke által jóváhagyott vizsgaremek elkészítése, meghatározott technológiával, eszközökkel.

- A mestervizsga bizottsággal előzetesen egyeztetett és a mestervizsga bizottság elnöke által jóváhagyott, a vizsgaremekkel összefüggő mesterdolgozat írása. A mesterdolgozat minimum 55.000 karakter (kb. 30 írott oldal 12-es betűmérettel, sortáv 1,5-es betűtípus Arial vagy Times New Roman betűtípus), ezen felül csatolhatók fényképek, ábrák, egyéb mellékeltek. A mesterdolgozatot 2 példányban, számítógéppel megírva, összefűzve, CD-n mellékelve kell leadni. Leadási határidő: a mestervizsga megkezdése előtt legalább 15 nappal.

1.2. A vizsgaremek értékelése: 0-90% Nem felelt meg, 91-100% Megfelelt

1.3. A mesterdolgozat értékelése: 0-85% Nem felelt meg, 86-100% Megfelelt

2. A mestervizsga vizsgatevékenységei és vizsgafadatai

2.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Fafúvós hangszer vagy hangszer alkatrész javítása, készítése

A vizsgafeladat ismertetése: Fafúvós hangszer vagy hangszer alkatrész javítása, készítése a hagyományos technológiák figyelembevételével, a kiadott dokumentációk alapján.

A szakmában használt fa vagy fémtestű hangszerhez szükséges alkatrész, mechanika elkészítése, az előforduló intonációs problémák javítása, valamint a hangszertesten keletkezett sérülések problémáinak megoldása, mechanika javítások.

A vizsgafeladat időtartama: 480 perc

A vizsgafeladat értékelése: 0-75% Nem felelt meg, 76-100% Megfelelt

2.2. Írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Komplex írásbeli feladat

A vizsgafeladat ismertetése: A hangszerkészítő és -javító (fafúvós) mester hangszertörténeti, szakmai, anyagismereti, szakrajz, esztétikai, akusztikai, ismereteinek alkalmazása.

Fából vagy fémből készült, ajak és nyelvű hangszereken előforduló meghibásodások, javításuk, anyagismereti, akusztikai, esztétikai kérdések vonatkozásában. Kézi műhelyrajz készítés.

A vizsgafeladat időtartama: 180 perc

A vizsgafeladat értékelése: 0-75% Nem felelt meg, 76-100% Megfelelt

2.3. Szóbeli vizsgatevékenység

- A) A vizsgafeladat megnevezése:
Fafúvós hangszerek átfogó ismertetése:

A vizsgafeladat ismertetése: A szóbeli vizsgatevékenység központilag összeállított kérdései a Hangszerkészítő és -javító (fafúvós) mester feladatai megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó témaköröket tartalmazzák. A szóbeli vizsgatevékenység tételei: szakismereti, anyagismereti, hangszerakusztikai, hangszeresztétikai ismeretanyagból tevődik össze.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc (ebből felkészülési idő 30 perc)

A vizsgafeladat értékelése: 0-75% Nem felelt meg, 76-100% Megfelelt

- B) A vizsgafeladat megnevezése:
Pedagógiai ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése:

A gyakorlati munka tanulásához szükséges pszichológiai fogalmak, alapok
A szakmai gyakorlat tanítás-tanulási (pedagógiai) folyamatának jellemzői
A szakmai gyakorlat, mint munkavégzés általi tanulás módszertani feladatai

A vizsgafeladat időtartama: 90 perc (ebből felkészülési idő: 45 perc)

A vizsgafeladat értékelése:
0 - 60% Nem felelt meg; 61% - 100% Megfelelt

- C) A vizsgafeladat megnevezése:
Vállalkozási ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése:
Jogi ismeretek
Marketing ismeretek
Adó-, TB-, pénzügyi, valamint számviteli ismeretek

A vizsgafeladat időtartama: 90 perc (ebből felkészülési idő: 45 perc)

A vizsgafeladat értékelése:
0 - 60% Nem felelt meg; 61% - 100% Megfelelt

3. A mestervizsga értékelése

A jelölt mestervizsgája Megfelelt minősítésű, ha minden vizsgatevékenység esetében Megfelelt minősítést szerzett. Sikertelen a mestervizsga, ha a vizsgázó egy vagy több vizsgatevékenység esetében Nem felelt meg minősítést szerzett. A jelöltnek javítóvizsgát abból a vizsgafeladatból kell tennie, amely esetében Nem felelt meg minősítést szerzett.

4. A mestervizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

A Magyar Kereskedelmi és Iparkamara egységes szerkezetbe foglalt Mestervizsga Szabályzata szerint felmentés adható a Pedagógiai és vállalkozási ismeretek megnevezésű részvizsga alól annak, aki felsőfokú szakirányú végzettséggel rendelkezik, vagy két éven belül más mesterképzésből sikeres mestervizsgát tett.

A mestervizsga követelményekben nem szabályozott kérdésekben a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Mesterképzési és Mestervizsga Szabályzatában foglaltak az irányadók.

V. Eszköz- és felszerelési jegyzék

	A	B	C
1	Sor-szám	A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Hangszerkészítő és -javító (fafűvós) mester
2	1	Munkaasztal, munkapad kellő megvilágítással	X
3	2	Kéziszerszámok, (csavarhúzó, fogók, reszelők, lemezollók, fém és fa fűrészek stb.)	X
4	3	Kisgépek (polírgép, állványos köszörű, állványos fűrőgép)	X
5	4	Univerzális eszterga (fa és fém eszterga, késekkel, kiegészítő alkatrészekkel)	X
6	5	Speciális szerszámok, eszközök, gépek (párna beállítók, csapfúrók, fúró –maró szerszámok, bőrlukasztók)	X
7	6	Speciális, a hangszer anyagához és felépítéséhez megfelelő megmunkáló szerszámok	X
8	7	Lángforrasztó berendezés (lág és keményforrasztáshoz)	X
9	8	Mérőeszközök, mérőműszerek (tolómérők, mérőórák, mérőszalag, vonalzó, élvonalzó)	X
10	9	A hangszercsoportok szerinti, szakmailag megfelelő és szükséges alapanyagok, nyersanyagok, segédanyagok, javítandó hangszerek, hangszerrészek	X
11	10	Kommunikációs eszközök, számítógép, internet, kivetítő a szükséges szoftvekekkel	X
12	11	Egyéni védőfelszerelések, munkabiztonsági berendezések, környezetvédelmi berendezések	X

4. A HANGSZERKÉSZÍTŐ ÉS –JAVÍTÓ (ORGONAÉPÍTŐ) MESTERVIZSGA KÖVETELMÉNYEI

I. A Hangszerkészítő és -javító (orgonaépítő) mestervizsgára jelentkezés feltételei

1. A Hangszerkészítő és -javító (orgonaépítő) mestervizsgához szükséges szakképesítési feltételek

A Hangszerkészítő és -javító (orgonaépítő) mestervizsgára jelentkezéshez az alábbi szakképesítéssel, szakképzettséggel kell rendelkeznie a mesterjelöltnek.

	A	B			C
1	Sor-szám	Szakképesítés azonosító száma			A szakképesítés (szakma), szakképzettség megnevezése
2	1	55	215	01	Hangszerkészítő és -javító (orgonaépítő)

Megjegyzés: Elfogadhatók a fentivel egyenértékű jogelőd, valamint jogutód szakképesítések (szakmák), szakképzettségek is.

2. A Hangszerkészítő és -javító (orgonaépítő) mestervizsgára jelentkezéshez szükséges szakmai gyakorlat

A szakma munkaterületén a szakirányú képesítés megszerzését követően az alábbiakban meghatározott szakmai gyakorlat igazolása szükséges.

	A	B	C
		A szakmai gyakorlat	
1	Sor-szám	szakiránya	időtartama (év)
2	1	Hangszerkészítő és -javító (orgonaépítő)	5

Megjegyzés: A szakmai gyakorlat részdíókból is összeállhat, de az utolsó időszak nem lehet egy évnél rövidebb, és a vizsgára jelentkezés időpontjában az utolsó igazolt szakmai gyakorlat nem lehet egy évnél régebbi.

A gyakorlati időbe nem számítható be a GYED, GYES, szülei szabadság, tartós táppénz, illetve a sor- vagy tartalékos katonai, valamint polgári szolgálat ideje.

II. A Hangszerkészítő és -javító (orgonaépítő) mester munkaterülete, a mestercímhez kapcsolódó tevékenységek

1. A Hangszerkészítő és -javító (orgonaépítő) mester munkaterületének leírása

A Hangszerkészítő és -javító (orgonaépítő) mester a szakmában aktívan eltöltött évek alatt megszerzett tudás és tapasztalatok alapján, egész szakmai szemléletét magasabb szintre emeli, ezáltal válik gyakorlati és elméleti tudása széleskörűvé, mester-szintűvé

Az orgonaépítő mester a tervezéstől az elkészült hangszer felhangolásáig az összes munkafolyamatot önállóan (egyes munkaterületeken segédek közreműködésével) végzi, egyedi készítésű mesterhangszert alkotva a szakma kézműves szabályai szerint

Orgonát tervez diszpozícióval

Orgonaházat tervez és készít

Meghatározza, megtervezi, alkalmazza az orgona akusztikai, formai és stílusjellemzőit

Különböző rendszerű szálladákat készít, tervez, javít, restaurál, helyreállít, minden tartozékával együtt

Különböző hangfekvésű, hangszínű, formájú, fa- és fémsípok, sípsorokat készít, tervez, javít, restaurál, helyreállít

Fúvókat, fúvórészeket készít, tervez, javít, restaurál, helyreállít minden tartozékával együtt

Különböző traktúra részeket készít, tervez, javít, restaurál, helyreállít minden tartozékával együtt

Játékasztalt készít, tervez, javít, restaurál, helyreállít minden tartozékával együtt

Ajak- és nyelvsípok intonál, temperatúrát készít, hangol

Sípmenzúrát tervez

Orgonafém lemezeket készít

Redőnyszerűt és különböző rendszerű redőnyszerűket készít, tervez, javít, restaurál, helyreállít

Megvalósítja bármely rendszerű orgona generáljavításának felmérését, tervezését, kivitelezését

Elvégzi bármely rendszerű védett orgona felmérését, dokumentálását, restaurálási tervének elkészítését, szakszerű restaurálását, rekonstrukcióját

A szakma hagyományait, írott és íratlan szabályait célszerűen alkalmazza

Szaktanácsot, szakvéleményt ad, szakértői munkát végez

Az elkészült hangszert minősíti, az esetenként szükség korrekciót felismeri, végrehajtja

Célszerszámokat tervez, készít, alkalmaz

Munkafolyamatokat tervez műhelyben és a helyszíni munkák során

Szervezi és irányítja a munkafolyamatokat, a beosztott alkalmazottak, tanulók munkavégzését

Megteremti a környezetkímélő, balesetmentes munkavégzés feltételeit

Oktat, szakmai ismeretét, tudását átadja tanulóinak, együttműködik az elméleti képzést végző iskolával, gyakorlati oktatói feladatot vállal

2. A hangszerkészítő és -javító (orgonaépítő) mesterképesítéssel rokon mesterképesítések

A Hangszerkészítő és -javító (orgonaépítő) mesterképesítéssel rokon mesterképesítés(ek) megnevezése
-

III. Szakmai követelmények

1. A szakmai követelménymodulok felsorolása:

	A	B	C
		A Hangszerkészítő és -javító (orgonaépítő) megnevezésű mesterképesítés szakmai követelménymoduljainak	
1	Sor-szám	azonosítója	megnevezése
2	1	001-11-1	Pedagógiai ismeretek
3	2	002-11-1	Vállalkozási ismeretek
4	3	186-14	Hangszerkészítő és -javító (orgonaépítő) mester feladatai

2. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése: 001-11-1 Pedagógiai ismeretek

2.1. A szakmai követelménymodul tartalma:

2.1.1. Feladatprofil:

Ismeri és tudatosan kezeli a tanuló fejlődési fázisait, megismerési és kommunikációs szerepeit a tanulóképzésben

Ismeri és alkalmazza a szakképzésen belül a gyakorlati képzés pedagógiai sajátosságait

Tudatosan kezeli a szakképzés és pedagógiája (elmélet – műhely közeli tapasztalás – valós vállalkozási környezet) gyakorlatát

A pedagógiai célokat és azok eléréséhez szükséges feladatrendszert egymáshoz illeszti, megtervezi a szakmai gyakorlat pedagógiai folyamatát

Kezeli a mai kor értékeit, értékviselkedését, és a mai kor társadalmi értékeit

Ismeri a pozitív jövőképpel rendelkező életpályát, a proaktív életvezetés pedagógiai sajátosságait

Megvalósítja az élményközpontú gyakorlati képzést és a pozitív, negatív visszacsatolások motivációját

Ismeri és tudatosan használja a pedagógiai eszközöket a gyakorlati munkában és a gyakorlati oktatási tevékenységében

Tudatosan használja a munkáltató foglalkozásokat a tanulóképzésben

Megvalósítja a célorientált munkavégzésre törekvést

Megvalósítja a hatékony és erőforrás-takarékos feladatvégzést

Megvalósítja a munkavégzési önállóságot

Kialakítja a szakmai problémamegoldás képességét

Formálja a minőségi munkavégzés és az önellenőrző felelősségvállalás képességét

Kreatívan megvalósítja a szakmai problémamegoldást (szükség esetén csapatmunkában)

Képes a szakmai és együttműködési önfejlődésre

Tudatosan kezeli a nevelés és személyes példamutatás jelentőségét és szerepét

2.1.2. Tulajdonságprofil:**2.1.2.1. Szakmai kompetenciák:****2.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:**

- A tanuló fejlődési fázisainak, ismeretbefogadási és kapcsolatépítési képességeinek tudatos kezelése a tanulóképzésben
- A szakképzésen belül a gyakorlati képzés pedagógiai sajátosságainak ismerete és alkalmazása
- A szakképzés és pedagógiájának (elmélet – műhely közeli tapasztalás – valós vállalkozási környezet) gyakorlatának tudatos kezelése
- A pedagógiai célok és azok eléréséhez szükséges feladatrendszer illesztésének ismerete
- A szakmai gyakorlat pedagógiai folyamatának megtervezési ismerete
- A mai kor értékei, értékviselkedése és a mai kor társadalmi értékeinek ismerete
- A pozitív jövőképpel rendelkező életpálya, a proaktív életvezetés pedagógiai sajátosságainak ismerete
- Az élményközpontú gyakorlati képzés és a pozitív, negatív visszacsatolások motivációs megvalósításának ismerete
- A pedagógiai eszközök és tudatos használatuk ismerete a gyakorlati munkában és a tanulóképzésben
- A munkáltató foglalkozások tudatos használatának ismerete a tanulóképzésben
- A célorientált munkavégzésre törekvés szerepének ismerete
- A hatékony és erőforrás-takarékos feladatvégzés szerepének ismerete
- A munkavégzési önállóság szerepének ismerete
- A szakmai problémamegoldás képességének kialakítási ismerete
- A minőségi munkavégzés és önellenőrző felelősségvállalás képességének formálási ismeretei
- A szakmai problémamegoldás (szükség esetén csapatmunkában történő) kreatív módszereinek ismerete
- A szakmai és együttműködési önfejlődés nyitottságának ismeretei
- A nevelés és személyes példamutatás jelentőségének és szerepének ismeretei

2.1.2.1.2. Szakmai készségek:

- Köznyelvi beszédképesség
- Mennyiségérzék
- Szakmai nyelvű beszédképesség
- Olvasott szakmai szöveg megértése
- Elemi számolási készség
- Tervezési készség a feladatok megtervezéséhez, illesztéséhez
- Tervezési készség a szakmai gyakorlat megtervezéséhez
- Tervezési készség az életpálya tervezéshez és életvezetéshez
- Az élményközpontú gyakorlati képzés vezetésének készsége
- Motivációs készség
- A tanuló tanulásának segítése
- A pedagógiai módszerek használata
- Pedagógiai beszédképesség
- A képzés módszertani eszközeinek használata
- Oktatási eszközök használata
- A valós vállalkozási környezetben történő gyakorlati eszközhasználat
- A munkáltató foglalkozások használatának készsége
- A célorientált munkavégzés készsége
- A feladatok erőforrás-takarékos végzésének készsége
- Az önálló munkavégzés készsége
- A szakmai problémamegoldás képességének kialakítási készsége
- A minőségi munkavégzés készsége
- A szakmai problémamegoldási készsége
- Fejlődési készség szakmai és együttműködés területein
- A személyes példamutatás készsége

2.1.2.1.3. Személyes kompetenciák:

- Empátia
- Pozitív elvárások attitűdje
- Pozitív jövőkép kialakításának képessége
- Példamutatás a szakmai rutin területén
- Példamutatás a célorientált munkavégzés területén
- Példamutatás a szakmai problémamegoldás területén
- Példamutatás a minőségi munkavégzés területén
- Példamutatás a szakmai és együttműködési önfejlődés területén

2.1.2.1.4. Társas kompetenciák:

- Kommunikációs nyitottság
- Együttműködési képesség

2.1.2.1.5. Módszerkompetenciák:

- Történeti áttekintő képesség
- Módszertani strukturálás képessége
- A szakmai gyakorlat pedagógiai megtervezésének képessége
- Az élményközpontú gyakorlati képzés megvalósításának képessége
- A pedagógiai eszközök tudatos használatának képessége a tanulóképzésben
- A célorientált munkavégzés elsajátításának képessége
- A hatékonyság és az erőforrás-takarékosság elsajátításának képessége
- A munkavégzési önállóság elsajátításának képessége
- A szakmai problémamegoldás elsajátításának képessége
- A minőségi munkavégzés elsajátításának képessége
- A szakmai és együttműködési önfejlődés elsajátításának képessége
- A nevelés és személyes példamutatás képessége

3. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése: 002-11-1 Vállalkozási ismeretek

3.1. A szakmai követelménymodul tartalma:

3.1.1. Feladatprofil:

3.1.1.1. Jogi ismeretek:

Tisztában van az alapvető jogi fogalmakkal és a jogrendszer felépítésével, amely alapján képes elvégezni az alábbi feladatokat:

- Elvállalja a vállalkozások alapításával kapcsolatos általános feladatokat
- Intézi a működési engedélyek beszerzését
- Jogi tanácsadást igényel, konkrét igényt fogalmaz meg
- Ellátja a vállalkozások megszűnésével kapcsolatos általános feladatokat
- Munkajogi szerződéseket készít (jogi felügyelettel), ellenőriz
- Vállalkozási szerződéseket készít (jogi felügyelettel), ellenőriz
- Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat

3.1.1.2. Marketing ismeretek:

Tisztában van a vállalkozások piaci környezetével és ezek hatásaival. Ennek alapján az alábbi feladatokat képes elvégezni:

- Üzleti tervet készít
- Elvégzi a saját iparágának bemutatását és elemzését
- Meghatározza és kidolgozza a marketing-mix elemeit
- PR és kommunikációs tevékenységet végez

3.1.1.3. Adó-, TB-, pénzügyi, valamint számviteli ismeretek:

Ismeri az adó- és pénzügyi szabályokat, valamint a gazdaság működési elveit. Ennek alapján az alábbi feladatokat képes elvégezni:

- Kitölti az adónyomtatványokat
- Főbb vonalakban ismeri az egyes adó- és kamatszámítási módszereket
- Ismeri a vállalkozások éves beszámolójának főbb egységeit és ezek lényeges elemeit, valamint ezen adatokból tájékozódni tud és következtetéseket von le
- Kialakítja és működteti a vállalkozás szervezetét
- Pénzügyi tervet készít
- Rezsioradíjat számol

3.1.2. Tulajdonságprofil:

3.1.2.1. Szakmai kompetenciák:

3.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:

3.1.2.1.1.1. Jogi ismeretek:

- A gazdálkodás, vállalkozás fogalma, jellemzői
- Egyéni vállalkozás
- Egyéni cég
- Gazdasági társaságok csoportosítása
- Gazdasági társaságok működésének szabályai
- Vállalkozási formák közötti választás szempontjai
- Vállalkozások átalakítása és megszüntetése
- Kötelmi jog elemei (szerződések)

3.1.2.1.1.2. Marketing ismeretek:

A vállalkozás makro- és mikrokörnyezete (gazdasági, politikai, jogi, marketing)
Piacgazdaság, piac
A vállalkozások erőforrásai
A vállalkozások reálszférája
A vállalkozás személyi feltételei
A vállalkozás beindításának alapfeltételei
Az elképzelés, az ötlet próbája
A vállalkozás székhelyének, telephelyének megválasztása, belső kialakítása
Kommunikáció és információátvitel

3.1.2.1.1.3. Adó-, TB-, pénzügyi, valamint számviteli ismeretek:

A vállalkozás finanszírozása, pénzügyi terv készítése
A munkaviszony létrehozásával és megszüntetésével kapcsolatos feladatok
Számviteli rendszer kialakítása
A vállalkozás felelősségi rendszere
Az üzleti terv készítésének esetei és célközönsége
Az üzleti terv felépítése és részei
A vállalkozások beszámolási kötelezettségei
A mérleg és eredmény-kimutatás szerepe, tartalma
A vállalkozás belső és külső finanszírozási forrásai, a vállalkozás fizetőképessége
Hitelezés és támogatás
Biztosítás, áru- és vagyonvédelem az üzleti életben
Adózás és társadalombiztosítás
A munkaszervezés alapjai
Az ellenőrzés alapelvei

3.1.2.1.1.4. Szakmai készségek:

Olvasott köznyelvi szöveg megértése
Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
Kézírás
Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
Köznyelvi beszédképesség
Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
Szakmai nyelvű beszédképesség
Telefonálási technikák
Számítástechnikai ismeretek

3.1.2.1.1.5. Személyes kompetenciák:

Tisztesség, felelősségtudat
Megbízhatóság
Döntésképeség
Fejlődőképesség, önfejlesztés
Szervezőképesség
Önállóság
Kitartás
Rugalmaság
Elhivatottság, elkötelezettség
Kockázatvállalás

3.1.2.1.1.6. Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Határozottság
Kommunikációs készség
Konfliktusmegoldó képesség
Írányítási készség
Kompromisszum készség

3.1.2.1.1.7. Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Tervezés

Áttekintő és rendszerező képesség
 Kreativitás, ötletgazdagság
 Új ötletek, megoldások kipróbálása
 Nyitott hozzáállás
 Eredményorientáltság
 Hibakeresés (diagnosztizálás)

4. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése: **186–14 Hangszerkészítő és -javító (orgonaépítő) mester feladatai**

4.1. A szakmai követelménymodul tartalma:

4.1.1. Feladatprofil:

Felméri az orgonát, helyszíni bejárást, méréseket végez
 Megtervezi és ütemezi a munkafolyamatokat, azok anyag és időszükségletét
 Gondoskodik a felhasználandó anyagokról, a munkavégzéshez szükséges eszközökről
 Egyeztet a megrendelővel (megbízott szakértővel), a kivitelezésben résztvevő más szakemberekkel
 Az orgonaépítés minden részfeladatát elvégzi és elvégezteti
 Új orgonát tervez és épít
 Orgonaalkatrészeket tervez és gyárt
 Orgona alkatrészeit szétszedi, kicseréli, felismeri, pótolja, összeállítja, beállítja, szabályozza
 Orgonát javít, restaurál, rekonstruál, felújít
 Sípót, sípsort, sípművet, teljes orgonát intonál, temperál, hangol
 Régi hangszerek gyártástechnológiáját felismeri, megállapítja, dokumentálja
 Régi hangszerek restaurálásakor az eredeti gyártástechnológiát alkalmazza
 Irányítja és ellenőrzi a folyamatban lévő munkát
 Értelmezi a terveket, a tervek alapján, szükség esetén vázlatot készít
 Betartja és betartatja a munkaterület rendjét, balesetmentességét, munkavédelmi, biztonságtechnikai, tűz- és környezetvédelmi szabályait
 Baleset esetén elsősegélyt nyújt
 Teljesíti a műemlékvédelmi jogszabályok szakmára vonatkozó rendelkezéseit
 Elvégzi a szükséges műszaki dokumentációk összeállítását
 A hangszerkészítő és -javító (orgonaépítő) szakmában használatos minden gépet és kéziszerszámot használ
 Felméri a gépek, berendezések, eszközök állapotát, és gondoskodik a karbantartásukról
 Szaktanácsot, szakvéleményt ad, szakértői munkát végez

4.1.2. Tulajdonságprofil:

4.1.2.1. Szakmai kompetenciák:

4.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:

Művészettörténeti ismeretek
 Hangszertörténeti ismeretek
 Organológiai ismeretek
 Zenei alapismeretek
 Hangoláselméleti ismeretek
 Felhangrendszerek, temperatúrák ismerete
 Teremakusztikai ismeretek
 Általános hangszerismeret
 Stílus és esztétikai ismeretek
 Akusztikai ismeretek
 Aerodinamikai ismeretek
 Statikai ismeretek
 Fizikai és kémiai ismeretek
 Szakmai nyelv és terminológia ismerete
 Magyar és idegen nyelvű szakirodalom használata
 Fa és -fémipari anyagismeret
 Fa és -fémipari gyártásismeret
 Bőripari alapismeretek
 Szakmában használatos egyéb anyagok
 Szakmában használatos egyéb technológiák
 Szakrajzi ismeretek, ábrázolási módok, fogalmak, szabályok
 Nemzetközi szabványok ismerete
 Műanyag alapanyagok ismerete
 Mérőeszközök és alkalmazásuk

Fakötések ismerete és alkalmazása
 Forgácsoló, daraboló, felületmegmunkáló gépi technológiák ismerete
 Kézi forgácsoló, daraboló, felületmegmunkáló technológiák és szerszámok ismerete
 Munkabiztonság, érintésvédelem, balesetvédelem, tűzvédelem, környezetvédelem

4.1.2.1.2. Szakmai készségek:

Számítógép használat
 Műszaki tervek olvasása, értelmezése
 Irányítási, szervezési készség
 Gépek, kéziszerszámok, anyagok használata

4.1.2.1.3. Személyes kompetenciák:

Elhivatottság, elkötelezettség
 Fejlődőképesség, önfejlesztés
 Térlátás

4.1.2.1.4. Társas kompetenciák:

Közérthetőség
 Motiváló készség
 Irányítási készség

4.1.2.1.5. Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság
 Ismeretek helyén való alkalmazása
 Figyelem megosztás

IV. Mestervizsgáztatási követelmények

1. A mestervizsgára bocsátás feltételei

1.1. „I. A Hangszerkészítő és -javító (orgonaépítő) mestervizsgára jelentkezés feltételei” című fejezetben leírtakon kívül támasztott egyéb feltételek:

- A mestervizsga bizottsággal előzetesen egyeztetett és a mestervizsga bizottság elnöke által jóváhagyott vizsgaremek elkészítése, meghatározott technológiával, eszközökkel.
- A mestervizsga bizottsággal előzetesen egyeztetett és a mestervizsga bizottság elnöke által jóváhagyott, lehetőleg a vizsgaremekkel összefüggő mesterdolgozat írása. A mesterdolgozat minimum 55.000 karakter (kb. 30 írott oldal 12-es betűmérettel, sortáv 1,5, betűtípus Arial, vagy Times New Roman betűtípus), ezen felül csatolhatók fényképek, ábrák, egyéb mellékeltek. A mesterdolgozatot 2 példányban, számítógéppel megírva, összefűzve, CD-n mellékelve kell leadni. Leadási határidő: a mestervizsga megkezdése előtt legalább 15 nappal.

1.2. A vizsgaremek értékelése: 0-90% Nem felelt meg, 91-100% Megfelelt

1.3. A mesterdolgozat értékelése: 0-85% Nem felelt meg, 86-100% Megfelelt

2. A mestervizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai

2.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Orgona alkatrész, vagy részegység készítése, javítása, restaurálása, tervezése összeszerelése

A vizsgafeladat ismertetése: A kiadott feladat szerinti, alkatrész, vagy részegység tervezése, elkészítése, javítása, restaurálása kézi és gépi szerszámok használatával

A vizsgafeladat időtartama: 480 perc

A vizsgafeladat értékelése: 0 -75% Nem felelt meg, 76-100% Megfelelt

2.2. Írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Komplex írásbeli feladat

A vizsgafeladat ismertetése: Az orgona sípművének, szélrendszerének traktúrájának, szálladájának, tartószerkezeteinek, játékasztalának technológiai és akusztikai számításai. Szerkesztett alkatrészrajz készítése. Hangszerkészítő és -javító (orgonaépítő) mester szakmai és anyagismereteinek alkalmazása. Hangszertörténeti, akusztikai, stílus és esztétikai ismeretek az orgona építészetben.

A vizsgafeladat időtartama: 180 perc

A vizsgafeladat értékelése: 0 -75% Nem felelt meg, 76-100% Megfelelt

2.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A) A vizsgafeladat megnevezése: Összetett szóbeli feladat az orgona története, építése, javítása, restaurálása, rekonstrukciója, karbantartása, hangolása, akusztikája és esztétikája, anyagai témakörökből

A vizsgafeladat ismertetése: A szóbeli vizsgatevékenység központilag összeállított kérdései a Hangszerkészítő és -javító (orgonaépítő) mester feladatai megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó témaköröket tartalmazzák. A szóbeli vizsgatevékenység tételei: szakismereti, anyagismereti, hangszerakusztikai, hangszerezéstétikai ismeretanyagból tevődik össze

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc (ebből felkészülési idő 30 perc)

A vizsgafeladat értékelése: 0 -75% Nem felelt meg, 76-100% Megfelelt

B) A vizsgafeladat megnevezése:
Pedagógiai ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése:

A gyakorlati munka tanulásához szükséges pszichológiai fogalmak, alapok
A szakmai gyakorlat tanítás-tanulási (pedagógiai) folyamatának jellemzői
A szakmai gyakorlat, mint munkavégzés általi tanulás módszertani feladatai

A vizsgafeladat időtartama: 90 perc (ebből felkészülési idő: 45 perc)

A vizsgafeladat értékelése:

0 - 60% Nem felelt meg; 61% - 100% Megfelelt

C) A vizsgafeladat megnevezése:
Vállalkozási ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése:

Jogi ismeretek
Marketing ismeretek
Adó-, TB-, pénzügyi, valamint számviteli ismeretek

A vizsgafeladat időtartama: 90 perc (ebből felkészülési idő: 45 perc)

A vizsgafeladat értékelése:

0 - 60% Nem felelt meg; 61% - 100% Megfelelt

3. A mestervizsga értékelése

A jelölt mestervizsgája Megfelelt minősítésű, ha minden vizsgatevékenység esetében Megfelelt minősítést szerzett. Sikertelen a mestervizsga, ha a vizsgázó egy vagy több vizsgatevékenység esetében Nem felelt meg minősítést szerzett. A jelöltnek javítóvizsgát abból a vizsgafeladatból kell tennie, amely esetében Nem felelt meg minősítést szerzett.

4. A mestervizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

A Magyar Kereskedelmi és Iparkamara egységes szervezetbe foglalt Mestervizsga Szabályzata szerint felmentés adható a Pedagógiai és vállalkozási ismeretek megnevezésű részvizsga alól annak, aki felsőfokú szakirányú végzettséggel rendelkezik, vagy két éven belül más mesterképzésből sikeres mestervizsgát tett.

A mestervizsga követelményekben nem szabályozott kérdésekben a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Mesterképzési és Mestervizsga Szabályzatában foglaltak az irányadók.

V. Eszköz- és felszerelési jegyzék

	A	B	C
1	Sor-szám	A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Hangszerkészítő és -javító (orgonaépítő) mester
Faipari gépek, szerszámok			X
2	1	Egyengető gyalugép	X
3	2	Vastagsági gyalugép	X
4	3	Szalagfűrészgép	X
5	4	Kőfűrészgép	X
6	5	Faesztergagép	X
7	6	Állványos fűrógép	X
8	7	Szalagcsiszoló gép	X
9	8	Asztali marógép	X
10	9	Faipari prés	X
11	10	Asztali lemezolló	X
12	11	Óneszterga	X
13	12	Orgonafém-lemez öntőasztal	X
14	13	Öntőüst, öntés egyéb eszközei	X
Egyéb eszközök			X
15	14	Gyalupad	X
16	15	Intonáló asztal	X
17	16	Gyors szorító (pillanatszorító)	X
18	17	Keretes fűrész	X
19	18	Gömbölyítő cső/henger készlet	X
20	19	Gömbölyítő kúp készlet	X
21	20	Acél körző	X
22	21	Fém talpú gyalu	X
23	22	Kézi felsőmaró	X
24	23	Dekopir fűrész	X
25	24	Kézi fűrógép	X
26	25	Satu	X
27	26	Kézi vasfűrész	X
28	27	Forstnerfűrő készlet	X
29	28	Menetvágó, menetfűrő készlet	X
Kézi szerszámok (a képzésben résztvevő mesterjelölt saját szerszámai)			X
30	29	Sima gyalu	X
31	30	Dupla gyalu	X
32	31	Párkány gyalu	X
33	32	Favésők	X
34	33	Illesztő fűrész	X

35	34	Furnérvágó fűrész	X
36	35	Ráspoly	X
37	36	Reszelők	X
38	37	Kalapács	X
39	38	Mérőeszközök	X
40	39	Csavarhúzó	X
41	40	Kúposfogó	X
42	41	Laposfogó	X
43	42	Oldal-csípőfogó	X
44	43	Homlok-csípőfogó	X
45	44	Rugófogó	X
46	45	Intonáló szerszámok	X
47	46	Hangoló szerszámok	X
48	47	Forrasztópáka, hőfok szabályzó, forrasztókő	X
49	48	Kézi lemezolló	X
50	49	Kratzer	X
51	50	Kések, snitzerek	X
52	51	Lavírozó vas	X
53	52	Citling	X
54	53	Egyéb egyszerű célszerszámok	X
55	54	Egyéni védőfelszerelések	X
56	55	Spirálfúró készlet	X
57	56	Jelölő és rajzeszközök	X

5. A HANGSZERKÉSZÍTŐ ÉS -JAVÍTÓ (RÉZFÚVÓS) MESTERVIZSGA KÖVETELMÉNYEI

I. A hangszerkészítő és -javító (rézfúvós) mestervizsgára jelentkezés feltételei

1. A Hangszerkészítő és -javító (rézfúvós) mestervizsgához szükséges szakképesítési feltételek

A Hangszerkészítő és -javító (rézfúvós) mestervizsgára jelentkezéshez az alábbi szakképesítéssel (szakmák), szakképzettséggel kell rendelkeznie a mesterjelöltnek.

	A	B			C
1	Sor-szám	Szakképesítés azonosító száma			A szakképesítés (szakma), szakképzettség megnevezése
2	1	55	215	01	Hangszerkészítő és -javító (rézfúvós)

Megjegyzés: Elfogadhatók a fentivel egyenértékű jogelőd, valamint jogutód szakképesítések (szakmák), szakképzettségek is.

2. A hangszerkészítő és -javító (rézfúvós) mestervizsgára jelentkezéshez szükséges szakmai gyakorlat

A szakma munkaterületén a szakirányú képesítés megszerzését követően az alábbiakban meghatározott szakmai gyakorlat igazolása szükséges.

	A	B	C
		A szakmai gyakorlat	
1	Sor-szám	szakiránya	időtartama (év)
2	1	Hangszerkészítő és -javító (rézfúvós)	5

Megjegyzés: A szakmai gyakorlat részidőkből is összeállhat, de az utolsó időszak nem lehet egy évnél rövidebb, és a vizsgára jelentkezés időpontjában az utolsó igazolt szakmai gyakorlat nem lehet egy évnél régebbi.

A gyakorlati időbe nem számítható be a GYED, GYES, szülési szabadság, tartós táppénz, illetve a sor- vagy tartalékos katonai, valamint polgári szolgálat ideje.

II. A Hangszerkészítő és -javító (rézfúvós) mester munkaterülete, a mestercímhez kapcsolódó tevékenységek

1. A Hangszerkészítő és -javító (rézfúvós) mester munkaterületének leírása

A hangszerkészítő és -javító (rézfúvós) szakképesítéssel 5 év szakmai gyakorlatot szerzett mester a szakmájának gyakorlása során az alábbi jellemző munkatevékenységeket végzi:

Szakmáját önállóan, magas színvonalon gyakorolja a teljes rézfúvós hangszercsalád bármely tagján:

Teljes körű ismerettel rendelkezik a rézfúvós hangszercsalád összes hangszeréről

Önállóan megtervezi a javítási, illetve építési feladatokat, a szakmai számításokat és mérési feladatokat önállóan végzi

Azonosítja az átvett hangszert, felméri a hibákat, megállapítja a javíthatóság mértékét meghatározza az elvégzendő feladatokat, ütemezi a feladatokat, meghatározza a műveleti sorrendet a várható költségekről tájékoztatja a tulajdonost

Tárgyal a kollégákkal, megrendelőkkel, más szakmák szakembereivel

Kollégákkal kapcsolatot tart, szakmai konzultációkon vesz részt

Zenészekkel tárgyal, segítséget nyújt a hangszerválasztásnál

Szervezi és irányítja az alkalmazottak (tanulók) tevékenységét

Tanácsot ad a számára átadott hangszer hangzásának javításával kapcsolatban, figyelembe véve a hangszer állapotát és értékét a várható költségek szem előtt tartásával

Szakvéleményt, szaktanácsokat ad információkat cserél, szakértői munkát végez, segítséget nyújt hangszerválasztáshoz, selejtezést végez

Meghatározza az akusztikai, formai és stílusjellemzőket, figyelembe veszi a megrendelő igényeit az elágazások tartalma szerint

Kiválasztja, megrendeli, beszerzi, szakszerűen tárolja a szükséges anyagokat, szerszámokat, eszközöket, gépeket

Karbantartja szerszámait, eszközeit, gépeit, célszerszámokat tervez és készít, alkatrészeket megtervez és elkészít

Bármely rézfúvós hangszert magas szinten javít, karbantart

Teljes körű anyagmegmunkálást végez

Meghatározza a várható javítási, illetve gyártási darabszámot és hozzárendeli a szükséges technológiát

A javítás befejeztével ellenőrzi és kipróbálja a hangszert, korrigálja a zenész igényének megfelelően

Önállóan fém hangszertestet javít, illetve készít, szakszerűen pótolja a fém test hiányzó elemeit

Szakszerűen lágy és keményforrasztást végez, forrasztási hibákat javít a szakma szabályainak figyelembevételével

Önállóan hangszert restaurál, a hangszert szétszereli, összeszereli a hangszert

A fémipari gépi és kéziszerszámokról megfelelő ismeretekkel rendelkezik

Garanciális feladatokat végez

Betartja és betartatja a munkabiztonsági és balesetelhárítási szabályokat

2. A hangszerkészítő és -javító (rézfúvós) mesterképesítéssel rokon mesterképesítések

A Hangszerkészítő és -javító (rézfúvós) mesterképesítéssel rokon mesterképesítés(ek) megnevezése
-

III. Szakmai követelmények

1. A szakmai követelménymodulok felsorolása:

	A	B	C
		A Hangszerkészítő és -javító (rézfűvós) megnevezésű mesterképzés szakmai követelménymoduljainak	
1	Sor-szám	azonosítója	megnevezése
2	1	001-11-1	Pedagógiai ismeretek
3	2	002-11-1	Vállalkozási ismeretek
4	3	187 -14	Hangszerkészítő és -javító (rézfűvós) mester feladatai

2. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése: 001-11-1 Pedagógiai ismeretek

2.1. A szakmai követelménymodul tartalma:

2.1.1. Feladatprofil:

Ismeri és tudatosan kezeli a tanuló fejlődési fázisait, megismerési és kommunikációs szerepeit a tanulóképzésben
 Ismeri és alkalmazza a szakképzésen belül a gyakorlati képzés pedagógiai sajátosságait
 Tudatosan kezeli a szakképzés és pedagógiája (elmélet – műhely közeli tapasztalás – valós vállalkozási környezet) gyakorlatát
 A pedagógiai célokat és azok eléréséhez szükséges feladatrendszert egymáshoz illeszti, megtervezi a szakmai gyakorlat pedagógiai folyamatát
 Kezeli a mai kor értékeit, értékviselkedését, és a mai kor társadalmi értékeit
 Ismeri a pozitív jövőképpel rendelkező életpályát, a proaktív életvezetés pedagógiai sajátosságait
 Megvalósítja az élményközpontú gyakorlati képzést és a pozitív, negatív visszacsatolások motivációját
 Ismeri és tudatosan használja a pedagógiai eszközöket a gyakorlati munkában és a tanulóképzésben
 Tudatosan használja a munkáltató foglalkozásokat a tanulóképzésben
 Megvalósítja a célorientált munkavégzésre törekvést
 Megvalósítja a hatékony és erőforrás-takarékos feladatvégzést
 Megvalósítja a munkavégzési önállóságot
 Kialakítja a szakmai problémamegoldás képességét
 Formálja a minőségi munkavégzés és az önellenőrző felelősségvállalás képességét
 Kreatívan megvalósítja a szakmai problémamegoldást (szükség esetén csapatmunkában)
 Képes a szakmai és együttműködési önfejlődésre
 Tudatosan kezeli a nevelés és személyes példamutatás jelentőségét és szerepét

2.1.2. Tulajdonságprofil:

2.1.2.1. Szakmai kompetenciák:

2.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:

A tanuló fejlődési fázisainak, megismerési és kommunikációs szerepeinek tudatos kezelésének ismerete a tanulóképzésben
 A szakképzésen belül a gyakorlati képzés pedagógiai sajátosságainak ismerete és alkalmazása
 A szakképzés és pedagógiájának (elmélet – műhely közeli tapasztalás – valós vállalkozási környezet) gyakorlatának tudatos kezelése
 A pedagógiai célok és azok eléréséhez szükséges feladatrendszer illesztésének ismerete
 A szakmai gyakorlat pedagógiai folyamatának megtervezési ismerete
 A mai kor értékei, értékviselkedése, és a mai kor társadalmi értékeinek ismerete
 A pozitív jövőképpel rendelkező életpálya, a proaktív életvezetés pedagógiai sajátosságainak ismerete
 Az élményközpontú gyakorlati képzés és a pozitív, negatív visszacsatolások motivációs megvalósításának ismerete
 A pedagógiai eszközök és tudatos használatuk ismerete a gyakorlati munkában és a tanulóképzésben
 A munkáltató foglalkozások tudatos használatának ismerete a tanulóképzésben
 A célorientált munkavégzésre törekvés szerepének ismerete
 A hatékony és erőforrás-takarékos feladatvégzés szerepének ismerete
 A munkavégzési önállóság szerepének ismerete
 A szakmai problémamegoldás képességének kialakítási ismerete

- A minőségi munkavégzés és önellenőrző felelősségvállalás képességének formálási ismeretei
- A szakmai problémamegoldás (szükség esetén csapatmunkában történő) kreatív módszereinek ismerete
- A szakmai és együttműködési önfejlődés nyitottságának ismeretei
- A nevelés és személyes példamutatás jelentőségének és szerepének ismeretei

2.1.2.1.2. Szakmai készségek:

- Köznyelvi beszédképesség
- Mennyiségérzék
- Szakmai nyelvű beszédképesség
- Olvasott szakmai szöveg megértése
- Elemi számolási készség
- Tervezési készség a feladatok megtervezéséhez, illesztéséhez
- Tervezési készség a szakmai gyakorlat megtervezéséhez
- Tervezési készség az életpálya tervezéshez és életvezetéshez
- Az élményközpontú gyakorlati képzés vezetésének készsége
- Motivációs készség
- A tanulótanulásának segítése
- A pedagógiai módszerek használata
- Pedagógiai beszédképesség
- A szakképzési eszközök használata
- A gyakorlati képzés módszertana
- Oktatási eszközök használata
- A valós vállalkozási környezetben történő gyakorlati eszközhasználat
- A munkáltató foglalkozások használatának készsége
- A célorientált munkavégzés készsége
- A feladatok erőforrás-takarékos végzésének készsége
- Az önálló munkavégzés készsége
- A szakmai problémamegoldás képességének kialakítási készsége
- A minőségi munkavégzés készsége
- A szakmai problémamegoldási készsége
- Fejlődési készség szakmai és együttműködési területein
- A személyes példamutatás készsége

