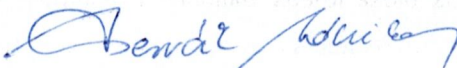


## SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) megnevezése	Műtárgyvédelmi munkatárs - Múzeumi gyűjtemény és raktárkezelő
Felnőttképző megnevezése és engedélyszáma:	Magyar Nemzeti Múzeum, E/2020/000340
Szakértői megállapítások	
<p>1. A képzési program tartalma megfelel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvénynek és szakmai oktatás vagy szakmai képzés esetén a szakképzésről szóló törvénynek és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletnek.</p> <p>2. A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető a képzési programban megjelölt kompetenciák.</p> <p>3. A képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva.</p>	
Szakértői vélemény kelte	Budapest, 2023.11.02.
Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma	Cservák Mónika FSZ/2021/000155
Felnőttképzési szakértő aláírása	

## KÉPZÉSI PROGRAM SZAKMAI KÉPZÉS

**MŰTÁRGYVÉDELMI MUNKATÁRS - MÚZEUMI GYŰJTEMÉNY ÉS RAKTÁRKEZELŐ**  
**(PROGRAMKÖVETELMÉNY AZONOSÍTÓ SZÁMA: 02135012)**  
**A PROGRAMKÖVETELMÉNY MEGJELENÉSÉNEK DÁTUMA: 2023. OKTÓBER 13.**



## 1. Alapadatok

A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés:		
1.1.	Megnevezése:	<b>Műtárgyvédelmi munkatárs - Múzeumi gyűjtemény és raktárkezelő</b>
1.2.	Programkövetelmény azonosító száma:	<b>02135012</b>
1.3.	Ágazat megnevezése:	Humán tudományok és művészetek
1.4.	Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:	0213
A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés:		
1.5.	Megnevezése:	<b>Műtárgyvédelmi munkatárs - Múzeumi gyűjtemény és raktárkezelő</b>
1.6.	Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerinti szint:	5
1.7.	A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerinti szint:	5
1.8.	A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szint:	5
A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése képesítési követelményt előíró jogszabály:		
<p><b>A képesítési követelményt előíró jogszabály:</b> 11/2002 (IV.13.) NKÖM rendelet a muzeális intézményekben foglalkoztatottak szakmai munkaköreinek betöltéséhez szükséges képesítési feltételekről.</p> <p>A Műtárgyvédelmi munkatárs - Múzeumi gyűjtemény- és raktárkezelő muzeológus és/vagy okleveles restaurátor szakmai felügyeletével és irányításával, a múzeumi jogszabályok betartása mellett végzi a műtárgyak kezelését. Különböző típusú műtárgyakat kiállításra, kutatásra, restaurálásra, kölcsönzésre, fotózásra, digitalizálásra előkészít, mozgat, csomagol, tudatosan alkalmazva a műtárgyvédelmi előírásokat. Ellenőrzi a műtárgyak állapotát és környezetét (klimatikus körülmények, higiénia) a raktárban és a kiállítás területén. A megelőző műtárgyvédelmi követelményektől eltérő állapotok esetén jelez a felettesének. Elkötelezetten és lelkiismeretesen dolgozik a műtárgyak megőrzése érdekében. Részt vesz a gyűjtemények raktári rendezésében. Az adminisztrációs feladatokat (elektronikus és papír alapú tárgylisták készítése, nyilvántartó szoftverek kezelése, adatbevitel) precízen, figyelmesen végzi. Csapatmunkában dolgozik, együttműködve a múzeumi szakalkalmazottakkal.</p> <p>Azért van szükség Műtárgyvédelmi munkatárs - Múzeumi gyűjtemény és raktárkezelő szakemberekre, mert a kulturális örökség részét képező tárgyi javak kezelése, nyilvántartása speciális tudást, képességet igényel. Jogszabályban is megjelenik, hogy csak az töltheti be ezt a pozíciót, aki rendelkezik ezzel a szakképesítéssel. Az egységes követelményrendszer alapján megszerzett szakképesítés birtokában állami és egyházi fenntartású múzeumokban, muzeális intézményekben lehet elhelyezkedni.</p>		
1.9.		



