



Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara

Eljárásrend a mesterképzések és mestervizsgák szervezéséről és nyilvántartásáról

Dokumentum felelősének aláírása:

Székely Erika

Dokumentum felelőse és beosztása:

szakképzési és szaktanácsadási
igazgató

Az eljárásrend első kiadásának
időpontja:

2023. január 24.

Jóváhagyás időpontja:

2023. január 23.

Jóváhagyó aláírása:

Szedlák Attila

Jóváhagyó neve és beosztása:

Főigazgató

Hatálybalépés dátuma:

2023. január 24.

Tartalomjegyzék

1.	Az eljárásrend célja	4
2.	Az eljárásrend hatálya	4
3.	Fogalomtár	4
4.	Általános rendelkezések, a mestervizsga célja	6
5.	Mesterképzés és/vagy mestervizsga jelentkezés	7
5.1	Jelentkezések elbírálása	8
6.	A Mesterképzés lebonyolítása	9
7.	A Mestervizsga lebonyolítása	10
7.1	Mestervizsgabizottság tagjai és a mestervizsgabizottság működése	10
7.1.1	Mestervizsga elnöki jogosultság	11
7.1.2	A vizsgabizottság munkáját Segítő szakértők	12
7.1.3	A mestervizsga-bizottság jegyzője	13
7.1.4	Egyéb közreműködők	13
7.2	A mestervizsga lebonyolítása és részei	13
7.2.1	Központi interaktív vizsgatevékenység	14
7.2.2	Projektfeladat	15
7.3	A mestervizsga értékelése	16
7.3.1	Pótvizsga	16
7.3.2	A mestervizsga eredményének dokumentálása, eredményhirdetés	17
7.3.3	A mesterlevél ünnepélyes átadása	18
8.	Egyéb rendelkezések és speciális szabályok	18
8.1	Eltiltás a mestervizsgától	18
8.2	Nemzetközi rendelkezések, külföldön szerzett mesterlevél honosítása	18
8.3	Mesterlevél másolatok kiállítása	18
9.	Folyamat bemutatása	19
9.1	Jelmagyarázat	19
9.1.1	A folyamatára bemutatása	19
9.1.2	A folyamatára alkotóelemeinek bemutatása	20
9.2	SZAK16 - Mesterképzés és mestervizsga szervezése - Áttekintő ábra	21
9.3	SZAK17 - Mestervizsga Elnöki névjegyzék kezelése	22
9.4	SZAK18 - Mesterképzés és vizsga előkészítése	26
9.5	SZAK19 - Mesterképzés lebonyolítása	32
9.6	SZAK20 - Mester vizsgabizottság felállítása	35
9.7	SZAK21 - Mestervizsga lebonyolítása	40

Kapcsolódó formanyomtatványok	
Formanyomtatvány száma	Formanyomtatvány megnevezése
NAK-NY-01	Jelentkezési lap mesterképzésre és vizsgára
NAK-NY-02	Értesítés a mesterképzésre és vizsgára jelentkezésről
NAK-NY-07	Mestervizsga értékelő lap
NAK-NY-11	Mester vizsga minősítő ív
NAK-NY-12	Mestervizsga jegyzőkönyv
NAK-NY-13	Mestervizsga nyilvántartó és átvételt tanúsító lap
NAK-NY-15	Mestertörzslap
NAK-NY-253	Mesterlevél másodlat nyomtatvány
NAK-NY-254	Mesterlevél átvételi elismervény
NAK-NY-410	Adatlap mestervizsga elnöki pályázathoz
NAK-NY-411	Gyakorlati idő igazolása - mestervizsga-bizottság elnöki névjegyzékbe történő felvételre
NAK-NY-412	Értesítés a mestervizsga-bizottság elnöki pályázat elbírálásáról

Kapcsolódó sablonok
<i>Europass önéletrajz mestervizsga-bizottság elnöki névjegyzékbe történő felvételre</i>
<i>Pályázati felhívás mestervizsga-bizottság elnöki névjegyzékbe történő felvételre</i>
<i>Mestervizsga-bizottság elnöki névjegyzék sablon</i>
<i>Mesterképzésre és vizsgára regisztrálók nyilvántartása sablon</i>
<i>Mesterképzésre és vizsgára jelentkezők nyilvántartása sablon</i>
<i>Mesterigazolvány sablon</i>
<i>Mesterlevél sablon</i>
<i>Mestervizsga nyilvántartás sablon</i>

Eljárásrend kiadásai		
Verziószám	Hatálybalépés dátuma	Módosítás
1.0	2023. január 24.	<i>Első eljárásrend formátumú kiadás. A NAK-SZ-01 Mesterképzési és mestervizsga szabályzat v1.3 szabályozó dokumentum aktualizált, átalakított formátumú frissítése.</i>

1. Az eljárásrend célja

- (1) Jelen eljárásrend (továbbiakban: Mestervizsga eljárásrend) célja a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (továbbiakban: Szakképzési tv) 100. § (1) bekezdés f) pontja, a gazdasági kamarákról szóló 1999. évi CXXI. törvény (a továbbiakban: Gktv.) 9. § e) pontja, valamint a Magyar Agrár-, és Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamaráról szóló 2012. évi CXXVI. törvény (a továbbiakban: NAK tv.) 16. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott feladat ellátásához kapcsolódó szabályrendszer megalkotása.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt szabályrendszer keretében a mesterképzés és a mestervizsga előkészítésének, lefolytatásának, a dokumentálás rendjének, a mestervizsga-bizottság összetételének, feladatának, illetve a mesterképzésbe és mestervizsga lebonyolításába bevont személyek, szervezetek felelősségének, feladatainak meghatározása.

2. Az eljárásrend hatálya

- (1) A jelen Mestervizsga eljárásrend hatálya a NAK-kal munkaviszonyban álló, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre, illetve jelen eljárásrendben érintett feladatokat ellátó személyekre terjed ki.
- (2) A jelen Mestervizsga eljárásrend hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a NAK-SZ-01 Mesterképzési és mestervizsga szabályzat Az eljárásrend hatálybalépésével hatályon kívül helyezésre kerülnek a NAK-NY-04, NAK-NY-06, NAK-NY-08, NAK-NY-09, NAK-NY-10, NAK-NY-14 azonosítószámú formanyomtatványok.
- (3) Mestervizsgák megszervezésére a NAK tv., valamint a Szakképzési tv. alapján a hatáskörébe utalt ágazatokhoz és alágazatokhoz tartozó szakmák esetében a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara (továbbiakban: NAK), illetve az általa kijelölt és vele szerződéses jogviszonyban álló szervezet jogosult.
- (4) A Mestervizsga eljárásrend rendelkezéseit a NAK hatáskörében szervezett mesterképzéseken és mestervizsgákon kell alkalmazni.

3. Fogalomtár

- (1) **A NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége:** A NAK mindenkor hatályos Szervezeti és Működési szabályzata (továbbiakban: SzMSz) szerint a NAK országos ügyintéző szervezet(ének) szakképzési feladatokért felelős és szakképzési feladatokat ellátó önálló szervezeti egysége.
- (2) **FAR:** Felnőttképzési Adatszolgáltatási Rendszer. Az oktatási nyilvántartás szakrendszereként működik, amelyet a Pest Vármegyei Kormányhivatal, mint felnőttképzési államigazgatási szerv a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény (a továbbiakban: Fktv.) szerinti nyilvántartások vezetésére - felnőttképzők nyilvántartása, szakértők nyilvántartása -, valamint a felnőttképzési államigazgatási szerv hatáskörébe tartozó feladatok ellátására használ az Fktv. 20/A. §-a szerint, amely online felületet biztosít a felnőttképzéshez kapcsolódó, Fktv.-ben meghatározott adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséhez a felnőttképzési tevékenységet végző részére (ld. <https://far.nive.hu/kezdolap>).
- (3) **KKK:** Mesterképzés képzési és kimeneti követelménye. A képzési és kimeneti követelmények a mesterképzésnek az országos gazdasági kamara által - az országos gazdasági érdekképviseleti szervezetekkel együttműködve - meghatározott követelményeit, valamint a mestervizsgával kapcsolatos követelményeket állapítják meg. A mesterképzésben kötelezően alkalmazandó képzési és kimeneti követelményeket a Szakképzési tv. 11. § (2)-(5) bekezdése alapján a szakképzésért felelős miniszter - a Kormány adott ágazatért felelős tagjának egyetértésével -

hivatalos kiadványként a szakképzési tájékoztatási és információs központ keretében működtetett honlapon teszi közzé.

A KKK tartalmazza:

- a) mesterképesítés alapadatait,
 - b) a mesterképesítéssel ellátható legjellemzőbb tevékenység vagy a munkaterület leírását,
 - c) a mesterképzésbe történő belépés feltételeit,
 - d) a mesterképzés megszervezéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket,
 - e) a mesterképzés kimeneti követelményeit,
 - f) mestervizsga követelményeit, értékelési szempontjait.
- (4) **Lebonyolító intézmény:** Olyan oktatási tevékenységet folytató intézmény, szervezet, amely jogosult iskolai rendszerben az adott mesterszakmának megfelelő szakképesítést, vagy felnőttképzés esetén tanfolyamot szervezni, és rendelkezik: OM azonosítóval vagy nyilvántartásba vételi számmal, a mesterképzés elméleti és gyakorlati vizsgára történő felkészítéshez szükséges személyi és tárgyi feltételekkel, valamint a NAK a mindenkor hatályos belső szabályozó által jóváhagyott vállalkozási szerződés alapján mesterképzési és mestervizsga szervezéssel megbízta.
- (5) **Mester cím:** A mester címet a Mestervizsga eljárásrendben foglaltak szerint megszervezett és lefolytatott mestervizsga alapján lehet megszerezni. Mester cím használatára az jogosult, aki sikeres mestervizsgát tett.

Mester az a természetes személy, aki

- a) az adott szakmában az állam által elismert szakképesítéssel rendelkezik,
- b) szakmáját - annak teljes körében - magas szakmai színvonalon képes gyakorolni,
- c) szakmájában a KKK-ban meghatározott képzettséggel és gyakorlattal rendelkezik,
- d) elsajátította a vállalkozás gyakorlásához és vezetéséhez szükséges ismereteket,
- e) elsajátította a tanulóképzéshez szükséges pedagógiai ismereteket,
- f) sikeres mestervizsgát tett, részére mesterigazolvány és mesterlevél kerül kiállításra.

A Mester jogosult e címet üzleti levelezésében, cégtábláján, bélyegzőjén, levélpapírján, hirdetéseiben és reklámhordozó felületeken feltüntetni. A cím használatát bizonyító mesterlevelet vállalkozása székhelyén jogosult kifüggeszteni.

- (6) **Mesterszakma képzési programja:** A hatályos KKK-ben meghatározott szakmai tartalom alapján a NAK által összeállított, és felügyelt képzési tematika, amely a NAK honlapján elérhető. A mesterszakma képzési programja alapján olyan ismeretekre tesz szert a mesterjelölt, amelyek alapján sikeres mestervizsgát tehet.

A mesterszakma képzési programja tartalmazza:

- a) a mesterszakma megnevezését;
 - b) a képzés során megszerezhető kompetenciát;
 - c) a képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételeit; a képzés célját és célcsoportját;
 - d) a tervezett képzési időt; a képzési forma meghatározását;
 - e) a tananyagegységeket, azok tartalmát, terjedelmét és a tananyagegységekhez rendelt elméleti és gyakorlati óraszámot;
 - f) a maximális csoportlétszámot;
 - g) a képzési program végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket; valamint
 - h) a képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételeket és ezek biztosításának módját.
- (7) **Segítő szakértő:** A mestervizsgabizottság munkáját segítő szakértők segítik. A segítő szakértő olyan személy lehet, aki az adott mesterszakmában szakmai, pedagógiai módszertani vagy vállalkozásvezetési ismeretek oktatásához szükséges szakirányú szakképesítéssel, vagy szakképzettséggel rendelkezik. A segítő szakértő nem tagja a vizsgabizottságnak.

- (8) **Vizsgarend:** A Vizsgarend meghatározza a mestervizsgán lebonyolításra kerülő vizsgatevékenységek és feladatok jellegét, sorrendjét, időpontját, vizsgabizottság esetleges megosztását, lebonyolításban résztvevő személyek beosztását, vizsgatevékenységek helyszínét és a mestervizsgával kapcsolatos további feltételeket.

A Vizsgarend összeállítása a Lebonyolító Intézmény feladata, a Vizsgarend előkészítésével javaslatot tesz a mestervizsga-bizottság elnöke részére. A Vizsgarend véglegesítésére és jóváhagyására a mestervizsga-bizottság elnöke jogosult.

4. Általános rendelkezések, a mestervizsga célja

- (1) A mestervizsga célja annak megállapítása, hogy:
- a mesterjelölt az adott szakmában az állam által elismert szakképesítéssel rendelkezik, és szakmáját - annak teljes körében - magas szakmai színvonalon képes gyakorolni,
 - a mesterjelölt megfelel-e a mesterképesítés KKK-nak ,
 - vállalkozói tevékenység indításához, gyakorlásához szükséges vállalkozási ismereteket elsajátította,
 - rendelkezik a tanulók képzéséhez szükséges pedagógiai és magas szintű elméleti és gyakorlati szakmai ismeretekkel.
- (2) A fentiekén túl a mestervizsga lehetőséget nyújt a szakemberek számára a szakmai fejlődés, az egzisztenciális életpályamodell, a karrier kialakításának lehetőségére, valamint a tanulóképzéshez és vállalkozásvezetéshez szükséges ismeretek elsajátítására.
- (3) Mestervizsgára való szervezett felkészítésen (továbbiakban: Mesterképzés) való részvétel lehetőségét minden mestervizsgára jelentkező számára lehetőség szerint biztosítani kell, melynek célja a mestervizsgára jelentkezők eredményes és hatékony felkészítése a mestervizsga letételére, a mestercím megszerzése érdekében.
- (4) A mesterképzést és mestervizsgát a NAK központilag elkészített mesterszakma képzési programja és KKK-ban meghatározottak alapján kell megszervezni és lebonyolítani.
- (5) A mesterképzés és -vizsga igény szerinti időpontban, a vizsgára jelentkezők létszámának figyelembevételével szervezhető. A különböző szakmák mesterképzésének és -vizsgálainak ütemezését a NAK szakképzési területe a vármegyei igazgatóságokkal együtt határozza meg.
- (6) A NAK a mesterképzési és -vizsga szervezési és lebonyolításával kapcsolatos jogszabályi feladatellátása érdekében megbízás alapján Lebonyolító intézményt von be.
- (7) A NAK szakképzésért felelős szervezeti egységének a mesterképzéssel és -vizsgáztatással kapcsolatos legfontosabb feladatai:
- ellátja a mesterképzéssel és mestervizsgáztatással összefüggő országos szervezési feladatokat,
 - ellátja a mesterképzés és mestervizsga követelményszintek elkészítésével, aktualizálásával, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat,
 - felterjeszti jóváhagyásra és kiadásra az új vagy korszerűsített mestervizsga követelményszinteket az illetékes szakminisztériumnak,
 - kiírja és elbírálja a mestervizsga-bizottság elnöki pályázatokat,
 - ellátja a mestervizsga elnöki névjegyzék vezetésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
 - ellenőrzi a mestervizsgákat,
 - nyilvántartást vezet a mestervizsgákról a Lebonyolító intézmény által szolgáltatott adatok alapján,
 - az országos gazdasági érdekképviselői szervekkel együttműködve elősegíti a mestercím szakmai elismertetését,
 - az országos gazdasági érdekképviselői szervek a mesterképzések hirdetésében,

promótálásában, valamint szakemberek toborzásában, bevonásában elősegítik a NAK feladatellátását.

- (8) A mesterképzés és -vizsga előkészítése és lebonyolítása során a NAK területileg illetékes vármegyei igazgatósága - vármegyei szakképzési referensén keresztül-:
- a) gondoskodik arról, hogy a vizsgabizottságok a jelen eljárásrendet, a mester jelöltek az előírt Vizsgarendet megismerjék és betartsák,
 - b) felel a mesterképzés és -vizsga, pótvizsga jelentkezések és mentesülési kérelmek feldolgozásáért, illetve elbírálásáért,
 - c) összeállítja a képzési- és vizsga csoportokat, alacsony létszám esetén megszervezi az átírányítást,
 - d) ellenőrzi a mestervizsga személyi és tárgyi feltételeit, valamint a biztonságos mestervizsgáztatás feltételeit,
 - e) együttműködik a Lebonyolító intézménnyel, koordinálja a mestervizsga elnök személyére történő javaslattételt, illetve a vizsgabizottság tagjainak vármegyei igazgató általi jóváhagyását,
 - f) felel a mestervizsga dokumentáció összegyűjtéséért, teljességéért és iratkezeléséért,
 - g) rendszeresen ellenőrzi a mestervizsgák előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatok előírás szerinti végrehajtását.