2.1.2.1.3. Személyes kompetenciák:

- Empátia
- Pozitív elvárások attitűdje
- Pozitív jövőkép kialakításának képessége
- Példamutatás a szakmai rutin területén
- Példamutatás a célorientált munkavégzés területén
- Példamutatás a szakmai problémamegoldás területén
- Példamutatás a minőségi munkavégzés területén
- Példamutatás a szakmai és együttműködési önfejlődés területén

2.1.2.1.4. Társas kompetenciák:

- Kommunikációs nyitottság
- Együttműködési képesség

2.1.2.1.5. Módszerkompetenciák:

- Történeti áttekintő képesség
- Módszertani strukturálás képessége
- A szakmai gyakorlat pedagógiai megtervezésének képessége
- Az élményközpontú gyakorlati képzés megvalósításának képessége
- A pedagógiai eszközök tudatos használatának képessége a tanulóképzésben
- A célorientált munkavégzés elsajátíttatásának képessége
- A hatékonyság és az erőforrás-takarékosság elsajátíttatásának képessége
- A munkavégzési önállóság elsajátíttatásának képessége
- A szakmai problémamegoldás elsajátíttatásának képessége
- A minőségi munkavégzés elsajátíttatásának képessége
- A szakmai és együttműködési önfejlődés elsajátíttatásának képessége
- A nevelés és személyes példamutatás képessége

3. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése: **002-11-1 Vállalkozási ismeretek**

3.1. A szakmai követelménymodul tartalma:

3.1.1. Feladatprofil:

3.1.1.1. Jogi ismeretek:

Tisztában van az alapvető jogi fogalmakkal és a jogrendszer felépítésével, amely alapján képes elvégezni az alábbi feladatokat:

- Elvállalja a vállalkozások alapításával kapcsolatos általános feladatokat
- Intézi a működési engedélyek beszerzését
- Jogi tanácsadást igényel, konkrét igényt fogalmaz meg
- Ellátja a vállalkozások megszűnésével kapcsolatos általános feladatokat
- Munkajogi szerződéseket készít (jogi felügyelettel), ellenőriz
- Vállalkozási szerződéseket készít (jogi felügyelettel), ellenőriz
- Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat

3.1.1.2. Marketing ismeretek:

Tisztában van a vállalkozások piaci környezetével és ezek hatásaival. Ennek alapján az alábbi feladatokat képes elvégezni:

- Üzleti tervet készít
- Elvégzi a saját iparágának bemutatását és elemzését
- Meghatározza és kidolgozza a marketing-mix elemeit
- PR és kommunikációs tevékenységet végez

3.1.1.3. Adó-, TB-, pénzügyi, valamint számviteli ismeretek:

Ismeri az alapvető adó- és pénzügyi szabályokat, valamint a gazdaság működési elveit. Ennek alapján az alábbi feladatokat képes elvégezni:

- Kitölti az adónyomtatványokat
- Főbb vonalakban ismeri az egyes adó- és kamatszámítási módszereket
- Ismeri a vállalkozások éves beszámolójának főbb egységeit és ezek lényeges elemeit, valamint ezen adatokból tájékozódni tud és következtetéseket von le
- Kialakítja és működteti a vállalkozás szervezetét
- Pénzügyi tervet készít
- Rezsioradíjat számol

3.1.2. Tulajdonságprofil:

3.1.2.1. Szakmai kompetenciák:

3.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:

3.1.2.1.1.1. Jogi ismeretek:

- A gazdálkodás, vállalkozás fogalma, jellemzői
- Egyéni vállalkozás
- Egyéni cég
- Gazdasági társaságok csoportosítása
- Gazdasági társaságok működésének szabályai
- Vállalkozási formák közötti választás szempontjai
- Vállalkozások átalakítása és megszüntetése
- Kötelmi jog elemei (szerződések)

3.1.2.1.1.2. Marketing ismeretek:

- A vállalkozás makro- és mikrokörnyezete (gazdasági, politikai, jogi, marketing)
- Piacgazdaság, piac
- A vállalkozások erőforrásai
- A vállalkozások reálszférája
- A vállalkozás személyi feltételei
- A vállalkozás beindításának alapfeltételei
- Az elképzelés, az ötlet próbája
- A vállalkozás beindításához szükséges eszközök listájának összeállítása és a munkaerő szükséglet felmérése
- A vállalkozás székhelyének, telephelyének megválasztása, belső kialakítása
- Kommunikáció és információátvitel

3.1.2.1.1.3. Adó-, TB-, pénzügyi, valamint számviteli ismeretek:

A vállalkozás finanszírozása, pénzügyi terv készítése
A munkaviszony létrehozásával és megszüntetésével kapcsolatos feladatok
Számviteli rendszer kialakítása
A vállalkozás felelősségi rendszere
Az üzleti terv készítésének esetei és célközönsége
Az üzleti terv felépítése és részei
A vállalkozások beszámolási kötelezettségei
A mérleg és eredménykimutatás szerepe, tartalma
A vállalkozás belső és külső finanszírozási forrásai, a vállalkozás fizetőképessége
Hitelezés és támogatás
Biztosítás, áru- és vagyonvédelem az üzleti életben
Adózás és társadalombiztosítás
A munkaszervezés alapjai
Az ellenőrzés alapelvei

3.1.2.1.1.4. Szakmai készségek:

Olvasott köznyelvi szöveg megértése
Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
Kézírás
Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
Köznyelvi beszédképesség
Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
Szakmai nyelvű beszédképesség
Telefonálási technikák
Számítástechnikai ismeretek

3.1.2.1.1.5. Személyes kompetenciák:

Tisztesség, felelősségtudat
Megbízhatóság
Döntésképeség
Fejlődőképesség, önfejlesztés
Szervezőképesség
Önállóság
Kitartás
Rugalmasság
Elhivatottság, elkötelezettség
Kockázatvállalás

3.1.2.1.1.6. Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Határozottság
Kommunikációs készség
Konfliktusmegoldó képesség
Irányítási készség
Kompromisszum készség

3.1.2.1.1.7. Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Tervezés
Áttekintő és rendszerező képesség
Kreativitás, ötletgazdagság
Új ötletek, megoldások kipróbálása
Nyitott hozzáállás
Eredményorientáltság
Hibakeresés (diagnosztizálás)

4. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése: 187-14 Hangszerkészítő és -javító (rézfúvós) mester feladatai

4.1. A szakmai követelménymodul tartalma:

4.1.1. Feladatprofil:

Javítási, illetve építési tervet készít, méréseket, szakmai számításokat végez, ütemezi a munkafolyamatokat, szükség esetén szakrajzot olvas, illetve készít

Felméri, azonosítja az átvett hangszert és annak hibáit, átveszi és átadja a hangszert, bemutatja a referenciamunkáit

Meghatározza az akusztikai, mechanikai, formai és stílusjellemzőket az egyes elágazások tartalma szerint, figyelembe veszi a megrendelő igényeit

Anyagmegmunkálást végez az egyes elágazások tartalma szerint felületkezelést végez, esztergál

Anyagkezelést végez, beszerzi a szükséges anyagokat, szerszámokat, eszközöket, gépeket elkészíti a felületkezelés eszközeit

Karbantartja szerszámain, eszközeit, gépeit, szakszerűen tárolja anyagait, célszerszámokat készít

Szakvéleményt és szaktanácsot ad, szakértői munkát végez, hangszert kiválaszt, selejtez

Megtervezi és ütemezi a munkafolyamatokat, figyelembe veszi a várható gyártási, javítási darabszámot, meghatározza a szükséges anyagokat

Kipróbálja, ellenőrzi, korrigálja a megjavított, illetve elkészített hangszert

Rézfúvós fúvókát készít

Rézfúvós hangszer alkatrészt készít (fúvócsövet, váltóházat és váltót, összekötő gyűrűket, támaszokat, csöveket, íveket, géprugót, géprendszert)

Tölcsérsablont készít, rézfúvós tölcserét készít

A hangszert összeállítja, középrészt összeállít, gépet felszerel, beforrasztja a támaszokat, a fúvócsövet beállítja és beforrasztja, a kész tölcserét beforrasztja.

A felületeket tisztítja és kezeli, a hangszeren finombeállítását végez, kipróbálja a hangszert

Rézfúvós hangszert javít, generáljavítást végez: a hangszer belsejét vegyileg tisztítja, alkatrészeket összejelöl, hangszert szétbont, fúvócsövet pótol, hajlított fúvócsövet pótol, gépjavítást végez, a váltócsapokat szűkíti, becsiszolja, rugót cserél, megszünteti a kopásokat. csöveket cserél, íveket vason simít, igazít, tölcser- és tölcserhajlás horpadást javít, támaszalátéteket pótol, új támaszt méretre készít, tölcserét koszorúlevétellel javít, tölcserperem-repedést körömfolttal javít, repedéseket folttal javít, hangszert összeállítja a jelölések alapján, a hangszer billentyűzetét beállítja

A hangszert minőségileg átvizsgálja

Ésszerűen alkalmazza a szakma hagyományait

Részt vesz a tanulóképzésben és szakmai továbbképzéseken, figyelemmel kíséri a szakirodalmat, fejleszti szakmai tudását

Kapcsolatot tart a partnerekkel, hangszerszállítást szervez

Adásvételt közvetít, kereskedelmi tevékenységet folytat

Elkészíti a szükséges dokumentációt

4.1.2. Tulajdonságprofil:

4.1.2.1. Szakmai kompetenciák:

4.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:

A sérülések és meghibásodások ismerete

Hangszerkészítés és -javítás -elmélet, -gyakorlat, hangszer tervezés

Használatos szerszámok, szerszám -kezelés, -karbantartás

Állapotfelmérés, költség megállapítás, és ármeghatározás

Anyag és gyártásismeret

Használatos anyagok, anyagválasztás szabályai, az anyagkezelés és szakszerű tárolás

Hangszerakusztika, hangoláselemélet

Alkalmazható fizikai és kémiai ismeret

Részletes rézfúvós hangszer, és hangszercsalád ismeret

Részletes ismeret az aerofonokról

Ismeret a chordofon, az idiofon és a membranofon hangszerekről, akusztikájuk alapjai

Hangszertörténet, stílus és esztétikai ismeretek gyakorlati alkalmazása

Geometria, műszaki rajz, szabadkézi rajz, vázlatrajz készítésének ismerete, tájékozódás a műszaki rajzokon

Zenetörténeti és művészeti stíluskorszakok ismerete

Zeneelmélet alapjai

Alapfokú idegen nyelvű szakmai levelezőképesség, az idegen nyelvű szakirodalomban való jártasság, idegen nyelvű szakirodalom tartalmi szintű fordításának képessége

4.1.2.1.2. Szakmai készségek:

Szakmai nyelvű beszédképesség, hallott és olvasott szakmai szöveg megértése

Információforrások kezelése

Számítógép-használat (alapfokú szövegszerkesztés és táblázatkezelés)
Idegen nyelvű szaknyelv alkalmazása, idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
Fémipari rajz készítése, olvasása, értelmezése, szabadkézi rajzolás

4.1.2.1.3. Személyes kompetenciák:

Állóképesség
Kéz ügyesség
Önállóság

4.1.2.1.4. Társas kompetenciák:

Határozottság
Kezdeményezőkézség
Irányítási készség

4.1.2.1.5. Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Kreativitás, ötletgazdagság
Logikus gondolkodás

IV. Mestervizsgáztatási követelmények

1. A mestervizsgára bocsátás feltételei

1.1. „I. A Hangszerkészítő és -javító (rézfúvós) mestervizsgára jelentkezés feltételei” című fejezetben leírtakon kívül támasztott egyéb feltételek:

- A mestervizsga bizottsággal előzetesen egyeztetett és a mestervizsga bizottság elnöke által jóváhagyott vizsgaremek elkészítése, meghatározott technológiával, eszközökkel.
- A mestervizsga bizottsággal előzetesen egyeztetett és a mestervizsga bizottság elnöke által jóváhagyott, lehetőleg a vizsgaremekkel összefüggő mesterdolgozat írása. A mesterdolgozat minimum 55.000 karakter (kb. 30 írott oldal 12-es betűmérettel, sortáv 1,5, betűtípus Arial, vagy Times New Roman betűtípus), ezen felül csatolhatók fényképek, ábrák, egyéb mellékeltek. A mesterdolgozatot 2 példányban, számítógéppel megírva, összefűzve, CD-n mellékelve kell leadni. Leadási határidő: a mestervizsga megkezdése előtt legalább 15 nappal.

1.2. A vizsgaremek értékelése: 0-90% Nem felelt meg; 91-100% Megfelelt

1.3. A mesterdolgozat értékelése: 0-85% Nem felelt meg; 86-100% Megfelelt

2. A mestervizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai

2.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Rézfúvós hangszer vagy hangszer alkatrész javítása, készítése

A vizsgafeladat ismertetése: Rézfúvós hangszer vagy hangszer alkatrész javítása, készítése a hagyományos technológiák figyelembevételével, a kiadott dokumentációk alapján

A vizsgafeladat időtartama: 480 perc

A vizsgafeladat értékelése: 0-75% Nem felelt meg; 76-100% Megfelelt

2.2. Írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Komplex írásbeli feladat

A vizsgafeladat ismertetése: A hangszerkészítő és -javító (rézfúvós) mester hangszer-történeti, szakmai, anyagismereti, szakrajz, esztétikai, akusztikai, ismereteinek alkalmazása

A vizsgafeladat időtartama: 180 perc

A vizsgafeladat értékelése: 0-75% Nem felelt meg; 76-100% Megfelelt

2.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A) A vizsgafeladat megnevezése: A rézfúvós hangszerek átfogó ismertetése

A vizsgafeladat ismertetése: A szóbeli vizsgatevékenység központilag összeállított kérdései a Hangszerkészítő és -javító (rézfúvós) mester feladatai megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó témaköröket tartalmazzák. A szóbeli vizsgatevékenység tételei: szakismereti, anyagismereti, hangszerakusztikai, hangszeresztétikai ismeretanyagból tevődik össze.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc (ebből felkészülési idő 30 perc)

A vizsgafeladat értékelése: 0-75% Nem felelt meg; 76-100% Megfelelt

B) A vizsgafeladat megnevezése:
Pedagógiai ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése:

A gyakorlati munka tanulásához szükséges pszichológiai fogalmak, alapok
A szakmai gyakorlat tanítás-tanulási (pedagógiai) folyamatának jellemzői
A szakmai gyakorlat, mint munkavégzés általi tanulás módszertani feladatai

A vizsgafeladat időtartama: 90 perc (ebből felkészülési idő: 45 perc)

A vizsgafeladat értékelése: 0- 60% Nem felelt meg; 61% - 100% Megfelelt

C) A vizsgafeladat megnevezése:
Vállalkozási ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése:

Jogi ismeretek
Marketing ismeretek
Adó-, TB-, pénzügyi, valamint számviteli ismeretek

A vizsgafeladat időtartama: 90 perc (ebből felkészülési idő: 45 perc)

A vizsgafeladat értékelése:
0 - 60% Nem felelt meg; 61% - 100% Megfelelt

3. A mestervizsga értékelése

A jelölt mestervizsgálója Megfelelt minősítésű, ha minden vizsgatevékenység esetében Megfelelt minősítést szerzett. Sikertelen a mestervizsga, ha a vizsgázó egy vagy több vizsgatevékenység esetében Nem felelt meg minősítést szerzett. A jelöltnak javítóvizsgát abból a vizsgafeladatból kell tennie, amely esetében Nem felelt meg minősítést szerzett.

4. A mestervizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

A Magyar Kereskedelmi és Iparkamara egységes szerkezetbe foglalt Mestervizsga Szabályzata szerint felmentés adható a Pedagógiai és vállalkozási ismeretek megnevezésű részvizsga alól annak, aki felsőfokú szakirányú végzettséggel rendelkezik, vagy két éven belül más mesterképzésből sikeres mestervizsgát tett.

A mestervizsga követelményekben nem szabályozott kérdésekben a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Mesterképzési és Mestervizsga Szabályzatában foglaltak az irányadók.

V. Eszköz- és felszerelési jegyzék

	A	B	C
1	Sor-szám	A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Hangszerkészítő és -javító (rézfúvós) mester
2	1	Munkaasztal, munkapad kellő megvilágítással,	X
3	2	Kéziszerszámok, (csavarhúzó, fogók, reszelők, lemezolló, fémfűrész, stb.)	X
4	3	Egyengető szerszámok (dornik, egyengető vasak, golyósorok, kalapácsok)	X
5	4	Csősatu, befogó szerszámok	X
6	5	Kisgépek (polírozógép, csiszológép, köszörű, állványos fűrőgép)	X
7	6	Univerzális eszterga (fém eszterga, késekkel, alkatrészekkel)	X
8	7	Speciális szerszámok, eszközök, gépek	X
9	8	Speciális, a hangszer anyagához és felépítéséhez megfelelő megmunkáló- szerszámok	X
10	9	Lángforrasztó berendezés	X
11	10	Mérőeszközök, mérőműszerek, jelölőeszközök	X
12	11	A hangszercsoportok szerinti, szakmailag megfelelő és szükséges alapanyagok, nyersanyagok, segédanyagok, javítandó hangszerek, hangszerrészek	X
13	12	Kommunikációs eszközök, számítógép, internet, kivetítő a szükséges szoftverekkel	X
14	13	Egyéni védőfelszerelések, munkabiztonsági berendezések, környezetvédelmi berendezések	X
15	14	Szakmailag megfelelő és szükséges alapanyagok, nyersanyagok, segédanyagok, javítandó hangszerek, hangszerrészek	X

6. A HANGSZERKÉSZÍTŐ ÉS -JAVÍTÓ (VONÓS/PENGETŐS/VONÓKÉSZÍTŐ) MESTERVIZSGA KÖVETELMÉNYEI

I. A hangszerkészítő és -javító (vonós/pengetős/vonókészítő) mestervizsgára jelentkezés feltételei

1. A hangszerkészítő és -javító (vonós/pengetős/vonókészítő) mestervizsgához szükséges szakképesítési feltételek

A Hangszerkészítő és -javító (vonós/pengetős/vonókészítő) mestervizsgára jelentkezéshez az alábbi szakképesítéssel (szakmák), szakképzettséggel kell rendelkeznie a mesterjelöltnek.

	A	B			C
1	Sor-szám	Szakképesítés azonosító száma			A szakképesítés (szakma), szakképzettség megnevezése
2	1	55	215	01	Hangszerkészítő és -javító hangszercsoport megjelölésével (vonós/pengetős/vonókészítő)

Megjegyzés: Elfogadhatók a fentivel egyenértékű jogelőd, valamint jogutód szakképesítések (szakmák), szakképzettségek is.

2. A hangszerkészítő és -javító (vonós/pengetős/vonókészítő) mestervizsgára jelentkezéshez szükséges szakmai gyakorlat

A szakma munkaterületén a szakirányú képesítés megszerzését követően az alábbiakban meghatározott szakmai gyakorlat igazolása szükséges.

	A	B	C
		A szakmai gyakorlat	
1	Sor-szám	szakiránya	időtartama (év)
2	1	Hangszerkészítő és -javító vonós	5
3	2	Hangszerkészítő és -javító pengetős	5
4	3	Hangszerkészítő és -javító vonókészítő	5

Megjegyzés: A szakmai gyakorlat részdíjából is összeállhat, de az utolsó időszak nem lehet egy évnél rövidebb, és a vizsgára jelentkezés időpontjában az utolsó igazolt szakmai gyakorlat nem lehet egy évnél régebbi.

A gyakorlati időbe nem számítható be a GYED, GYES, szülési szabadság, tartós táppénz, illetve a sor- vagy tartalékos katonai, valamint polgári szolgálat ideje.

II. A Hangszerkészítő és -javító (vonós/pengetős/vonókészítő) mester munkaterülete, a mestercímhez kapcsolódó tevékenységek

1. A Hangszerkészítő és -javító (vonós/pengetős) mester munkaterületének leírása

A Hangszerkészítő és -javító (vonós/pengetős) mester a szakmában aktívan eltöltött évek alatt megszerzett tudás és tapasztalatok alapján, egész szakmai szemléletét magasabb szintre emeli, ezáltal válik gyakorlati és elméleti tudása széleskörűvé, mester-szintűvé.

Önállóan megtervezi és elkészíti az akusztikai erősítő rendszert, ismerve annak működési törvényszerűségeit. A tervezéstől az elkészült hangszer felhangolásáig az összes munkafolyamatot önállóan végzi, egyedi készítésű mesterhangszert alkotva a szakma kézműves szabályai szerint.

Követi a szakma írott és íratlan szabályait, tradícióit és munkája során mindvégig ezek szerint jár el.

Ugyanakkor leleményesen ismer fel és alkalmaz új összefüggéseket és eljárásokat.

Megkülönbözteti, felismeri a fajfajtákat, az azokon belüli tulajdonságokat, a megmunkálás során ezekhez alkalmazkodik. Képzett szakemberként viszonyul a hangszerkészítés során hagyományosan használt faanyagokhoz.

Szakszerűen és önállóan bányik a hangszerhez hagyományosan használt segédanyagokkal (pl. ragasztók), ismerve azok tulajdonságait, használatuk hosszú távú hatását, következményeit, ennek megfelelően alkalmazza azokat, nem zárkózva el új anyagok és technikák megismerésétől és azok alkalmazásától.

Szakszerűen és önállóan bányik a faanyag megmunkálásához használatos kéziszerszámokkal, gépekkel, jól ismerve azok működését és kezelését, karban tartja ezeket, esetenként készít is szerszámokat, eszközöket. Képzett szakemberként kezeli a kéziszerszámokkal és gépekkel történő munkavégzés baleseti veszélyeit, tesz ezek elkerüléséért.

Szakszerűen használja a hangszerek felületkezeléséhez hagyományosan alkalmazott anyagokat (pácok, lakkok), ezek ismerete alapján szükség szerint kombinálja az eljárási technikákat, régi és új anyagokat.

Együttműködik a muzsikussal a hangszer optimális állapotának kialakításában, ismerve azokat a követelményeket, amelyeket a hangszert használó művészek támasztanak hangszerükkel szemben hangzás, illetve játszhatóság szempontjából.

Karbantartja, javítja, illetve restaurálja a vonós/pengetős hangszereket, esetenként tartozékaikat. A Hangszerkészítő és -javító (vonós) mester a vonót, amely nem csupán része, tartozéka a hangszernek, a hangszerrel egyenértékű alkotásként kezeli, ennek megfelelő alapossggá és körültekintéssel javítja. Felismeri a javítandó hangszer/vonó korát, minőségét, ennek figyelembevételével határozza meg a követendő javítási módot.

Felismeri a hangszerek különböző meghibásodásainak okait: természetes elhasználódásból, nem rendeltetésszerű használatból, baleseti sérülésekből, szakszerűtlen javításból és tárolásból, illetve klimatikus problémákból eredő hibák. A szükséges javítást, illetve a részleges pótlást szakszerűen elvégzi.

Lerajzolja, megszerkeszti, illetve szakrajz, sablon vagy minta alapján elkészíti a hangszercsoport tagjainak részegységeit, alkatrészeit, ismerve egymáshoz való viszonyukat, a szakmai, akusztikai és esztétikai szempontokat.

Tájékozódik a hangszer-, zene- és művészettörténetben: megkülönbözteti a vonós/pengetős hangszercsaládok tagjait, áttekinti ezen hangszerek és a vonó történetét, fejlődésük-alakulásuk állomásait, a hangszer és a vonó működésének és egymásra gyakorolt kölcsönhatásainak akusztikai és statikai-dinamikai összefüggéseit, használhatóságának anatómiai, antropometriai és egyéb feltételeit, készítésének-javításának hagyományait, szakmai szabályait, ergonómiáját. A mester képzett szakemberként tanulmányozza és értékeli a zeneirodalmat, annak történeti fordulópontjait, stíluskorszakait, előadóművészeit, a koronként változó és megújuló előadói hagyományokat, játéktechnikai lehetőségeket és változásokat, és mindezen témakörökben kellő műveltséggel rendelkezik. Ilyen módon az aktívan dolgozó mester a hangszerkultúra őrzésének, továbbélésének és a szakmai tudás továbbörökítésének szereplője, együtt az intézményesített szakmai oktatással.

Az oktatási intézménnyel együttműködve részt vesz a tanulóképzésben. Ennek során átadja a mesterség hagyományait, hangsúlyozza a tradíció ápolásának fontosságát, a hagyományok ésszerű alkalmazását. Ugyanakkor példát mutatva ösztönzi tanítványát a korszerű gondolkodásra, a kísérletezésre – akusztikai mérések, új eszközök/eljárások használata/alkalmazása, stb. –, az újszerűségek széleskörű befogadására, idegen nyelvek megismerésére, a nemzetközi szakirodalomban való tájékozottságra.

Ismereteket terjeszt a vonós/pengetős hangszerek működésével, működtetésével kapcsolatosan. Közreműködik a hangszerek származásának, korának, értékének meghatározásában.

A mester, az évek tapasztalatai alapján szervezi és igazgatja vállalkozását, észreveszi a kínálkozó lehetőségeket, bővíti-frissíti faanyagkészletét, szerszámkészletét és gépállományát. Széles látókörben gondolkodva-mérlegelve teremti meg és ápolja hazai és külföldi üzleti kapcsolatait, választja ki munkatársait, alkalmazottait. Tanítványainak létszámát az üzleti lehetőségek, a felmérhető munkamennyiség szerint határozza meg.

2. A Hangszerkészítő és -javító (vonós/pengetős/vonókészítő) mesterképesítéssel rokon mesterképesítések

A Hangszerkészítő és -javító (vonós/pengetős/vonókészítő) mesterképesítéssel rokon mesterképesítés(ek) megnevezése
-

III. Szakmai követelmények

1. A szakmai követelménymodulok felsorolása:

	A	B	C
		A hangszerkészítő és -javító (vonós/pengetős/vonókészítő) megnevezésű mesterképzés szakmai követelménymoduljainak	
1	Sor-szám	azonosítója	megnevezése
2	1	001-11-1	Pedagógiai ismeretek
3	2	002-11-1	Vállalkozási ismeretek
4	3	188-14	Hangszerkészítő és -javító (vonós/pengetős/vonókészítő) mester feladatai

2. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

001-11-1 Pedagógiai ismeretek

2.1. A szakmai követelménymodul tartalma:

2.1.1. Feladatprofil:

Ismeri és tudatosan kezeli a tanuló fejlődési fázisait, megismerési és kommunikációs szerepeit a tanulóképzésben
 Ismeri és alkalmazza a szakképzésen belül a gyakorlati képzés pedagógiai sajátosságait
 Tudatosan kezeli a szakképzés és pedagógiája (elmélet – műhely közeli tapasztalás – valós vállalkozási környezet) gyakorlatát
 A pedagógiai célokat és azok eléréséhez szükséges feladatrendszert egymáshoz illeszti, megtervezi a szakmai gyakorlat pedagógiai folyamatát
 Kezeli a mai kor értékeit, értékviselkedését, és a mai kor társadalmi értékeit
 Ismeri a pozitív jövőképpel rendelkező életpályát, a proaktív életvezetés pedagógiai sajátosságait
 Megvalósítja az élményközpontú gyakorlati képzést és a pozitív, negatív visszacsatolások motivációját
 Ismeri és tudatosan használja a pedagógiai eszközöket a gyakorlati munkában és a tanulóképzésben
 Tudatosan használja a munkáltató foglalkozásokat a tanulóképzésben
 Megvalósítja a célorientált munkavégzésre törekvést
 Megvalósítja a hatékony és erőforrás-takarékos feladatvégzést
 Megvalósítja a munkavégzési önállóságot
 Kialakítja a szakmai problémamegoldás képességét
 Formálja a minőségi munkavégzés és az önellenőrző felelősségvállalás képességét
 Kreatívan megvalósítja a szakmai problémamegoldást (szükség esetén csapatmunkában)
 Képes a szakmai és együttműködési önfejlődésre
 Tudatosan kezeli a nevelés és személyes példamutatás jelentőségét és szerepét

2.1.2. Tulajdonságprofil:

2.1.2.1. Szakmai kompetenciák:

2.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:

A tanuló fejlődési fázisainak, megismerési és kommunikációs szerepeinek tudatos kezelésének ismerete a tanulóképzésben
 A szakképzésen belül a gyakorlati képzés pedagógiai sajátosságainak ismerete és alkalmazása
 A szakképzés és pedagógiájának (elmélet – műhely közeli tapasztalás – valós vállalkozási környezet) gyakorlatának tudatos kezelése
 A pedagógiai célok és azok eléréséhez szükséges feladatrendszer illesztésének ismerete
 A szakmai gyakorlat pedagógiai folyamatának megtervezési ismerete
 A mai kor értékei, értékviselkedése, és a mai kor társadalmi értékeinek ismerete
 A pozitív jövőképpel rendelkező életpálya, a proaktív életvezetés pedagógiai sajátosságainak ismerete
 Az élményközpontú gyakorlati képzés és a pozitív, negatív visszacsatolások motivációs megvalósításának ismerete
 A pedagógiai eszközök és tudatos használatuk ismerete a gyakorlati munkában és a tanulóképzésben
 A munkáltató foglalkozások tudatos használatának ismerete a tanulóképzésben
 A célorientált munkavégzésre törekvés szerepének ismerete
 A hatékony és erőforrás-takarékos feladatvégzés szerepének ismerete
 A munkavégzési önállóság szerepének ismerete
 A szakmai problémamegoldás képességének kialakítási ismerete

- A minőségi munkavégzés és önellenőrző felelősségvállalás képességének formálási ismeretei
- A szakmai problémamegoldás (szükség esetén csapatmunkában történő) kreatív módszereinek ismerete
- A szakmai és együttműködési önfejlődés nyitottságának ismeretei
- A nevelés és személyes példamutatás jelentőségének és szerepének ismeretei

2.1.2.1.2. Szakmai készségek:

- Könyvelési beszédképesség
- Mennyiségérzék
- Szakmai nyelvű beszédképesség
- Olvasott szakmai szöveg megértése
- Elemi számolási készség
- Tervezési készség a feladatok megtervezéséhez, illesztéséhez
- Tervezési készség a szakmai gyakorlat megtervezéséhez
- Tervezési készség az életpálya tervezéshez és életvezetéshez
- Az élményközpontú gyakorlati képzés vezetésének készsége
- Motivációs készség
- A tanulótanulásának segítése
- A pedagógiai módszerek használata
- Pedagógiai beszédképesség
- A szakképzési eszközök használata
- A gyakorlati képzés módszertana
- Oktatási eszközök használata
- A valós vállalkozási környezetben történő gyakorlati eszközhasználat
- A munkáltató foglalkozások használatának készsége
- A célorientált munkavégzés készsége
- A feladatok erőforrás-takarékos végzésének készsége
- Az önálló munkavégzés készsége
- A szakmai problémamegoldás képességének kialakítási készsége
- A minőségi munkavégzés készsége
- A szakmai problémamegoldási készsége
- Fejlődési készség szakmai és együttműködési területein
- A személyes példamutatás készsége

2.1.2.1.3. Személyes kompetenciák:

- Empátia
- Pozitív elvárások attitűdje
- Pozitív jövőkép kialakításának képessége
- Példamutatás a szakmai rutin területén
- Példamutatás a célorientált munkavégzés területén
- Példamutatás a szakmai problémamegoldás területén
- Példamutatás a minőségi munkavégzés területén
- Példamutatás a szakmai és együttműködési önfejlődés területén

2.1.2.1.4. Társas kompetenciák:

- Kommunikációs nyitottság
- Együttműködési képesség

2.1.2.1.5. Módszerkompetenciák:

- Történelmi áttekintő képesség
- Módszertani strukturálás képessége
- A szakmai gyakorlat pedagógiai megtervezésének képessége
- Az élményközpontú gyakorlati képzés megvalósításának képessége
- A pedagógiai eszközök tudatos használatának képessége a tanulóképzésben
- A célorientált munkavégzés elsajátításának képessége
- A hatékonyság és az erőforrás-takarékosság elsajátításának képessége
- A munkavégzési önállóság elsajátításának képessége
- A szakmai problémamegoldás elsajátításának képessége
- A minőségi munkavégzés elsajátításának képessége
- A szakmai és együttműködési önfejlődés elsajátításának képessége
- A nevelés és személyes példamutatás képessége

3. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése: 002-11-1 Vállalkozási ismeretek

3.1. A szakmai követelménymodul tartalma:

3.1.1. Feladatprofil:

3.1.1.1. Jogi ismeretek:

Tisztában van az alapvető jogi fogalmakkal és a jogrendszer felépítésével, amely alapján képes elvégezni az alábbi feladatokat:

- Elvállalja a vállalkozások alapításával kapcsolatos általános feladatokat
- Intézi a működési engedélyek beszerzését
- Jogi tanácsadást igényel, konkrét igényt fogalmaz meg
- Ellátja a vállalkozások megszűnésével kapcsolatos általános feladatokat
- Munkajogi szerződéseket készít (jogi felügyelettel), ellenőriz
- Vállalkozási szerződéseket készít (jogi felügyelettel), ellenőriz
- Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat

3.1.1.2. Marketing ismeretek:

Tisztában van a vállalkozások piaci környezetével és ezek hatásaival. Ennek alapján az alábbi feladatokat képes elvégezni:

- Üzleti tervet készít
- Elvégzi a saját iparágának bemutatását és elemzését
- Meghatározza és kidolgozza a marketing-mix elemeit
- PR és kommunikációs tevékenységet végez

3.1.1.3. Adó-, TB-, pénzügyi, valamint számviteli ismeretek:

Ismeri az alapvető adó- és pénzügyi szabályokat, valamint a gazdaság működési elveit. Ennek alapján az alábbi feladatokat képes elvégezni:

- Kitölti az adónyomtatványokat
- Főbb vonalakban ismeri az egyes adó- és kamatszámítási módszereket
- Ismeri a vállalkozások éves beszámolójának főbb egységeit és ezek lényeges elemeit, valamint ezen adatokból tájékozódni tud és következtetéseket von le
- Kialakítja és működteti a vállalkozás szervezetét
- Pénzügyi tervet készít
- Rezsioradíjat számol

3.1.2. Tulajdonságprofil:

3.1.2.1. Szakmai kompetenciák:

3.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:

3.1.2.1.1.1. Jogi ismeretek:

A gazdálkodás, vállalkozás fogalma, jellemzői
Egyéni vállalkozás
Egyéni cég
Gazdasági társaságok csoportosítása
Gazdasági társaságok működésének szabályai
Vállalkozási formák közötti választás szempontjai
Vállalkozások átalakítása és megszüntetése
Kötelmi jog elemei (szerződések)

3.1.2.1.1.2. Marketing ismeretek:

A vállalkozás makro- és mikrokörnyezete (gazdasági, politikai, jogi, marketing)

Piacgazdaság, piac

A vállalkozások erőforrásai

A vállalkozások reálszférája

A vállalkozás személyi feltételei

A vállalkozás beindításának alapfeltételei

Az elképzelés, az ötlet próbája

A vállalkozás beindításához szükséges eszközök listájának összeállítása és a munkaerő szükséglet felmérése

A vállalkozás székhelyének, telephelyének megválasztása, belső kialakítása

Kommunikáció és információátvitel

3.1.2.1.1.3. Adó-, TB-, pénzügyi, valamint számviteli ismeretek:

- A vállalkozás finanszírozása, pénzügyi terv készítése
- A munkaviszony létrehozásával és megszüntetésével kapcsolatos feladatok
- Számviteli rendszer kialakítása
- A vállalkozás felelősségi rendszere
- Az üzleti terv készítésének esetei és célközönsége
- Az üzleti terv felépítése és részei
- A vállalkozások beszámolási kötelezettségei
- A mérleg és eredménykimutatás szerepe, tartalma
- A vállalkozás belső és külső finanszírozási forrásai, a vállalkozás fizetőképessége
- Hitelezés és támogatás
- Biztosítás, áru- és vagyonvédelem az üzleti életben
- Adózás és társadalombiztosítás
- A munkaszervezés alapjai
- Az ellenőrzés alapelvei

3.1.2.1.1.4. Szakmai készségek:

- Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- Kézírás
- Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- Köznyelvi beszédképesség
- Olvasott szakmai szöveg megértése
- Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- Szakmai nyelvű beszédképesség
- Telefonálási technikák
- Számítástechnikai ismeretek

3.1.2.1.1.5. Személyes kompetenciák:

- Tisztesség, felelősségtudat
- Megbízhatóság
- Döntésképeség
- Fejlődőképesség, önfejlesztés
- Szervezőképesség
- Önállóság
- Kitartás
- Rugalmasság
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Kockázatvállalás

3.1.2.1.1.6. Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Határozottság
- Kommunikációs készség
- Konfliktusmegoldó képesség
- Irányítási készség
- Kompromisszum készség

3.1.2.1.1.7. Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás
- Tervezés
- Áttekintő és rendszerező képesség
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Nyitott hozzáállás
- Eredményorientáltság
- Hibakeresés (diagnosztizálás)

4. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**188-14 Hangszerkészítő és –javító (vonós/pengetős/vonókészítő) mester feladatai****4.1. A szakmai követelménymodul tartalma:****4.1.1. Feladatprofil:**

Önállóan dolgozik a szakmai munka minden részterületén, az egyedi hangszer/vonó készítés kézműves szabályai szerint
 Tervet készít új hangszer építéséhez, javításhoz
 Kiválasztja az anyagokat a készítéshez és a javításhoz
 Önállóan elvégzi az összes munkafolyamatot a tervek szerint a kezdetektől a hangszer felhangolásáig, a vonó felhúzásáig
 Önállóan elvégzi a javítás összes munkafolyamatát
 Az elágazások tartalma szerint méréseket, számításokat végez
 Akusztikai jellemzőket határoz meg az egyes elágazások tartalma szerint
 Formai és stílusjellemzőket határoz meg az egyes elágazások tartalma szerint
 Teljes körű anyagmegmunkálást végez az egyes elágazások tartalma szerint
 Beállítja, ellenőrzi a megjavított hangszert
 Beállítja, ellenőrzi az elkészített hangszert
 Elkészíti a felületkezelés (páncok, alapozók, lakkok, fényezők) és a ragasztás (enyvek) anyagait
 Elkészíti a munkavégzéshez szükséges célszerszámokat, cél- és segédeszközöket
 Gépeit, kéziszerszámait szakszerűen kezeli, karbantartja, tárolja
 Faanyagait a szakmai követelményeknek megfelelően tárolja, kezeli
 A lakkokat és azok alkotóanyagait a szakmai követelményeknek megfelelően és tűzrendészetileg korrekt módon tárolja és kezeli
 A fa- és egyéb anyagok, szerszámok, eszközök, gépek beszerzése során körültekintően jár el
 Ésszerűen alkalmazza a szakma írott és íratlan szabályait, hagyományait
 Kapcsolatot tart hangszerész kollégákkal
 Kapcsolatot tart muzsikussal, ismereteket ad át a hangszer működésével, kezelésével kapcsolatosan
 Meghatározza a hangszer korát, eredetét, értékét
 Részt vesz a szakképzésben
 Vállalkozást tart fent, munkatársakat választ ki és alkalmaz
 Megtervezi és ütemezi a munkafolyamatokat

4.1.2. Tulajdonságprofil:**4.1.2.1. Szakmai kompetenciák:****4.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:**

Az egyedi mesterhangszer/vonó készítésének kézműves szabályai
 Hangszertervezés, hangszerkészítés, hangszerjavítás
 Gépek és kéziszerszámok kezelése, karbantartása
 Akusztikai, statikai, mechanikai, vegytani ismeretek gyakorlati alkalmazása a szakmában
 Hangszeresztétikai és stílusismeretek
 Hangszertörténeti ismeretek
 Hangszerakusztikai, számítási ismeretek
 Geometriai ismeretek
 Tájékozódás műszaki rajzon
 A húros hangszerek részletes szakismerete és akusztikája
 Faipari anyag- és gyártásismeret
 Fémipari anyag- és gyártásismeret
 Egyéb anyagok anyag és gyártásismerete
 Művészet- és zenetörténeti stíluskorszakok
 Idegen szaknyelv
 Tájékozódás a nemzetközi szakirodalomban

4.1.2.1.2. Szakmai készségek:

Gépek, kéziszerszámok, használata
 Számítógép használat
 Műszaki rajzok és szabadkézi rajzok, tervek készítése, olvasása, értelmezése
 Információforrások kezelése
 Magyar és idegen szaknyelv használata

4.1.2.1.3. Személyes kompetenciák:

Elhivatottság-elkötelezettség
 Felelősségtudat
 Precizitás

4.1.2.1.4. Társas kompetenciák:

Interperszonális rugalmasság
Segítőkészség
Hatékony kérdésés készsége

4.1.2.1.5. Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
Körültekintés és elővigyázatosság

IV. Mestervizsgáztatási követelmények**1. A mestervizsgára bocsátás feltételei**

1.1. „I. A Hangszerkészítő és -javító (vonós/pengetős/vonókészítő) mestervizsgára jelentkezés feltételei” című fejezetben leírtakon kívül támasztott egyéb feltételek:

– A mestervizsga bizottsággal előzetesen egyeztetett és a mestervizsga bizottság elnöke által jóváhagyott vizsgaremek elkészítése, meghatározott technológiával, eszközökkel.

– A mestervizsga bizottsággal előzetesen egyeztetett és a mestervizsga bizottság elnöke által jóváhagyott, lehetőleg a vizsgaremekkel összefüggő mesterdolgozat írása.

A mesterdolgozat minimum 55.000 karakter (kb. 30 írott oldal 12-es betűmérettel, sortáv 1,5, betűtípus Arial, vagy Times New Roman betűtípus), ezen felül csatolhatók fényképek, ábrák, egyéb mellékeltek. A mesterdolgozatot 2 példányban, számítógéppel megírva, összefűzve, CD-n mellékelve kell leadni. Leadási határidő: a mestervizsga megkezdése előtt legalább 15 nappal.

1.2. A vizsgaremek értékelése: 0-90% Nem felelt meg, 91-100% Megfelelt

1.3. A mesterdolgozat értékelése: 0-85% Nem felelt meg, 86-100% Megfelelt

2. A mestervizsga vizsgatevékenységei és vizsgafadatai**2.1. Gyakorlati vizsgatevékenység**

A vizsgafeladat megnevezése: az adott hangszercsoportnak megfelelő egyszerűbb és összetettebb (többrétű) javítási feladat elvégzése, vagy új hangszerrész tervezése, elkészítése, beépítése.

A vizsgafeladat ismertetése: a kiadott feladat szerint alkatrész vagy részegység tervezése, elkészítése, javítása kézi és gépi szerszámok használatával.

A vizsgafeladat időtartama: 480 perc

A vizsgafeladat értékelése: 0-75% Nem felelt meg, 76-100% Megfelelt

2.2. Írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: komplex írásbeli feladat

A vizsgafeladat ismertetése: szakismereti, anyagismereti, hangszerakusztikai, hangszeresztétikai és szakrajz tárgyú írásos feladatok kifejtése, számítások elvégzése, műszaki, illetve szabadkézi rajzok elkészítése

A vizsgafeladat időtartama: 180 perc

A vizsgafeladat értékelése: 0-75% Nem felelt meg, 76-100% Megfelelt

2.3. Szóbeli vizsgatevékenység

- A) A vizsgafeladat megnevezése: összetett szóbeli feladat a vonós/pengetős hangszerek és vonók története, építése, javítása, restaurálása, rekonstrukciója, karbantartása, hangolása, akusztikája és esztétikája, anyagai témakörökből.

A vizsgafeladat ismertetése: A szóbeli vizsgatevékenység központilag összeállított kérdései a Hangszerkészítő és -javító (vonós/pengetős/vonókészítő) mester feladatai megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó témaköröket tartalmazzák.