	<b>A képzés célja:</b>
1.10.	A képzés célja, hogy a képzésben résztvevő sajátítsa el a <b>Műtárgyvédelmi munkatárs - Múzeumi gyűjtemény és raktárkezelő</b> szakképesítés megszerzéséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket, készségeket és kompetenciákat.
	<b>A képzés célcsoportja:</b>
1.11.	A képzés célcsoportját jelenti minden olyan személy, aki a belépési feltételeknek megfelel és a képzési programmal elérhető ismeretek, készségek és kompetenciák megszerzését tűzte ki célként maga elé.
	<b>A képzés során megszerezhető kompetenciák:</b>
1.12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alkalmazza a muzeális intézmények működésére, nyilvántartására, valamint a kulturális javak védelmére vonatkozó törvényeket, rendeleteket, jogszabályokat, illetve a munka-, tűz- és balesetvédelmi szabályokat.</li> <li>• Különböző típusú (néprajzi, történeti, régészeti, természettudományi, képzőművészeti, technikai, ipartörténeti) műtárgyakat kiállításra, kutatásra, restaurálásra, kölcsönzésre, fotózásra, digitalizálásra előkészít, mozgat, csomagol, részt vesz az ezzel kapcsolatos adminisztrációban.</li> <li>• Szerves, szervesetlen és kompozit anyagú tárgyak állapotát ellenőrzi és változásukat jelzi a megfelelő szakembernek (restaurátor, muzeológus, felettes vezető), intézkedést kezdeményez.</li> <li>• Méri (műszerekkel), ellenőrzi és dokumentálja a műtárgyak klimatikus környezetét a raktárban, kiállításban. A megelőző műtárgyvédelmi követelményektől eltérő értékek esetén jelez a felelős szakembernek. Kezeli a klimatizáló (hűtőfűtő, párasító, szárító) eszközöket.</li> <li>• Ellenőrzi a műtárgyraktárban és a kiállításban a tároló- és installálóeszközök, valamint környezetük állapotát, ha hibát, károsodást észlel, jelzi a felettesének. Javaslatot tesz a megoldásra.</li> <li>• Részt vesz a raktárak és kiállítóterek rendjének és tisztaságának fenntartásában.</li> <li>• Katasztrófa helyzetben, illetve egyéb a műtárgyak állapotát veszélyeztető helyzetben részt vesz a műtárgyak mentésében.</li> <li>• Részt vesz múzeumi gyűjtemények rendezésében és revíziójában, műtárgyakat pozíciószámokkal, raktári helyekkel, leltári számmal és QR kóddal vagy egyéb belső azonosítóval lát el. Részt vesz az ezzel kapcsolatos adminisztrációban.</li> <li>• Különböző szempontok szerint tárgylistákat, készít, adminisztrációt végez (mozgatási és kölcsönzési naplóba ír) és nyilvántartásokat használ.</li> <li>• Műtárgy nyilvántartó szoftvert kezel, abba adatokat visz be.</li> <li>• Részt vesz az adatbázisba feltölthető nyilvántartási fotók készítésében a műtárgyakról.</li> </ul>

## 2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai előképzettség:	Érettségi végzettség
2.2.	Szakmai előképzettség:	--
2.3.	Egészségügyi alkalmassági követelmény:	Felvételi beszélgetés keretében a munkakör betöltéséhez szükséges írásbeli- és szóbeli kifejezőkészség, színlátás, valamint finommotorikai mozgás ellenőrzése.
2.4.	Szakmai gyakorlat területe és időtartama:	--
2.5.	Szakmai adottságok, készségek felmérése:	--
2.6.	Pályaalkalmassági követelmény:	--
2.7.	Egyéb feltételek:	Felvételi keretében írásbeli- és szóbeli kifejezőkészség mérése.



