



MAGYAR KERESKEDELMI ÉS IPARKAMARA
Hungarian Chamber of Commerce and Industry



**a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara
új Mesterképzési és Mestervizsga Szabályzata**

**Hatályos:
2023. június 1.-jétől**

Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Mesterképzési és Mestervizsga Szabályzata

A Magyar Kereskedelmi és Iparkamara, a gazdasági kamarákról szóló 1999. évi CXXI. törvény, a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, valamint a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény rendelkezései alapján a mestervizsgák rendszeréről a következő szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

Preambulum

A magyar nemzetgazdaság stratégiai érdeke a minőségi szakképzés és az erre épülő mesterképzés.

Mesterképzés fogalma szerint a mesterképzés olyan képzési forma, amelynek során meghatározott szakképzettséggel, illetve szakképesítéssel és szakmai gyakorlattal rendelkező szakemberek mestervizsgára felkészítése történik. A mesterképzés keretében a szakma mester szintű gyakorlásához szükséges szakmai elméleti és gyakorlati, a vállalkozás vezetéséhez szükséges gazdasági, jogi és munkaügyi, továbbá a tanulók képzéséhez szükséges alapvető pedagógiai ismeretek átadása történik.

A mestervizsga a szakemberek szakmai fejlődési folyamatában, jelentős mérő-, értékelő és minősítő szintet hivatott képviselni.

A minőségi színvonalon képzett mesterek szakmai tudásuk, munkatapasztalatuk, munkakultúrájuk birtokában hozzájárulnak a vállalkozások eredményes vezetéséhez, a vállalkozások munkafolyamatainak irányításához, szakmájuk, hivatásuk tovább örökítéséhez, a foglalkoztatáshoz, a munkahelyteremtéshez.

A mestervizsga célja, hogy a szakemberek számára biztosítsa a szakmai fejlődés és az egzisztenciális életpályamodell, karrier kialakításának lehetőségét, valamint a tanulóképzéshez és vállalkozásvezetéshez szükséges ismeretek elsajátítását. Tanúsítsa a vállalkozás működtetéséhez szükséges szakmai, gazdasági, pénzügyi, vezetési, munkaügyi és jogi ismeretek megszerzését és készség szintű ismeretét. Teremtse meg a szakmai megbecsülés, anyagi, erkölcsi elismerés és bizalom garanciáját.

A mestervizsgáztatás a gazdaságot képviselő kamarák feladata, kompetenciája, amelyet a kamara kiemelt feladatként kezel.

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. §

A Szabályzat hatálya kiterjed a Magyar Kereskedelmi és Iparkamarára (a továbbiakban: MKIK) és a területi kereskedelmi és iparkamarákra (a továbbiakban: területi kamarák), továbbá azok jelen Szabályzatban érintett tisztségviselőire, testületi szerveire, ügyintéző szervezetére, a mestervizsgára felkészítést végző személyekre, a mestervizsga bizottság tagjaira, valamint a mestervizsgára jelentkező személyekre.

2. §

(1) Jelen Szabályzat alapján a mesterképzéssel és mestervizsgáztatással kapcsolatban a következő testületek és személyek járhatnak el:

- a) az MKIK elnöke, vagy annak megbízottja,
- b) a területi kamara elnöke vagy annak megbízottja,
- c) a mestervizsga bizottság,
- d) az MKIK Ellenőrző Bizottsága,
- e) a területi kamara Ellenőrző Bizottsága,
- f) az MKIK Oktatási és Szakképzési Kollégiuma a Kézműipari Kollégiummal együttműködve, valamint
- g) az országos és a területi kamarák illetékes mestervizsga ügyintézői, referensei.

(2) A mestervizsgáztatásban eljárók hatásköre az alábbiakra terjed ki:

- a) a mestervizsga eredményességét a mestervizsga bizottság döntése határozza meg,
- b) az MKIK megbízottjának hatásköre a mestervizsga bizottság elnökének megbízására, az adott mestervizsgára terjed ki,
- c) a területi kamara elnökének hatásköre a mestervizsga bizottságok tagjainak megbízására, az adott mestervizsgára terjed ki,
- d) az MKIK, illetve a területi kamara elnöke a b) és c) pont szerinti hatásköreit az alelnökökre, vagy az ügyintéző apparátus vezetőire írásban átruházhatja,
- e) az MKIK elnökének hatásköre az 7. § (3) a) c) pontjára-(4) f) pontjára -, a 14. § (5) bekezdésében meghatározottakra terjed ki,
- f) az MKIK Ellenőrző Bizottsága a 7. § (14) bekezdésében meghatározott jogkörben járhat el,
- g) a területi kamara ellenőrző bizottsága a 7. § (14) bekezdésében meghatározott jogkörben járhat el.

3. §

A mestervizsga célja, hogy biztosítsa:

- a) a magasabb szakmai minősítés elérésének lehetőségét,
- b) a tanulók képzéséhez szükséges, a kor követelményeinek megfelelő szakmai és pedagógiai ismeretek elsajátítását,
- c) a vállalkozás indításához, tevékenységi körök sikeres működtetéséhez szükséges ismeretek elsajátítását,
- d) a vállalkozás létrehozásának lehetőségét a vonatkozó jogszabályok által meghatározott esetekben, valamint azt, hogy a tanulóképzéssel kapcsolatban a gazdálkodó szervezet eleget tegyen a szakképzésről szóló törvény előírásainak.

4. §

A mester cím

- (1) Mester cím használatára az a személy jogosult, aki az MKIK által kidolgozott hatályos mestervizsga képzési és kimeneti követelmény (a továbbiakban KKK) szerint sikeres mestervizsgát tett.
- (2) A mester a cím használatát igazoló mesterlevelet jogosult a vállalkozása székhelyén, üzletében kifüggeszteni.
- (3) A mester jogosult a mester címet cégtábláján, bélyegzőjén, weboldalán, levélpapírján hirdetéseiben és egyéb reklámhordozó felületeken használni.

II. fejezet

A mesterképzés és a mestervizsga

5. §

A mesterképzés

- (1) Mestervizsgára felkészítő képzés (a továbbiakban: mesterképzés) a mestervizsgára bocsátásnak nem előfeltétele.
- (2) Mesterképzést a gazdasági kamarákról szóló 1999. évi CXXI. törvény felhatalmazása alapján kizárólag területi kamarák szervezhetnek, bonyolíthatnak le. A lebonyolításban közreműködhet olyan szervezet, amelyik az adott szakma elméleti és gyakorlati oktatásához

szükséges személyi és tárgyi feltételekkel rendelkezik, vagy az MKIK előzetesen minősítette, mint mestervizsga helyszín.

(3) Mesterképzés szervezése, lebonyolítása a felnőttképzési törvényben, annak végrehajtási rendeleteiben, a KKK és a központilag kidolgozott képzési program alapján, az ezekben foglalt követelmények teljesítésével lehetséges.

(4) Felmentési kérelem (korábban megszerzett végzettség) alapján a képzésben részvevő felmentést kaphat a mesterképzés egyes részei alól, amelynek dokumentálása a felnőttképzési szerződésben történik.

6.§

A mesterképzéssel és mestervizsgáztatással kapcsolatos kamarai feladatok

(1) Mestervizsga bizottság hozható létre minden olyan szakmában, amelyben az MKIK által kidolgozott KKK miniszteri hirdetményként megjelenésre került.

(2) Az MKIK a mesterképzéssel és mestervizsgáztatással kapcsolatban

a) ellátja – szakértők, szakmai szervezetek, valamint a területi kamarák képviselőinek bevonásával – a mestervizsga KKK, a mesterképzési programok, valamint az országos mestervizsga feladatbank elkészítésével, aktualizálásával, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat,

b) ellátja a mesterképzéssel és mestervizsgáztatással kapcsolatos országos szintű szervezési és koordinációs feladatokat,

c) felterjeszti az új vagy korszerűsített mestervizsga KKK-t a szakmagondozó minisztériumok felé,

d) azon szakmák esetében, amelyeknél a már kidolgozott mestervizsga követelmény (szvk, KKK) új tananyag egység(ek)kel bővül, az MKIK különbözeti vizsgát dolgoztathat ki az új tananyagegységre vonatkozóan, mellyel kapcsolatban külön eljárásrendet ad ki,

e) szervezi és végzi a területi kamarák által javasolt mestervizsgáztatási helyszínek minősítését; kialakítja és gondozza a mestervizsgáztatásban közreműködő minősített vizsgahelyszínek jegyzékét,

f) pályáztatja és kinevezi a mestervizsga bizottságok elnökeit,

g) ellenőrzi és felügyeli a mesterképzéseket és mestervizsgákat (az ellenőrzésekről az MKIK külön eljárásrendet ad ki)

h) gondoskodik a mestervizsgáztatás megfelelő és országosan egységes szakmai színvonalának biztosításáról, és a mestervizsgára felkészülést segítő oktatási jegyzetek, szakmai anyagok kidolgoztatásáról, folyamatos aktualizálásáról,

i) nyilvántartást vezet a mestervizsgákról a területi kamarák által szolgáltatott adatok alapján,

j) biztosítja a kamarai szakképzési feladatokat nyilvántartó számítógépes program keretein belül a mesterképzés és vizsgáztatás folyamatának rögzítési, adat-nyilvántartási, adatszolgáltatási lehetőségét,

k) gondoskodik – az MKIK Szolgáltató Nonprofit Kft-n keresztül – a központilag kidolgozott nyomtatványok és kiadványok igény szerinti ellátásáról, elosztásáról,

- l) eljár a mestervizsgával kapcsolatos jogorvoslati ügyekben,
- m) gondoskodik az egységes eljárásrend érdekében központi dokumentum mintákról,
- n) elősegíti – stratégiai fejlesztésekkel – a mester életpálya-modell kialakítását, munkaerő-piaci értékének kiemelését,
- o) delegálja a mestervizsga elnökét a mestervizsgákra a területi kamarák által lejelentett adatok alapján, egyúttal tájékoztatja az érintett területi kamarát a delegált elnök személyéről és elérhetőségéről.

(3) A mesterképzés és mestervizsga előkészítése és lebonyolítása során a területi kamara

- a) ellátja a mestervizsga bizottságok megalakításával, a mestervizsga előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat,
- b) gondoskodik arról, hogy a vizsgabizottságok a Szabályzatot, a mesterjelöltek az előírt vizsgarendet megismerjék és betartsák,
- c) összeállítja a vizsgacsoportokat, alacsony vizsgázói létszám esetén gondoskodik az átirányításról,
- d) bejelenti – a vizsga időpontja előtt legalább 60 nappal – az MKIK részére a vizsga időpontjait, a vizsga helyszíneit és a vizsgázók létszámát valamint kéri a bizottság elnökének kijelölését az MKIK-tól. A vizsgára lejelentett helyszín(ek) és a vizsgázók létszáma a vizsga megkezdésének időpontját megelőző tizedik napig egy alkalommal módosítható. Az ettől eltérő módosítást indoklással, írásbeli kérés alapján kérvényezheti az MKIK-tól,
- e) egyeztet a mestervizsga bizottsági tagokkal és egyéb közreműködőkkel a vizsgák időpontjait, a vizsga helyszíneket, a vizsgázók létszámát és felkéri az adott vizsgán történő közreműködésre,
- f) A mestervizsga bizottság részére megküldi a tervezett vizsgarendet (5. számú melléklet)
- g) biztosítja a mestervizsga személyi és tárgyi feltételeit, gondoskodik a mestervizsgához szükséges (amennyiben a KKK máshogy nem rendelkezik) eszközök, alapanyagok és nyersanyagok beszerzéséről,
- h) gondoskodik az egészséges és biztonságos mestervizsgáztatás feltételeiről,
- i) gondoskodik a mestervizsga bizottságok tevékenységéhez kapcsolódó ügyviteli feladatok ellátásáról, továbbá a mesterképzéshez és vizsgáztatáshoz kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, beleértve az MKIK online rendszerében (ISZIIR) történő rögzítést is,
- j) feltölti a szervezett vizsgák adatait a vizsga előtt legalább 15 nappal az erre célra létrehozott online felületre (ISZIIR),
- k) gondoskodik a mesterlevél ünnepélyes átadásáról,
- l) nyilvánosságra hozhatja – a személyiségi jogokra vonatkozó előírások megtartása mellett – a mestercímet szerettek nevét, szakmáját és székhely címét az érintettek jóváhagyásával,
- m) adatokat szolgáltat a MKIK-nak a lebonyolított vizsgákról a jelen Szabályzatban meghatározott időszakonként,
- n) köteles minden, a jelen Szabályzatban foglalt feladat során keletkező adat teljes körű online alapú nyilvántartására és bejelentésére, a mesterképzéssel és mestervizsgáztatással keletkező adatok feltöltésére az ISZIIR-en vagy más hasonló funkciójú rendszeren keresztül.

(4) A területi kamara akkor kezdheti meg a mestervizsga szervezését, ha a kamara saját illetékességi területén belül biztosítani tudja a gyakorlati vizsga lebonyolítására alkalmas helyszínt (műhely, labor, üzlet stb.), vagy az MKIK által kibocsátott igazoló okirattal rendelkező minősített vizsgahelyszín rendelkezésre áll az adott szakmában és erről a mestervizsga megszervezésével egyidőben, már érvényes dokumentummal rendelkezik.

7. §

A mestervizsga bizottság

(1) A mestervizsgát mestervizsga bizottság előtt kell letenni.