A szóbeli vizsgatevékenység tételei: szakismereti, anyagismereti, hangszerakusztikai, hangszeresztétikai ismeretanyagból tevődik össze.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc (ebből felkészülési idő 30 perc)

A vizsgafeladat értékelése: 0 -75% Nem felelt meg, 76-100% Megfelelt

- B) A vizsgafeladat megnevezése:
Pedagógiai ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése:

A gyakorlati munka tanulásához szükséges pszichológiai fogalmak, alapok

A szakmai gyakorlat tanítás-tanulási (pedagógiai) folyamatának jellemzői

A szakmai gyakorlat, mint munkavégzés általi tanulás módszertani feladatai

A vizsgafeladat időtartama: 90 perc (ebből felkészülési idő: 45 perc)

A vizsgafeladat értékelése:

0-60% Nem felelt meg; 61% - 100% Megfelelt

- C) A vizsgafeladat megnevezése:
Vállalkozási ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése:

Jogi ismeretek.

Marketing ismeretek.

Adó-, TB-, pénzügyi, valamint számviteli ismeretek

A vizsgafeladat időtartama: 90 perc (ebből felkészülési idő: 45 perc)

A vizsgafeladat értékelése:

0 - 60% Nem felelt meg; 61% - 100% Megfelelt

3. A mestervizsga értékelése

A jelölt mestervizsgája Megfelelt minősítésű, ha minden vizsgatevékenység esetében Megfelelt minősítést szerzett.

Sikertelen a mestervizsga, ha a vizsgázó egy vagy több vizsgatevékenység esetében Nem felelt meg minősítést szerzett.

A jelöltnak javítóvizsgát abból a vizsgafeladatból kell tennie, amely esetében Nem felelt meg minősítést szerzett.

4. A mestervizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

A Magyar Kereskedelmi és Iparkamara egységes szerkezetbe foglalt Mestervizsga Szabályzata szerint felmentés adható a Pedagógiai és vállalkozási ismeretek megnevezésű részvizsga alól annak, aki felsőfokú szakirányú végzettséggel rendelkezik, vagy két éven belül más mesterképzésből sikeres mestervizsgát tett.

A mestervizsga követelményekben nem szabályozott kérdésekben a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Mesterképzési és Mestervizsga Szabályzatában foglaltak az irányadók.

V. Eszköz- és felszerelési jegyzék

	A	B	C
1	Sor-szám	A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Hangszerkészítő és -javító (vonós/pengetős/vonókészítő) mester
2	1	Gyalupad és munkaasztal a munkavégzéshez szükséges megvilágítással	X
3	2	A hangszercsoportok szerinti speciális gépek	X
4	3	A hangszercsoportok szerinti speciális, a hangszer/vonó anyagához és felépítéséhez megfelelő kéziszerszámok, segédeszközök	X
5	4	Általános, egyszerű faipari gépek	X
6	5	A szerszámok és a gépek élezéséhez, karbantartásához való köszörűgépek, köszörű- és fenőkövek	X
7	6	Általános faipari kéziszerszámok	X
8	7	A hangszercsoportok szerinti speciális sablonok	X
9	8	Mérő, jelölő, ellenőrző eszközök	X
10	9	Kommunikációs eszközök, számítógép, internet, kivetítő a szükséges szoftvekkel	X
11	10	Kommunikációs eszközök, számítógép, internet	X
12	11	A hangszercsoportok szerinti, szakmailag megfelelő és szükséges alapanyagok, nyersanyagok, segédanyagok, javítandó hangszerek, hangszerrészek	X
13	12	Egyéni védőfelszerelések, tűz- és baleset megelőzési biztonsági berendezések, szükség esetén környezetvédelmi berendezések	X

7. A HANGSZERKÉSZÍTŐ ÉS -JAVÍTÓ (ZONGORA) MESTERVIZSGA KÖVETELMÉNYEI**I. A Hangszerkészítő és -javító (zongora) mestervizsgára jelentkezés feltételei****1. A Hangszerkészítő és -javító (zongora) mestervizsgához szükséges szakképesítési feltételek**

A **Hangszerkészítő és -javító (zongora)** mestervizsgára jelentkezéshez az alábbi szakképesítéssel (szakmák), szakképzettséggel kell rendelkeznie a mesterjelöltnek.

	A	B	C
1	Sor-szám	Szakképesítés azonosító száma	A szakképesítés (szakma), szakképzettség megnevezése
2	1	55 215 01	Hangszerkészítő és -javító (zongora)

Megjegyzés: Elfogadhatók a fentivel egyenértékű jogelőd, valamint jogutód szakképesítések (szakmák), szakképzettségek is.

2. A Hangszerkészítő és -javító (zongora) mestervizsgára jelentkezéshez szükséges szakmai gyakorlat

A szakma munkaterületén a szakirányú képesítés megszerzését követően az alábbiakban meghatározott szakmai gyakorlat igazolása szükséges.

	A	B	C
		A szakmai gyakorlat	
1	Sor-szám	szakiránya	időtartama (év)
2	1	Hangszerkészítő és -javító (zongora)	5

Megjegyzés: A szakmai gyakorlat részidőkből is összeállhat, de az utolsó időszak nem lehet egy évnél rövidebb, és a vizsgára jelentkezés időpontjában az utolsó igazolt szakmai gyakorlat nem lehet egy évnél régebbi.

A gyakorlati időbe nem számítható be a GYED, GYES, szülési szabadság, tartós táppénz, illetve a sor- vagy tartalékos katonai, valamint polgári szolgálat ideje.

II. A Hangszerkészítő és -javító (zongora) mester munkaterülete, a mestercímhez kapcsolódó tevékenységek

1. A Hangszerkészítő és -javító (zongora) mester munkaterületének leírása

A Hangszerkészítő és -javító (zongora) mester a szakmában aktívan eltöltött évek alatt megszerzett tudás és tapasztalatok alapján, egész szakmai szemléletét magasabb szintre emeli, ezáltal válik gyakorlati és elméleti tudása széleskörűvé, mesterszintűvé. Szakmai tevékenységét önállóan és magas színvonalon gyakorolja a teljes zongora-hangszercsaládhoz (pontosabban zongora- és csembaló-hangszercsaládhoz) tartozó minden hangszereken, amelyek a következők:

angol-mechanikás, félangol-mechanikás zongorák, pianínó-félék, bécsi-mechanikás zongorák, modern csembalók, történelmi hangszerek (kópia hangszerek), csembalók, spinétek, virginálok, klavicitériumok, lantcsembalók, klavichordok, tangens-zongorák, fortepianók, asztal-, zsiráf-, szekrény-, piramis-, hárfa-zongorák, hammerflügelek.

A Hangszerkészítő és -javító (zongora) mester a zongora- és csembaló-hangszercsalád tagjait egyedi szempontok alapján megtervezi, elkészíti, karbantartja és javítja a szakmai, akusztikai és esztétikai lehetőségek, elvárások, törvényszerűségek és hagyományok figyelembevételével, illetve betartásával a kézműves jelleg határain belül (az ipari hátteret igénylő hangszerdarabok, alkatrészek, kivételével).

A munkafolyamatok során a technológiai folyamatokat szakszerűen alkalmazza, a szakmában használatos kézi és gépi eszközöket szakszerűen használja.

A fenti hangszerek különböző meghibásodásait (természetes elhasználódásból, nem rendeltetésszerű használatból, baleseti sérülésekből, szakszerűtlen javításból és tárolásból, illetve klimatikus problémákból eredő hibák) felismeri, és a szükséges javítást, illetve a részleges pótlást szakszerűen elvégzi.

A hangszercsoport tagjainak főbb részegységeit, alkatrészeit, egymáshoz való viszonyukat lerajzolja, illetve szakrajz, sablon vagy minta alapján elkészíti a megfelelő szakmai, akusztikai és esztétikai szempontok figyelembevételével.

A hangszercsalád tagjait a szakmai szempontok, a hangolás-elméleti és akusztikai ismeretek alapján, a hangszer állapotát valamint a megrendelő kívánságát is figyelembe véve meghangolja és intonálja.

A hangszercsoportba tartozó hangszerek esetleges muzeális tagjait felismeri és megfelelő szakemberek bevonásával (muzeológus, műemlékvédelem, speciális szakirány, stb.) az állagmegóvó, helyreállító műtárgyvédelmi tevékenységet elvégzi a restaurálás alapelveinek és etikai szabályainak betartásával.

Követi a szakma írott és íratlan szabályait, tradícióit és munkája során mindvégig ezek szerint jár el. A megrendelő, illetve előadóművész igényeinek figyelembevételével egyedi megoldásokat a szakmaiság betartásával alkalmaz.

A hangszercsoporttal kapcsolatban szakvéleményt, illetve szaktanácsadást ad.

Az oktatási intézménnyel együttműködve gyakorlati oktatóként részt vesz a hangszerész-tanulóképzésben. Ennek során átadja a mesterség hagyományait, hangsúlyozza a tradíció ápolásának fontosságát, a hagyományok ésszerű alkalmazását. Ugyanakkor példát mutatva ösztönzi tanítványát/tanítványait a korszerű gondolkodásra, a kísérletezésre – akusztikai mérések, új eszközök/eljárások használata/alkalmazása, stb. – az újszerűségek széleskörű befogadására, idegen nyelvek megismerésére, a nemzetközi szakirodalomban való tájékozottságra.

A mester az évek tapasztalatai alapján szervezi és igazgatja vállalkozását, észreveszi a kínálati lehetőségeket, bővíti-frissíti anyagkészletét, szerszámkészletét és gépállományát. Széles látókörben gondolkodva-mérlegelve teremti meg és ápolja hazai és külföldi üzleti kapcsolatait, választja ki munkatársait, alkalmazottait. Tanítványainak létszámát az üzleti lehetőségek, a felmérhető munkamennyiség szerint határozza meg.

Tisztában van a hangszercsalád tagjainak történetével, fejlődésük-alakulásuk állomásaival, a hangszerek felépítésével, működési, statikai, dinamikai és akusztikai összefüggéseivel, pszichológiai és játéktechnikai kapcsolataival, készítésének-javításának hagyományaival, szakmai szabályaival. A mester képzett szakemberként tanulmányozza és értékeli a

zeneirodalmat, annak történeti fordulópontjait, stíluskorszakait, előadóművészeit, a koronként változó és megújuló előadói hagyományokat, játéktechnikai lehetőségeket és változásokat, és mindezen témakörökben kellő műveltséggel rendelkezik. Ilyen módon az aktívan dolgozó mester a hangszerkultúra őrzésének, továbbélésének és a szakmai tudás továbbörökítésének szereplője, együtt az intézményesített szakmai oktatással

Kiválasztja a hangszerhez hagyományosan használt anyagokat és segédanyagokat, megtalálja azok beszerzési forrásait, felismeri, megkülönbözteti tulajdonságait, a megmunkálás során ezekhez alkalmazkodik. Tisztában van használatuk hosszú távú hatásával, következményeivel, ennek megfelelően alkalmazza azokat, nem zárkózva el új anyagok és technikák megismerésétől és azok alkalmazásától.

Szakszerűen használja az anyagok megmunkálásához való kéziszerszámokat, gépeket, tisztában van azok működésével és kezelésével, karban tartja azokat, esetenként készít is szerszámokat, eszközöket. Betartja és betartatja az anyagokkal és szerszámokkal történő munkavégzés baleset-, tűz-, környezet-, érintésvédelmi szabályait.

Figyelembe veszi azokat a követelményeket, amelyeket a hangszeret használó művészek támasztanak hangszerükkel szemben hangzás, illetve játszhatóság szempontjából, együttműködik az optimális állapot kialakításában.

2. A Hangszerkészítő és -javító (zongora) mesterképesítéssel rokon mesterképesítések

A Hangszerkészítő és -javító (zongora) mesterképesítéssel rokon mesterképesítés(ek) megnevezése	
-	

III. Szakmai követelmények

1. A szakmai követelménymodulok felsorolása:

	A	B	C
		A Hangszerkészítő és -javító (orgonaépítő) megnevezésű mesterképesítés szakmai követelménymoduljainak	
1	Sor-szám	azonosítója	megnevezése
2	1	001-11-1	Pedagógiai ismeretek
3	2	002-11-1	Vállalkozási ismeretek
4	3	189 -14	Hangszerkészítő és -javító (zongora) mester feladatai

2. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése: 001-11-1 Pedagógiai ismeretek

2.1. A szakmai követelménymodul tartalma:

2.1.1. Feladatprofil:

Ismeri és tudatosan kezeli a tanuló fejlődési fázisait, megismerési és kommunikációs szerepeit a tanulóképzésben
Ismeri és alkalmazza a szakképzésen belül a gyakorlati képzés pedagógiai sajátosságait
Tudatosan kezeli a szakképzés és pedagógiája (elmélet – műhely közeli tapasztalás – valós vállalkozási környezet) gyakorlatát
A pedagógiai célokat és azok eléréséhez szükséges feladatrendszert egymáshoz illeszti, megtervezi a szakmai gyakorlat pedagógiai folyamatát
Kezeli a mai kor értékeit, értékviselkedését, és a mai kor társadalmi értékeit
Ismeri a pozitív jövőképpel rendelkező életpályát, a proaktív életvezetés pedagógiai sajátosságait
Megvalósítja az élményközpontú gyakorlati képzést és a pozitív, negatív visszacsatolások motivációját
Ismeri és tudatosan használja a pedagógiai eszközöket a gyakorlati munkában és a tanulóképzésben
Tudatosan használja a munkáltató foglalkozásokat a tanulóképzésben
Megvalósítja a célorientált munkavégzésre törekvést
Megvalósítja a hatékony és erőforrás-takarékos feladatvégzést
Megvalósítja a munkavégzési önállóságot
Kialakítja a szakmai problémamegoldás képességét

Formálja a minőségi munkavégzés és az önellenőrző felelősségvállalás képességét
 Kreatívan megvalósítja a szakmai problémamegoldást (szükség esetén csapatmunkában)
 Képes a szakmai és együttműködési önfejlődésre
 Tudatosan kezeli a nevelés és személyes példamutatás jelentőségét és szerepét

2.1.2. Tulajdonságprofil:

2.1.2.1. Szakmai kompetenciák:

2.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:

A tanuló fejlődési fázisainak, megismerési és kommunikációs szerepeinek tudatos kezelésének ismerete a tanulóképzésben
 A szakképzésen belül a gyakorlati képzés pedagógiai sajátosságainak ismerete és alkalmazása
 A szakképzés és pedagógiájának (elmélet – műhely közeli tapasztalás – valós vállalkozási környezet) gyakorlatának tudatos kezelése
 A pedagógiai célok és azok eléréséhez szükséges feladatrendszer illesztésének ismerete
 A szakmai gyakorlat pedagógiai folyamatának megtervezési ismerete
 A mai kor értékei, értékviszálya, és a mai kor társadalmi értékeinek ismerete
 A pozitív jövőképpel rendelkező életpálya, a proaktív életvezetés pedagógiai sajátosságainak ismerete
 Az élményközpontú gyakorlati képzés és a pozitív, negatív visszacsatolások motivációs megvalósításának ismerete
 A pedagógiai eszközök és tudatos használatuk ismerete a gyakorlati munkában és a tanulóképzésben
 A munkáltató foglalkozások tudatos használatának ismerete a tanulóképzésben
 A célorientált munkavégzésre törekvés szerepének ismerete
 A hatékony és erőforrás-takarékos feladatvégzés szerepének ismerete
 A munkavégzési önállóság szerepének ismerete
 A szakmai problémamegoldás képességének kialakítási ismerete
 A minőségi munkavégzés és önellenőrző felelősségvállalás képességének formálási ismeretei
 A szakmai problémamegoldás (szükség esetén csapatmunkában történő) kreatív módszereinek ismerete
 A szakmai és együttműködési önfejlődés nyitottságának ismeretei
 A nevelés és személyes példamutatás jelentőségének és szerepének ismeretei

2.1.2.1.2. Szakmai készségek:

Köznyelvi beszédkészség
 Mennyiségérzék
 Szakmai nyelvű beszédkészség
 Olvasott szakmai szöveg megértése
 Elemi számolási készség
 Tervezési készség a feladatok megtervezéséhez, illesztéséhez
 Tervezési készség a szakmai gyakorlat megtervezéséhez
 Tervezési készség az életpálya tervezéshez és életvezetéshez
 Az élményközpontú gyakorlati képzés vezetésének készsége
 Motivációs készség
 A tanuló tanulásának segítése
 A pedagógiai módszerek használata
 Pedagógiai beszédkészség
 A szakképzési eszközök használata
 A gyakorlati képzés módszertana
 Oktatási eszközök használata
 A valós vállalkozási környezetben történő gyakorlati eszközhasználat
 A munkáltató foglalkozások használatának készsége
 A célorientált munkavégzés készsége
 A feladatok erőforrás-takarékos végzésének készsége
 Az önálló munkavégzés készsége
 A szakmai problémamegoldás képességének kialakítási készsége
 A minőségi munkavégzés készsége
 A szakmai problémamegoldási készsége
 Fejlődési készség szakmai és együttműködés területein
 A személyes példamutatás készsége

2.1.2.1.3. Személyes kompetenciák:

Empátia
 Pozitív elvárások attitűdje
 Pozitív jövőkép kialakításának képessége
 Példamutatás a szakmai rutin területén
 Példamutatás a célorientált munkavégzés területén

Példamutatás a szakmai problémamegoldás területén
 Példamutatás a minőségi munkavégzés területén
 Példamutatás a szakmai és együttműködési önfejlődés területén

2.1.2.1.4. Társas kompetenciák:

Kommunikációs nyitottság
 Együttműködési képesség

2.1.2.1.5. Módszerkompetenciák:

Történeti áttekintő képesség
 Módszertani strukturálás képessége
 A szakmai gyakorlat pedagógiai megtervezésének képessége
 Az élményközpontú gyakorlati képzés megvalósításának képessége
 A pedagógiai eszközök tudatos használatának képessége a tanulóképzésben
 A célorientált munkavégzés elsajátításának képessége
 A hatékonyság és az erőforrás-takarékosság elsajátításának képessége
 A munkavégzési önállóság elsajátításának képessége
 A szakmai problémamegoldás elsajátításának képessége
 A minőségi munkavégzés elsajátításának képessége
 A szakmai és együttműködési önfejlődés elsajátításának képessége
 A nevelés és személyes példamutatás képessége

3. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése: 002-11-1 Vállalkozási ismeretek

3.1. A szakmai követelménymodul tartalma:

3.1.1. Feladatprofil:

3.1.1.1. Jogi ismeretek:

Tisztában van az alapvető jogi fogalmakkal és a jogrendszer felépítésével, amely alapján képes elvégezni az alábbi feladatokat:

- Elvállalja a vállalkozások alapításával kapcsolatos általános feladatokat
- Intézi a működési engedélyek beszerzését
- Jogi tanácsadást igényel, konkrét igényt fogalmaz meg
- Ellátja a vállalkozások megszűnésével kapcsolatos általános feladatokat
- Munkajogi szerződéseket készít (jogi felügyelettel), ellenőriz
- Vállalkozási szerződéseket készít (jogi felügyelettel), ellenőriz
- Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat

3.1.1.2. Marketing ismeretek:

Tisztában van a vállalkozások piaci környezetével és ezek hatásaival. Ennek alapján az alábbi feladatokat képes elvégezni:

- Üzleti tervet készít
- Elvégzi a saját iparágának bemutatását és elemzését
- Meghatározza és kidolgozza a marketing-mix elemeit
- PR és kommunikációs tevékenységet végez

3.1.1.3. Adó-, TB-, pénzügyi, valamint számviteli ismeretek:

Ismeri az alapvető adó- és pénzügyi szabályokat, valamint a gazdaság működési elveit. Ennek alapján az alábbi feladatokat képes elvégezni:

- Kitölti az adónyomtatványokat
- Főbb vonalakban ismeri az egyes adó- és kamatszámítási módszereket
- Ismeri a vállalkozások éves beszámolójának főbb egységeit és ezek lényeges elemeit, valamint ezen adatokból tájékozódni tud és következtetéseket von le
- Kialakítja és működteti a vállalkozás szervezetét
- Pénzügyi tervet készít
- Rezsioradíjat számol

3.1.2. Tulajdonságprofil:

3.1.2.1. Szakmai kompetenciák:

3.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:

3.1.2.1.1.1. Jogi ismeretek:

A gazdálkodás, vállalkozás fogalma, jellemzői
 Egyéni vállalkozás
 Egyéni cég

Gazdasági társaságok csoportosítása
Gazdasági társaságok működésének szabályai
Vállalkozási formák közötti választás szempontjai
Vállalkozások átalakítása és megszüntetése
Kötelmi jog elemei (szerződések)

3.1.2.1.1.2. Marketing ismeretek:

A vállalkozás makro- és mikrokörnyezete (gazdasági, politikai, jogi, marketing)
Piacgazdaság, piac
A vállalkozások erőforrásai
A vállalkozások reálszférája
A vállalkozás személyi feltételei
A vállalkozás beindításának alapfeltételei
Az elképzelés, az ötlet próbája
A vállalkozás beindításához szükséges eszközök listájának összeállítása és a munkaerő szükséglet felmérése
A vállalkozás székhelyének, telephelyének megválasztása, belső kialakítása
Kommunikáció és információátvitel

3.1.2.1.1.3. Adó-, TB-, pénzügyi, valamint számviteli ismeretek:

A vállalkozás finanszírozása, pénzügyi terv készítése
A munkaviszony létrehozásával és megszüntetésével kapcsolatos feladatok
Számviteli rendszer kialakítása
A vállalkozás felelősségi rendszere
Az üzleti terv készítésének esetei és célközönsége
Az üzleti terv felépítése és részei
A vállalkozások beszámolási kötelezettségei
A mérleg és eredménykimutatás szerepe, tartalma
A vállalkozás belső és külső finanszírozási forrásai, a vállalkozás fizetőképessége
Hitelezés és támogatás
Biztosítás, áru- és vagyonvédelem az üzleti életben
Adózás és társadalombiztosítás
A munkaszervezés alapjai
Az ellenőrzés alapelvei

3.1.2.1.1.4. Szakmai készségek:

Olvasott köznyelvi szöveg megértése
Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
Kézírás
Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
Köznyelvi beszédképesség
Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
Szakmai nyelvű beszédképesség
Telefonálási technikák
Számítástechnikai ismeretek

3.1.2.1.1.5. Személyes kompetenciák:

Tisztesség, felelősségtudat
Megbízhatóság
Döntésképeség
Fejlődőképesség, önfejlesztés
Szervezőképesség
Önállóság
Kitartás
Rugalmaság
Elhivatottság, elkötelezettség
Kockázatvállalás

3.1.2.1.1.6. Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Határozottság
Kommunikációs készség

Konfliktusmegoldó képesség
 Irányítási készség
 Kompromisszum készség

3.1.2.1.1.7. Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
 Tervezés
 Áttekintő és rendszerező képesség
 Kreativitás, ötletgazdagság
 Új ötletek, megoldások kipróbálása
 Nyitott hozzáállás
 Eredményorientáltság
 Hibakeresés (diagnosztizálás)

4. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése: **189-14 Hangszerkészítő és -javító (zongora) mester feladatai**

4.1. A szakmai követelménymodul tartalma:

4.1.1. Feladatprofil:

A hangszercsoporttal kapcsolatos hangszereket, hangszerrészeket tervez, készít, pótol, cserél, karbantart, javít, beszállít, helyreállít, hangol, intonál, felmér, szakért, dokumentál
 Tervet készít új hangszer, illetve részegység építéséhez, javításhoz, megtervezi és ütemezi a munkafolyamatokat
 Kiválasztja, beszerzi, esetenként elkészíti az anyagokat és segédanyagokat a készítéshez és a javításhoz, mennyiségi és minőségi paramétereket határoz meg
 Anyagait a szakmai követelményeknek és a tűzrendészeti előírásoknak megfelelően tárolja, kezeli
 Önállóan elvégzi a javítás összes munkafolyamatát, teljes körű anyagmegmunkálást végez a tervek szerint a kezdetektől a befejezésig
 Méréseket, szakmai számításokat végez
 Akusztikai és esztétikai jellemzőket határoz meg
 Hangszer-korpusz részeit elkészíti, javítja
 Hangszer-mechanikát készít, javít, beszállít
 Hangszert hangol, intonál
 Felületkezelést végez és elkészíti a felületkezelés (pálcák, lakkok, fényezők) és a ragasztás (enyvek) anyagait
 A munkavégzéshez szükséges célszerszámokat, cél- és segédeszközöket, sablonokat tervez, készít, alkalmaz
 Gépeit, kéziszerszámait szakszerűen kezeli, karbantartja, tárolja
 A fa- és egyéb anyagok, szerszámok, eszközök, gépek beszerzése során körültekintően jár el
 Beállítja, ellenőrzi a megjavított vagy elkészített hangszert
 Felméri a hangszer állapotát, meghibásodásának okát és mértékét, meghatározza a hangszer korát, eredetét, esetleg értékét
 Szaktanácsot, szakvéleményt ad, szakértői munkát végez
 Az elkészült hangszert minősíti, az esetenként szükség korrekciót felismeri, végrehajtja
 Ésszerűen alkalmazza a szakma írott és íratlan szabályait, hagyományait
 Kapcsolatot tart hangszerész kollégákkal, muzsikussal, ismereteket ad át a hangszer működésével, kezelésével kapcsolatosan
 Részt vesz a szakképzésben a gyakorlati oktatásban
 Vállalkozást tart fenn, munkatársakat választ ki és alkalmaz, szervezi és irányítja a munkafolyamatokat, a beosztott dolgozók, tanulók munkavégzését
 Megteremti és betartja a tűz- és balesetmentes, környezetkímélő munkavégzés feltételeit

4.1.2. Tulajdonságprofil:

4.1.2.1. Szakmai kompetenciák:

4.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:

Hangszertervezés, hangszerkészítés, hangszerjavítás
 Gépek és kéziszerszámok működése, használata, karbantartása
 Akusztikai, statikai, mechanikai, vegytani ismeretek a szakmában
 A menzúraszámítás összefüggései
 Hangolás-elmélet
 A korpusz felépítése, a részegységek összefüggései
 A mechanikák csoportosítása és összehasonlítása
 Mechanikák működése, beszállítása, méretezése
 Hangszerakusztikai, számítási ismeretek
 Hangszeresztétikai és stílusismeretek
 Hangszertörténeti ismeretek
 Műszaki rajz szerkesztési és geometriai ismeretek

Tájékozódás műszaki rajzon
 Szakszerű szabadkézi rajz és vázlat készítésének ismerete
 A billentyűs-húros hangszerek részletes szakismerete és akusztikája
 Faipari anyag- és gyártásismeret, az anyagválasztás szempontjai, kezelésük és tárolásuk
 Fémipari anyag- és gyártásismeret, az anyagválasztás szempontjai, kezelésük és tárolásuk
 Egyéb anyagok anyag- és gyártásismerete, az anyagválasztás szempontjai, kezelésük és tárolásuk
 Művészet- és zenetörténeti stíluskorszakok
 Idegen szaknyelv levelező szintű ismerete
 Tájékozódás a nemzetközi szakirodalomban

4.1.2.1.2. Szakmai készségek:

Gépek, kéziszerszámok használata
 Számítógép használat
 Műszaki tervek olvasása, értelmezése
 Információforrások kezelése a gyártásirányításban, munkaszervezésben
 Magyar és idegen szaknyelv használata

4.1.2.1.3. Személyes kompetenciák:

Precizitás
 Önállóság
 Hallás

4.1.2.1.4. Társas kompetenciák:

Interperszonális rugalmasság,
 Segítőkészség
 Határozottság

4.1.2.1.5. Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
 Körültekintés-elővigyázatosság
 Kreativitás-ötletgazdagság

IV. Mestervizsgáztatási követelmények

1. A mestervizsgára bocsátás feltételei

1.1. „I. A Hangszerkészítő és -javító (zongora) mestervizsgára jelentkezés feltételei” című fejezetben leírtakon kívül támasztott egyéb feltételek:

- A mestervizsga bizottsággal előzetesen egyeztetett és a mestervizsga bizottság elnöke által jóváhagyott vizsgaremek elkészítése, meghatározott technológiával, eszközökkel.
- A mestervizsga bizottsággal előzetesen egyeztetett és a mestervizsga bizottság elnöke által jóváhagyott, lehetőleg a vizsgaremekkel összefüggő mesterdolgozat írása. A mesterdolgozat minimum 55.000 karakter (kb. 30 írott oldal 12-es betűmérettel, sortáv 1,5, betűtípus Arial, vagy Times New Roman betűtípus), ezen felül csatolhatók fényképek, ábrák, egyéb mellékeltek. A mesterdolgozatot 2 példányban, számítógéppel megírva, összefűzve, CD-n mellékelve kell leadni. Leadási határidő: a mestervizsga megkezdése előtt legalább 15 nappal.

1.2. A vizsgaremek értékelése: 0-90% Nem felelt meg; 91-100% Megfelelt

1.3. A mesterdolgozat értékelése: 0-85% Nem felelt meg; 86-100% Megfelelt

2. A mestervizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai

2.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Zongora vagy csembaló alkatrész, vagy részegység készítése, javítása, restaurálása, tervezése összeszerelése.

A vizsgafeladat ismertetése: A kiadott feladat szerinti, alkatrész, vagy részegység tervezése, elkészítése, javítása, restaurálása kézi és gépi szerszámok használatával.

A vizsgafeladat időtartama: 480 perc

A vizsgafeladat értékelése: 0 -75% Nem felelt meg, 76-100% Megfelelt

2.2. Írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: komplex írásbeli feladat.

A vizsgafeladat ismertetése: Zongora szakismereti, anyagismereti, hangszerakusztikai, hangszeresztétikai és szakrajz tárgyú írásos feladatok kifejtése, számítások elvégzése, műszaki, illetve szabadkézi rajzok elkészítése.

A vizsgafeladat időtartama: 180 perc

A vizsgafeladat értékelése: 0 -75% Nem felelt meg; 76-100% Megfelelt

2.3. Szóbeli vizsgatevékenység

- A) A vizsgafeladat megnevezése: Összetett szóbeli feladat a zongora és csembaló története, építése, javítása, restaurálása, rekonstrukciója, karbantartása, hangolása, akusztikája és esztétikája, anyagai.

A vizsgafeladat ismertetése: A szóbeli vizsgatevékenység központilag összeállított kérdései a Hangszerkészítő és -javító (zongora) mester feladatai megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó témaköröket tartalmazzák. A szóbeli vizsgatevékenység tételei: szakismereti, anyagismereti, hangszerakusztikai, hangszeresztétikai ismeretanyagból tevődik össze.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc (ebből felkészülési idő 30 perc)

A vizsgafeladat értékelése: 0 -75% Nem felelt meg; 76-100% Megfelelt

- B) A vizsgafeladat megnevezése:
Pedagógiai ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése:

A gyakorlati munka tanulásához szükséges pszichológiai fogalmak, alapok
A szakmai gyakorlat tanítás-tanulási (pedagógiai) folyamatának jellemzői
A szakmai gyakorlat, mint munkavégzés általi tanulás módszertani feladatai

A vizsgafeladat időtartama: 90 perc (ebből felkészülési idő: 45 perc)

A vizsgafeladat értékelése:
0 - 60% Nem felelt meg, 61% - 100% Megfelelt

- C) A vizsgafeladat megnevezése:
Vállalkozási ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése:

Jogi ismeretek.
Marketing ismeretek.
Adó-, TB-, pénzügyi, valamint számviteli ismeretek

A vizsgafeladat időtartama: 90 perc (ebből felkészülési idő: 45 perc)

A vizsgafeladat értékelése:
0 - 60% Nem felelt meg; 61% - 100% Megfelelt

3. A mestervizsga értékelése

A jelölt mestervizsgálója Megfelelt minősítésű, ha minden vizsgatevékenység esetében Megfelelt minősítést szerzett. Sikertelen a mestervizsga, ha a vizsgázó egy vagy több vizsgatevékenység esetében Nem felelt meg minősítést szerzett. A jelöltnek javítóvizsgát abból a vizsgafeladatból kell tennie, amely esetében Nem felelt meg minősítést szerzett.

4. A mestervizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

A Magyar Kereskedelmi és Iparkamara egységes szervezetbe foglalt Mestervizsga Szabályzata szerint felmentés adható a Pedagógiai és vállalkozási ismeretek megnevezésű részvizsga alól annak, aki felsőfokú szakirányú végzettséggel rendelkezik, vagy két éven belül más mesterképzésből sikeres mestervizsgát tett.

A mestervizsga követelményekben nem szabályozott kérdésekben a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Mesterképzési és Mestervizsga Szabályzatában foglaltak az irányadók.

V. Eszköz- és felszerelési jegyzék

	A	B	C
1	Sor-szám	A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Hangszerkészítő és -javító (zongora) mester
2	1	Gyalupad és munkaasztal a munkavégzéshez szükséges megvilágítással	X
3	2	A szakmához tartozó speciális kézi elektromos kisgépek és telepített gépek (pl. húrfonógép, asztalosipari gépek, hangológép)	X
4	3	A szakmához tartozó speciális kéziszerszámok, segédeszközök: zongorahangoló kéziszerszámok, speciális és általános fogók, speciális állítóeszközök	X
5	4	Általános, egyszerű faipari gépek	X
6	5	Általános fa- és fémipari kéziszerszámok	X
7	6	Speciális sablonok	X
8	7	Mérő, jelölő, ellenőrző eszközök	X
9	8	A szerszámok és a gépek élezéséhez, karbantartásához való köszörűgépek, köszörű- és fenőkövek	X
10	9	Szakmailag megfelelő és szükséges alapanyagok, nyersanyagok, segédanyagok, javítandó hangszerek, hangszerrészek	X
11	10	Egyéni védőfelszerelések, tűz- és baleset-megelőzési biztonsági berendezések, szükség esetén környezetvédelmi berendezések	X
12	11	Kommunikációs eszközök, számítógép, internet, kivetítő a szükséges szoftvekkal	X

8. Az Ötvös, fémműves mestervizsga követelményei

I. Az Ötvös, fémműves mestervizsgára jelentkezés feltételei

1. Az Ötvös, fémműves mestervizsgához szükséges szakképesítési feltételek

Az ötvös, fémműves mestervizsgára jelentkezéshez az alábbi szakképesítések (szakmák), szakképzettségek egyikével kell rendelkeznie a mesterjelöltnek.

	A	B			C
1	Sor-szám	Szakképesítés azonosító száma			A szakképesítés (szakma), szakképzettség megnevezése
2	1	54	211	06	Ötvös, fémműves
3	2	55	211	01	Aranyműves
4	3				Aranyműves és Fémműves tervező BA
5	4				Aranyműves és Okleveles fémműves tervező művész MA
6	5				Ötvös, fémműves és Fémműves tervező BA
7	6				Ötvös, fémműves és Okleveles fémműves tervező művész MA

Megjegyzés: Elfogadhatók a fentiekkel egyenértékű jogelőd, valamint jogutód szakképesítések (szakmák), szakképzettségek is.

2. Az Ötvös, fémműves mestervizsgára jelentkezéshez szükséges szakmai gyakorlat

A szakma munkaterületén a szakirányú képzés megszerzését követően az alábbiakban meghatározott szakmai gyakorlat igazolása szükséges.

	A	B	C
		A szakmai gyakorlat	
1	Sor-szám	szakiránya	időtartama (év)
2	1	Ötvös, fémműves	5
3	2	Aranyműves	5
4	3	Aranyműves és Fémműves tervező BA	3
5	4	Aranyműves és Okleveles fémműves tervező művész MA	3
6	5	Ötvös, fémműves és Fémműves tervező BA	3
7	6	Ötvös, fémműves és Okleveles fémműves tervező művész MA	3

Megjegyzés: A szakmai gyakorlat részeitől is összeállhat, de az utolsó időszak nem lehet egy évnél rövidebb, és a vizsgára jelentkezés időpontjában az utolsó igazolt szakmai gyakorlat nem lehet egy évnél régebbi.

A gyakorlati időbe nem számítható be a GYED, GYES, szülési szabadság, tartós táppénz illetve a sor- vagy tartalékos katonai, valamint polgári szolgálat ideje.

II. Az Ötvös, fémműves mester munkaterülete, a mestercímhez kapcsolódó tevékenységek

1. Az Ötvös, fémműves mester munkaterületének leírása

Az ötvös, fémműves mester munkaterülete tág: szakmája gyakorlása közben a megbízásának, illetve tervezői döntésének megfelelően bármilyen (nemes és nem nemes) fémből (illetve a szükséges kiegészítő anyagokból) készít különféle ékszereket, díjakat és érmekeket, külső és belső épített terekben elhelyezett fém tárgyakat, épületdíszítő plasztikai elemeket, használati és dísz tárgyakat, köztéri alkotásokat.

A mester az adott feladatnak megfelelően megtervezi és kivitelezzi, illetve javítja, kiegészíti vagy rekonstruálja a fémműves tárgyakat.

A munkafolyamatokat megtervezi, megvalósítja vagy megvalósíttatja a félgyártmány készítésétől a kész munkadarabig.

Teljes körben ismeri és kreatívan alkalmazza a fémműves technikákat és rálátása van az ipari fémmegmunkáló eljárásokra.

Széles szakmai kitekintéssel rendelkezik, tudását felhasználva együttműködik különféle szakmák képviselőivel (például a hagyományos öntési eljárásoktól kezdve a számítógéppel vezérelt megmunkálásokig).

A mester a tárgyakat kézi, manufaktúrális keretek között egyedi tárgyként vagy kis darabszámú sorozatokként készíti el, de ipari eljárásokat is alkalmazhat.

Szakmai tudását folyamatosan fejleszti és tudását alkalmazza tárgyai elkészítésénél.

Elkészült terveit és munkáit dokumentálja, keresi munkásságának bemutatási és kiállítási lehetőségeit, szakmáját igényesen képviseli.

Naprakészen ismeri a szakmai tevékenységhez kapcsolódó szabályokat, aktuális rendelkezéseket.