5. Mesterképzés és/vagy mestervizsga jelentkezés

- (1) A NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége a NAK Portálon keresztül folyamatosan gyűjti az adott mesterszakmára vonatkozó érdeklődéseket, amelyek egy közös elérésű (A:\001_Szervezeti\010_Szakkepzesi_es_Szaktanacsadasi_Ig\Szakképzés\Közös mappa\Mesterképzés) Excel táblázatba kerülnek rögzítésre a Mesterképzésre és vizsgára regisztrálók nyilvántartása sablonnak megfelelően. A megfelelő létszámú érdeklődési szám elérését követően az országos lakcím szerinti területi eloszlás figyelembevételével és lehetséges helyszínek vizsgálatát követően kijelöli a felelős vármegyei szakképzési referens, aki Lebonyolító intézményt keres a mesterképzés és -vizsga lefolytatásához, majd felveszi a kapcsolatot a választott Lebonyolító intézménnyel. A kiválasztás során a vármegyei szakképzési referens köteles figyelembe venni a KKK-ban meghatározott (tárgyi, személyi és helyszínre vonatkozó) feltételeket.
- (2) Megállapodás esetén a NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége intézkedik a hatályos belső szabályok szerinti szerződéskötés érdekében a hatályos belső szabályok alapján a választott Lebonyolító intézménnyel.
- (3) A követelményeknek megfelelően a Lebonyolító intézmény kidolgozza a képzés és vizsga lebonyolításának részleteit, ütemezését, meghatározza az indításhoz szükséges minimum és maximum létszámokat, mely információkról tájékoztatja a vármegyei szakképzési referens.
- (4) A kidolgozott információk alapján a NAK és a Lebonyolító intézmény megkezdi a jelentkezők toborzását, illetve a Mesterképzés és mestervizsga hirdetését. A Lebonyolító intézmény a potenciális érdeklődőket és jelentkezőket átírányítja a NAK-hoz.
- (5) A mesterképzésre, illetve a mestervizsgára jelentkező mesterképzési- és/vagy mestervizsga díjat köteles fizetni.
- (6) A képzési és vizsgadíjat a Lebonyolító intézmény határozza meg, figyelembe véve a mesterszakma költségigényességét és a helyi viszonyokat. A képzési- és a vizsgadíj összegét a Lebonyolító intézménynek az általa meghatározott feltételekkel a jelentkező vagy a képzési szerződésben rögzített költségviselő fizeti meg.
- (7) A képzési és vizsgáztatási díj tartalmazza a képzés és vizsga megszervezésével, lebonyolításával kapcsolatban felmerülő összes igazolt költségeket, vizsgatevékenységek és vizsgafeladatok

megszervezésével, lebonyolításával kapcsolatban felmerülő költségeket, továbbá a vizsgabizottság tagjainak, a segítő szakértőknek és a jegyzőnek a díját.

- (8) A mesterképzésre és/ vagy a mestervizsgára történő jelentkezés azonos módon egyszerre tehető meg. A jelentkező jelentkezését papír alapon személyesen a Jelentkezés mesterképzésre és vizsgára NAK-NY-01 formanyomtatványon a vármegyei igazgatóságon vagy Agrárszaktár (<https://szakkepzes-tair-ext.nak.hu>) felületen elektronikus úton is megteheti. A jelentkező a kitöltött NAK-NY-01 Jelentkezési lap mestervizsgára és mesterképzésre formanyomtatványt, az abban meghatározott dokumentumok másolatával együtt (gyakorlati időre vonatkozó dokumentumok, végzettségre vonatkozó dokumentumok, szakmai önéletrajz, egyéb szakmaiságát igazoló dokumentum) postai úton vagy elektronikusan megküldi a NAK területileg illetékes vármegyei igazgatóságára.
- (9) A jelentkezőnek előre a mesterképzésre és mestervizsgára történő jelentkezése során kell jeleznie, amennyiben a mestervizsga lefolytatása során a mestervizsga vizsgarészei alóli mentesüléssel kíván élni.
- a) Mentesség adható annak a jelentkezőnek pedagógiai vizsgarészek alól (interaktív és projektfeladaton belül is), aki a gazdasági kamarák által szervezett Kamarai Gyakorlati Oktatói vizsgát sikeresen teljesítette, és ezt a számára kiállított dokumentummal igazolja.
- b) Mentesség adható annak a jelentkezőnek a KKK-ban meghatározott vizsgatevékenységek vizsgarészek alól, aki releváns végzettséggel, versenyeredménnyel rendelkezik. A mestervizsga vizsgatevékenységei, vizsgarészei alóli mentesülés a mesterszakma KKK 7.6 fejezetében és jelen eljárásrendben meghatározottak szerint kérhető a jelentkezéshez csatolt a mentesülés tényét igazoló dokumentumokkal együtt.

A mentesüléssel a vizsgáztatási díj összege nem változik.

- (10) A pótvizsgázók jelentkezése egyidőben zajlik a normál jelentkezéssel. Amennyiben a jelentkező pótvizsgát kíván tenni korábbi sikertelen vizsgarész okán, a NAK-NY-01 Jelentkezési lap mellé a jelentkezéshez csatolnia kell a kiállított NAK-NY-15 Mestertörzslap másolatát.

5.1 Jelentkezések elbírálása

- (1) A NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége által - minden szakképzési referens számára hozzáférhető - közös mappába mentett (A:\001_Szervezeti\010_Szakkepzesi_es_Szaktanacsadasi_Ig\Szakképzés\Közös mappa\Mesterképzés) Excel táblázatba a NAK vármegyei szakképzési referens által kerülnek rögzítésre a beérkező feldolgozott jelentkezések a Mesterképzésre és vizsgára jelentkezők nyilvántartása sablonnak megfelelően.
- (2) Főszabály szerint a mesterképzésbe történő belépés és mestervizsgára bocsáthatóság feltételei azonosak - szakmai előképzettség és szakmai gyakorlati idő igazolása-, de minden esetben a hatályos KKK-ban meghatározott feltételek ellenőrzését követően kell elbírálni a jelentkezéseket.
- (3) Az előírt szakmai gyakorlatot és a szakmai előképzettséget a mestervizsgát szervező NAK vármegyei igazgatósága a bemutatott, jelentkezéshez csatolt dokumentumok alapján fogadja el.
- (4) Az érintett vármegyei igazgatóság a dokumentumok kézhezvételtől számított 30 naptári napon belül a KKK-ban meghatározott feltételek és a benyújtott igazoló dokumentumok alapján dönt a mesterképzésre és/vagy mestervizsgára; pótvizsgára történő jelentkezés elfogadásáról vagy elutasításáról, amelyről értesíti a jelentkezőt az Értesítés a mesterképzésre és vizsgára történő jelentkezésről NAK-NY-02 formanyomtatványon.

- (5) Amennyiben benyújtásra került mentesülési igény a jelentkezők által, úgy a vármegyei szakképzési referens a KKK-ban és jelen Mestervizsga eljárásrend 5. fejezet (9) bekezdésében meghatározottak szerint ellenőrzi a benyújtott dokumentumok tartalmát és teljeskörűségét, előbírálja, és döntési javaslatát az alátámasztó dokumentumokkal előkészíti a mestervizsga-bizottság elnöke általi döntésre.

6. A Mesterképzés lebonyolítása

- (1) Szervezett, mestervizsgára történő felkészítést és mestervizsga indítását akkor kezdheti meg a Lebonyolító intézmény, ha a képzési program és a KKK szerinti feltételekkel rendelkezik, és az általa kijelölt helyszín(ek) megfelelnek az interaktív és a projektfeladat vizsgatevékenységekhez kapcsolódó előírt (tárgyi, helyszínre vonatkozó, személyi) feltételeknek, és rendelkezik a feladat megvalósítására feljogosító szerződéssel. Amennyiben szükséges a Lebonyolító intézmény szerződéssel, közreműködő szakmai szervezetet, intézményt, oktató(ka)t vonhat be a mesterképzés és vizsgáztatás lebonyolításába, amelynek tevékenységéért teljes körű felelősséget vállal.
- (2) A NAK vármegyei szakképzési referens kialakítja a képzési csoportokat az elfogadott jelentkezések alapján. Amennyiben a mesterképzés és -vizsga lebonyolításához szükséges minimum jelentkezői létszám összegyűlt, az elfogadott jelentkezők elérhetőségi adatait (név, telefonszám, e-mail cím) megküldi a Lebonyolító intézmény részére.
- (3) A Lebonyolító intézmény a jelentkezőktől bekért adatok alapján előkészíti a képzési szerződéseket, majd megkötöti a képzési szerződést a mesterképzésre és/vagy mestervizsgára, illetve pótvizsgára jelentkezőkkel a képzés megkezdését megelőzően, vagy azzal egyidejűleg, illetve tájékoztatja a résztvevőket a képzés céljáról, ütemezéséről, a hiányzásra vonatkozó szabályokat ismerteti. Kezeli a mestervizsgával kapcsolatosan felmerülő részvételi díjbefizetéseket az előzetes tájékoztatás alapján. A képzési szerződés tartalmazza a képzés struktúráját, feltételeit, költségeit, annak fizetési módját, illetve a mestervizsga előtt a képzés során elsajátított ismeretek ellenőrzésének formáját, amennyiben ilyet szervez. A képzési szerződések kialakításáért, tartalmáért, megkötéséért és nyilvántartásáért a Lebonyolító intézmény tartozik felelősséggel.
- (4) A Szakképzési tv. 100. § (1) bekezdés f) pontja alapján a gazdasági kamarák szervezik a mesterképzést és -vizsgát, ezért a hatályos Fktv. 1. § (2) bekezdése alapján jogszabály alapján szervezett oktatásnak, képzésnek - felnőttképzési tevékenységnek - minősül.
- (5) A Fktv. 2/A. § (1) bekezdése szerinti bejelentési kötelezettséget, és a 15. § (1) bekezdése szerinti adatszolgáltatási kötelezettséget a mesterképzéssel és -vizsgával megbízott Lebonyolító intézmény köteles teljesíteni a Pest Vármegyei Kormányhivatal által vezetett FAR-ban, mint felnőttképzési tevékenységet folytató szervezet. A Lebonyolító intézmény kötelezettsége a képzés megkezdését megelőzően az Fktv.-ben meghatározottak alapján lejelenteni a FAR elektronikus felületen a képzésben résztvevőket.
- (6) A mesterképzés és -vizsga lebonyolításával megbízott intézmény a képzés elvégzésének igazolására a FAR-ban tanúsítványt állít ki és azt a képzésben részt vevő személy választása szerint elektronikus úton vagy papíralapon a képzésben részt vevő személy rendelkezésére bocsátja.

7. A Mestervizsga lebonyolítása

7.1 Mestervizsgabizottság tagjai és a mestervizsgabizottság működése

- (1) Mestervizsgát a NAK területileg illetékes vármegyei igazgatósága által jóváhagyott független mestervizsga-bizottság (továbbiakban: vizsgabizottság/bizottság) előtt kell tenni.
- (2) A vizsgabizottság tagjai:
 - a) elnök
 - b) bizottsági tagok
- (3) A vizsgabizottság tagjai felelősek a mestervizsga szabályos és zavartalan lebonyolításáért.
- (4) A vizsgabizottság az elnökből és plusz 2-4 tagból áll, a vizsgabizottság létszáma legalább 3 fő és legfeljebb 5 fő lehet. A vizsgabizottság tagjainak számáról a Lebonyolító intézmény dönt az alábbiak szerint:

A vizsgabizottsági tagok létszámának meghatározásánál figyelembe kell venni a hatályos KKK-ban előírt feladat(ok), valamint a mestervizsga helyszínének sajátosságait és a jelentkezők számát. A vizsgabizottság a vizsgalebonyolítással kapcsolatos és a vizsgaeredményt illető döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (5) A mestervizsga lebonyolításában érintett személyek kötelesek a tudomásukra jutott személyes adatokat az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről, azaz GDPR, általános adatvédelmi rendelet alapján megfelelően kezelni, más célra nem használhatják fel, harmadik személynek nem adhatják tovább.
- (6) A vizsgabizottság elnökének és tagjainak tisztsege a mestervizsga zárását követően megszűnik.
- (7) A vizsgabizottság tagjai olyan személyek lehetnek, akik:
 - a) szakirányú szakmai végzettséggel rendelkeznek,
 - b) az adott szakterületet ismerik, és az adott szakmát magas színvonalon, legalább 5 éve és jelenleg is aktívan, tevőlegesen gyakorolják,
 - c) büntetlen előéletűek,
 - d) a fenti feltételek valóságáról nyilatkozik a Lebonyolító intézmény felé, csatolva a szakmai végzettséget igazoló dokumentumok másolatát.
- (8) Nem lehet tagja a vizsgabizottságnak a vizsgázó munkáltatója, alkalmazottja, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti hozzátartozója, a Lebonyolító intézmény alkalmazottja, illetve aki az adott mestervizsgát megelőző 1 évben szervezett mesterképzésen a jelölt felkészítésében részt vett, illetve akivel szemben tárgyilagosságot kétségesítő tények merültek fel. Az összeférhetlenségről nyilatkoznia kell a vizsgabizottsági személyeknek, melyről a Lebonyolító intézmény gondoskodik.
- (9) A vizsgabizottság tagjai jogosultak:
 - a) a jelentkezési lapokba betekinteni,
 - b) a jelölteknek a vizsgával kapcsolatos kérdéseket feltenni,
- (10) A vizsgabizottság tagjai kötelesek:
 - a) részt venni a gyakorlati munkák, valamint a szóbeli feleletek értékelésében,
 - b) aláírni a vizsga jegyzőkönyvét (NAK-NY-12).
- (11) A vizsgabizottság munkáját a vizsgabizottság elnöke irányítja.
- (12) A vizsgabizottság tagjaira a szakterület és az érdekképviseltek elismert szakértőiből a Lebonyolító Intézmény tesz javaslatot a személyekre - a vármegyei szakképzési referensen

keresztül -, a tagokat a NAK területileg illetékes vármegyei igazgatója hagyja jóvá és a Lebonyolító intézmény kéri fel és bízza meg.

Az elnök személyére a NAK területileg illetékes vármegyei szakképzési referens tesz javaslatot a NAK által vezetett mestervizsga elnöki névjegyzéken szereplő személyek közül. Az adott mestervizsgára az elnök személyét a NAK területileg illetékes vármegyei igazgatója hagyja jóvá és a Lebonyolító intézmény kéri fel és bízza meg.

- (13) A mestervizsga-bizottság elnökének feladatai:
- a) ellenőrzi a jelöltek személyazonosságát minden vizsgarész megkezdése előtt,
 - b) ellenőrzi a vizsgafeltételeket, a munkavédelmi, egészségvédelmi, biztonsági előírások betartását,
 - c) a Lebonyolító intézmény javaslata alapján a mestervizsga bizottság elnöke a vizsgabizottság tagjaival történő egyeztetést követően dönt a segítő szakértők szükségességéről Vizsgarend kialakítása érdekében,
 - d) jóváhagyja a Lebonyolító intézmény által készített vizsgafeladatokat, vizsgabizottság megosztását, vizsga lebonyolításában résztvevő személyek beosztását, a Vizsgarendet,
 - e) elbírálja a vármegyei szakképzési referens által előkészített mentesülési igényeket,
 - f) koordinálja a vizsgabizottság döntéshozatali eljárását,
 - g) a vizsgabizottság tagjaival együtt gondoskodik a mestervizsga jegyzőkönyvének (NAK-NY-12) elkészítéséről,
 - h) irányítja a mestervizsga vizsgarészeit,
 - i) ellenőrzi, értékeli a gyakorlati vizsgamunkákat és az interaktív feladatokat,
 - j) a vizsgatevékenységek előtt tájékoztatja a jelölteket az őket érintő döntésekről, valamint a vizsgatevékenységekkel kapcsolatos tudnivalókról,
 - k) a mestervizsga során történő balesetről és károkozásról jegyzőkönyvet vesz fel,
 - l) ellenőrzi a jelen Mestervizsga eljárásrend előírásainak betartását,
 - m) aláírja a mestervizsgához kapcsolódó iratokat,
 - n) a mestervizsga befejezése után eredményt hirdet,

7.1.1 Mestervizsga elnöki jogosultság

- (1) A mestervizsga-bizottság elnöki feladatokat kizárólag a NAK mesterelnöki névjegyzékben szereplő személyek láthatnak el.
- (2) A NAK mestervizsga elnöki névjegyzéke (továbbiakban: névjegyzék) nem nyilvános, a névjegyzékbe a pozitív elbírálásban részesült pályázók kerülnek. A névjegyzék vezetéséért és naprakészen tartásáért a NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége felel, mely nyilvántartásba a vármegyei szakképzési referensek betekintési jogosultsággal rendelkeznek, amennyiben szükséges a vármegyei igazgatók betekintést kérhetnek a NAK szakképzésért felelős szervezeti egységétől.
- (3) A pályázati felhívást a NAK a honlapján (<http://www.nak.hu/>) teszi közzé. A pályázati felhívás tartalmazza a pályázás feltételeit, folyamatát, a pályázattal kapcsolatos határidőket, a pályázathoz benyújtandó dokumentumok listáját, a pályázat tartalmi és formai követelményeit.
- (4) A vizsgabizottság elnöke lehet, aki:
 - a) az érintett szakmában elismert szakember,
 - b) a szakmájához kapcsolódó szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkezik,
 - c) szakmáját legalább 10 éve magas szinten gyakorolja,
 - d) rendelkezik oktatási és vizsgáztatási gyakorlattal
 - e) büntetlen előéletű,
 - f) a NAK által nyilvántartott mestervizsga-bizottság elnöki névjegyzékében szerepel.