(2) A teljes mestervizsga bizottság összetétele a következő:

a) A mestervizsga bizottság egy fő elnökből (a mestervizsga bizottság elnöke) és kettő fő szakiránynak megfelelő végzettséggel rendelkező (szakmai) vizsgabizottsági tagból áll.

b) A vizsgabizottság munkáját – ha ezt a mestervizsga bizottság indokoltnak tartja – segítő szakértő segítheti. A vizsgabizottság munkáját segítő szakértő nem a vizsgabizottság tagja, döntési jogkörrel nem rendelkezik, az értékelésben csak javaslattevői illetékességgel működhet közre

(3) Mestervizsga elnöki és tagi jogosultság:

a) A mestervizsga bizottság elnökét a területi kamara elnökének javaslata alapján, legfeljebb 4 évre az MKIK elnöke nevezi ki. Egy területi kamara részéről, egy szakmában legfeljebb három elnököt lehet a Mestervizsga Elnökök Országos Névjegyzékébe (a továbbiakban: MEON) delegálni. Egy mestervizsgaelnök, egy kinevezési időszakra vonatkozóan maximum három mesterképesítés esetében kaphat kinevezést az elnöki feladatok ellátására.

b) Abban az esetben, ha új mestervizsga KKK kerül kihirdetésre, vagy egy adott szakmában a kinevezett elnökök száma a MEON-ban öt fő alá csökken, akkor rendkívüli mestervizsga elnöki kinevezésre kerülhet sor. A rendkívüli kinevezés egyszeri alkalomra vagy meghatározott időintervallumra szólhat.

c) A mestervizsga bizottság elnöki tisztsége pályázat útján nyerhető el. A pályázatot 4 évenként, a mandátumok lejártá előtt az MKIK elnöke hirdeti meg, és az illetékes területi kamara elnökének felterjesztése és javaslata alapján dönt a kinevezésről.

d) A mestervizsga bizottsági elnöki pályázatok MKIK-hoz történő benyújtására a területi kamaráknak a pályázat meghirdetését követő 45 munkanap áll rendelkezésére. A mestervizsga bizottsági elnöki pályázatok az MKIK részéről csak akkor fogadhatók be, ha a területi kamara által felterjesztett pályázati anyagok a pályázati kiírásban és a hatályos Szabályzatban foglalt tartalmi és formai követelményeknek maradéktalanul megfelelnek. Utólagos hiánypótlásra egy alkalommal van lehetőség.

e) A mestervizsga elnökeinek szakma szerinti felsorolását, elérhetőségét az MKIK tartja nyilván. Az MKIK mestervizsga elnöki névjegyzéke (MEON) nem nyilvános. A MEON gondozásáért az MKIK képzésért felelős szervezeti egysége felel, mely nyilvántartásba a területi kamarák mesterképzésért felelős kollégái betekintési jogosultsággal rendelkeznek.

(f) A mestervizsga bizottság elnökeit az MKIK elnöke nevezi ki, az erről szóló megbízólevelet az MKIK elnökétől vagy annak megbízottjától veszik át.

(g) A névjegyzékben szereplő mestervizsga elnök 8 napon belül köteles bejelenteni az adataiban történt változást az őt delegáló területi kamarának. A területi kamara a mestervizsga bizottsági elnökök adataiban bekövetkezett változásról a bejelentéstől számított 10 napon belül köteles írásban értesíteni az MKIK-t.

(h) A mestervizsga bizottság tagi tisztsége pályázat útján nyerhető el. A mestervizsga bizottság tagját a területi kamara pályáztatásának eredményeképp, legfeljebb 4 évre a területi kamara elnöke nevezi ki. A mestervizsga bizottság tagja a területi kamara elnökétől vagy annak megbízottjától veszi át a kinevezését.

(i) Új mesterképesítés miniszteri hirdetményben történő KKK megjelenése esetén, az első mestervizsga bizottság elnöke és tagja – eseti kinevezéssel – az MKIK elnöke által kerül kinevezésre. Az eseti kinevezés jelen Szabályzatban meghatározott szakmai és egyéb feltételek maradéktalan fennállása esetén a pályázati ciklusnak megfelelő, határozott időre szóló kinevezésre módosítható.

(j) A mestervizsga bizottsági kinevezés – elnök és tag tekintetében – határozott időre szóló vagy eseti lehet. A határozott időre szóló kinevezés: a rendes pályázati cikluson belül kinevezésre kerülő mestervizsga bizottsági elnök és tag megbízatása. Eseti kinevezés: az új mesterképzési és kimeneti követelmények kihirdetését követő első mestervizsga bizottsági elnök és tag kinevezése.

(4) Mestervizsga bizottság elnöke az a személy lehet, aki

a) elsősorban az adott szakmában mester cím használatára jogosult, – ez alól az MKIK Elnöke adhat felmentést, amennyiben a szakmához kapcsolódó szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkezik és szakmájában elismert szakember –, továbbá,

b) az adott szakmát (több szakma esetében mesterszakmánként értendően) legalább 10 éven keresztül gyakorolja, amelyből a pályázatának benyújtását megelőző legalább két évben folyamatosan, és a pályázat benyújtása idején is magas színvonalon aktívan, tevőlegesen végzi (a mestervizsga elnöki kinevezéshez a pályázónak a jelentkezéskor az aktív szakmai gyakorlatról hitelt érdemlő, 30 napnál nem régebbi igazolást kell benyújtania),

c) büntetlen előéletű,

d) rendelkezik tanulóképzési vagy felnőttképzési, oktatási vagy vizsgáztatási gyakorlattal,

e) magára nézve kötelezően vállalja, hogy legalább 3 évenként részt vesz az MKIK által szervezett ismeretmegújító továbbképzéseken, tréningeken és az ott megszerzett tudásáról számot ad,

f) igazoltan részt vett a pályázat beadásának évében és azt megelőzően is szakmai továbbképzésen, szakmai ismereteit megújító eseményen, eseményeken, (a részvétel igazolásának formái: bizonyítvány, tanúsítvány, jelenléti ív, részvételi igazolás),

g) az általa képviselt vagy az őt alkalmazó vállalkozás a területi kamara önkéntes tagja, vagy saját személyében pártoló tag, valamint eleget tesz a kamarával szembeni tagdíjfizetési kötelezettségének.

(5) Mestervizsga bizottság tagja az a személy lehet, aki

- a) elsősorban az adott szakmában mester cím használatára jogosult, másodsorban a szakmához kapcsolódó szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkezik és szakmájában elismert szakember,
- b) az adott szakmát (több szakma esetében mesterszakmánként értendő) legalább 5 éven keresztül gyakorolja, amelyből a pályázatának benyújtását megelőző legalább egy évben folyamatosan, illetve a tagi megbízatás idején is magas színvonalon aktívan, tevőlegesen végzi (a mestervizsga tagi kinevezéshez a jelentkezéskor a feltételek fennállásáról hitelt érdemlő, 30 napnál nem régebbi igazolást kell benyújtania),
- c) büntetlen előéletű,
- d) rendelkezik tanulóképzési, oktatási vagy vizsgáztatási gyakorlattal, továbbá
- e) magára nézve kötelezően vállalja, hogy legalább 3 évenként részt vesz az MKIK által szervezett ismeretmegújító továbbképzéseken, tréningeken,
- f) az általa képviselt vagy az őt alkalmazó vállalkozás a területi kamara önkéntes tagja, vagy saját személyében pártoló tag, valamint eleget tesz a kamarával szembeni tagdíjfizetési kötelezettségének.

(6) A mestervizsga bizottság elnökének feladatai:

- a) elsődleges feladata és felelőssége a vizsga jogszerű és szakszerű megtartásának, zavartalan lebonyolításának biztosítása,
- b) a vizsga megkezdése előtt ellenőrzi a jelölt vizsgára bocsáthatóságát (jelentkezési lap, bizonyítvány, gyakorlati igazolás stb.), és javaslatot tehet annak felülvizsgálatára, jóváhagyja az esetleges felmentéseket, vizsgára bocsátási kérelem elutasítása esetén intézkedik a kérelmező értesítéséről, ellenőrzi a felmerülő átirányítással kapcsolatos dokumentációt. A vizsgadokumentáció ellenőrzése személyes vagy digitális formában is történhet.
- c) a vizsgabizottsági tagok bevonásával jóváhagyja a vizsgarendet a vizsga megkezdése előtt minimum 10 nappal
- d) jóváhagyja a vizsga helyszínét: (a mestervizsga helyszín minősítésének tényétől függetlenül) ellenőrzi, hogy a vizsgáztatásra kijelölt helyszín megfelel-e a KKK-ban előírt eszközrendszerrel szemben támasztott követelményeknek, a munkavédelmi, egészségvédelmi és biztonsági előírásoknak,
- e) a mestervizsga bizottság tagjaival történő egyeztetést követően dönt a segítő szakértők szükségességéről,
- f) A mestervizsga bizottság tagjaival közösen elkészíti és összeállítja a projektfeladathoz szükséges vizsgafeladatokat
- g) ellenőrzi a jelöltek személyazonosságát az első vizsgatevékenység során,
- h) elindítja az interaktív vizsgarészeket, irányítja és vezeti a projektfeladat vizsgarészeit. Az interaktív vizsga indítását átruházhatja a vizsgabizottság valamely tagjára,
- (i) a vizsgatevékenységek előtt tájékoztatja a jelölteket a vizsgatevékenységekkel kapcsolatos tudnivalókról,
- j) objektíven, a szakmaiság és a mester cím rangjának maximális szem előtt tartásával értékeli a feladatok során végzett teljesítményt, szükség szerint jóváhagyja és értékeli a projektfeladathoz kapcsolódó, vagy a vizsgára bocsátáshoz előírt egyéb feladatokat (portfólió, mesterremek, prezentáció, mesterdolgozat),

- k) a mestervizsgáztatás során történő esetleges balesetről és károkozásról kezdeményezi jegyzőkönyv felvételét majd ellenőrzi és aláírásával hitelesíti azt,
- l) felügyeli a vizsga teljes ideje alatt a szakmai, etikai és eljárásrendbeli követelmények betartását, vizsga befejezése után eredményt hirdet,
- m) a mestervizsga bizottság tagjaival együtt ellenőrzi a mestervizsga jegyzőkönyv, a törzslap és a minősítő ív elkészítését,
- n) aláírja a mestervizsgáztatáshoz kapcsolódó iratokat, (értékelőlapot, minősítő ívet, jegyzőkönyvet törzslapot, vizsgarendet, mester cím használatára jogosító mesterlevelet, mesterlevél igazolást).

(7) A mestervizsga bizottság tagjának feladatai:

- a) ellenőrzi a jelentkezési lapokat,
- b) részt vesz a mestervizsga előkészítő folyamataiban, az elnökkel együttműködve jóváhagyja vagy javaslatot tesz a vizsgarend módosítására
- c) javaslatot tesz a mestervizsga során felkérendő, mestervizsgáztatást segítő szakértők szükségességéről,
- d) indokolt esetben a jelölteknek szakmai kérdéseket tesz fel,
- e) a mestervizsgáztatás összes vizsgarésznél objektíven, a szakmaiságot szem előtt tartva értékeli,
- f) ellenőrzi a mestervizsga során keletkező teljes körű dokumentációt és ellátja azt aláírásával,
- g) a mestervizsgáztatásra vonatkozó hatályos jogszabályoknak és jelen Szabályzatnak ellentmondó, etikailag kifogásolható, vagy az összeférhetlenség gyanúját felvető esetekben, haladéktalanul jelez a megbízója felé.

(8) A mestervizsga elnöki feladatainak ellátására az elnököt az MKIK megbízottja kéri fel a MEON-ból.

(9) A mestervizsga bizottság munkáját a vizsgabizottság elnöke irányítja. A vizsgalebonyolítással kapcsolatos és a vizsgaeredményt illető döntést a vizsgabizottság együttesen hozza meg, vitás kérdések esetén az elnök szava dönt.

(10) Nem bízható meg olyan vizsgaelnök és tag, aki munkaviszonyban áll, vagy a megbízástól számított 3 éven belül munkaviszonyban állt a vizsgahely szerint illetékes területi kamarával.

(11) A mestervizsga bizottság elnökének és a bizottság tagjának tisztsége megszűnik

- a) a megbízás lejártával,
- b) lemondással,
- c) felmentéssel,
- d) a vállalkozás kamarai, vagy önkéntes pártolói tagságának megszűntével,
- e) elhalálozással,
- f) amennyiben az MKIK által szervezett, 3 évente esedékes továbbképzésen, szakmai tréningen nem vesz részt.

(12) A lemondást a területi kamarához írásban kell előterjeszteni. A mestervizsga elnök lemondását a területi kamara elnöke az MKIK elnökéhez továbbítja.

(13) Döntési jogkörrel (bizottsági elnökként, tagként) nem vehet részt a vizsga lebonyolításában a jelölt munkáltatója, alkalmazottja, hozzátartozója (a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi

V. törvény 8:1.§ (1) 2.) és az, akivel szemben a tárgyilagosságot kétségesse tevő tények merültek fel, illetve aki a jelölt felkészítésében részt vett.

(14) Fel kell menteni a mestervizsga bizottság elnökét vagy tagját, ha mestervizsga elnöki, vagy tagi kinevezésének ellátására alkalmatlanná vált, kötelezettségét nem teljesítette, tisztségében részrehajló módon vagy etikátlanul járt el, vagy kinevezésével, szakmai munkájával kapcsolatban összeférhetetlen magatartást tanúsított, vagy jelen Szabályzat előírásait nem tartotta be. A felmentés ügyében a kinevezést adó jogosult eljárni, a döntést írásban kell közölni és meg kell indokolni. A felmentés ellen elnök esetén az MKIK Elnökéhez, bizottsági tag esetén a területi kamara elnökéhez benyújtott fellebbezéssel lehet élni a felmentés kézhezvételétől számított 15 napon belül. A kivizsgálást végző szervezet – Ellenőrző Bizottság –, 30 napon belül megvizsgálja az ügyet és döntéséről tájékoztatja a fellebbezőt, valamint az MKIK és a területi kamara elnökét is, hogy a szükséges intézkedést megtehesse.