### 3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	320
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	maximum 20%

### 4. Tananyagegységek/témakörök/modulok

A képzés tananyagegységeinek/témaköreinek/moduljainak megnevezése <sup>1</sup> :		Óraszám:
4.1.	Műtárgyvédelmi munkatárs - Múzeumi gyűjtemény és raktárkezelő	320

#### 4.1. Tananyagegység/témakör/modul<sup>2</sup>

4.1.1.	Megnevezése <sup>3</sup> :	<b>Műtárgyvédelmi munkatárs - Múzeumi gyűjtemény és raktárkezelő</b>
4.1.2.	Célja:	A képzésben résztvevő sajátítsa el a szakképesítés megszerzéséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket, készségeket és kompetenciákat.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	<b>A képzésben részt vevő személyes jelenlétét vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő csoportos képzés, igény esetén konzultáció:</b> frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka. <b>A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás):</b> távoktatási tananyagba épített iránymutatás, irányított tanulás, e-learning, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, egyéni feladatmegoldás.
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	<b>A tananyagegység/modul/témakör tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek a következők lehetnek:</b> előadás, magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, rendszerezés, megfigyelés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, csoportos feladatmegoldás, gyakorlati feladatok megoldása, projektmódszer, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat, kiadott feladatok pontosítása, távoktatási tananyag és tananyagba épített iránymutatás.
4.1.5.	Óraszám <sup>4</sup> :	320

<sup>1</sup> A sorok száma bővíthető.

<sup>2</sup> A Tananyagegységeket/témaköröket, modulokat bemutató alfejezetek száma a 4. pontban szereplő sorok számának megfelelően bővíthető.

<sup>3</sup> Megegyezik a 4. pontban megadott megnevezéssel.

<sup>4</sup> Megegyezik a 4. pontban megadott órászámmal, és megegyezik a témakörök összórászámaival.



4.1.6.	Beszámítható óraszám <sup>5</sup> :	160
4.1.7	A megtanítandó és elsajátítandó tananyagegység/témakör/modul tartalma	
1.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	<b>Műtárgyvédelmi munkatárs - Múzeumi gyűjtemény és raktárkezelő elméleti és gyakorlati ismeretek</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma <sup>6</sup> :	320
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A jogszabályokban a gyűjteménykezelő számára meghatározott jogosultság és felelősség határai, a műtárgyvédelmi, valamint a munkavédelmi előírások betartásának fontossága.</li> <li>• A biztonságos műtárgymozgatás és csomagolás műtárgyvédelmi szempontból megfelelő szabályai, anyagai és módszerei.</li> <li>• A szerves (bőr, csont, fa, műanyag, papír, textil), és a szervetlen (fém, kerámia, kő, üveg) műtárgyalkotók alapvető fizikai és kémiai tulajdonságai, a környezeti tényezők káros hatásai, a műtárgyakban bekövetkezett elváltozások.</li> <li>• A hőmérséklet, páratartalom, elektromágneses sugárzás (látható fény, UV sugárzás) mértékére vonatkozó műtárgyvédelmi előírások, valamint a klimatizálásra alkalmas eszközök működtetésének szabályai és módjai.</li> <li>• A tároló- és installálóeszközök anyagaival és szerkezetével szemben támasztott követelmények, felismeri, ha változásuk veszélyezteti a tárgyak épségét.</li> <li>• A raktári rend és tisztaság megőrzésének fontossága, biztonsági és műtárgyvédelmi előírások.</li> <li>• Az intézmény Honvédelmi Intézkedési Tervének, Tűz- és munkavédelmi tervének rávonatkozó szabályai, a műtárgyakat veszélyeztető tényezők (víz, tűz, környezeti és időjárási viszonyok állati kártevők), valamint a sérült, meggyengült műtárgyak biztonságos mozgatásának fő szabályai és módjai.</li> <li>• A gyűjtemények rendezésének, revíziójának tudományos és műtárgyvédelmi szempontjai, valamint a leltári szám és QR kód rögzítésének a tárgyra nézve biztonságos anyagai és módja.</li> <li>• A múzeumi nyilvántartás szabályai és eszközei, az elektronikus szövegszerkesztő program felhasználói szintű ismerete.</li> <li>• Az intézmény elektronikus nyilvántartó programjának alkalmazása</li> <li>• A fotózás alapvető szabályai, a műtárgyak fotózás alatti védelmének fontossága és annak módszerei.</li> </ul>
4.1.8.	A tananyagegység/témakör/modul elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 7.2. pontban meghatározott feltételek teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány.

