

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) (magyar, angol és német nyelvű) megnevezése	Műtárgyvédelmi munkatárs - Múzeumi gyűjtemény és raktárkezelő
	Museum Collection and Storage Assistant
	Mitarbeiter für Kunstschutz - Museumssammlung- und Lagerverwalter
Felnőttképző megnevezése és engedélyszáma:	Magyar Nemzeti Múzeum Közgyűjteményi Központ E/2020/000340
Szakértői megállapítások	
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. 2 A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető a képzési programban megjelölt kompetenciák. 3 A képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva.	
Szakértői vélemény kelte	Budapest, 2026.08.28.
Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma	Cservák Mónika FSZ/2021/000155
Felnőttképzési szakértő aláírása/elektronikus aláírás	

KÉPZÉSI PROGRAM

Műtárgyvédelmi munkatárs - Múzeumi gyűjtemény és raktárkezelő

Museum Collection and Storage Assistant

Mitarbeiter für Kunstschutz - Museumssammlung- und Lagerverwalter

PROGRAMKÖVETELMÉNY AZONOSÍTÓ SZÁMA: 02135012

A PROGRAMKÖVETELMÉNY MEGJELENÉSÉNEK DÁTUMA: 2023.10.13.

A képzési program tartalma kizárólag a fejlécben szereplő képző tulajdonát képezi, minden módosítás, közzététel, terjesztés vagy kereskedelmi hasznosítás a képző kifejezett hozzájárulása nélkül a 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról és a Polgári Törvénykönyv megsértését jelenti.

KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzési program alapadatai

1.1.1.	Képzés magyar nyelvű megnevezése:	Műtárgyvédelmi munkatárs - Múzeumi gyűjtemény és raktárkezelő
1.1.2.	Képzés angol nyelvű megnevezése: (Title of training)	Museum Collection and Storage Assistant
1.1.3.	Képzés német nyelvű megnevezése: (Titel der Ausbildung)	Mitarbeiter für Kunstschutz - Museumssammlung- und Lagerverwalter
1.2.	A képzés célja:	A képzés célja, hogy a résztvevők a tanulási folyamat során elsajátítsák a Műtárgyvédelmi munkatárs - Múzeumi gyűjtemény és raktárkezelő szakképesítés megszerzéséhez szükséges ismereteket és kompetenciákat, valamint képesek legyenek azok alkalmazására.
1.3.	A képzés célcsoportja:	A képzés célcsoportját jelenti minden olyan személy, aki a képzési programmal elérhető ismeretek és kompetenciák megszerzését tűzte ki célként maga elé.
1.4.	A képzés során megszerezhető kompetenciák:	- Alkalmazza a muzeális intézmények működésére, nyilvántartására, valamint a kulturális javak védelmére vonatkozó törvényeket, rendeleteket, jogszabályokat, illetve a munka, tűz- és balesetvédelmi szabályokat. - 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. - Szerves, szervetlen és kompozit anyagú tárgyak állapotát ellenőrzi és változásukat jelzi a megfelelő szakembernek (restaurátor, muzeológus, felettes vezető), intézkedést kezdeményez. - 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 (hűtő-fűtő, párástó, szárító) eszközöket. - Ellenőrzi a műtárgyraktárban és a kiállításban a tároló- és installálóeszközök, valamint környezetük állapotát, ha hibát, károsodást észlel, jelzi a felettesének. Javaslatot tesz a megoldásra. - Részt vesz a raktárak és kiállítóterek rendjének és tisztaságának fenntartásában. - Katasztrófa helyzetben, illetve egyéb a műtárgyak állapotát veszélyeztető helyzetben részt vesz a műtárgyak mentésében. - Részt vesz múzeumi gyűjtemények rendezésében és revíziójában,

		műtárgyakat pozíciós számokkal, raktári helyekkel, leltári számmal és QR kóddal vagy egyéb belső azonosítóval lát el. Részt vesz az ezzel kapcsolatos adminisztrációban. • Különböző szempontok szerint tárgylistákat, készít, adminisztrációt végez (mozgatási és kölcsönzési naplóba ír) és nyilvántartásokat használ. • Műtárgynyilvántartó szoftvert kezel, abba adatokat visz be. • Részt vesz az adatbázisba feltölthető nyilvántartási fotók készítésében a műtárgyakról.
--	--	---