(15) A mestervizsga bizottság köteles a vizsgával kapcsolatosan tudomására jutott személyi adatokat az adatvédelemről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően kezelni, tárolni. Azokat a mestervizsgáztatáson kívül más célra nem használhatja fel, harmadik személynek nem adhatja tovább.

(16) A mestervizsgabizottság elnökének díjazását támogatott vizsgázó esetén az MKIK, egyéb jelöltek esetében a jelölt által befizetett részvételi díjból a területi kamara fedezi.

(17) Amennyiben a mestervizsga bizottság elnöke vagy tagja a szokásos vizsgáztatási rendtől eltérő, a vizsga eredményességét, rendjét, végkimenetelét befolyásoló rendkívüli eseményt tapasztal, azt köteles haladéktalanul jelezni a vizsgát szervező területi kamara vizsgán jelen lévő képviselőjének. A rendkívüli esemény jellegét, mértékét mérlegelve a mestervizsga bizottság elnöke, vagy akadályoztatása esetén a mestervizsga megkezdése előtt a mestervizsga bizottsági elnök által helyettesének kinevezett mestervizsga bizottsági tag dönt a mestervizsga további folytatásáról vagy felfüggesztéséről.

Amennyiben a rendkívüli esemény a mestervizsga bizottság bármely tagját érintené, a mestervizsgát szervező képviselőjének haladéktalanul fel kell függesztenie a mestervizsgáztatást mindaddig, amíg a szokásos vizsgarend helyreállítása nem lehetséges.

A rendkívüli eseményről részletes, tényszerű, objektív jegyzőkönyvet kell készíteni. Ezt a jegyzőkönyvet a mestervizsga bizottság elnöke, tagjai, a mestervizsgát szervező képviselője, valamint a mestervizsga jegyzőkönyvvezetője írja alá.

Ha a mestervizsgán bekövetkező rendkívüli esemény érintettje a mestervizsga bizottság egy vagy több tagja, akkor a jegyzőkönyvet a rendkívüli esemény érintettje – akár szakmai vélemény megfogalmazása mellett – csak abban az esetben írja alá, ha ebben egészségi állapota, cselekvőképessége nem gátolja vagy akadályozza meg.

(18) Több területi kamara közös, úgynevezett regionális mestervizsgát is létrehozhat a vizsgát szervező területi kamara felelősségével, az MKIK egyidejű tájékoztatása mellett. A mestervizsgáztatásban részt vevő területi kamara mestervizsga bizottsági tagokat delegálhat a regionális mestervizsga bizottságba, a bizottság elnökét ez esetben is az MKIK delegálja.

-

(19) A mestervizsga nem nyilvános, a mestervizsga bizottság tagjainak, a segítő szakértőknek, jegyzőnek, technikai felelősnek, teremfelügyelők stb. írásos megbízólevéllel kell rendelkeznie. A megbízólevélen szerepeltetni kell a feladatköröket, a megbízás dátumait, időpontjait és helyszíneit. Az MKIK megbízottjai, illetve a szervező kamara képviselője, a mestervizsga szervezésében részt vevő területi kamara képviselője a vizsga bármely szakaszában jelen lehetnek.

(20) A területi kamara elnöke vagy megbízottja jegyzőkönyvvezetőt jelöl ki a mestervizsgához kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátására. A jegyzőkönyvvezető vezeti a vizsga jegyzőkönyvét és ellátja a mestervizsgához kapcsolódó egyéb ügyviteli feladatokat. A jegyzőkönyv vezetésére a kamara dolgozója is felkérhető, amennyiben alkalmas a feladat elvégzésére.

(21) A mestervizsga bizottság elnökét, a bizottsági tagot, a kérdező és az írásbelit javító szakértőt, az írásbeli felügyelőt, valamint a jegyzőkönyvvezetőt jelen Szabályzat 4. számú mellékletében megállapított díjazás illeti meg.

8. §

Jelentkezés a mesterképzésre és mestervizsgára

(1) Mesterképzésre/vizsgára kizárólag annál a területi kamaránál lehet jelentkezni, amelynél a vizsgára jelentkező által képviselt vállalkozás (tulajdonosa, alkalmazottja) regisztrációra került, vagy a jelölt lakcímkártya szerint igazolt lakóhelye, tartózkodási helye van. Az életvitelszerűen külföldön lakó, magyarországi címmel nem rendelkező jelentkező bármely területi kamaránál jelentkezhet.

(2) Abban az esetben, ha egy területi kamara a befogadott jelentkezés alapján a mesterképzésre/mestervizsgára jelentkezett jelöltet át kívánja irányítani más területi kamarához, akkor az átirányítás során a jelölt teljes dokumentációjának eredeti példányaait meg kell küldenie a fogadó területi kamara részére. Az átirányítást csak írásban lehet kezdeményezni (a képzés/vizsga megkezdése előtt) és a befogadó kamarának is írásban kell visszajelezni a befogadás tényéről.

(3) Támogatott finanszírozású mestervizsga esetén a mesterképzésen kötelező a részvétel.

(4) Mestervizsgára az a személy bocsátható, aki

a) a szakképesítésért felelős miniszter által kihirdetett mestervizsga KKK-ban feltételként meghatározott szakmai képesítéssel rendelkezik, amelyet közokirattal, annak hiteles másolatával, vagy az adott oktatási intézmény, képzőcég által kibocsátott másodlattal, nem Magyarországon szerzett szakképesítés esetén a vonatkozó jogszabályban meghatározott intézmény által kiállított határozattal igazolja, valamint a KKK-ban előírt, a mestervizsgára bocsátás további feltételeit maradéktalanul, a megadott határidőre teljesítette (például mesterremek, mesterdolgozat),

b) a jelentkezés időpontjában az adott szakmában dolgozik, az adott szakma mestervizsga követelményében meghatározott szakmai gyakorlati idővel rendelkezik (az elvárt szakmai képesítés megszerzésétől számítva), amelyet 30 napnál nem régebbi munkáltatói igazolással,

vagy EVNY lekérdezéssel, vagy a nyilvántartásba vételt tanúsító igazolással, az ügyfélkapu rendszerből lehívott adatokkal, vagy cégkivonattal hitelt érdemlően igazolja; külföldön tartózkodó és szakmai tevékenységet végző magyar állampolgár, valamint nem magyar állampolgár mesterjelölt esetében magyar nyelvre lefordított, hitelesített (Országos Fordítói és Fordításhitelesítő iroda, a továbbiakban: OFFI) igazolások fogadhatók el,

c) kizárólag mestervizsgára jelentkezés esetén, a vizsgadíjat igazoltan a vizsga megkezdését megelőzően megfizette,

d) támogatott finanszírozású mestervizsgázó esetén, ha az előírt önerőt megfizette, a teljes képzési program szerint, maximum 20% igazolt hiányzás mellett, a megkötött felnőttképzési szerződésben foglaltak alapján eredményesen eleget tett a vizsgára felkészüléssel kapcsolatos összes kötelezettségének.

(5) Abban az esetben, ha a mesterképzés támogatott finanszírozás mellett zajlik, úgy a mestervizsgára felkészítő tanfolyam, valamint a mestervizsga alóli felmentés semmilyen formában nem kérhető és nem adható, kivéve, ha erről a támogató máshogy rendelkezik.

(6) Jelen Szabályzat 12 § (7) bekezdésében foglaltak fennállása esetén a projektfeladat gyakorlati vizsgarészenek esetleges többletköltségeiről a jelöltet a mesterképzés megkezdését megelőzően tájékoztatni kell.

(7) A vizsga helyszíne szerint illetékes területi kamara, hagyományos postai úton, vagy online (e-mailben történő) jelentkezés esetén a jelentkezés kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül e-mailben igazolja vissza a dokumentumok beérkezését. A mestervizsgára jelentkezés akkor tekinthető véglegesnek, ha a jelölt személyesen véglegesíti jelentkezési szándékát és jelen Szabályzat 8.§ (4) bekezdése szerint a mestervizsgára jelentkezéshez szükséges feltételeket teljesítette.

(8) A mestervizsga letételének lehetőségét a jelölt számára a jelentkezés kézhezvételétől számított 2 éven belül biztosítani kell.

(9) A területi kamaráknak a mestervizsgára felkészítő tanfolyam tervezett indítását (finanszírozási formától függetlenül) a mesterképzés megkezdése előtt legalább 30 naptári nappal az ISZIIR-be, továbbá legkésőbb a képzés megkezdésének időpontjáig a Felnőttképzés Adatszolgáltatási Rendszerébe fel kell vezetni.

(10) A területi kamaráknak a megszervezett vizsgák pontos időpontját, várható helyét, valamint a vizsgázók várható létszámát a vizsga megkezdése előtt legalább 60 naptári nappal rögzíteni kell az ISZIIR-ben.

(11) A mestervizsga nyelve magyar, a jelöltnek értenie és beszélnie kell a magyar nyelvet. Tolmács igénybevétele (kivéve jelnyelvi tolmács), vagy egyéb, a nyelvi nehézségek leküzdését célzó támogatás, vagy elektronikus eszköz használata a mestervizsgán nem lehetséges. Fogytékkal élő jelölt vizsgafeltételeit azokban a mesterszakmákban, ahol ez értelmezhető, a vonatkozó munka-, tűz- és balesetvédelmi szabályok figyelembevétele mellett biztosítani kell. Diszlexia, disgraphya orvosiilag igazolt esetén egyéni bánásmód (több felkészülés, vagy hosszabb vizsgaidő) kérhető.

9. §

A mestervizsga lebonyolítása és részei

(1) A mestervizsgát lebonyolító területi kamara kéri fel és bízta meg a mestervizsga bizottsági tagokat, a segítő szakértőket, jegyzőt, felügyelőt stb. legkésőbb a vizsga megkezdését megelőző 30. napig.

(2) Továbbá a vizsgaszervező területi kamara:

a) hivatalos vizsgarendet készít (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 vizsgarendet az MKIK-nak megküldött vizsgajelentés alapján kell összeállítani.

b) az (1) bekezdésben meghatározott megbízással egyidejűleg, de legkésőbb a vizsga megkezdése előtt 20 nappal megküldi a kijelölt elnök és a vizsgabizottság tagjainak részére a jóváhagyásra javasolt vizsgarendet. A jóváhagyott vizsgarendről tájékoztatja a mesterjelöltekkel.

c) a mestervizsga elnökét tájékoztatja a felmentésekről és megküldi az alátámasztó dokumentumokat a (2) pont b) bekezdésében meghatározott dokumentumokkal egyidejűleg

d) a titoktartásra vonatkozó szabályok megtartásával őrzi az interaktív feladatokat

e) a vizsgázókat a vizsga megkezdése előtt, írásban tájékoztatja arról, hogy a mestervizsgán mely segédeszközök engedélyezettek és fel kell hívni a vizsgázók figyelmét, hogy a nem megengedett segédeszközök használata a vizsgából való kizárását vonja maga után

f) előkészíti a vizsga eredményének kihirdetését, gondoskodik a vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról

(4) A vizsgát a jóváhagyott vizsgarend szerint kell lebonyolítani. Az egyes vizsgarészek a vizsgarendben meghatározott személyek jelenlétében kezdhetők meg és folytathatók le.

(5) Ugyanazon vizsganapra – amennyiben a KKK nem tiltja – több vizsgatevékenység szervezhető, azonban a vizsgatevékenységek és vizsgafeladatok összes ideje nem haladhatja meg a napi 12 órát. A 12 órás időkeret számításakor a KKK-ban meghatározott maximális időt figyelembe kell venni.

(6) A mestervizsgát reggel 7:00 és este 20:00 óra között kell lebonyolítani.

(7) A mestervizsga vizsgatevékenységei:

- a) interaktív vizsga,
- b) projektfeladat.

(8) A KKK-k alapján a vizsgatevékenységek az alábbi vizsgarészekből állnak:

- a) szakmaspecifikus ismeretek,
- b) pedagógiai módszertan,
- c) vállalkozásvezetési ismeretek.

(9) A vizsgarészek (és vizsgafeladatok) általános sorrendje nem szabályozott, kivéve, ha a mestervizsga KKK erről máshogy rendelkezik.

(10) A mestervizsga hivatalos részének és az értékelések lezárása után a vizsga remekiek, a mestervizsgához kapcsolódó szakmai produktumok bemutatása, megtekintése nyilvánossá tehető.

10. §

Felmentések, méltányossági jogosultságok

(1) Mentésül a pedagógiai módszertan, illetve a vállalkozásvezetési ismeretek képzési órák és vizsgarészek letétele alól az a mesterjelölt, aki ezen szakirányokon felsőfokú szakirányú végzettséggel rendelkezik, vagy aki más mesterszakmában miniszteri hirdetményben megjelent KKK alapján 2 éven belül sikeres mestervizsgát tett.