2. Az Ötvös, fémműves mesterképesítéssel rokon mesterképesítések

Az Ötvös, fémműves mesterképesítéssel rokon mesterképesítés(ek) megnevezése
-

III. Szakmai követelmények

1. A szakmai követelménymodulok felsorolása:

	A	B	C
		Az Ötvös, fémműves megnevezésű mesterképesítés szakmai követelménymoduljainak	
1	Sor-szám	azonosítója	megnevezése
2	1	001-11-1	Pedagógiai ismeretek
3	2	002-11-1	Vállalkozási ismeretek
4	3	205-14	Az ötvös, fémműves mester feladatai
5	4	206-14	A mester szakmai kommunikációja

2. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

001-11-1 Pedagógiai ismeretek

2.1. A szakmai követelménymodul tartalma:

2.1.1. Feladatprofil:

Ismeri és tudatosan kezeli a tanuló fejlődési fázisait, megismerési és kommunikációs szerepeit a tanulóképzésben

Ismeri és alkalmazza a szakképzésben belül a gyakorlati képzés pedagógiai sajátosságait

Tudatosan kezeli a szakképzés és pedagógiája (elmélet – műhely közeli tapasztalás – valós vállalkozási környezet) gyakorlatát

A pedagógiai célokat és azok eléréséhez szükséges feladatrendszert egymáshoz illeszti, megtervezi a szakmai gyakorlat pedagógiai folyamatát

Kezeli a mai kor értékeit, értékviselkedését, és a mai kor társadalmi értékeit

Ismeri a pozitív jövőképpel rendelkező életpályát, a proaktív életvezetés pedagógiai sajátosságait

Megvalósítja az élményközpontú gyakorlati képzést és a pozitív, negatív visszacsatolások motivációját
 Ismeri és tudatosan használja a pedagógiai eszközöket a gyakorlati munkában és a tanulóképzésben
 Tudatosan használja a munkáltató foglalkozásokat a tanulóképzésben
 Megvalósítja a célorientált munkavégzésre törekvést
 Megvalósítja a hatékony és erőforrás-takarékos feladatvégzést
 Megvalósítja a munkavégzési önállóságot
 Kialakítja a szakmai problémamegoldás képességét
 Formálja a minőségi munkavégzés és az önellenőrző felelősségvállalás képességét
 Kreatívan megvalósítja a szakmai problémamegoldást (szükség esetén csapatmunkában)
 Képes a szakmai és együttműködési önfejlődésre
 Tudatosan kezeli a nevelés és személyes példamutatás jelentőségét és szerepét

2.1.2. Tulajdonságprofil:

2.1.2.1. Szakmai kompetenciák:

2.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:

A tanuló fejlődési fázisainak, megismerési és kommunikációs szerepeinek tudatos kezelésének ismerete a tanulóképzésben
 A szakképzésen belül a gyakorlati képzés pedagógiai sajátosságainak ismerete és alkalmazása
 A szakképzés és pedagógiájának (elmélet – műhely közeli tapasztalás – valós vállalkozási környezet) gyakorlatának tudatos kezelése
 A pedagógiai célok és azok eléréséhez szükséges feladatrendszer illesztésének ismerete
 A szakmai gyakorlat pedagógiai folyamatának megtervezési ismerete
 A mai kor értékei, értékviselkedése, és a mai kor társadalmi értékeinek ismerete
 A pozitív jövőképpel rendelkező életpálya, a proaktív életvezetés pedagógiai sajátosságainak ismerete
 Az élményközpontú gyakorlati képzés és a pozitív, negatív visszacsatolások motivációs megvalósításának ismerete
 A pedagógiai eszközök és tudatos használatuk ismerete a gyakorlati munkában és a tanulóképzésben
 A munkáltató foglalkozások tudatos használatának ismerete a tanulóképzésben
 A célorientált munkavégzésre törekvés szerepének ismerete
 A hatékony és erőforrás-takarékos feladatvégzés szerepének ismerete
 A munkavégzési önállóság szerepének ismerete
 A szakmai problémamegoldás képességének kialakítási ismerete
 A minőségi munkavégzés és önellenőrző felelősségvállalás képességének formálási ismeretei
 A szakmai problémamegoldás (szükség esetén csapatmunkában történő) kreatív módszereinek ismerete
 A szakmai és együttműködési önfejlődés nyitottságának ismeretei
 A nevelés és személyes példamutatás jelentőségének és szerepének ismeretei

2.1.2.1.2. Szakmai készségek:

Köznyelvi beszédképesség
 Mennyiségérzék
 Szakmai nyelvű beszédképesség
 Olvasott szakmai szöveg megértése
 Elemi számolási készség
 Tervezési készség a feladatok megtervezéséhez, illesztéséhez
 Tervezési készség a szakmai gyakorlat megtervezéséhez
 Tervezési készség az életpálya tervezéshez és életvezetéshez
 Az élményközpontú gyakorlati képzés vezetésének készsége
 Motivációs készség
 A tanulótanulásának segítése
 A pedagógiai módszerek használata
 Pedagógiai beszédképesség
 A szakképzési eszközök használata
 A gyakorlati képzés módszertana
 Oktatási eszközök használata
 A valós vállalkozási környezetben történő gyakorlati eszközhasználat
 A munkáltató foglalkozások használatának készsége
 A célorientált munkavégzés készsége
 A feladatok erőforrás-takarékos végzésének készsége
 Az önálló munkavégzés készsége
 A szakmai problémamegoldás képességének kialakítási készsége
 A minőségi munkavégzés készsége
 A szakmai problémamegoldási készsége
 Fejlődési készség szakmai és együttműködés területein
 A személyes példamutatás készsége

2.1.2.1.3. Személyes kompetenciák:

- Empátia
- Pozitív elvárások attitűdje
- Pozitív jövőkép kialakításának képessége
- Példamutatás a szakmai rutin területén
- Példamutatás a célorientált munkavégzés területén
- Példamutatás a szakmai problémamegoldás területén
- Példamutatás a minőségi munkavégzés területén
- Példamutatás a szakmai és együttműködési önfejlődés területén

2.1.2.1.4. Társas kompetenciák:

- Kommunikációs nyitottság
- Együttműködési képesség

2.1.2.1.5. Módszerkompetenciák:

- Történeti áttekintő képesség
- Módszertani strukturálás képessége
- A szakmai gyakorlat pedagógiai megtervezésének képessége
- Az elményközpontú gyakorlati képzés megvalósításának képessége
- A pedagógiai eszközök tudatos használatának képessége a tanulóképzésben
- A célorientált munkavégzés elsajátíttatásának képessége
- A hatékonyság és az erőforrás-takarékosság elsajátíttatásának képessége
- A munkavégzési önállóság elsajátíttatásának képessége
- A szakmai problémamegoldás elsajátíttatásának képessége
- A minőségi munkavégzés elsajátíttatásának képessége
- A szakmai és együttműködési önfejlődés elsajátíttatásának képessége
- A nevelés és személyes példamutatás képessége

3. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**002-11-1 Vállalkozási ismeretek****3.1. A szakmai követelménymodul tartalma:****3.1.1 Feladatprofil:****3.1.1.1. Jogi ismeretek:**

Tisztában van az alapvető jogi fogalmakkal és a jogrendszer felépítésével, amely alapján képes elvégezni az alábbi feladatokat:

- Elvállalja a vállalkozások alapításával kapcsolatos általános feladatokat
- Intézi a működési engedélyek beszerzését
- Jogi tanácsadást igényel, konkrét igényt fogalmaz meg
- Ellátja a vállalkozások megszűnésével kapcsolatos általános feladatokat
- Munkajogi szerződéseket készít (jogi felügyelettel), ellenőriz
- Vállalkozási szerződéseket készít (jogi felügyelettel), ellenőriz
- Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat

3.1.1.2. Marketing ismeretek:

Tisztában van a vállalkozások piaci környezetével és ezek hatásaival. Ennek alapján az alábbi feladatokat képes elvégezni:

- Üzleti tervet készít
- Elvégzi a saját iparágának bemutatását és elemzését
- Meghatározza és kidolgozza a marketing-mix elemeit
- PR és kommunikációs tevékenységet végez

3.1.1.3. Adó-, TB-, pénzügyi, valamint számviteli ismeretek:

Ismeri az alapvető adó- és pénzügyi szabályokat, valamint a gazdaság működési elveit. Ennek alapján az alábbi feladatokat képes elvégezni:

- Kitölti az adónyomtatványokat
- Főbb vonalakban ismeri az egyes adó- és kamatszámítási módszereket
- Ismeri a vállalkozások éves beszámolójának főbb egységeit és ezek lényeges elemeit, valamint ezen adatokból tájékozódni tud és következtetéseket von le
- Kialakítja és működteti a vállalkozás szervezetét
- Pénzügyi tervet készít
- Rezsioradíjat számol

3.1.2. Tulajdonságprofil:

3.1.2.1. Szakmai kompetenciák:

3.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:

3.1.2.1.1.1. Jogi ismeretek:

A gazdálkodás, vállalkozás fogalma, jellemzői
Egyéni vállalkozás
Egyéni cég
Gazdasági társaságok csoportosítása
Gazdasági társaságok működésének szabályai
Vállalkozási formák közötti választás szempontjai
Vállalkozások átalakítása és megszüntetése
Kötelmi jog elemei (szerződések)

3.1.2.1.1.2. Marketing ismeretek:

A vállalkozás makro- és mikrokörnyezete (gazdasági, politikai, jogi, marketing)
Piacgazdaság, piac
A vállalkozások erőforrásai
A vállalkozások reálszférája
A vállalkozás személyi feltételei
A vállalkozás beindításának alapfeltételei
Az elképzelés, az ötlet próbája
A vállalkozás beindításához szükséges eszközök listájának összeállítása és a munkaerő szükséglet felmérése
A vállalkozás székhelyének, telephelyének megválasztása, belső kialakítása
Kommunikáció és információátvitel

3.1.2.1.1.3. Adó-, TB-, pénzügyi, valamint számviteli ismeretek:

A vállalkozás finanszírozása, pénzügyi terv készítése
A munkaviszony létrehozásával és megszüntetésével kapcsolatos feladatok
Számviteli rendszer kialakítása
A vállalkozás felelősségi rendszere
Az üzleti terv készítésének esetei és célközönsége
Az üzleti terv felépítése és részei
A vállalkozások beszámolási kötelezettségei
A mérleg és eredménykimutatás szerepe, tartalma
A vállalkozás belső és külső finanszírozási forrásai, a vállalkozás fizetőképessége
Hitelezés és támogatás
Biztosítás, áru- és vagyonvédelem az üzleti életben
Adózás és társadalombiztosítás
A munkaszervezés alapjai
Az ellenőrzés alapelvei

3.1.2.1.1.4. Szakmai készségek:

Olvasott köznyelvi szöveg megértése
Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
Kézírás
Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
Köznyelvi beszédképesség
Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
Szakmai nyelvű beszédképesség
Telefonálási technikák
Számítástechnikai ismeretek

3.1.2.1.1.5. Személyes kompetenciák:

Tisztesség, felelősségtudat
Megbízhatóság
Döntésképeség
Fejlődőképesség, önfejlesztés
Szervezőképesség
Önállóság

Kitartás
Rugalmasság
Elhivatottság, elkötelezettség
Kockázatvállalás

3.1.2.1.1.6. Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Határozottság
Kommunikációs készség
Konfliktusmegoldó képesség
Irányítási készség
Kompromisszum készség

3.1.2.1.1.7. Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Tervezés
Áttekintő és rendszerező képesség
Kreativitás, ötletgazdagság
Új ötletek, megoldások kipróbálása
Nytott hozzáállás
Eredményorientáltság
Hibakeresés (diagnosztizálás)

4. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

205-14 Az ötvös, fémműves mester feladatai

4.1. A szakmai követelménymodul tartalma:

4.1.1. Feladatprofil:

Önállóan, vagy a megrendelővel együttműködve megtervezi az adott tárgy, tárgy-együttes vagy tárgy-elem megjelenését, gyártási darabszámát, kivitelezésének lépéseit, anyagszükségletét, előállítási költségeit, árajánlatot készít.

A megrendelővel, szakemberekkel együttműködve felméri a javításra, kiegészítésre szoruló tárgy hibáit, hiányosságait, meghatározza és ütemezi az elvégzendő feladatokat, meghatározza a műveleti sorrendet és a folyamat költségeit, árajánlatot készít.

A pótolni vagy a rekonstruálni kívánt tárgyról a kapott dokumentáció alapján (esetleg további kutatásokkal kiegészítve) kiviteli tervet készít, meghatározza az anyagszükségletét, az előállítás költségeit, igény esetén árajánlatot készít.

Felméri az adott feladat megoldásához szükséges műveleti lépéseket, meghatározza azokat a folyamatokat, műveleteket, amelyekhez más szakma képviselőjének segítségét kell igénybe vennie.

Szakvéleményt, szaktanácsot ad, információt cserél, az adott feladatnak megfelelően együttműködik építésszel, belsőépítésszel, muzeológussal, restaurátorral, grafikussal, csomagolástervezővel, dizájnerrel vagy más szakemberrel.

A megrendelt tárgy elkészítéséhez vagy javításához, pótlásához szükséges alap-, és segédanyagokat beszerzi, azokat előírás szerint tárolja és használja.

A megrendelt tárgy elkészítéséhez vagy javításához, hiányzó részeinek pótlásához szükséges eszközöket, szerszámokat és gépeket megrendeli, beszerzi, üzembe helyezi, esetleges célszerszámokat tervez és készít vagy készíttet.

Saját műhelyét folyamatosan karbantartja és fejleszti.

Szakszerűen alkalmazza a szakma hagyományos és korszerű technológiáit, anyag felhasználásait.

Műhelye adottságainak, felszerelésének megfelelően készíti, javítja, illetve kiegészíti a tárgyakat.

Teljes körű anyagmegmunkálást végez.

A saját műhelyében nem megoldható munkafolyamatokat átadja az arra képes más szakma képviselőjének.

Az elkészült tárgy, tárgy-együttes vagy tárgy-elem minőségéért garanciát vállal.

Szakmai tudásának megfelelően új anyagokkal, eljárásokkal kísérletezik, figyelemmel kíséri a szakma hazai és nemzetközi változásait.

Szakmai fórumokon és továbbképzéseken vesz részt, követi a nyomtatott, interaktív és on-line szakirodalmat, fejleszti szakmai tudását.

4.1.2. Tulajdonságprofil:**4.1.2.1. Szakmai kompetenciák:****4.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:**

Állapotfelmérés, helyzetelemzés
 Műszaki rajz, szabadkézi rajz, vázlatrajz, készítésének ismerete, tájékozódás a műszaki rajzon
 A szakmában használt alapanyagok (fémek és nem fémek) és segédanyagok (vegyszerek, modellező anyagok) ismerete, alkalmazási területei, szakszerű felhasználása
 Ötvözés, ötvözetek, alapanyagok előállítása és beszerzése (alapanyagöntés, dróthúzás, drót- és lemezhengerlés)
 Kiviteli tervek készítése, mérés, előrajzolás, anyagszükséglet számítások
 Nyírás, darabolás
 Lyukasztás és kivágás
 Forgácsolási műveletek (fúrás, fűrészelés, vésés, hántolás, reszelés, köszörülés esztergálás, marás)
 A képlékeny alakítás műveletei (hajlítás, nyújtás és zömítés, felhúzás, domborítás, cizellálás)
 Meleg alakítási eljárások (kovácsolás)
 Oldható kötések (csavarkötések, zárszerkezetek)
 Oldhatatlan kötések (forrasztások, hegesztések, szegecsek)
 Formakészítési eljárások (gipsz, szilikon, műanyag)
 Öntés (homokformázásos és viaszveszejtési öntés)
 Gyors prototípus készítési eljárások (3D-s nyomtatás)
 Számítógéppel vezérelt gyártási folyamatok (lézervágás, vízzel vágás, szikraforgácsolás, esztergálás, marás)
 Fém felületek felületalakítása, csiszolása és polírozása
 Fém felületek vegyi és elektromos felületalakítási eljárásai
 Fémbevonási eljárások, fém felületek védelme
 Műgyanták és zománcok felhasználása
 Nemesfém tárgyak régi fémjeleinek meghatározása, aktuális fémjelek ismerete
 Szaktörténeti ismeretek
 Az ötvösműhely ideális felépítése és kialakítása, az ötvösműhely szakszerű használata, munkavédelmi eszközök használata

4.1.2.1.2. Szakmai készségek:

Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése
 Szakmai nyelvű íráskészség
 Szakmai nyelvű beszéd-készség
 Ötvös, fémműves szakrajz értelmezése, készítése
 Szabadkézi rajzolás, számítógép használat
 Ötvös, fémműves gépek, szerszámok és eszközök használata

4.1.2.1.3. Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
 Térlátás
 Precizitás

4.1.2.1.4. Társas kompetenciák:

Kezdeményező-készség
 Prezentációs készség
 Hatékony kérdés-készsége

4.1.2.1.5. Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság
 Új ötletek, megoldások kipróbálása
 Tervezés

5. A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**206-14 A mester szakmai kommunikációja****5.1. A szakmai követelménymodul tartalma:****5.1.1. Feladatprofil:**

Az érdeklődőkkel és megrendelőikkel közérthetőn és tömören fogalmazva kommunikál szóban és írásban
 Kollégáival, szakemberekkel a szakmai nyelvet használva kommunikál szóban és írásban
 A teljes munkafolyamatot (a tervezéstől az átadásig) dokumentálja, a fontos vagy a megszokottól eltérő lépéseket munkanaplóban rögzíti
 Az átadásra kerülő vagy felszerelt, esetleg üzembe helyezett tárgyról, tárgy-együttesről vagy tárgy-elemről fotókat vagy videó felvételeket készít a minőség ellenőrzése és referencia céljából

Az elkészült munkáinak bemutatásáról, munkásságának és szakmai igényességének közvetítéséről gondoskodik
 Portfólióját vagy katalógusát, honlapját folyamatosan karbantartja és frissíti
 Szakmai pályázatokon és kiállításokon vesz részt
 Szakvéleményt, szaktanácsot ad, információt cserél
 Az adott feladatnak megfelelően együttműködik más szakemberekkel
 Felkérés esetén részt vesz a tanulóképzésben

5.1.2. Tulajdonságprofil:

5.1.2.1. Szakmai kompetenciák:

5.1.2.1.1. Szakmai ismeretek:

Költségek megállapítása, árajánlat készítése, pályázati ajánlat összeállítása
 Szakvéleményezés
 Tervek bemutatása, szóbeli, írásbeli és on-line kommunikáció (érdeklődőkkel, megrendelőkkel és szakemberekkel)
 Tárgyfotók készítése vagy készíttetése
 Munkanapló, dokumentáció készítése
 Portfólió vagy katalógus, honlap összeállítása és publikálása vagy együttműködés a megfelelő szakemberrel
 Tanulók és alkalmazottak munkájának irányítása

5.1.2.1.2. Szakmai készségek:

Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése
 Szakmai nyelvű íráskészség és beszéd-készség
 Ötvös, fémműves szakrajz értelmezése, készítése
 Szabadkézi rajzolás, számítógép használat
 Ötvös, fémműves gépek, szerszámok és eszközök használata

5.1.2.1.3. Személyes kompetenciák:

Fejlődőképesség, önfejlesztés
 Megbízhatóság
 Önállóság

5.1.2.1.4. Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
 Prezentációs készség
 Hatékony kérdés-kérdés készsége

5.1.2.1.5. Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
 Információgyűjtés
 Nyitott hozzáállás

IV. Mestervizsgáztatási követelmények

1. A mestervizsgára bocsátás feltételei

1.1. Az „I. Az Ötvös, fémműves mestervizsgára jelentkezés feltételei” című fejezetben leírtakon kívül támasztott egyéb feltételek:

Lehetőleg a világhálón nyilvánosan (bárki számára) elérhető szakmai portfólió összeállítása a 3/5 éves szakmai gyakorlat és az azt megelőző képzés(ek) során készült szakmai munkák (tervek és tárgyak) bemutatására. A portfólióban minimum 6 tárgy bemutatása kötelező, a képzés(ek) során készült tárgyak száma nem haladhatja meg az összes bemutatott tárgy 50%-át.

1.1.1. A portfólió kötelező elemei:

- a tárgyat bemutató terv és tárgyfotó(k),
- a tárgy méretei,
- alkalmazott anyagok,
- a készítés technológiája,
- a készítése ideje (dátum),
- a képzés során készült tárgyak esetén a konzulens/témavezető tanár neve.

1.1.2. A mestervizsga bizottsággal előzetesen egyeztetett és a mestervizsga bizottság elnöke által jóváhagyott mestertermek a vizsga megkezdése előtti elkészítése, a jelentkező által meghatározott eljárásokkal, eszközökkel és az ehhez kapcsolódó teljes műszaki tervdokumentációval, munkanaplóval és a folyamatot bemutató elektronikus prezentációval. (A mestertermek lehet egy megrendelésre vagy saját terv alapján készült tárgy vagy tárgy-együttes is.) A

mesterremek kiválasztásakor, meghatározásakor figyelembe kell venni, hogy a komplex gyakorlati vizsgán a mesterremek egy része, részegysége lesz az ellenőrzött körülmények között elkészített mesterremek.

A mestervizsga bizottsággal előzetesen egyeztetett és a mestervizsga bizottság elnöke által jóváhagyott, a mesterremekkel összefüggő mesterdolgozat írása. A mesterdolgozat a mesterremek tárgyához kapcsolódik, annak vagy szakmatörténeti előzményeit, vagy technológiai párhuzamait dolgozza fel. Az on-line portfóliót, a mesterremeket és a mesterdolgozatot a jelentkező személyesen mutatja be a vizsgabizottságnak.

1.2. Az on-line portfólió értékelése: 0-80% Nem felelt meg; 81-100% Megfelelt

1.3. A mesterremek értékelése: 0-90% Nem felelt meg; 91-100% Megfelelt

1.4. A mesterdolgozat értékelése: 0-70% Nem felelt meg; 71-100% Megfelelt

2. A mestervizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai

2.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Ötvös, fémműves tárgy vagy tárgyrészlet elkészítése a legmagasabb szakmai követelmények szerint.

A vizsgafeladat ismertetése: Ötvös, fémműves tárgy vagy tárgyrészlet elkészítése szakrajz vagy mintadarab alapján. Az ellenőrzött körülmények között elkészített mesterremek a vizgabizottsággal előzetesen egyeztetett mesterremek egy közösen kiválasztott része, részegysége.

A vizsgafeladat időtartama: 480 perc

A vizsgafeladat értékelése: 0-80% Nem felelt meg; 81-100% Megfelelt

2.2. Írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Komplex írásbeli feladat

A vizsgafeladat ismertetése: Az ötvös, fémműves mester anyagismereti, szakmai, szaktörténeti ismereteinek alkalmazása és szakmai számítás feladat.

A vizsgafeladat időtartama: 120 perc

A vizsgafeladat értékelése: 0-80% Nem felelt meg; 81-100% Megfelelt

2.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A) A vizsgafeladat megnevezése: Az ötvös, fémműves mester anyag-, szakmai, technológiai és szaktörténeti ismeretei

A vizsgafeladat ismertetése: A szóbeli vizsgatevékenység központilag összeállított kérdései az Ötvös, fémműves mester feladatai megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó témaköröket tartalmazzák.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc (ebből felkészülési idő 30 perc)

A vizsgafeladat értékelése: 0-80% Nem felelt meg; 81-100% Megfelelt

B) A vizsgafeladat megnevezése:
Pedagógiai ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése:

A gyakorlati munka tanulásához szükséges pszichológiai fogalmak, alapok.

A szakmai gyakorlat tanítás-tanulási (pedagógiai) folyamatának jellemzői.

A szakmai gyakorlat, mint munkavégzés általi tanulás módszertani feladatai

A vizsgafeladat időtartama: 90 perc (ebből felkészülési idő: 45 perc)

A vizsgafeladat értékelése:

0 - 60% Nem felelt meg; 61% - 100% Megfelelt

- C) A vizsgafeladat megnevezése:
Vállalkozási ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése:
Jogi ismeretek
Marketing ismeretek
Adó-, TB-, pénzügyi, valamint számviteli ismeretek

A vizsgafeladat időtartama: 90 perc (ebből felkészülési idő: 45 perc)

A vizsgafeladat értékelése:
0 - 60% Nem felelt meg, 61% - 100% Megfelelt

3. A mestervizsga értékelése

A jelölt mestervizsgája Megfelelt minősítésű, ha minden vizsgatevékenység esetében Megfelelt minősítést szerzett. Sikertelen a mestervizsga, ha a vizsgázó egy vagy több vizsgatevékenység esetében Nem felelt meg minősítést szerzett. A jelöltnak javítóvizsgát abból a vizsgafeladatból kell tennie, amely esetében Nem felelt meg minősítést szerzett.

4. A mestervizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

A Magyar Kereskedelmi és Iparkamara egységes szerkezetbe foglalt Mestervizsga Szabályzata szerint felmentés adható a Pedagógiai és vállalkozási ismeretek megnevezésű részvizsga alól annak, aki felsőfokú szakirányú végzettséggel rendelkezik, vagy két éven belül más mesterképzésből sikeres mestervizsgát tett.

A mestervizsga követelményekben nem szabályozott kérdésekben a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Mesterképzési és Mestervizsga Szabályzatában foglaltak az irányadók.

V. Eszköz- és felszerelési jegyzék

	A	B	C
1	Sor-szám	A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Ötvös, fémműves mester
2	1	A csoportlétszámnak megfelelő számú (vizsgázóként 1 db ülőhely) Brett asztal, félköríves kivágással, reszelőszöggel, megfelelő helyi világítással és állítható magasságú székekkel	X
3	2	Lupék és nagyító asztali lámpa	X
4	3	A csoportlétszámnak megfelelő számú (minimum: 1 db/2 tanuló, ajánlott: fejenként 1 db) szabályozható (gáz és levegő) erősségű forrasztópisztoly	X
5	4	Olvasztópisztoly, illetve elektromos tégelykemence, kokillák (rúd és lemez öntéshez)	X
6	5	Kompresszor	X
7	6	Forrasztóasztal keményforrasztáshoz és lágyításhoz, illetve ettől elkülöníthető alátét lágyforrasztáshoz	X
8	7	Oszlopos fúrógép fúrógépszuval	X
9	8	Spirálfúró készlet (min. 1-13 mm átmérő között 0,5 mm-es ugrásokkal)	X
10	9	Ostoros vagy kézi marógép	X

11	10	Kéziszerszámok: - lapos fogó, kúpos fogó, spiccfogó, sínfogó, - csípő fogó, lemezolló, lombfűrészkeret, - párhuzam fogó, - csipesz, tűzicsipesz, fa fogó, - karctű, - lapos és féldomború faráspoly, - lapos reszelő, féldomború reszelő, - lapos tűreszelő, féldomború tűreszelő, háromszög tűreszelő, négyszög tűreszelő, kerek tűreszelő, barett tűreszelő - alap kézi vésők (csoportonként minimum 3-4 db) - a feladat kivitelezéséhez nélkülözhetetlen, a jelentkező által hozott speciális eszközök	X
12	11	Mérőeszközök: - fémkörző, - acélvonalzó, fém derékszög - tolómérő, - mikrométer	X
13	12	Húzópad, húzófogó és húzóvasak	X
14	13	Lemezhenger	X
15	14	Dróthenger	X
16	15	Karos és tábla lemezvágó olló.	X
17	16	Nagy satu	X
18	17	Egyengető lap, fényelőtőke	X
19	18	Üllők (kovácsüllő, szarvasüllő)	X
20	19	Formavasak: - felhúzó vasak (különfélék) - foglalatvas (kerek, ovál, négyzet), - gyűrűvas, - karkötővas, - gömbbeütő készlet, - ívbeütő készlet (franciavas készlet)	X
21	20	Kalapácsok (minimum 5-5 db) - formakalapácsok (felhúzó, domborító, egyengető stb.), - cizelláló kalapácsok (minimum 2 db)	X
22	21	Szurokágy, cizelláló szerszámok	X
23	22	Köszörű gép	X
24	23	Eszterga gép	X
25	24	Marógép	X
26	25	Csiszoló- és polírozó berendezés	X
27	26	Prés (golyós vagy hidraulikus)	X
28	27	Zománczó kemence, zománcőtörő mozsár	X
29	28	Ultrahangos tisztító berendezés	X
30	29	Homok-, illetve viaszveszejtéses öntés felszerelése	X
31	30	Fém szekrény a vegyszerek biztonságos tárolására.	X
32	31	Páncélszekrény nemesfémek tárolásához	X
33	32	Menetfúró és metsző készlet (min. M3-M12 között)	X
34	33	Egyéni védőfelszerelések	X
35	34	Szélessávú internet kapcsolattal rendelkező számítógép, projektor	X

"

Határozatok

A köztársasági elnök 260/2016. (VII. 20.) KE határozata kitüntetés adományozásáról

Az Alaptörvény 9. cikk (4) bekezdés f) pontja, illetve a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 18. § (1) bekezdése alapján – a miniszterelnök előterjesztésére –

a magyar–olasz gazdasági és kulturális kapcsolatok dinamizálása terén, különösen a 2013-as magyar–olasz kulturális évad és a Szépművészeti Múzeum olasz barokk kiállításának előkészítése érdekében végzett elkötelezett munkája elismeréseként

Maria Assunta Accili Sabbatini, az Olasz Köztársaság budapesti nagykövete részére a

MAGYAR ÉRDEMREND tisztikeresztje
polgári tagozata

kitüntetést adományozom.

Budapest, 2016. június 10.

Áder János s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2016. június 23.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

KEH ügyszám: VIII-1/03614-2/2016.

**A Kormány 1382/2016. (VII. 21.) Korm. határozata
a fővárosi Palotanegyed kulturális célú fejlesztésének előkészítéséről**

A Kormány

1. egyetért a Magyar Nemzeti Múzeum (a továbbiakban: Múzeum) környezetét képező épületek, terek (a továbbiakban: Palotanegyed) fejlesztésével és kulturális célú hasznosításának bővítésével, erre figyelemmel – a Palotanegyed összehangolt és ütemezett városrendezési, építészeti és kulturális fejlesztésének előkészítése érdekében –;
2. egyetért a Károlyi-palota (Budapest, Pollack Mihály tér 10., hrsz. 36582/0/A/1 albetét), az Esterházy-palota (Budapest, Pollack Mihály tér 4–6., hrsz. 36582/0/C/1 albetét) és a Stúdiópalota (Budapest, Bródy Sándor u. 5–7., hrsz. 36582/0/D/1, 36582/0/D/3, 36582/0/D/4 albetétek) hasznosításával és felhívja az emberi erőforrások miniszterét, hogy a Múzeum főigazgatójának együttműködésével, a nemzeti fejlesztési miniszter, a nemzetgazdasági miniszter, a Miniszterelnökséget vezető miniszter és a turizmussal kapcsolatos állami feladatok koordinálásáért felelős kormánybiztos bevonásával készítse el – a szükséges forrásigények meghatározásával – az Új Nemzeti Múzeum koncepcióját, és azt terjessze a Kormány elé;
Felelős: emberi erőforrások minisztere
nemzeti fejlesztési miniszter
nemzetgazdasági miniszter
Miniszterelnökséget vezető miniszter
turizmussal kapcsolatos állami feladatok koordinálásáért felelős kormánybiztos
Határidő: 2016. szeptember 30.
3. felhívja a nemzeti fejlesztési minisztert és az emberi erőforrások miniszterét, hogy készítsenek előterjesztést a Magyar Rádió Központi épületének (Budapest, Pollack Mihály tér 8., hrsz. 36582/0/B/1 albetét), valamint Üzemépületének (Budapest, Bródy Sándor utca 5–7., hrsz. 36582/0/D/2 albetét) lebontásához szükséges intézkedésekről;
Felelős: nemzeti fejlesztési miniszter
emberi erőforrások minisztere
Határidő: 2016. szeptember 30.
4. felhívja az emberi erőforrások miniszterét, hogy – a nemzeti fejlesztési miniszterrel és a Múzeum főigazgatójával együttműködésben – készítsen előterjesztést a Kormány részére a Múzeum kertjének rekonstrukciójára irányuló ötletpályázat eredményéről és a bővítés lehetőségéről, valamint – a 2. pont szerinti koncepcióban foglaltakat figyelembe véve – intézkedjen a Múzeum kertjének történeti rekonstrukciójáról;
Felelős: emberi erőforrások minisztere
nemzeti fejlesztési miniszter
Határidő: az ötletpályázat eredményeinek bemutatására 2016. szeptember 30.
a Múzeum kertjének rekonstrukciójára 2017. december 31.
5. felhívja a nemzeti fejlesztési minisztert, hogy – az emberi erőforrások miniszterének, a Múzeum főigazgatójának, és a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zártkörűen Működő Részvénytársaságnak a bevonásával –, készítsen előterjesztést a Kormány számára a Múzeum parkolási szükségleteinek kielégítését közép- és hosszú távon rendező intézkedési tervről.
Felelős: nemzeti fejlesztési miniszter
emberi erőforrások minisztere
Határidő: azonnal

*Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök*

A Kormány 1387/2016. (VII. 21.) Korm. határozata az Országos Széchényi Könyvtár fejlesztésével összefüggő feladatokról

A Kormány az Országos Széchényi Könyvtár korszerű működési feltételeinek biztosítása érdekében

1. felhívja a nemzeti fejlesztési minisztert, hogy az emberi erőforrások minisztere, a Miniszterelnökséget vezető miniszter és a nemzetgazdasági miniszter bevonásával készítse el a Budavári Palota F. épülete nemzeti könyvtári funkciójának megújítását megalapozó tervezési programot, amely együttesen tartalmazza az épület műszaki állapotához, a nemzeti könyvtár hatékony működtetéséhez, valamint az épület műemléki védeltségéhez kapcsolódó elemeket;

Felelős: nemzeti fejlesztési miniszter
emberi erőforrások minisztere
Miniszterelnökséget vezető miniszter
nemzetgazdasági miniszter

Határidő: 2016. szeptember 15.

2. egyetért azzal, hogy a Budavári Palota F. épület belső tereinek műemléki rekonstrukciója keretében, a könyvtárszakmai funkciók alapján, az eredeti tervek felhasználásával sor kerül a díszlépcsőház helyreállítására, a Mátyás-terem rekonstrukciójára, a nyugati oldal teljes teremsorának megújítására, a keleti oldalon a díszteremnek és a hozzá kapcsolódó terasz historizáló állapot szerinti megújítására és a toronyraktárak visszabontására;
3. felhívja az emberi erőforrások miniszterét, hogy a Miniszterelnökséget vezető miniszter bevonásával az épület rekonstrukciójával kapcsolatban tervpályázat kiírásáról gondoskodjon;

Felelős: emberi erőforrások minisztere
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Határidő: 2016. szeptember 15.

4. felhívja a Miniszterelnökséget vezető minisztert, hogy az emberi erőforrások minisztere és a nemzetgazdasági miniszter bevonásával készítsen előterjesztést a Kormány részére a 2. pontban meghatározott rekonstrukció tervezési programjáról, ütemtervről és költségigényéről, a 3. pontban meghatározott tervpályázat eredményeinek figyelembevételével;

Felelős: Miniszterelnökséget vezető miniszter
emberi erőforrások minisztere
nemzetgazdasági miniszter

Határidő: a tervpályázat eredményhirdetését követően azonnal

5. egyetért a Makovecz Imre Bátyja projekt megvalósításához szükséges, jelenleg az Isteni Megváltóról Nevezett Nővérek Kongregációja Magyar Tartomány tulajdonában álló Piliscsaba, belterület 1602/4. hrsz., és a Piliscsaba, külterület 080/13. hrsz. alatti, valamint magánszemély tulajdonában álló Piliscsaba, belterület a 1602/4/A. hrsz. alatti, természetben a 2081 Piliscsaba, Fő út 2/A. szám alatt található ingatlanok állam által történő megszerzésének szándékával;
6. felhívja a nemzeti fejlesztési minisztert, hogy a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zártkörűen Működő Részvénytársaság útján gondoskodjon a Piliscsaba, belterület 1602/4. hrsz. alatti és a Piliscsaba, belterület 1602/4/A. hrsz. alatti ingatlanok legfeljebb a független ingatlanforgalmi szakértő által meghatározott forgalmi értéken történő megszerzéséről;

Felelős: nemzeti fejlesztési miniszter

Határidő: azonnal

7. felhívja a földművelésügyi minisztert, hogy a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet útján gondoskodjon a Piliscsaba, külterület 080/13 hrsz. alatti ingatlan állam tulajdonába kerülése érdekében szükséges intézkedések megtételéről;

Felelős: földművelésügyi miniszter

Határidő: azonnal

8. felhívja a nemzeti fejlesztési minisztert, hogy az emberi erőforrások minisztere és a Miniszterelnökséget vezető miniszter bevonásával készítsen előterjesztést a Kormány számára az Országos Széchényi Könyvtár archivális és átmeneti raktárának megvalósítására irányuló tervekről és a költségtervről.

Felelős: nemzeti fejlesztési miniszter
 emberi erőforrások minisztere
 Miniszterelnökséget vezető miniszter
Határidő: 2016. augusztus 31.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

**A Kormány 1409/2016. (VII. 29.) Korm. határozata
a Magyar Nemzeti Múzeum parkolási szükségleteivel kapcsolatos intézkedési tervről**

A Kormány a Magyar Nemzeti Múzeum parkolási szükségleteinek kielégítése érdekében

1. egyetért a 1088 Budapest VIII. kerület, Pollack Mihály tér alatt található, a Budapest belterület, 36561/0/A helyrajzi számon nyilvántartott ingatlan (a továbbiakban: Ingatlan) legfeljebb 3 650 000 000 forint értékben az állam javára történő megvásárlásával;
2. felhívja a nemzeti fejlesztési minisztert, hogy – a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zártkörűen Működő Részvénytársaság útján – gondoskodjon az 1. pont szerinti Ingatlan megvásárlása érdekében szükséges intézkedések megtételéről;

Felelős: nemzeti fejlesztési miniszter

Határidő: az adásvételi szerződés megkötésére: 2016. augusztus 31.
a vételár megfizetésére: 2016. november 30.

3. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 21. § (6) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva 3 650 000 000 forint egyszeri átcsoportosítását rendeli el elszámolási, a fel nem használt rész tekintetében visszatérítési kötelezettséggel a Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény (a továbbiakban: Ktv.) 1. melléklet XI. Miniszterelnökség fejezet, 32. Rendkívüli kormányzati intézkedések cím terhére, a Ktv. 1. melléklet XLIII. Az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezet, 2. Az állami vagyonnal kapcsolatos kiadások cím, 1. Felhalmozási jellegű kiadások alcím, 1. Ingatlan-beruházások, ingatlanvásárlás jogcímcsoport, 2. Az MNV Zrt. ingatlan-beruházásai, ingatlanvásárlásai jogcím javára, az 1. melléklet szerint.

Az átcsoportosítás tekintetében:

Felelős: nemzetgazdasági miniszter

Határidő: azonnal

Az elszámolás és a visszatérítési kötelezettség tekintetében:

Felelős: nemzeti fejlesztési miniszter

Határidő: 2016. december 15.

*Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök*

**A Kormány 1419/2016. (VII. 29.) Korm. határozata
a Modern Városok Program keretében tervezett székesfehérvári Középiskolai Campus kialakítása érdekében
szükséges források biztosításáról**

A Kormány a Magyarország Kormánya és Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata közötti együttműködési megállapodás végrehajtásával összefüggő feladatokról szóló 1383/2015. (VI. 12.) Korm. határozat 2. pontjának végrehajtása érdekében, valamint a Modern Városok Program keretében Magyarország Kormánya és a megyei jogú városok önkormányzatai között első ütemben kötött együttműködési megállapodásokkal összefüggő intézkedésekről szóló 1038/2016. (II. 10.) Korm. határozat 1. melléklet VII./2. pontjára is figyelemmel felhívja a nemzetgazdasági minisztert, hogy – a Miniszterelnökséget vezető miniszter és az emberi erőforrások miniszterének bevonásával – gondoskodjon

1. a 2017. évben szükséges 1 072 500,0 ezer forint forrás biztosításáról a 2017. évi központi költségvetés XI. Miniszterelnökség fejezetben;

Felelős: nemzetgazdasági miniszter
Miniszterelnökséget vezető miniszter
emberi erőforrások minisztere

Határidő: a felmerülés ütemében

2. a 2018. évben szükséges 6 667 500,0 ezer forint forrás biztosításáról a 2018. évi központi költségvetésben;

Felelős: nemzetgazdasági miniszter
emberi erőforrások minisztere
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Határidő: a 2018. évi központi költségvetés tervezése során

3. a 2019. évben szükséges 635 000,0 ezer forint forrás biztosításáról a 2019. évi központi költségvetésben.

Felelős: nemzetgazdasági miniszter
emberi erőforrások minisztere
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Határidő: a 2019. központi költségvetés tervezése során

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

**A miniszterelnök 78/2016. (VII. 21.) ME határozata
állami felsőoktatási intézmények kancellárjai megbízásának visszavonásáról**

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 37. § (4a) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva
– az oktatásért felelős miniszter előterjesztésére –

a Kecskeméti Főiskolán *Hegmanné Nemes Sára*, valamint
a Szolnoki Főiskolán *Varga Csaba*
kancellári megbízását

– a Kecskeméti Főiskola és a Szolnoki Főiskola 2016. június 30-ai hatállyal történő megszűnésére tekintettel –

2016. június 30. napjával

visszavonom.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

**A miniszterelnök 79/2016. (VII. 21.) ME határozata
a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság tagja és elnöke megbízatása megszűnésének
megállapításáról, valamint új tagok megbízásáról és új elnök kinevezéséről**

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 71. § (4) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva
– az oktatásért felelős miniszter előterjesztésére –

dr. Balázs Ervinnek, az MTA rendes tagjának, az MTA Agrártudományi Kutatóközpont főigazgatójának,

a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság tagsági és elnöki teendőinek ellátására adott megbízatásának
megszűnését – 2016. május 1-jei hatállyal történt lemondására tekintettel – megállapítom, egyúttal

dr. Csépe Valériát, az MTA levelező tagját, egyetemi tanárt,

– a 2016. június 1-jétől 2018. február 28-áig terjedő időtartamra –

a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság tagsági teendőinek ellátásával megbízom, egyidejűleg a Magyar
Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság elnökévé kinevezem, valamint

Gulyás Tibort, a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciája elnökét

– a 2016. június 1-jétől 2018. február 28-áig terjedő időtartamra –

a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság tagsági teendőinek ellátásával ismételten megbízom.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

**A miniszterelnök 80/2016. (VII. 21.) ME határozata
főiskolai rektorok megbízásáról**

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 37. § (8) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva
– az oktatásért felelős miniszter előterjesztésére –

az Eötvös József Főiskolán

dr. Melicz Zoltán főiskolai tanárt

– a 2016. június 15-étől 2019. június 14-éig terjedő időtartamra –, valamint

a Gál Ferenc Főiskolán

dr. Kozma Gábor főiskolai tanárt

– a 2016. július 1-jétől 2021. június 30-áig terjedő időtartamra –

a rektori teendők ellátásával ismételten megbízom.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

**A miniszterelnök 81/2016. (VII. 21.) ME határozata
állami felsőoktatási intézmény kancellárja megbízásának visszavonásáról, valamint állami felsőoktatási
intézmények kancellárjainak megbízásáról**

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 37. § (4a) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva
– az oktatásért felelős miniszter előterjesztésére –

az Eötvös József Főiskolán *dr. Bohátka Gergely* kancellári megbízását

– 2016. június 30-ai hatállyal – visszavonom;

az Állatorvostudományi Egyetemen *dr. Bohátka Gergelyt*,

a Pallasz Athéné Egyetemen *Finta Zitát* és

az Eszterházy Károly Egyetemen *Lengyel Pétert*

– a 2016. július 1-től 2019. június 30-ig terjedő időtartamra –, valamint

a Szegedi Tudományegyetemen *dr. Fendler Juditot*

– a 2016. augusztus 1-től 2019. július 31-ig terjedő időtartamra –

a kancellári teendők ellátásával megbízom.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

Utasítások

Az emberi erőforrások minisztere 34/2016. (VII. 21.) EMMI utasítása az Oktatási Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 60/2015. (XII. 29.) EMMI utasítás módosításáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 73. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára, a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Oktatási Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 60/2015. (XII. 29.) EMMI utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: SzMSz) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

1. melléklet a 34/2016. (VII. 21.) EMMI utasításhoz

1. Az SzMSz I. fejezet 1.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1.3. A Hivatal szakmai felügyeletét a miniszter oktatásért felelős államtitkára látja el.”
2. Az SzMSz II. fejezet 1. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Hivatal szakmai alaptévékenységét az oktatási ágazatot közvetlenül vagy közvetve érintő jogszabályok határozzák meg, így különösen:)
„a) a köznevelés ágazati irányításával összefüggő feladatai tekintetében:
– a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben (a továbbiakban: Nkt.),
– az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendeletben,
– az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendeletben,
– a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendeletben,”
3. Az SzMSz II. fejezet 2. pontja a következő n) ponttal egészül ki:
(A Hivatal alaptévékenységként)
„n) a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvényben meghatározott diák-, pedagógus- és oktatói kedvezményekre való jogosultsággal összefüggő adatok közhiteles nyilvántartását vezető szerv”
(feladatait látja el.)
4. Az SzMSz IV. fejezet 2.3.6. pontja a következő 2.3.6.4. ponttal egészül ki:
(A Főosztály informatikai infrastruktúra üzemeltetési feladatai körében:)
„2.3.6.4. helpdesk szolgáltatást biztosít a szakrendszerek működtetését végző belső ügyintézők számára.”
5. Az SzMSz IV. fejezet 3.2.6.2. pontja a következő 3.2.6.2.4. ponttal egészül ki:
(A Főosztály tankönyvvé nyilvánítással, tankönyvjegyzékkel kapcsolatos feladatai keretében:)
„3.2.6.2.4. ellátja a Nemzeti Tankönyvtanács mellett a titkársági teendőket.”

6. Az SzMSz IV. fejezet 3.3.3.1.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A Főosztály a Köznevelési Információs Rendszer (a továbbiakban: KIR) adatfeldolgozási és tájékoztatási feladatai körében:
biztosítja a jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését:]
„3.3.3.1.1. a köznevelési információs rendszer adattartalma alapján;”
7. Az SzMSz IV. fejezet 3.5.3.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A pedagógiai-szakmai szolgáltatások területi koordinációja keretében:)
„3.5.3.1. feladatok a szaktanácsadás, tantárgygondozás területén:
3.5.3.1.1. helyi szinten koordinálja a szaktanácsadói képzések, továbbképzések szervezését;
3.5.3.1.2. helyi szinten megszervezi, koordinálja a tematikus és a tantárgygondozó szaktanácsadást;
3.5.3.1.3. közreműködik a szaktanácsadók számára kialakított közvetlen kommunikációs csatornák működtetésében;
3.5.3.1.4. létrehozza és működteti a tematikus tantárgyi, műveltségterületi szaktanácsadói munkaközösségeket.”
8. Az SzMSz IV. fejezet 3.5.3.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A pedagógiai-szakmai szolgáltatások területi koordinációja keretében:)
„3.5.3.3. feladatok a pedagógiai tájékoztatás területén:
3.5.3.3.1. szakmai fórumokat, műhelyeket, konferenciákat szervez;
3.5.3.3.2. oktatástechnikai és -technológiai módszertani támogatást nyújt;
3.5.3.3.3. folyamatosan frissülő tájékoztatást nyújt a honlapján keresztül;
3.5.3.3.4. támogatja a pályázati, kutatás-fejlesztési folyamatokat.”
9. Az SzMSz IV. fejezet 3.5.3.12. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A pedagógiai-szakmai szolgáltatások területi koordinációja keretében:)
„3.5.3.12. a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók nevelésének, oktatásának megszervezése, ellátásának segítése területén a Pedagógiai Oktatási Központ együttműködik a képzési, területi felzárkózási koordinációs feladatokat ellátó, a társadalmi felzárkózás politika eszközeit alkalmazó, a közfoglalkoztatással összefüggő feladatait kiemelt szempontként ellátó központi költségvetési szerv területi szerveivel;”
10. Az SzMSz IV. fejezet 3.5.3. pontja a következő 3.5.3.13. ponttal egészül ki:
(A pedagógiai-szakmai szolgáltatások területi koordinációja keretében:)
„3.5.3.13. a Köznevelési Programok Főosztályával együttműködve közreműködik a középfokú nevelési-oktatási intézmények felvételi eljárásával kapcsolatos területi feladatainak ellátásában.”
11. Az SzMSz V. fejezet 12.1.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„12.1.3. Belső ellenőrzés: az elnök által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján történik, valamint soron kívül az elnök, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére. A belső ellenőrzés részletes szabályait a Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.”
12. a) Az SzMSz 1. függeléké helyébe az 1. függelék lép.
 b) Az SzMSz 2. függeléké a 2. függelék szerint módosul.
 c) Az SzMSz 3. függeléké helyébe a 3. függelék lép.
13. Az SzMSz
 - a) I. fejezet 2.1. pont i) alpontjában a „7621 Pécs, Egyetem u. 2.” szövegrész helyébe a „7626 Pécs, Egyetem u. 2.”,
 - b) I. fejezet 2.1. pont j) alpontjában a „7621 Pécs, Egyetem u. 2.” szövegrész helyébe a „7626 Pécs, Egyetem u. 2.”,
 - c) III. fejezet 1.5.3. pontjában, IV. fejezet 3.3. pontjában, IV. fejezet 3.3.1. pontjában a „Köznevelés” szövegrész helyébe a „Köznevelési”,
 - d) IV. fejezet 3.5.3.5.1. pontjában az „alá tartozó” szövegrész helyébe a „koordinációs körébe tartozó”,
 - e) IV. fejezet 3.5.3.6.1. pontjában a „tanácsaival” szövegrész helyébe a „felkérésre tanácsaival” szöveg lép.
14. Hatályát veszti a IV. fejezet. 2.3.4.4. pontja.