2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai végzettség:	érettségi végzettség
2.2.	Szakmai végzettség:	nem szükséges
2.3.	Szakmai gyakorlat:	nem szükséges
2.4.	Egészségügyi alkalmasság:	felvételi beszélgetés keretében az írásbeli- és szóbeli kifejezőkészség, a színlátás, valamint a finommotorikai mozgás ellenőrzése
2.5.	Előzetesen elvárt ismeretek:	nem szükséges
2.6.	Egyéb feltételek:	Felvételi eljárás során való részvétel és megfelelés: • munkahelyi garanciavállalási nyilatkozat vagy erkölcsi bizonyítvány leadása, • önéletrajz és motivációs levél leadása, valamint • az egészségügyi alkalmasság (2.4.) ellenőrzése: írásbeli és szóbeli kifejezőkészség, színlátás, finommotorikai mozgás mérése.

3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	320
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	A felnőttképzési szerződésben rögzített érték szerint.

4. A képzés tananyagegységei

	A képzés tananyagegységeinek megnevezése:	Óraszám:
4.1.	Műtárgyvédelmi munkatárs - Múzeumi gyűjtemény és raktárkezelő	320

4.1. Tananyagegység

4.1.1.	Megnevezése:	Műtárgyvédelmi munkatárs - Múzeumi gyűjtemény és raktárkezelő
4.1.2.	Célja:	A tananyagegység célja, hogy a résztvevők a tanulási folyamat során elsajátítsák a Műtárgyvédelmi munkatárs - Múzeumi gyűjtemény és raktárkezelő szakképesítés megszerzéséhez szükséges ismereteket és kompetenciákat, valamint képesek legyenek azok alkalmazására.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzésben részt vevő – személyes vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló – jelenlétét igénylő kontaktórák, egyéni vagy csoportos képzés munkaformái lehetnek: frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka. A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás) munkaformái lehetnek: távoktatási tananyagba épített iránymutatás, irányított tanulás, e-learning, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, egyéni feladatmegoldás.
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	A tananyagegység/modul/képzési rész/témakör tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport vagy az egyén igényeinek megfelelően a módszerek a következők lehetnek: előadás, magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, rendszerezés, megfigyelés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, csoportos feladatmegoldás, gyakorlati feladatok megoldása, projekt módszer, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat, távoktatási tananyag és tananyagba épített iránymutatás, helyszínlátogatás (oktató által megtartott, személyes jelenlétet igénylő kontaktóra keretében).
4.1.5.	Óraszám:	320
4.1.6.	Beszámítható óraszám: ¹	160
4.1.7.	Tartalma:	- Muzeológiai alapismeretek, a múzeumi tevékenység alapvető formái, szakmai szabályai és előírásai. - A múzeumi jogszabályokban a gyűjteménykezelő számára meghatározott jogosultság és felelősség határai, műtárgyvédelmi, múzeumi biztonság, munkavédelmi előírások betartásának fontossága. - Az intézmény Honvédelmi Intézkedési Tervének, Tűz- és munkavédelmi tervének rá vonatkozó szabályai, a műtárgyakat veszélyeztető tényezők (víz, tűz, környezeti és időjárási viszonyok állati kártevők), valamint a sérült, meggyengült műtárgyak biztonságos mozgatásának fő szabályai és módjai. - A műtárgyak biztonságos raktározása, csomagolása, mozgatása, szállítása, műtárgyvédelmi szempontból megfelelő szabályok, anyagok és módszerek. - A szerves (bőr, csont, fa, műanyag, papír, textil) és a szervetlen

¹ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órászámába beszámítható, egyéb esetben nem releváns.