- (5) A pályázatot a NAK honlapjáról letölthető NAK-NY-410 Adatlap mestervizsga elnöki pályázathoz nyomtatvány kitöltésével lehet benyújtani, a következő dokumentumok egyidejű csatolásával:
- szakirányú felsőfokú végzettséget igazoló okiratok másolata,
 - részletes szakmai önéletrajz, az oktatási, vizsgáztatási tevékenység leírásával (NAK által közzétett Europass szakmai önéletrajz sablon alapján),
 - egy gazdasági kamarai, vagy gazdasági érdekképviseleti, vagy szakmai kamarai tagtól származó szakmai ajánlás,
 - NAK-NY-411 Gyakorlati idő igazolása - mestervizsga-bizottság elnöki névjegyzékbe történő felvételre formanyomtatvány a munkaadó által kitöltve,
 - vállalkozás esetén vállalkozói igazolvány másolatát,
 - erkölcsi bizonyítvány, amennyiben az alkalmazás és a foglalkoztatás előfeltételeként a munkáltató a NAK-NY-411 formanyomtatványon nem igazolja.
- (6) A vizsgabizottság elnöki tisztsége a névjegyzékbe történő felvétel céljából benyújtott pályázattal nyerhető el. A NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége részére postai vagy elektronikus úton benyújtott pályázatot a NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége feldolgozza és előbírálja.
- (7) Az előbírálást az alábbi szempontok szerint történik:
- A pályázati dokumentáció tartalmi és formai megfelelésének vizsgálata, mely során meg kell vizsgálni, hogy a pályázó, a felhívásban szereplő dokumentumok mindegyikét benyújtotta-e, illetve azokat megfelelően kitöltötte-e.
 - A pályázati kiírásban megfogalmazott követelményeknek való megfelelés, amely során a benyújtott dokumentumok alapján meg kell vizsgálni, hogy a pályázó megfelel-e a felhívásban szereplő feltételeknek, szakmai követelményeknek.
- (8) A NAK-hoz benyújtott pályázatokról a NAK szakképzésért felelős szervezeti egységének javaslata alapján a NAK főigazgatója dönt. A döntésről írásban a NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége tájékoztatja a pályázót. A beérkezett pályázatok értékelésére évente két alkalommal kerül sor.
- (9) A pályázatok beadása folyamatos. A beérkezett pályázatok értékelésére évente két alkalommal kerül sor. A bírálat eredményéről a NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége a főigazgatói jóváhagyást követő 15 napon belül, elektronikus úton (a pályázatban megadott e-mail címen) értesíti a pályázókat a NAK-NY-412 Értesítés a mestervizsga-bizottság elnöki pályázat elbírálásáról nyomtatvány segítségével.
- (10) Adatmódosítási, törlési igény kezelése:
- A mestervizsga elnöki jogosultsággal rendelkező személy által a mestervizsga elnöki névjegyzékben nyilvántartott adatváltozás bejelentése, vagy törlési igény jelzése esetén a bejelentést a NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége 5 munkanapon belül feldolgozza. Átvezeti a bejelentett változást a névjegyzékben, illetve törlési igény esetén véglegesen törlésre kerül a mestervizsga elnöki jogosultsággal rendelkező személy. Elhalálozásról történő tudomásszerzés esetén véglegesen törlésre kerül a mestervizsga elnöki jogosultsággal rendelkező személy.
- (11) A NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége gondoskodik a pályázati dokumentumok megőrzéséről és kezeléséről, a NAK mindenkor hatályos Iratkezelési szabályzata szerint.

7.1.2 A vizsgabizottság munkáját Segítő szakértők

- A mestervizsga vizsgabizottság munkáját segítő szakértők segíthetik, a Segítő szakértők nem tagjai a vizsgabizottságnak.
- A vizsgabizottság munkáját segítő szakértők a jelen Mestervizsga eljárásrend és a mestervizsga-bizottság által elfogadott Vizsgarend szerint végzik a munkájukat.

- (3) A mestervizsgán nyújtott teljesítmény alapján a vizsgázók eredményeinek minősítésére a segítő szakértő is javaslatot tehet, amit a mestervizsga-bizottságnak a vizsgázó értékelésénél figyelembe kell vennie.

7.1.3 A mestervizsga-bizottság jegyzője

- (1) A vizsgabizottság jegyzőjét a Lebonyolító intézmény kéri fel és bizza meg.
- (2) A jegyző vezeti a mestervizsga adminisztrációját, jegyzőkönyveit, elkészíti mellékleteit, a mestervizsga törzslapjait (NAK-NY-15), kitölti a mesterlevelet és elvégzi a vizsgával kapcsolatos adminisztratív feladatokat.
- (3) A vizsgabizottság jegyzője nem tagja a vizsgabizottságnak.

7.1.4 Egyéb közreműködők

- (1) Az interaktív vizsgatevékenység lebonyolítása során a Lebonyolító Intézmény biztosít rendszergazdát az online vizsgarészek lefolytatásához.
- (2) A rendszergazda gondoskodik a vizsgatevékenység alatt az informatikai háttér támogatásról, az informatikai berendezések baleset és hibamentes, megfelelő működéséről, pótlásáról esetleges hibaelhárításról.
- (3) A felügyelő felügyeli a vizsgatevékenységek során a munkavégzés folyamatát a szabálytalanság elkerülése érdekében, a felügyelő személyt a Lebonyolító Intézmény biztosítja.
- (4) A felügyelő és a rendszergazda nem tagja a vizsgabizottságnak.

7.2 A mestervizsga lebonyolítása és részei

- (1) A Lebonyolító intézmény kéri fel és bizza meg a vizsgabizottságot, a segítő szakértőt és a jegyzőt legkésőbb az első vizsganapot megelőző 10. napig.
- (2) A mestervizsgán végzett munkájáért a vizsgabizottságot, a segítő szakértőt és a jegyzőt vizsgázónként vizsgadíj illeti meg a mestervizsga kezdőnapján érvényes kötelező minimálbér egy havi összege alapján:
 - a) az elnök esetében legalább az egy havi minimálbér 10 %-a,
 - b) a tag esetében legalább az egy havi minimálbér 8 %-a,
 - c) a segítő szakértő és a jegyző esetében legalább az egy havi minimálbér 6 %-a.
- (3) Mestervizsga a Lebonyolító intézmény által összeállított és mestervizsga-bizottság elnöke által jóváhagyott Vizsgarend szerint szervezhető meg. (A Vizsgarend meghatározza a mestervizsgán lebonyolításra kerülő vizsgatevékenységek és feladatok jellegét, sorrendjét, időpontját, vizsgabizottság esetleges megosztását, lebonyolításban résztvevő személyek beosztását, vizsgatevékenységek helyszínét és a mestervizsgával kapcsolatos további feltételeket.)
- (4) Szervezett, mestervizsgára történő felkészítést és mestervizsga indítását akkor kezdheti meg a Lebonyolító intézmény, ha a képzési program és a KKK szerinti feltételekkel rendelkezik, és az általa kijelölt helyszín(ek) megfelelnek az interaktív és a projektfeladat vizsgatevékenységekhez kapcsolódó előírt (tárgyi, helyszínre vonatkozó, személyi) feltételeknek.
- (5) A Lebonyolító intézmény szerződéssel közreműködő szakmai szervezetet, intézményt, oktató(ka)t vonhat be a mesterképzés és -vizsgáztatás lebonyolításába, amelynek tevékenységéért teljes körű felelősséget vállal.
- (6) A mestervizsga nem nyilvános, azon csak a mestervizsgáztatásban résztvevő és lebonyolító személyek lehetnek jelen (vizsgázók, mestervizsga-bizottság, jegyző, vármegyei szakképzési referens, felügyelő(k), Segítő szakértő(k), rendszergazda, NAK-ot vagy a Lebonyolító intézményt képviselő kijelölt egyéb személyek).

- (7) A mestervizsga megkezdése előtt a vizsgabizottság elnöke megállapítja a vizsgára jelentkezetek személyazonosságát.
- (8) A mestervizsga megkezdése előtt a vizsgabizottság tagjai ellenőrzik a személyi, tárgyi, illetve a biztonságos munkavégzés feltételeit.
- (9) A vizsgázókat tájékoztatni kell arról, hogy a mestervizsgán mely segédeszközök engedélyezettek, és fel kell hívni a vizsgázók figyelmét, hogy a nem megengedett segédeszközök használata a vizsgából való kizárást vonja maga után.
- (10) A mestervizsga nyelve magyar, a vizsgázónak értenie és beszélnie kell a magyar nyelvet. Tolmács igénybevétele a mestervizsgán nem lehetséges.
- (11) A mestervizsga-bizottság megszakíthatja a vizsgát, ha külső környezeti tényezők nem teszik lehetővé a mestervizsga lefolytatását, befejezését. A mestervizsga megszakításának tényét és indokát a NAK-NY-12 Mestervizsga jegyzőkönyvben rögzíteni kell. Ha a jogszerű állapot nem állítható helyre oly módon, hogy a vizsga folytatására még az adott napon sor kerülhessen, egy másik napon kell az adott vizsgatevékenységet, vizsgarészt lebonyolítani. A mestervizsga befejezésére új időpontot jelöl ki a Lebonyolító intézménnyel közösen a vizsgabizottság. A mestervizsga folytatásáról a Lebonyolító intézmény értesíti a vizsgázókat, és a mestervizsgáztatásban érintett személyeket.
- (12) A mestervizsga vizsgatevékenységei szervesen nem tartoznak össze, térben és időben szétválaszthatók.
- (13) A mestervizsga személyes részvétellel zajlik, két vizsgatevékenységből áll:
 - a) Központi interaktív vizsgatevékenység
 - b) Projektfeladat vizsgatevékenység

7.2.1 Központi interaktív vizsgatevékenység

- (1) Az interaktív vizsgatevékenység személyes részvétellel zajló online vizsga, amely három témakörből áll:
 - a) szakmaspecifikus követelményekből,
 - b) pedagógiai módszertani követelményekből
 - c) és vállalkozásvezetési követelményekből.Főszabály szerint a Projektfeladat vizsgatevékenység előtt kerül lebonyolításra.
- (2) Az interaktív feladatsorokat a NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége a MOODLE (nyílt forráskódú, szabad licenc alatt terjesztett, e-Learning keretrendszer) internetes felületre tölti fel.
- (3) A mestervizsgázó a felülethez generált egyedi felhasználónévvel és jelszóval tud bejelentkezni, melyet a NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége biztosít részükre.
- (4) A MOODLE felülethez szükséges felhasználónevet és jelszót a NAK Informatikai igazgatóság munkatársa generálja a NAK szakképzésért felelős szervezeti egységének igénybejelentése alapján, majd táblázatos formában megküldi az illetékes NAK vármegyei szakképzési referensének, aki az interaktív vizsga napján kiosztja a vizsgázóknak.
- (5) A vizsgabizottság beosztásáról a vizsgabizottság elnöke által jóváhagyott Vizsgarend rendelkezik.
- (6) Az interaktív vizsgatevékenységnél jelen kell lennie legalább a NAK vármegyei szakképzési referensének, a vizsgabizottság egy tagjának, a Lebonyolító intézmény által biztosított informatikai rendszergazdának, illetve egy felügyelőnek (a felügyelő személye megegyezhet az előbbieken felsorolt szereplők személyével, azzal a kitételrel, hogy felügyelettel az a személy bízható meg, aki a vizsga tartalmában szereplő szakterületnek nem hozzáértője).

Amennyiben a Jegyző nincs jelen, úgy a vármegyei szakképzési referens feladata a megfelelő dokumentáció elkészítésének biztosítása.

- (7) Az interaktív vizsgarészek időtartamát a KKK határozza meg.
- (8) Az interaktív vizsgán a jelölt csak a KKK-ban megjelölt segédeszközöket használhatja.
- (9) Amennyiben az interaktív vizsgafeladat feladatkiírásában mellékszámítás van meghatározva, a mellékszámításhoz a feladatban jelölt időtartamot, íróeszközöket és számológépet engedélyezni kell, de a KKK-ban meghatározott maximális időtartamot nem lépheti túl.
- (10) Az interaktív vizsgát a MOODLE rendszer értékeli. Az értékelés százalékos formában történik. A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a mesterjelölt mindhárom vizsgarészből a megszerezhető összes pontszám alapján vizsgarészenként minimum a 60%-ot vagy afeletti eredményt elérte.
- (11) Az interaktív vizsga értékelését a mestervizsga-bizottság elnöke ellenőrzi és hagyja jóvá, szükséges esetben intézkedik a korrekció érdekében. Az interaktív vizsgatevékenység végleges eredményeit a Projektfeladat vizsgatevékenység első vizsgarészéig kell véglegesíteni, a vizsgázók az eredményről a Projektfeladat vizsgatevékenység lezárultát követően kapnak tájékoztatást a teljes mestervizsga minősítéséről.

7.2.2 Projektfeladat

- (1) A Projektfeladat vizsgatevékenység személyes részvétellel zajló gyakorlati és szóbeli vizsga, amely három témakörből áll:
 - a) szakmaspecifikus követelményekből,
 - b) pedagógiai módszertani követelményekből
 - c) és vállalkozásvezetési követelményekből.
- (2) A projektfeladat a mesterjelölt gyakorlati felkészültségének átfogóbb felmérése céljából meghatározott vizsgatevékenység, projektfeladatként - a KKK-nak megfelelően - gyakorlati vizsgamunka, vizsgaremek vagy vizsgamű, záródolgozat elkészítése, védeése vagy egyéb vizsgaprodukció megvalósítása határozható meg. A szakmaspecifikus vizsgarész során a mesterjelöltnek szóban számot kell adnia a szakmai gyakorlati tudásáról, munkájáról, a mester szakképesítésnek megfelelő szintű, annak tartalmát kifejező munkafolyamatokról. Az egyes szakmákban a hatályos mester KKK-ban meghatározottak szerint mesterremeket és/vagy vizsgamunkát (feladatot) kell készítenie (elvégeznie).
- (3) A projektfeladat meghatározásának biztosítania kell, hogy a KKK-ban meghatározott vizsgarészenként azonos összetettségű, nehézségi szintű, konkrét feladatok kerüljenek kidolgozására.
- (4) A projektfeladat vizsgatevékenység rendjét a Lebonyolító intézmény állítja össze, úgy, hogy a gyakorlati munkavégzés ideje a napi 8 órát ne haladja meg, kivéve, ha a hatályos KKK másként nem rendelkezik. A projektfeladat megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsga rendjéről, a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról.
- (5) A projektfeladat vizsgatevékenység vizsgarészeinek tételeit, a KKK-ban meghatározott szakmai követelmények alapján a mestervizsgát Lebonyolító intézmény állítja össze, és küldi meg a mestervizsga-bizottság elnökének a vizsgát megelőzően legalább 20 naptári nappal. A feladatokat a mestervizsga-bizottság elnöke a vizsga megkezdése előtt legalább 10 naptári nappal hagyja jóvá, és meghatározza a vizsgán használható segédeszközöket, dokumentumokat (számológép, tervrajz stb.).
- (6) A projektfeladat vizsgatevékenységnél az illetékes NAK vármegyei szakképzési referensnek, vizsgabizottság tagjainak, a segítő szakértőnek és a jegyzőnek jelen kell lennie.

- (7) Párhuzamosan, egy időben szervezett több gyakorlati vizsgafeladat esetén a vizsgabizottság megszervezhető, ha vizsgafeladatonként a vizsgabizottság legalább egy tagja és egy a bizottság munkáját segítő szakértő (amennyiben van, ha nincs akkor legalább két mester vizsgabizottsági tag) végig jelen van. A vizsgabizottság megszervezéséről a Mestervizsga-bizottság elnöke által jóváhagyott Vizsgarend rendelkezik.
- (8) A projektfeladat vizsgarészeit megelőzően a Lebonyolító intézmény tűz-, munkavédelmi és biztonságtechnikai oktatást tart a jelöltek részére, amit a (Lebonyolító intézmény által biztosított) munkavédelmi jegyzőkönyv aláírásával kell dokumentálni. A mesterjelölt köteles a feladatokat önállóan a szabályok betartásával végrehajtani.
- (9) A mestervizsgán a jelöltek anyagilag felelősséggel tartoznak a rendelkezésükre bocsátott anyagokért és eszközökért. A jelölt saját hibájából okozott kárért teljes kártérítéssel tartozik.

7.3 A mestervizsga értékelése

- (1) A mestervizsga vizsgarészeit, vizsgafeladatait a vizsgabizottság értékeli, minősíti a vizsgázók teljesítményét.
- (2) A vizsgázó a mestervizsgán elért eredményeit, minősítését a NAK-NY-07 Mestervizsga értékelő lap formanyomtatványon vezeti a mestervizsga jegyzője.
- (3) A mestervizsga jegyzője a vizsgázók eredményeinek összesítését a NAK-NY-11 Mestervizsga minősítő ív kitöltésével végzi el.
- (4) A mestervizsga eredményét a központi interaktív és projektfeladat vizsgarészeinek eredménye alapján „Megfelelt” vagy „Nem felelt meg” minősítéssel kell megállapítani.
- (5) Az a jelölt, aki KKK-ban meghatározott vizsgarész esetén a 60 %-ot teljesített „Megfelelt” eredményt ért el.
- (6) A mestervizsga minősítése „Megfelelt”, ha a mesterjelölt a központi interaktív vizsgatevékenységet és a projektfeladat vizsgatevékenységet megfelelő minősítésre teljesítette.
- (7) „Nem felelt meg” az a jelölt, aki a valamely vizsgarészből a 60%-os teljesítményt nem érte el.
- (8) Az a jelölt, aki valamelyik vizsgarész teljesítése során „Nem felelt meg” minősítést kapott, a vizsgát folytathatja. Sikertelen vizsgarész esetén a teljes vizsgatevékenység a vizsga időpontjától számított 2 éven belül pótvizsga keretében megismételhető.

7.3.1 Pótvizsga

- (1) Sikertelen vizsgatevékenység, vizsgarész, mestervizsga megszakítása vagy eltiltás esetén pótvizsgát tehet a vizsgázó az adott mestervizsgát követően az adott mesterszakmába szervezett új mestervizsgán.
- (2) Ha a KKK másként nem rendelkezik, pótvizsga esetén csak a sikertelen vizsgatevékenységet, vizsgarészt szükséges megismételni.
- (3) Pótvizsgára történő jelentkezés a [5. fejezetben](#) meghatározott általános szabályok szerint történik. A jelentkezéshez csatolni kell a megkezdett mestervizsga NAK-NY-15 Mestertörzslap másolatát.
- (4) Pótvizsgát a vizsgázó a megkezdett mestervizsga időpontjában hatályos KKK szerint 2 évig megismételheti, ezt követően az adott évben hatályos követelmények szerint szervezett mestervizsgára adhatja le jelentkezését.
- (5) A pótvizsgára a 2 éves határidőn túli jelentkezés, vagy a határidőben sikertelen eredménnyel teljesített pótvizsga esetén a teljes mestervizsgát meg kell ismételni.