2. függelék a 34/2016. (VII. 21.) EMMI utasításhoz

1. Az SzMSz 2. függelék 16.8. pontjában a „Jogi és Igazgatási” szövegrész helyébe a „Felsőoktatási Felvételi” szöveg lép.
2. Hatályát veszti az SzMSz 2. függelék 16.11.3. pontja.
3. Az SzMSz 2. függelék 17. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„17. A főosztályvezető-helyettes átruházott kiadmányozási joga
17.1. Eltérő rendelkezés hiányában a főosztályvezető-helyettes kiadmányozza a vezetése alá tartozó dolgozók és szervezeti egység vonatkozásában a saját feladatkörében hozott érdemi és nem érdemi döntéseket, ügyiratokat.
17.2. A munkáltatói intézkedések közül a főosztályvezető-helyettest illeti meg a 7.4. pontban foglaltak kiadmányozási joga.
17.3. Az Üzemeltetési és Iratkezelési Osztályának vezetőjét illeti meg feladatkörében a küldeménykezelő irodával (papír- vagy elektronikus alapú iratkezeléssel) kapcsolatos ügyekben a hatósági megkeresésekkel kapcsolatos levelezés kiadmányozási joga.
17.4. Az Oktatási Igazolványok Osztályának vezetőjét illeti meg feladatkörében:
17.4.1. a diákigazolvány-ügyekben hozott döntések kiadmányozási joga;
17.4.2. a diákigazolvány-ügyekben kiküldendő hiánypótlások kiadmányozási joga.”
4. Az SzMSz 2. függelék 18.3. pontjában a „Felsőoktatási Főosztály Felsőoktatási Információs Rendszerek Osztályának” szövegrész helyébe a „Felsőoktatási Nyilvántartási Főosztály Felsőoktatási Információs Rendszer Osztályának” szöveg lép.
5. Az SzMSz 2. függelék 18.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„18.4. A Felsőoktatási Nyilvántartási Főosztály Felsőoktatási Engedélyezési és Nyilvántartási Osztályának vezetőjét illeti meg feladatkörében az alábbi egyéb döntések, iratok kiadmányozási joga:
18.4.1. eljárást felfüggesztő végzések,
18.4.2. hiánypótlások, felhívások nyilatkozattételre,
18.4.3. számlakérők, fizetési felhívó végzések,
18.4.4. szakértői kirendelések, megbízólevelek, helyszíniszemle-elrendelések,
18.4.5. igazolások nyilvántartásban, engedélyben szereplő adatról.”
6. Az SzMSz 2. függeléke a következő 18.6. és 18.7. ponttal egészül ki:
„18.6. A Köznevelési Akkreditációs és Nyelvvizsgáztatási Akkreditációs Osztály vezetőjét illeti meg feladatkörében
18.6.1. a nyelvvizsga-akkreditációval és akkreditációmegújítással kapcsolatos feladatok tekintetében a hatósági döntések kiadmányozási joga;
18.6.2. dönt a külföldi nyelvvizsga-bizonyítványok honosításával kapcsolatos ügyekben;
18.6.3. hatósági bizonyítványt állít ki a részvizsga-bizonyítványok egyesíthetőségéről;
18.6.4. az elektronikus anyakönyv alapján nyelvvizsga-bizonyítványok hitelességi vizsgálatát végzi;
18.6.5. a felvételi eljárásban adatot szolgáltat a nyelvvizsgákról kiállított elektronikus anyakönyvek alapján;
18.6.6. a nyelvvizsga-akkreditációval kapcsolatos és a pedagógus-továbbképzési eljárásokkal kapcsolatban a feladatkörébe tartozó eljárások során
18.6.6.1. a hiánypótlást elrendelő végzések kiadmányozási joga,
18.6.6.2. az áttételről szóló végzések kiadmányozási joga,
18.6.6.3. a felfüggesztésről szóló végzések kiadmányozási joga,
18.6.6.4. a szakértői kirendelések, megbízólevelek, kötelezettségvállalást tartalmazó egyéb végzések és iratok,
18.6.6.5. az ellenőrzések ügyében indult eljárás során hozott döntések, iratok,
18.6.7. a pedagógus-továbbképzés alapítási engedélyének kiadása iránt indított eljárás során keletkezett iratok,
18.6.8. pedagógus-továbbképzési jegyzékre vételével kapcsolatos döntések,
18.6.9. pedagógus-továbbképzések indítási nyilvántartásba vételével kapcsolatos döntések,
18.6.10. a tankönyvvé nyilvánítással, a tankönyvvé nyilvánítás megszüntetésével, a tankönyvjegyzékre történő felvétellel és törléssel kapcsolatban hozott hatósági döntések kiadmányozási joga.

18.7. A Pedagógusminősítési Osztály vezetőjét illeti meg a feladatkörében

18.7.1. a panaszkezelés során keletkező iratok kiadmányozásának joga.”

7. Az SzMSz 2. függelék 21.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„21.2. A státusz betöltetlensége esetén az elnökhelyettes helyettesítését köznevelési feladatkör tekintetében a Köznevelési Programok Főosztályának vezetője, felsőoktatási feladatkör tekintetében a Felsőoktatási Nyilvántartási Főosztály vezetője, gazdasági, jogi és üzemeltetési feladatkör esetében gazdasági és üzemeltetési feladatok tekintetében a Gazdasági Főosztály vezetője, jogi feladatok tekintetében a Jogi Főosztály vezetője látja el.”

3. függelék a 34/2016. (VII. 21.) EMMI utasításhoz

„3. függelék a 60/2015. (XII. 29.) EMMI utasításhoz

Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök jegyzéke
az Oktatási Hivatalban, az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló
2007. évi CLII. törvény alapján

1.	Szervezeti egység	Munkakör megnevezése	Vagyonynyilatkozat-tétel gyakorisága (év)
2.		elnök	1
3.		köznevelési elnökhelyettes	1
4.		felsőoktatási elnökhelyettes	1
5.		gazdasági, jogi és üzemeltetési elnökhelyettes	1
6.		projekt szakmai vezető	2
7.	Belső Ellenőrzési Főosztály	főosztályvezető	2
8.		belső ellenőr	2
9.	Digitális Tudástár Főosztály	főosztályvezető	1
10.		osztályvezető	2
11.	Magyar Ekvivalencia és Információs Központ	főosztályvezető	1
12.		főosztályvezető-helyettes	2
13.		ekvivalencia referens	5
14.	Információbiztonsági Iroda	osztályvezető/irodavezető	2
15.	Elnöki Titkárság	főosztályvezető	1
16.		osztályvezető	2
17.		nemzetközi referens	2
18.		projekt monitoring referens	2
19.	Gazdasági Főosztály	főosztályvezető	1
20.		főosztályvezető-helyettes	1
21.		osztályvezető	2
22.		pénzügyi asszisztens/referens/ügyintéző/ munkatárs/főmunkatárs	2
23.		senior pénzügyi munkatárs	2
24.		számviteli referens	2
25.		számviteli munkatárs/főmunkatárs	2

1.	Szervezeti egység	Munkakör megnevezése	Vagyon-nyilatkozat-tétel gyakorisága (év)
26.		eszköz- és készletnyilvántartási referens	2
27.		költségvetési referens, érvényesítő I.	2
28.	Jogi és Igazgatási Főosztály	főosztályvezető	1
29.		főosztályvezető-helyettes	1
30.		osztályvezető	2
31.		köznevelési jogi referens	5
32.		felsőoktatási jogi referens	5
33.		beszerzési munkatárs/főmunkatárs	1
34.		közbeszerzési jogi munkatárs	1
35.		közbeszerzési munkatárs	1
36.		beszerzési jogi referens	1
37.		igazgatási referens/ügyintéző	5
38.	Üzemeltetési Főosztály	főosztályvezető	1
39.		főosztályvezető-helyettes	2
40.		osztályvezető	2
41.		informatikai infrastruktúra üzemeltetési irodavezető	2
42.		szakrendszeri informatikai üzemeltetési irodavezető	2
43.		DIG referens	5
44.	Humánpolitikai Főosztály	főosztályvezető	1
45.		főosztályvezető-helyettes	2
46.		osztályvezető	2
47.		bérszámfejtő referens	2
48.	Projektmenedzsment Főosztály	főosztályvezető	1
49.		főosztályvezető-helyettes	2
50.		osztályvezető	2
51.	Köznevelési Fejlesztési Iroda	köznevelési fejlesztési irodavezető	2
52.	Köznevelési Programok Főosztálya	főosztályvezető	1
53.		főosztályvezető-helyettes	2
54.		osztályvezető	2
55.		köznevelési szakmai referens	2
56.		érettségi referens/ügyintéző	2
57.		vizsgaanyag szerkesztő	2
58.		logisztikai informatikai referens	2
59.		titkos ügyiratkezelési ügyintéző	2
60.	Tanügyigazgatási és Köznevelési Hatósági Főosztály	főosztályvezető	1
61.		főosztályvezető-helyettes	2
62.		osztályvezető	2
63.		köznevelési akkreditációs referens/ügyintéző	5
64.		nyelvvizsgáztatási asszisztens/referens	5

1.	Szervezeti egység	Munkakör megnevezése	Vagyon-nyilatkozat-tétel gyakorisága (év)
65.	Köznevelési Nyilvántartási Főosztály	főosztályvezető	1
66.		osztályvezető	2
67.		névjegyzéki referens	5
68.	Pedagógiai-szakmai Szolgáltatások Koordinációs Főosztálya	főosztályvezető	1
69.		főosztályvezető-helyettes	2
70.	Pedagógiai Oktatási Központok	főosztályvezető	1
71.		főosztályvezető-helyettes	2
72.	Köznevelési Elemzési Főosztály	főosztályvezető	1
73.	Felsőoktatási Fejlesztési Iroda	felsőoktatási fejlesztési irodavezető	2
74.	Felsőoktatási Felvételi Főosztály	főosztályvezető	1
75.		főosztályvezető-helyettes	2
76.		osztályvezető	2
77.		felsőoktatási felvételi hatósági referens	5
78.	Magyar Állami Ösztöndíj Főosztály	főosztályvezető	1
79.		főosztályvezető-helyettes	2
80.		osztályvezető	2
81.		felsőoktatási jogi referens	5
82.		felsőoktatási igazgatási referens	5
83.		felsőoktatási adatbázis referens	5
84.	Felsőoktatási Nyilvántartási Főosztály	főosztályvezető	1
85.		főosztályvezető-helyettes	2
86.		osztályvezető	2
87.		képzési referens	5
88.		ellenőrzési referens	2
89.		regisztrációs referens	5
90.		FIR referens	5
91.	Felsőoktatási Elemzési Főosztály	főosztályvezető	1

„

**Az emberi erőforrások minisztere 36/2016. (VII. 29.) EMMI utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

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

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdése alapján 2016. augusztus 1. napjától 2017. január 31. napjáig terjedő időtartamra *Fűrésztündét* az Emberi Erőforrások Minisztériuma bölcsődei rendszer átalakításával kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős miniszteri biztosává nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos feladata:
- a) koordinálja a bölcsődei rendszer átalakításának folyamatát,
 - b) figyelemmel kíséri a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 2017. január 1-jétől a gyermekek napközbeni ellátására vonatkozó módosításának megvalósulását,
 - c) előkészíti a középfokú végzettségű kisgyermeknevelők illetményrendezésére és felsőfokú képzésbe való bekapcsolódásukra vonatkozó intézkedési tervet és az ahhoz kapcsolódó jogszabály-módosítások szakmai javaslatát,
 - d) figyelemmel kíséri és szakmailag véleményezi a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (TOP), valamint a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Program (VEKOP) keretében, továbbá a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program (GINOP) keretében megvalósuló bölcsődefejlesztéseket,
 - e) kapcsolatot tart az érdek-képviselői szervezetekkel és egyéb szakmai partnerekkel,
 - f) gondoskodik a bölcsődei rendszer 2018-tól érvényes költségvetési finanszírozási rendszerének szakmai előkészítéséről,
 - g) ellátja az a)–f) pont szerinti feladatkörökkel összefüggésben az emberi erőforrások minisztere által meghatározott eseti, egyedi feladatokat.
- 3. §** A miniszteri biztos egyebekben ellátja az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 33/2014. (IX. 16.) EMMI utasítás miniszteri biztosra vonatkozó feladatait.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységét a miniszter a család- és ifjúságügyért felelős államtitkár útján irányítja.
- 5. §** A miniszteri biztos a Ksztv. 38. § (9) bekezdés a) pontja szerint havi bruttó 112 750 Ft összegű díjazásra és kormányrendeletben meghatározott juttatásokra jogosult.
- 6. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában a Ksztv. 38. § (8) bekezdése szerinti titkárság nem segíti.
- 7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

Közlemények

Állaspályázatok

Pályázati felhívás felsőoktatási intézmény vezetői, oktatói és egyéb álláshelyének betöltésére

A pályázatok benyújtásával és közzétételével (így különösen a benyújtási határidőkkel, a pályázatokhoz kötelezően előírt feltételekkel és a benyújtandó mellékletekkel) kapcsolatos rendelkezéseket a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény felsőoktatásban való végrehajtásáról és a felsőoktatási intézményben való foglalkoztatás egyes kérdéseiről szóló 395/2015. (XII. 12.) Korm. rendelet tartalmazza.

Az EMBERI ERŐFORRÁSOK MINISZTERIUMA a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. §-a alapján pályázatot hirdet az ÓBUDAI EGYETEM (1034 Budapest, Bécsi út 96/B) *kancellári* (magasabb vezető) *megbízás* ellátására

A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő.

A vezetői megbízás időtartama: a vezetői megbízás határozott időre 2016. november 1-jétől 2019. október 31-éig szól.

A munkavégzés helye: Óbudai Egyetem, 1034 Budapest, Bécsi út 96/B.

A megbízáshoz tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

- a) Felel a felsőoktatási intézmény gazdasági, pénzügyi, kontrolling, belső ellenőrzési, számviteli, munkaügyi, jogi, igazgatási, informatikai tevékenységéért, az intézmény vagyongazdálkodásáért, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeket is, irányítja e területen a működést.
- b) Felel a szükséges gazdálkodási, valamint az a) pontban meghatározott területek tekintetében a szükséges intézkedések és javaslatok előkészítéséért, ennek keretében – a nem a konzisztórium hatáskörébe tartozó kérdésekben – egyetértési jogot gyakorol a rektornak az intézmény gazdálkodását, szervezetét, működését érintő gazdasági következménnyel járó döntései és intézkedései tekintetében, az egyetértés e döntések érvényességének, illetve hatálybalépésének feltétele.
- c) A felsőoktatási intézmény rendelkezésére álló forrásai felhasználásával gondoskodik annak feltételeiről, hogy a felsőoktatási intézmény gazdálkodása az alapfeladatok ellátását biztosítsa.
- d) Gyakorolja az intézmény részvételével működő gazdasági társaságokban és gazdálkodó szervezetekben a tulajdonosi jogokat.
- e) A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 13. § (2) bekezdésében meghatározott kivétellel munkáltatói jogot gyakorol a felsőoktatási intézményben foglalkoztatott alkalmazottak felett, gondoskodik a jogszabályoknak megfelelő pénzügyi-szakmai kompetencia biztosításáról.
- f) Gondoskodik a gazdasági vezetői feladatok ellátásáról, megbízza a gazdasági vezetőt, visszavonja a gazdasági vezető megbízását.
- g) Feladatai ellátása során a rektor tekintetében fennálló együttműködési, tájékoztatási kötelezettségének köteles eleget tenni.
- h) Az Nftv. 75. § (4) bekezdés b) pontja szerint a fenntartó előzetes egyetértésével bízza meg a belső ellenőrzési vezetőt és vonja vissza a vezetői megbízását.
- i) Előkészíti a konzisztórium üléseit.

Illetmény és juttatások: az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.), valamint az Nftv. rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság;
- cselekvőképesség, büntetlen előélet, továbbá nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt, amelyre a megbízási jogviszony irányul;
- felsőfokú végzettség [alapfokozat vagy mesterfokozat, illetve az Nftv. 112. § (6)–(7) bekezdése alapján azzal egyenértékű főiskolai vagy egyetemi szintű végzettség];
- felsőoktatási intézményben, gazdasági társaságban, központi vagy területi közigazgatásban szerzett hároméves vezetői gyakorlat;
- az Nftv. 37. § (6) bekezdése alapján a magasabb vezetői megbízás a megadott időtartam teljes kitöltésével, a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat;
- a magasabb vezető beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki a felsőoktatási intézménnyel teljes munkaidőre szóló közalkalmazotti jogviszonyban áll vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe (üggyvivő-szakértő) kinevezhető;
- vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség vállalásáról nyilatkozat.

A pályázathoz mellékelni kell:

- a végzettséget igazoló okiratok hiteles másolatát,
- amennyiben rendelkezésre áll, a gazdaságtudományok képzési területen szerzett szakképzettséget igazoló okirat hiteles másolatát,
- fényképpel ellátott, aláírt, részletes szakmai önéletrajzot,
- motivációs levelet (amely tartalmazza a pályázó értékelését az intézmény helyzetéről, továbbá az intézmény irányítására, működtetésére, fejlesztésére vonatkozó részletes elképzeléseket is),
- 2 db munkáltatói értékelést a pályázó korábbi, vezető állásban betöltött munkája vonatkozásában,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt vagy az erkölcsi bizonyítvány kikérését igazoló dokumentumot,
- arról szóló nyilatkozatot, hogy a pályázó a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul,
- arról szóló nyilatkozatot, hogy a pályázó a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget vállalja,
- arról szóló nyilatkozatot, hogy a pályázó személyével kapcsolatban az Nftv. és a Kjt. rendelkezései alapján összeférhetetlenség nem áll fenn, illetve, hogy összeférhetetlenség esetén a pályázó az összeférhetetlenséget megszüntette,
- minden olyan iratot, amelyet a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart.

A megbízás betölthetőségének időpontja: a megbízás legkorábban 2016. november 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: a www.kozigallas.gov.hu internetes oldalon 2016. szeptember 5-én történő megjelenést követően 2016. szeptember 21.

A pályázati kiírás tekintetében kapcsolattartó: Emberi Erőforrások Minisztériuma, Lányiné Fekecs Angéla felsőoktatási igazgatási és személyügyi referens, tel.: +36 (1) 795-4164, e-mail: angela.fekecs.lanyine@emmi.gov.hu

A pályázatok benyújtásának módja:

A pályázatokat postai úton kell megküldeni vagy személyesen benyújtani az alábbiak szerint:

- Postai úton: a szabályszerűen összeállított pályázatot összefűzve, egy eredeti és egy másolati példányban az Emberi Erőforrások Minisztériuma Oktatásért Felelős Államtitkársága címére (1055 Budapest, Szalay u. 10–14.) kell benyújtani, zárt borítékban.
- Személyesen: a szabályszerűen összeállított pályázatot összefűzve, egy eredeti és egy másolati példányban az Emberi Erőforrások Minisztériuma Oktatásért Felelős Államtitkársága címére (1055 Budapest, Szalay u. 10–14.) kell benyújtani.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A kancellári megbízásra irányuló pályázat kiírásáról, a személyi javaslatok felterjesztéséről a miniszter gondoskodik. A kancellár megbízására, a megbízás visszavonására a miniszterelnök jogosult.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A kancellár felett a munkáltatói jogokat a miniszter gyakorolja. A Kjt. 21/A. §-a alapján a magasabb vezetői megbízási időtartam a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor kötelező 4 hónap próbaidőt is magában foglalja.

A pályázati feltételek megléte a megadott pályázási határidőig benyújtott összes dokumentum alapján fogadható el.

A kancellárral a rektor létesít ügyvivő-szakértő munkakörben foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt.

A kancellári megbízáshoz a hatósági erkölcsi bizonyítvány elengedhetetlenül szükséges.

A pályázatot postai úton vagy személyesen, egy eredeti és egy másolati példányban az Emberi Erőforrások Minisztériuma Oktatásért Felelős Államtitkársága címére (1055 Budapest, Szalay u. 10–14.) kell benyújtani, zárt borítékban.

A borítékon kérjük feltüntetni: „Pályázat az Óbudai Egyetem kancellár magasabb vezető megbízására”.

A pályázati eljárás eredménytelenségét a fenntartó kimondhatja.

A pályázat elbírálásának határideje: 2016. október 31.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

– www.kozigallas.gov.hu

Dr. Palkovics László s. k.,
oktatásért felelős államtitkár

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

Pályázati felhívás nevelési-oktatási és egyéb intézmény vezetői álláshelyének betöltésére¹

A pályázatok benyújtásával és közzétételével (így különösen a benyújtási határidőkkel, a pályázatokhoz kötelezően előírt feltételekkel és benyújtandó melléletekkel) kapcsolatos rendelkezéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) 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

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

KIH: Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal

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

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

Korm. rendelet: a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. 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
Komárom Város Önkormányzata 2900 Komárom, Szabadság tér 1.	Komárom Csillag Óvoda, 2900 Komárom, Csillag lakótelep 14.	Főiskola, óvodapedagógus- munkakör betöltéséhez szükséges felsőfokú végzettség és szakképzettség, legalább 5 év óvoda- pedagógus-	ÁEI: 2016. december 16. A vezetői megbízás 2021. december 15-éig, határozott időre szól. A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan

¹ 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.

1	2	3	4
		munkakörben szerzett szakmai tapasztalat, pedagógus-szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szak-képzettség, büntetlen előélet, cselekvőképesség, megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető.	idejű közalkalmazotti jogviszony. A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő. Pbhi: a www.kozigallas.hu honlapon való megjelenéstől számított 30 nap. Pehi: 2016. december 15. Illetmény, juttatás: a Köznev. tv. rendelkezései az irányadók. A pályázathoz mellékelni kell: a szgy-ot igazoló részletes szakmai ön, vpr a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzelésekkel, felsőfokú végzettséget igazoló om, b, nyilatkozat arról, hogy hozzájárul személyes adatainak megismeréséhez. A pályázat benyújtásának módja: a pályázatot Komárom város polgármesteréhez kell benyújtani. Pc: Komárom Város Önkormányzata 2900 Komárom, Szabadság tér 1.
Magyargéc Község Önkormányzata 3133 Magyargéc, Rákóczi út 75.	Magyargéci Szivárvány Óvoda 3133 Magyargéc, Rákóczi út 75. Lf: az intézmény tevékenységi körébe tartozó feladatok vezetői irányítása, különös tekintettel a Kjt.-ben, a Köznev. tv.-ben, az EMMI rendeltben és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltakra.	Főiskola, óvodapedagógus-, pedagógus-munkakörben szerzett legalább 3–5 év szakmai tapasztalat, pedagógus-szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szakképzettség, vagyon-nyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása, magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség. Előny: felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások).	ÁEI: 2016. augusztus 22. A vezetői megbízás 2021. augusztus 21-éig, határozott időre szól. A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony. A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő. Pbhi: 2016. augusztus 18. Pehi: 2016. augusztus 19. Illetmény, juttatás: a Kjt. rendelkezései az irányadók. A pályázathoz mellékelni kell: részletes szakmai ön, iskolai, szakmai végzettséget igazoló dokumentumok másolatai, vpr a szakmai helyzet-elemzésre épülő fejlesztési

1	2	3	4
			elképzelésekkel, nyilatkozat arról, hogy a véleményezésben és az elbírálásban részt vevők a pályázati anyagban foglalt személyes adatokat megismerjék, nyilatkozat arról, hogy a pályázó nyílt vagy zárt ülés tartását kéri, b vagy annak megkérését igazoló feladóvevény, azzal, hogy a kinevezés feltétele az erkölcsi bizonyítvány bemutatása. A pályázat benyújtásának módja: postai úton, a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számmal (867/2016.), valamint beosztás megnevezésével („Óvodavezető.”) ellátva kell benyújtani. Pc: Magyargéc Község Önkormányzata 3133 Magyargéc, Rákóczi út 75. f: Velki Róbert polgármester. Tel.: (32) 509-005. A pályázat elbírálásának módja, rendje: a jogszabályban meghatározott véleményezési határidő betartásával, a véleményezésre jogosultak által készített jegyzőkönyv megérkezését követő képviselő-testületi ülésen kerül a pályázat elbírálásra. A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje: Közigállás: 2016. július 18. A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ: a pályázat kiírója fenntartja a jogot, hogy a pályázati eljárás bármely szakaszában a pályázatot eredménytelenné nyilváníthatja.

1	2	3	4
Nagyszentjános Község Önkormányzata 9072 Nagyszentjános, Vasút út 1.	Tarka Lepke Óvoda 9072 Nagyszentjános, József Attila utca 6. Lf: az intézmény irányítása, szakszerű és törvényes működés, a helyi oktatáspolitikai igényeknek megfelelő, színvonalas pedagógiai munka, az ésszerű és takarékos gazdálkodás biztosítása.	Főiskola, óvodapedagógus, pedagógus-munkakörben szerzett legalább 3–5 év szakmai tapasztalat, felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások), felhasználói szintű levelező rendszerek (Outlook) pedagógus-szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szakképzettség, vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása, magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség. Előny: legalább 3–5 év vezetői tapasztalat.	ÁEl: a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető. A vezetői megbízás 5 évig, határozott időre szól. A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony. A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő. Pbhi: 2016. augusztus 23. Pehi: 2016. szeptember 23. Illetmény, juttatás: a Kjt. rendelkezései az irányadók. A pályázathoz mellékelni kell: szakmai ön, iskolai végzettséget igazoló om, vpr szakmai helyzetelemzésére épülő fejlesztési elképzelésekkel, szgy meglétét igazoló dokumentumok, b vagy hiteles másolata, nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggően szükséges kezeléséhez hozzájárul, nyilatkozat arról, hogy a pályázat nyílt ülésén történő tárgyalásához hozzájárul, nyilatkozata arról, hogy vele szemben a Kjt. 41. § (2) bekezdés b) pontja szerinti összeférhetlenség nem áll fenn, illetve a fennálló összeférhetlenséget megbízása esetén megszünteti. A pályázat benyújtásának módja: postai úton, a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számmal (987-3/2016.), valamint a beosztás megnevezésével („Intézményvezető”) ellátva kell benyújtani, vagy személyesen: Törökné dr. Csülle Katalin vagy elektronikusan: jegyzo@nagyszentjanos.hu

1	2	3	4
			Pc: Nagyszentjános Község Önkormányzata 9072 Nagyszentjános, Vasút út 1. f: Friderics Cecília Tel.: (30) 530-0533. A pályázat elbírálásának módja, rendje: a Korm. rendelet 23. §-a szerinti véleményezést és a pályázók meghallgatását követően a Nagyszentjános Község Képviselő-testülete dönt. A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje: Nagyszentjános község hivatalos hirdetői, 2016. július 31.
Szálka Község Önkormányzata 7121 Szálka, Petőfi utca 2.	Szálkai Óvoda 7121 Szálka, Petőfi utca 3. Lf: a Köznev. tv. szerint az intézmény irányítási, ellenőrzési, munkáltatói feladatainak ellátása, alapító okirat szerinti feladatok ellátása és kapcsolattartás a fenntartóval, óvodai szülői szervezettel.	Főiskola, felsőfokú óvodapedagógusi végzettség és szakképzettség, pedagógus-szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szakképzettség, 5 év – elsősorban óvodában – óvodapedagógusi munkakörben szerzett szakmai gyakorlat, legalább 3–5 év szakmai tapasztalat, vagyonyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása, magyar állampolgárság, cselekvő-képesség, büntetlen előélet. Előny: vezetői tapasztalat, legalább 1–3 év szakmai tapasztalat.	ÁEI: 2016. augusztus 25. A vezetői megbízás 2021. augusztus 24-éig, határozott időre szól. A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony. A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő. Pbhi: 2016. augusztus 20. Pehi: 2016. augusztus 24. Illetmény, juttatás: a Kjt. rendelkezései az irányadók. A pályázathoz mellékelni kell: szakmai ön, vpr, szakmai végzettséget igazoló dokumentumok hitelt érdemlő másolata, b, nyilatkozat arról, hogy a pályázó a pályázati anyagban feltüntetett személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul. A pályázat benyújtásának módja: postai úton,

1	2	3	4
			a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számmal (111/2016.), valamint a beosztás megnevezésével („Óvodavezető”) ellátva kell benyújtani, vagy személyesen: Pálfi János polgármester. Pc: Szálka Község Önkormányzata 7121 Szálka, Petőfi utca 2. f: Lambert Edina Tel.: (74) 509-520. A pályázat elbírálásának módja, rendje: Szálka Község Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt. A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje: www.szalka.hu: 2016. július 19., Közigállás: 2016. július 22.
Szederkényi Közös Önkormányzat 7751 Szederkény, Kossuth Lajos utca 1.	Szederkényi Óvoda 7751 Szederkény, Pécsi út 38. Lf: az óvoda irányítási, ellenőrzési, munkáltatói feladatainak ellátása, az intézmény szakszerű és törvényes működtetése, alapító okirat szerinti feladatok ellátása és kapcsolattartás a fenntartóval és a települési önkormányzattal.	Főiskola, német nemzetiségi óvodapedagógus-szakképzettség, pedagógus-szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szakképzettség, 5 év óvodapedagógus-munkakörben szerzett gyakorlat, vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása, magyar állampolgárság, büntetlen előélet. Az önkormányzat szolgálati lakást nem tud biztosítani.	ÁEI: 2017. január 1. A vezetői megbízás 5 évre, határozott időre szól. A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony. A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő. Pbhi: KIH internetes honlapján való megjelenést követő 30. nap. Pehi: 2016. december 15. Illetmény, juttatás: a Köznev. tv. és a Korm. rendelet rendelkezései az irányadók. A pályázathoz mellékelni kell: szakmai ön (4 példányban), vpr szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzeléssel (4 példányban), b, végzettséget igazoló om (4 példányban),

1	2	3	4
			nyilatkozat arról, hogy a pályázó a pályázati anyagban feltüntetett személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul, nyilatkozat arról, hogy a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 15. § (8) bekezdésében meghatározott kizáró ok vele szemben nem áll fenn, nyilatkozat arról, hogy a vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatásához hozzájárul, nyilatkozat arról, hogy a tárgyalását zárt vagy nyílt ülés keretében történjen (4 példányban). A pályázat benyújtásának módja: postai úton, a beosztás megnevezésével („Óvodavezető – Szederkény”) ellátva kell benyújtani vagy személyesen. Pc: Szederkényi Közös Önkormányzat 7751 Szederkény, Kossuth Lajos utca 1. f: Hergenröder János Tel.: (20) 433-5710. A pályázat elbírálásának módja, rendje: a Köznev. tv.-ben meghatározott szervezetek véleményezik, amelyet követően a pályázatokról a Képviselő-testület dönt. A pályázat kiírója fenntartja a jogot, hogy a pályázati eljárás bármely szakaszában a pályázatot eredménytelenné nyilváníthatja.

A SZAKKÉPZÉSÉRT ÉS FELNŐTTKÉPZÉSÉRT FELELŐS MINISZTER pályázatot hirdet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. §-a alapján az irányítása alá tartozó KAPOSVÁRI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM gazdasági főigazgató-helyettesi (gazdasági vezetői) munkakörének (magasabb vezető beosztás) betöltésére

A magasabb vezetői megbízás időtartama: 2016. év december hó 1. napjától 2021. év november hó 30. napjáig tartó (5 év) határozott idő.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

A magasabb vezető beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval (szakképzési centrummal) közalkalmazotti jogviszonyban áll vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető. A közalkalmazotti jogviszony határozatlan időre, gazdasági munkakör betöltésére szól, újonnan létesített jogviszony esetén 3 hónap próbaidő kikötésével.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő.

A munkavégzés helye: Kaposvári Szakképzési Centrum székhelye (7400 Kaposvár, Virág u. 32.)

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

A gazdasági vezető a költségvetési szervként működő szakképzési centrum gazdasági főigazgató-helyetteseként felelős az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 11. §-ában részletezett feladatok ellátásáért, valamint a szakképzési centrum felelős gazdálkodásának irányításáért, koordinálásáért.

Illetmény és juttatások: az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadók.

A munkakör betöltésének feltételei:

- felsőoktatásban szerzett végzettség és emellett
 - okleveles könyvvizsgálói vagy államháztartási mérlegképes könyvelői szakképesítés vagy az engedélyezés szempontjából ezzel egyenértékű szakképesítés, vagy
 - gazdasági vezetői, belső ellenőri, érvényesítői, pénzügyi ellenjegyzői – 2012. január 1. előtt az Áht. szerinti ellenjegyzői –, vagy a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 150. § (1) és (2) bekezdése szerinti feladatok ellátásában költségvetési szervnél szerzett legalább öt éves igazolt szakmai gyakorlat, valamint mérlegképes könyvelői szakképesítés vagy a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettség;
- a pályázónak szerepelnie kell az Szt. 151. § (3) bekezdése szerinti nyilvántartásban és rendelkeznie kell a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel;
- a pályázó magyar állampolgár vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személy, feltéve, hogy utóbbi esetben a pályázó tárgyalási szintű magyar nyelvismerettel rendelkezik;
- büntetlen előélet;
- cselekvőképesség;
- az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) bekezdés b)–c) pontja alapján vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése;
- MS Office (irodai) alkalmazások felhasználói szintű ismerete.

A munkakör betöltéséhez szükséges kompetenciák: vezetői menedzsmentképesség, kiváló szervező- és kommunikációs készség, elemzőképesség, lojalitás, gyors, pontos munkavégzés.

A pályázat részeként benyújtandó iratok és melléletek:

- Fényképes szakmai önéletrajz (a foglalkoztatási jogviszonyok pontos időtartamával – év, hó, nap megjelölésével –, a betöltött munkakörök megnevezésével, illetve az ellátott feladatok, a betölteni kívánt munkakör ellátásához jogszabályban előírt szakmai gyakorlat feltüntetésével).

- Vezetői program (az intézmény helyzetelemzésén alapuló, vezetésre, fejlesztésre irányuló szakmai elképzelések bemutatása).
- Motivációs levél (maximum 1 oldal terjedelemben).
- Adatkezelési nyilatkozat, melyben a pályázó – a pályázat elbírálásának időtartamára – hozzájárul adatai kezeléséhez.
- Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázati anyag tartalmát és a pályázó személyes adatait a pályázat elbírálásában résztvevők megismerhessék.
- Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázó a pályázat elnyerése esetén vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének eleget tesz.
- A betölteni kívánt munkakör ellátásához jogszabályban előírt szakmai gyakorlat igazolása (munkáltatói igazolások csatolásával).
- Iskolai végzettséget (szakképzettséget), szakképesítést igazoló okiratok másolata.
- 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány (büntetlen előélet, nem áll közügyektől eltiltás hatálya alatt, nem áll foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás hatálya alatt).

A főigazgató-helyettesi munkakör betölthetőségének időpontja: 2016. december 1.

A pályázat benyújtásának határideje: 2016. október 12.

A pályázati kiírással kapcsolatos információt a Nemzetgazdasági Minisztérium személyügyi főosztályvezető-helyettese, dr. Nagybakos István [telefon: +36 (1) 795-7642] nyújt.

A pályázattal kapcsolatos szakmai, valamint a szakképzési centrumra vonatkozó további információt a Nemzetgazdasági Minisztérium fejezeti költségvetési főosztályvezetője, Seres Melinda [telefon: +36 (1) 795-2742] nyújt.

A pályázatok benyújtásának módja:

A pályázatot postai és elektronikus úton is kérjük megküldeni az alábbiak szerint.

Postai úton történő benyújtás esetén a pályázatot két nyomtatott és aláírt példányban, a Nemzetgazdasági Minisztérium Személyügyi Főosztályára (levelezési cím: 1051 Budapest, József nádor tér 2–4.) kérjük megküldeni.

A borítékon kérjük feltüntetni: „KaposváriSzC/GFIH” pályázati azonosítót.

Elektronikus úton történő benyújtás esetén a pályázatot a hr@ngm.gov.hu e-mail-címre, az *e-mail tárgyában* a „KaposváriSzC/GFIH” megnevezés feltüntetésével kérjük megküldeni.

Az elektronikus példánynak a pályázatot, illetve annak részeként benyújtott dokumentumokat .pdf formátumban kell tartalmaznia.

A papíralapú és az elektronikus alapú változatnak egymással mindenben meg kell egyeznie.

A pályázat benyújtásának határideje:

A pályázat elsődleges megjelenésétől számított 30 nap

- postai benyújtás esetén: 2016. október 12. nap éjfélig,
- elektronikus benyújtás esetén: 2016. október 12. nap éjfélig.

Pályázat elbírálásának határideje: 2016. november 25.

A pályázat kiírója fenntartja magának a jogot, hogy a pályázatot eredménytelenné nyilvánítsa. A pályázati kiírásnak nem megfelelő pályázatot a pályázat kiírója érvénytelennek tekinti.

A pályázati kiírás elsődleges közzétételének helye, ideje: 2016. szeptember 12.

- a Közzsféra Állásportálja: <https://kozsigallas.gov.hu/>

A pályázati kiírás további közzétételének helye:

- Nemzetgazdasági Minisztérium honlapja:
<http://www.kormany.hu/hu/nemzetgazdasagi-miniszterium>
- Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal honlapja:
<https://www.nive.hu/>
- Oktatási és Kulturális Közlöny:
<http://okk.kozlonyok.hu/>

Amennyiben a pályázati felhívások szövegében eltérés található, <https://www.kozigallas.hu> honlapon közzétett pályázati kiírás szövegét kell irányadónak tekinteni.

Varga Mihály s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

Ösztöndíj- és versenyfelhívások

A Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjrendszer 2017. évi pályázati fordulója dokumentációjának közzététele



BURSA HUNGARICA FELSŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJPÁLYÁZAT 2017

Tájékoztató csomag
a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerről
települési önkormányzatok számára

Pályázati dokumentáció tartalma

Általános tájékoztató

Eljárásrend – Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára

1. sz. melléklet: Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról (Csatlakozási nyilatkozat)

2. sz. melléklet: Lebonyolítási ütemterv

„A” és „B” típusú pályázati kiírás ajánlott szövege

Ajánlott pályázati űrlap az „A” és a „B” típusú pályázók részére

I. ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ

A felsőoktatási szociális ösztöndíjrendszer az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára is elérhetővé kívánja tenni a felsőoktatásban való részvételt. E cél elérésének érdekében a Kormány mind központi költségvetési, mind pedig önkormányzati forrásokat is mobilizálni kíván.

Jelen *Tájékoztató csomagban* a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) 2017. évi fordulójával kapcsolatos általános információk, a 2017. évi pályázati fordulóhoz való csatlakozás feltételei és a pályázat lebonyolításának rendjére vonatkozó információ található. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer jogszabályi hátteréről *a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről* szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet), valamint a *nemzeti felsőoktatásról* szóló 2011. évi CCIV. törvény szolgál.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál:

(1) A települési önkormányzatok által nyújtott támogatás:

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer célja, hogy a szociális támogatási rendszerben azon a szinten történjen a döntéshozás, ahol a legtöbb ismeret birtokában képesek a rászorultságot elbírálni. Ennek megfelelően az önkormányzat által évente kiírt Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat) helyben kerül elbírálásra. A támogatás havi összegét pályázónként állapítja meg az önkormányzat.

(2) A megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás:

A megyei önkormányzat tetszőleges összeggel kiegészítheti a települési önkormányzat által támogatott pályázó vagy pályázók számára megítélt, települési önkormányzati forrásból fedezendő ösztöndíj összegét.

(Az (1) és (2) együtt: önkormányzati ösztöndíjrész.)

(3) Intézményi támogatás:

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: Minisztérium) a felsőoktatásban már tanuló vagy a továbbiakban tanulni kívánó, szociálisan hátrányos helyzetű fiatalok támogatásához oly módon kíván hozzájárulni, hogy a települési (és a megyei) önkormányzat által megállapított támogatási összeget az önkormányzati támogatással megegyező mértékben – a Kormányrendelet 18. § (5) bekezdése szerint a Minisztérium hivatalos lapjában évenként közzétett értékhatárig – kiegészíti. Az intézményi ösztöndíjrész egy főre eső maximuma a 2016. évi fordulóban 5.000 Ft/fő/hó volt. *(intézményi ösztöndíjrész)*

II. RÉSZVÉTELI FELTÉTELEK

1. A települési önkormányzatok számára a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozás a Kormányrendelet 18. § (4) bekezdése szerint „A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2017. évi fordulójának eljárásrendje – Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára” című dokumentumban (a továbbiakban: ÁSZF) közzétett eljárásrendnek megfelelően történik.
2. A Minisztérium és az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Támogatáskezelő) a Bursa Hungarica pályázatok, illetve ösztöndíjak kezelését a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) teszi lehetővé.
Az EPER-Bursa rendszer a települési és megyei önkormányzatok számára jelentősen csökkenti a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel adminisztratív és humánerőforrás-költségét, növelve ezzel az önkormányzatok működési hatékonyságát.
Az EPER-Bursa rendszerben a pályázók a regisztrációt követően maguk rögzítik adataikat – azokért a továbbiakban teljes büntetőjogi felelősséget vállalva –, jelentősen csökkentve így a téves adatszolgáltatást. A pályázat benyújtása után a pályázóknak lehetőségük nyílik arra, hogy az elbírálástól az ösztöndíj kifizetéséig nyomon kövessék pályázatukat. Az elbíráló önkormányzatok a korábbi gyakorlathoz igazodva a Támogatáskezelő által felajánlott pályázati űrlap szociális mezőit elektronikusan bővíthetik, valamint a kötelező mellékletek listáját is kiegészíthetik az önkormányzat által meghatározott mellékletekkel az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén. A települési önkormányzatoknak a pályázók által elektronikusan kitöltött és az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott pályázati űrlapok alapján az önkormányzathoz benyújtott pályázatok befogadását, formai ellenőrzését és elbírálását kell elvégezniük az EPER-Bursa rendszerben.
3. A települési önkormányzatok csatlakozása a pályázati fordulóhoz egyben az EPER-Bursa rendszerhez történő csatlakozást is magában foglalja, azaz a rendszer használata kötelező a pályázat lebonyolításában részt vevő önkormányzatok részére. Az EPER-Bursa rendszerhez nem csatlakozó önkormányzatok a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez sem tudnak csatlakozni, azaz a pályázatot nem írhatják ki, az EPER-Bursa rendszerben nem rögzített pályázatot nem bírálhatnak el.
4. A belépéshez felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a pályázati dokumentáció megjelentetését követően a Támogatáskezelő küld meg a települési önkormányzatok részére. A belépést követően a rendszerből letölthető az ÁSZF 1. sz. mellékletét képező **„Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról”** (a továbbiakban: Csatlakozási nyilatkozat) című dokumentum, melynek eredeti, aláírt, lepecsételt példányát ajánlott küldeményként kell eljuttatni a Támogatáskezelő részére.
A Csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: 2016. október 3. (postabélyegző).
Az önkormányzatnak a Csatlakozási nyilatkozatot abban az esetben is el kell küldenie a Támogatáskezelő részére, ha a korábbi pályázati forduló(k) során már tett ilyen nyilatkozatot. A Csatlakozási nyilatkozat visszaküldése önmagában nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, az önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről.
5. Az ÁSZF-ben foglaltak szerint a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben részt venni kívánó települési önkormányzatok a Minisztérium által kidolgozott eljárásrendnek megfelelően legkésőbb 2016. október 4-én kiírják a pályázatot a jelenlegi felsőoktatási hallgatók („A” típusú pályázat), illetve felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánók („B” típusú pályázat) számára. A két pályázati felhívásnak az ÁSZF-ben meghatározott alapfeltételeket kell tartalmaznia. Ezek bővítésére, illetve szűkítésére nincs lehetőség; a pályázati felhívások az alapfeltételeken kívül kizárólag a pályázat elbírálásához megkívánt mellékletek felsorolását, valamint az önkormányzat által meghatározott prioritásokat tartalmazhatják. A pályázati kiírások szövegezésében segítségükre lehet a mellékelt ajánlott szöveg, amelytől az ÁSZF 6. és 7. §-ának figyelembevételével az önkormányzat jogosult eltérni.
6. A Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat 2017. évi fordulójában a megyei önkormányzatoknak a kiegészítő megyei támogatás odaítélésén és a döntési listák rögzítésén kívül az EPER-Bursa rendszerben más adatrögzítési feladatuk nincs.

