



Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara

Szintvizsga szabályzat

Dokumentum felelősének aláírása:

Dokumentum felelőse és beosztása: *Szilágyi János*
Dr. Szilágyi János
képzési igazgató

A szabályzat első kiadásának
időpontja: *2013. november 11.*

Jóváhagyás időpontja: *2017. OKTÓBER 2.*

Jóváhagyó aláírása:

Jóváhagyó neve és beosztása: *Györffy Balázs*
elnök

Hatálybalépés dátuma: *2017. OKTÓBER 4.*



Tartalomjegyzék

1. A szabályzat célja.....	3
2. A szabályzat hatálya.....	3
3. Fogalomtár	5
4. A szintvizsga tartalma, felépítése.....	5
5. A szintvizsga előkészítése	7
6. Szintvizsgabizottság	8
7. A szintvizsga szervezése	9
8. A szintvizsga értékelése.....	10
9. A szintvizsga dokumentumai	12
10. A szintvizsga díjazása.....	13

Kapcsolódó formanyomtatványok (Opcionális)	
Formanyomtatvány száma	Formanyomtatvány megnevezése
NAK-NY-16	Jelentkezési lap szakmai gyakorlati szintvizsgára
NAK-NY-17	Tanulói törzslap
NAK-NY-18	Osztályozóív szakmai gyakorlati szintvizsgára
NAK-NY-19	Igazolás szakmai gyakorlati szintvizsgán elért eredményről
NAK-NY-20	Munkavédelmi jegyzőkönyv
NAK-NY-21	Zárójegyzőkönyv szintvizsga értekezletről
NAK-NY-22	Jegyzőkönyv a szintvizsga igazolás kiadásáról

Verziószám	Hatálybalépés dátuma	Módosítás
1.0	2013.11.11.	Első kiadás
1.1	2015.03.02.	Szintvizsga szabályzat formai módosítása
1.2	2017.	OKJ változás miatti módosítás

1. A szabályzat célja

- (1) A Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara (rövidítve Nemzeti Agrárgazdasági Kamara, a továbbiakban NAK) jelen szabályzatot adja ki a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 28. §-ában meghatározott feladatok ellátásához szükséges szabályrendszer megalkotása végett.
- (2) Az eljárásrend célja az (1) bekezdésben foglalt szabályrendszer keretében a szintvizsga előkészítésének, lefolytatásának, a dokumentálás rendjének, a szintvizsgabizottság összetételének, feladatának, illetve a szintvizsga lebonyolításába bevont személyek, szakközépiskolák és szakiskolák felelőségének, feladatainak meghatározása.

2. A szabályzat hatálya

- (1) Jelen szabályzat hatálya kiterjed
 - a.) a szakmai és vizsgakövetelményben az iskolai rendszerű szakképzés keretében előírt, az üzemi keretek közötti gyakorlati oktatás végzéséhez szükséges szintvizsga megszervezésére, lefolytatására,

- b.) a NAK által szervezett szintvizsgákon résztvevő tanulókra (vizsgázó),
 - c.) a NAK által szervezett szintvizsgák vizsgabizottságaira (szintvizsgabizottságok),
 - d.) a NAK ügyintéző szervezetére, az érintett iskolai, iskolaközi és üzemi gyakorlati tanműhelyekre, a szakközépiskolákra, a szakiskolákra,
 - e.) a szintvizsgabizottság munkáját segítő tanárookra, szakoktatókra, szakértőkre (továbbiakban: a szintvizsgabizottság munkáját segítő tanár), a szintvizsga jegyzőjére.
- (2) A szintvizsgát a NAK a szakközépiskola, szakiskola székhelye, vagy telephelye szerint területileg illetékes NAK megyei igazgatóságával együttesen, a jelen szabályzat előírásainak megfelelő munkamegosztással szervezi meg.
- (3) **A szintvizsga célja az irányítás melletti munkavégzéshez szükséges kompetenciák meglétének értékelése.** A szintvizsga a szakmai tevékenységek végzéséhez szükséges tanulói kompetenciák, cselekvésformák ellenőrzését biztosítja, nem irányul a tanult ismeretanyag időarányos, teljes körű szakmai számonkérésére.
- (4) A szintvizsga kötelezettséget a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény, az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII.6.) Korm. rendelet, a földművelésügyi miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 56/2016. (VIII.19.) FM rendelet, valamint a szakképzési kerettantervekről szóló 30/2016. (VIII.31.) NGM rendelet tartalmazzák.
- (5) Szintvizsgát kell szervezni a nappali rendszerű oktatásban az érettségivel nem rendelkező szakközépiskolai vagy szakiskolai képzésben részt vevő tanulók számára, beleértve a nappali rendszerű felnőttoktatási formában megvalósuló szakmai képzést is. A részsakképesítésben és a szakképesítés-ráépülésben tanulók számára szintvizsga nem szervezhető.
- (6) A szintvizsgát az első szakképzési évfolyam tanévében, a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVI. törvény előírásainak megfelelően, **február első tanítási napjától kezdődően április utolsó tanítási napjáig terjedő időszakban kell megszervezni.**
- (7) A szintvizsga minden tanuló számára **kötelező**, alóla felmentés nem adható. A szintvizsga követelményeit nem teljesítő tanulók számára pótló, javító vizsgát kell szervezni. A pótló, javító vizsgák helyét és időpontjait minden év június 10-ig a NAK területileg illetékes megyei igazgatóságai határozzák meg az iskolák bevonásával. Lebonyolításukra a következő tanév megkezdése előtt, június 15. és augusztus 30.