- (6) Amennyiben pótvizsgát az előírt 2 év alatt a NAK egyetlen vármegyei igazgatósága sem szervez az adott mesterszakmában, a jelölt kérelmére a legközelebbi időpontban szervezett mestervizsgáig, az addig megszerzett vizsgaeredmények érvényben maradhatnak.

7.3.2 A mestervizsga eredményének dokumentálása, eredményhirdetés

- (1) A NAK-NY-12 Mestervizsga jegyzőkönyvnek a mestervizsga alapadatait, minden a mestervizsga lefolytatása alatt bekövetkezett általános és speciális eseményt, illetve a mestervizsga lebonyolításában résztvevő személyeket, határidőket tartalmaznia szükséges.
- (2) A mestervizsga utolsó vizsgatevékenységét követően a vizsgabizottság ellenőrzi a jegyző által vezetett teljes vizsgadokumentációt, jóváhagyja és a dokumentumokban megjelölt aláírásra jogosult személyek aláírásukkal hitelesítik.
- (3) A mestervizsga minősítésével, és a mestervizsga-bizottság döntésével szemben fellebbezésnek helye nincs. A vizsgabizottság tagjait, jegyzőjét és a segítő szakértőket a vizsgaeredmények kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli.
- (4) Sikertelen mestervizsga esetén három Mestertörzslapot (NAK-NY-15) kell kiállítani, egy példányt a sikertelen mestervizsgázó részére, egy példányt a NAK területileg illetékes vármegyei igazgatósága részére, egy példányt a Lebonyolító Intézmény részére. A Mestertörzslapot a mestervizsga-bizottság elnöke és a NAK területileg illetékes vármegyei igazgatósága képviselőjeként a vármegyei szakképzési referens aláírásával hitelesíti.
- (5) Sikeres mestervizsga esetén a NAK-NY-15 Mestertörzslapból kettő példányt kell kiállítani, egy példányt a NAK területileg illetékes vármegyei igazgatósága részére, egy példányt a Lebonyolító Intézmény részére.
- (6) Ha a jelölt a mestervizsga követelményeinek megfelelően eredményes mestervizsgát tett, számára a vizsga helyszínén a jegyző által mesterigazolvány kerül kiállításra. A mesterigazolványra a NAK-NY-15 Mestertörzslap számát és a kiállítás dátumát kell felvezetni.
- (7) A mesterigazolvány egy hordozható, kis méretű, papír formátumú igazolvány, amely igazolja, hogy a Mester a mestervizsgát sikeresen teljesítette és a Mester cím használatára jogosult. A mesterlevéllel azonos módon feljogosítja a Mestert a jogszabályokban rögzített - a mester címhez kötött - tevékenység gyakorlására, kedvezmények igénybevételére, és a mester cím használatára. A mesterigazolványt a mestervizsga-bizottság elnöke és a - a NAK képviselőjeként - a vármegyei szakképzési referens kiadományozza a mestervizsga lebonyolítását követően a helyszínén.
- (8) Az eredményhirdetés során kerülnek átadásra a vizsgabizottság elnöke által a vizsgázók részére az előkészített NAK-NY-15 Mestertörzslapok, és a kiállított mesterigazolványok, az átadás-átvétel tényét a vizsgázók aláírásukkal igazolják a NAK-NY-13 Mestervizsga nyilvántartó lapon.
- (9) A vármegyei szakképzési referens felel a mestervizsga dokumentáció összegyűjtéséért, teljességéért, a hatályos belső szabályok szerinti iratkezeléséért és megőrzéséért. A vármegyei szakképzési referens feladata a teljes dokumentáció szkennelése, majd feltöltése a NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége által kijelölt közös elérésű meghajtóra:
A:\001_Szervezeti\010_Szakkepzesi_es_Szaktanacsadasi_Ig\Szakképzés\Közös mappa\Mesterképzés.
- (10) A NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége a saját meghajtóján létrehozott mappában az adott évszámmal elnevezett (pl. 2022. mesterképzések és vizsgák nyilvántartása) excel táblázatba vezeti a feltöltött dokumentumok alapján a mestervizsgákkal kapcsolatos adatokat. A nyilvántartás tartalmazza a mestervizsgát Lebonyolító intézmény nevét, a mestervizsga időpontját és helyszínét, valamint a mestervizsgázók adatait és a mestervizsgán elért eredményeit, mestertörzslap számát. A mestertörzslap számát a NAK vármegyei szakképzési referens generálja „per” jellel történő elválasztással a vármegye nevének rövidítésével, a mesterszakma nevével, vagy annak rövidítésével, az adott évszámmal, és a vizsgázók számfolytonos számozásával pl.

BAZ/PÉK MESTER/2022/01. A nyilvántartást a NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége vezeti. A táblázatban szereplő adatok nem publikusak, azokat a NAK nem hozza nyilvánosságra.

7.3.3 A mesterlevél ünnepélyes átadása

- (1) A mesterlevél a mestervizsga sikeres teljesítéséért kapott, kifüggeszthető díszoklevél, amely bizonyítja, hogy a Mester a Mester cím használatára jogosult. A mesterlevél sorszámfolytonos sorszámmal ellátott, melyre a NAK-NY-15 Mestertörzslap számát is rögzíteni kell. A mesterlevelet a NAK elnöke kiadományozza. A mesterigazolvánnyal azonos módon a Mestert feljogosítja a jogszabályokban rögzített - a mester címhez kötött - tevékenység gyakorlására, kedvezmények igénybevételére, és a mester cím használatára.
- (2) A mesterlevél ünnepélyes keretek között kerül átadásra, aminek időpontját és helyszínét a NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége határozza meg. A NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége gondoskodik a Mesterlevelek elkészítéséről és a NAK Elnöke általi aláírásáról, az ünnepélyes átadó megszervezéséről. Az ünnepélyes átadón az átadásról NAK-NY-254 formanyomtatványon átvételi elismervény készül.
- (3) A mesterlevelek nyilvántartásáért a NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége felel. A NAK szakképzésért felelős szervezeti egységének kijelölt munkatársa, a feladatért felelős szakképzési szakértője a kitöltött, aláírt mesterlevél példányokat szkenneli és feltölti a kijelölt közös elérési meghajtóra:
A:\001_Szervezeti\010_Szakkepzesi_es_Szaktanacsadasi_Ig\Szakképzés\Közösmappa\Mesterképzés.

8. Egyéb rendelkezések és speciális szabályok

A jelen Mestervizsga eljárásrendben nem szabályozott kérdéseiben, illetve panaszos ügyek kezelésében a NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége javaslata alapján a NAK főigazgatója jogosult döntést hozni.

8.1 Eltiltás a mestervizsgától

A mestervizsgán tanúsított kifogásolható, balesetveszélyes magatartás, vagy meg nem engedett segédeszköz használata esetén a jelöltet a mestervizsga-bizottság a vizsga folytatásától eltilthatja. A mestervizsga-bizottság az eset súlyosságától függően dönt, hogy a jelöltet az adott vizsgatevékenység, vizsgarész vagy a teljes vizsga megismétlésére kötelezi. A vizsgázó a mestervizsgát pótvizsga keretében megismételheti. A szabálytalanság elkövetését és a mestervizsga-bizottság döntését NAK-NY-12 Mestervizsga jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

8.2 Nemzetközi rendelkezések, külföldön szerzett mesterlevél honosítása

A mestervizsgára jelentkezés feltételül külföldön megszerzett szakképesítés szakmai bizonyítványát Magyarországon erre kijelölt szakhatóság honosítja a mindenkor hatályos jogszabályok alapján. Külföldön mestervizsgát tett személyek mesterlevelének honosításáról a NAK Elnöke dönt. A honosítás iránti kérelemhez csatolni kell a külföldön szerzett mesterlevelet és annak hiteles magyar nyelvű fordítását, illetve a vizsgarészek hiteles magyar nyelvű fordítását a szakmai tartalom hatályos KKK-nak történő megfeleltetése érdekében.

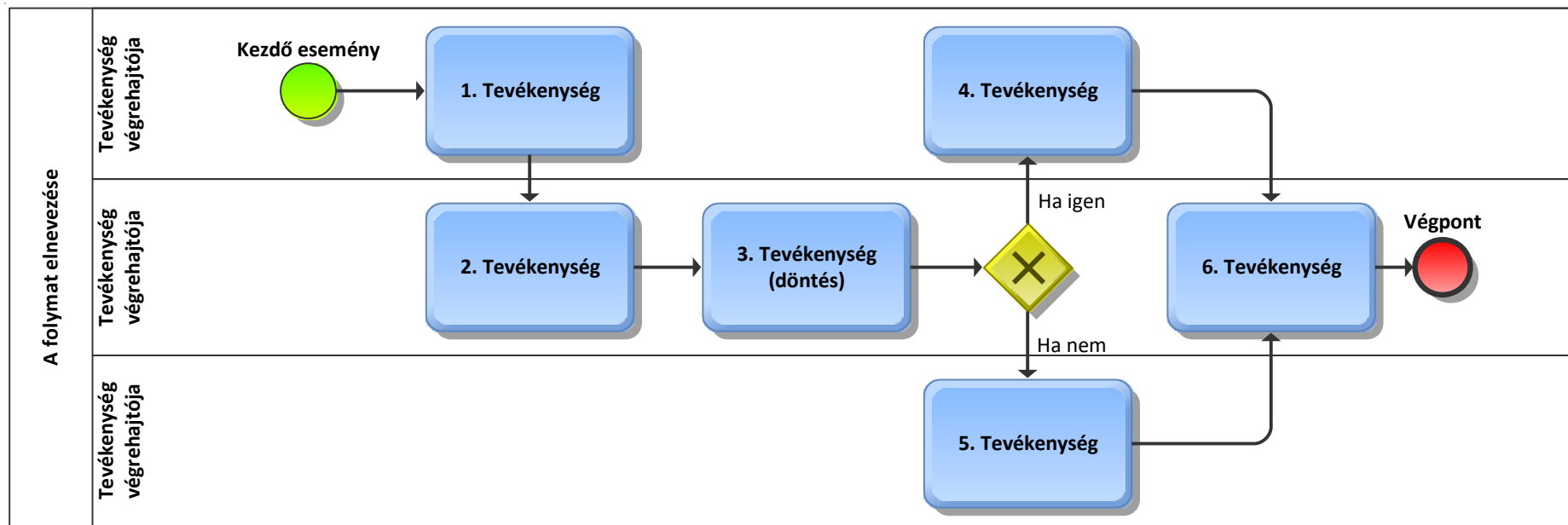
8.3 Mesterlevél másodlatok kiállítása

Elveszett, megsemmisült mesterlevél pótlására a NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége jogosult. Az eredeti mesterlevél, valamint a NAK-NY-15 Mestertörzslap adatai alapján NAK-NY-253 formanyomtatványon Mesterlevél másodlatot ad ki a pótlás érdekében. A másodlatot a Szakképzési és Szaktanácsadási igazgató aláírásával és bélyegzőjével hitelesíti. A mesterlevél másodlat kiállítása díjmentes.

9. Folyamat bemutatása


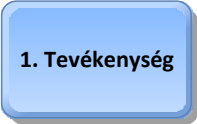






9.1 Jelmagyarázat

9.1.1 A folyamatábra bemutatása



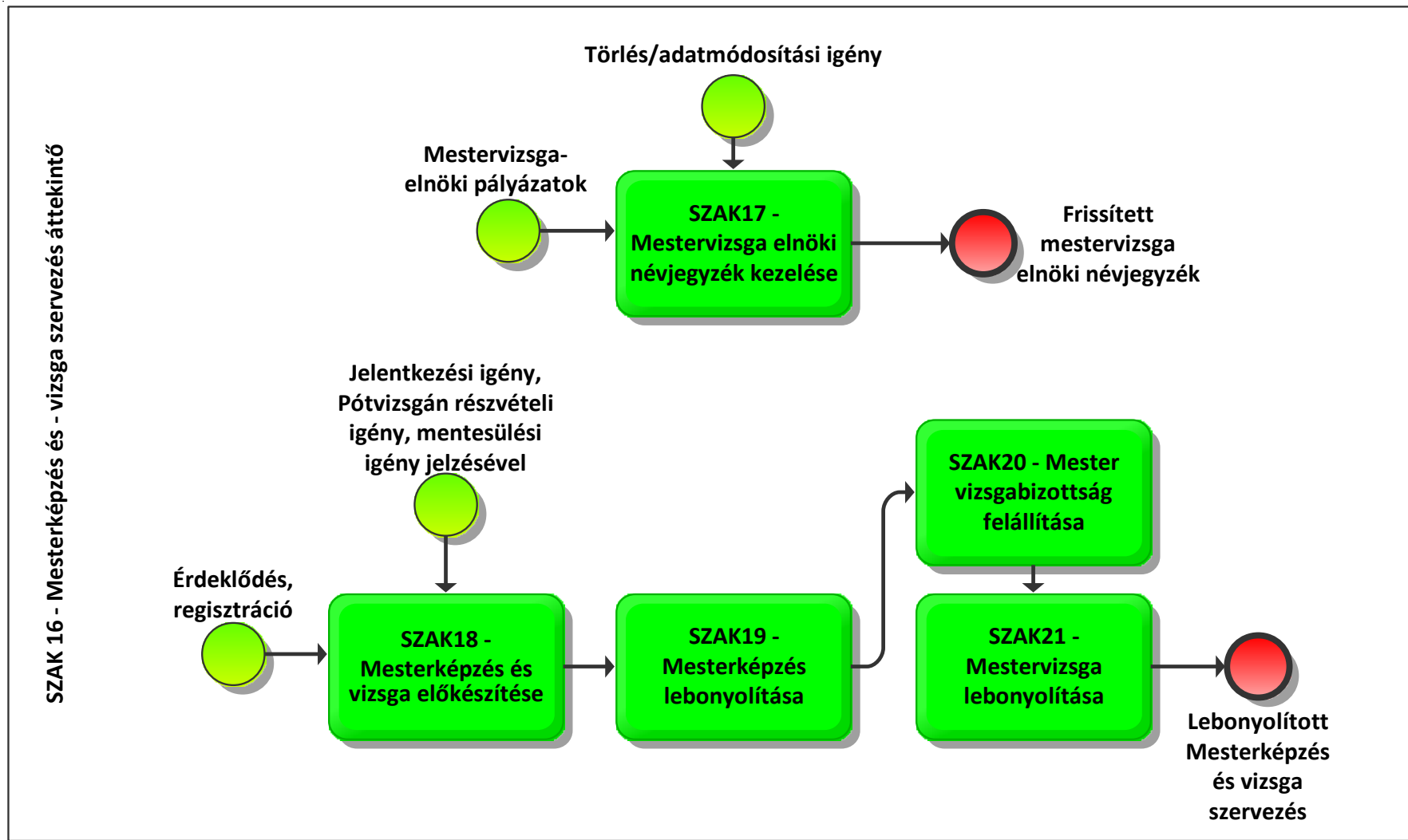
Mint a fenti mintán látható, a folyamatábra kezdő és végpontjai között, az összekötő nyilakkal meghatározott sorrendben ábrázolja a tevékenységek végrehajtását. A folyamatábra sávjaiban a tevékenységek végrehajtói kerülnek meghatározásra, egy adott sávra elhelyezett tevékenységgel meghatározzuk annak végrehajtóját.