III. KOORDINÁCIÓ

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerrel kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és megyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzügyi feladatokat a Támogatáskezelő látja el.

A Támogatáskezelő elérhetősége:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer

1381 Budapest, Pf. 1418

Tel.: (06-1) 795-5600

E-mail: bursa@emet.gov.hu

Internet: www.emet.gov.hu (Bursa Hungarica)

A TÁMOGATÁS FOLYÓSÍTÁSA

Az önkormányzati ösztöndíjrész folyósításának technikai lebonyolításáért a Támogatáskezelő – mint pályázatkezelő szervezet – a felelős.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer bankszámlaszáma:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő

10032000-01451461-30000003

A Bursa Hungarica Ösztöndíjat (mind az önkormányzati, mind az intézményi ösztöndíjrészt) az a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak, amelytől a hallgató – az állami költségvetés terhére – a hallgatói juttatásokat kapja. **Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, az a felsőoktatási intézmény folyósítja számára az ösztöndíjat, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt.** A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató számára az állami felsőoktatási intézmény folyósítja az ösztöndíjat.

**A támogatás folyósításának rendje az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet
és a 2017. évi Eljárásrend – Általános Szerződési Feltételek alapján**

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer vonatkozásában betartandó határidőket az ÁSZF 2. sz. mellékletét képező „Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2017 Lebonyolítási Ütemterve” című dokumentum tartalmazza.

Önkormányzati ösztöndíjrész:

1. Az önkormányzatok **egy tanulmányi félévre egy összegben** pénzeszköz-átadásként utalják át a Támogatáskezelő számlaszámára a támogatott hallgatók **őthavi támogatási összegét**. Az utalás határidejét az ÁSZF 19. §-a tartalmazza.
2. A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer felsőoktatási intézményi oldalán keresztül nem nyilvános – jelszóval hozzáférhető – felületen tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica Ösztöndíjban részesülő hallgatókról. A felsőoktatási intézmények ellenőrzik ezen hallgatók jogosultságát, és az EPER-Bursa rendszerben tájékoztatják a Támogatáskezelőt, hogy mely hallgatók részére utalható az önkormányzati támogatás.
3. A Támogatáskezelő a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után pénzeszköz-átadásként utalja tovább a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után átutalta a pontos támogatási összeget a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer számlájára.
4. Az önkormányzati ösztöndíjrész havi összegének kifizetése „A” típusú pályázó esetében legkorábban március, „B” típusú pályázó esetében legkorábban október hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történt átutalást követő első ösztöndíjfizetéskor indul az arra jogosult hallgatónak.
5. Amennyiben a Támogatáskezelő utalását követően kiderül, hogy az utalási listán szereplő, az intézmény által korábban jogosultként visszaigazolt hallgatók közül valaki mégsem felel meg az ösztöndíj folyósításához szükséges feltételeknek, a felsőoktatási intézmény az intézménynek átutalt, de a hallgató részére ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrész összegét 30 napon belül köteles visszautalni a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer számlájára.
6. A Támogatáskezelő az adott tanulmányi félév lezárását követően a ki nem fizetett önkormányzati ösztöndíjrészeket visszautalja a települési és megyei önkormányzatok bankszámlájára. Az önkormányzat saját hatáskörben dönt, hogy a jogosulatlanság ellenére – nem Bursa Hungarica támogatás jogcímen – mégis folyósítja-e a támogatottnak a már korábban megítélt támogatást.

Intézményi ösztöndíjrész:

A felsőoktatási intézmény a jogosultság ellenőrzését követően a hallgatói juttatásokkal azonos rendben intézkedik az intézményi ösztöndíjrész átutalásáról a támogatásra jogosult hallgató bankszámlájára.

**A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer
2017. évi fordulójának
ELJÁRÁSRENDJE
Általános Szerződési Feltételek
a csatlakozó önkormányzatok számára**

A felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) 20. § (5) bekezdése alapján a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) csatlakozó fővárosi kerületi önkormányzatokra a települési önkormányzatokra vonatkozó előírások érvényesek, míg csatlakozása esetén Budapest Főváros Önkormányzata a megyei önkormányzatokkal megegyező módon vesz részt a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben.

1. § A települési önkormányzat maga jogosult a pályázat kiírására a jelen Eljárásrendben – Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) 5. §-ában foglaltak szerint. A pályázat kiírásának feltétele, hogy a települési önkormányzat csatlakozzon a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2017. évi fordulójához. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2017. évi fordulójában a települési önkormányzatok csatlakozása a pályázati fordulóhoz egyúttal a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerhez (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) történő csatlakozást is magában foglalja és kizárólag az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Támogatáskezelő) által biztosított EPER-Bursa rendszerbe történő belépést követően valósulhat meg, melynek elérése:

<https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx>

Az EPER-Bursa rendszerhez nem csatlakozó önkormányzatok a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez sem tudnak csatlakozni, azaz pályázatot nem írhatnak ki, pályázatot nem bírálhatnak el.

Az önkormányzatok számára a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozáshoz az EPER-Bursa rendszerben a csatlakozási szándék rögzítése szükséges. Az EPER-Bursa rendszerbe való belépéshez felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2017. évi pályázati fordulójának dokumentációjának megjelentetését követően a Támogatáskezelő küld meg az önkormányzatok részére. A belépést követően a rendszerből elvégezhető az önkormányzati adatok ellenőrzése, az önkormányzati Bursa Hungarica ügyintézők és kiemelt ügyintéző kijelölése és letölthető az ÁSZF 1. sz. mellékletét képező **„Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról” (a továbbiakban: Csatlakozási nyilatkozat)** című dokumentum, melynek eredeti, aláírt, lepecsételt példányát ajánlott küldeményként kell eljuttatni a Támogatáskezelő részére. A borítékon tüntessék fel a következőt: „Bursa Hungarica”. Több önkormányzat csatlakozási nyilatkozatának együttes beküldése esetén kérjük, településenként külön borítékban küldjék a **Csatlakozási nyilatkozatot**.

A Csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: 2016. október 3. (postabélyegző)

Az önkormányzatnak a Csatlakozási nyilatkozatot abban az esetben is el kell küldenie a Támogatáskezelő részére, ha a korábbi pályázati forduló(k) során már tett ilyen nyilatkozatot. A Csatlakozási nyilatkozat visszaküldése önmagában nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, az önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről. A **Csatlakozási nyilatkozatot** az önkormányzat a pályázatok kiírását követően nem vonhatja vissza.

Nem csatlakozhat a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2017. évi fordulójához az a települési önkormányzat, amelyet az Emberi Erőforrások Minisztériuma (továbbiakban: Minisztérium) a 2016. évi pályázati fordulóban vállalt kötelezettségei megszegése miatt az ösztöndíjrendszer résztvevői közül kizárt.

2. § Az önkormányzatnak lehetősége van a Csatlakozási nyilatkozat kitöltése során az EPER-Bursa rendszerben megadni a kötelező mellékletek listáját, valamint a kiegészítő önkormányzati szociális űrlapmezőket is. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a minta pályázati űrlapon található kérdések mind megjelennek a rendszerben a pályázók által kitöltendő Pályázati űrlapon, emiatt az azon szereplő kérdéseket kérjük, ne ismételjék meg az önkormányzati kiegészítő kérdéseknél.

3. § A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszerben érkezteti és fogadja be a Csatlakozási nyilatkozatokat, melyről a települési önkormányzatoknak rendszerüzenetet küld. Ezenkívül a **www.emet.gov.hu internetes** oldal „Bursa Hungarica” oldalán, a „Csatlakozott települések” menüpont alatt **2016. október 7-ig közzéteszi a 2017. évi fordulóhoz csatlakozott települések teljes listáját.**

Abban az esetben, ha a csatlakozni szándékozó település ezen a listán nem szerepel, akkor a települési önkormányzat Nyilatkozata nem érkezett meg a Támogatáskezelő címére, vagy Nyilatkozatát a Támogatáskezelő nem volt jogosult elfogadni a csatlakozási határidő elmulasztása miatt. Ebben az esetben a pályázók sem tudnak pályázatot benyújtani az önkormányzathoz.

Amennyiben a Csatlakozási nyilatkozat nem érkezett meg a Támogatáskezelő címére, de a települési önkormányzat a regisztrációt elvégezte és a csatlakozási űrlapot a rendszerből kinyomtatta, valamint az ajánlott küldemény „küldemény azonosítója” alapján bizonyítani tudja, hogy határidőben, a megfelelő címre megküldte azt, úgy a Támogatáskezelő külön kérelem nélkül elfogadja a Nyilatkozatot a pályázatbeadásra rendelkezésre álló határidő lejártáig. Tekintettel azonban arra, hogy a pályázásra rendelkezésre álló határidőt módosítani nem lehetséges, amennyiben az önkormányzat az igazolást a pályázati adatrögzítésre rendelkezésre álló idő letelte után küldi be, a Támogatáskezelőnek nem áll módjában azt elfogadni.

4. § Abban az esetben, ha az önkormányzat a Csatlakozási nyilatkozat benyújtására előírt határidőt elmulasztja, vagy az ajánlott küldemény „küldemény azonosítója” nem tudja igazolni, hogy Csatlakozási nyilatkozatát határidőben a megfelelő címre elküldte, méltányossági kérelmet terjeszthet elő a Támogatáskezelőhöz a csatlakozás utólagos elfogadása iránt, melyet az önkormányzat – előbbiekre tekintettel – indokolni köteles. **A kérelmet 2016. október 10-ig (beérkezési határidő) lehet előterjeszteni. Ha a kérelem a megadott határidőig nem érkezik be a Támogatáskezelőhöz, az önkormányzat nem tud csatlakozni a pályázati rendszerhez.**

Az önkormányzat a méltányossági kérelem előterjesztésével egyidejűleg az eredeti Csatlakozási nyilatkozatot is köteles benyújtani, illetve a határidőn túl benyújtott Csatlakozási nyilatkozattal egyidejűleg az önkormányzatnak a kérelmet is elő kell terjesztenie. A kérelemben az önkormányzatnak nyilatkoznia kell arról, hogy az „A” és „B” típusú pályázatot határidőben kiírta, és kötelezettséget vállalt arra, hogy az ÁSZF-ben foglaltaknak a továbbiakban maradéktalanul eleget tesz. Nem támogatható azon önkormányzat méltányossági kérelme, amely az „A” és „B” típusú pályázat kiírásának határidőben nem tett eleget, illetve csak az „A” típusú vagy csak a „B” típusú pályázatot hirdette meg a megadott határidő szerint.

A kérelemről a kérelemben megfogalmazott indokok mérlegelésével 2016. október 17-ig az oktatásért felelős államtitkár dönt, és döntéséről haladéktalanul tájékoztatja a Támogatáskezelőt. Az államtitkár döntéséről a Támogatáskezelő 2016. október 19-ig elektronikusan értesíti az önkormányzatot.

5. § **A pályázat kiírásának határideje a települési önkormányzatoknál: 2016. október 4.** A pályázatot az önkormányzat hirdetőtábláján és a helyben szokásos egyéb módon kell közzétenni. A települési önkormányzat mind az „A”, mind a „B” típusú pályázatot köteles kiírni oly módon, hogy az „A” és a „B” típusú pályázatok kiírásának megjelentetése egy időben történjék. A Csatlakozási nyilatkozatnak a Támogatáskezelőhöz történt beérkeztetése és annak elfogadása után mind az „A”, mind a „B” típusú pályázati kiírás megjelenik az adott önkormányzat adatlapján is az EPER-Bursa rendszerben. A pályázók az adatrögzítést a Csatlakozási nyilatkozatnak a Támogatáskezelőhöz történt érkeztetését és elfogadását követően kezdhetik el.

6. § **A pályázati kiírásnak kötelezően tartalmaznia kell az alábbiakat:**

1) A pályázók köre

A Bursa Hungarica Ösztöndíjban az 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet 18. § (2) bekezdése alapján kizárólag a települési önkormányzat területén állandó lakóhellyel (a továbbiakban: lakóhely) rendelkezők részesülhetnek. [A Kormányrendelet „állandó lakóhely” fogalma a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény „lakóhely” fogalmának feleltethető meg, amelyet a pályázó a lakcímkártyájával tud igazolni.]

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

- a Magyar Honvédség és a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos és szerződéses állományú hallgatója
- doktori (PhD) képzésben vesz részt
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban.

a) Az „A” típusú pályázatra azok az **önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű hallgatók** jelentkezhetnek, akik felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) **teljes idejű (nappali munkarend)**, alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőfokú, illetve felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2016 szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is. Amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2017 őszén már nem áll fenn, úgy a 2017/2018. tanév első félévére eső ösztöndíj már nem kerül folyósításra.

Az ösztöndíjra pályázatot nyújthatnak be azok a hallgatók is, akiknek a hallgatói jogviszonya a felsőoktatási intézményben a pályázás időpontjában szünetel. Az ösztöndíj folyósításának feltétele, hogy a 2016/2017. tanév második félévére a beiratkozott hallgató aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezzen.

b) A „B” típusú pályázatra azok az **önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű** (a 2016/2017. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolás, illetve felsőfokú diplomával nem rendelkező, **felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert**, érettségizett) pályázók jelentkezhetnek, akik **a 2017/2018. tanévtől kezdődően** felsőoktatási intézményben **teljes idejű (nappali munkarend)** alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni.

A „B” típusú pályázatra jelentkezők közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik a 2017/2018. tanévben először nyerne felvételt felsőoktatási intézménybe, és tanulmányaikat a 2017/2018. tanévben ténylegesen megkezdik.

2) A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál kell benyújtani. A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje:

2016. november 8.

Figyelem!

A pályázatbeadáshoz az EPER-Bursa rendszerben egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

<https://bursa.emet.hu/paly/palybelep.aspx>

Azok a pályázók, akik a korábbi pályázati években regisztráltak a rendszerben, már nem regisztrálhatnak újra, ők a meglévő felhasználónév és jelszó birtokában léphetnek be az EPER-Bursa rendszerbe. Amennyiben jelszavukat elfelejtették, az *Elfelejtett jelszó* funkcióval kérhetnek új jelszót. A pályázói regisztrációt vagy a belépést követően lehetséges a pályázati adatok feltöltése a csatlakozott önkormányzatok pályázói részére. A pályázati űrlapot minden évben újra fel kell tölteni! A személyes és pályázati adatok ellenőrzését és feltöltését követően a pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzatnál kell benyújtaniuk a pályázóknak. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül. A benyújtott pályázatok befogadását az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszerben igazolni. A nem befogadott pályázatok a bírálatban nem vesznek részt.

3) Az ösztöndíj időtartama és az ösztöndíjjal összefüggő közterhek

a) Az ösztöndíj időtartama:

„A” típusú pályázat: 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félév (a 2016/2017. tanév második féléve és a 2017/2018. tanév első féléve);

„B” típusú pályázat: 3x10 hónap, azaz hat egymást követő tanulmányi félév (a 2017/2018. tanév, a 2018/2019. és a 2019/2020. tanév).

b) Az ösztöndíjjal összefüggő közterhek:

Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járulékfizetési kötelezettség nem terheli (lásd a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. sz. melléklet 3.2.6., 4.17. pontját).

4) A pályázat kötelező mellékletei**„A” típusú pályázat****a) A felsőoktatási intézmény által kitöltött eredeti hallgatói jogviszony-igazolás a 2016/2017. tanév első félévéről.**

Amennyiben a pályázó egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, pályázatában csak azt a felsőoktatási intézményt kell megneveznie, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató az állami felsőoktatási intézményt köteles megnevezni.

b) Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.**c) A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:**

– ...

A további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

„B” típusú pályázat**a) Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.****b) A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:**

– ...

A további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

A pályázati űrlap csak a fent meghatározott kötelező mellékletekkel együtt érvényes, valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül.

5) A pályázat elbírálása

Az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik.

A pályázó szociális rászorultsága igazolására köteles megadni a vele egy háztartásban élők (a pályázó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek) egy főre jutó havi nettó jövedelmének forint összegét.

Jövedelem:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés a) pontja alapján az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett

- *a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó*
 - *megszerzett – vagyoni érték (bevétel), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is, és*
- *az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló törvény, vagy az egyszerűsített közteheraviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.*

Elismert költségnek minősül a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve, ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségbiztosítási hozzájárulás és járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, nyugdíjbiztosítási járulék, magán-nyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.

Nem minősül jövedelemnek

- a) a rendkívüli települési támogatás, a lakásfenntartási támogatás, az adósságcsoökkentési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,
- b) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 20/A. §-a szerinti pénzübeli támogatás, a Gyvt. 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
- c) az anyasági támogatás,
- d) a tizenharmadik havi nyugdíj és a szépkorúak jubileumi juttatása,
- e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzübeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás,
- f) a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
- g) az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzésnek, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,
- h) a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
- i) az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás,
- j) a szociális szövetkezet (ide nem értve az iskolaszövetkezetet) tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékéként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel.

6) Adatkezelés

A pályázók a következő személyi és egyéb adataikat kötelesek a pályázatban megadni:

„A” típusú pályázat: név; anyja születési neve; születési helye és ideje; lakóhelye (lakcímkártyával igazolhatóan); adóazonosító jel; felsőoktatási intézmény; kar; szak/szakupár megnevezése és a felsőfokú képzésére vonatkozó adatok; telefonszám; e-mail cím. A pályázó az intézmény, kar és szak/szakupár teljes nevét a felsőoktatási intézménynél nyilvántartott hivatalos formában köteles megadni.

„B” típusú pályázat: név; anyja születési neve; születési helye és ideje; lakóhelye (lakcímkártyával igazolhatóan); adóazonosító jel; telefonszám; e-mail cím.

A pályázó pályázata benyújtásával büntetőjogi felelősséget vállal azért, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített, a pályázati úrlapon és mellékleteiben az általa feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszi, hogy amennyiben a pályázati úrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntet fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázata kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

A pályázó pályázata benyújtásával

- a) hozzájárul ahhoz, hogy a pályázati úrlapon rögzített személyes adatait a pályázatot kiíró települési önkormányzat nyilvántartásba vegye és azokat a megyei önkormányzat és a Támogatáskezelő részére – kizárólag az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából – átadja, illetőleg az ösztöndíj időtartama alatt maga kezelje;

- b) hozzájárul ahhoz, hogy a Támogatáskezelő személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj időtartama alatt kezelje;
- c) hozzájárul ahhoz, hogy a felsőoktatási intézmény hallgatói jogviszonyáról a Támogatáskezelőnek, illetve a támogató önkormányzatnak tájékoztatást nyújtson;
- d) hozzájárul továbbá a pályázaskor rendelkezésre bocsátott személyes adatainak az azonosítás célja érdekében szükséges mértékben történő kezeléséhez és az ösztöndíjpályázat lebonyolítása, valamint a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából történő továbbításához.

A fentiekén túlmenően a „B” típusú pályázat esetében:

A pályázók büntetőjogi felelősségük tudatában kijelentik, hogy a pályázati űrlap benyújtásakor felsőoktatási intézménybe még nem nyertek felvételt.

A pályázók pályázatuk benyújtásával hozzájárulnak ahhoz, hogy a felsőoktatási intézménybe történő felvételi jelentkezésük eredményéről az Oktatási Hivatal a Támogatáskezelőnek, illetőleg a támogató önkormányzatnak tájékoztatást nyújtson.

7) Az ösztöndíjasok bejelentési kötelezettségei

Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról haladéktalanul (de legkésőbb 15 napon belül) értesíteni a Támogatáskezelőt és a folyósító felsőoktatási intézményt. A bejelentést az EPER-Bursa rendszeren keresztül kell kezdeményezniük. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

- **tanulmányok halasztása;**
- **tanulmányok helyének megváltozása (új felsőoktatási intézmény, kar, szak megadásával);**
- **tanulmányi státusz (munkarend, képzési forma, finanszírozási forma) változása;**
- **személyes adatainak (név, lakóhely, elektronikus levelezési cím) változása.**

A „B” típusú támogatásban részesített pályázó 2017. augusztus 31-ig a felvételi határozat (vagy besorolási döntés) másolatának megküldésével köteles a Támogatáskezelő részére bejelenteni, hogy a 2017/2018. tanévben melyik felsőoktatási intézményben kezdi meg tanulmányait. A pályázó köteles írásban nyilatkozni arról, hogy a 2017-es felvételi évet megelőzően nyert-e felvételt felsőoktatási intézménybe.

A „B” típusú pályázat során támogatásban részesülő ösztöndíjas a támogatás időtartama alatt pályázhat az „A” típusú ösztöndíjra. Amennyiben a „B” típusú pályázat során támogatásban részesülő ösztöndíjas a támogatás időtartama alatt sikeresen pályázik „A” típusú ösztöndíjra, „B” típusú ösztöndíját automatikusan elveszti.

Az ösztöndíjas lemondhat a számára megítélt támogatásról, amit az EPER-Bursa rendszerben kezdeményezhet, és az onnan letölthető Lemondó nyilatkozatot aláírva és postai úton megküldve a Támogatáskezelő címére jelenthet be. A Lemondó nyilatkozat beküldésével az ösztöndíjas a nyertes ösztöndíjpályázatát megszünteti, azaz a megjelölt félévről és az ösztöndíj további félévi részleteiről is lemond.

Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az ösztöndíj-rendszer következő évi fordulójából kizárható. Az az ösztöndíjas, aki határidőn belüli értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően (június 30-ig, illetve január 31-ig) ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító felsőoktatási intézmény részére visszafizetni.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a pályázó a pályázás során nem a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatva vagy a pályázati feltételeknek nem felel meg, támogatásban nem részesülhet, még abban az esetben sem, ha az ösztöndíj elnyeréséről szóló tájékoztatást már kézhez vette.

7. § A pályázati kiírás a fentiekén túl kizárólag a pályázat elbírálásához megkívánt mellékletek felsorolását és az önkormányzat által meghatározott, a fentiekkel nem ellentétes elbírálási prioritások megjelölését tartalmazhatja.

A támogatás megítélése nem köthető semmilyen később bekövetkező feltételhez, illetőleg kötelezettség vállalásához (pl. a települési önkormányzat területén történő munkavállaláshoz vagy további ottlakáshoz).

8. § A pályázati kiírásnak a Kormányrendeletben, illetőleg a jelen ÁSZF-ben foglaltakkal ellentétes rendelkezései és kitételei érvénytelenek, a települési önkormányzat a pályázatot az érvénytelen rendelkezések figyelmen kívül hagyásával köteles lebonyolítani.
9. § A pályázók a regisztrációt követően az EPER-Bursa rendszerben kitöltött és kinyomtatott, aláírt pályázati űrlapot, a kötelező mellékleteket csatolva a települési önkormányzatokhoz nyújtják be, ahol a pályázatot az EPER-Bursa rendszerben érkeztetni és ellenőrizni szükséges. A települési önkormányzat csak a helyesen érkeztetett és ellenőrzött pályázatokat bírálhatja el. Az önkormányzat nem az EPER-Bursa rendszerből nyomtatott, vagy nem megfelelően véglegesített pályázati űrlapokat nem fogadhat be, ezek kezelése során az önkormányzat felelőssége a pályázók figyelmeztetése és tájékoztatása.
10. § A települési önkormányzat az EPER-Bursa rendszerben **ellenőrzi és elbírálja** a beérkezett pályázatokat.

Az elbírálás során a települési önkormányzat:

- a) a pályázók hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által (pályázati kiírásában vagy helyi rendeletében vagy jegyzői utasításában) meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A pályázati dokumentumok kezelése során a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet rendelkezéseit az önkormányzat betartani köteles. Eerre tekintettel az iktatási nyilvántartásból ki kell derülnie, hogy az adott pályázati anyag mikor érkezett, hány és milyen típusú (papíralapú vagy elektronikus) mellékletet tartalmazott, mi volt az intézés határideje, módja, időpontja. A postai úton történő benyújtás esetén a borítékot meg kell őrizni, személyes benyújtás esetén az átvételt dokumentálni kell.
 - b) a határidőn túl benyújtott, vagy formailag nem megfelelő pályázatokat az EPER-Bursa rendszerben a bírálatból kizárja, és a kizárás okát rögzíti;
 - c) minden, határidőn belül benyújtott, formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja;
 - d) csak az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező pályázók részesei lehetnek támogatásban;
 - e) az elbírálás során korra, fajra, nemre, bőrszínre, felekezeti vagy világnézeti hovatartozásra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálatára tekintettel járhat el.
11. § A Csatlakozási nyilatkozat kitöltésével a települési önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy az EPER-Bursa rendszerben fogadja be és bírálja el a pályázók által rögzített, lezárt, kinyomtatott és az önkormányzathoz benyújtott pályázatokat, valamint arra, hogy a pályázatokról hozott döntését rögzíti az EPER-Bursa rendszerben. A Támogatáskezelő biztosítja a csatlakozott önkormányzatok részére az adatrögzítéshez az EPER-Bursa rendszer használatát, amely a <https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelelep.aspx> internetes oldalon érhető el. A települési önkormányzat biztosítja az EPER-Bursa rendszer használatához szükséges hardvert és szoftvert. (Az EPER-Bursa rendszer biztonságos működése Microsoft Internet Explorer alkalmazását kívánja meg). Az EPER-Bursa rendszer használatához felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a pályázati dokumentáció megjelentetését követően a Támogatáskezelő küld meg az önkormányzatok részére. A regisztrációs és adatrögzítési folyamat részletes leírását a <http://www.emet.gov.hu> oldalon az EPER-Bursa belépési pontok menüpont alatt letölthető Felhasználói kézikönyv települési önkormányzatoknak tartalmazza. A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített bírálati döntését és az azt tartalmazó döntési listát köteles a rendszerből letöltve, nyomtatott formában is előállítani.
12. § A települési önkormányzat az elbírálás során már meglévő szabályzatai vagy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer elbírálására elfogadott szabályzata alapján jár el és **bírálati döntését 2016. december 8-ig** az EPER-Bursa rendszerben **rögzíti**. A fenti határidőn túl a támogatásban részesíteni kívánt pályázók körét az önkormányzat még

abban az esetben sem jogosult bővíteni, ha jogosulatlanság vagy lemondás folytán az önkormányzatnak a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázatra szánt keretében pénzmaradvány jelentkezik.

Amennyiben az önkormányzat olyan pályázatról hoz támogatási döntést, amely pályázat az EPER-Bursa rendszerben nem került rögzítésre, véglegesítésre és a pályázati űrlapon megjelölt önkormányzathoz benyújtásra, a támogatási döntés érvénytelen, még abban az esetben is, ha az önkormányzat határozatban rögzíti. Az ilyen határozatok befogadását a Támogatáskezelő külön értesítés nélkül elutasítja.

Az EPER-Bursa rendszeren kívül előállított, nem onnan kinyomtatott, vagy nem lezárt döntési listákat a Támogatáskezelő nem fogadja el. A döntési listákat minden oldalon polgármester vagy jegyző aláírásával, pecséttel szükséges ellátni.

13. § A települési önkormányzat a határidőn belül benyújtott, formailag megfelelő pályázat elbírálása alapján a pályázót minimum 1.000 forint havi támogatásban részesíti, vagy a pályázó támogatási igényét elutasítja. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhetőek meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve.

A települési önkormányzat a megítélt támogatás havi összegét köteles rögzíteni az EPER-Bursa rendszerben található elektronikus adatlapokon vagy az összesített döntési listán. A megítélt támogatásnak havonta azonos összegűnek és 100 forinttal maradék nélkül oszthatónak kell lennie. A települési önkormányzat a megítélt havi támogatás összegét a **pályázati forduló teljes tartamára** garantálni köteles, annak módosítására nem jogosult.

14. § A települési önkormányzat **2016. december 12-ig** az önkormányzat hirdetőtábláján és a helyben szokásos egyéb módon **köteles nyilvánosságra hozni** a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat keretében általa nyújtott **támogatások összesített adatait**. Az adatok „A” és „B” típusú támogatottak szerinti bontásban a pályázók és a támogatottak számát, az összes megítélt támogatást, a támogatás átlagos mértékét és mindazokat az önkormányzat által informatívnak talált mutatókat tartalmazzák, amelyek nem alkalmasak a támogatásban részesítettek, illetve a pályázók személyének azonosítására.

15. § A települési önkormányzat **2016. december 12-ig köteles döntéséről és annak indokairól az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton értesíteni a pályázókat**, illetve lehetővé tenni, hogy a személyükre vonatkozó döntést az önkormányzat épületében megtekinthessék.

16. § A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a pályázati döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak.

17. § A települési önkormányzat az elektronikus pályázatkezelő rendszerben lezárt, kinyomtatott, aláírt és lepecsételt döntési listákról és a benyújtott kötelező mellékletekről másolatot készít irattára számára, majd az általa **támogatott és nem támogatott, valamint a döntésből formai okból kizárt** pályázók aláírással és pecsétlenyomattal ellátott döntési listáit, az „A” típusú támogatottak esetében kötelezően csatolt hallgatói jogviszony-igazolásokkal együtt **2016. december 9-ig elküldi a Támogatáskezelő részére**. A bírálati anyagot a Támogatáskezelőnek címzett borítékban vagy csomagban, ajánlott küldeményként kell eljuttatni a Támogatáskezelő részére. A csomagon fel kell tüntetni: „Bursa Hungarica 2017. évi pályázati forduló Bírálati anyag”. A Támogatáskezelő az önkormányzat által nem a határidőre, nem a megfelelő címre megküldött, vagy rosszul postázott döntési anyagért és az abból eredő károkért felelősséget nem vállal.

A támogatott pályázók Bírálati anyaga az alábbiakból áll:

- az elektronikus pályázatkezelő rendszerből kinyomtatott, minden oldalon pecsétlenyomattal, a polgármester vagy a jegyző aláírásával ellátott eredeti **támogatott döntési lista**, amely tartalmazza a pályázók részére megítélt önkormányzati támogatás havi összegét;
- „A” típusú támogatottak esetében jogviszony-igazolás.

A nem támogatott pályázók Bírálati anyaga az alábbiakból áll:

- az elektronikus pályázatkezelő rendszerből kinyomtatott, minden oldalon pecsétlenyomattal, a polgármester vagy a jegyző aláírásával ellátott eredeti **nem támogatott döntési lista**.

A bírálati döntésből formai okból kizárt pályázók bírálati anyaga az alábbiakból áll:

- az elektronikus pályázatkezelő rendszerből kinyomtatott, minden oldalon pecsétlenyomattal, a polgármester vagy a jegyző aláírásával ellátott eredeti **formai okból kizárt döntési lista**,
- „A” típusú támogatottak esetében jogviszony-igazolás, amennyiben benyújtásra került.

A fent megjelölt kötelező mellékleteken túl az önkormányzatoknak más dokumentumokat nem kell megküldeniük, az önkormányzatok által megküldött egyéb dokumentumokért a Támogatáskezelő felelősséget nem vállal.

A Támogatáskezelő által hiánypótlásra felszólított települési önkormányzat köteles a Támogatáskezelő részére a megadott határidőre a pótlásokat megküldeni.

18. § A megyei önkormányzatok a települési bírálatok lezárásával kezdenek el a megyei támogatások odaítélését a települések által támogatott pályázók részére. A megyei bírálatban csak a határidőben lezárt, elbírált, a települési önkormányzat által támogatott pályázatok vesznek részt. Amennyiben a települési önkormányzat a rögzítésre és elbírálásra megadott határidőben nem zárja le a döntési listákat, támogatott pályázói a megyei elbírálásban nem vehetnek részt.

A támogatott pályázatok adatait a megyei önkormányzatok az elektronikus pályázatkezelő rendszerben érik el, **számukra postázni nem kell a pályázatokat.**

A megyei önkormányzatok 2017. január 31-ig meghozzák döntésüket a megyei támogatott pályázatokról, amit az Eper-Bursa rendszer megyei önkormányzati felületén rögzítenek és a megyei támogatottak döntési listáját is ezen időpontig juttatják el a Támogatáskezelőhöz.

A pályázatok ellenőrzését követően a Támogatáskezelő 2017. március 17-ig az EPER-Bursa rendszer önkormányzati és pályázói felületén teszi közzé a települési és megyei önkormányzatok által támogatásban részesített pályázók Bursa Hungarica ösztöndíjának teljes havi összegét (önkormányzati és intézményi ösztöndíjrész).

A Támogatáskezelő 2017. március 17-ig értesíti az „A” és „B” típusú támogatásban részesített pályázókat az EPER-Bursa rendszeren keresztül a Bursa ösztöndíj teljes havi összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

19. § **A megítélt ösztöndíjak összegét a települési önkormányzat köteles tanulmányi félévenként előre egy összegben átutalni az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő Bursa Hungarica számlájára.**

Figyelem! Számlaszámváltozás miatt kérjük az utalások indításánál ellenőrizzék a számlaszámot!

10032000-01451461-30000003

Az önkormányzati támogatások átutalásának határideje a tavaszi szemeszterre:

2017. január 31. napja.

Az önkormányzati támogatások átutalásának határideje az őszi szemeszterre:

2017. augusztus 31. napja.

„B” típusú pályázatok esetén a pályázatok teljes futamideje alatt minden év január 31. napjáig és minden év augusztus 31. napjáig, a pályázat lezárásáig fizetendő.

20. § Az önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben az utalások során a jelen ÁSZF 19. §-ában meghatározott határidőket nem tartja be, szerződésszegést követ el, és felelősséggel tartozik minden, a hallgatókat a késedelmes utalás következtében érő kárért, amely a felsőoktatási intézményekhez történő továbbutalás periodicitása folytán az önkormányzat késedelmét többszörösen is meghaladó késedelemről adódhat. Az önkormányzat tudomásul veszi, hogy a jelen szerződés 19. §-ában meghatározott határidőig valamennyi általa támogatásban részesített ösztöndíjas részére megítélt összeget köteles utalni, az utalás során beszámításra, félévek közti átvezetésekre nincs mód. A Támogatáskezelő az önkormányzat nem határidőre, nem a megfelelő bankszámlára történő, vagy pontatlan összegű átutalásából eredő károkért felelősséget nem vállal.

21. § Az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén módosítani a bankszámlája adatait, amennyiben azok megváltoznak. A Támogatáskezelő az értesítés elmulasztásának következtében a téves számlaszámra történő átutalásból eredő károkért felelősséget nem vállal.

22. § **„A” típusú pályázat:** A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy a felsőoktatási hallgatók számára megítélt ösztöndíj megvonásra kerül, ha a hallgató az ösztöndíj folyósításának időtartama alatt az ösztöndíj folyósítás feltételeinek nem felel meg. A pályázatok jogosultsági ellenőrzését és a nem jogosult pályázatok érvénytelenítését a felsőoktatási intézmények végzik el. Az önkormányzat ezen esetben saját hatáskörben dönt, hogy – nem Bursa Hungarica támogatásként, hanem más jogcímen – folyósítja-e a már korábban megítélt támogatást. A felsőoktatási hallgatók számára megítélt támogatást az önkormányzat csak abban az esetben vonhatja vissza, ha az ösztöndíjas a lakóhelyét megszünteti a települési önkormányzat területén. A települési önkormányzat ebben az esetben megszüntető határozatban rendelkezik a támogatás visszavonásáról. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

„B” típusú pályázat: A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy a felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára kiírt pályázat pozitív elbírálása esetén a megítélt ösztöndíj hat egymást követő tanulmányi félévre történő folyósítását garantálni köteles. A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt ösztöndíj megvonásra kerül, ha a támogatott a Kormányrendelet alapján nem jogosult Bursa Hungarica Ösztöndíjra. A pályázatok jogosultsági ellenőrzését és a nem jogosult pályázatok érvénytelenítését a felsőoktatási intézmények végzik el. Az önkormányzat ez esetben saját hatáskörben dönt, hogy – nem Bursa Hungarica támogatásként, hanem más jogcímen – folyósítja-e a már korábban megítélt támogatást vagy sem. A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást az önkormányzat visszavonhatja abban az esetben, ha az ösztöndíjas elköltözik a települési önkormányzat illetékességi területéről. A települési önkormányzat ebben az esetben megszüntető határozatban rendelkezik a támogatás visszavonásáról. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

A „B” típusú ösztöndíjasok szociális rászorultságát az önkormányzat évente egyszer jogosult és köteles felülvizsgálni. A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást a települési önkormányzat megszüntető határozattal visszavonhatja, ha a vizsgálat során kiderül, hogy az ösztöndíjas szociális rászorultsága már nem áll fenn. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg. Amennyiben az ösztöndíjas a szociális rászorultság vizsgálata során az önkormányzat által kért igazolásokat nem bocsátja rendelkezésre, vagy az önkormányzattal a vizsgálat során az együttműködést egyéb módon kifejezetten megtagadja, az ösztöndíjas szociális rászorultságának megszüntetését vélelmezni kell.

A települési önkormányzat csak a fent felsorolt esetekben és indoklással hozhat megszüntető határozatot. Az ettől eltérő, vagy formailag nem megfelelő határozatokat a Támogatáskezelő elutasítja.

23. § A települési önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatás visszavonásáról szóló határozatának meghozatalát követően haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belül, a megszüntető határozat egy kiadmányának megküldésével értesíti a Támogatáskezelőt.

A tavaszi félévre beküldött határozatok beérkezési határideje minden évben: január 31.

Az őszi félévre beküldött határozatok beérkezési határideje minden évben: augusztus 31.

Az „A” és a „B” típusú pályázatok megszüntető határozatait ajánlott levélben, postai úton kell az illetékes önkormányzatnak megküldenie a Támogatáskezelő címére (Bursa Hungarica 1381 Budapest, Pf. 1418). A borítékon tüntessék fel: *Megszüntető határozat*. A pályázati csomaghoz a kötelező mellékleteken felül csatolt megszüntető határozatokat a Támogatáskezelő nem tudja feldolgozni. A Támogatáskezelő az önkormányzat által nem a megfelelő indoklással meghozott, nem határidőre, nem a megfelelő címre, vagy rosszul postázott megszüntető határozatokért és az abból eredő károkért felelősséget nem vállal.

24. § Az ösztöndíj folyósítása – a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül – teljes egészében szünetel azokban a tanulmányi hónapokban, amelyekben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya szünetel, vagy nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek.

A felsőoktatási intézményeknek az ösztöndíj kifizetést megelőzően az ösztöndíjra való jogosultságot a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 85/E. § (3) bekezdésében és a 112. § (9)-(10) bekezdésében foglaltak figyelembevételével kell megállapítania.

25. § Az önkormányzat által az EPER-Bursa rendszerben a regisztrációnál megadott adatok tekintetében, az elbírálás, vagy a pályázati anyagok továbbküldése, illetőleg a pályázati rendszer lebonyolítása során bármikor elkövetett mulasztásokért és adminisztrációs tévedésekért az önkormányzat teljes felelősséggel tartozik. Az önkormányzat által elkövetett mulasztások pótlására, az adminisztrációs tévedések, formai hibák kijavítására a jelen szerződésben megjelölt határidők leteltét követően nincs mód.

26. § Az ÁSZF hatálya a 2017. évi pályázati forduló teljes lebonyolításáig áll fenn. A 2017. évi pályázati fordulóban elbírált pályázatok esetében a települési önkormányzat mindenkor a jelen ÁSZF-ben foglalt rendelkezéseknek megfelelően köteles eljárni.

Az ÁSZF-től eltérni nem lehet; csak az a települési önkormányzat csatlakozhat a pályázati rendszerhez, amely kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az ÁSZF-ben foglaltaknak megfelelően jár el. A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben nem az ÁSZF-nek megfelelően jár el, a Minisztérium az ösztöndíjrendszer résztvevői közül kizárhatja, ez pedig az önkormányzat által támogatásban részesített pályázók kizárásával is jár.

**Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati
Ösztöndíjpályázat
2017**



TEST-TENDER-A-0004

TEST-TENDER-A-0004

Támogatáskezelő tölti ki!

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő

1381 Budapest, Pf. 1418

részére ajánlott küldeményként postázandó

2016. október 3-ig

Érkeztetőszám:

Iktatószám:

Általános Szerződési Feltételek 1. sz. melléklete

**Nyilatkozat
a csatlakozásról, valamint
az elektronikus adatbázis használatáról**

Kérjük, hogy a Csatlakozási nyilatkozatot a Támogatáskezelő címére

2016. október 3-ig szíveskedjen megküldeni ajánlott küldeményként, egy eredeti, aláírt, lepecsételt példányban.

Alulírott **POLGÁRMESTER NEVE**, mint a(z) **ÖNKORMÁNYZAT NEVE** polgármestere (a polgármester akadályoztatása esetén teljes jogkörrel eljáró helyettese) jelen nyilatkozat aláírásával igazolom, hogy:

1. Az önkormányzat a jogszabályoknak megfelelően kifejezett és visszavonhatatlan döntést hozott arról, hogy csatlakozni kíván a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2017. évi pályázati fordulójához.
2. Az önkormányzat a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2017. évi pályázati fordulójának Általános Szerződési Feltételeit elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az Általános Szerződési Feltételekben foglaltaknak megfelelően jár el.
3. Az önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2017. évi fordulója keretében a beérkezett pályázatokat és a pályázatokról hozott döntését a <https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx> internet címen elérhető EPER-Bursa rendszerben rögzíti.
4. Az önkormányzat nyilatkozik arról, hogy az EPER-Bursa rendszerben általa meghatározott és a pályázóktól bekérendő, a szociális körülmények igazolására fontosnak tartott nyilatkozatok és mellékletek nem állnak ellentétben a pályázati kiírás feltételeivel.

Alapadatok (önkormányzat):

Önkormányzat neve:

Önkormányzat címe:

Polgármester:

Jegyző:

Központi e-mail cím:

Központi telefonszám:

Pénzügyi adatok:

Számvevő intézet neve:

Önkormányzat bankszámlaszáma:

Felhasználói adatok (Központi kapcsolattartó):

Központi kapcsolattartó neve:

Felhasználónév:

E-mail cím:

Telefonszám:

Kijelentem, hogy amennyiben az adatokban változás áll be, úgy a szükséges adatmódosítást végrehajtom az EPER-Bursa rendszerben, és a jóváhagyáshoz – a változás bekövetkezésétől számított 8 napon belül – új nyilatkozatot küldök a Támogatáskezelőnek.

Alulírott Önkormányzati döntéshozó – polgári és büntetőjogi felelősségem tudatában – a jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy az általam megadott adatok teljesek, valódiak és hitelesek.

Kelt:

.....
aláírás

.....
aláíró neve nyomtatott nagybetűvel
P. H.