Mentésül a pedagógiai módszertana képzési órák és vizsgarészek alól az a mesterjelölt, aki rendelkezik 2 évnél nem régebben teljesített kamarai gyakorlati oktatói tanúsítvánnyal. A mentesség iránti kérelmet a jelentkezéssel egyidejűleg kell benyújtani. A mentesség iránti kérelmet, a mentességet alátámasztó dokumentumok vizsgálatát követően a területi kamara elnöke vagy titkára írásban hagyja jóvá, melyet a vizsgabizottság elnökének a vizsga megkezdése előtt be kell mutatni.

(2) Szakmájában mentésül a mestervizsga szakmai vizsgarészeinek letétele alól az a mesterjelölt, aki a WorldSkills versenyen kiválósági érmet, vagy a EuroSkills versenyen dobogós (I-III.) helyezést ért el, és a verseny évétől számított 3 éven belül jelentkezik mestervizsgára. A versenyen nyújtott teljesítményről a mestervizsgára jelentkező kérelmére az MKIK igazolást ad ki. Az eredményes versenyző egyúttal mentésül a mestervizsgára való jelentkezés feltételei közül a gyakorlati idő igazolása alól is. A mentesség iránti kérelmet, a mentességet alátámasztó dokumentumok vizsgálatát követően a területi kamara elnöke vagy titkára írásban hagyja jóvá.

A WorldSkills versenyen kiválósági érmet, vagy annál jobb eredményt, az EuroSkills versenyen I-III. helyezést elért versenyzők szakmai felkészítője az adott szakmában mentésül a mestervizsga szakmai vizsgarészei letétele alól abban az esetben, ha a versenyfelkészülés legalább 60%-ában részt vett, valamint a verseny évétől számított 3 éven belül jelentkezik mestervizsgára. A szakmai vizsga alóli mentességéről a mestervizsgára jelentkezéshez az MKIK a jelölt kérésére igazolást állít ki. A mentesség iránti kérelmet, a mentességet alátámasztó dokumentumok vizsgálatát követően a területi kamara elnöke vagy titkára írásban hagyja jóvá.

(3) Mestervizsgára bocsátható az a mesterjelölt, aki a Szakma Kiváló Tanulója Verseny országos döntőjében első, második vagy harmadik helyezést ért el, és a mestervizsgára jelentkezés időpontjában a versenyen elért eredmény igazolása mellett a szakirányú szakmai végzettség megszerzésétől számított, a KKK-ban meghatározott gyakorlati idő legalább felét igazolni tudja, valamint a versenyeredmény megszerzése óta nem telt el 5 év.

(4) A felmentéssel a vizsgadíj összege nem változik.

(5) Mentessül a szakmai vizsgarészek teljesítése alól az a mesterjelölt, aki 2015. szeptember 1. előtt olyan szakmai szervezettől kapott adományozott mestercímet, amely szervezet mestercím-adományozási eljárásának szakmai kvalifikációját az MKIK elfogadja. Ez irányú kérelmet – az adományozási eljárás feltételeinek és szakmai tartalmának ismertetésével – az érintett szakmai szervezetnek kell benyújtani az MKIK Oktatási és Képzési Igazgatósága részére. Az adományozott cím és a mester szakmai követelmények közötti egyenértékűségről egy erre a célra felkért szakmai bizottság dönt. Elfogadás esetén a szakmai szervezet és az általa adományozott mestercím nyilvántartásba vételre kerül. Ez esetben a jelöltnek pedagógiai és vállalkozási ismeretek vizsgarészt kell teljesíteni. A mentességben részesíthetők névsora nem bővíthető, azt az MKIK által a területi kamarák rendelkezésére bocsátott táblázat tartalmazza.

11. §

Az interaktív vizsga

(1) Az interaktív vizsgatevékenység személyes részvétellel zajló online vagy papír alapú vizsga. Az interaktív online vizsgafeladatokat az MKIK által fejlesztett keretrendszerben (moodle) teljesítik a mesterjelöltek

(2) Az interaktív vizsgarészek időtartamát a KKK határozza meg

(3) Az interaktív online vizsga során felmerülő feladattal kapcsolatos szakmai problémát, hibát a vizsgabizottság elnöke megvizsgálja. A hibáról az írásbeli felügyelő feljegyzést készít, képernyőfotóval kiegészítve. Amennyien a vizsgabizottság elnöke úgy ítéli meg, hogy hibás a feladat, a vizsgaszervező területi kamara azonnal jelzi az MKIK-nak. Az interaktív vizsgát a hiba észlelése után folytatni kell, a mesterjelöltnek be kell fejeznie a vizsgafeladatot. Az MKIK a kivizsgálást követően értesíti a vizsgabizottságot a feladat értékelésével kapcsolatban.

(4) Az interaktív vizsga zavartalan lebonyolításáért, a technikai feltételekért (hálózat, géppark stb.) a vizsgaszervező területi kamara felel.

(5) Az interaktív vizsga megkezdése előtt a mestervizsga bizottság elnöke, tagja ellenőrzi a tárgyi feltételek meglétét, a biztonságos munkavégzés feltételeit.

(6) A vizsgaszervező területi kamara a vizsga feladatbankját köteles szolgálati titokként kezelni. Az összeállított feladatsor csak az interaktív vizsga helyén és kezdetekor nyitható meg.

- (7) A vizsga rendjét felügyelő személy tájékoztatja a jelöltet a vizsga szabályairól, az alkalmazható segédeszközökről, továbbá a vizsgán elkövetett szabálytalanságok következményeiről. Fel kell hívni a jelölt figyelmét, hogy a meg nem engedett segédeszközök használata a vizsgából való azonnali kizárást vonja maga után. Amennyiben a feladatban mellékszámításokat kell végezni, íróeszközöket és számológépet engedélyezni kell (telefon nem használható)
- (8) A jelölt az interaktív vizsgafeladat megoldásához, elkészítéséhez tanácsot vagy segítséget nem kérhet.
- (9) Az interaktív vizsgatevékenység alatt a jelölt a vizsgatermet elhagyhatja, amennyiben engedélyt kér a felügyelőtől. A jelölt távozásának és visszaérkezésének időpontját a felügyelő rávezeti a jegyzőkönyvre.
- (10) Az interaktív feladatot a moodle rendszer értékeli, papír alapú feladat esetén az elnök felkérése alapján a vizsgabizottság, vagy a bizottság munkáját segítő szakértő javítja, majd javaslatot tesz annak minősítésére. Amennyiben egy szakma online és papír alapú részből áll, a két rész együttesen értékelendő. Amennyiben a mestervizsga követelmény másképp nem rendelkezik, „Megfelelt” minősítést kap az a jelölt, aki a KKK szerinti ponthatárt eléri, ennek hiányában, aki az összes pontszám legalább 71 %-át teljesíti.
- (11) Nem kaphat teremfelügyeleti megbízást az, aki az adott szakma oktatására jogosító végzettséggel, illetve szakképzettséggel rendelkezik.

12. §

A projektfeladat

- (1) A projektfeladat keretében a mesterjelöltnek komplex feladat megoldásával kell számot adnia a szakmai gyakorlati ismereteiről, amely tartalmazhat gyakorlati feladatokat, írásos dokumentációk készítését (portfólió, prezentáció mesterdolgozat, tervezés), valamint szakmai beszélgetést a mestervizsga KKK-ban meghatározottak szerint.
- (2) A projektfeladatok megvalósítására elsősorban az MKIK által minősített és nyilvántartott mestervizsgaközpontban kerülhet sor. Nyilvántartásba vételre a területi kamara javaslatára az MKIK-hoz benyújtott, az MKIK helyszíni minősítését követően kerül sor, amelyről sikeres minősítés esetén az MKIK igazoló okiratot állít ki. Abban az esetben, ha a régióban nem áll rendelkezésre az adott mesterszakmában minősített vizsgahelyszín, de a kamara saját illetékességi területén belül biztosítani tudja a gyakorlati vizsga lebonyolítására alkalmas helyszínt (műhely, labor, üzlet stb.), úgy a projektvizsga lebonyolítható.
- (3) Az adott vizsga projektfeladatához a vizsgafeladatokat a mestervizsga bizottság elnöke állítja össze a tagok bevonásával, a KKK-ban meghatározott paraméterek alapján, a vizsga időpontja előtt legalább 20 munkanappal.
- (4) A projektfeladatok vizsgafeladatainak lebonyolításához a területi kamara a célnak megfelelő felszereltségű helyiséget (műhelyt, üzletet stb.), munka- és védőberendezéseket köteles biztosítani költségtérítés ellenében.

(5) A projektfeladat megkezdése előtt munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatást kell tartani. Az oktatás megtartásáról annak lényeges körülményeiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv aláírásával a mesterjelölt igazolja, hogy az oktatáson elhangzottakat megértette és tudomásul vette.

(6) A vizsga ideje alatt a mestervizsgáztatásra kijelölt helyszínen az adott vizsgáztatásra felkért teljes mestervizsga bizottságnak jelen kell lennie. Ha a jelölt a gyakorlati munkájával elkészült, illetve a mestervizsga követelményben meghatározott idő lejárt, a vizsgamunkáját haladéktalanul a mestervizsga bizottság rendelkezésére kell bocsátania értékelésre. A vizsgán a vizsgabizottság egyetértésével technikai segítők közreműködhetnek a vizsga zavartalan lebonyolítása érdekében.

(7) A mestervizsgán felhasználható anyagokról a jelölt gondoskodik kivéve, amennyiben a szakma jellege ezt nem teszi lehetővé. Ez utóbbi esetben térítés ellenében, egységes elvek alapján a vizsgát szervező területi kamara bocsátja az anyagot a jelölt rendelkezésére. Ez alól kivételt képez a támogatásból finanszírozott jelölt, mely esetről a támogatási szerződés külön rendelkezik. A jelölt felelősséggel tartozik a rendelkezésére bocsátott anyagokért és eszközökért, melyeket rendeltetésszerűen kell használnia; a szándékosan okozott kárért teljes kártérítési felelősséggel tartozik.

(8) A projektfeladat eredményét a vizsgabizottság előre elkészített értékelő lap alapján minősíti. A jelölt gyakorlati vizsgájának minősítése „megfelelt”, ha az egyes feladatrészekre kapott pontszám külön-külön is eléri vagy meghaladja a KKK-ban előírt ponthatárt. Az egyes vizsgakövetelmények ettől eltérő százalékot is előírhatnak.

(9) A vizsgarend alapján, a projektfeladat menetéről a mestervizsga bizottság elnöke tájékoztatja a jelölteket.

(10) A projektfeladat szakmai beszámoló, pedagógia módszertan, illetve vállalkozásvezetés részének lebonyolítására megfelelő feltételekkel rendelkező vizsgahelységet kell biztosítani. A vizsgahelységben egyszerre legfeljebb 5, legalább 2 jelölt tartózkodhat. A jelöltnek a mestervizsga KKK-ban meghatározott felkészülési időt biztosítani kell. A jelölt a feleletének vázlatát a vizsgát szervező bélyegzőjével ellátott papíron rögzítheti. A jelölt a vizsgán csak a mestervizsga bizottság által engedélyezett segédeszközöket használhatja.

(11) A vizsgabizottság a mestervizsga bizottság elnökének és tagjainak egybehangzó véleménye alapján osztottan is működhet (pedagógiai ismeretek, vállalkozásvezetési ismeretek, szakmaspecifikus ismeretek) ezt a vizsgarendben fel kell tüntetni.

(12) A vizsgán a jelölt önállóan teljesíti a feladatokat. A projektfeladat során a mestervizsga vizsgabizottság szakmai kérdéseket tesz fel az adott feladatra vonatkozóan.

(13) Amennyiben a mestervizsga képzési és kimeneti követelménye másképp nem rendelkezik, úgy „megfelelt” minősítést kap az a jelölt, aki az összes pontszám legalább 71%-át eléri. Az egyes vizsgakövetelmények ettől eltérő százalékot is előírhatnak.

(14) A projektfeladaton nyújtott teljesítményt a vizsgabizottság előre elkészített értékelő lap alapján minősíti. A jelölt projektfeladatának minősítése „megfelelt”, ha az egyes vizsgafeladatokra kapott pontszám külön-külön is eléri, vagy meghaladja a KKK-ban előírt ponthatárokat.

13. §

A vizsga értékelése

- (1) A vizsga eredményét a bizottság az interaktív vizsga és a projektfeladat eredményei alapján, a KKK-ban meghatározott értékelési szempontok figyelembevételével „megfelelt”, vagy „nem felelt meg” minősítéssel állapítja meg.
- (2) Az értékelés befejezésekor a mestervizsga bizottság elnöke a jelöltek beleegyezése esetén kihirdeti az eredményt, vagy kérésre egyenként tájékoztatja az eredményről. Az eredményhirdetésnél közölni kell a kiválóan vizsgázottakkal, hogy a bizottság vizsgájukat dicsérettel fogadta el. Abban az esetben, ha a jelölt „nem felelt meg” minősítést kapott, akkor a mestervizsga bizottság elnöknek személyre szabottan a mestervizsga bizottság tagjainak és a mestervizsgát szervező területi kamara képviselőjének kizárólagos jelenlétében kell értékelnie a jelölt teljesítményét. Az értékelésnek részletesen ki kell térnie a szakmai hiányosságokra, észrevételekre, amelyek a „nem felelt meg” minősítést eredményezték.
- (3) A vizsga esetén a jelölt mestervizsgája
 - a) „megfelelt” minősítésű, ha minden vizsgarész esetében „megfelelt” minősítést szerzett,
 - b) sikertelen, ha a jelölt egy vagy több vizsgarész esetében „nem felelt meg” minősítést szerzett.