9.1.2 A folyamatábra alkotóelemeinek bemutatása

Folyamatábrán használt szimbólum	Alkotóelem elnevezése	Leírás	Kötelező/Opcionális
 Kezdő esemény	Kezdő esemény	Ezzel indul a folyamatábra. Rövid megnevezése vagy egy kiváltó esemény, vagy egy előzmény folyamat neve lehet.	Kötelező
 1. Tevékenység	Tevékenység	A folyamat egy adott szerepkör által végrehajtott lépése. Színe kék, megnevezése sorszámból és a tevékenység nevéből áll.	Kötelező
 IRAT2 - Iktatás	Kapcsolódó folyamat	Egy másik, önálló folyamatot jelöl, megnevezése a folyamat azonosítójából és elnevezéséből áll.	Opcionális
	Döntési pont (vagylagos)	A folyamat lefutásában döntéstől függő továbbhaladást jelző elem. A folyamat továbbhaladása csak a szimbólum egyik kimenetén folytatódik (feltételtől függően)	Opcionális
	Elágazás (párhuzamos)	A folyamat továbbhaladása a szimbólum összes kimenetén folytatódik párhuzamosan.	Opcionális
	Döntési pont (párhuzamos)	A folyamat lefutása a szimbólum minden kimenetén párhuzamosan folytatódik, amelyre teljesül a támasztott feltétel.	Opcionális
	Kapcsolat	Az egymás után következő folyamatlépések összekötéséül szolgáló ábrarész, nyílban végződik, mely meghatározza a tevékenységek sorrendjét.	Kötelező
 Záró esemény	Végesemény	A folyamat lezárását jelentő esemény Ezzel zárul a folyamatábra. Rövid megnevezése vagy egy állapot, vagy egy kapcsolódó folyamat megnevezése.	Kötelező

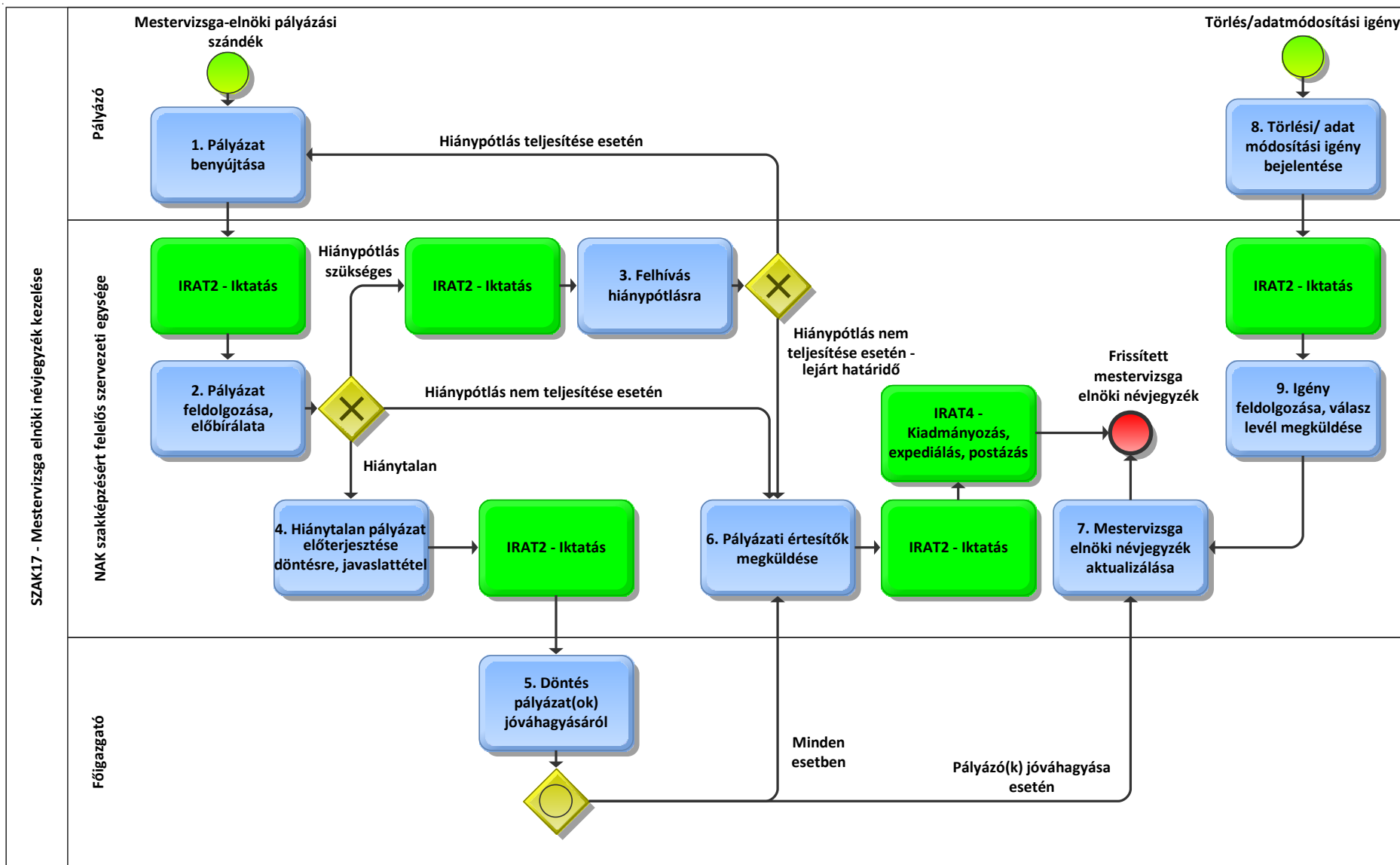
9.2 SZAK16 - Mesterképzés és mestervizsga szervezése - Áttekintő ábra

Az alábbi áttekintő ábra mutatja be a jelen eljárásrendbe foglalt folyamatokat, azok kapcsolódásait és végrehajtásuk sorrendjét.



A további fejezetekben kerülnek részletes bemutatásra az áttekintő ábrán szereplő részfolyamatok.

9.3 SZAK17 - Mestervizsga Elnöki névjegyzék kezelése

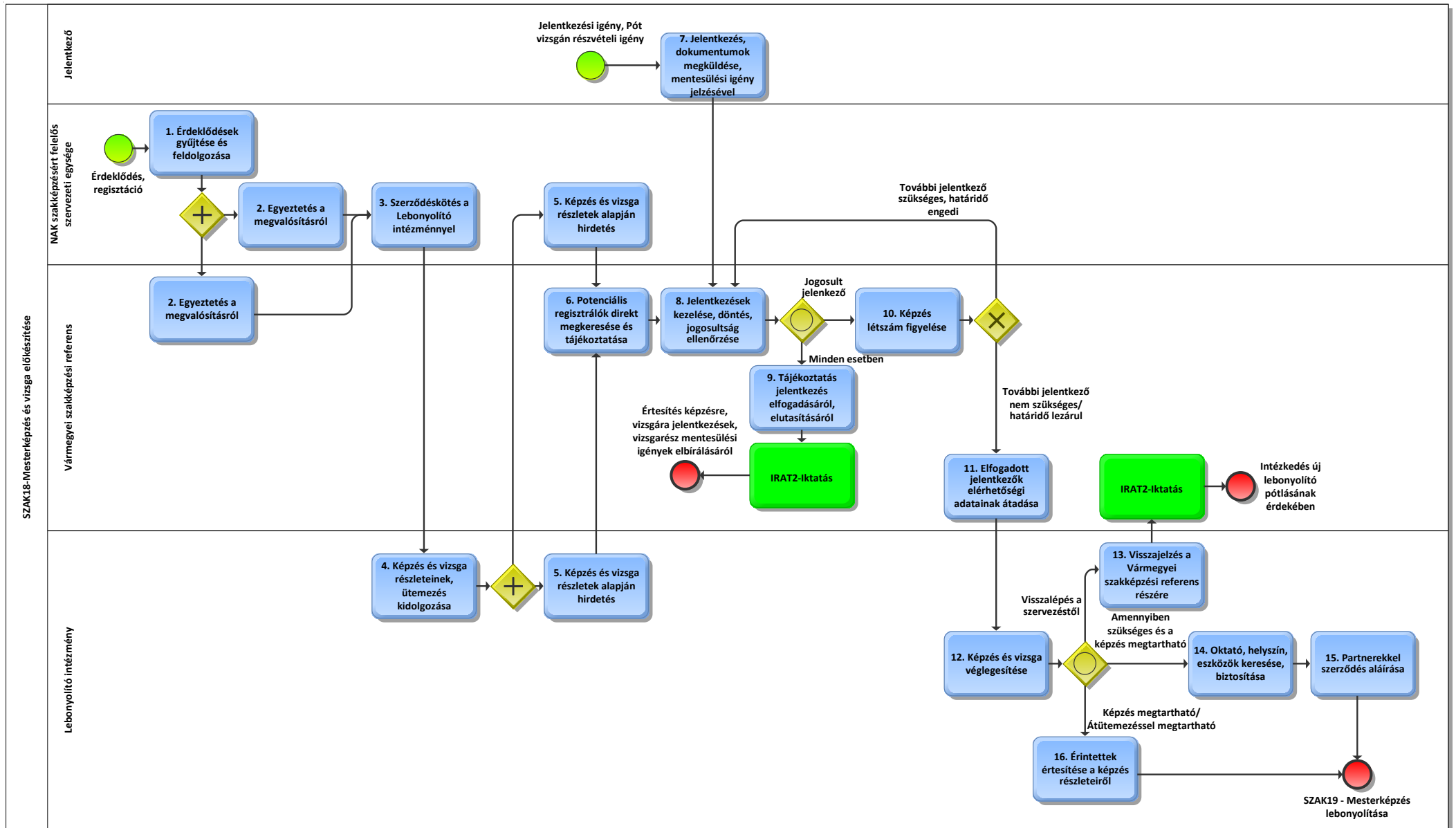


Sor-szám	Tevékenység szabályai	Tevékenység felelőse	Rendszer	Bemenet	Bemenet szolgáltatója	Kimenet	Kimenet átvevője	Következő
1.	Pályázat benyújtása: Az Mestervizsga elnöki névjegyzékbe felvételt nyerni kívánó személy (pályázó) a pályázati felhívásban meghatározottak alapján a NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége részére postai vagy elektronikus úton benyújtja a NAK honlapról letölthető pályázati adatlapot (NAK-NY-410) és annak kötelező nyomtatványait és egyéb igazoló dokumentumait. Az adatlapon a mesterszakmához megadott adatokkal lehet pályázni a mestervizsga elnöki tisztségre. Lásd a 7.1.1 fejezet (5) alapján.	Pályázó		Mestervizsga-elnöki pályázati szándék	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége	Benyújtott pályázat, illetve hiánypótlás	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége	IRAT2
IRAT2	Iktatás: A mestervizsga-elnöki pályázatok iratanyagának iktatása.	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége	SAP-CRM	Benyújtott pályázat, illetve hiánypótlás	Pályázó	Iktatott, beérkező pályázat, illetve hiánypótlás	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége, Vármegyei szakképzési referens	2.
2.	Pályázat feldolgozása, előbírálása: A beérkezett pályázatok, benyújtott dokumentációk, személyes adatok és szakmai kompetenciák ellenőrzése a pályázati felhívásban szereplő szempontok szerint.	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége		Iktatott beérkező pályázat, illetve hiánypótlás	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége	Előbíralt pályázat, illetve hiánypótlás <u>Döntés:</u> - Hiánypótlás szükséges (IRAT2) - Hiánypótlás nem teljesítése esetén (6.) - Hiánytalan (4.)	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége	IRAT2 , 4., 6.,
IRAT2	Iktatás: Hiánypótlásra felhívás iktatása.	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége		Hiánypótlás szükséges	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége	Kiküldött hiánypótlásra felhívás	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége	3.
3.	Felhívás hiánypótlásra:	NAK szakképzésért felelős		Előbíralt pályázat, Hiánypótlás szükséges	NAK szakképzésért felelős	Elvégzett hiánypótlásra felhívás;	NAK szakképzésért felelős	1., 6.

Sor-szám	Tevékenység szabályai	Tevékenység felelőse	Rendszer	Bemenet	Bemenet szolgáltatója	Kimenet	Kimenet átvevője	Következik
	Amennyiben a pályázat adataiban, illetve a csatolandó dokumentumaiban hiányosság van, a pályázat hiánypótlásra visszaküldésre kerül a hiánypótlási határidő megjelölésével és a pályázó figyelmének felhívásával a határidő elmulasztásának a következményeire.	szervezeti egysége			szervezeti egysége	<u>Döntés:</u> - Hiánypótlás nem teljesítése esetén - lejárt határidő (6.) - Hiánypótlás teljesítése esetén (1.)	szervezeti egysége, Pályázó	
4.	Hiánytalan pályázat előterjesztése döntésre, javaslatként: Hiánytalan, megfelelő adatokkal feltöltött pályázat és a szükséges dokumentumok teljesülése esetén a pályázat előterjesztésre kerül a NAK főigazgató felé. A NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége az előbíralt pályázatokat aktásítja, adatait javaslatkénti listába rendezi, amelyet a Főigazgató elé terjeszt jóváhagyás céljából.	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége		Hiánytalan	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége	Elkészített javaslatként	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége	IRAT2
IRAT2	Iktatás: A döntésre előterjesztett pályázatokról szóló feljegyzés és a pályázatok összesítésének aktásítása, továbbítása a NAK főigazgatója felé.	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége	SAP-CRM	Elkészített javaslatként	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége	Elkészített, aktásított előterjesztés	Főigazgató	5.
5.	Döntés pályázat(ok) jóváhagyásáról: A NAK főigazgatója a jóváhagyásra előterjesztett pályázatok alapján dönt mestervizsga elnöki jogosultságok elfogadásáról, mestervizsga-bizottság elnöki névjegyzékbe kerülésről.	Főigazgató		Elkészített, aktásított előterjesztés	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége	<u>Döntés:</u> - Minden esetben (6.) - Pályázó(k) jóváhagyása esetén (7.)	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége	6.,7.
6.	Pályázati értesítők megküldése: A NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége a főigazgatói döntést követően a mestervizsga elnöki jogosultságról a NAK-NY-412 (Értesítés a mestervizsga-bizottság elnöki pályázat bírálatáról) nyomtatványon értesítőt küld a pályázónak a pozitív, vagy negatív elbírálásról, vagy a hiánypótlás nem teljesítése miatti elutasításról.	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége		Hiánypótlás nem teljesítése esetén-lejárt határidő, Döntés pályázatok jóváhagyásáról-minden esetben	Főigazgató	Megküldött pályázati értesítők	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége	IRAT2
IRAT2	Iktatás:	NAK szakképzésért		Megküldött pályázati értesítők	NAK szakképzésért felelős	Iktatott értesítések	NAK szakképzésért felelős	IRAT4

Sor-szám	Tevékenység szabályai	Tevékenység felelőse	Rendszer	Bemenet	Bemenet szolgáltatója	Kimenet	Kimenet átvevője	Következő
	A NAK-NY-412(Értesítés a mestervizsga-bizottság elnöki pályázat bírálatairól) nyomtatványok iktatása.	felelős szervezeti egysége			szervezeti egysége		szervezeti egysége	
IRAT4	Kiadmányozás, expedálás, postázás: A főigazgatói döntés alapján a NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége az iktatott NAK-NY-412 nyomtatványt előkészíti és megküldi a pályázó részére. A szakképzésért felelős vezető aláírja és lepecsételi a pályázati értesítésről szóló leveleket (NAK-NY-412 A mestervizsga-bizottság elnöki pályázat bírálatairól szóló értesítéseket), majd intézkedik a postai úton történő eljuttatásról.	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége		Iktatott értesítések	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége	Postázott értesítések	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége, Pályázó	Végpont
7.	Mestervizsga elnöki névjegyzék aktualizálása: A főigazgatói döntést követően jóváhagyásra került, mesterelnöki jogosultsággal rendelkező pályázók adatait a NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége felvezeti a mestervizsga elnöki névjegyzékbe, és aktualizálja azt. Az aktualizált mesterelnöki névjegyzéket A:\001_Szervezeti\010_Szakkepzési_es_Szaktanacsadasi_Ig\Szakképzés\Közös mappa\Mesterképzés mappában közzé teszi a vármegyei szakképzési referensek számára.	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége		Jóváhagyott pályázók esetén	Főigazgató	Aktualizált Mestervizsga elnöki névjegyzék	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége, Vármegyei szakképzési referensek	Végpont
8.	Törlési/adatmódosítási igény bejelentése: A mesterelnöki jogosultsággal rendelkező személy írásos kérelem benyújtásával adatmódosítást vagy a névjegyzékből való törlését kérheti. Az igényt postai vagy elektronikus úton szükséges megküldeni.	Pályázó		Törlés/adatmódosítási igény	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége	Bejelentett törlési/ adatmódosítási igény	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége	IRAT2
IRAT2	Iktatás: Törlési/adatmódosítási igényről szóló kérelem iktatása.	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége		Bejelentett törlési/ adatmódosítási igény	Pályázó	Feldolgozott, iktatott bejelentett törlési/ adatmódosítási igény	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége	9.
9.	Igény feldolgozása, válaszlevél megküldése: A beérkezett kérelem alapján a mesterelnöki névjegyzékben adatmódosítás vagy törlés végrehajtása, amelyről a NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége tájékoztató levelet küld az igény benyújtójának.	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége		Feldolgozott, iktatott bejelentett törlési/ adatmódosítási igény	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége	Feldolgozott igény, megküldött válaszlevél	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége	7.

9.4 SZAK18 - Mesterképzés és vizsga előkészítése



Sor-szám	Tevékenység szabályai	Tevékenység felelőse	Rendszer	Bemenet	Bemenet szolgáltatója	Kimenet	Kimenet átvevője	Következők
1.	<p>Érdeklődések gyűjtése és feldolgozása:</p> <p>A NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége a NAK Portálon keresztül folyamatosan gyűjti az adott mesterszakmára vonatkozó érdeklődéseket. Továbbá a szakember az érdeklődését papír alapon személyesen a Jelentkezés mesterképzésre és vizsgára NAK-NY-01 formanyomtatványon az alapadatok megadása útján (az érdeklős érdeklős érdeklős) a vármegyei igazgatóságon is jelezheti, vagy az Agrárszaktár (https://szakkepzes-tair-ext.nak.hu) felületen elektronikus úton is megteheti. A beérkezett érdeklődéseket a közös meghajtón lévő mappába mentik az érintett, jogosultsággal rendelkező munkatársak.</p>	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége		Érdeklődés	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége	Feldolgozott és összegyűjtött érdeklődések	Vármegyei szakképzési referens, NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége	2., 3.
2.	<p>Egyeztetés a megvalósításról:</p> <p>A NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége a beérkezett érdeklődők létszáma, valamint az adott mesterszakma lebonyolításának sajátosságainak figyelembevételével felkéri, kijelöli a mesterképzés és -vizsga szervezéséhez legkompetensebb NAK vármegyei igazgatóságát a vármegyei szakképzési referensekkel folytatott egyeztetésen.</p> <p>A beérkezett érdeklődők létszáma, valamint az adott mesterszakma lebonyolításának sajátosságainak és a KKK tárgyi és személyi feltételeinek figyelembevételével az illetékes NAK vármegyei szakképzési referense Lebonyolító intézményt keres, kapcsolatfelvételt kezdeményez. A kiválasztott intézménynél az illetékes NAK vármegyei szakképzési referense ellenőrzi a mesterképzés és mestervizsga lebonyolításához az adott mesterszakma KKK alapján a tárgyi, helyszíni és személyi feltételek meglétét.</p>	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége, vármegyei szakképzési referens		Feldolgozott és összegyűjtött érdeklődések	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége	Lebonyolított egyeztetés, kijelölt illetékes vármegye, ellenőrzött feltételek, kijelölt Lebonyolító intézmény, elvégzett előzetes kapcsolatfelvétel	Vármegyei szakképzési referens, Lebonyolító intézmény, NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége	3.
3.	<p>Szerződéskötés a Lebonyolító intézménnyel:</p> <p>A NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége a NAK illetékes vármegyei szakképzési referense által ellenőrzött intézménnyel vállalkozási szerződést köt a mesterképzés és -vizsga lebonyolítására a hatályos belső szabályozások alapján.</p>	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége		Ellenőrzött feltételek, Kijelölt lebonyolító intézmény	Vármegyei szakképzési referens	Lebonyolított kapcsolatfelvétel	Lebonyolító intézmény	4.