<sup>5</sup> Kontaktortól eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható - egyéb esetben nem releváns.

<sup>6</sup> A foglalkozás(ok) száma megegyezik a foglalkozás(ok) órászámával.



## 5. Csoportlétszám

5.1.	Maximális csoportlétszám <sup>7</sup> :	10 fő
------	---	-------

## 6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

6.1.	<b>Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés:</b>
	Résztevő kérésére biztosított.
6.2.	<b>Képzés közbeni (fejlesztő) értékelés:</b>
	<p>A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse.</p> <p>A képzés közbeni fejlesztő értékelés, az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének módjai lehetnek:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Visszakérdezés,</li><li>• Gyakorlati feladatmegoldás,</li><li>• Képzésben résztvevő visszajelzései,</li><li>• Beszélgetés,</li><li>• Feladatlap kitöltése,</li><li>• Házi feladat ellenőrzése,</li><li>• Írásbeli felelet,</li></ul> <p>A fenti fejlesztő értékelésekhez tartozhat minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja.</p> <p>A képzés során egy írásbeli témazáró <b>részvizsgán</b> és egy <b>záróvizsgán</b> kell megfelelnie a résztvevőnek. Sikertelen részvizsga esetén a vizsga megismételhető.</p>
6.3.	<b>Résztevő záró (szummatív) értékelése:</b>
	<p>A képzés záróvizsgával zárul.</p> <p>A <b>záróvizsga</b> a képzés végén kerül megtartásra.</p> <p>A záró értékelés két részből áll: írásbeli vizsga és projektfeladat.</p> <p><u>Írásbeli vizsga:</u> Az írásbeli számonkérés tartalma: a tananyagegység tartalma szerinti ismeretek, készségek, képességek.</p> <p>Megszerezhető minősítések: „megfelelt” vagy „nem felelt meg”.</p> <p>„Megfelelt” minősítéshez tartozó követelményszint: legalább 51%-ot elérő eredmény.</p> <p>„Nem felelt meg” minősítéshez tartozó követelményszint: 50% vagy az alatti eredmény.</p> <p>„Nem felelt meg” minősítés esetén lehetőséget biztosítunk a sikertelen záró értékelés egyszeri megismétlésére.</p> <p><u>Projektfeladat:</u> Múzeumi gyűjtemény és raktárkezelés záródolgozat elkészítése, mely záródolgozatban a képzésben résztvevő egy szabadon választott muzeális intézménynek a bemutatásával ad számot a képzés során elsajátított muzeológiai, jogszabály ismereti, intézménytörténeti és műtárgyvédelmi tudásáról.</p>

<sup>7</sup> Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.