közötti időszakban kerül sor. A szintvizsgát összevont vizsgacsoportok esetén a tanuló másik oktatási intézményben is leheteti.

- (8) A sikeres szintvizsga befejezéséig a tanuló üzemi munkahelyen – kivéve az összefüggő szakmai gyakorlatot – nem foglalkoztatható, gyakorlati képzését a szintvizsga eredményes letételéig a szakközépiskolában, vagy a gyakorlati képzés folytatására jogosult szervezet kizárólagosan gyakorlati képzést szolgáló tanműhelyében kell megszervezni.

3. Fogalomtár

- (1) **Szintvizsgaszervező:** A Nemzeti Agrárgazdasági Kamara (NAK), illetve a NAK-ot a szintvizsga lebonyolításában, szervezésében képviselő személy (pl.: NAK-os szakképzési referens).
- (2) **Szintvizsgát segítő tanár / szintvizsgabizottság munkáját segítő tanár:** Releváns szaktudással rendelkező, a szintvizsgabizottság munkáját támogató tanár, szakoktató vagy szakértő.

4. A szintvizsga tartalma, felépítése

- (1) A szintvizsga a gyakorlati képzés szakmai követelményeire épül, kiterjed a szakterület gyakorlati tevékenységeihez kapcsolódó munkavédelmi, tűzvédelmi, környezetvédelmi, higiéniai ismeretek tananyagára. A szakképesítéstől függően tartalmazhat a gyakorlati munkavégzés mellett írásbeli feladatot, a gyakorlati tevékenységhez és a munkavédelmi előírásokhoz kapcsolódó szóbeli kiegészítő kérdéseket.
- (2) A szintvizsgán a szakképesítés alapvető munkaműveleteire épülő, a szakmai és vizsgakövetelmények alapján kidolgozott (a feladatbankban szereplő) szintvizsgafeladatokat kell a tanulóknak elvégezni.
- (3) A szintvizsga komplex, vagy legfeljebb 4 feladatból, részfeladatból állhat, a szakterület igényeinek, jellegzetességeinek megfelelően.
- A tételek a manuális cselekvéssel, eszközökkel, gépekkel végzett szakmai alapfogások végrehajtását, annak előkészületi feladatait tartalmazzák.
 - A munkavégzéshez szükséges alapvető általános és szakmai ismeretek meglétét, a tevékenységformák elsajátítását, a gyakorlati feladatok megvalósítására történő felkészülést a gyakorlati, írásbeli, szóbeli, rajzi feladatrészek elvégzése közben, a kompetenciák megszerzésének szintjét a munka során folyamatosan, pontozásos rendszerben kell értékelni.

- c. A tételsorok a szakterületi tevékenységekhez tartozó elvárásoknak megfelelően tartalmazhatnak alapvető számítási műveleteket (hossz-, terület-, kerület-, sebesség-, százalékszámítás, ármeghatározás, mérés, átszámítás, mértékegységek használata stb.), rajzolás, vázlatkészítési feladatokat, a munkautasítások értelmezéséhez szükséges felkészültség ellenőrzésére szolgáló kérdéseket.
- d. Minősíteni kell a tanulók olvasási készségét, az írásban/szóban/rajzon kiadott feladatok megértését, a munkaműveletek elvégzéséhez szükséges számítások végrehajtását, a személyes megjelenést, a bemutatkozás, köszönés, kapcsolatépítés formáit.