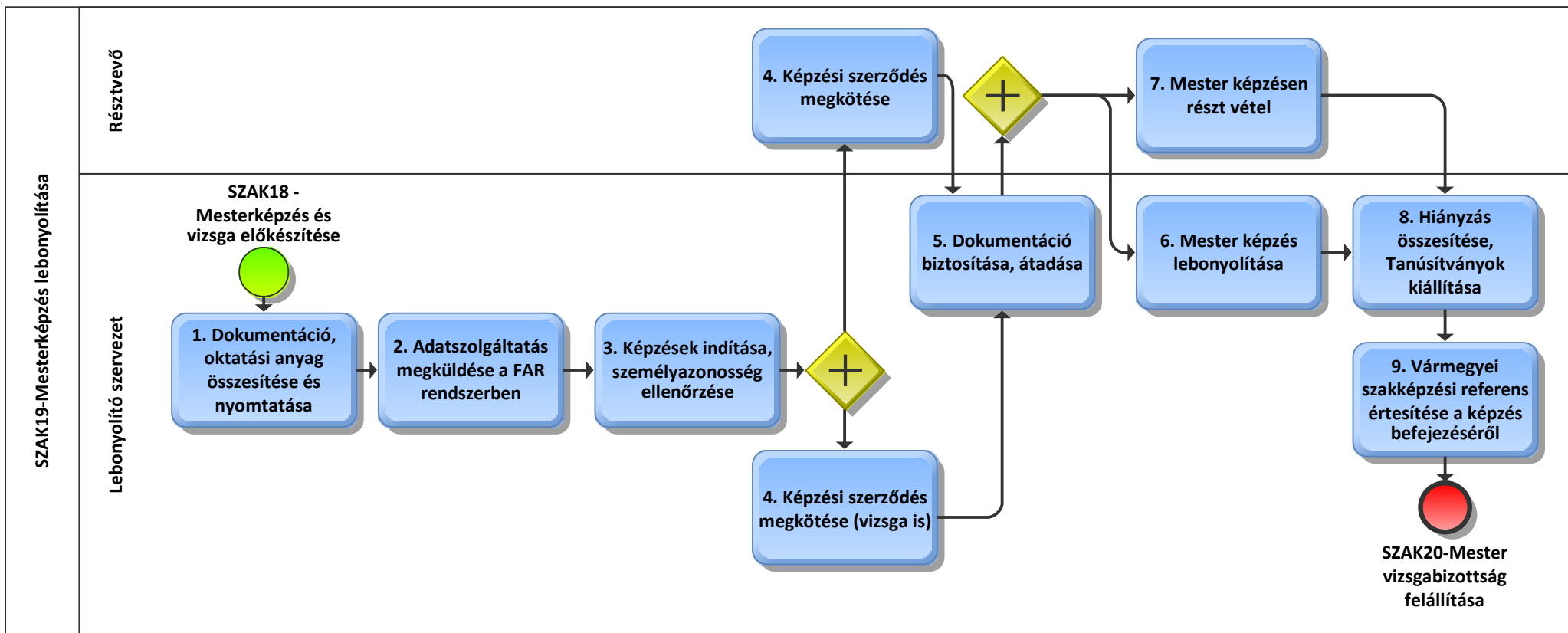
Sor-szám	Tevékenység szabályai	Tevékenység felelőse	Rendszer	Bemenet	Bemenet szolgáltatója	Kimenet	Kimenet átvevője	Következik
4.	Képzés és vizsga részleteinek, ütemezés kidolgozása: A megbízott Lebonyolító intézmény a központilag NAK Portálon közzétett képzési program alapján képzési ütemtervet készít, amely tartalmazza a képzési időpontokat, helyszíneket, képzési és vizsgadíjat, minimum és maximum létszámokat, illetve további a mesterképzéshez kapcsolódó részletes információkat. Az ütemtervet tájékoztatásul megküldi a NAK vármegyei szakképzési referensének.	Lebonyolító intézmény		Lebonyolított kapcsolat-felvétel	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége	Kidolgozott ütemezés, képzés és vizsga részletek	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége, Lebonyolító intézmény	5.
5.	Képzés és vizsga részletek alapján hirdetés: A kidolgozott, részletes mesterképzési ütemterv alapján a Lebonyolító intézmény és a NAK meghirdeti a mesterképzést.	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége, Lebonyolító intézmény		Kidolgozott ütemezés, képzés és vizsga részletek	Lebonyolító intézmény	Meghirdetett mesterképzés és vizsga	Vármegyei szakképzési referens	6.
6.	Potenciális regisztrálók direkt megkeresése és tájékoztatása: A mesterképzés meghirdetését követően a vármegyei szakképzési referens a regisztrált érdeklődőket közvetlenül elektronikus úton tájékoztatja a mesterképzés indításának lehetőségéről, részleteiről.	Vármegyei szakképzési referens		Meghirdetett mesterképzés és vizsga	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége, Lebonyolító intézmény	Tájékoztató, megkeresett potenciális regisztrálók	Vármegyei szakképzési referens	8.
7.	Jelentkezés, dokumentumok megküldése, mentesülési igény jelzésével: A közvetlenül vagy hirdetés útján közvetve megkeresett szakemberek a Jelentkezés mesterképzésre és vizsgára NAK-NY-01 nyomtatványon benyújtják jelentkezésüket a meghirdetett mesterképzésre. A jelentkezéshez, pótvizsga jelentkezéshez, illetve az esetleges vizsgarészek alóli mentesülési kérelemhez az adatlapon megadott dokumentumokat szükséges mellékelni. Lásd az 5. fejezet (8) bekezdésében.	Jelentkező		Meghirdetett mesterképzés és vizsga	Jelentkező	Megküldött jelentkezés	Vármegyei szakképzési referens	8.
8.	Jelentkezések kezelése, döntés, jogosultság ellenőrzése: Az előírt szakmai gyakorlatot és a szakmai előképzettséget a mestervizsgát szervező NAK Vármegyei Igazgatósága a bemutatott, jelentkezéshez csatolt dokumentumok alapján fogadja el. A benyújtott jelentkezési dokumentumok	Vármegyei szakképzési referens		Tájékoztató, megkeresett potenciális regisztrálók, Megküldött jelentkezés,	Jelentkező, Vármegyei szakképzési referens	Kezelt jelentkezések, ellenőrzött jogosultság Döntés:	Vármegyei szakképzési referens	9., 10.

Sor-szám	Tevékenység szabályai	Tevékenység felelőse	Rendszer	Bemenet	Bemenet szolgáltatója	Kimenet	Kimenet átvevője	Következik
	<p>tartalmi és formai ellenőrzését a vármegyei szakképzési referens végzi el. Lásd az 5.1 fejezetben.</p> <p>Majd a minden szakképzési referens számára hozzáférhető közös mappába mentett</p> <p>(A:\001_Szervezeti\010_Szakkepzesi_es_Szaktanacsadasi_Ig\Szakképzés\Közös mappa\Mesterképzés) excel táblázatba kerülnek rögzítésre a beérkező feldolgozott jelentkezések.</p> <p>Mentesülési igények előbírálata, mestervizsga-bizottság elnöke részére előkészítés bírálatra.</p>			További jelentkező szükséges/határidő engedi		- Minden esetben (9.) -Jogosult jelentkező (10.)		
9.	<p>Tájékoztatás jelentkezés elfogadásáról, elutasításáról:</p> <p>Az érintett vármegyei igazgatóság a dokumentumok kézhezvételétől számított 30 naptári napon belül a KKK-ban meghatározott feltételek és a benyújtott igazoló dokumentumok alapján dönt a mesterképzésre és/vagy mestervizsgára; pótvizsgára történő jelentkezés elfogadásáról vagy elutasításáról, amelyről értesíti a jelentkezőt az Értesítés a mesterképzésre és vizsgára történő jelentkezésről NAK-NY-02 formanyomtatványon.</p>	Vármegyei szakképzési referens		Kezelt jelentkezések, ellenőrzött jogosultság, Minden esetben	Vármegyei szakképzési referens	Elküldött tájékoztatás jelentkezés elfogadásáról, elutasításáról	Vármegyei szakképzési referens	IRAT2
IRAT2	<p>Iktatás:</p> <p>A jelentkezés elfogadásáról vagy elutasításáról szóló NAK-NY-412 formanyomtatványt iktatást követően elektronikus úton e-mailben küldi meg a vármegyei szakképzési referens a jelentkező számára.</p>	Vármegyei szakképzési referens		Elküldött tájékoztatás jelentkezés elfogadásáról, elutasításáról	Vármegyei szakképzési referens	Iktatott tájékoztatás jelentkezés elfogadásáról, elutasításáról	Vármegyei szakképzési referens, Jelentkező	végpont
10.	<p>Képzés létszám figyelése:</p> <p>A Lebonyolító intézmény mesterképzés elindításához minimum csoportlétszámot határoz meg, amely létszámot a vármegyei szakképzési referens a beérkezett és elfogadott jelentkezések alapján tart számon. A maximum létszám túllépése esetén a vármegyei szakképzési referens egyeztet a Lebonyolító intézménnyel az esetleges csoport bontások és kialakítások érdekében.</p>	Vármegyei szakképzési referens		Kezelt jelentkezések, ellenőrzött jogosultság, Jogosult jelentkezők	Vármegyei szakképzési referens	Végrehajtott képzési létszámfigyelés; <u>Döntés:</u> - További jelentkező szükséges/határidő engedi (8.) -További jelentkező nem szükséges/	Vármegyei szakképzési referens	8., 11.

Sor-szám	Tevékenység szabályai	Tevékenység felelőse	Rendszer	Bemenet	Bemenet szolgáltatója	Kimenet	Kimenet átvevője	Következik
						határidő lezárul (11.)		
11.	<p>Elfogadott jelentkezők elérhetőségi adatainak átadása:</p> <p>Amennyiben a képzés és vizsga lebonyolításához szükséges minimum jelentkezői létszám összegyűlt, és kialakításra kerültek a képzési csoportok, az elfogadott jelentkezők elérhetőségi adatait megküldi a vármegyei szakképzési referens a Lebonyolító intézmény részére.</p>	Vármegyei szakképzési referens		Végrehajtott képzési létszám-figyelés, További jelentkező nem szükséges/határidő lezárul	Vármegyei szakképzési referens	Átadott, elfogadott jelentkezők elérhetőségi adatok	Lebonyolító intézmény	12.
12.	<p>Képzés és vizsga véglegesítése:</p> <p>A beérkezett és elfogadott jelentkezési létszám alapján a mesterképzés megtartható, a Lebonyolító intézmény a mesterképzést véglegesíti, és megkezd az ütemezés szerinti mesterképzés lebonyolítását.</p> <p>Amennyiben a jelentkezők létszáma nem éri el a minimum csoportlétszámot a mesterképzés az eredeti időpontok átütemezésre kerülnek, amelyről a lebonyolító értesíti a jelentkezőket a vármegyei szakképzési referens által megküldött elérhetőségeken.</p>	Lebonyolító intézmény		Átadott, elfogadott jelentkezők elérhetőségi adatok	Vármegyei szakképzési referens	Véglegesített mesterképzés és vizsga; <u>Döntés:</u> - Visszalépés a szervezéstől (13.) - Amennyiben szükséges és a képzés megtartható (14.) - Képzés megtartható/átütemezéssel megtartható (16.)	Lebonyolító intézmény	13., 14., 16.
13.	<p>Visszajelzés a vármegyei szakképzési referens részére:</p> <p>Amennyiben a lebonyolító visszalép a mesterképzés és mestervizsga lebonyolításától, azt írásban jeleznie kell a vármegyei szakképzési referens részére. A meghirdetett mesterképzés lebonyolításához a vármegyei szakképzési referens új Lebonyolító intézményt keres.</p>	Lebonyolító intézmény		Visszalépés a szervezéstől	Lebonyolító intézmény	Elküldött visszajelzés a Vármegyei szakképzési referens részére	Vármegyei szakképzési referens	IRAT2

Sor-szám	Tevékenység szabályai	Tevékenység felelőse	Rendszer	Bemenet	Bemenet szolgáltatója	Kimenet	Kimenet átvevője	Következők
IRAT2	Iktatás: Visszalépésről érkezett írásos bejelentést a vármegyei szakképzési referens iktatja.	Vármegyei szakképzési referens		Elküldött visszajelzés a Vármegyei szakképzési referens részére	Lebonyolító intézmény	Iktatott írásbeli visszajelzés	Lebonyolító intézmény	végpont
14.	Oktató, helyszín eszközök keresése, biztosítása: Amennyiben nem rendelkezik teljeskörűen a Lebonyolító intézmény a meghatározott tárgyi és személyi feltételekkel a Lebonyolító intézmény szerződéssel, közreműködő szakmai szervezetet, intézményt, oktató(ka)t, vonhat be a mesterképzés és vizsgáztatás lebonyolításába, amelynek tevékenységéért teljes körű felelősséget vállal. Ennek tényéről a vármegyei szakképzési referenst értesíteni szükséges a mesterképzés lebonyolításának megbízását megelőzően.	Lebonyolító intézmény		Amennyiben szükséges és a képzés megtartható	Lebonyolító intézmény	Biztosított oktató, helyszín	Lebonyolító intézmény, Vármegyei szakképzési referens	15.
15.	Partnerekkel szerződés aláírása: A Lebonyolító intézmény a felkért oktató(k)al, helyszín és terembérletre, valamint a szükséges szakmai eszközök, alapanyagok beszerzéséhez szerződést köt a szakmai partnerekkel.	Lebonyolító intézmény		Biztosított oktató, helyszín	Lebonyolító intézmény	Aláírt szerződés(ek) a partnerekkel	Lebonyolító intézmény	végpont
16.	Érintettek értesítése a képzés részleteiről: A véglegesített mesterképzés részleteiről a Lebonyolító intézmény tájékoztatja a jelentkezőket és a képzés lebonyolításában résztvevőket.	Lebonyolító intézmény		Képzés megtartható/átütemezéssel megtartható	Lebonyolító intézmény	Megküldött értesítések a képzés részleteiről	Jelentkező	végpont