		(fém, kerámia, kő, üveg) műtárgyalkotók alapvető fizikai és kémiai tulajdonságai, felépítése és károsodásai, valamint azok megjelenési formái, a környezeti tényezők káros hatásai és a műtárgyakban bekövetkezett elváltozások. - A műtárgykörnyezetre – hőmérséklet, páratartalom, elektromágneses sugárzás (látható fény, UV sugárzás) – mértékére vonatkozó műtárgyvédelmi előírások, valamint a klimatizálásra alkalmas eszközök működtetésének szabályai és módjai. - A tároló- és installálóeszközök anyagaival és szerkezetével szemben támasztott követelmények, annak felismerése, ha változásuk veszélyezteti a tárgyak épségét, egyszerű tárolóeszközök készítésének lehetőségei. - Különböző műtárgyakat őrző múzeumok, múzeumi részlegek gyűjteményeinek, kiállításainak megismerése (múzeumlátogatás, múzeumi gyakorlat), a műtárgyak kezelésének szabályai, a raktári rend és tisztaság megőrzésének biztonsági és műtárgyvédelmi előírásai. - A muzeális gyűjtemények adminisztrációjának, revíziójának tudományos és műtárgyvédelmi szempontjai, valamint a leltári szám és QR kód rögzítésének a tárgyra nézve biztonságos anyagai és módja. - A múzeumi nyilvántartás szabályai és eszközei, valamint az elektronikus szövegszerkesztő program felhasználói szintű ismerete. - Az intézmény elektronikus nyilvántartó programjának alkalmazása. - A fotózás alapvető szabályai, a műtárgyak fotózás alatti védelmének fontossága és annak módszerei
4.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 7.2. pontban meghatározott feltétel(ek) teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány.

5. Csoportlétszám

5.1	Maximális csoportlétszám: ² (fő)	10 fő
-----	---	-------

² Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.



6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

(valamint, ha a képzés számonkérést tartalmaz, akkor a számonkérés módja, pótlás lehetősége és annak módja, továbbá a képzés befejezésének feltétele)

6.1.³

Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés résztvevő kérésére biztosított.

A képzésben résztvevő előrehaladását képzés közben fejlesztő értékelés keretében értékeljük.

A **fejlesztő értékelés** szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse.

A képzés közbeni fejlesztő értékelés módjai lehetnek: Visszakérdezés, Gyakorlati feladatmegoldás, Képzésben résztvevő visszajelzései, Beszélgetés, Feladatlap kitöltése, (ön)ellenőrző kérdések.

A fejlesztő értékelés nem tartalmaz számonkérést, nem tartozik hozzá minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja.

A **képzés közbeni számonkérés** az addig oktatott tanulási eredmények mérésére irányul, a képző döntése alapján az alábbi számonkérési módok egyikével vagy kombinációjával valósulhat meg:

- írásbeli vizsga (pl. feladatsor, teszt, esszé, számítási feladat),
- szóbeli vizsga (pl. tételhúzás, szakmai beszélgetés),
- gyakorlati vizsga (pl. feladatmegoldás, bemutató, esettanulmány feldolgozás),
- projektfeladat / portfólió (pl. önálló munka, beadandó, prezentáció).

A képzés közbeni számonkérésen megszerezhető minősítések és hozzájuk tartozó követelményszintek:

- Megfelelt: legalább 50%-os teljesítmény
- Nem felelt meg: 49% vagy az alatti teljesítmény

Pótlás, javítás:

- „Nem felelt meg” minősítés esetén a résztvevő kérésére két alkalommal megismételhetők.
- Elmulasztott számonkérés a résztvevő kérésére két alkalommal pótolható.

A javítás és pótlás időpontját a képző határozza meg, lebonyolítása az eredeti képzés közbeni számonkérési móddal azonos módon történik.

A képzéshez számonkérés (vizsga) kapcsolódik, mely a képzés befejezésének feltétele.

A számonkérésre (vizsgára) bocsátás feltétele: a képzés közbeni számonkérés „Megfelelt” minősítésű teljesítése.

