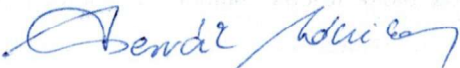


SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) megnevezése	Műtárgyvédelmi munkatárs - Múzeumi gyűjtemény és raktárkezelő
Felnőttképző megnevezése és engedélyszáma:	Magyar Nemzeti Múzeum, 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 megszerezhetők a képzési programban megjelölt kompetenciák. 3. A képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva.	
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:	Műtárgyvédelmi munkatárs - Múzeumi gyűjtemény és raktárkezelő
1.2.	Programkövetelmény azonosító száma:	02135012
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:	Műtárgyvédelmi munkatárs - Múzeumi gyűjtemény és raktárkezelő
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
1.9.	A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése képesítési követelményt előíró jogszabály: A képesítési követelményt előíró jogszabály: 11/2002 (IV.13.) NKÖM rendelet a muzeális intézményekben foglalkoztatottak szakmai munkaköreinek betöltéséhez szükséges képesítési feltételekről. 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. 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.	

	A képzés célja:
1.10.	A képzés célja, hogy a képzésben résztvevő sajátítsa el a Műtárgyvédelmi munkatárs - Múzeumi gyűjtemény és raktárkezelő szakképesítés megszerzéséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket, készségeket és kompetenciákat.
	A képzés célcsoportja:
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.
	A képzés során megszerezhető kompetenciák:
1.12.	• 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 (hűtőfűtő, párasító, 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 pozíciószámokkal, 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 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 ¹ :		Óraszám:
4.1.	Műtárgyvédelmi munkatárs - Múzeumi gyűjtemény és raktárkezelő	320

4.1. Tananyagegység/témakör/modul²

4.1.1.	Megnevezése ³ :	Műtárgyvédelmi munkatárs - Múzeumi gyűjtemény és raktárkezelő
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:	A képzésben részt vevő személyes jelenlétét vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő csoportos képzés, igény esetén konzultáció: frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka. A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás): 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/témakör tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport összetételének és 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, kiadott feladatok pontosítása, távoktatási tananyag és tananyagba épített iránymutatás.
4.1.5.	Óraszám ⁴ :	320

¹ A sorok száma bővíthető.

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

³ Megegyezik a 4. pontban megadott megnevezéssel.

⁴ Megegyezik a 4. pontban megadott órásszámmal, és megegyezik a témakörök összórászámaival.

4.1.6.	Beszámítható órászáma ⁵ :	160
4.1.7	A megtanítandó és elsajátítandó tananyagegység/témakör/modul tartalma	
1.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	Műtárgyvédelmi munkatárs - Múzeumi gyűjtemény és raktárkezelő elméleti és gyakorlati ismeretek
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma ⁶ :	320
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	• A jogszabályokban a gyűjteménykezelő számára meghatározott jogosultság és felelősség határai, a műtárgyvédelmi, valamint a munkavédelmi előírások betartásának fontossága. • A biztonságos műtárgymozgatás és csomagolás műtárgyvédelmi szempontból megfelelő szabályai, anyagai és módszerei. • 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. • A 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, felismeri, ha változásuk veszélyezteti a tárgyak épségét. • A raktári rend és tisztaság megőrzésének fontossága, biztonsági és műtárgyvédelmi előírások. • 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. • A gyűjtemények rendezésének, 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, 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/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.

⁵ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órászámába beszámítható - egyéb esetben nem releváns.

⁶ A foglalkozás(ok) száma megegyezik a foglalkozás(ok) órászámával.

5. Csoportlétszám

5.1.	Maximális csoportlétszám ⁷ :	10 fő
------	---	-------

6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

6.1.	Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés: Résztevő kérésére biztosított.
6.2.	Képzés közbeni (fejlesztő) értékelés: A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse. A képzés közbeni fejlesztő értékelés, az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének módjai lehetnek: • Visszakérdezés, • Gyakorlati feladatmegoldás, • Képzésben résztvevő visszajelzései, • Beszélgetés, • Feladatlap kitöltése, • Házi feladat ellenőrzése, • Írásbeli felelet, A fenti fejlesztő értékelésekhez tartozhat minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja. A képzés során egy írásbeli témazáró részvizsgán és egy záróvizsgán kell megfelelnie a résztvevőnek. Sikertelen részvizsga esetén a vizsga megismételhető.
6.3.	Résztevő záró (szummatív) értékelése: A képzés záróvizsgával zárul. A záróvizsga a képzés végén kerül megtartásra. A záró értékelés két részből áll: írásbeli vizsga és projektfeladat. <u>Írásbeli vizsga:</u> Az írásbeli számonkérés tartalma: a tananyagegység tartalma szerinti ismeretek, készségek, képességek. Megszerezhető minősítések: „megfelelt” vagy „nem felelt meg”. „Megfelelt” minősítéshez tartozó követelményszint: legalább 51%-ot elérő eredmény. „Nem felelt meg” minősítéshez tartozó követelményszint: 50% vagy az alatti eredmény. „Nem felelt meg” minősítés esetén lehetőséget biztosítunk a sikertelen záró értékelés egyszeri megismétlésére. <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.

⁷ Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.

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. 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 Megszerezhető minősítések: „megfelelt” vagy „nem felelt meg”. „Megfelelt” minősítéshez tartozó követelményszint: legalább 36 pont elérése. „Nem felelt meg” minősítéshez tartozó követelményszint: 35 vagy annál kevesebb pont elérése. A záródolgozatot "megfelelt" minősítés esetén az oktató (szaktanár) hitelesíti. A záró értékelésen megszerezhető minősítések: „megfelelt” vagy „nem felelt meg”. A minősítésekhez kapcsolódó követelmények: „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.

7. A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei

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 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:	A képzésben részt vevő személyes jelenlétét igénylő képzési rész esetén: a résztvevők létszámának megfelelő oktatóterem a hozzá kapcsolódó berendezési tárgyak: flipchart tábla vagy kivetítő, tanulói és tanári létszámnak megfelelő asztal és szék,

		laptop/személyi számítógép, szoftverek, internetelérés. A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő, illetve a képzésben résztvevő személyes jelenlétét nem igénylő képzési rész esetén: • intézmény részéről: a képzési program megvalósításához szükséges számítástechnikai eszközök, internetelérés, a képzési programban alkalmazott 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), szervetlen (üveg, kerámia, fém, kő) és kompozit (összetett) anyagú tárgyak • műtárgy csomagolásra alkalmas anyagok a tárgyak méretének megfelelő méretben és mennyiségben (pamutvászon, pamutszalag, 80-120 g/m² tömegű savmentes papír, 10-20 g/m² tömegű savmentes fátýolpapír és 140-180 g/m² 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) • rozsdamentes rovarű (1-2-es), színesfejú gombostű • vágó- és feliratozásra alkalmas eszközök (olló, snitser, vágólap, keskeny és széles ragasztószalagok, alkoholos filctoll, ceruza, papír), • kesztyűk (pamut, gumi és nitril anyagú)dobozok, asztalfelület a csomagoláshoz, papír alapú szimuláns nyilvántartási eszköz (mozgatási napló).
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 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:	--
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** szervezheti. A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása a <https://szakkepites.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.

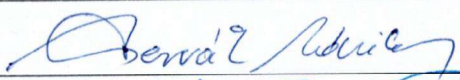
A záródolgozat az alábbi fejezeteket kell tartalmazza:

- 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:	