(4) A szerezhető maximális pontszám: 100. A tanulói teljesítmény értékelése:

- a. 0 - 50 % 1 (elégtelen, nem felelt meg)
- b. 51 - 60 % 2 (elégséges, megfelelt)
- c. 61 - 70 % 3 (közepesen megfelelt)
- d. 71 - 80 % 4 (jól megfelelt)
- e. 81 - 100 % 5 (kiválóan megfelelt)

(5) Az egyes feladatokra adható pontszámot a munka nehézségének, összetettségének figyelembevételével kell meghatározni. Ezen belül az egyes feladatokra hibátlan feladatteljesítés esetén adható legkisebb pontszám az összpontszám 5 %-a.

(6) A feladat értékelésénél figyelembe kell venni:

- a. a modulkövetelményekben előírt kompetenciák teljesítését,
- b. a fellépést, a munkához való hozzáállást, a higiénia, a személyi felszerelés szakmai és esztétikai megjelenítését,
- c. a kommunikációt (viselkedés, hozzáállás, udvariasság stb.),
- d. a munkavédelmi, tűzvédelmi, higiéniai, környezetvédelmi szabályok betartását.

(7) A munkafeladatokat az adott tételsorra előírt idő alatt kell teljesíteni. A feladatok munkaigényességétől függően ez az idő 120-240 perc között állapítható meg. Nem számítható be a végrehajtás időtartamába a tételek kihirdetése, a munkahely elfoglalása, valamint a tanulók önhibáján kívüli leállás ideje (anyaghiány, áramkimaradás, eszközhiány, meghibásodás, időjárási körülmények stb.)

(8) Minden olyan szakképesítéshez, amelynek követelményrendszere előírja a szintvizsga letételét, a NAK honlapján a központi feladatbankban kell biztosítani a feladatsorokat, amelyek a kiválasztásig nyilvánosak.

(9) A szintvizsga eredménye a tanuló év végi szakmai tantárgyi érdemjegyébe nem számítható be.

5. A szintvizsga előkészítése

- (1) A szintvizsga előkészítésével kapcsolatos feladatokat a NAK területileg illetékes megyei igazgatósága látja el.
- (2) A NAK területileg illetékes megyei igazgatóságának kijelölt/megbízott képviselőjének, a szakközépiskolának, szakiskolának és a tanműhely/tangazdaság/gyakorló terület képviselőinek együttes feladata a szintvizsga helyszínének meghatározása, és a vizsgacsoportok szakképesítésenkénti kialakítása.
- (3) A NAK területileg illetékes megyei igazgatósága a szintvizsga szervezését a szakközépiskola, szakiskola és az érintett országos gazdasági érdekképviseleti szervezet képviselőjének vagy a Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamaráról szóló 2012. évi CXXVI. törvény 16. § (4) bekezdésében meghatározott szakmaközi szervezetek, szakmai kamarák képviselőjének bevonásával végzi.
- (4) A szintvizsgafeladatok készítésénél és értékelésénél a szakmai és vizsgakövetelmény, valamint a kerettanterv előírásait kell figyelembe venni.
- (5) A szintvizsga a tanulók gyakorlati foglalkozásainak helyszínén is szervezhető, ha az megfelel (a csoportos vizsgáztatás keretében is) a biztonságos munkavégzés feltételeinek.
- (6) A szintvizsga intézményi lebonyolításának időpontját a képző iskolával, a gyakorlati képzés szervezőivel egyeztetve a NAK területileg illetékes megyei igazgatósága határozza meg.
- (7) A szintvizsgára történő felkészítésről, a tanulók tájékoztatásáról, a tanulók részvételéről az elméleti képzést végző iskola, valamint a gyakorlati képzést szervező gondoskodik.
- (8) A szintvizsga követelményeit a NAK az adott szakképesítéshez tartozó szakmai és vizsgakövetelmények, valamint a kerettanterv alapján szakértőkkel dolgoztatja ki.
- (9) A szakközépiskola, szakiskola feladata, hogy a felvételi eljárás folyamán gondoskodjon a tanulók, szülők, gondviselők tájékoztatásáról a szintvizsga követelményeivel kapcsolatban. A szintvizsga követelményeit a NAK a saját honlapján nyilvánosságra hozza.
- (10) Nem vehet részt a szintvizsgán az a tanuló, akinek a szintvizsga megkezdéséig a gyakorlati képzési időben az igazolt és igazolatlan hiányzása összesen meghaladta a gyakorlati képzési idő 20 %-át. A vizsgáról történő kizárás alól kivételesen indokolt körülmény, hosszantartó betegség, vagy egyéb méltányolást érdemlő ok esetén