<p>A záródolgozat az alábbi fejezeteket kell tartalmazza:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Múzeumtörténet – a választott intézmény rövid történeti bemutatása (alapítás, az intézmény főbb korszakai, fejlődéstörténete), mai legfontosabb jellemzői (szakmai besorolás, gyűjtőkör, gyűjtőterület, feladatrendszer, gyűjteményi összetétel stb.).</li><li>• A muzeális intézmény egy gyűjteményének és a gyűjteménykezelő munkájának bemutatása (a gyűjtemény típusa, nagysága, összetétele, raktári és nyilvántartási rendje, mozgatás, csomagolás, adminisztráció, nyilvántartás).</li><li>• Állományvédelmi javaslat az intézmény és a gyűjteménykezelő munkája vonatkozásában a képzés során tanultak alapján.</li></ul> <p>A dolgozat terjedelme minimum 12 oldal, ajánlott betűtípus Times New Roman, 12-es betűméret, sorköz 1,5-es, szakirodalom és egyéb források a dolgozat végén külön fejezetben megadva. A dolgozat bekötésének módja: spirálozott.</p> <p>A dolgozat értékelési szempontjai és megszerzhető maximális pontszámok:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A dolgozat a formai és tartalmi követelményeknek megfelel, szerkesztése esztétikus.- 10 pont</li><li>• A muzeális intézmény történetének, gyűjteményeinek és a gyűjteménykezelő feladatainak leírása szakszerű, logikus, a jogszabályokra hivatkozás megfelelő - 35 pont</li><li>• A műtárgyvédelmi problémák felismerése és a megfogalmazott javaslatok relevánsak - 25 pont</li></ul> <p>Megszerzhető minősítések: „megfelelt” vagy „nem felelt meg”.</p> <p>„Megfelelt” minősítéshez tartozó követelményszint: legalább 36 pont elérése.</p> <p>„Nem felelt meg” minősítéshez tartozó követelményszint: 35 vagy annál kevesebb pont elérése.</p> <p>A záródolgozatot "megfelelt" minősítés esetén az oktató (szaktanár) hitelesíti.</p> <p><b>A záró értékelésen megszerzhető minősítések:</b> „megfelelt” vagy „nem felelt meg”.</p> <p>A minősítésekhez kapcsolódó követelmények:</p> <p>„Megfelelt”: az írásbeli vizsgán és a projektfeladat teljesítése kapcsán megszerzett "megfelelt" minősítés megszerzése.</p> <p>"Nem felelt meg": az írásbeli vizsgán és/vagy a projektfeladat teljesítése kapcsán "nem felelt meg" minősítés elérése.</p>
--

## 7. A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei

7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	<b>TANÚSÍTVÁNY</b> 2013. évi LXXVII. törvény 13/B. § 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 22. § (1)
7.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tanúsítvány kiadásának feltétele a záróvizsgán "Megfelelt" minősítés megszerzése.

## 8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	A képzési tartalomnak megfelelő képzési területen szerzett felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel és legalább három év szakmai gyakorlattal rendelkező oktató.
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Az oktatót a képző intézmény foglalkoztatja munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel.
8.3.	Tárgyi feltételek:	<b>A képzésben részt vevő személyes jelenlétét igénylő képzési rész esetén:</b> a résztvevők létszámának megfelelő oktatóterem a hozzá kapcsolódó berendezési tárgyak: flipchart tábla vagy kivetítő, tanulói és tanári létszámnak megfelelő asztal és szék,