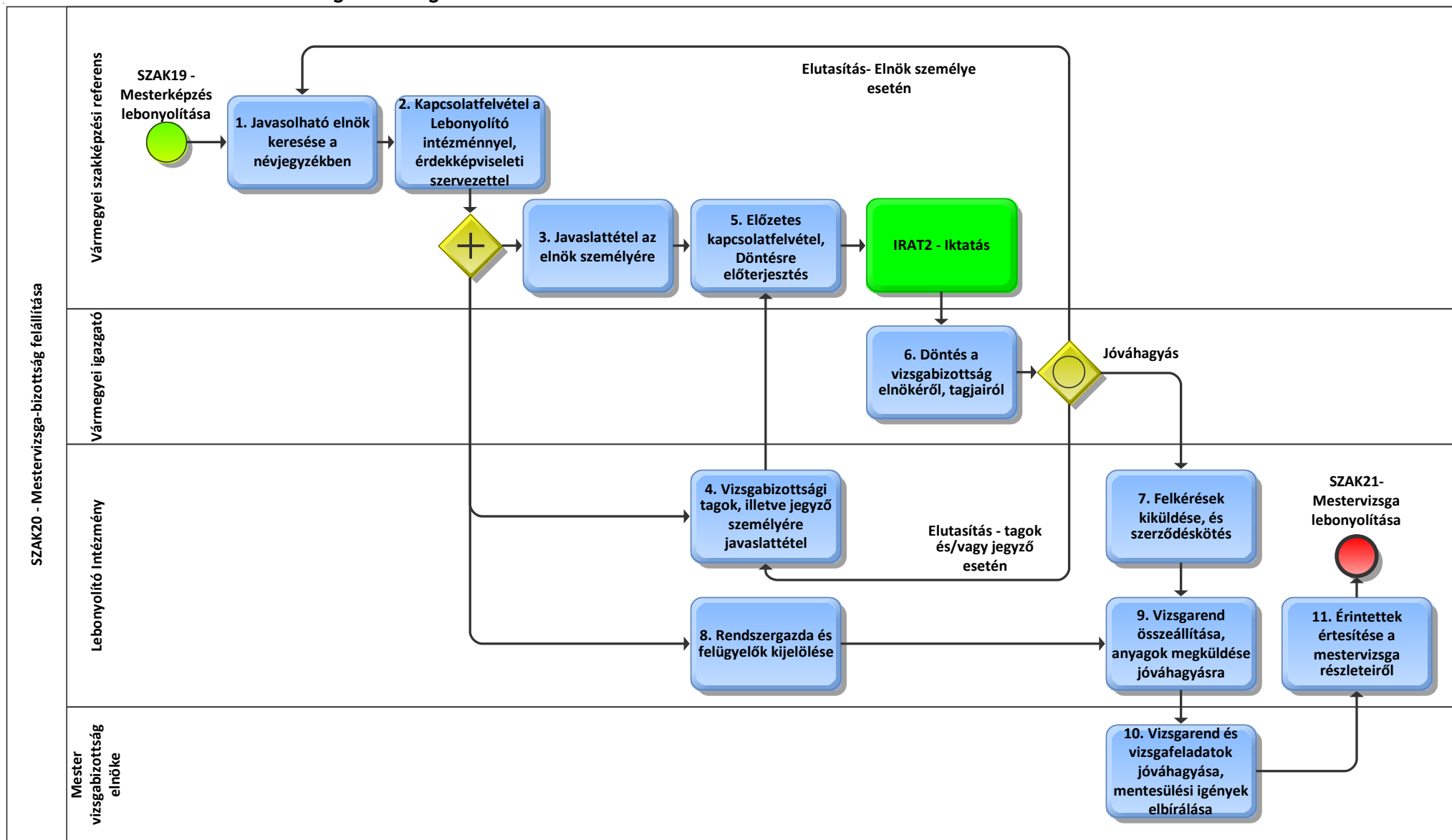
9.5 SZAK19 - Mesterképzés lebonyolítása



Sor-szám	Tevékenység szabályai	Tevékenység felelőse	Rendszer	Bemenet	Bemenet szolgáltatója	Kimenet	Kimenet átvevője	Következők
1.	Dokumentáció, oktatási anyag összesítése és nyomtatása: A Lebonyolító intézmény a mesterképzés első napját megelőzően összeállítja a képzési program alapján az oktatási dokumentációt, szükség esetén nyomtatja, sokszorosítja. illetve előkészíti a képzési szerződés megkötését.	Lebonyolító intézmény		Előkészített mesterképzés, mestervizsga	Lebonyolító intézmény	Nyomtatott, összesített dokumentáció, oktatási anyag	Lebonyolító intézmény	2.
2.	Adatszolgáltatás a FAR rendszerben: Az Fktv. 2/A. § és a 15. § (1) bekezdése szerinti adatszolgáltatási kötelezettséget a mesterképzéssel és -vizsgálattal megbízott Lebonyolító intézmény köteles teljesíteni a Pest Vármegyei Kormányhivatal által vezetett FAR-ban, mint felnőttképzési tevékenységet folytató szervezet.	Lebonyolító intézmény	FAR	Nyomtatott, összesített dokumentáció	Lebonyolító intézmény	Elvégzett adatszolgáltatás a FAR rendszerben	Lebonyolító intézmény	3.
3.	Képzések indítása, személyazonosság ellenőrzése: A Lebonyolító intézmény az adatbekérő alapján ellenőrzi a személyes adatokat, és előkészíti a képzési szerződéseket.	Lebonyolító intézmény		Elvégzett adatszolgáltatás a FAR rendszerben	Lebonyolító intézmény	Indított képzések, ellenőrzött személyazonosság	Résztevő	4.
4.	Képzési szerződés megkötése: A résztvevő a Lebonyolító intézménnyel képzési szerződést köt a mesterképzésre és / vagy mestervizsgára, amelynek formai és tartalmi követelményeit a hatályos felnőttképzési törvény tartalmazza. A mindkét fél által aláírt képzési szerződés jogot biztosít a jelentkezőnek mesterképzésre és -vizsgára, valamint kötelezettséget ró a Lebonyolító intézményre a mesterképzés és -vizsga lebonyolítására. A képzési díj - a Lebonyolító intézet által meghatározottak szerinti - kifizetésének teljesítését előzetesen, vagy utólagosan a Lebonyolító intézmény ellenőrzi.	Résztevő, Lebonyolító intézmény		Indított képzések, ellenőrzött személyazonosság	Lebonyolító intézmény	Megkötött képzési szerződések	Lebonyolító intézmény	5.

Sor-szám	Tevékenység szabályai	Tevékenység felelőse	Rendszer	Bemenet	Bemenet szolgáltatója	Kimenet	Kimenet átvevője	Következők
5.	Dokumentáció biztosítása, átadása: A Lebonyolító intézmény által alkalmazott képzési dokumentáció vezetése és/vagy átadása a résztvevő részére.	Lebonyolító intézmény		Megkötött képzési szerződések	Résztvevő	Átadott, biztosított dokumentáció	Lebonyolító intézmény	6.,7.
6.	Mesterképzés lebonyolítása: A Lebonyolító intézmény a NAK-kal kötött vállalkozási szerződés alapján a képzési program és a KKK szerint megszervezi, lebonyolítja a mesterképzést, vezeti a Lebonyolító Intézmény által alkalmazott képzési dokumentációt. Az Oktató tájékoztatást ad az oktatás módjáról, az elsajátított tudás számonkérésének módjáról, majd elkezd az oktatást.	Lebonyolító intézmény		Átadott, biztosított dokumentáció	Lebonyolító intézmény	Lebonyolított mesterképzés	Résztvevő	8.
7.	Mesterképzésen részt vétel: A mesterképzésen képzési szerződés alapján a jelentkezőnek a képzési program alapján a mesterképzési tájékoztatóban meghatározott módon és feltételek szerint szükséges részt venni.	Résztvevő		Átadott, biztosított dokumentáció	Lebonyolító intézmény	Mesterképzés lezárult	Lebonyolító intézmény	8.
8.	Hiányzás összesítése, Tanúsítványok kiállítása: A Lebonyolító intézmény a képzési program alapján meghatározott kötelező óraszám alapján megállapítja az összes hiányzást. Amennyiben a hiányzás nem haladja meg a képzési programban meghatározott óraszámot, és a képzés során a résztvevő teljesítette a szükséges képzési követelményeket, a Lebonyolító intézmény a FAR rendszerből kiállítja a mesterképzés sikeres elvégzéséről szóló tanúsítványt és eljuttatja a képzésen résztvevők részére.	Lebonyolító intézmény		Lebonyolított mesterképzés	Résztvevő	Kiállított tanúsítványok, Összesített hiányzás	Lebonyolító intézmény	9.
9.	Vármegyei szakképzési referens értesítése a képzés befejezéséről: A Lebonyolító intézmény a mesterképzés befejezéséről, valamint a mesterképzésen résztvevő és sikeresen teljesítők létszámáról értesítést küld az illetékes vármegyei szakképzési referensnek.	Lebonyolító intézmény		Kiállított tanúsítványok, Összesített hiányzás	Lebonyolító intézmény	Értesített vármegyei szakképzési referens a képzés befejezéséről	Lebonyolító intézmény	SZAK-20

9.6 SZAK20 - Mester vizsgabizottság felállítása



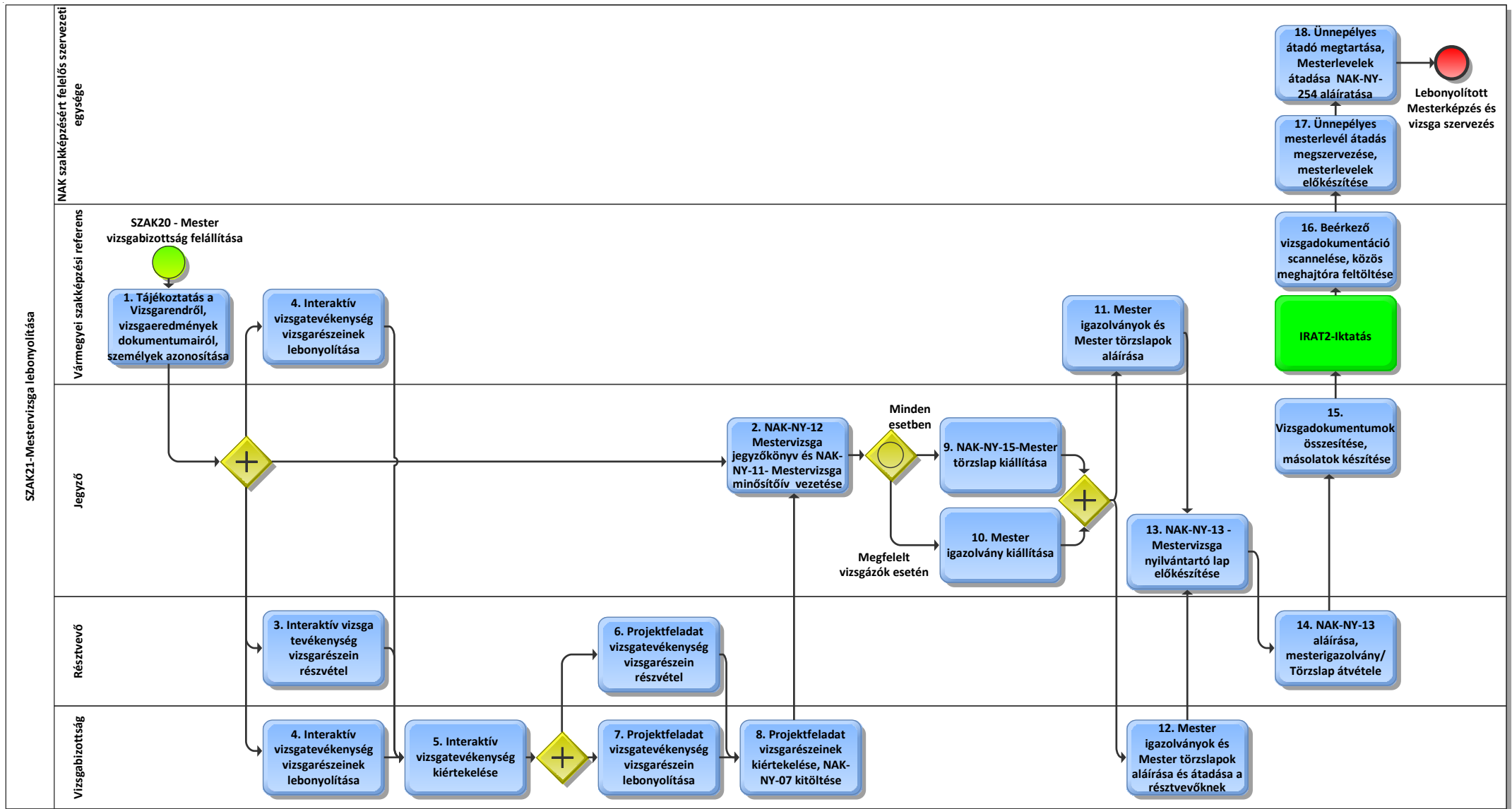
Sor-szám	Tevékenység szabályai	Tevékenység felelőse	Rendszer	Bemenet	Bemenet szolgáltatója	Kimenet	Kimenet átvevője	Következők
1.	<p>Javasolható elnök keresése a névjegyzékben:</p> <p>Mestervizsgát a NAK területileg illetékes vármegyei igazgatósága által jóváhagyott független mestervizsga előtt kell tenni.</p> <p>A Lebonyolító intézmény által megküldött értesítés alapján a Vármegyei szakképzési referens megkezdi a mestervizsga bizottság felállítását érdekében a mestervizsga elnök keresését a névjegyzékben.</p> <p>A mestervizsga elnökét a vármegyei szakképzési referens a mesterelnöki névjegyzékből választja ki az adott mesterszakmára jogosultsággal rendelkező személyek közül.</p>	Vármegyei szakképzési referens		Lemondás, Lebonyolított mesterképzés	Lebonyolító intézmény, Vármegyei Igazgató	Névjegyzékben kikeresett, javasolt elnök	Vármegyei szakképzési referens	2.
2.	<p>Kapcsolatfelvétel a Lebonyolító Intézménnyel, érdekképviseleti szervezettel:</p> <p>A vármegyei szakképzési referens megkeresi az adott mesterszakmában érintett érdekképviseleti szervezetet és biztosítja a lehetőséget 1 fő személyében (a vizsgabizottsági kritériumoknak megfelelő) vizsgabizottsági tag delegálására. Amennyiben él a lehetőséggel az érdekképviseleti szervezet, a vármegyei szakképzési referens tájékoztatja a Lebonyolító intézményt a vizsgabizottsági taglétszám meghatározásához.</p> <p>A vármegyei szakképzési referens a kiválasztott mesterelnök személyét egyezteteti a Lebonyolító intézménnyel is. A kapcsolatfelvétel során jelzi a Lebonyolító Intézmény részére, hogy szükséges kijelölnie a rendszergazda és felügyelők személyét, illetve a vizsgabizottsági tagokra, valamint a jegyzőre tegyén javaslatot.</p> <p>A vármegyei szakképzési referens megküldi a Lebonyolító intézmény részére a mestervizsgára jelentkezők mentesülési igényeit, a Mestervizsga bizottság elnöke általi döntés biztosítása érdekében.</p>	Vármegyei szakképzési referens		Névjegyzékben kikeresett, javasolt elnök	Vármegyei szakképzési referens	Elvégzett egyeztetés és kapcsolatfelvétel	Vármegyei szakképzési referens, Lebonyolító intézmény	3., 4., 8.,

Sor-szám	Tevékenység szabályai	Tevékenység felelőse	Rendszer	Bemenet	Bemenet szolgáltatója	Kimenet	Kimenet átvevője	Következők
3.	Javaslatétel az elnök személyére: Az elnök személyére a NAK területileg illetékes vármegyei szakképzési referens tesz javaslatot a NAK által vezetett mestervizsga elnöki névjegyzéken szereplő személyek közül.	Vármegyei szakképzési referens		Névjegyzékben kikeresett, javasolt elnök	Vármegyei szakképzési referens	Javasolt elnök, lebonyolított kapcsolat-felvétel a lebonyolító intézménnyel	Vármegyei szakképzési referens	5.
4.	Vizsgabizottsági tagok, illetve jegyző személyére javaslatétel: A Lebonyolító intézmény a mestervizsga elnökének kiválasztásával párhuzamosan a szakterület és az érdekképviseletek elismert szakértőiből vizsgabizottsági tagokat keres, és a mestervizsga jegyzőjére is javaslatot tesz. Illetve a Lebonyolító Intézmény dönt a mestervizsga-bizottság tagjainak számáról (figyelembe véve a 7.1. fejezet (4) bekezdésben foglaltakra). A javasolt vizsgabizottsági tagok személyéről tájékoztatja a vármegyei szakképzési referenst.	Lebonyolító intézmény		Elvégzett egyeztetés és kapcsolat-felvétel	Vármegyei szakképzési referens, Vármegyei Igazgató	Javasolt vizsgabizottsági tagok és jegyző, lebonyolított kapcsolat-felvétel a vármegyei szakképzési referenssel	Vármegyei szakképzési referens	5.
5.	Előzetes kapcsolatfelvétel, döntésre előterjesztés: A vármegyei szakképzési referens a mestervizsga elnökével és javasolt tagjaival előzetes egyeztetést folytat a mestervizsga időpontját, intervallumát és helyszínét illetően, annak okán, hogy a személyek el tudják-e vállalni az adott vizsgabizottsági feladatokat. Amennyiben a javasolt személyek előzetesen elvállalják a feladatot, a vármegyei szakképzési referens előterjeszti jóváhagyásra a mestervizsga-bizottság tagjait és elnökét a NAK vármegyei igazgatója felé.	Vármegyei szakképzési referens		Javasolt vizsgabizottsági tagok és jegyző, elnök	Vármegyei szakképzési referens, Lebonyolító intézmény	Elvégzett előzetes kapcsolat-felvétel a javasolt személyekkel, Előkészített döntés	Vármegyei szakképzési referens	IRAT2
IRAT2	Iktatás: A vármegyei szakképzési referens a mestervizsga tagi és elnöki jóváhagyásáról szóló előterjesztést iktatja, aktásítja.	Vármegyei szakképzési referens		Elvégzett előzetes kapcsolat-felvétel, Előkészített döntés	Vármegyei szakképzési referens	Elkészített, aktásított előterjesztés	Vármegyei Igazgató	6.

Sor-szám	Tevékenység szabályai	Tevékenység felelőse	Rendszer	Bemenet	Bemenet szolgáltatója	Kimenet	Kimenet átvevője	Következők
6.	Döntés a vizsgabizottság elnökéről, tagjairól: Az illetékes NAK vármegyei igazgató a mestervizsgabizottság elnökéről és tagjairól szóló előterjesztésben javasolt személyek jóváhagyásáról dönt. Elutasítás esetén új vizsgabizottsági tag, elnök kijelölését szükséges végrehajtani, és az eljárást megismételni.	Vármegyei Igazgató		Elkészített, aktásított előterjesztés	Vármegyei szakképzési referens	Döntés: - Elutasítás - Elnök személye esetén (1.) - Jóváhagyás (4.) - Elutasítás - Tagok és/vagy jegyző esetén (7.)	Vármegyei szakképzési referens, Lebonyolító intézmény	1.,4.,7.
7.	Felkérések kiküldése, és szerződéskötés: A mestervizsgabizottság tagjainak jóváhagyása esetén a Lebonyolító intézmény felkéri és megbízza annak elnökét és tagjait. Amennyiben az érdekképviselői szervezet delegál vizsgabizottsági tagot, a felkérés és megbízás a Lebonyolító intézmény feladata.	Lebonyolító intézmény		Jóváhagyott vizsgabizottsági tagok, elnök és jegyző	Vármegyei Igazgató	Kiküldött felkérések, Megkötött szerződések	Lebonyolító intézmény	9.
8.	Rendszergazda és felügyelők kijelölése: A mestervizsga-bizottság tagjainak kiválasztásával párhuzamosan a Lebonyolító intézmény felkéri és kijelöli, amennyiben szükséges megbízza a mestervizsga központi interaktív vizsgatevékenység informatikai előkészítéséhez a rendszergazdát, valamint a felügyelő(ke)t.	Lebonyolító intézmény		Névjegyzékben kikeresett, javasolt elnök	Lebonyolító intézmény	Kijelölt rendszergazda és felügyelők	Lebonyolító intézmény	9.
9.	Vizsgarend összeállítása, anyagok megküldése jóváhagyásra: A Lebonyolító intézmény összeállítja a Vizsgarendet, amely tartalmazza a mestervizsgával kapcsolatos információkat. A Vizsgarendben kerül meghatározásra a vizsgázók csoportbontása, vizsgarészek sorrendje, időpontja, helyszíne(i); a vizsgabizottság esetleges megosztását és lebonyolításban résztvevő személyek beosztását, és a mestervizsgával kapcsolatos további mesterszakmával kapcsolatos egyedi feltételek, valamint a segítő szakértő(k) bevonásának szükségessége, feladataik definiálása. A Lebonyolító intézmény megküldi jóváhagyásra az előkészített Vizsgarendet, és a vármegyei szakképzési referens által előbírált mentesülési igényeket a Mester vizsgabizottság elnöke részére a döntéshozatal érdekében.	Lebonyolító intézmény		Kiküldött felkérések, Megkötött szerződések	Lebonyolító intézmény	Összeállított Vizsgarend	Mester vizsgabizottság elnöke	10.