felmentést a szakközépiskola, szakiskola igazgatója adhat. A méltányossági kérelmet a szakközépiskola, szakiskola igazgatója felé személyenként, írásban szükséges benyújtani.

- (11) A szintvizsgafeladatok kiválasztása a NAK Képzési Igazgatósága által kezelt központi feladatbankból történik, ami a szintvizsgaszervezőnek, az elméleti képzést végző iskolának, a gyakorlati hely képviselőjének és a szintvizsgabizottság kijelölt elnökének közös feladata.

6. Szintvizsgabizottság

- (1) Szakképesítésenként minden szintvizsgacsoporthoz szintvizsgabizottságot kell kialakítani.

A szintvizsgabizottság a NAK által megbízott elnökből (szintvizsgaelnök, másképp: szintvizsgabizottság elnöke) és szintvizsgabizottsági tagból áll.

A szintvizsgabizottsági tag személyére az elméleti képzést folytató iskola is tehet javaslatot.

- (2) A szintvizsgabizottságnak nem lehet tagja olyan személy, akinek tanulója a vizsgacsoportban tesz szintvizsgát. Ha bármilyen okból a szintvizsgabizottsági feladatot a felkért személy nem tudja ellátni, a NAK területileg illetékes megyei igazgatósága gondoskodik a helyettesítésről.

- (3) A szintvizsgaelnöki névjegyzékre történő jelentkezésre a NAK írja ki a pályázatot, és a honlapján teszi közzé. A pályázatok benyújtása folyamatos. A benyújtott pályázatok elbírálására évente legalább egy alkalommal kerül sor.

- (4) A pályázati felhívás tartalmazza a szakképesítéseket, a szakmai követelményeket, a pályázathoz benyújtandó dokumentumokat. A folyamatosan benyújtható pályázatokról a NAK Képzési Igazgatóságának javaslata alapján a NAK főigazgatója dönt. A NAK a döntésről írásban (igazolás) tájékoztatja a pályázót.

- (5) A NAK online rendszerben tartja nyilván a szintvizsgaelnöki névjegyzéket, és gondoskodik folyamatos karbantartásáról.

- (6) A NAK által a szintvizsgaelnökök részére kiadott, adott szakképesítésben szintvizsgaelnöki feladatok ellátására feljogosító igazolás kiterjeszthető további szakképesítésekre. A kiterjesztett igazolás további szakképesítés(ek)re irányuló ismételt pályázat beadásával nyerhető el.

- (7) Törölni kell a szintvizsgaelnöki névjegyzékből azon személyt,
- aki írásban kéri,
 - aki elhalálozott, valamint

- akinek a szintvizsgaelnöki feladatok ellátására vonatkozó igazolását a NAK visszavonja.
- (8) A szintvizsgaelnök vizsgáztatási jogosultságáról szóló igazolást a szintvizsga ellenőrzésén tapasztalt szabálytalanságok miatt a NAK visszavonhatja.