A számonkérés a képzési programban meghatározott tanulási eredmények elérésének vizsgálatára irányul, a felnőttképző szervezésében valósul meg és a tanúsítvány kiállításának feltétele. A számonkérés a képzés végén kerül megtartásra, feladatait, követelményeit és értékelési szempontjait a képző állítja össze a képzés céljának és tartalmának megfelelően.

1) A számonkérés módja

A képzés jellegéhez illeszkedően, a képző döntése alapján az alábbi számonkérési módok kombinációjával valósul meg:

- írásbeli vizsgarész: a tananyagegység tartalma szerinti ismeretek, készségek, képességek felmérése.

³ A képzési program 6.1. pontjában a felnőttképző szervezésében megvalósuló értékelő rendszer kerül bemutatásra. A képesítő vizsgát nem a képző szervezi és bonyolítja. A szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendeletben szabályozottak szerint, vizsgáztatási engedéllyel rendelkező akkreditált szakképzési vizsgaközpont szervezheti. A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása a képzési program előzetes minősítésekor hatályos programkövetelményben érhető el.

- projektfeladat vizsgarész: záródolgozat

A záródolgozatban a képzésben résztvevő egy szabadon választott muzeális intézménynek a bemutatásával ad számot a képzés során elsajátított muzeológiai, jogszabály ismereti, intézménytörténeti és műtárgyvédelmi tudásáról.

A záródolgozat az alábbi fejezeteket kell tartalmazza:

- Múzeumtörténet – a választott intézmény rövid történeti bemutatása (alapítás, az intézmény-főbb 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 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.

Leadási határidő: a képző által meghatározott határidőre.

A záródolgozatot az oktató értékeli, minősíti.

A dolgozat értékelési szempontjai és megszerezhető maximális pontszámok

- A dolgozat a formai és tartalmi követelményeknek megfelel, szerkesztése esztétikus - 10 pont
- A muzeális intézmény történetének, gyűjteményeinek és a gyűjteménykezelő feladatainak leírása szakszerű, logikus, a jogszabályokra hivatkozás megfelelő - 35 pont
- A műtárgyvédelmi problémák felismerése és a megfogalmazott javaslatok relevánsak - 25 pont

2) Minősítések

A megszerezhető minősítések és a hozzájuk tartozó követelményszintek:

Írásbeli vizsgarész esetén:

- „Megfelelt” minősítéshez tartozó követelményszint: legalább 51%-ot elérő eredmény.
- „Nem felelt meg” minősítéshez tartozó követelményszint: 50% vagy az alatti eredmény.

Projektfeladat vizsgarész esetén:

- „Megfelelt” minősítéshez tartozó követelményszint: legalább 36 pont elérése.
- „Nem felelt meg” minősítéshez tartozó követelményszint: 35 vagy annál kevesebb pont elérése.

A teljes számonkérés (vizsga) vonatkozásában:

- „Megfelelt”: az írásbeli vizsgán és a projektfeladat teljesítése kapcsán megszerzett "megfelelt" minősítés megszerzése.
- "Nem felelt meg": az írásbeli vizsgán és/vagy a projektfeladat teljesítése kapcsán "nem felelt meg" minősítés elérése.

3) Pótlás, javítás lehetősége

- „Nem felelt meg” minősítés esetén a résztvevő kérésére a vonatkozó vizsgarész két alkalommal megismételhető.
- Elmulasztott számonkérés vonatkozó vizsgarésze(i) a résztvevő kérésére két alkalommal pótolható.

A javítás és pótlás időpontját a képző határozza meg, lebonyolítása az 1)-es pontban leírtakkal azonos módon történik.

4) A képzés befejezésének feltétele: a számonkérés (vizsga) „Megfelelt” minősítésű teljesítése.