Sor-szám	Tevékenység szabályai	Tevékenység felelőse	Rendszer	Bemenet	Bemenet szolgáltatója	Kimenet	Kimenet átvevője	Következő
	A projektfeladat vizsgatevékenység vizsgarészeinek tételeit, a KKK-ban meghatározott szakmai követelmények alapján a mestervizsgát Lebonyolító intézmény állítja össze, és küldi meg a mestervizsgabizottság elnökének a vizsgát megelőzően legalább 20 naptári nappal.							
10.	<p>Vizsgarend és vizsgafeladatok jóváhagyása, mentesülési igények elbírálása:</p> <p>Amennyiben benyújtásra került mentesülési igény, úgy a vármegyei szakképzési referens által előbíralt, megküldött mentesülési kérelmeket a mestervizsgabizottság elnöke elbírálja, majd döntését megküldi a Lebonyolító Intézmény részére.</p> <p>A Lebonyolító intézmény által összeállított Vizsgarendet a felkért és megbízott vizsgabizottság elnöke véglegesíti, szükséges esetben módosítja, majd jóváhagyja és visszaküldi a Lebonyolító Intézmény részére.</p> <p>A projektfeladat vizsgatevékenység feladatait a mestervizsgabizottság elnöke a vizsga megkezdése előtt legalább 10 naptári nappal hagyja jóvá, és meghatározza a vizsgán használható segédeszközöket, dokumentumokat (számológép, tervrajz stb.).</p>	Mester vizsgabizottság elnöke		Összeállított Vizsgarend	Lebonyolító intézmény	Jóváhagyott végleges Vizsgarend	Lebonyolító intézmény	11.
11.	<p>Érintettek értesítése a vizsga részleteiről:</p> <p>A Lebonyolító intézmény tájékoztatja a mestervizsgázókat és a mestervizsgán részt vevő, lefolytatásában közreműködő további személyeket - a mestervizsga elnökének jóváhagyását követően - a Vizsgarendben meghatározott információkról, illetve amennyiben benyújtásra került mentesülési igény, úgy a Mestervizsga bizottság elnöke által hozott döntésről.</p>	Lebonyolító intézmény		Jóváhagyott végleges Vizsgarend	Mester vizsgabizottság elnöke	Kiküldött értesítések a vizsga részleteiről	Vármegyei szakképzési referens, Lebonyolításban résztvevők, Vizsgázók	SZAK-21

9.7 SZAK21 - Mestervizsga lebonyolítása



Sor-szám	Tevékenység szabályai	Tevékenység felelőse	Rendszer	Bemenet	Bemenet szolgáltatója	Kimenet	Kimenet átvevője	Következik
1.	<p>Tájékoztatás a Vizsgarendről, vizsgaeredmények dokumentumairól, személyek azonosítása:</p> <p>A vármegyei szakképzési referens a mestervizsgát megelőzően ellenőrzi a vizsgázók személyazonosságát, valamint tájékoztatja a vizsgázókat a Vizsgarendről, a vizsga eredményétől függően a megfelelő dokumentumok kiállításáról, sikertelen vizsga esetén a pótlóvizsgáról, szükséges tudnivalókról, kötelezettségekről.</p>	Vármegyei szakképzési referens		Felállított mestervizsga bizottság	Lebonyolító intézmény	Elvégzett személyazonosítások, Megtartott tájékoztatás a vizsgarendről, sikeres-sikertelen eredményről	Jegyző, Résztvevő, Vizsgabizottság, Vármegyei szakképzési referens	2., 3., 4.
2.	<p>NAK-NY-12 Mestervizsga jegyzőkönyv és NAK-NY-11 Mestervizsga minősítő ív vezetése:</p> <p>A Lebonyolító intézmény által felkért és megbízott jegyző vezeti a mestervizsga dokumentumait, adminisztrációját a teljes mestervizsga lebonyolítása alatt (amennyiben a jegyző nincs jelen pl. interaktív vizsgatevékenység során, úgy a vármegyei szakképzési referens látja el a feladatot). A NAK-NY-12 Mestervizsga jegyzőkönyvet a teljes mestervizsga alatt folyamatosan kell vezetni, majd az összesített vizsgaeredményeket - NAK-NY-07 Mestervizsga értékelő lapokról - a jegyző a NAK-NY-11 Minősítő íven összesíti.</p>	Jegyző		Elvégzett személyazonosítások, Megtartott tájékoztatás	Vármegyei szakképzési referens	Kitöltött NAK-NY-11 és NAK-NY-12; <u>Döntés:</u> - Minden esetben (9.) - Megfelelt vizsgázók esetén (10.)	Jegyző	9., 10.
3.	<p>Interaktív vizsgatevékenység vizsgarészein részt vétel:</p> <p>A vizsgázó a Vizsgarendben meghatározott helyszínen és időpontban megjelenik a mestervizsga központi interaktív vizsgatevékenység feladatainak végrehajtásához.</p>	Résztvevő		Elvégzett személyazonosítások, Megtartott tájékoztatás	Vármegyei szakképzési referens	Interaktív vizsgatevékenység lezárult	Vizsgabizottság	5.
4.	<p>Interaktív vizsgatevékenység lebonyolítása:</p> <p>A Lebonyolító intézmény - a vizsgabizottságon keresztül - a Vizsgarendben meghatározott időpontban, személyekkel és helyszínen lebonyolítja az interaktív vizsgatevékenység vizsgarészeit. A Lebonyolító intézmény informatikai eszközöket biztosít a központi interaktív vizsgatevékenységhez. A központi interaktív vizsgatevékenység a Moodle felületre feltöltött feladatsorok megoldását jelenti.</p>	Vizsgabizottság, Vármegyei szakképzési referens		Elvégzett személyazonosítások, Megtartott tájékoztatás	Vármegyei szakképzési referens	Lebonyolított Interaktív vizsgatevékenység	Vizsgabizottság	5.

Sor-szám	Tevékenység szabályai	Tevékenység felelőse	Rendszer	Bemenet	Bemenet szolgáltatója	Kimenet	Kimenet átvevője	Következik
	A Moodle felületre történő bejelentkezéshez a vármegyei szakképzés referens kiosztja vizsgázónként a NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége által megküldött egyedi felhasználóneveket és jelszavakat, amelyeket előzetesen a Moodle felületet kezelő NAK Informatikai igazgatóság munkatársától megigényelt.							
5.	Interaktív vizsgatevékenység kiértékelése: A végrehajtott központi interaktív vizsgatevékenység feladatsorait a Moodle rendszer kiértékeli, amelyet a mestervizsgabizottság ellenőriz, és mestervizsga-bizottság elnöke hagy jóvá.	Vizsgabizottság		Lebonyolított Interaktív vizsgatevékenység	Résztevő, Vizsgabizottság, Vármegyei szakképzési referens	Kiértékelt interaktív vizsgatevékenység	Résztevő, Vizsgabizottság	6., 7.
6.	Projektfeladat vizsgatevékenység vizsga részein részt vétel: A vizsgázó a Vizsgarendben meghatározott időpontban és helyszínen megjelenik a mestervizsga projektfeladat vizsgatevékenység végrehajtásához.	Résztevő		Kiértékelt interaktív vizsgatevékenység	Vizsgabizottság	Projektfeladat vizsgatevékenység lezárult	Vizsgabizottság	8.
7.	Projektfeladat vizsgatevékenység vizsgarészeinek lebonyolítása: A Lebonyolító intézmény - a vizsgabizottságon keresztül - a Vizsgarendben meghatározott időpontban, személyekkel és helyszínen lebonyolítja a Projektfeladat vizsgatevékenység vizsgarészeit a KKK-ban meghatározott szakmai követelmények alapján és a jóváhagyott vizsgafeladatok és tételek alkalmazásával.	Vizsgabizottság		Kiértékelt interaktív vizsgatevékenység	Vizsgabizottság	Lebonyolított Projektfeladat vizsgatevékenység	Vizsgabizottság	8.
8.	Projektfeladat vizsgatevékenység kiértékelése, NAK-NY-07 kitöltése: A mestervizsga vizsgarészeit, vizsgafadatait a vizsgabizottság értékeli, minősíti a vizsgázók teljesítményét. A vizsgázó a mestervizsgán elért eredményeit, minősítését a NAK-NY-07 Mestervizsga értékelő lap formanyomtatványon vezeti a mestervizsga jegyzője. A mestervizsga eredményét a központi interaktív és projektfeladat vizsgarészeinek eredménye alapján „Megfelelt” vagy „Nem felelt meg” minősítéssel kell megállapítani.	Vizsgabizottság		Lebonyolított Projektfeladat vizsgatevékenység	Vizsgabizottság	Kiértékelt projektfeladat vizsgatevékenység, kitöltött NAK-NY-07	Jegyző	2.

Sor-szám	Tevékenység szabályai	Tevékenység felelőse	Rendszer	Bemenet	Bemenet szolgáltatója	Kimenet	Kimenet átvevője	Következik
	<p>Az a jelölt, aki KKK-ban meghatározott vizsgarész esetén a 60 %-ot teljesített „Megfelelt” eredményt ért le.</p> <p>A mestervizsga minősítése „Megfelelt”, ha a mesterjelölt a központi interaktív vizsgatevékenységet és a projektfeladat vizsgatevékenységet megfelelt minősítésre teljesítette. „Nem felelt meg” az a jelölt, aki a valamely vizsgarészből a 60%-os teljesítményt nem érte el.</p> <p>Sikertelen vizsgarész esetén a teljes vizsgatevékenység a vizsga időpontjától számított 2 éven belül pótvizsga keretében megismételhető.</p>							
9.	<p>NAK-NY-15 Mestertörzslap kiállítása:</p> <p>A mestervizsga jegyzője kitölti a mestertörzslapot a személyes adatokkal a mestervizsga adataival, illetve a mestervizsgázó eredményeivel. Sikertelen mestervizsga esetén három mestertörzslapot (NAK-NY-15) kell kiállítani, egy példányt a sikertelen mestervizsgázó részére, egy példányt a NAK területileg illetékes vármegyei igazgatósága részére, egy példányt a Lebonyolító Intézmény részére. Sikeres mestervizsga esetén a NAK-NY-15 Mestertörzslapból kettő példányt kell kiállítani, egy példányt a NAK területileg illetékes vármegyei igazgatósága részére, egy példányt a Lebonyolító Intézmény részére.</p>	Jegyző		<p>Kitöltött NAK-NY-11 és NAK-NY-12;</p> <p>Minden esetben</p>	Jegyző	Kiállított NAK-NY-15 Mestertörzslapok	Vármegyei Igazgató, Vizsgabizottság	11., 12.
10.	<p>Mesterigazolvány kiállítása:</p> <p>A mestervizsga jegyzője a sikeres vizsgázóknak a NAK-NY-15 Mestertörzslap adatai alapján, a megadott sablon szerint Mesterigazolványt állít ki, amelyet a mestervizsga-bizottság elnöke és a NAK vármegyei szakképzési referense ír alá.</p>	Jegyző		<p>Kitöltött NAK-NY-11 és NAK-NY-12;</p> <p>Megfelelt vizsgázók esetén</p>	Jegyző	Kiállított mesterigazolványok	Vármegyei Igazgató, Vizsgabizottság	11., 12.
11.	<p>Mesterigazolványok és Mestertörzslapok aláírása:</p> <p>Az adatokkal kitöltött mesterigazolványokat és a NAK-NY-15 mestertörzslapokat a mestervizsga-bizottság elnöke mellett a NAK vármegyei szakképzési referens is aláírásával hitelesíti.</p>	Vármegyei Szakképzési Referens		Kiállított mesterigazolványok és mester törzslapok	Jegyző	Aláírt mesterigazolványok és mester törzslapok	Jegyző	13.

Sor-szám	Tevékenység szabályai	Tevékenység felelőse	Rendszer	Bemenet	Bemenet szolgáltatója	Kimenet	Kimenet átvevője	Következik
12.	Mesterigazolványok és Mestertörzslapok aláírása és átadása a résztvevőknek: A mestervizsga-bizottság elnöke a kitöltött és aláírt dokumentumokat átadja a vizsgázóknak. Sikeres mestervizsga esetén mesterigazolványt, sikertelen esetén mestertörzslapot (NAK-NY-15) ad át.	Vizsgabizottság		Kiállított mesterigazolványok és mester törzslapok	Jegyző	Aláírt, átadott mesterigazolványok és mester törzslapok	Jegyző	13.
13.	NAK-NY-13 Mestervizsga nyilvántartó és átvételt tanúsító lap előkészítése: A jegyző elkészíti a NAK-NY-13 Mestervizsga nyilvántartó lapot, amelyre felvezeti a vizsgázók adatait és sikeres mestervizsga esetén a mesterigazolvány számát, sikertelen mestervizsga esetén a mestertörzslap számát.	Jegyző		Aláírt, átadott mesterigazolványok és mester törzslapok	Vármegyei Igazgató, Vizsgabizottság	Előkészített NAK-NY-13 Mestervizsga nyilvántartó lap	Résztvevő	14.
14.	NAK-NY-13 aláírása, mesterigazolvány és mestertörzslap átvétele: A vizsgázók aláírásukkal igazolják a NAK-NY-13 Mestervizsga nyilvántartó és átvételt tanúsító lapon, hogy a mestervizsga eredményét tanúsító dokumentumokat átvették.	Résztvevő		Előkészített NAK-NY-13 Mestervizsga nyilvántartó lap	Jegyző	Aláírt NAK-NY-13 Mestervizsga nyilvántartó lap, átadott mesterigazolványok és mestertörzslapok	Jegyző	15.
15.	Vizsgadokumentumok összesítése, másolatok készítése: A jegyző felel a Mester vizsgadokumentumok összesítéséért és meglétéért, esetleges másolatok készítéséért. Az eredeti dokumentumok a NAK részére kerülnek átadásra a mestervizsgát szervező illetékes vármegyei szakképzési referens részére. A jegyző mestervizsga dokumentumairól igény szerint - kivéve a mestertörzslapok, azok mindig eredeti példányok - másolatot készít, melyeket az 1 példányú eredeti mestertörzslapokkal együtt átadásra kerülnek a Lebonyolító intézmény részére.	Jegyző		Aláírt NAK-NY-13 Mestervizsga nyilvántartó lap, átadott mesterigazolványok és mester-törzslapok	Résztvevő	Összesített vizsgadokumentumok, elkészített másolatok	Vármegyei szakképzési referens	IRAT2
IRAT2	Iktatás: Az illetékes NAK vármegyei igazgatóság vármegyei szakképzési referense a mestervizsga dokumentációját összegyűjti, iktatja.	Vármegyei szakképzési referens		Összesített vizsgadokumentumok,	Jegyző	Iktatott összegyűjtött vizsgadokumentumok	Vármegyei szakképzési referens	16.

Sor-szám	Tevékenység szabályai	Tevékenység felelőse	Rendszer	Bemenet	Bemenet szolgáltatója	Kimenet	Kimenet átvevője	Következik
16.	<p>Beérkező vizsgadokumentumok scannelése, közös meghajtóra feltöltése:</p> <p>A vármegyei szakképzési referens felel a mestervizsga dokumentáció összegyűjtéséért, teljességéért, a hatályos belső szabályok szerinti iratkezeléséért és megőrzéséért. A vármegyei szakképzési referens feladata a teljes dokumentáció szkennelése, majd feltöltése a NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége által kijelölt közös elérésű meghajtóra:</p> <p>A:\001_Szervezeti\010_Szakkepzesi_es_Szaktanacsadasi_Ig\Szakképzés\Közös mappa\Mesterképzés.</p>	Vármegyei szakképzési referens		Iktatott összegyűjtött vizsgadokumentumok	Vármegyei szakképzési referens	Scannelt, közös meghajtóra feltöltött vizsgadokumentumok	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége	17.
17.	<p>Ünnepélyes mesterlevél átadás megszervezése, mesterlevelek előkészítése:</p> <p>A NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége az adott év végén meghatározott időpontban és helyszínen a sikeres mestervizsgát tett szakembereknek ünnepélyes mesterlevélátadót szervez. A mesterlevélátadó időpontjáról és helyszínéről értesíti a szakembereket. A mesterlevelek előállítását, átadásának megszervezését a NAK központ társigazgatóságaival (pl. Kreatív iroda, marketing kommunikációs igazgatóság) közösen szervezi meg. A NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége intézkedik a mesterlevelek kiállításáról és aláírásáról, majd az elkészült mesterleveleket szkenneli és feltölti a kijelölt közös elérésű meghajtóra, illetve a belső felhasználású Mestervizsga nyilvántartást frissíti a NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége kijelölt kollégája:</p> <p>A:\001_Szervezeti\010_Szakkepzesi_es_Szaktanacsadasi_Ig\Szakképzés\Közös mappa\Mesterképzés.</p>	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége		Scannelt, közös meghajtóra feltöltött vizsgadokumentumok	Vármegyei szakképzési referens	Megszervezett ünnepélyes mesterlevél átadás, előkészített mesterlevelek	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége	18.
18.	<p>Ünnepélyes átadó megtartása, Mesterlevelek átadása NAK-NY-254 aláírása:</p> <p>A NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége a megadott időpontban és helyszínen átadja a sikeres mestervizsgát tett szakembereknek a mesterleveleket. A mesterlevelek átvételét a résztvevő a mesterlevelek átadásáról szóló NAK-NY-254 nyomtatványon aláírásával tanúsítja.</p>	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége		Megszervezett ünnepélyes mesterlevél átadás, előkészített mesterlevelek	NAK szakképzésért felelős szervezeti egysége	Megtartott ünnepélyes átadó, végrehajtott mesterlevél átadás-átvétel, aláírt NAK-NY-254	Résztvevő	végpont