7. A szintvizsga szervezése

- (1) A szintvizsga megkezdése előtt legalább tizenöt nappal az országos szintvizsgaelnöki névjegyzékben szereplő szakemberek közül a NAK területileg illetékes megyei igazgatóságának kell felkérnie és írásban megbíznia a szintvizsgabizottság elnökét. A megbízásra vonatkozó iratot az illetékes megyei igazgató kiadmányozza.
- (2) A szintvizsga megkezdése előtt legalább tizenöt nappal a NAK területileg illetékes megyei igazgatóságának kell felkérnie és írásban megbíznia a szintvizsgabizottság tagját. A szintvizsgabizottság tagja olyan személy lehet, aki az adott szakmában jártassággal rendelkezik. A megbízásra vonatkozó iratot az illetékes megyei igazgató kiadmányozza.
- (3) A szintvizsgát segítő tanárt és a szintvizsga jegyzőjét a szintvizsgán közreműködő szakközépiskola, szakiskola biztosítja.
- (4) A szintvizsgabizottság elnökének és tagjának, a szintvizsgát segítő tanárnak és a szintvizsga jegyzőjének megbízása egy vizsgaalkalomra szól.
- (5) A szintvizsgabizottság felkérésével egyidejűleg a szintvizsgaszervező a szintvizsga időpontjáról, helyéről, a szintvizsga szabályairól, a lebonyolítás szervezési kérdéseiről és a szintvizsgákon résztvevő személyekről írásban tájékoztatja a szintvizsgabizottság elnökét és tagját, az elméleti képzést folytató iskolát, valamint a közreműködőket.
- (6) A szintvizsgabizottság munkáját a szintvizsgát segítő tanár és a szintvizsga jegyzője segíti, akik nem tagjai a szintvizsgabizottságnak.
- (7) A szintvizsgát csak a teljes szintvizsgabizottság előtt, a szintvizsgabizottság munkáját segítő tanár és a szintvizsga jegyzője jelenlétében szabad megkezdeni, illetőleg folytatni.
- (8) A szintvizsga jegyzője a szintvizsga előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos írásbeli feladatokat látja el, vezeti a szintvizsga zárójegyzőkönyvét (NAK-NY-21), elkészíti annak mellékletét, kiállítja és vezeti a tanulói adatlapot (NAK-NY-16), megírja a szakmai gyakorlati szintvizsgán elért eredményről szóló igazolást (NAK-NY-19), és elvégzi a szintvizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket.

- (9) A szintvizsga megkezdése előtti értekezleten a szintvizsgabizottság véleményezi a szintvizsga előkészítését, a feladatokat, megállapítja a szintvizsga időbeosztását, a vizsgázók és a vizsgarészek sorrendjét, valamint a szintvizsgaeredmény kihirdetésének időpontját.
- (10) A szintvizsgáról egyetlen jegyzőkönyv készül (NAK-NY-21), amely időrendben tartalmazza a szintvizsga összes eseményét és a szintvizsgabizottság döntéseit. A jegyzőkönyvet a szintvizsgabizottság elnöke, tagja, és a szintvizsga jegyzője írja alá. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell: osztályozóív (NAK-NY-18), munkavédelmi jegyzőkönyv (NAK-NY-20), jegyzőkönyv a szintvizsga-igazolás kiadásáról (NAK-NY-22).
- (11) A szintvizsgabizottság elnökének feladata:
- a. a szintvizsgabizottság munkájának irányítása,
 - b. a szintvizsga és a szintvizsgabizottság értekezleteinek vezetése,
 - c. a szintvizsga szabályos előkészítésének, lebonyolításának ellenőrzése,
 - d. a tanulók személyi adatainak, személyazonosságának, a szintvizsgára bocsátás szabályosságának, a szintvizsgával kapcsolatos iratok, beleértve a munkavédelmi oktatásról szóló jegyzőkönyv ellenőrzése,
 - e. tanulók tájékoztatása a szintvizsga lebonyolításáról, a szintvizsga befejezését követően a szintvizsgabizottság döntéseiről,
 - f. a szintvizsga megkezdésének engedélyezése, a munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírások, a biztonságos munkavégzés személyi és tárgyi feltételei meglétének ellenőrzése,
 - g. a szintvizsga nyugodt légkörének biztosítása,
 - h. a tanulók munkájának értékelése,
 - i. a szintvizsga eredményeinek kihirdetése a szintvizsgabizottság, a szintvizsga jegyzője és a szintvizsgabizottság munkáját segítő tanár jelenlétében, a szintvizsga rövid értékelése.
- (12) A szintvizsgaelnök távolléte max. 30 percig engedélyezett. Ez idő alatt a szintvizsgabizottsági tag helyettesítheti, de a szintvizsgaelnöknek a szintvizsga megkezdésekor és zárásakor jelen kell lennie.