7. A képzés zárása

7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	TANÚSÍTVÁNY 2013. évi LXXVII. törvény 13/B. § 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 22. § (1)
7.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának, a képzés befejezésének feltétele(i):	A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltétele(i): • a képzésen való részvétel - a képzésben résztvevővel kötött felnőttképzési szerződésben meghatározott hiányzás mértékének, illetve a megengedett hiányzás mértékének túllépése esetén a képzésben részt vevő személyt érintő következményeknek a figyelembevételével, • a felnőttképző szervezésében megvalósuló számonkérés (vizsga) Megfelelt minősítésű teljesítése.

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 foglalkoztatja munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel vagy megállapodással.
8.3.	Tárgyi feltételek:	A képzésben részt vevő személyes jelenlétét igénylő képzési rész esetén: • A résztvevők létszámának megfelelő oktatóterem és a hozzá kapcsolódó berendezési tárgyak: (flipchart) tábla vagy kivetítő, résztvevői és oktatói létszámnak megfelelő asztal és szék, • laptop/személyi számítógép, szoftverek, internetelérés, nyomtató. A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő, illetve a képzésben résztvevő személyes jelenlétét nem igénylő képzési rész esetén: • felnőttképző részéről: a képzési program megvalósításához szükséges számítástechnikai eszközök, internetelérés, a képzési program megvalósításához szükséges szoftverek; • képzésben résztvevő részéről: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközök (például laptop/személyi számítógép/tablet/okostelefon, mikrofon, webkamera) és internetelérés.

		Eszközjegyzék: • papír alapú szimuláns nyilvántartási eszköz (mozgatási, kölcsönzési napló) • szerves (textil, papír, bőr, pergamen, fa, csont) anyagú műtárgyak; • szervetlen (üveg, kerámia, fém, kő) anyagú műtárgyak; • kompozit (összetett) anyagú műtárgyak; • műtárgy csomagolásra alkalmas anyagok a tárgyak méretének megfelelő méretben és mennyiségben; • pamutvászon; • pamutszalag; • savmentes papír (80–120 g/m² tömegű); • savmentes fátýolpapír (10–20 g/m² tömegű); • kartonok (140–180 g/m² tömegű); • papír- és műanyagdobozok; • légbuborékos fólia; • térkitöltő (pl. polisztirol golyók); • polisztirol- és/vagy polietilénhab lapok (2–6 cm vastag); • rozsdamentes rovarű (1–2-es); • színesfejú gombostű; • papírhengerek (5–20 cm átmérőjűek); • vágó- és feliratozásra alkalmas eszközök: olló; snitzer; vágólap; ragasztószalag; alkoholos filctoll; ceruza; papír) • kesztyűk: pamut; gumi; nitril • dobozok;
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	A képzéshez szükséges tárgyi feltételek, eszközök meglétét a felnőttképző tulajdonjog, használati jog, bérleti jogviszony vagy egyéb használatra irányuló jogviszony, vagy más megállapodás alapján biztosítja. A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő, illetve a képzésben résztvevő személyes jelenlétét nem igénylő képzési rész esetén: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközöket és internetelérést a képzésben résztvevő saját eszközeként biztosítja.
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	Nincsenek.
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	--
8.7.	A képesítő vizsgához ⁴ kapcsolódó speciális feltétel:	A képesítő vizsga projektfeladat része: A múzeumi gyűjtemény és raktárkezelés záródolgozatának bemutatása. A vizsgázó a szaktanár által minősített dolgozatot 15 nappal a vizsga időpontja előtt beküldi az akkreditált vizsgaközpontba.

⁴ A képesítő vizsgát nem a képző szervezi és bonyolítja. A szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendeletben szabályozottak szerint, vizsgáztatási engedéllyel rendelkező akkreditált szakképzési vizsgaközpont szervezheti. A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása a képzési program előzetes minősítésekor hatályos programkövetelményben érhető el.

9. Az előzetes minősítés ténye

Szakértő nyilatkozata:	A képzési program előzetes minősítése megtörtént.
Az előzetes minősítés helye:	Budapest
Az előzetes minősítés időpontja:	2026.08.28.
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	Cservák Mónika
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	FSZ/2021/000155
Felnőttképzési szakértő aláírása:	
Felnőttképző képviselőjének aláírása:	 