14. §

A vizsgák megismétlése

- (1) Azt a vizsgarészt, amelyen a jelölt nem éri el a mestervizsgán a kimeneti és képzési követelményben meghatározott teljesítményhatárt – ideértve azt az esetet is, ha a jelölt az adott vizsgarészből önhibájából nem vizsgázik, vagy a vizsgát abbahagyja – „nem felelt meg” minősítésűnek kell nyilvánítani.
- (2) Javító/pótló vizsgára a törzslap külív-belív hitelesített másolatával lehet jelentkezni. Amennyiben átirányításra kerül sor, a vizsgaszervező területi kamara megküldi a fogadó kamara részére a törzslapot.
- (3) Sikertelen mestervizsgát követően interaktív vizsga esetén a vizsgát abból a vizsgarészből kell a jelöltnak megismételnie, amelyből a „nem felelt meg” minősítést kapta, projektfeladat esetén azt a vizsgafeladatot kell megismételni, amelyben nem érte el a KKK-ban meghatározott minimumot.
- (4) A „nem felelt meg” minősítésű interaktív vizsgarészt legkorábban a következő szervezett vizsgán, de az utolsó részvizsga megkezdésétől számított 2 éven belül, legfeljebb két alkalommal lehet megismételni, vagy pótolni.
- (5) A „nem felelt meg” minősítésű projektfeladat sikertelen vizsgarészét legkorábban 3 hónap elteltével, de az első eredménytelen vizsga megkezdésétől számított 2 éven belül, legfeljebb két alkalommal lehet megismételni. Amennyiben a mesterjelölt igazolható okból nem jelent meg (orvosi igazolás ellenében betegség, haláleset) a projektfeladat vizsgarészein, a 3 hónapos

időhatár alól az MKIK elnöke – méltánylást érdemlő esetben – a jelölt írásbeli kérelmére felmentést adhat.

(6) Abban az esetben, amennyiben a mesterjelölt előre láthatólag önhibáján kívül nem tud megjelenni a vizsgán, vizsgahalasztást kérhet. Vizsgahalasztást megfelelően dokumentált indoklással írásban lehet kérni. A kérelmet a vizsga helyszíne szerint illetékes területi kamarához kell benyújtani a vizsga megkezdését megelőző 10. napig. A halasztás engedélyezéséről a vizsgabizottság elnöke dönt. A törzslap belívre a „nem jelent meg” bejegyzés kerül.

(7) Vizsgahalasztás esetén a vizsga a területileg illetékes területi kamara által szervezett, vagy általa felajánlott másik területi kamaránál szervezett vizsgaalkalommal tehető le.

(8) Abban az esetben, ha a jelölt igazolja a vizsgát követő 10 naptári napon belül, hogy a vizsgán elháríthatatlan akadály miatt nem tudott megjelenni, a törzslap belívre a „nem jelent meg” bejegyzés kerül. A jelölt kérésére a területi kamara a vizsgadíjat – 15% kezelési költség levonása után – 15 naptári napon belül visszatéríti. A műhelyhasználati díjat abban az esetben nem kell visszatéríteni a jelölt számára, ha az elmaradt gyakorlati vizsga bizonyíthatóan többletköltséget okozott a területi kamarának.

(9) A vizsgáról indokolatlanul távolmaradó jelölt mestervizsga törzslap belívére a „nem jelent meg” bejegyzés kerül (a 10 naptári napon belül benyújtható igazolás hiányában), ebben az esetben a jelölt a vizsgadíj és műhelyhasználati díj visszatérítésére nem jogosult.

15. §

Kizárás a vizsgából

(1) A vizsgán tanúsított kifogásolható magatartás, a meg nem engedett segédeszköz használata, vagy egyéb szabálytalanság esetén az elnök, a vizsgabizottsággal egyetértésben a jelöltet a vizsga folytatásától eltilthatja. A vizsgabizottság az eset súlyosságát figyelembe véve dönt arról, hogy a vizsga eredménytelensége csak az adott vizsgarészre, vagy a teljes vizsgára terjed ki. A szabálytalanság tényét és a vizsgabizottság döntését külön jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(2) Kizárható a vizsgáról, az a jelölt, aki

- a) nem munkára képes állapotban jelenik meg a vizsgán,
- b) drog és/vagy alkohol befolyása alatt áll,
- c) fertőző betegségben szenved, vagy
- d) a mestervizsga bizottság által nem megengedett segédeszközöket, anyagokat, vagy egyéb, a vizsga eredményét befolyásoló eszközöket használ.

16. §

Jogorvoslati lehetőségek

(1) A mestervizsgára jelentkezés elutasítása esetén, a felülvizsgálati kérelmet az MKIK elnökének címezve, a mestervizsgát szervező területi kamaránál lehet benyújtani az elutasítás kézhezvételétől számított 15 napon belül.

(2) A mestervizsgát szervező területi kamara a jelölt kérelmét 5 napon belül köteles – írásbeli véleményével együtt – az MKIK részére továbbítani. Az MKIK a kérelmet 30 napon belül megvizsgálja, és a vizsgálat eredményéről a jelentkezőt és a területi kamarát értesíti.

(3) A vizsga vagy vizsgarész minősítésével szemben a jelöltek részéről fellebbezésnek helye nincs. A vizsga szabályszerű szervezésével és lebonyolításával kapcsolatos kifogást az MKIK elnökéhez címzett, a területi kamarához benyújtott, panaszban kell előterjeszteni. A jelölt a mestervizsga szervezésével kapcsolatos kifogását legfeljebb a vizsga eredményhirdetésétől számított 5 napon belül nyújthatja be. A panaszt az MKIK 15 napon belül megvizsgálja, és a vizsgálat eredményéről a jelentkezőt és a területi kamarát értesíti. Az MKIK részéről a vizsgálat ideje egy alkalommal 30 nappal meghosszabbítható.

III. fejezet

A mestervizsga iratai

17. §

A mestervizsga jegyzőkönyv

(1) A mestervizsgáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek tartalmaznia kell:

- a) a mestervizsgát szervező területi kamara nevét,
- b) a mestervizsga alapadatait (mesterszakma megnevezése, időpontjai, helyszínei, vizsgázók létszámát, felmentettek számát),
- c) a mestervizsga lebonyolításában résztvevő személyeket,
- d) a mestervizsga megállapításait,
- e) speciális eseményeit

(2) Jegyzőkönyvként az MKIK által központilag kialakított, jelen Szabályzat 6.számú mellékletében közölt formátumot kell alkalmazni.

(3) A jegyzőkönyvet a mestervizsga bizottság elnöke, tagjai és a jegyzőkönyvvezető írják alá. A mestervizsga jegyzőkönyv tartalmáért elsősorban a mestervizsga bizottság elnöke és a mestervizsgán közreműködő jegyzőkönyvvezető felel.

18. §

Törzslap

(1) A mestervizsga adatainak a törzslap külíven és belíven (a továbbiakban együtt: törzslap) történő rögzítése papír alapon történik. A törzslapra az adatokat eredeti okiratok, igazolások alapján kell bejegyezni.

(2) Törzslapként az MKIK által központilag kialakított, jelen Szabályzat 7. és 8. számú mellékletekben közölt formátumot kell alkalmazni

(3) a törzslap külív tartalma

- a) A vizsgaszervező területi kamara neve, címe, engedély/nyilvántartási száma

- b) törzslap sorszáma
 - c) A mestervizsga megnevezése
 - d) A mestervizsga utolsó napja
 - e) A vizsgabizottság elnökének és tagok nevei
 - f) jegyző neve
 - g) a vizsgaszervező képviselőjének neve
- (4) a törzslap belív tartalma
- a) belív törzslapszáma
 - b) a mestervizsgázó adatai (Név, születési név, Születési hely-idő, anyja születési neve)
 - c) mesterképesítés megnevezése
 - d) megfelelő záradék aláhúzása
 - e) vizsgarészek és vizsgafeladatok megnevezését
- (5) A mestervizsgát követően a törzslapot ki kell nyomtatni, melynek külívét a vizsga elnöke és tagjai, a vizsga jegyzője és a vizsgaszervező képviselője aláírásával hitelesíti. A törzslap belíveket az elnök aláírásával/szignójával látja el. Az aláírásbélyegző használata nem engedélyezett.

Minősítő ív és értékelő lap

- (1) A jegyzőkönyvvezetőnek a minősítő ívre kell rávezetnie a vizsgabizottság által meghatározott minősítéseket. A minősítő ív a mestervizsga lezárt, a mestervizsgabizottság által jóváhagyott eredményeit tartalmazza és a vizsgabizottság elnöke, tagjai és a jegyzőkönyvvezető írják alá.
- (2) Minősítőívként az MKIK által központilag kialakított, jelen Szabályzat 9. számú mellékletében közölt formátumot kell alkalmazni.
- (3) Az értékelő lapot a mestervizsga jegyzője a szakma sajátosságainak megfelelően készíti el. Az értékelő lap az egyes feladatokra vonatkozóan a vizsgabizottság tagjai által adott, személyre bontott értékeléseket tartalmazza, melyet annak kitöltője írja alá, majd a mestervizsga irataként irattárazni kell.
- (4) A befejezett mestervizsgák minősítő íveit minden év – június 30-i állapot szerint – július 31-ig, illetve – december 31-i állapot szerint – következő év január 15-ig, szakmák szerinti bontásban kizárólag elektronikus úton az ISZIIR rendszerbe kell a területi kamaráknak feltölteni.

19. §

A mesterlevél

- (1) A sikeres mestervizsgát tett jelölt mesterlevelet kap, amely feljogosítja az egyéb jogszabályokban rögzített, mester címhez kötött tevékenység gyakorlására, és a mester cím használatára. A mesterlevélhez mesterlevél igazolás tartozik.
- (2) A mesterlevelet és a mesterlevél igazolást a mestervizsga bizottság elnöke és a területi kamara elnöke írja alá.
- (3) A mesterlevelet az a területi kamara állítja ki, ahol a jelölt a vizsgát sikeresen teljesítette.
- (4) A mesterlevél ünnepélyes keretek között kerül átadásra. A mesterlevél-átadó ünnepség költségei a területi kamarát terhelik.
- (5) A mesterlevél megszerzését követően a mester, több éves kiemelkedő munkáját követően, bronz, ezüst vagy arany koszorús mester címre válhat jogosulttá. A kiemelt címek elnyerésének módját a külön e tárgyban kialakított eljárásrendet meghatározó szabályzat tartalmazza.

20. §

Iratkezelés, selejtezés

- (1) A mestervizsga jegyzőkönyvet, a törzslapot, a vizsgarendet és a minősítő ívet a területi kamara irattárában kell elhelyezni.
- (2) A vizsgát szervező területi kamara az elektronikus iratkezelés szabályai szerinti mesterlevél nyilvántartót vezet. A nyilvántartó felhasznált lapjainak területi kamara által hitelesített másolatát minden év december 31-ig kell feltölteni az ISZIIR rendszerbe.
- (3) A mesterlevél nyilvántartó, a mestervizsga jegyzőkönyv és a minősítő ív nem selejtezhető iratok. A mestervizsgáztatással kapcsolatos egyéb iratok (vizsgára bocsátás okmányai, panasz, vizsgafeladat stb.) 8 év után selejtezhetőek, támogatott vizsgázók esetén a szakmai dokumentumok megőrzése az MKIK és a területi kamara között létrejött adott évi támogatási szerződésben meghatározottak szerint történik. A rontott mesterleveleket, mester igazolásokat a szigorú számadású nyomtatványok selejtezési szabályai szerint kell megsemmisíteni. A selejtezést az irat keletkezési helyén (a területi kamaránál) kell elvégezni.
- (4) Elveszett vagy megsemmisült mesterlevél, vagy mester igazolás pótlására a területi kamara pótdíj ellenében másodlatot ad ki a mesterlevél nyilvántartó és a személyi igazolvány adatai alapján. A pótdíj összegét jelen Szabályzat 4. számú melléklete tartalmazza.
- (5) A másodlat kiállítása központilag egységes formanyomtatványon történik, amelyet jelen Szabályzat 13. számú melléklete tartalmazza. A másodlatot a nyomtatvány hátoldalán jelen Szabályzat 14. számú mellékletének ide vonatkozó záradékával kell ellátni.
- (6) A kamarai rendszerben megszerzett mestercím esetén, a hivatalosan kiállított másodlat mellé, kérésre lehetőség van a hatályos mesterlevél sablonon történő melléklet kiadására, amely az eredeti adatok kitöltésével, fejlécen „Másodlat melléklet” megjelöléssel, a hátoldalán a kibocsátó kamara megnevezésével és a kibocsátás időpontjával, az eredeti mesterlevél kiadásának időpontjában hatályos jogszabályok szerint került kiadásra.

IV. fejezet

Egyéb rendelkezések

21. §

(1) Az egyes szakmák mestervizsga KKK-át az MKIK felterjesztése alapján a szakképesítésért felelős miniszter hirdetményként adja ki. Mesterképzés, illetve mestervizsga kizárólag a hirdetményben megjelent mesterképesítésekben szervezhető.

22. §

(1) A jelen Mesterképzési és Mestervizsga Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben, illetve panaszos ügyek kezelésében az MKIK képzésért felelős szervezeti egysége által benyújtott javaslat alapján az MKIK elnöke vagy annak megbízottja jogosult döntést hozni.

23. §

(1) A mestervizsgák szervezését és lebonyolítását – az egységes színvonal és a vizsgáztatás jogszerűségének biztosítása érdekében – az MKIK folyamatosan ellenőrzi és felügyeli. Ebbe a tevékenységbe a szakképesítésért felelős minisztérium és más szervezetek képviselői, és külső szakértők is bevonhatók.