8. A szintvizsga értékelése

- (1) A szintvizsgabizottság határozatait a szintvizsgabizottsági értekezleteken hozza meg. Értekezletet kell tartani:
 - a. a szintvizsga megkezdése előtt,
 - b. a szintvizsga befejezését követően a szintvizsga értékelése, a zárójegyzőkönyvben (NAK-NY-21) történő megállapítások rögzítése érdekében,
 - c. a szintvizsga megkezdését, lefolytatását, befejezését zavaró, akadályozó körülmény felmerülése, a tanuló által elkövetett vagy szervezési, lebonyolítási szabálytalanság esetén, vagy ha egyéb körülmény azt indokoltá teszi.
- (2) A szintvizsgabizottsági értekezlet csak akkor határozatképes, ha azon a teljes szintvizsgabizottság, a segítő tanár és a szintvizsga jegyzője is jelen van.
- (3) A szintvizsgabizottság határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza meg. Vitás esetben a szintvizsgaelnök szavazata dönt. A szintvizsgabizottság döntésével, intézkedésével vagy intézkedésének elmulasztásával szemben a szintvizsgabizottság tagja külön véleményét a zárójegyzőkönyvben (NAK-NY-21) feltüntetheti.
- (4) A szintvizsgabizottság elnökét, tagját, a szintvizsga jegyzőjét és a szintvizsgát segítő tanárt a szintvizsgabizottság határozatai tekintetében - azok kihirdetéséig - titoktartási kötelezettség terheli.
- (5) A szintvizsgabizottság munkáját segítő tanár javaslatot tehet a vizsgázó teljesítményének értékelésére.
- (6) A tanulókat a szintvizsgabizottság értékeli a szintvizsgán nyújtott teljesítményük alapján.
- (7) A tanuló értékelését a szintvizsgán nyújtott komplex teljesítménye alapján kell meghatározni. A részfeladatokra kapott pontszámok összesítése alapján a tanuló az 4. (4) bekezdés szerinti minősítést kap.
- (8) Sikeresen teljesítette a szintvizsgát az a tanuló, aki legalább 51%-os eredményt elért.
- (9) A szakmai szintvizsga lehetséges határozatai:
 - a. A szakmai szintvizsgán elkövetett szabálytalanság miatt a szakmai szintvizsgabizottság a szintvizsgától eltiltotta. Javítóvizsgát tehet.
 - b. A szakmai szintvizsgán igazolható okból nem jelent meg, vagy azt nem tudta befejezni. Pótló vizsgát tehet.

- c. A szakmai szintvizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította. Javítóvizsgát tehet.
 - d. A szakmai szintvizsgán a szintvizsga követelményeiből elégtelen, illetve eltérő rendelkezés hiányában 50 % vagy az alatti teljesítményt nyújtott. Javítóvizsgát tehet.
 - e. A szakmai szintvizsgán a követelményeknek megfelelt, a szintvizsga teljesítéséről igazolást kapott.
- (10) A szintvizsgán nem, illetve sikertelenül teljesítők részére a NAK területileg illetékes megyei igazgatósága évente legalább egy alkalommal javító-, illetve pótló vizsgát szervez. A javító-, illetve pótló vizsgát a tanulói létszámtól függően a NAK területileg illetékes megyei igazgatósága által meghatározott intézményben kell megszervezni.
- (11) Ismétlő szintvizsgán a tanuló egy tanévben legfeljebb 2 alkalommal vehet részt.
- (12) Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a mindenkor érvényben lévő szakmai vizsgáztatásról szóló jogszabályt kell alkalmazni.

9. A szintvizsga dokumentumai

- (1) A szintvizsgára a tanuló írásban jelentkezik **jelentkezés lap** (NAK-NY-16) benyújtásával január 15-ig, javító-pótló szintvizsga esetén május 15-ig. A kitöltött és a tanuló által aláírt jelentkezési lapokat vizsgacsoportonként a képző intézmény a NAK területileg illetékes megyei igazgatóságának küldi meg.
- (2) A képzést végző intézmény által szolgáltatott adatok alapján a szintvizsgaszervező **tanulói törzslapot** (NAK-NY-17) készít, a szintvizsga befejezését követően. A szintvizsga eredményét a jegyző vezeti rá, a szintvizsgaelnök, a szintvizsgabizottsági tag, a szintvizsga jegyzője és a szintvizsgaszervező írja alá.
- (3) A szintvizsga feladatok, feladatrészek értékelésére a szintvizsgaszervező a szakközépiskolával együttműködve **pontozó lapot** készít, melyet a feladatlapokkal együtt nyilvánosságra hoz. A szintvizsgabizottság az értékelő lapon szereplő pontoknak megfelelően határozza meg a tanuló minősítését.
- (4) A szintvizsga adminisztratív felügyeletét a NAK területileg illetékes megyei igazgatóságának szakképzési referense látja el.
- (5) Az **osztályozó ív** (NAK-NY-18) tartalmazza a vizsgázó elért eredményét, minősítését, a szintvizsgabizottság elnökének, tagjának, a szintvizsga jegyzőjének és a szintvizsgát segítő tanárának aláírását. Az osztályozó ív (NAK-NY-18) a szintvizsga zárójegyzőkönyvének (NAK-NY-21) mellékletét képezi, hitelesített