Általános Szerződési Feltételek 2. sz. melléklete

BURSA HUNGARICA FELSOÓKtatási Önkormányzati ÖsztöndíjPályázat
2017
LEBONYOLÍTÁSI ÜTEMTERVE

HATÁRIDŐ	TEVÉKENYSÉG
I. szakasz: A PÁLYÁZAT KIÍRÁSÁTÓL A VÉGLEGES TÁMOGATÁSI LISTÁK ELKÉSZÍTÉSÉIG	
2016. október 3.	A csatlakozni kívánó települési önkormányzat rögzíti csatlakozási szándékát a Támogatáskezelő által üzemeltetett elektronikus pályázatkezelő rendszerben (EPER-Bursa rendszer), és az onnan kinyomtatott Csatlakozási nyilatkozatot (1. sz. melléklet) egy eredeti példányban, aláírva (polgármester vagy jegyző aláírásával) és lepecsételve visszajuttatja a Támogatáskezelő részére, s így a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2017. évi fordulójának résztvevőjévé válik.
2016. október 4.	A csatlakozott települési önkormányzat kiírja a pályázatokat („A” és „B” típus együttesen).
2016. október 7.	A www.emet.gov.hu internetes oldal „Bursa Hungarica” oldalán a „Csatlakozott települések” menüpont alatt megtekinthető a 2017. évi pályázati fordulóhoz csatlakozott települések listája.
2016. október 10.	Az indokolt méltányossági csatlakozási kérelmek beérkezése a Támogatáskezelőhöz.
2016. október 17.	Az oktatásért felelős államtitkár dönt a csatlakozás utólagos elfogadásáról szóló méltányossági kérelmekről, és döntéséről haladéktalanul tájékoztatja a Támogatáskezelőt.
2016. október 19.	A Támogatáskezelő elektronikusan értesíti az érintett önkormányzatokat az oktatásért felelős államtitkár döntéséről.
2016. november 8.	A pályázatok benyújtásának határideje.
2016. november 21.	A megyei önkormányzat visszajuttatja a Minisztérium és a megyei önkormányzat között kötendő 2017. évi Megállapodás öt egymással szó szerint megegyező, aláírt és lepecsételt példányát a Támogatáskezelő részére.
2016. december 8.	A települési önkormányzat az EPER-Bursa rendszerben érkezteti, ellenőrzi, elbírálja a beérkezett pályázatokat, és bírálati döntését a rendszerben rögzíti.
2016. december 9.	A települési önkormányzat a támogatott és a nem támogatott , valamint a bírálatból formai okból kizárt pályázók eredeti döntési listáit a kötelező mellékletekkel együtt eljuttatja a Támogatáskezelő részére .
2016. december 12.	A települési önkormányzat a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat keretében általa nyújtott támogatások összesített adatait, és az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton, írásban értesíti a pályázókat döntéséről, valamint döntésének indoklásáról.
2017. január 20.	A Támogatáskezelő értesíti a nem támogatott pályázókat.
2017. január 31.	A megyei önkormányzat meghozza és rögzíti döntését az EPER-Bursa rendszerben, továbbá erre az időpontra az általa támogatottak döntési listáját eljuttatja a Támogatáskezelőhöz.
2017. március 17.	A Támogatáskezelő értesíti az EPER-Bursa rendszeren keresztül az „A” és „B” típusú támogatásban részesített pályázókat a Bursa ösztöndíj teljes havi összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.
2017. március 17.	A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén keresztül értesíti a települési és megyei önkormányzatokat az általuk támogatásban részesített pályázók Bursa ösztöndíjának teljes havi összegéről.

II. szakasz: PÉNZMOZGÁS, A JOGOSULTSÁG ELLENŐRZÉSE A FOLYÓSÍTÁST MEGELŐZŐEN; FOLYÓSÍTÁS ÉS PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS	
2017. január 31.	A települési és megyei önkormányzatok átutalják a tanulmányi félévre eső (5 havi) önkormányzati támogatási összegeket a Támogatáskezelő számlaszámára az alábbi ösztöndíjasok vonatkozásában: – 2017. „A” típusú; – 2016. „B” típusú. – 2015. „B” típusú; – 2014. „B” típusú.
2017. március 17.	A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica ösztöndíjban részesülő hallgatókról.
2017. március 31.	A felsőoktatási intézmények ellenőrzik a hallgatók jogosultságát, és az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatják a Támogatáskezelőt, hogy mely hallgatók részére utalható át az 5 havi önkormányzati támogatás.
2017. március 31.	A Támogatáskezelő a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után a pontos támogatási összeget átutalta a Támogatáskezelő számlaszámára.
2017. április 10.	A felsőoktatási intézmények az esedékes ösztöndíjrészeket átutalják az arra jogosult hallgatók részére.
2017. május 10.	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2017. június 10.	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2017. július 31.	A Támogatáskezelő visszautalja a ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrészeket (amennyiben a felsőoktatási intézménytől már visszaérkeztek) az érintett települési és megyei önkormányzatoknak.
2017. augusztus 31.	A települési és megyei önkormányzatok átutalják a tanulmányi félévre eső (5 havi) önkormányzati támogatási összegeket a Támogatáskezelő számlaszámára az alábbi ösztöndíjasok vonatkozásában: – 2017. „A” típusú; – 2017. „B” típusú. – 2016. „B” típusú; – 2015. „B” típusú.
2017. szeptember 18.	A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica ösztöndíjban részesülő hallgatókról.
2017. október 4.	A felsőoktatási intézmények ellenőrzik a hallgatók jogosultságát, és az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatják a Támogatáskezelőt, hogy mely hallgatók részére utalható át az 5 havi önkormányzati támogatás.
2017. október 6.	A Támogatáskezelő a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után a pontos támogatási összeget átutalta a Támogatáskezelő számlaszámára.
2017. október 10.	A felsőoktatási intézmények az esedékes ösztöndíjrészeket átutalják az arra jogosult hallgatók részére.
2017. november 10.	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2017. december 10.	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2018. január 10.	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése a támogatott hallgatók számára a felsőoktatási intézményekben, amennyiben ezek 2017 decemberében nem kerültek kifizetésre.
2018. március 31.	A Támogatáskezelő visszautalja a ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrészeket (amennyiben a felsőoktatási intézménytől már visszaérkeztek) az érintett települési és megyei önkormányzatoknak.

„A” TÍPUSÚ PÁLYÁZATI KIÍRÁS

..... **Önkormányzata az Emberi Erőforrások Minisztériumával együttműködve,
az 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet alapján
ezennel kiírja a 2017. évre
a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot
felsőoktatási hallgatók számára
a 2016/2017. tanév második és a 2017/2018. tanév első félévére vonatkozóan,
összhangban**

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet
- a Nemzeti Közzolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény
- a Nemzeti Közzolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 363/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény vonatkozó rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatásban való részvételének támogatása. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál: a települési önkormányzatok által nyújtott támogatás, a megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás és a felsőoktatási intézményi támogatás. Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és megyei ösztöndíjjal kapcsolatos pénzügyi feladatokat az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Támogatáskezelő) végzi, míg az elbírálási feladatokat az ösztöndíjpályázathoz csatlakozó települési és megyei önkormányzatok látják el.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer jogszabályi háttéréül a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szolgál.

2. A pályázók köre

A Bursa Hungarica Ösztöndíjban az 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet 18. § (2) bekezdése alapján kizárólag a települési önkormányzat területén állandó lakóhellyel (a továbbiakban: lakóhely) rendelkezők részesülhetnek. [A Kormányrendelet „állandó lakóhely” fogalma a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény „lakóhely” fogalmának feleltethető meg, amelyet a pályázó a lakcímkártyájával tud igazolni.]

Az ösztöndíjpályázatra azok **a települési önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók** jelentkezhetnek, akik felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) **teljes idejű (nappali munkarend)**, alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, mesterfokozatot és szakképzettséget eredményező mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőfokú, illetve felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2016 szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is. Amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2017 őszén már nem áll fenn, úgy a 2017/2018. tanév első félévére eső ösztöndíj már nem kerül folyósításra.

Az ösztöndíjra pályázatot nyújthatnak be azok a hallgatók is, akiknek a hallgatói jogviszonya a felsőoktatási intézményben a pályázás időpontjában szünetel. Az ösztöndíj folyósításának feltétele, hogy a 2016/2017. tanév második félévére a beiratkozott hallgató aktív hallgatói jogvissonnyal rendelkezzen.

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

- a Magyar Honvédség és a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos és szerződéses állományú hallgatója
- doktori (PhD) képzésben vesz részt
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban.

Az ösztöndíjat minden pályázati fordulóban újra kell pályázni.

3. A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatbeadáshoz a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerében (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

<https://bursa.emet.hu/paly/palybelelep.aspx>

Azok a pályázók, akik a korábbi pályázati években regisztráltak a rendszerben, már nem regisztrálhatnak újra, ők a meglévő felhasználónév és jelszó birtokában léphetnek be az EPER-Bursa rendszerbe. Amennyiben jelszavukat elfelejtették, az *Elfelejtett jelszó* funkcióval kérhetnek új jelszót. A pályázói regisztrációt vagy a belépést követően lehetséges a pályázati adatok rögzítése a csatlakozott önkormányzatok pályázói részére. A pályázati űrlapot minden évben újra ki kell tölteni! A személyes és pályázati adatok ellenőrzését, rögzítését követően a pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzatnál kell benyújtaniuk a pályázóknak. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül. A benyújtott pályázatok befogadását az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszerben igazolni. A nem befogadott pályázatok a bírálatban nem vesznek részt.

**A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának
határideje: 2016. november 8.**

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál kell benyújtani.

A pályázat kötelező mellékletei:

a) A felsőoktatási intézmény által kitöltött eredeti hallgatói jogviszony-igazolás a 2016/2017. tanév első félévéről.

Amennyiben a pályázó egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, pályázatában csak azt a felsőoktatási intézményt kell megneveznie, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató az állami felsőoktatási intézményt köteles megnevezni.

b) Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.

c) A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:

– ...

A további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

A pályázati űrlap csak a fent meghatározott kötelező mellékletekkel együtt érvényes, valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül.

Egy háztartásban élők: a pályázó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együttlakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek.

Jövedelem:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés a) pontja alapján az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett

- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó – megszerzett – vagyoni érték (bevétel), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is, és
- az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló törvény, vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

Elismert költségnek minősül a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve, ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségbiztosítási hozzájárulás és járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, nyugdíjbiztosítási járulék, magán-nyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.

Nem minősül jövedelemnek

- a) a rendkívüli települési támogatás, a lakásfenntartási támogatás, az adósságcsökkentési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,
- b) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 20/A. §-a szerinti pénzügyi támogatás, a Gyvt. 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
- c) az anyasági támogatás,
- d) a tizenharmadik havi nyugdíj és a szépkorúak jubileumi juttatása,
- e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzügyi közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás,
- f) a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
- g) az alkalmi munkavállalói könyvvvel történő munkavégzésnek, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,
- h) a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
- i) az energiateljesítményhez nyújtott támogatás,
- j) a szociális szövetkezet (ide nem értve az iskolaszövetkezetet) tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékéért megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel.

4. Adatkezelés

A pályázó pályázata benyújtásával büntetőjogi felelősséget vállal azért, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített, a pályázati űrlapon és mellékleteiben az általa feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszi, hogy amennyiben a pályázati űrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntet fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázata kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

A pályázó pályázata benyújtásával

- a) hozzájárul ahhoz, hogy a pályázati űrlapon rögzített személyes adatait a pályázatot kiíró települési önkormányzat nyilvántartásba vegye és azokat a megyei önkormányzat és a Támogatáskezelő részére – kizárólag az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából – átadja, illetőleg az ösztöndíj időtartama alatt maga kezelje;
- b) hozzájárul ahhoz, hogy a Támogatáskezelő személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj időtartama alatt kezelje;
- c) hozzájárul ahhoz, hogy a felsőoktatási intézmény hallgatói jogviszonyáról a Támogatáskezelőnek, illetve a támogató önkormányzatnak tájékoztatást nyújtson;
- d) hozzájárul továbbá a pályázáskor rendelkezésre bocsátott személyes adatainak az azonosítás célja érdekében szükséges mértékben történő kezeléséhez és az ösztöndíjpályázat lebonyolítása, valamint a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából történő továbbításához.

5. A pályázat elbírálása

A beérkezett pályázatokat az illetékes települési önkormányzat bírálja el 2016. december 8-ig:

- a) az elbíráló önkormányzat a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A hiánypótlási határidő: nap;
- b) az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhetők meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve;
- c) az EPER-Bursa rendszerben nem rögzített, nem a rendszerből nyomtatott pályázati űrlapon, határidőn túl benyújtott, vagy formailag nem megfelelő pályázatokat a bírálatból kizárja, és kizárását írásban indokolja;
- d) minden, határidőn belül benyújtott, formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja;
- e) csak az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;
- f) az elbírálás során korra, fajra, nemre, bőrszínre, felekezeti vagy világnézeti hovatartozásra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálata alapján járhat el.

A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a pályázati döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak.

A megítélt ösztöndíjat az önkormányzat visszavonhatja abban az esetben is, ha az ösztöndíjas elköltözik a települési önkormányzat területéről. A települési önkormányzat ebben az esetben határozatban rendelkezik a támogatás visszavonásáról. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

6. Értesítés a pályázati döntésről

A települési önkormányzat a meghozott döntéséről és annak indokáról 2016. december 12-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton küldött levélben értesíti a pályázókat.

A Támogatáskezelő az önkormányzati döntési listák érkezését követően 2017. január 20-ig értesíti a települési önkormányzatok által nem támogatott pályázókat az önkormányzati döntésről az EPER-Bursa rendszeren keresztül.

A Támogatáskezelő az elbírálás ellenőrzését és az intézményi ösztöndíjrészek megállapítását követően 2017. március 17-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül értesíti a települési önkormányzat által támogatásban részesített pályázókat a Bursa Hungarica ösztöndíj teljes összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

7. Az ösztöndíj folyósításának feltételei

A felsőoktatási intézményeknek az ösztöndíj kifizetést megelőzően az ösztöndíjra való jogosultságot a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 85/E. § (3) bekezdésében és a 112. § (9)-(10) bekezdésében foglaltak figyelembevételével kell megállapítania.

Az ösztöndíj-folyósítás feltétele, hogy a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya a 2016/2017. tanév második félévében megfeleljen a pályázati kiírásnak. Amennyiben a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya nem felel meg a pályázati kiírásnak, a támogatott az ösztöndíjra való jogosultságát az adott félévben elveszíti. Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, vagy nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek, az ösztöndíj folyósítása a folyósítás véghatáridejének módosulása nélkül, teljes egészében szünetel.

8. Az ösztöndíj folyósítása

Az ösztöndíj időtartama 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félév:
a 2016/2017. tanév második (tavaszi), illetve a 2017/2018. tanév első (ősi) féléve.

Az önkormányzatok egy tanulmányi félévre egy összegben utalják át a Támogatáskezelő Bursa Hungarica számlájára a támogatott hallgatók öthavi önkormányzati támogatási összegét. A Támogatáskezelő a beérkezett önkormányzati ösztöndíjrészeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha a felsőoktatási intézmény a hallgatók jogosultságát visszaigazolta, és az önkormányzat utalási kötelezettségét teljesítve a pontos támogatási összeget továbbította a Támogatáskezelő számlájára.

Az intézményi ösztöndíjrész forrása az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 18. § (3) bekezdése értelmében az intézmények költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.

Az ösztöndíjat (mind az önkormányzati, mind az intézményi ösztöndíjrészt) az a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak, amelytől a hallgató – az állami költségvetés terhére – a hallgatói juttatásokat kapja. Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, az a felsőoktatási intézmény folyósítja számára az ösztöndíjat, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató számára az állami felsőoktatási intézmény folyósítja az ösztöndíjat. A kifizetés előtt a jogosultságot, valamint a hallgatói jogviszony fennállását az intézmény megvizsgálja.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete legkorábban: 2017. március.

Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése a tavaszi félévben március hónaptól, az őszi félévben október hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj-kifizetéskor indul, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik.

Az intézményi ösztöndíjrész folyósítása március, illetve október hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az intézményi ösztöndíjrészt abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíjrész fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján. Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.

Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járadékfizetési kötelezettség nem terheli (lásd a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. sz. melléklet 3.2.6. és 4.17. pontját).

9. A pályázók értesítési kötelezettségei

Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról haladéktalanul (de legkésőbb 15 napon belül) írásban értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és a Támogatáskezelőt (levelezési cím: Bursa Hungarica 1381 Budapest, Pf. 1418). A bejelentést az EPER-Bursa rendszeren keresztül kell kezdeményeznie. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

- **tanulmányok halasztása;**
- **tanulmányok helyének megváltozása (az új felsőoktatási intézmény, kar, szak, megnevezésével);**
- **tanulmányi státusz (munkarend, képzési forma, finanszírozási forma) változása;**
- **személyes adatainak (név, lakóhely, elektronikus levelezési cím) változása.**

Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően, legkésőbb június 30-ig, illetve január 31-ig ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító felsőoktatási intézmény részére visszafizetni.

Az ösztöndíjas lemondhat a számára megítélt támogatásról, amit az EPER-Bursa rendszerben kezdeményezhet és az onnan letölthető Lemondó nyilatkozatot aláírva és postai úton, ajánlott levélként megküldve a Támogatáskezelő címére jelenthet be. A Lemondó nyilatkozat beküldésével az ösztöndíjas a nyertes ösztöndíjpályázatát megszünteti, azaz a megjelölt félévről és az ösztöndíj további félévi részleteiről is lemond.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a pályázó a pályázatban nem a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatva vagy a pályázati feltételeknek egyébként nem felel meg, támogatásban nem részesülhet még abban az esetben sem, ha az ösztöndíj elnyeréséről szóló tájékoztatást már kézhez vette.

10. Lebonyolítás

Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és a megyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzügyi feladatokat a Támogatáskezelő látja el.

A Támogatáskezelő elérhetősége:

**Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
Bursa Hungarica**

1381 Budapest, Pf. 1418

Tel.: (06-1) 795-5600

E-mail: bursa@emet.gov.hu

Internet: www.emet.gov.hu (Bursa Hungarica)

„B” TÍPUSÚ PÁLYÁZATI KIÍRÁS

.....**Önkormányzata az Emberi Erőforrások Minisztériumával együttműködve,
az 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet alapján
ezennel kiírja a 2017. évre
a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot
felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánó fiatalok számára,
összhangban**

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet
- a Nemzeti Községi Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény
- a Nemzeti Községi Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 363/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény vonatkozó rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatásban való részvételének támogatása. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál: a települési önkormányzatok által nyújtott támogatás; a megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás és a felsőoktatási intézményi támogatás. Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és megyei ösztöndíjjal kapcsolatos pénzügyi feladatokat az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (továbbiakban: Támogatáskezelő) végzi, míg az elbírálási feladatokat az ösztöndíjpályázathoz csatlakozó települési és megyei önkormányzatok látják el.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer jogszabályi háttéréül a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szolgál.

2. Pályázók köre

A Bursa Hungarica Ösztöndíjban az 51/2007. (III.26.) Kormányrendelet 18. § (2) bekezdése alapján kizárólag a települési önkormányzat területén állandó lakóhellyel (a továbbiakban: lakóhely) rendelkezők részesülhetnek. [A Kormányrendelet „állandó lakóhely” fogalma a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény „lakóhely” fogalmának feleltethető meg, amelyet a pályázó a lakcímkártyájával tud igazolni.]

Az ösztöndíjpályázatra azok **a települési önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű fiatalok** jelentkezhetnek, akik:

- a) **a 2016/2017. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolások;**
- vagy**
- b) **felsőfokú diplomával nem rendelkező, felsőoktatási intézménybe még felvételt nem nyert érettségizettek;**

és a **2017/2018. tanévtől kezdődően** felsőoktatási intézmény keretében **teljes idejű (nappali munkarend)** alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni.

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

- a Magyar Honvédség és a rendvédelmi feladatot ellátó szervek hivatásos és szerződéses állományú hallgatója,
- doktori (PhD) képzésben vesz részt,
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban.

A pályázók közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik a 2017. évi felvételi eljárásban először nyerne felvételt felsőoktatási intézménybe, és tanulmányaikat a 2017/2018. tanévben ténylegesen megkezdik.

3. A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatbeadáshoz a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerében (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

<https://bursa.emet.hu/paly/palybelelep.aspx>

Azok a pályázók, akik a korábbi pályázati években regisztráltak a rendszerben, már nem regisztrálhatnak újra, ők a meglévő felhasználónév és jelszó birtokában léphetnek be az EPER-Bursa rendszerbe. Amennyiben jelszavukat elfelejtették, az *Elfelejtett jelszó* funkcióval kérhetnek új jelszót. A pályázói regisztrációt vagy a belépést követően lehetséges a pályázati adatok rögzítése a csatlakozott önkormányzatok pályázói részére. A személyes és pályázati adatok ellenőrzését, rögzítését követően a pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzatnál kell benyújtaniuk a pályázóknak. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül. A benyújtott pályázatok befogadását az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszerben igazolni. A nem befogadott pályázatok a bírálatban nem vesznek részt.

**A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának
határideje: 2016. november 8.**

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál kell benyújtani.

A pályázat kötelező mellékletei:**1. Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.****2. A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:**

– ...

A további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

A pályázati űrlap csak a fent meghatározott kötelező mellékletekkel együtt érvényes, valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül.

Egy háztartásban élők: a pályázó állandó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együttlakó, ott bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek.

Jövedelem:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés a) pontja alapján az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett

- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó
 - megszerzett – vagyoni érték (bevétel), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is, és
- az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló törvény, vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

Elismert költségnek minősül a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségbiztosítási hozzájárulás és járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, nyugdíjbiztosítási járulék, magán-nyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.

Nem minősül jövedelemnek

- a) a rendkívüli települési támogatás, a lakásfenntartási támogatás, az adósságcsökkentési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,
- b) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gytv.) 20/A. §-a szerinti pénzbeli támogatás, a Gytv. 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
- c) az anyasági támogatás,
- d) a tizenharmadik havi nyugdíj és a szépkorúak jubileumi juttatása,
- e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás,
- f) a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
- g) az alkalmi munkavállalói könyvvél történő munkavégzésnek, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,
- h) a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
- i) az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás,
- j) a szociális szövetkezet (ide nem értve az iskolaszövetkezetet) tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékéként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel.

4. Adatkezelés

A pályázó pályázata benyújtásával büntetőjogi felelősséget vállal azért, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített, a pályázati űrlapon és mellékleteiben az általa feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszi, hogy amennyiben a pályázati űrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntet fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázata kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

A pályázó pályázata benyújtásával

- a) hozzájárul ahhoz, hogy a pályázati űrlapon rögzített személyes adatait a pályázatot kiíró települési önkormányzat nyilvántartásba vegye és azokat a megyei önkormányzat és a Támogatáskezelő részére – kizárólag az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából – átadja, illetőleg az ösztöndíj időtartama alatt maga kezelje;
- b) hozzájárul ahhoz, hogy a Támogatáskezelő személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj időtartama alatt kezelje;
- c) hozzájárul ahhoz, hogy a felsőoktatási intézménybe történő felvételi jelentkezése eredményéről az Oktatási Hivatal a Támogatáskezelőnek, illetőleg a támogató önkormányzatnak tájékoztatást nyújtson;
- d) hozzájárul ahhoz, hogy a felsőoktatási intézmény hallgatói jogviszonyáról a Támogatáskezelőnek, illetve a támogató önkormányzatnak tájékoztatást nyújtson,
- e) hozzájárul továbbá a pályázáskor rendelkezésre bocsátott személyes adatainak az azonosítás célja érdekében szükséges mértékben történő kezeléséhez és az ösztöndíjpályázat lebonyolítása, valamint a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából történő továbbításához.

A pályázók büntetőjogi felelősségük tudatában kijelentik, hogy a pályázati űrlap benyújtásakor felsőoktatási intézménybe még nem nyertek felvételt.

5. A pályázat elbírálása

A beérkezett pályázatokat az illetékes települési önkormányzat bírálja el 2016. december 8-ig:

- a) Az elbíráló önkormányzat a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A hiánypótlási határidő: nap;
- b) az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhetők meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve;
- c) az EPER-Bursa rendszerben nem rögzített, nem a rendszerből nyomtatott pályázati űrlapon, a határidőn túl benyújtott, vagy formailag nem megfelelő pályázatokat a bírálatból kizárja, és kizárását írásban indokolja;
- d) minden határidőn belül benyújtott, formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja;
- e) csak az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;
- f) az elbírálás során korra, fajra, nemre, bőrszínre, felekezeti vagy világnézeti hovatartozásra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálatára tekintettel járhat el.

A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a pályázati döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak.

A „B” típusú ösztöndíjasok szociális rászorultságát az önkormányzat évente egyszer jogosult és köteles felülvizsgálni. Amennyiben az ösztöndíjas a szociális rászorultság vizsgálata során az önkormányzat által kért igazolásokat nem bocsátja rendelkezésre, vagy az önkormányzattal a vizsgálat során az együttműködést egyéb módon kifejezetten megtagadja, az önkormányzat az ösztöndíjas szociális rászorultságának megszüntét vélelmezi, azaz az ösztöndíjas ösztöndíját elveszíti. A települési önkormányzat ebben az esetben határozatban rendelkezik a támogatás visszavonásáról. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást az önkormányzat visszavonhatja abban az esetben is, ha az ösztöndíjas elköltözik a települési önkormányzat területéről. A települési önkormányzat ebben az esetben határozatban rendelkezik a támogatás visszavonásáról. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

6. Értesítés a pályázati döntésről

A települési önkormányzat a meghozott döntéséről és annak indokáról 2016. december 12-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton küldött levélben értesíti a pályázókat.

A Támogatáskezelő az önkormányzati döntési listák érkezését követően 2017. január 20-ig értesíti a települési önkormányzatok által nem támogatott pályázókat az önkormányzati döntésről az EPER-Bursa rendszeren keresztül.

A Támogatáskezelő az elbírálás ellenőrzését és az intézményi ösztöndíjrészek megállapítását követően 2017. március 17-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül értesíti a települési önkormányzat által támogatásban részesített pályázókat a Bursa Hungarica ösztöndíj teljes összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

A pályázó a felvételi határozat (vagy besorolási döntés) másolatának megküldésével köteles 2017. augusztus 31-ig a Támogatáskezelő részére bejelenteni, hogy a 2017/2018. tanévben melyik felsőoktatási intézményben kezdi meg tanulmányait. Továbbá a pályázó köteles nyilatkozni arról, hogy a 2017-es felvételi évet megelőzően nyert-e felvételt felsőoktatási intézménybe. Az a pályázó, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható.

Amennyiben a „B” típusú pályázat során támogatásban részesülő ösztöndíjas a támogatás időtartama alatt sikeresen pályázik „A” típusú ösztöndíjra, „B” típusú ösztöndíját automatikusan elveszti.

7. Az ösztöndíj folyósításának feltételei

Az ösztöndíj-folyósítás feltétele, hogy a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya a 2017/2018. tanév első félévében megfeleljen a pályázati kiírásnak. Amennyiben a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya nem felel meg a pályázati kiírásnak, a támogatott az ösztöndíjra való jogosultságát elveszíti.

Az ösztöndíj csak azokban a hónapokban kerül folyósításra, amelyekben a pályázó beiratkozott hallgatója a felsőoktatási intézménynek.

A felsőoktatási intézményeknek az ösztöndíj kifizetését megelőzően az ösztöndíjra való jogosultságot a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 85/E. § (3) bekezdésében és a 112. § (9)-(10) bekezdésében foglaltak figyelembevételével kell megállapítania.

Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, vagy nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek, (kivéve, ha az a folyósítás első féléve) az ösztöndíj folyósítása – a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül – teljes egészében szünetel.

8. Az ösztöndíj folyósítása

Az ösztöndíj időtartama 3x10 hónap, azaz hat egymást követő tanulmányi félév:
a 2017/2018. tanév, a 2018/2019. tanév és a 2019/2020. tanév.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete a 2017/2018. tanév első féléve.

Az önkormányzatok egy tanulmányi félévre egy összegben utalják át a Támogatáskezelő Bursa Hungarica számlájára a támogatott hallgatók öthavi önkormányzati támogatási összegét. A Támogatáskezelő a beérkezett önkormányzati ösztöndíjrészeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha a felsőoktatási intézmény a hallgatók jogosultságát visszaigazolta, és az önkormányzat utalási kötelezettségét teljesítve a pontos támogatási összeget továbbította a Támogatáskezelő számlájára.

Az intézményi ösztöndíjrész forrása az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 18. § (3) bekezdése értelmében az intézmények költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.

Az ösztöndíjat (mind az önkormányzati, mind az intézményi ösztöndíjrészt) az a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak, amelytől a hallgató – az állami költségvetés terhére – a hallgatói juttatásokat kapja. Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, az a felsőoktatási intézmény folyósítja számára az ösztöndíjat, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató számára az állami felsőoktatási intézmény folyósítja az ösztöndíjat. A kifizetés előtt a jogosultságot, valamint a hallgatói jogviszony fennállását az intézmény megvizsgálja.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete legkorábban: 2017. október.

Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése az őszi félévekben október hónaptól, a tavaszi félévekben március hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj-kifizetéskor indul, majd a továbbiakban az ösztöndíjkiadás rendje szerint történik.

Az intézményi ösztöndíjrész folyósítása október, illetve március hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az intézményi ösztöndíjrészt abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíjrész fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján. Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.

Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járulékfizetési kötelezettség nem terheli (lásd a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. sz. melléklet 3.2.6. és 4.17. pontját).

9. A pályázók értesítési kötelezettségei

Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról haladéktalanul (de legkésőbb 15 napon belül) írásban értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és a Támogatáskezelőt (1381 Budapest, Pf. 1418). A bejelentést az EPER-Bursa rendszeren keresztül kell kezdeményeznie. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

- **tanulmányok halasztása;**
- **tanulmányok helyének megváltozása (az új felsőoktatási intézmény, kar, szak, munkarend, finanszírozási forma megnevezésével);**
- **tanulmányi státusz (munkarend, képzési forma, finanszírozási forma) változása;**
- **személyes adatainak (név, lakóhely, elektronikus levelezési cím) változása.**

Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően, legkésőbb június 30-ig, illetve január 31-ig ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító felsőoktatási intézmény részére visszafizetni.

Az ösztöndíjas lemondhat a számára megítélt támogatásról, amit az EPER-Bursa rendszerben kezdeményezhet és az onnan letölthető Lemondó nyilatkozatot aláírva és postai úton, ajánlott levélként megküldve a Támogatáskezelő címére jelenthet be. A Lemondó nyilatkozat beküldésével az ösztöndíjas a nyertes ösztöndíjpályázatát megszünteti, azaz a megjelölt félévről és az ösztöndíj további félévi részleteiről is lemond.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a pályázó a pályázatban nem a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatva vagy a pályázati feltételeknek egyébként nem felel meg, támogatásban nem részesülhet még abban az esetben sem, ha az ösztöndíj elnyeréséről szóló tájékoztatást már kézhez vette.

10. Lebonyolítás

Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és a megyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzügyi feladatokat az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő látja el.

A Támogatáskezelő elérhetősége:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő

Bursa Hungarica

1381 Budapest, Pf. 1418

Tel.: (06-1) 795-5600

E-mail: bursa@emet.gov.hu

Internet: www.emet.gov.hu (Bursa Hungarica)

**Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati
Ösztöndíjpályázat
2017**



TEST-TENDER-A-0004

TEST-TENDER-A-0004

**„A” típusú pályázati űrlap
a 2016/2017. tanév II. és a 2017/2018. tanév I. félévére vonatkozóan**

*Kérjük, hogy a kinyomtatott pályázati űrlapot a szükséges mellékletekkel a lakóhely szerinti települési önkormányzatnál
2016. november 8-ig szíveskedjen benyújtani egy eredeti, aláírt példányban.*

Alapadatok:

Önkormányzat neve:

Vezetéknév:

Keresztnév:

Adóazonosító jel:

Születési hely:

Születési idő:

Anyja születési neve:

Lakóhely:

E-mail cím:

Telefonszám:

Oktatási adatok:

Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom arról, hogy nem vagyok a Magyar Honvédség és a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos és szerződéses állományú hallgatója.

Intézmény neve:

Kar:

Szak, szakpár:

Képzési forma:

Tagozat:

Finanszírozási forma:

Neptun azonosító:

ETR azonosító:

Szociális adatok – központi:

A pályázóval egy háztartásban élők egy főre eső havi nettó jövedelme: _____ Ft

További jellemző adatok a pályázó szociális rászorultságának igazolására:

A pályázó házas: igen / nem

A pályázó gyermeket nevel: igen / nem

Gyermekeinek száma: _____ fő

A pályázó önfenntartó: igen / nem

A pályázó eltartott: igen / nem

A pályázóval egy háztartásban élő eltartottak száma: _____ fő

A pályázó szülei elváltak: igen / nem

A pályázó szülei különváltak: igen / nem

A pályázó szülője gyermekét/gyermekeit egyedül neveli: igen / nem

A pályázó árva: igen / nem

A pályázó félárva: igen / nem

A pályázó gyámolt: igen / nem

A pályázó fogyatékossgal élő: igen / nem

A fogyatékossg megnevezése, mértéke: _____

A pályázó gyermekvédelmi szakellátásban részesülő: igen / nem

A pályázó gyermekvédelmi szakellátásának minősége: (ideiglenesen elhelyezett, átmeneti nevelt, tartós nevelt, utógondozói ellátott)

A pályázóval egy háztartásban élők körében tartósan beteg vagy rokkant: van / nincs

A pályázóval egy háztartásban élők körében munkanélküli: van / nincs

Ha igen, akkor a munkanélküliek száma: _____ fő

A pályázó részesül kollégiumi ellátásban: igen / nem

A pályázó naponta ingázik-e a lakóhelye és felsőoktatási intézménye között: igen / nem

A pályázó által a szociális rászorultság igazolására fontosnak tartott körülmények:

Szociális adatok – kiegészítő

...

A kitöltött pályázati űrlap csak a pályázati felhívásban közzétett kötelező mellékletek együttes benyújtásával érvényes. Jelen űrlaphoz csatolt mellékletek száma: db.

Adatvédelmi nyilatkozat

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített, a pályázati űrlapon és mellékleteiben az általam feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy amennyiben a pályázati űrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntetek fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázatom kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

Hozzájárulok ahhoz, hogy:

- a) a pályázati űrlapon rögzített személyes adataimat a pályázatot kiíró települési önkormányzat nyilvántartásba vegye és azokat a megyei önkormányzat és a Támogatáskezelő részére – kizárólag az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából – átadja, illetőleg az ösztöndíj időtartama alatt maga kezelje;
- b) a Támogatáskezelő személyes adataimat az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj időtartama alatt kezelje;
- c) a felsőoktatási intézmény hallgatói jogviszonyomról a Támogatáskezelőnek, illetve a támogató önkormányzatnak tájékoztatást nyújtson;
- d) hozzájárulok továbbá a pályázáskor rendelkezésre bocsátott személyes adataimnak az azonosítás célja érdekében szükséges mértékben történő kezeléséhez és az ösztöndíjpályázat lebonyolítása, valamint a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából történő továbbításához.

Kelt.:

.....
pályázó aláírása

.....
aláíró neve nyomtatott nagybetűvel

**Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati
Ösztöndíjpályázat
2017**



TEST-TENDER-A-0004

TEST-TENDER-A-0004

**„B” típusú pályázati űrlap
2017/2018., 2018/2019. és 2019/2020. tanévre vonatkozóan**

*Kérjük, hogy a kinyomtatott pályázati űrlapot a szükséges mellékletekkel a lakóhely szerinti települési önkormányzatnál
2016. november 8-ig szíveskedjen benyújtani egy eredeti, aláírt példányban.*

Alapadatok:

Önkormányzat neve:

Vezetéknév:

Keresztnév:

Adóazonosító jel:

Születési hely:

Születési idő:

Anyja születési neve:

Lakóhely:

E-mail cím:

Telefonszám:

Szociális adatok – központi:

A pályázóval egy háztartásban élők egy főre eső havi nettó jövedelme: _____ Ft

További jellemző adatok a pályázó szociális rászorultságának igazolására:

A pályázó házas: _____ igen / nem

A pályázó gyermeket nevel: _____ igen / nem

Gyermekeinek száma: _____ fő

A pályázó önfenntartó:	igen / nem
A pályázó eltartott:	igen / nem
A pályázóval egy háztartásban élő eltartottak száma: _____ fő	
A pályázó szülei elváltak:	igen / nem
A pályázó szülei különváltak:	igen / nem
A pályázó szülője gyermekét/gyermekeit egyedül neveli:	igen / nem
A pályázó árva:	igen / nem
A pályázó félárva:	igen / nem
A pályázó gyámolt:	igen / nem
A pályázó gyermekvédelmi szakellátásban részesülő:	igen / nem
A pályázó gyermekvédelmi szakellátásának minősége: (ideiglenesen elhelyezett, átmeneti nevelt, tartós nevelt, utógondozói ellátott)	
A pályázó fogyatékossgal élő:	igen / nem
A fogyatékossg megnevezése, mértéke: _____	
A pályázóval egy háztartásban élők körében tartósan beteg vagy rokkant:	van / nincs
A pályázóval egy háztartásban élők körében munkanélküli:	van / nincs
Ha igen, akkor a munkanélküliek száma: _____ fő	

A pályázó által a szociális rászorultság igazolására fontosnak tartott körülmények:

Szociális adatok – kiegészítő

...

A kitöltött pályázati űrlap csak a pályázati felhívásban közzétett kötelező mellékletek együttes benyújtásával érvényes. Jelen űrlaphoz csatolt mellékletek száma: db.

Adatvédelmi nyilatkozat

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített, a pályázati űrlapon és mellékleteiben az általam feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy amennyiben a pályázati űrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntetek fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázatom kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a pályázati űrlap benyújtásakor felsőoktatási intézménybe még nem nyertem felvételt.

Hozzájárulok ahhoz, hogy:

- a pályázati űrlapon rögzített személyes adataimat a pályázatot kiíró települési önkormányzat nyilvántartásba vegye és azokat a megyei önkormányzat és a Támogatáskezelő részére – kizárólag az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából – átadja, illetőleg az ösztöndíj időtartama alatt maga kezelje;
- a Támogatáskezelő személyes adataimat az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj időtartama alatt kezelje;

- c) a felsőoktatási intézmény hallgatói jogviszonyomról a Támogatáskezelőnek, illetve a támogató önkormányzatnak tájékoztatást nyújtson;
- d) hozzájárulok továbbá a pályázaskor rendelkezésre bocsátott személyes adataimnak az azonosítás célja érdekében szükséges mértékben történő kezeléséhez és az ösztöndíjpályázat lebonyolítása, valamint a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából történő továbbításához.

Kelt.:.....

.....
pályázó aláírása

.....
aláíró neve nyomtatott nagybetűvel

Alulírott, mint a 18. életévét még be nem töltött ösztöndíjas törvényes képviselője kifejezetten és visszavonhatatlanul hozzájárulok a fenti nyilatkozatban meghatározott adatkezeléshez.

Kelt.:.....

.....
törvényes képviselő aláírása¹

.....
aláíró neve nyomtatott nagybetűvel

¹ A törvényes képviselő aláírása abban az esetben szükséges, ha az ösztöndíjas még nem töltötte be 18. életévét. A törvényes képviselő nyilatkozata önmagában nem elégséges, nem pótolja a 18. életévét be nem töltött ösztöndíjas aláírását.

Szakmai Középiskolásokért Kulturális Egyesület által meghirdetett versenyek Versenykiírás a 2016/2017. tanévre

„Erdélyország” – komplex vetélkedő

A verseny célja: A jelentkező csapatok ismerjék Erdély védett természeti, kulturális és gazdaságtörténeti értékeit, valamint a jelentős magyar személyiségeket. Továbbá ismerjék Erdélynek és népeinek történetét, néprajzát, kulturális és művészeti, földrajzi értékeit, gazdasági adottságait és idegenforgalmi nevezetességeit. Ehhez a versenyzőknek a megadott forrásokat, szakirodalmat fel kell dolgozni. A gyűjtött információkat összegezni kell, és a megfelelő módon rendszerezni.

A verseny témája a 2016–2017-es tanévben: Az Erdélyi Fejedelemség

A verseny kategóriái iskolaszintek szerint:

- I. kategóriában versenyezhetnek a 9-es szakközépiskolai képzésbe (3+2 év) beiratkozott tanulók, valamint a 10–11-es szakiskolai tanulók, és azok a szakmunkás bizonyítvánnyal rendelkező diákok, akik második szakma megszerzésére, nappali tagozaton tanulnak.
- II. kategóriában versenyezhetnek a 9-es szakgimnáziumba beiratkozott tanulók, valamint a 10–13-os szakközépiskolai tanulók. (Érettségi bizonyítvánnyal rendelkező diákok a versenyben nem indulhatnak.)
- III. kategóriában versenyezhetnek a gimnáziumi képzésben tanulók (9–13 évfolyam).

A versenyre háromtagú, azonos iskolatípusban tanuló diákokból álló csapatok jelentkezhetnek. Egy iskolából, azonos kategóriában legfeljebb két csapat juthat tovább az országos döntőbe.

A verseny fordulói:

1. forduló: Interneten – 2016. október 15. – november 15.
2. forduló: Interneten – 2016. november 15. – december 15.
3. forduló: Döntő: 2017. március 18. Helyszíne: Budapest, Stefánia Palota /HM Bessenyei György Kulturális és Üdültetési Közhatal Nonprofit Kft./
A bejutott csapatoknak utazási költséget nem tudunk téríteni. Ebédet térítés ellenében a helyszínen lehet rendelni.

A nevezés módja:

A nevezés a versenyre a <http://verseny.szake.suli.hu/> weblapon lehetséges. Egy adott email címen CSAK EGY csapat regisztrálhat. A kitöltött regisztráció után a csapatok az általuk megadott jelszóval léphetnek be a versenyfelületre. (Új jelszót a rendszernek nincs módja generálni, ezért kérjük a saját jelszó pontos megjegyzését!) Regisztráció határideje: 2016. október 15. (A határidő utáni regisztrációkat a rendszer elutasítja!)

A versenyben nevezési díj nincs.

A továbbjutás feltételei, a továbbjutott versenyzők értesítésének módja, határideje:

Az internetes fordulókban a feladatokat tartalmazó felületet több alkalommal is meg lehet nyitni, de a csapatnak összesen 180 perc áll rendelkezésre a helyes válaszok megadására. A véglegesítés után, vagy a 180 perc lejártá esetén, a feladat befejezettnek tekintett. A javítást a rendszer végzi. Az internetes fordulók részeredményeit a www.szake.suli.hu oldalon tesszük közzé. A két internetes fordulóban elért összesített pontszám alapján, a legmagasabb pontszámot elért 12 csapat juthat az országos döntőbe. A bejutottak az említett weblapról értesülhetnek az eredményről. A bejutott csapatokat levélben is értesítjük. Az internetes fordulók lezárása és a csapatok értesítése 2017. január 15-ig megtörténik.

Az országos döntőben részt vevő versenyzők maximális létszáma:

Kategóriánként 12 csapat juthat a döntőbe, vagyis 108 diák kap meghívást az országos fordulóra.

A felkészüléshez felhasználható irodalom:

[file:///H:/Erd%C3%A9ly_2017/Az%20erd%C3%A9lyi%20fejedelems%C3%A9g%20I%C3%A9trej%C3%B6tte%20\(1541-1571\)%20oldal%20%231%20_%20doksi.hu.html](file:///H:/Erd%C3%A9ly_2017/Az%20erd%C3%A9lyi%20fejedelems%C3%A9g%20I%C3%A9trej%C3%B6tte%20(1541-1571)%20oldal%20%231%20_%20doksi.hu.html)

file:///H:/Erd%C3%A9ly_2017/Az%20%C3%B6n%C3%A1ll%C3%B3%20Erd%C3%A9lyi%20Fejedelems%C3%A9g.html

<https://www.youtube.com/watch?v=TqclEDowmt8> – és kapcsolódó anyagok

file:///H:/Erd%C3%A9ly_2017/ERD%C3%89LY%20T%C3%96RT%C3%89NETE%20-%20H%C3%81ROM%20K%C3%96TETBEN.html – I. k.: IV. fejezet; II. k.: V. és VI. fejezet

http://www.bzmatek.aswp.hu/aids/ki_kicsoda_e_fejedelmek.pdf

Valamint a Wikipédia, a Youtube (Videotanár csatorna), a Zanza TV vonatkozó videóit

Barta Gábor: Az erdélyi fejedelemség születése (Gondolat kiadó 1984)

Bethlen Farkas: Erdély történet (I–II kt.) (Enciklopédia kiadó 2000)

R. Várkonyi Ágnes: Erdélyi változások (Magvető kiadó 1984)

Figyelem! Versenyünkben csak azokat a megoldásokat fogadjuk el helyesnek, amik a megadott szakirodalomban is szerepelnek!