		<p>laptop/személyi számítógép, szoftverek, internetelés.</p> <p><b>A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő, illetve a képzésben résztvevő személyes jelenlétét nem igénylő képzési rész esetén:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• intézmény részéről: a képzési program megvalósításához szükséges számítástechnikai eszközök, internetelés, a képzési programban alkalmazott szoftverek;</li><li>• képzésben résztvevő részéről: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközök (például laptop/személyi számítógép/tablet/okostelefon, mikrofon, webkamera) és internetelés.</li></ul> <p><b>Eszközjegyzék:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• papír alapú szimuláns nyilvántartási eszköz (mozgatási, kölcsönzési napló)</li><li>• szerves (textil, papír, bőr, pergamen, fa, csont), szervetlen (üveg, kerámia, fém, kő) és kompozit (összetett) anyagú tárgyak</li><li>• műtárgy csomagolásra alkalmas anyagok a tárgyak méretének megfelelő méretben és mennyiségben (pamutvászon, pamutszalag, 80-120 g/m<sup>2</sup> tömegű savmentes papír, 10-20 g/m<sup>2</sup> tömegű savmentes fátlyolpapír és 140-180 g/m<sup>2</sup> tömegű kartonok, papír- és műanyagdobozok, légbuborékos fólia, térkitöltő, pl. polisztirol golyók, 2-6 cm vastag polisztirol- és/vagy polietilénhab lapok, dobozok, 5-20 cm átmérőjű papírhengerek)</li><li>• rozsdamentes rovartű (1-2-es), színesfejű gombostű</li><li>• vágó- és feliratozásra alkalmas eszközök (olló, snitzer, vágólap, keskeny és széles ragasztószalagok, alkoholos filctoll, ceruza, papír),</li><li>• kesztyűk (pamut, gumi és nitril anyagú)dobozok, asztalfelület a csomagoláshoz, papír alapú szimuláns nyilvántartási eszköz (mozgatási napló).</li></ul>
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	<p>A képzéshez szükséges tárgyi feltételek, eszközök meglétét a felnőttképző tulajdonjog, használati jog, bérleti jogviszony vagy egyéb használatra irányuló jogviszony alapján biztosítja.</p> <p><b>A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő, illetve a képzésben résztvevő személyes jelenlétét nem igénylő képzési rész esetén:</b> a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközöket és internetelést a képzésben résztvevő saját eszközeként biztosítja.</p>
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	--
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	--

## 9. Képesítő vizsga

**A képesítő vizsgát nem a képző intézmény szervezi és bonyolítja.** A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként **akkreditált vizsgaközpont szervezhet.** A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása a <https://szakkepeses.ikk.hu/> weblapon érhető el a programkövetelmények menüpontban.

A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzett képesítő bizonyítvány államilag elismert, önálló végzettségi szintet nem biztosító szakképesítést tanúsít.

### A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

**A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről (7.1. pont) a képző intézmény által a felnőttképzési adatszolgáltatási rendszerben kiállított tanúsítvány.**

Egyéb feltételek:

#### **A múzeumi gyűjtemény és raktárkezelés záródolgozatának bemutatása**

A záródolgozatban a vizsgázó egy szabadon választott muzeális intézménynek a bemutatásával ad számot a képzés során elsajátított muzeológiai, jogszabályismereti, intézménytörténeti és műtárgyvédelmi tudásáról.

#### **A záródolgozat az alábbi fejezeteket kell tartalmazza:**

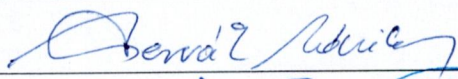
- Múzeumtörténet – a választott intézmény rövid történeti bemutatása (alapítás, az intézményfőbb korszakai, fejlődéstörténete), mai legfontosabb jellemzői (szakmai besorolás, gyűjtőkör, gyűjtőterület, feladatrendszer, gyűjteményi összetétel stb.).
- A muzeális intézmény egy gyűjteményének és a gyűjteménykezelő munkájának bemutatása (a gyűjtemény típusa, nagysága, összetétele, raktári és nyilvántartási rendje, mozgatás, csomagolás, adminisztráció, nyilvántartás).
- Állományvédelmi javaslat az intézmény és a gyűjteménykezelő munkája vonatkozásában a képzés során tanultak alapján.

A dolgozat terjedelmé minimum 12 oldal, ajánlott betűtípus Times New Roman, 12-es betűméret, sorköz 1,5-es, szakirodalom és egyéb források a dolgozat végén külön fejezetben megadva. A dolgozat bekötésének módja: spirálozott.

A vizsgázó a szaktanár által minősített dolgozatot 15 nappal a vizsga időpontja előtt beküldi az akkreditált vizsgaközpontba.



### 10. Az előzetes minősítés ténye

Szakértő nyilatkozata:	A képzési program előzetes minősítése megtörtént.
Az előzetes minősítés helye:	Budapest
Az előzetes minősítés időpontja:	2023.11.02.
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	Cservák Mónika
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	FSZ/2021/000155
Felnőttképzési szakértő aláírása:	
Felnőttképző intézmény képviselőjének aláírása:	