- másolatát, illetve egy példányát az elméleti képzést folytató iskolának kell megőrizni.
- (6) A szintvizsga-követelménynek megfelelő eredményes szintvizsgáról a NAK területileg illetékes megyei igazgatósága a NAK által elfogadott, jelöléssel ellátott **igazolást** (NAK-NY-19) ad ki, melyet a szintvizsga jegyzője a tanulói törzslapon (NAK-NY-17) szereplő adatokkal megegyezően tölt ki. Az igazolást a NAK területileg illetékes megyei igazgatóságának **körbélyegzőjével**, valamint a szintvizsgabizottság elnökének **aláírásával**, illetve a NAK területileg illetékes megyei igazgatójának **aláírásával** kell ellátni.
 - (7) Az igazolás (NAK-NY-19) 1 eredeti példányban készül, amelyet a tanuló részére kell átadni.
 - (8) A tanulói törzslapot (NAK-NY-17), az osztályozó ívet (NAK-NY-18), az eredeti igazolás (NAK-NY-19) másolatát 15 évig a szintvizsgaszervező irattárában kell őrizni.
 - (9) Az elveszett vagy megsemmisült igazolásról (NAK-NY-19) - a tanuló kérelmére - a tanulói törzslap (NAK-NY-17) alapján a szintvizsgaszervező igazolás-másodlatot állít ki.
 - (10) A szintvizsga megkezdése előtt a tanulók munkavédelmi oktatáson vesznek részt. Az oktatásról **munkavédelmi jegyzőkönyv** (NAK-NY-20) készül, amely a szintvizsga zárójegyzőkönyvének mellékletét képezi.
 - (11) A szintvizsga feladatlapjait, a **zárójegyzőkönyvet** és annak mellékleteit képező osztályozó ívet (NAK-NY-18), és munkavédelmi jegyzőkönyv (NAK-NY-20) egy példányát a szintvizsgaszervező, egy példányát az illetékes szakközépiskola, szakiskola irattárában kell őrizni. **Az osztályozó ív 15 év megőrzési idő után selejtezhető.**
 - (12) A NAK területileg illetékes megyei igazgatóságának minden év szeptember 15-ig a lezárt szintvizsgákról részletes kimutatást kell készítenie, mely tartalmazza iskolánként (iskola neve, címe), vizsgacsoportonként a szakma OKJ számát, a szakma megnevezését, a vizsgázók számát, a szintvizsga időpontját, az iskolának juttatott támogatás mértékét (Ft/fő), a szintvizsgabizottság elnökét, tagját, és eljuttatja a NAK Képzési Igazgatóságára.

10. A szintvizsga díjazása

- (1) A Nemzeti Agrárgazdasági Kamara a szintvizsgán közreműködő intézménynek tanulónként az adott évben a feladat ellátására kötött szerződésben meghatározott összeget utal.

(2) A szintvizsgabizottság díjazása

A szintvizsgán végzett munkáért a szintvizsgaelnököt és szintvizsgabizottsági tagot vizsgáztatási díj illeti meg, amely - függetlenül a vizsganapok számától - a szintvizsga teljes időtartamára szól.

Vizsgáztatási díj:

a. Szintvizsga elnök: a mindenkori minimálbér 2,5 %-a/vizsgáló tanuló.

b. Szintvizsgabizottsági tag: a mindenkori minimálbér 2 %-a/ vizsgáló tanuló.

(3) Amennyiben a szintvizsgára a szintvizsgaelnök, illetve szintvizsgabizottsági tag lakhelyétől eltérő helységben kerül sor, úgy a szintvizsgaelnököt, illetve a szintvizsgabizottsági tagot utazási költségtérítés illeti meg.

(4) A szintvizsgáztatási díjat, továbbá a költségtérítést megbízási szerződés alapján a NAK fizeti ki.