(2) Az a területi kamara, amely az illetékességi területén kívülről – átirányítás nélkül – fogad mestervizsgára jelentkezőt, a Szabályzatban foglaltak be nem tartása miatt köteles minden illetékesség nélkül befogadott mestervizsgára jelentkezés után (fő) az illetékességgel rendelkező területi kamara részére a mestervizsga teljes díját átutalni.

24. §

(1) A sikeres mestervizsgát tett mesterekről, a területi kamarák közreműködésével az MKIK központi adatbázist alakít ki. A mestervizsgát tett szakemberek listájának aktualizálását a mestervizsgát szervező területi kamara a mestervizsga zárását követő 15 munkanapon belül köteles megtenni. A mesterek nyilvántartása és regisztrálása a mestercímet jogosulatlanul használók kiszűrésére és a minőségi, kvalifikált szakemberek esetleges kamarai információval való ellátását és a munkaerő-piacra történő kijárlását is lehetővé teszi az érintett hozzájárulása esetén.

25. §

Jelen Szabályzat elválaszthatatlan részét képezik a Mellékletei (1-16.).

26. §

A Szabályzat felülvizsgálata, esetleges módosítása, szükség szerint, de legalább 5 évente elvégzendő.

27. §

Jelen Szabályzat 2023.június 1.-én lép hatályba. A 2023 június 1-je előtt indított mesterképzések és megkezdett mestervizsgák esetén a 2022. július 1-től hatályba lévő Mesterképzési és Mesterszabályzat az irányadó. Amennyiben a mesterképzés a 2023. június 1-je előtt lett megkezdve, de a mestervizsga teljes egészében 2023. június 1. után kerül lebonyolításra a jelen szabályzat az irányadó.

MELLÉKLETEK

- 1. számú melléklet** Jelentkezés mestervizsgára (tájékoztatóval)
- 2. számú melléklet** Pályázati adatlap a MEON elnöki névjegyzékbe történő felvételre
- 3. számú melléklet** Nyilatkozat
- 4. számú melléklet** Vizsga és eljárási díjak
- 5. számú melléklet** Mestervizsga vizsgarend minta
- 6. számú melléklet** Mestervizsga jegyzőkönyv minta
- 7. számú melléklet** Mestervizsga külív minta
- 8. számú melléklet** Mestervizsga belív minta
- 9. számú melléklet** Mestervizsga minősítő ív minta
- 10. számú melléklet** Mesterlevél igazolás
- 11. számú melléklet** Mesterlevél
- 12. számú melléklet** Tanúsítvány mestervizsga pedagógia módszertan részének teljesítéséről
- 13. számú melléklet** Mesterlevél másodlat
- 14. számú melléklet** Záradékok szövege
- 15. számú melléklet** Az adományozott mestercím elfogadásával kapcsolatos útmutató vendéglátó ipari szakmák esetében
- 16. számú melléklet** A Magyar Kereskedelmi és Iparkamara eljárási rendje az arany-, ezüst- és bronz koszorús mestercím adományozásával kapcsolatban

..... **Kereskedelmi és Iparkamara**

Mesterképesítés megnevezése		
Képzésen részt kíván venni?	igen	nem

Az alábbi adatokat kérjük NYOMTATOTT BETŰKKEL vagy számítógéppel kitölteni!

Név:	
Születési név:	
Születési hely:	
Születési idő:	
Anyja neve:	
Lakcím:	
Levelezési cím:	
E-mail cím:	
Telefonszám:	
Oktatási azonosító szám: (amennyiben rendelkezik vele)	

Hozzájárulok, hogy a kamara a lakcím, levelezési cím, telefonszám adataimat kezelje a mesterképzéssel és vizsgával kapcsolatban. (a megfelelő rész aláhúzendó)

Hozzájárulok

Nem járulok hozzá

Munkajogi státusza: (Kérjük, jelölje x-el)

- ☐ Alkalmazott,
☐ Vállalkozó, vállalkozásban segítő családtag,
☐ Egyéb

Jelenlegi munkahely/vállalkozás megnevezése:	
Jelenlegi munkahely/vállalkozás címe:	
Munkahely/vállalkozás telefonszáma:	
Munkaköre:	
Mikortól	

Szakirányú szakmai gyakorlat

Munkaadó	Munkaköre	Foglalkoztatási idő (-tól -ig)	Összesen (év, hó, nap) *

*A kamara tölti ki!

ISKOLAI VÉGZETTSÉGEK

Szakirányú szakmai végzettsége:

Azonosító száma:

Megszerzésének éve:

Legmagasabb iskolai végzettsége: (Kérjük, jelölje x-el)

- ☐ középfokú végzettség és gimnáziumi érettségi (gimnázium)
☐ középfokú végzettség és középfokú szakképesítés (szakgimnázium, szakképző iskola, szakiskola)
☐ középfokú végzettség és középfokú szakképzettség (technikum)
☐ felsőfokú végzettségi szint és felsőfokú szakképzettség (felsőoktatási intézmény)
☐ felsőoktatási szakképzés (felsőoktatási intézmény)

Idegennyelv ismeret

Idegennyelv megnevezése	Idegennyelv szintje

SZÁMLÁZÁSI ADATOK (Kérjük, jelölje x-el)

☐ cég / vállalkozás

☐ magánszemély

Számlázási név:	
Számlázási cím:	
Adószám/adóazonosító jel: (vállalkozás esetén adószám, magánszemély esetén adóazonosító jel)	

Felhívjuk a figyelmet, hogy a számlázás a jelentkezési lapon megadott adatok alapján történik, amennyiben az adatokban változás áll be, a képzésre jelentkezőnek tájékoztatnia kell a képzés szervezőjét. Helytelen adatok alapján kiállított hibás számla miatt a Kamara felelősséget nem vállal!

EGYÉB ADATOK

Kamarai önkéntes tagság esetén kérjük kitölteni (a kamarai önkéntes tagság nem egyezik meg a jogszabályban előírt évente kötelező regisztrációs díjjal).

Kamara megnevezése:	
Kamarai tagság kezdete:	
Tagsági szám:	

Figyelem!

A szakmai végzettséget és a szakmai gyakorlatban eltöltött időt bizonyítványokkal és dokumentumokkal – a jelentkezési laphoz mellékelve – igazolni kell! Azokat az adatokat, melyek nincsenek dokumentumokkal alátámasztva, a jelentkezéskor nem lehet figyelembe venni, s a jelentkezés elutasítását vonhatja maga után!

Nyilatkozat:

1. Tudomásul veszem, hogy a tévesen megadott adatok a vizsgára bocsátás visszavonását, adott esetben a mestervizsga bizonyítvány visszavonását is maga után vonhatja.
2. Hozzájárulok ahhoz, hogy a közölt adataimat a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara számára a gazdaságszervező, közgazdasági elemző (statisztikai) munkájához – személyazonosításra alkalmatlan (anonim) módon – továbbítsák.
3. A jelentkezési laphoz mellékelt tájékoztató útmutatásokat tudomásul veszem.
4. Tudomásul veszem, hogy a jelentkezés valamennyi vizsgarészre érvényes, s ezért a mestervizsga teljes vizsgadíját felszámítják. (A vizsgadíj nem tartalmazza az esetleg felmerülő anyagköltséget és műhelyhasználati díjat.)
5. Hozzájárulok, hogy adataimat a felnőttképzési államigazgatási szerv (PMKH) részére kötelező adatszolgáltatás céljából továbbítsák.

Aláírással nyilatkozom, hogy jelen Jelentkezési lap számú mellékletét képező, a területileg illetékes kereskedelmi és iparkamara Adatkezelési tájékoztatójában foglaltakat megismertem és elfogadom.

Kelt.:, 20..... évhónap

.....
aláírás

..... számú Melléklet: Adatkezelési tájékoztató mesterképzés és vizsgáztatás tevékenységről

FONTOS!

A MESTERVIZSGÁRA JELENTKEZÉSHEZ CSATOLANDÓ DOKUMENTUMOK

Hiteles másolatban csatolandó a jelentkezési laphoz:

- Szakirányú szakmai képesítést igazoló bizonyítvány(ok) (szakmunkás bizonyítvány, szakközépiskolai bizonyítvány, technikus képesítést igazoló bizonyítvány, főiskolai/egyetemi oklevél stb.).
- Vállalkozói igazolvány (Ügyfélkapu rendszerből kinyomtatott igazolás a vállalkozás meglétéről) vagy **30 napnál nem régebbi** cégkivonat, vagy alkalmazotti státuszról
- A szakirányú szakmai gyakorlatot dokumentáló **30 napnál nem régebbi** igazolás(ok) a munkáltató(k)tól, NAV/OEP hivatalos igazolás, illetve az Ügyfélkapu rendszerből lehívható munkaviszonyt igazoló igazolás.

A szakképesítést igazoló bizonyítványról készített hiteles másolatnak fogadható el a kamara ügyintézője által, az eredeti dokumentumról készített és a másolatot készítő kamarai ügyintéző aláírásával, kamarai pecséttel ellátott fénymásolat is. A hitelesítés szövegét minden esetben rá kell vezetni a hitelesítendő dokumentumra. A hitelesítés elvégzéséhez a területi kamarák részére hitelesítő szöveggel ellátott pecsét használata javasolt.

A bizonyítványokkal és igazolásokkal nem megfelelően ellátott jelentkezés nem fogadható be.

Abban az esetben, ha a gyakorlati idő igazolása külföldi munkáltató igazolása alapján történik, minden esetben hiteles fordítással együtt kell a dokumentumokat benyújtani.

Külföldön szerzett szakképesítés csak akkor fogadható be, ha a Pest Megyei Kormányhivatal eljárása alapján kiállított igazolással ellátott dokumentum kerül benyújtásra.

PÁLYÁZATI ADATLAP

MESTERVIZSGA
ELNÖKÖK ORSZÁGOS NÉVJEGYZÉKÉBE TÖRTÉNŐ FELVÉTELRE

A Magyar Kereskedelmi és Iparkamara pályázati kiírása alapján az alábbi szakmákban kérem felvételem az Mestervizsga Elnökök Országos Névjegyzékébe.

A mestervizsga elnöki pályázatot felterjesztő területi kamara megnevezése:
.....Kereskedelmi és Iparkamara

1. A kérelmezett mesterszakma/szakmák felsorolása:

Mesterszakma megnevezése (maximálisan 3 mesterképesítés jelölhető):

-
-
-

2. A kérelmező adatai (Nyomtatott betűkkel vagy számítógéppel töltendő ki):

2.1. Neve:

Születési neve:

2.2. Születési helye, ideje:

2.3. Anyja neve:

2.4. Állandó lakcíme:

2.5. Levelezési címe:

2.6. Telefonszáma:

mobilszáma:

2.7. E-mail címe (kötelező):@.....

2.8. Szakirányú iskolai végzettsége(i):

.....
.....

3. A kérelmező foglalkoztatására, szakmai gyakorlatára vonatkozó adatok:

Jelenlegi munkahely/vállalkozás megnevezése:	
Jelenlegi munkahely/vállalkozás címe:	

Munkaköre:	
------------	--

3.3. A szakirányú szakmai gyakorlati időt az alábbi munkáltató(k)nál, a következő munkakör(ök)ben szereztem meg (részletes kitöltés kötelező):

Munkáltató neve, címe	Munkakör megnevezése	Eltöltött gyakorlati idő (től/ig)/év, hónap, nap

Összesen:

5. A kérelemhez kötelezően csatolandó mellékletek *(Abban az esetben, ha a mellékletek bármelyike hiányzik, vagy nem került becsatolásra a pályázat nem fogadható be, azt elbírálni nem lehet):*

5.1. Iskolai végzettségek, szakképesítést igazoló okiratok másolata

5.2. Szakmai önéletrajz

5.3. Kamarai tagság igazolása

5.4. Legalább egy gazdasági kamarai tagtól vagy gazdasági érdek-képviselői szervezeti tagtól származó szakmai ajánlás (gazdasági kamarai igazolás nem fogadható el!)

5.5. Szakmai gyakorlat igazolása, TB igazolással vagy alapidokumentummal alátámasztott hivatalos munkáltatói igazolás, vagy EVNY nyilvántartási lekérdezéssel, vagy cégkivonat, mely dokumentum nem lehet 30 napnál régebbi.

5.6. Pályázó nyilatkozata arról, hogy büntetlen előéletű. *

5.7. A pályázó nyilatkozata arról, hogy rendelkezik tanulóképzési, oktatási vagy vizsgáztatási gyakorlattal. *

5.8. A pályázó nyilatkozta arról, kötelezően vállalja, hogy legalább 3 évenként részt vesz az MKIK által szervezett ismeretmegújító továbbképzéseken, tréningeken és az ott megszerzett tudásáról számot ad. *

5.9. A pályázat beadásának évében és azt megelőzően igazoltan elvégzett szakmai továbbképzések, szakmai ismereteket megújító továbbképzések, tanfolyamok, tréningek, konferenciák listája (igazolni lehet tanúsítvánnyal, igazolással, bizonyítvánnyal, oklevéllel).

Aláírással nyilatkozom, hogy jelen Jelentkezési lap számú mellékletét képező, a területileg illetékes kereskedelmi és iparkamara Adatkezelési tájékoztatójában foglaltakat megismertem és elfogadom.

Dátum:

..... számú Melléklet: Adatkezelési tájékoztató a mestervizsga elnökök részére

.....
pályázó aláírása

*A nyilatkozatok megtételét a 3. számú melléklet kitöltésével kell megtenni.

Nyilatkozat

Alulírott

Név:.....