A verseny díjai:

A kategóriánkénti győztesek részt vehetnek a Sárospataki Nyári Szabadegyetemen. Minden, a döntőbe jutott diák könyvjutalomban részesül. Minden, az országos döntőbe jutott diák névre szóló oklevelet kap.

A versenyrendező neve, címe, elérhetősége:

Szakmai Középiskolásokért Kulturális Egyesület – SZAKE – www.szake.suli.hu;

Szervező: Szucsik Ágnes – szucsik@freemail.hu 06-20-4748642

„Magyarország az én hazám” – komplex honismereti vetélkedő

A verseny célja: A jelentkező csapatok ismerjék Magyarország védett természeti, kulturális és gazdaságtörténeti értékeit, valamint a jelentős magyar személyiségeket. Továbbá ismerjék a magyar állam és a magyar nép történetét, néprajzát, kulturális és művészeti, földrajzi értékeit, gazdasági adottságait és idegenforgalmi nevezetességeit. Ehhez a versenyzőknek a megadott forrásokat, szakirodalmakat fel kell dolgozni. A gyűjtött információkat összegezni kell, és a megfelelő módon rendszerezni.

A verseny témája a 2016–2017-es tanévben: Budapest és Pest megye**A verseny kategóriái iskolaszintek szerint:**

- I. kategóriában versenyezhetnek a 9-es szakközépiskolai képzésbe (3+2 év) beiratkozott tanulók, valamint a 10–11-es szakiskolai tanulók, és azok a szakmunkás bizonyítvánnyal rendelkező diákok, akik második szakma megszerzésére, nappali tagozaton tanulnak.
- II. kategóriában versenyezhetnek a 9-es szaggimnáziumba beiratkozott tanulók, valamint a 10–13-os szakközépiskolai tanulók. (Érettségi bizonyítvánnyal rendelkező diákok a versenyben nem indulhatnak.)
- III. kategóriában versenyezhetnek a gimnáziumi képzésben tanulók (9–13 évfolyam).

A versenyre háromtagú, azonos iskolatípusban tanuló diákokból álló csapatok jelentkezhetnek. Egy iskolából, azonos kategóriában legfeljebb két csapat juthat tovább az országos döntőbe.

A verseny fordulói:

1. forduló: Interneten – 2016. október 15. – november 15.
2. forduló: Interneten – 2016. november 15. – december 15.
3. forduló: Döntő: 2017. március 18. Helyszíne: Budapest, Stefánia Palota /HM Bessenyei György Kulturális és Üdültetési Közhazsnú Nonprofit Kft./
A bejutott csapatoknak utazási költséget nem tudunk téríteni. Ebédet térítés ellenében a helyszínen lehet rendelni.

A nevezés módja:

A nevezés a versenyre a <http://verseny.szake.suli.hu/> weblapon lehetséges. Egy adott email címen CSAK EGY csapat regisztrálhat. A kitöltött regisztráció után a csapatok az általuk megadott jelszóval léphetnek be a versenyfelületre. (Új jelszót a rendszernek nincs módja generálni, ezért kérjük a saját jelszó pontos megjegyzését!) Regisztráció határideje: 2016. október 15. (A határidő utáni regisztrációkat a rendszer elutasítja!)

A versenyben nevezési díj nincs.**A továbbjutás feltételei, a továbbjutott versenyzők értesítésének módja, határideje:**

Az internetes fordulókban a feladatokat tartalmazó felületet több alkalommal is meg lehet nyitni, de a csapatnak összesen 180 perc áll rendelkezésre a helyes válaszok megadására. A véglegesítés után, vagy a 180 perc lejártá esetén, a feladat befejezettnek tekintett. A javítást a rendszer végzi. Az internetes fordulók részeredményeit a www.szake.suli.hu oldalon tesszük közzé. A két internetes fordulóban elért összesített pontszám alapján, a legmagasabb pontszámot elért 12 csapat juthat az országos döntőbe. A bejutottak az említett weblapról értesülhetnek az eredményről. A bejutott csapatokat levélben is értesítjük. Az internetes fordulók lezárása és a csapatok értesítése 2017. január 15-ig megtörténik.

Az országos döntőben részt vevő versenyzők maximális létszáma:

Kategóriánként 12 csapat juthat a döntőbe, vagyis 108 diák kap meghívást az országos fordulóra.

A felkészüléshez felhasználható irodalom:

Magyarország útikönyv (Panoráma kiadó) tájegységre vonatkozó részei

Hangos – képes útikalauz Budapest; a világörökség része letölthető <http://mek.oszk.hu/06400/06447/06447.pdf> oldalról

Filip Gabriella: Látnivalók Pest megyében – Vendégházó, Well-Press Kiadó Kft., 2003

http://www.budapest.com/budapest_kalauz/latnivalok.hu.html

<http://budapestinfo.hu/hu/latnivalok.html>

Figyelem! Versenyünkben csak azokat a megoldásokat fogadjuk el helyesnek, amik a megadott szakirodalomban is szerepelnek!

A verseny díjai:

A kategóriánkénti győztesek részt vehetnek a Sárospataki Nyári Szabadegyetemen. Minden, a döntőbe jutott diák könyvjutalomban részesül. Minden, az országos döntőbe jutott diák névre szóló oklevelet kap.

A versenyrendező neve, címe, elérhetősége:

Szakmai Középiskolásokért Kulturális Egyesület – SZAKE. – www.szake.suli.hu

Szervező: Szucsik Ágnes – szucsik@freemail.hu 06-20-4748642

A magyarországi cigány-roma nemzetiségek

A vetélkedő célja: Átfogó ismereteket szerezni a Magyarországon élő cigány-roma közösségek életéről, hagyományairól, kultúrájukról. A magyar cigány-roma közösségek szerepe a magyar történelemben. A Magyarországon élő egyik legnagyobb létszámú nemzetiség hagyományairól és szerepéről minél többet tudjunk. Fontos, hogy a jelenleg a cigányság némely tagjaiban élő, a kisebbségi létből fakadó dac helyébe büszke öntudat lépjen, amely abból fakad, hogy a magyarországi cigányságnak sokszínű múltja, aktív jelene és reményteljes jövője van a mai magyar társadalomban. A vetélkedő nagy szerepet játszhat abban, hogy a többségi társadalomnak a cigányságról alkotott képét formálja, csökkentse az előítéleteket és segítse a nemzetiség elfogadását.

A verseny kategóriái iskolaszintek szerint:

- I. kategóriában versenyezhetnek a 9-es szakközépiskolai képzésbe (3+2 év) beiratkozott tanulók, valamint a 10–11-es szakiskolai tanulók, és azok a szakmunkás bizonyítvánnyal rendelkező diákok, akik második szakma megszerzésére, nappali tagozaton tanulnak.
- II. kategóriában versenyezhetnek a 9-es szakgimnáziumba beiratkozott tanulók, valamint a 10–13-os szakközépiskolai tanulók. (Érettségi bizonyítvánnyal rendelkező diákok a versenyben nem indulhatnak.)
- III. kategóriában versenyezhetnek a gimnáziumi képzésben tanulók (9–13 évfolyam)

A versenyre háromtagú, azonos iskolatípusban tanuló diákokból álló csapatok jelentkezhetnek. Egy iskolából, azonos kategóriában legfeljebb két csapat juthat tovább az országos döntőbe.

A verseny fordulói:

1. forduló: Interneten – 2016. október 15. – november 15.
2. forduló: Interneten – 2016. november 15. – december 15.
3. forduló: Döntő: 2017. március 18. Helyszíne: Budapest, Stefánia Palota /HM Bessenyei György Kulturális és Üdültetési Közhasznú Nonprofit Kft./
A bejutott csapatoknak utazási költséget nem tudunk téríteni. Ebédet térítés ellenében a helyszínen lehet rendelni.

A nevezés módja:

A nevezés a versenyre a <http://verseny.szake.suli.hu/> weblapon lehetséges. Egy adott email címen CSAK EGY csapat regisztrálhat. A kitöltött regisztráció után a csapatok az általuk megadott jelszóval léphetnek be a versenyfelületre. (Új jelszót a rendszernek nincs módja generálni, ezért kérjük a saját jelszó pontos megjegyzését!) Regisztráció határideje: 2016. október 15. (A határidő utáni regisztrációkat a rendszer elutasítja!)

A versenyben nevezési díj nincs.**A továbbjutás feltételei, a továbbjutott versenyzők értesítésének módja, határideje:**

Az internetes fordulókban a feladatokat tartalmazó felületet több alkalommal is meg lehet nyitni, de a csapatnak összesen 180 perc áll rendelkezésre a helyes válaszok megadására. A véglegesítés után, vagy a 180 perc lejártá esetén, a feladat befejezettnek tekintett. A javítást a rendszer végzi. Az internetes fordulók részeredményeit a www.szake.suli.hu oldalon tesszük közzé. A két internetes fordulóban elért összesített pontszám alapján, a legmagasabb pontszámot elért 12 csapat juthat az országos döntőbe. A bejutottak az említett weblapról értesülhetnek az eredményről. A bejutott csapatokat levélben is értesítjük. Az internetes fordulók lezárása és a csapatok értesítése 2017. január 15-ig megtörténik.

Az országos döntőben részt vevő versenyzők maximális létszáma:

Kategóriánként 12 csapat juthat a döntőbe, vagyis 108 diák kap meghívást az országos fordulóra.

A felkészüléshez felhasználható irodalom:

Ligeti György: Cigány népmeserő tankönyv 7–10. o.

Száraz Miklós György: Cigányok Helikon 2007

Erdős Kamill: A magyarországi cigányság www.sulinet.hu

Figyelem! Versenyünkben csak azokat a megoldásokat fogadjuk el helyesnek, amik a megadott szakirodalomban is szerepelnek!

A verseny díjai:

A kategóriánkénti győztesek részt vehetnek a Sárospataki Nyári Szabadegyetemen. Minden, a döntőbe jutott diák könyvjutalomban részesül. Minden, az országos döntőbe jutott diák névre szóló oklevelet kap.

A versenyrendező neve, címe, elérhetősége:

Szakmai Középiskolásokért Kulturális Egyesület – SZAKE. – www.szake.suli.hu

Szervező: Szucsik Ágnes – szucsik@freemail.hu 06-20-4748642

Magyarok Európában

A verseny pedagógiai célja: Mai, változóban lévő világunkban új kihívások fogalmazódnak meg. Európa átalakul és közben az egyes nemzetek is keresik helyüket. Nekünk, magyaroknak is fel kell tennünk a kérdést: hol a helyünk, mi a szerepünk ma, milyen múltbeli gyökereink és milyen jövőbeli lehetőségeink vannak a nemzetek európai közösségében. Megújuló vetélkedőnk ezt állítja a résztvevő diákok érdeklődésének, felkészülésének középpontjába. A téma nagysága miatt kénytelenek vagyunk szelektálni. Hazánk kiemelkedő személyiségei, a magyarság legjobbjai, sokat tettek az európai kultúra, a művészetek, a sport, a tudomány fejlődéséért, mint ahogyan Európa is hatott a hazai viszonyok változására.. Itt nem csak a régmúlta, vagy a közelmúlta gondolunk, de a jelen helyzetre is. Tehetséggondozó versenyünk célja, hogy a középiskolás diákok legyenek büszkéek azokra a teljesítményekre, amiket magyar tudósok, művészek, sportolók adtak Európának és ezen keresztül a világnak. **A 2016–17-es évben kiemelt témánk 1956. A forradalom és Európa viszonyát vizsgáljuk, a hazánk felé irányuló szolidaritást. A határainkon kívül került híres magyarok sorsán keresztül a politika, a tudomány és a sport legfontosabb eredményeit.** A középiskolában tanuló fiatalok ismeretanyaga gyakran hiányos vagy téves a magyarság, a társadalom, a hazaszeretet fogalmát illetően. A téma iránt érdeklődő tehetséges fiataloknak akarunk segíteni híres magyar tudósok, művészek, sportolók élettörténetén keresztül. **Versenyünk nem tér ki az 1956-os hazai eseményekre. Ezeknek az eseményeknek politikai hatását vizsgáljuk, különös tekintettel az egyén és társadalom történelmi kompetencia területére.**

A verseny kategóriái iskolaszintek szerint:

- I. kategóriában versenyezhetnek a 9-es szakközépiskolai képzésben (3+2 év) beiratkozott tanulók, valamint a 10–11-es szakiskolai tanulók, és azok a szakmunkás bizonyítvánnyal rendelkező diákok, akik második szakma megszerzésére, nappali tagozaton tanulnak.
- II. kategóriában versenyezhetnek a 9-es szakgimnáziumba beiratkozott tanulók, valamint a 10–13-os szakközépiskolai tanulók. (Érettségi bizonyítvánnyal rendelkező diákok a versenyben nem indulhatnak.)
- III. kategóriában versenyezhetnek a gimnáziumi képzésben tanulók (9–13 évfolyam).

A versenyre háromtagú, azonos iskolatípusban tanuló diákokból álló csapatok jelentkezhetnek. Egy iskolából, azonos kategóriában legfeljebb két csapat juthat tovább az országos döntőbe.

A verseny fordulói:

1. forduló: Interneten – 2016. október 15 – november 15
2. forduló: Interneten – 2016. november 15 – december 15
3. forduló: Döntő: 2017. március 18. Helyszíne: Budapest, Stefánia Palota / HM Bessenyei György Kulturális és Üdültetési Közhazsnú Nonprofit Kft./
A bejutott csapatoknak utazási költséget nem tudunk téríteni. Ebédet térítés ellenében a helyszínen lehet rendelni.

A nevezés módja:

A nevezés a versenyre a <http://verseny.szake.suli.hu/> weblapon lehetséges. Egy adott email címen CSAK EGY csapat regisztrálhat. A kitöltött regisztráció után a csapatok az általuk megadott jelszóval léphetnek be a versenyfelületre. (Új jelszót a rendszernek nincs módja generálni, ezért kérjük a saját jelszó pontos megjegyzését!) Regisztráció határideje: 2016. október 15. (A határidő utáni regisztrációkat a rendszer elutasítja!)

A versenyben nevezési díj nincs.

A továbbjutás feltételei, a továbbjutott versenyzők értesítésének módja, határideje:

Az internetes fordulókban a feladatokat tartalmazó felületet több alkalommal is meg lehet nyitni, de a csapatnak összesen 180 perc áll rendelkezésre a helyes válaszok megadására. A véglegesítés után, vagy a 180 perc lejártá esetén, a feladat befejezettnek tekintett. A javítást a rendszer végzi. Az internetes fordulók részeredményeit a www.szake.suli.hu oldalon tesszük közzé. A két internetes fordulóban elért összesített pontszám alapján, a legmagasabb pontszámot elért 12 csapat juthat az országos döntőbe. A bejutottak az említett weblapról értesülhetnek az eredményről. A bejutott csapatokat levélben is értesítjük. Az internetes fordulók lezárása és a csapatok értesítése 2017. január 31-ig megtörténik.

Az országos döntőben részt vevő versenyzők maximális létszáma:

Kategóriánként 12 csapat juthat a döntőbe, vagyis 108 diák kap meghívást az országos fordulóra.

A felkészüléshez ajánlott anyagok:

https://hu.wikipedia.org/wiki/Melbourne-i_v%C3%A9rf%C3%B3rd%C5%91

<http://www.szeretlekmagyarorszag.hu/a-melbourne-i-verfurdo/>

https://hu.wikipedia.org/wiki/Magyarorsz%C3%A1g_az_1956._%C3%A9vi_ny%C3%A1ri_olimpiai_j%C3%A1t%C3%A9kokon

[https://hu.wikipedia.org/wiki/Pusk%C3%A1s_Ferenc_\(labdar%C3%B3g%C3%B3\)](https://hu.wikipedia.org/wiki/Pusk%C3%A1s_Ferenc_(labdar%C3%B3g%C3%B3))

<http://www.puskasferenc.hu/hu/cikk26.html>

https://hu.wikipedia.org/wiki/Z%C3%A1dor_Ervin

https://hu.wikipedia.org/wiki/Gyarmati_Dezs%C5%91

https://hu.wikipedia.org/wiki/Faludy_Gy%C3%B3rgy

[https://hu.wikipedia.org/wiki/Ol%C3%A1h_Gy%C3%B3rgy_\(k%C3%A9mikus\)](https://hu.wikipedia.org/wiki/Ol%C3%A1h_Gy%C3%B3rgy_(k%C3%A9mikus))

https://hu.wikipedia.org/wiki/Szip%C3%A1l_M%C3%A1rton

http://www.tte.hu/media/pdf/interjuk10-szipal_marton.pdf

https://hu.wikipedia.org/wiki/Ferrari_Violetta

https://hu.wikipedia.org/wiki/Krist%C3%B3f_%C3%81gota

https://hu.wikipedia.org/wiki/Zsigmond_Vilmos

[https://hu.wikipedia.org/wiki/Kov%C3%A1cs_L%C3%A1szl%C3%B3_\(operat%C5%91r\)](https://hu.wikipedia.org/wiki/Kov%C3%A1cs_L%C3%A1szl%C3%B3_(operat%C5%91r))

https://hu.wikipedia.org/wiki/Andrew_G._Vajna

https://hu.wikipedia.org/wiki/Az_1956-os_forradalom_a_m%C5%B1v%C3%A9szetekben

Figyelem! Versenyünkben csak azokat a megoldásokat fogadjuk el helyesnek, amik a megadott szakirodalomban is szerepelnek!

A verseny díjai:

A kategóriánkénti győztesek részt vehetnek a Sárospataki Nyári Szabadegyetemen. Minden, a döntőbe jutott diák könyvjutalomban részesül. Minden, az országos döntőbe jutott diák névre szóló oklevelet kap.

A versenyrendező neve, címe, elérhetősége:

Szakmai Középiskolásokért Kulturális Egyesület – SZAKE 1068. Bp. Rippl-Rónai út 26. – www.szake.suli.hu

Szervező: Szucsik Ágnes – szucsik@freemail.hu 06-20-4748642

Örökségünk '48 – történelmi vetélkedő

A vetélkedő célja a reformkor és az 1848–49-es forradalom és szabadságharc eszméinek, valamint a kiegyezésig tartó történelmi korszak szereplőinek, eseményeinek ismerete, az összefüggések felismerése, valamint a történelmi emlékek ápolása. Fontosnak tartjuk a honvédelem értékének felismertetését, tudatosítását, a hazaszeretet elmélyítését. Időszak: (1825–1867) A történelem kronologikus eseményein kívül a versenyző csapatoknak legyen ismerete a hazai polgári társadalomról, a szabadságküzdelmekről, emberi-, és társadalmi jogok biztosításáról. Az internetes fordulóban az önálló szövegértés és a meglévő ismeretek rendszerezése kerül előtérbe.

A verseny témája a 2016–2017-es tanévben:

Mottó: „Oh szabadság, hadd nézzünk szemedbe!” (Petőfi Sándor: A szabadsághoz)

A verseny témája a célban megfogalmazott ismereteken, értékeken túl az 1848. március 15-ei események, „Petőfi napjának” középpontba állítása, a „márciusi ifjak” tevékenységének, valamint az 1848–49-es forradalom és szabadságharc történetének bemutatása.

A verseny kategóriái iskolaszintek szerint:

- I. kategóriában versenyezhetnek a 9-es szakközépiskolai képzésben (3+2 év) beiratkozott tanulók, valamint a 10–11-es szakiskolai tanulók, és azok a szakmunkás bizonyítvánnyal rendelkező diákok, akik második szakma megszerzésére, nappali tagozaton tanulnak.
- II. kategóriában versenyezhetnek a 9-es szakgimnáziumba beiratkozott tanulók, valamint a 10–13-os szakközépiskolai tanulók. (Érettségi bizonyítvánnyal rendelkező diákok a versenyben nem indulhatnak.)
- III. kategóriában versenyezhetnek a gimnáziumi képzésben tanulók (9–13 évfolyam)

A versenyre háromtagú, azonos iskolatípusban tanuló diákokból álló csapatok jelentkezhetnek. Egy iskolából, azonos kategóriában legfeljebb két csapat juthat tovább az országos döntőbe.

A verseny fordulói:

1. forduló: Interneten – 2016. október 15 – november 15
2. forduló: Interneten – 2016. november 15 – december 15
3. forduló: Döntő: 2017. március 18. Helyszíne: Budapest, Stefánia Palota /HM Bessenyei György Kulturális és Üdültetési Közhatal Nonprofit Kft/
A bejutott csapatoknak utazási költséget nem tudunk téríteni. Ebédet térítés ellenében a helyszínen lehet rendelni.

A nevezés módja:

A nevezés a versenyre a <http://verseny.szake.suli.hu/> weblapon lehetséges. Egy adott email címen CSAK EGY csapat regisztrálhat. A kitöltött regisztráció után a csapatok az általuk megadott jelszóval léphetnek be a versenyfelületre. (Új jelszót a rendszernek nincs módja generálni, ezért kérjük a saját jelszó pontos megjegyzését!) Regisztráció határideje: 2016. október 15. (A határidő utáni regisztrációkat a rendszer elutasítja!)

A versenyben nevezési díj nincs.**A továbbjutás feltételei, a továbbjutott versenyzők értesítésének módja, határideje:**

Az internetes fordulókban a feladatokat tartalmazó felületet több alkalommal is meg lehet nyitni, de a csapatnak összesen 180 perc áll rendelkezésre a helyes válaszok megadására. A véglegesítés után, vagy a 180 perc lejártá esetén, a feladat befejezettnek tekintett. A javítást a rendszer végzi. Az internetes fordulók részeredményeit a www.szake.suli.hu oldalon tesszük közzé. A két internetes fordulóban elért összesített pontszám alapján, a legmagasabb pontszámot elért 12 csapat juthat az országos döntőbe. A bejutottak az említett weblapról értesülhetnek az eredményről. A bejutott csapatokat levélben is értesítjük. Az internetes fordulók lezárása és a csapatok értesítése 2017. január 15-ig megtörténik.

Az országos döntőben részt vevő versenyzők maximális létszáma:

Kategóriánként 12 csapat juthat a döntőbe, vagyis 108 diák kap meghívást az országos fordulóra.

A felkészüléshez felhasználható irodalom:

Hermann Róbert: Az 1848–49-es szabadságharc és katonai vezetői letölthető a <http://www.jamk.hu/ujforras/980920.htm>

Hermann Róbert: AZ 1848–49-es forradalom és szabadságharc

Závodszy Géza–Hermann Róbert: Nemzet születik (Új Képes Történelem, Magyarország története 6.)
<https://moly.hu/alkotok/zavodszy-geza>

Spira György: Petőfi Napja *Akadémiai*, Budapest, 1984
(<https://moly.hu/konyvek/spira-gyorgy-petofi-napja>)

https://hu.wikipedia.org/wiki/1848%E2%80%9349-es_forradalom_%C3%A9s_szabads%C3%A1gharc

Valamint bármely középiskolás tankönyv idevonatkozó fejezetei

Figyelem! Versenyünkben csak azokat a megoldásokat fogadjuk el helyesnek, amik a megadott szakirodalomban is szerepelnek!

A verseny díjai:

A kategóriánkénti győztesek részt vehetnek a Sárospataki Nyári Szabadegyetemen. Minden, a döntőbe jutott diák könyvjutalomban részesül. Minden, az országos döntőbe jutott diák névre szóló oklevelet kap.

A versenyrendező neve, címe, elérhetősége:

Szakmai Középiskolásokért Kulturális Egyesület – www.szake.suli.hu

Szervező: Szucsik Ágnes – szucsik@freemail.hu 06-20-4748642

A közlőny zárása után érkezett közlemények, pályázati felhívások

Közlemények

Álláspályázatok

Pályázati felhívás nevelési-oktatási és egyéb intézmény vezetői álláshelyének betöltésére¹

A pályázatok benyújtásával és közzétételével (így különösen a benyújtási határidővel, a pályázatokhoz kötelezően előírt feltételekkel és benyújtandó melléletekkel) kapcsolatos rendelkezéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) 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

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

KIH: Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal

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

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

Korm. rendelet: a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. 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

¹ Felhívjuk tisztelt hirdetőink figyelmét, hogy azokat a nevelési-oktatási intézményekben 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.

ÓVODAVEZETŐ

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1	2	3	4
Bősárkány Község Önkormányzata 9167 Bősárkány, Kossuth utca 1.	Bősárkányi Tündérfátyol Óvoda 9167 Bősárkány, Rákóczi utca 37. Lf: a Köznev. tv. 69. §. (1)– (3) bekezdéseiben meghatározott feladatkör, az intézmény teljes körű pedagógiai szakmai vezetése, az óvoda irányítási, ellenőrzési és munkáltatói feladatainak ellátása, az intézmény alapító okirat szerinti tevékenységek ellátásának biztosítása, az intézmény törvényes működésének biztosítása, gazdálkodási rendjének betartása, kapcsolattartás a fenntartóval.	Főiskola, óvodapedagógus, pedagógus-szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szakképzettség, legalább öt év óvodapedagógus- munkakörben szerzett szgy, a nevelési-oktatási intézményben pedagógus- munkakörben fennálló, határozatlan időre szóló alkalmazás, illetve a megbízással egyidejűleg pedagógus-munkakörben történő, határozatlan időre szóló alkalmazás, magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség, annak igazolása, hogy a pályázó nem áll foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt.	ÁEI: 2016. november 15. A vezetői megbízás 2021. november 14-éig, határozott időre szól. A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony. A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő. Pbhi: 2016. szeptember 30. Pehi: 2016. október 30. Illetmény, juttatás: a Kjt., a Köznev. tv., valamint a Korm. rendelet rendelkezései az irányadók. A pályázathoz mellékelni kell: részletes, fényképpel ellátott szakmai ön, a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzelésekkel kiegészített vpr, az iskolai végzettséget és képesítést igazoló okmányok, om, b vagy a megkérését igazoló szelvény másolata, nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul személyes adatainak pályázattal összefüggő kezeléséhez, nyilatkozat arról, hogy hozzájárul-e a pályázat elbírálására vonatkozó előterjesztésnek a Képviselő- testület nyilvános ülésén történő megtárgyalásához, nyilatkozat arról, hogy vele szemben a Kjt. 41. § szerinti összeférhetetlenség nem áll fenn, illetve a fennálló összeférhetetlenséget megbízása esetén megszünteti. A pályázat benyújtásának módja: postai úton, a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számmal (1427-2/2016.), valamint

1	2	3	4
			a beosztás megnevezésével („Óvodavezető”) ellátva kell benyújtani, vagy személyesen: Szalay Imre polgármester. Pc: Bősárkány Község Önkormányzata 9167 Bősárkány, Kossuth utca 1. f: Szalay Imre polgármester. Tel.: (96) 271-217. A pályázat további megjelenésének helye, ideje: Társult Önkormányzatok Hirdetőtáblája: 2016. augusztus 15., önkormányzat honlapja: 2016. augusztus 15. A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ: a pályázat kiírója fenntartja magának a jogot arra, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa és ismételten gondoskodjon annak kiírásáról. A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.bosarkany.hu honlapon szerezhet.
Fényeslitke Község Önkormányzata 4621 Fényeslitke, Kossuth utca 96.	Fényeslitkei Ligetszépe Óvoda 4621 Fényeslitke, Kossuth utca 94. Lf: a Fényeslitke Község Óvodai Intézménye intézményvezetői feladatainak az ellátása a hatályos jogszabályi előírások és szakmai elvárások szerint.	Főiskola, az adott nevelési-oktatási intézményben pedagógus-munkakör betöltéséhez szükséges, a Köznev. tv. 3. mellékletben felsorolt felsőfokú iskolai végzettség és szakképzettség, pedagógus-szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szakképzettség, legalább öt év pedagógus-munkakörben szerzett szgy, a nevelési-oktatási intézményben pedagógus-munkakörben fennálló, határozatlan időre, teljes munkaidőre szóló alkalmazás	ÁEI: 2016. december 1. A vezetői megbízás 2021. november 30-éig, határozott időre szól. A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony. A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő. Pbhi: 2016. szeptember 30. Pehi: 2016. október 31. Illetmény, juttatás: a Köznev. tv. és a Korm. rendelet rendelkezései az irányadók. A pályázathoz mellékelni kell: szakmai ön, vpr, a szakmai

1	2	3	4
		vagy a megbízással egyidejűleg pedagógus-munkakörben történő, határozatlan időre, teljes munkaidőre szóló alkalmazás, vagy nyilatkozat-tételi kötelezettség vállalása, magyar állampolgár, büntetlen előélet, cselekvőképesség, ne álljon a foglalkozás gyakorlásától eltiltás hatálya alatt.	helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzeléssel, három példányban, iskolai végzettséget, szak-képzettséget, szakvizsgát tanúsító om, közalkalmazotti jogviszony létesítése esetén b, amely igazolja a büntetlen előéletet, és hogy nem áll a foglalkozás gyakorlásától eltiltás hatálya alatt, szgy-ról szóló hiteles igazolás, nyilatkozat arról, hogy hozzájárul a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez, nyilatkozat arról, hogy hozzájárul a jogszabályban meghatározott véleményezőkre részére pályázata tartalmának megismeréséhez, nyilatkozat arról, hogy a vagy nyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítését vállalja, amennyiben pályázatának zárt ülés keretében történő tárgyalását kéri, erre irányuló írásbeli nyilatkozat, a vezetői programot CD-mellékleten is csatolni kell! A pályázat benyújtásának módja: postai úton, a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számmal (891/2016.), valamint a beosztás megnevezésével („Óvodavezető”) ellátva kell benyújtani. Pc: Fényeslitke Község Önkormányzata 4621 Fényeslitke, Kossuth utca 96. f: Mártha Mihály Tibor polgármester. Tel.: (30) 692-0930. A pályázat elbírálásának módja, rendje: Fényeslitke Község Önkormányzat Képviselő-testületének soron következő ülésén.

1	2	3	4
			A Képviselő-testület fenntartja a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek minősítse. A pályázat további megjelenésének helye, ideje: www.fenyesslitke.hu
Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde 6050 Lajosmizse, Attila utca 6.	Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde 6050 Lajosmizse, Attila utca 6. Lf: a jogszabályoknak megfelelő, valamint a munkaköri leírásban meghatározott intézményvezető-helyettesi feladatok ellátása a kötelező óraszám fölül. Végrehajtja az intézményi SZMSZ-ben rögzített és az intézményvezető által rá bízott vezetői feladatokat.	Főiskola, óvodapedagógus, óvodapedagógusi, legalább öt év szakmai tapasztalat, pedagógus-szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szakképzettség, legalább 3–5 év vezetői tapasztalat, felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások), büntetlen előélet, magyar állampolgárság, cselekvőképesség. Elvárt kompetenciák: jó szintű kommunikáció, szakmai elhivatottság, szervezőképesség.	ÁEI: 2016. október 17. A vezetői megbízás 2021. augusztus 15-éig, határozott időre szól. A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony. A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő. Pbhi: 2016. október 06. Pehi: 2016. október 11. Illetmény, juttatás: a Kjt. és a Korm. rendelet rendelkezései az irányadók. A pályázathoz mellékelni kell: szakmai ön, az álláshely betöltéséhez szükséges végzettség, szakképzettség meglétét igazoló om, vpr, elhivatottság, szervező-készségek, nyilatkozata arról, hogy a pályázatát az eljárásban részt vevők megismerhetik, nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul személyes adatainak pályázattal összefüggő kezeléséhez, b, a büntetlen előélet igazolására továbbá annak igazolására, hogy a közalkalmazott nem áll olyan foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt, amely a közalkalmazotti jogviszony létesítését nem teszi lehetővé. A pályázat benyújtásának módja: postai úton, a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számmal (141/2016.), valamint

1	2	3	4
			a beosztás megnevezésével: „Intézményvezető-helyettes” ellátva kell benyújtani, vagy elektronikus úton Kocsis Györgyné részére a mizsovi@lajosmizse.hu E-mail címen keresztül. Pc: Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde 6050. Lajosmizse, Attila utca 6. f: Kocsis Györgyné Tel.: (76) 356-560. A pályázat elbírálásának módja, rendje: a benyújtott pályázatok alapján kiválasztott pályázók személyes meghallgatása után a nevelőtestület véleményének kikérésével a vezetői megbízást a munkáltatói jogkör gyakorlója adja. A pályázat további megjelenésének helye, ideje: Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal www.lajosmizse.hu: 2016. szeptember 10., Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde honlapja www.meseretovoda.hu, 2016. szeptember 10.
Szurdokpüspöki Község Önkormányzata 3064 Szurdokpüspöki, Béke utca 3.	Szurdokpüspöki Napköziotthonos Óvoda 3064 Szurdokpüspöki, Szabadság út 134. Lf: a Köznev. tv. 69. §. (1)–(3) bekezdéseiben meghatározott feladatkör, az intézmény teljes körű pedagógiai szakmai vezetése, az Óvoda irányítási, ellenőrzési és munkáltatói	Főiskola, óvodapedagógus-végzettség, pedagógus-szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szakképzettség, legalább öt év feletti szakmai tapasztalat vagy nyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása, a nevelési-oktatási intézményben, pedagógus-munkakörben fennálló, határozatlan időre,	ÁEI: 2016. november 1. A vezetői megbízás 2021. október 31-éig, határozott időre szól. A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony. A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő. Pbhi: 2016. szeptember 20. Pehi: 2016. október 24.

1	2	3	4
	feladatainak ellátása, az intézmény alapító okirata szerinti tevékenységek ellátásának biztosítása, az intézmény törvényes működésének biztosítása, gazdálkodási rendjének betartása, kapcsolattartás a fenntartóval.	teljes munkaidőre szóló alkalmazás vagy a megbízással egyidejűleg óvodapedagógus-munkakörben történő, határozatlan időre, teljes munkaidőre szóló alkalmazás, büntetlen előélet annak igazolása, hogy a pályázó nem áll foglalkozástól eltiltás hatálya alatt. Előny: legalább 3–5 év szakmai tapasztalat, alapszintű MS Office (irodai alkalmazások), alapszintű MS Windows NT/2000/XP, Előnyt jelentő kompetenciák: jó szintű kapcsolatteremtő, kommunikációs és irányítókészség.	Illetmény, juttatás: a Kjt. és a Korm. rendelet rendelkezései az irányadók. A pályázathoz mellékelni kell: részletes szakmai ön, iskolai végzettséget, képzettséget igazoló om, b annak igazolására, hogy a pályázó nem áll az intézményben végezhető tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól való eltiltás alatt, vpr fejlesztési elképzelésekkel. nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul, továbbá a pályázati eljárásban részt vevők a pályázati anyagát megismerhetik, nyilatkozat arról, hogy az intézményvezetői megbízása esetén vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének eleget tesz, a pályázat zárt, vagy nyílt képviselő-testületi ülés keretében történő tárgyalására vonatkozó nyilatkozat, a pályázó nyilatkozata arról, hogy vele szemben a Kjt. 41. § bekezdése szerinti összeférhetlenség nem áll fenn, illetve a fennálló összeférhetlenséget megbízása esetén megszünteti. A pályázat benyújtásának módja: postai úton, a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számmal (282/2016.), valamint a beosztás megnevezésével („Óvodavezető”) ellátva kell benyújtani, vagy személyesen: Pintér Miklós Ervin polgármester.

1	2	3	4
			Pc: Szurdokpüspöki Község Önkormányzata 3064 Szurdokpüspöki, Béke utca 3. f: Pintér Miklós Ervin polgármester. Tel.: (32) 473-570. A pályázat elbírálásának módja, rendje: a véleményezési határidő lejártá után bizottsági meghallgatás. Javaslat kialakítását követően Képviselő-testületi döntés. A pályázat további megjelenésének helye: Közigállás: 2016. augusztus 19., Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján: 2016. augusztus 19. A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.szpuspoki.hu honlapon szerezhethet.
Taliándörögdi Község Önkormányzata 8295 Taliándörögdi, Kossuth utca 39.	Taliándörögdi Napköziotthonos Óvoda 8295 Taliándörögdi, Somogyi Béla utca 2. Lf: az intézmény tevékenységének szervezése, irányítása, ellenőrzése a mindenkor hatályos jogszabályok szerint.	Felsőfokú képesítés, óvodapedagógusi végzettség, legalább ötéves szakmai tapasztalat, legalább 3–5 év vezetői tapasztalat, vagy nyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása, pedagógus-szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szakképzettség büntetlen előélet, magyar állampolgárság, cselekvőképesség.	ÁEl: 2016. október 17. A vezetői megbízás 2021. augusztus 15-éig, határozott időre szól. A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony. A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő. Pbhi: 2016. szeptember 12. Pehi: 2016. október 13. Illetmény, juttatás: a Kjt. rendelkezései az irányadók. A pályázathoz mellékelni kell az alábbiakat: szakmai ön, vpr a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzeléssel, képesítést igazoló okiratok, illetve azok másolata,

1	2	3	4
			valamint az előírt szgy-ot igazoló om, b, nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban részt vevők megismerhetik. A pályázat benyújtásának módja: postai úton, a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számmal (3248-1/2016.), valamint a beosztás megnevezésével („Óvodavezető”) ellátva kell benyújtani, vagy személyesen: Mohos József. Pc.: Taliándörögd Község Önkormányzata 8295 Taliándörögd, Kossuth utca 39. f: Mohos József Tel.: (20) 319-4088. A pályázat elbírálásának módja, rendje: a véleményezési eljárást követően Taliándörögd Község Önkormányzata Képviselő-testülete dönt az óvodavezetői megbízásról. A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje: Taliándörögd honlapja: 2016. augusztus 11., Taliándörögd község hirdetőtáblája: 2016. augusztus 11., Közigállás: 2016. augusztus 11. A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.taliandorogd.hu honlapon szerezhet.

EGYÉB VEZETŐ

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1	2	3	4
Hajdúsámson Város Önkormányzata 4251 Hajdúsámson, Szabadság tér 5.	Petőfi Sándor Városi Könyvtár, Közművelődési és Muzeális Intézmény 4251 Hajdúsámson, Szabadság tér 7. Lf: közművelődési, könyvtári, muzeális feladatok szervezése – a vonatkozó jogszabályok szerint az intézmény vezetési, ellenőrzési és az alapító okirat szerinti feladatainak ellátása, munkáltatói jogkör gyakorlása –, a Petőfi Sándor Városi Könyvtár, Közművelődési és Muzeális Intézmény, valamint a Martinkai Közösségi Ház intézményvezetői feladatainak ellátása során az intézmény szakszerű és törvényes működtetése, szakmai munkájának irányítása, összehangolása, az intézmény képviselése, a takarékos gazdálkodás biztosítása, döntéshozatal az intézmény működtetésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más szerv hatáskörébe – kulturális értékek közvetítése, rendezvények szervezése, lebonyolítása, helyi közösségek, civil szervezetek munkájának segítése.	Főiskola, felsőfokú közművelődési végzettség és szakképzettség vagy nem szakirányú egyetemi végzettség és felsőfokú szakirányú munkaköri szakvizsga, a felsőfokú közművelődési végzettségének és szakképzettségének vagy a 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet 6/A. § a) és c) pontjaiban megnevezett szakvizsgájának megfelelő feladatkörben legalább ötéves szakmai gyakorlat és kiemelkedő közművelődési tevékenység, főiskolai könyvtárosi képzettség, legalább ötéves szgy, magyar állampolgárság vagy külön jogszabály alapján a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett státusz, büntetlen előélet, cselekvőképesség – 18. életév betöltése –, a 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet 6/G. § (2) bekezdésében előírt akkreditált vezetői tanfolyam megléte, vagy szándék- nyilatkozat annak a megbízás kezdetétől számított két éven belüli elvégzéséről, kiemelkedő szakmai tevékenység végzése, a magasabb vezetői feladatok ellátására megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető.	ÁEI: 2016. október 27. A vezetői megbízás 2021. október 26-áig, határozott időre szól. A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony. A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő. Pbhi: 2016. szeptember 8. Pehi: 2016. szeptember 29. Illetmény, juttatás: a Kjt. rendelkezései az irányadók. A pályázathoz mellékelni kell: a pályázó személyes adatait, szakmai gyakorlatát részletesen bemutatató önéletrajz, iskolai végzettséget, képzettséget igazoló om, vpr, mely a pályázó szakmai helyezetelemzésére épülő fejlesztési elképzeléseit is tartalmazza, a pályázó nyilatkozata arról, hogy a megbízását követő két éven belül okirattal igazolja, hogy elvégezte a kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló 1/2000. (I. 14.) NKÖM rendelet szerint akkreditált, kifejezetten az ilyen többfunkciós intézmények vezetésére vonatkozó államháztartási és vezetési ismeretet nyújtó tanfolyamot, vagy a tanfolyamot a vezetői megbízását megelőzően elvégezte és azt okirattal igazolja, b és annak igazolása, hogy nem áll foglalkoztatástól eltiltás alatt, nyilatkozat arról, hogy a pályázat elbírálásában közreműködő személyek

1	2	3	4
		Előny: felhasználói szintű számítógép-felhasználói ismeretek, helyismeret pályázkészítés és pályázatkezelés területén szerzett gyakorlat, közösségi szervezési területen szerzett gyakorlat, közművelődési tevékenység folytatása. Elvárt kompetenciák: kiváló szintű kommunikációs készség, együttműködési készség, rugalmasság, tájékozottság és tájékoztatási képesség, kezdeményező- és konszenzuskészség, döntésképeség, pontosság, önálló munkavégzés.	a pályázat tartalmát megismerhetik, nyilatkozat arról, hogy a pályázó a pályázat elbírálását nyílt vagy zárt ülés keretében kéri tárgyalni, nyilatkozat arról, hogy a pályázó – megbízása esetén – vagy nyilatkozat-tételi kötelezettségének eleget tesz, a pályázó nyilatkozata arról, hogy vele szemben a Kjt. 41. § (2) bekezdése alapján összeférhetetlenség nem áll fenn, illetve a fennálló összeférhetetlenséget megbízása esetén megszünteti. A pályázat benyújtásának módja: postai úton, a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számmal (I./3062-1/2016.), valamint a beosztás megnevezésével: „Közművelődési intézményvezető/Igazgató.” ellátva kell benyújtani, vagy személyesen: Balázs Erika, A 8. Pc: Hajdúsámson Város Önkormányzata 4251 Hajdúsámson, Szabadság tér 5. A pályázat elbírálásának módja, rendje: a pályázatról a Képviselő-testület a Kjt. 20/A. § (6) bekezdése szerinti bizottság véleményének mérlegelésével dönt. A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje: www.hajdusamson.hu: 2016. augusztus 8., Közigállás: 2016. augusztus 8.

OKTATÁSI ÉS KULTURÁLIS KÖZLÖNY

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma hivatalos lapja. A szerkesztésért felelős: dr. Sándor Csaba.

A szerkesztőség címe: Budapest V., Szalay u. 10–14. Telefon: 1/795-4722, fax: 1/795-0230, e-mail: kozlony@emmi.gov.hu.

Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.; www.mhk.hu).

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft. Telefon: 1/235-4545.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó ügyfélszolgálatán, 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.; 1394 Budapest, 62. Pf. 357 (fax: 1/318-6668, 1/338-4746, e-mail: ugyfelszolgalat@mhk.hu).

HU ISSN 2060-5390