Születési név:.....

Születési hely és idő:.....

Anyja neve:.....

Lakcím:.....

büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom az alábbi tényekről, és aláírással igazolom, hogy az általam megadott adatok a valóságnak megfelelnek:

- 1) Büntetlen előéletű vagyok.
- 2) Rendelkezem tanuló-, vagy felnőttképzési, oktatási vagy vizsgáztatási gyakorlattal.
- 3) Kötelezően vállalom, hogy legalább 3 évenként részt veszek az MKIK által szervezett ismeretmegújító továbbképzéseken, tréningeken és az ott megszerzett tudásomról számot adok.
- 4) A pályázati anyagom beadásával hozzájárulok személyi adataimnak a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Mestervizsga Elnökök Országos Névjegyzékében való közzétételéhez, valamint adataimnak a névjegyzékben való kezeléséhez.

Kelt:....., 20.....hónapnap

.....
pályázó aláírása

Vizsga és eljárási díjak

A Magyar Kereskedelmi és Iparkamara területi kamaráinál szervezett mestervizsgák alapidja egységesen – szakmától és helytől függetlenül – kamarai tag esetében bruttó 120.000 Ft, nem kamarai tag (regisztrált vállalkozás vagy magánszemély) esetében bruttó 140.000 Ft.

Támogatás felhasználása esetén a vizsgadíjat, annak elszámolásának mértékét és módját az MKIK és a területi kamara között létrejött adott évi támogatási szerződés határozza meg

1. Vizsgáztatási díjként a mestervizsga bizottság elnökét és a mestervizsga bizottság tagjait, a jegyzőt, az esetlegesen felkért vizsgát segítő szakértőt, valamint az írásbeli felügyeletében, javításában, értékelésében résztvevő szakértőt vizsgázó személyenként az alábbi **bruttó** összeg illeti meg:

Mestervizsga bizottsági elnök:	minimum 15.000 Ft/fő
Mestervizsga bizottsági tag:	minimum 8.000 Ft/fő
A vizsgát segítő szakértő	minimum 2 000 Ft/fő
A mestervizsga jegyzője:	minimum 5.000 Ft/fő
Interaktív vizsga felügyelője:	minimum 1.500 Ft/óra
Mestervizsga feltételeként készített írásbeli vizsgaanyagok, mesterremekek vizsgabizottságtól független szakértői értékelője:	minimum 4.500 Ft/db

2. A vizsgadíjakból fedezhető egyéb költségek:

- a) Mesterlevél készlet.
- b) A mesterlevél és mesterigazolvány kiállításának díja.
- c) A vizsgabizottság elnökének és tagjainak szállás és közlekedési költségtérítése (számla vagy egyéb elszámolás ellenében).
- d) A területi kamara szervezési és rezsi költségei.
- e) Az egységes vizsgáztatási rendszer felügyeletére, ellenőrzésére, a rendszer működtetését szolgáló országos célú befizetés nem támogatott (önköltséges) képzés és vizsga esetén vizsgázóként nettó 8.000 Ft + ÁFA.

Az országos célú befizetést a mestervizsgát szervező területi kamaráknak teljesíteni kell minden:

- Mestervizsga,
- Pótló mestervizsga,
- Javító mestervizsga után.

3. A vizsgadíjon felül a vizsgázónak további költsége lehet a mestervizsga gyakorlati vizsgarészének anyag- és műhelyköltségei.

4. Javító és pótló díjak vizsgarészenként:

a) interaktív vizsga	bruttó 54.000 Ft
b) projektfeladat	bruttó 63.000 Ft

valamint anyag és műhelyköltség egyedi a mesterszakma specifikumait figyelembe vevő kalkuláció szerint.

6. Elveszett, megsemmisült mesterlevél másodlat kiállítása bruttó 12.000, - Ft.

Vizsgarend

..... mestervizsga

<i>vizsgatevékenység jellege</i>	<i>helyszín</i>	<i>Vizsgaidőpont</i>	<i>időtartam</i>	<i>létszám</i>	<i>jelen vannak</i>
Interaktív vizsga Pedagógiai ismeretek Vállalkozásvezetési ismeretek szakmaspecifikus ismeretek		<i>dátum</i> <i>óra</i>	perc perc perc	fő	
Projektfeladat Pedagógia módszertan Vállalkozásvezetés ismeretek		<i>dátum</i> <i>óra</i>	perc	fő	
Projektfeladat		<i>dátum</i> <i>óra</i>	perc	fő	

megjegyzés: Projektfeladat (Pedagógia módszertan és Vállalkozásvezetés) lebonyolítási formája: osztott vizsgabizottság

.....
 A vizsgabizottság elnöke
 (név)

.....
 A vizsgabizottság tagja
 (név)

.....
 A vizsgabizottság tagja
 (név)

.....
 Jegyző
 (név)

A vizsga szervezőjének megnevezése:

..... Kereskedelmi és Iparkamara

Felnőttképzési engedélyszáma: E/202.../.....

Felnőttképzési nyilvántartási száma: B/202.../.....

Területi kamara logója

Törzslap sorszáma:...../20.../

Mestervizsga Jegyzőkönyv

Mesterszakma megnevezése:

A mestervizsga időpontjai:

1. nap:

2. nap:

3. nap:

A mestervizsga helyszínei:

interaktív vizsga:

projektfeladat:

Vizsgabizottság

Elnök:

Vizsgabizottság tagja:

Vizsgabizottság tagja:

A vizsgán közreműködő személyek

Jegyző:

Vizsgaszervező képviselője:

Segítő szakértők:

Technikai feltételek biztosításáért felelős:

Vizsgacsoport

A mesterjelöltek száma:

fő

ebből felmentést kap:

fő

ebből javítóvizsgázó

fő

ebből pótlóvizsgázó

fő

A vizsgaszervező a mestervizsga megkezdése előtt:

A vizsgabizottság a mestervizsga megkezdése előtt:

Az interaktív vizsgatevékenység megkezdése előtt:

Észrevételek/Események/Megjegyzések:

A projektfeladat megkezdése előtt:

Észrevételek/Események/Megjegyzések:

A vizsgabizottság határozatai:

helyszín, dátum.....

A jegyzőkönyv elfogadásának hitelül:

.....

.....

A vizsgabizottság elnöke

A vizsgabizottság tagja

.....

.....

A vizsgabizottság tagja

Jegyző

A vizsga szervezőjének megnevezése:

..... Kereskedelmi és Iparkamara

Felnőttképzési engedélyszáma: E/202.../.....

Felnőttképzési nyilvántartási száma: B/202.../.....

Területi kamara logója

Törzslap sorszáma:/20..../

Törzslap

külív

Mesterszakma megnevezése:

A mestervizsgán vizsgázó a vizsgaszervező intézmény mellett működő vizsgabizottság előtt mestervizsgát tett.

A vizsga időpontja:, 20....év hónapnap (*vizsga utolsó napja*)

.....

A vizsgabizottság elnöke

(név)

.....

A vizsgabizottság tagja

(név)

.....

A vizsgabizottság tagja

(név)

.....

Jegyző

(név)

A Törzslap a gazdasági kamarákról szóló 1999. évi CXXI. törvény, a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény, valamint a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Mesterképzési és Mestervizsga Szabályzata alapján szervezett mestervizsga eredményeit tartalmazza.

Hitelesítve:

mestervizsga bizottság elnöke

.....

A vizsgaszervező intézmény képviselője

Törzslapszáma:...../20..../.....(sorszámozás: 1- vizsgázói létszám)

Törzslap

Belív

A vizsgázó neve:.....

Születési név:.....

Születési hely, idő:.....

Anyja születési neve:.....

Mesterszakma megnevezése:

A Képzési és Kimeneti Követelmények szerinti vizsgarészek és vizsgafeladatok:

<i>Vizsgafeladat</i>	<i>vizsgarész</i>	<i>értékelési százalék</i>	<i>értékelés</i>	<i>dátum</i>
Pedagógia módszertan	interaktív	%		
Vállalkozásvezetési ismeretek	interaktív	%		
Szakmaspecifikus ismeretek	interaktív	%		
Pedagógia módszertan	projektfeladat	%		
Vállalkozásvezetési ismeretek	projektfeladat	%		
	projektfeladat	%		
	projektfeladat	%		

értékelés: megfelelt / nem felelt meg / nem jelent meg

záradék (a megfelelő értékelés aláhúzendó):

A mestervizsgán a Képzési és Kimeneti Követelményeknek megfelelt / nem felelt meg

Hitelesítve:

[illegible]

Mesterlevél igazolás



Magyar Kereskedelmi és Iparkamara

Igazoljuk, hogy-t,
aki született
a gazdasági kamarákról szóló 1999. évi CXXI. és
a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény,
valamint a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara
Mesterképzési és Mestervizsga Szabályzata alapján

a.....
mestervizsga bizottsága

.....
mesternek nyilvánította.

A mesterlevél sorszáma:

Dátum:

.....
mestervizsga bizottság
elnöke

.....
területi kamara
elnöke

P. H.



Mesterlevél

.....(születési nevén:.....) -t,
 aki született: év hó nap, anyja neve:
 a gazdasági kamarákról szóló 1999. évi CXXI. és a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény,
 valamint a
 Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Mesterképzési és Mestervizsga Szabályzata alapján

a.....
 Kereskedelmi és Iparkamara mestervizsga bizottsága

dátum: sorszám:
 mesternek nyilvánította
 mestervizsga bizottság elnöke területi kamara elnöke

A képzés és a vizsga szervezőjének megnevezése:
..... Kereskedelmi és Iparkamara

Felnőttképzési engedélyszáma: E/202.../.....

Felnőttképzési nyilvántartási száma: B/202.../.....

Területi kamara logója

A képzés időtartama:.....

Tanúsítvány sorszáma:...../20.../.....



TANÚSÍTVÁNY

mely tanúsítja, hogy

.....

(név)

születési név:.....

születési hely, idő:.....

anyja születési neve:.....

részt vett a gazdasági kamaráról szóló 1999. évi CXXI. törvény, és a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, valamint a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Mesterképzési és Mestervizsga Szabályzata alapján szervezett mestervizsgán, amelyen minden vizsgatevékenység pedagógia módszertan vizsgarészét sikeresen teljesítette, és azt követően a mestervizsga pedagógiai módszertan vizsgarészeinek teljesítéséről szóló tanúsítványt átvette.

A tanúsítvány szakképesítést és szakképzettséget nem tanúsít, munkakör betöltésére nem jogosít. A tanúsítvány egyenértékű a kamarai gyakorlati oktatói vizsga letételéről kiállított tanúsítvánnyal, a gyakorlati oktatói tevékenység folytatására a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 242. § (1) bekezdésében meghatározott esetben jogosít.

Kelt:....., 20.....

(név)

mestervizsga bizottság elnöke

(név)

területi kamara képviselője

P.H.

Iktatószám:

Mesterlevél sorszáma:

Másodlat¹
Mesterlevél

.....-t

aki született:.....

a gazdasági kamarákról szóló és

a szakképzésről szóló törvény

felhatalmazása, valamint a

Magyar Kereskedelmi és Iparkamara/ Magyar Kézműves Kamara Mestervizsga Szabályzat

alapján a

.....

mestervizsga bizottsága

.....

mesternek nyilvánította

Dátum:.....

.....

területi kamara elnöke sk.

¹ Kizárólag kamara által kiadott korábbi mesterlevél pótlására. KIOSZ (IPOSZ) által kiadott dokumentumok pótlásához az érintett időszakban használt tartalmat kell beírni.

ZÁRADÉKOK

A megsemmisült, elveszett mesterlevél másodlat hátlapjára az alábbi záradékot kell fellevezetni:

1) Mesterlevél másodlat záradéka:

„Ezt a mesterleveletrészére, az év
.....hó napján szám alatt
szakmában kiadott mesterlevél másodlataként állítottuk ki.”

Dátum

PH

.....
területi kamara elnökének aláírása

2) Mesterlevél igazolás másodlat záradéka:

„Ezt a mesterlevél igazolás másodlatot az elveszett/megsemmisült* igazolás helyett a
mesterlevél vagy a mesterlevél nyilvántartó könyv adatai alapján állítottuk ki.”

Dátum

PH

.....
területi kamara elnökének aláírása

**A megfelelő rész aláhúzendő*

3) Díszes mesterlevél záradéka:

Ezt a mesterleveletrészére, az 20..... év
.....hó napján nyilvántartási szám alatt
..... mesterképesítésben kiadott mesterlevél
másodlat mellékleteként (díszes másodlat formátumként) állítottuk ki a mai napon
hatályos mesterlevélsablon felhasználásával, de az eredeti mesterlevél kiadásának
időpontjában hatályos jogszabályok alapján.

Dátum

PH

.....
területi kamara elnökének aláírása

Az adományozott mestercím elfogadásával kapcsolatos útmutató vendéglátó ipari szakmák esetében

A Magyar Kereskedelmi és Iparkamara a szakképzésről, valamint a gazdasági kamarákról szóló törvények rendelkezéseivel összhangban **2015. május 16-án fogadta el** a kiegészítéseket és módosításokat tartalmazó új **MKIK Mesterképzési és Mestervizsga Szabályzatát**.

A mestervizsga célja, hogy a szakemberek számára biztosítsa a szakmai fejlődés és az egzisztenciális életpályamodell, karrier kialakításának lehetőségét, valamint a tanulóképzéshez és vállalkozásvezetéshez szükséges ismeretek elsajátítását. Tanúsítsa a vállalkozás működtetéséhez szükséges szakmai, gazdasági, pénzügyi, vezetési, munkaügyi és jogi ismeretek megszerzését és készségszintű ismeretét. Teremtse meg a szakmai megbecsülés, anyagi, erkölcsi elismerés és bizalom garanciáját.

Mindezek figyelembevételével, valamint a vendéglátó ipari szakmai szervezetekkel történt egyeztetés alapján az alábbi kiegészítés került a Mestervizsga Szabályzat „Felmentések, méltányossági jogosultságok” című szakaszának 10. §-hoz:

10. § (7) Mentessül a szakmai vizsgarészek teljesítése alól az a mesterjelölt, aki 2015. szeptember 1. előtt olyan szakmai szervezettől kapott adományozott mestercímet, amely szervezet mestercím-adományozási eljárásának szakmai kvalifikációját az MKIK elfogadja. Ez irányú kérelmet – az adományozási eljárás feltételeinek és szakmai tartalmának ismertetésével – az érintett szakmai szervezetnek kell benyújtani az MKIK Oktatási és Képzési Igazgatósága részére. Az adományozott cím és a mester szakmai követelmények közötti egyenértékűségről egy erre a célra felkért szakmai bizottság dönt. Elfogadás esetén a szakmai szervezet és az általa adományozott mestercím nyilvántartásba vételre kerül. Ez esetben a jelöltnek pedagógiai és vállalkozási ismeretek vizsgarészt kell teljesíteni.

A 2017 májusában elfogadott kiegészítés értelmében a mentességben részesíthetők névsora nem bővíthető, azt az MKIK által a területi kamarák rendelkezésére bocsátott táblázat tartalmazza.

A mentesség megállapításának feltételei és eljárásrendje:

1. Az adományozott mestercím meghatározása

Olyan szakmai minősítés, amelyet meghatározott, szabályozott kritériumi rendszer szerint, magas szakmai tevékenység alapján egy szakemberekből álló grémium döntése alapján lehet elnyerni.

2. A szakmai vélemények alapján elismert, felmentésre jogosító adományozott mestercímek:

<i>Megfeleltetés</i>	
<i>Adományozott mestercímek²</i>	<i>Kamarai mesterszakma</i>
mestercukrász	cukrász
éttermi mester	pincér

megjelölt mestercímek életműdíjas változatai is mentességet élveznek.

mesterszakács	szakács
éttermi mester +mesterszakács	vendéglős

3. A mentesség felterjesztésnek és bírálatának módja

- A. A mentességre jogosító adományozott címek meghatározása az adományozó szervezet által benyújtott kérelem alapján az MKIK hatáskörébe tartozik.
- B. Az adományozás feltételrendszerének, szakmai követelményeinek ismeretében egy az MKIK Oktatási és Képzési Igazgatósága által összehívott szakmai grémium javaslatot tesz a benyújtott kérelem elfogadására vonatkozóan.
- C. A bizottság döntése alapján az MKIK Oktatási és Képzési Kollégiuma dönt annak elfogadásáról, hogy az adományozott cím szakmailag megfelel-e mestervizsga szakmai követelményében meghatározott elvárásoknak.

4. A döntés kihirdetésének és közzétételének módja

- A. Amennyiben a bizottság döntése alapján a benyújtott adományozási rend nem felel meg a kamarai mestercím által támasztott szakmai követelménynek, azt az MKIK írásban, szakmailag alátámasztott indoklással utasíthatja el.
- B. A bizottság által elfogadott, a két mestercím szakmai tartalmát azonos szintűnek ítélt döntés esetén, az MKIK a területi kamarákat tájékoztatja az adományozó szervezet nevééről, az adományozás időszakáról és az adományozott cím(ek) megnevezéséről.

5. **Az egyenértékűként elfogadott adományozott mestercím esetében** a területi kamara a jelöltet a Szabályzatnak megfelelően jelentkezteti. Tekintve, hogy a mentesség a pedagógiai és vállalkozási ismeretek vizsgarész alól nem ad felmentést, azokat a vizsgarészeket a Szabályzatban és a követelményt tartalmazó rendelet szerint kell a jelöltnek teljesítenie. A jelentkezési lap mellé csatolni kell az adományozott mestercímről szóló dokumentum területi kamara által hitelesített másolatát és a jegyzőkönyv megjegyzés rovatába be kell jegyezni, hogy „az MKIK MMSZ 10. § (7) alapján a szakmai vizsgarészek alól felmentést kapott”.

6. **Az MKIK lehetőség szerint a területi kamarák rendelkezésére bocsátja az adományozó szakmai szervezettől kapott adományozott mesterek névsorát.** A területi kamara ez alapján ellenőrzi a bemutatott mestercímek jogosultságát. Amennyiben a mesterjelölt nem szerepel a listán, azt jelenti az MKIK részére és a szakmai szervezettel történő egyeztetés mellett egyedileg kerül elbírálásra a mentesség elfogadása.

7. A mesterlevél kiadásának módja

Az adományozott mestercímmel rendelkező vizsgázó esetében a sikeres pedagógiai és vállalkozási ismeretek vizsgát követően úgy kell tekinteni, mintha a jelölt sikeres szakmai vizsgát is teljesítette volna, ennek megfelelően mesterlevét egy, az adott mesterszakmában érvényes elnöki megbízással rendelkező elnök és a területi kamara elnöke írja alá. A mesterlevél dátuma az utolsó vizsga (pedagógia vagy vállalkozás) napja.

8. Az adományozott mestercímmel rendelkezők körében nem érvényesíthető a felmentés a támogatott mesterképzések és mestervizsgák esetében, ott a támogatási útmutatóban előírt feltételek irányadóak.

A Magyar Kereskedelmi és Iparkamara eljárási rendje az arany- ezüst- és bronz koszorús mestercím adományozásával kapcsolatban

A mestervizsga célja, hogy a szakemberek számára biztosítsa a szakmai fejlődés és az egzisztenciális életpályamodell, karrier kialakításának lehetőségét, valamint a tanulóképzéshez és vállalkozásvezetéshez szükséges ismeretek elsajátítását. Tanúsítsa a vállalkozás működtetéséhez szükséges szakmai, gazdasági, pénzügyi, vezetési, munkaügyi és jogi ismeretek megszerzését és készség szintű ismeretét. Teremtse meg a szakmai megbecsülés, anyagi, erkölcsi elismerés és bizalom garanciáját.

Ennek a folyamatnak kiemelt eseményeként, mint a hosszú időn keresztül, egyenletesen magas színvonalon végzett, erkölcsi és szakmai példamutatás terén is kimagasló teljesítményt nyújtó mesterek munkájának elismeréseként a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Mesterképzési és Mestervizsga Szabályzata 20. § (5) bekezdésében foglaltak alapján **arany, ezüst és bronz koszorús mester cím adományozható.**

Az arany, ezüst és bronz koszorús mester címet a területi kereskedelmi és iparkamarák önálló döntési jogkör alapján a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Oktatási és Szakképzési Kollégiuma és a Kézműves Kollégium által kiadott egységes adományozási rend betartása mellett ítélik oda a jelölteknek.

Az arany, ezüst és bronz koszorús mester cím adományozási feltételei:

A jelölt kiemelkedő erkölcsi és szakmai munkásságával meghatározó jelleggel kell, hogy hozzájáruljon a térség gazdasági fejlődéséhez a tanulóképzéshez és a szakmai utánpótlás neveléséhez. Magatartása, jelleme példamutató vállalkozó társai, valamint a tanulóifjúság számára egyaránt. Tudását folyamatosan magas szinten fejleszti, megmutatva azt az igényességet, mely lehetővé teszi a saját és az elkövetkezendő generációk számára a feddhetetlen és követendő szakmaiság megtestesülését. A cím adományozásához mestercímmel kell rendelkezni, továbbá

Arany Koszorús Mester esetén legalább	30 év
Ezüst Koszorús Mester esetén legalább	20 év
Bronz Koszorús Mester esetén legalább	10 év tevélegesség és büntetlen előélet szükséges.

A gyakorlat részeitől is összeállhat, de az előírt gyakorlati időt az adott szakmában az utolsó időszakot Bronz Koszorús Mester esetén legalább 3 év, Ezüst Koszorús Mester esetén legalább 5 év, Arany Koszorús Mester esetén legalább 10 év összefüggően eltöltött gyakorlattal kell igazolni.

Az adományozás megítélésénél előnyt jelent a szakmai versenyen elért eredmények, folyamatos szakmai továbbképzéseken történő részvétel, tanulók képzése.

A cím adományozására javaslatot tesz:

Az adományozott személyére a területi kamara felé javaslat érkezhetsz kamara, szakmai szervezet vagy magánszemély(ek) részéről. A javaslatokat írásban, indokolással ellátva lehet

beterjeszteni. A felterjesztés és kinevezés dokumentációi 5 évig nem selejtezhethők. A beérkezett javaslatokat a területileg illetékes kereskedelmi és iparkamara elnöke által felhatalmazott és megbízott (határozott, vagy határozatlan időre) legalább 3, de legfeljebb 7 főből álló Adományozó Testület vizsgálja meg és dönt a cím elnyeréséről. A döntést a területi kamara elnöke, vagy általa kijelölt képviselője véglegesíti.

A kitüntető cím visszavonása:

A kitüntető cím mindhárom kategóriában visszavonható abban az esetben, ha az adományozott szakmailag és/ vagy etikailag érdemtelené válik a titulus viselésére. Vissza kell vonni az adományozott címet, ha a díjazott ellen büntető eljárás keretében jogerős bírói ítélet születik és/ vagy a gazdasági élet tisztasága ellen bármilyen módon vét.

A kitüntető cím visszavonásáról a területileg illetékes kereskedelmi és iparkamara által felállított független, legalább 3, de legfeljebb 7 fős testület dönt a területi kamara elnökének vezetésével. A visszavonó határozatot írásba kell foglalni. A döntésről a visszavonó határozatot hozó testület jelenlétében a testület elnöke az eljárás alá vont személyt szóban és írásban is tájékoztatni köteles. A kitüntető címtől való megfosztást követően az adományozott oklevelet és jelvényt be kell vonni.

Abban az esetben, ha az eljárás alá vont személy háromszori ajánlott levélben postázott értesítés ellenére sem jelenik meg a határozathozatal kihirdetésére, akkor ennek a ténynek jegyzőkönyvbe foglalását követően a kitüntető címtől megfosztásról szóló határozatot ajánlott-tértivevényes levél útján kell részére eljuttatni.

A kitüntető cím átadása:

Az arany, ezüst és bronz koszorús mester kitüntető cím évente egy alkalommal ünnepélyes keretek között, mindhárom kategória tekintetében legfeljebb öt- öt fő részére adható át. ***A kitüntetett személy jogosult az adományozott cím, valamint a területi kamara által átadott kitüntető jelvény, plakett, oklevél használatára, illetve a jelvény tekintetében annak viselésére.***

Egy adott személynek, minden koszorús mesterszint csak egyszer adományozható.

A kitüntető jelvény: A kitüntető jelvény 18 mm átmérőjű, kör alakú arany, ezüst, illetve bronzszínű, front oldalán a körbefutó stilizált babérkoszorúval és a kitüntető cím megnevezésének feltüntetésével. (13/1. számú melléklet)

Az oklevél: A/3 fekvő formátumú oklevél. Az oklevél grafikájának változatlanul hagyása mellett a kitüntető cím adományozásának függvényében a keret- grafika, valamint a szövegben található hangsúlyos megjelenítések (díszoklevél megnevezés, a kitüntetett neve, adományozott cím megjelölése) arany, ezüst, vagy bronz kiemeléssel készül.

Az oklevél szövegezése: *Díszoklevél XY részére, aki született XX (születési hely és dátum) a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Mesterképzési és Mestervizsga Szabályzatában foglaltak alapján a térség gazdasági fejlődésében betöltött kimagasló szakmai tevékenysége, valamint a tanulók képzésében és nevelésében betöltött példamutató szerepe alapján a(z) XXXXXXXXXXXX (kamara megnevezése) nevében XXXXXX (aranykoszorús, ezüstkoszorús, bronzkoszorús) mesterré nyilvánítom, dátum a területi kamara elnökének aláírása. Az oklevelek sorszámozott, szigorú számadású nyomtatványok. Az oklevél borítója bordó színű, valódi bőrből készült, oldal irányban nyitható fekvő formátumú mappa, melynek front oldalán az*

adományozó kamara megnevezése és az adományozás évszáma szerepel. (13/2. számú melléklet)

Emlékplakett: 70 mm átmérőjű, kör alakú arany, ezüst, bronzszínű, front oldalán a széleken a kitüntető jelvénynél megjelenő stilizált babérkoszorúval, a felső harmadban közepén az adományozott cím megjelölésével, az emlékplakett közepén Magyarország címerét közrefogó két védőangyallal. (13/3. számú melléklet)

A területi kamara, hasonlóan a mesterlevelek átadásánál rendszeresített nyilvántartó könyvhöz **az adományozott címek átadásáról is köteles nyilvántartó könyvet vezetni.** A nyilvántartó könyv szigorú számadású nyomtatványnak minősül és nem selejtezhető.

Az egységes kitüntető jelvény, emlékplakett és oklevél megrendeléséről a kamaráktól beérkező előzetes igények alapján térítés ellenében a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Nonprofit Kft-je gondoskodik.

A cím adományozásával járó összes költségről az adományozó területi kamarának saját költségvetése terhére kell gondoskodnia.

13/1. számú melléklet – Kitüntető jelvény (18mm)



13/2. számú melléklet – Oklevél

13/3. számú melléklet – Emlékplakett (70 mm)

