

A 48. sorszámú Ingatlan-nyilvántartási ügyintéző megnevezésű részszakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye

1. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

- 1.1. A szakképesítés azonosító száma: 51 581 02
- 1.2. Szakképesítés megnevezése: Ingatlan-nyilvántartási ügyintéző
- 1.3. Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: -
- 1.4. Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 320-480 óra

2 EGYÉB ADATOK

- 2.1. A képzés megkezdésének feltételei:
- 2.1.1. Iskolai előképzettség: érettségi végzettség
- 2.1.2. Bemeneti kompetenciák: -
- 2.2. Szakmai előképzettség: -
- 2.3. Előírt gyakorlat: -
- 2.4. Egészségügyi alkalmassági követelmények: -
- 2.5. Pályaalkalmassági követelmények: -
- 2.6. Elméleti képzési idő aránya: 50 %
- 2.7. Gyakorlati képzési idő aránya: 50 %
- 2.8. Szintvizsga: -
- 2.9. Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: -

3. PÁLYATÜKÖR

- 3.1. A részszakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör(ök), foglalkozás(ok)

	A	B	C
3.1.1.	FEOR száma	FEOR megnevezése	A részszakképesítéssel betölthető munkakör(ök)
3.1.2.	3133	Földmérő és térinformatikai technikus	Ingatlan-nyilvántartási ügyintéző

- 3.2. A részszakképesítés munkaterületének rövid leírása:

Az ingatlan-nyilvántartási ügyintéző a földügyi szakigazgatási tevékenység keretében elvégzi az ingatlan-nyilvántartással kapcsolatos hatósági feladatokat. Ennek során a számítógépes feldolgozású ingatlan-nyilvántartás, mint nyilvános állami nyilvántartás településenként tartalmazza az ország valamennyi ingatlanának és a bejegyzett személyek törvényben meghatározott adatait, az ingatlanokhoz kapcsolódó jogokat, és jogi szempontból jelentős tényeket. Az ingatlan-nyilvántartási eljárásban kerül sor az ingatlanhoz kapcsolatos jogok bejegyzésére és tények feljegyzésére, az adatokban bekövetkezett változások átvezetésére.

Az ingatlan-nyilvántartás jellegzetessége, hogy annak tartalmát változtatni - jelentős részben - csak közokirat vagy ügyvéd által ellenjegyzett, teljes bizonyító erejű magánokirat alapján lehet. Az ingatlan-nyilvántartási ügyintézőnek a döntéshozatali eljárás során össze kell vetnie az okiratot a tulajdoni lap tartalmával és a jogszabályi rendelkezésekkel. Ez a jogalkalmazási tevékenység széleskörű és speciális ingatlan-nyilvántartási és jogi felkészültséget kíván meg.

Az ingatlan-nyilvántartás tartalma adatszolgáltatás keretében kerül nyilvánosságra, biztosítják az ingatlan-

nyilvántartás tartalmának megismerését, jogszabályokban meghatározott feltételek szerint.

Az ingatlan-nyilvántartási ügyintézés során nagyon sok jogszabályi rendelkezést kell ismerni, alkalmazni és betartani.

A fentiekben felsorolt résztvevénységek ellátásában köztisztviselőként végzi a munkáját.

Az ingatlan-nyilvántartási ügyintézés során betartja a köztisztviselőre vonatkozó etikai normákat. Együttműködik a munkatársaival.

A részzakképesítéssel rendelkező képes:

- az ingatlan-nyilvántartással kapcsolatos adatváltozásokat azonosítani,
- az ingatlan-nyilvántartási adatváltozásokat átvezetni,
- ingatlan-nyilvántartási adatokat szolgáltatni.

3.3. Kapcsolódó szakképesítések

	A	B	C
3.3.1.	A kapcsolódó szakképesítés, részzakképesítés, szakképesítés-ráépülés		
3.3.2.	azonosító száma	megnevezése	a kapcsolódás módja
3.3.3.	54 581 01	Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus	szakképesítés

4. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

	A	B
4.1.	A részzakképesítés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti	
4.2.	azonosító száma	megnevezése
4.3.	10986-12	Geodéziai alapismeretek
4.4.	10989-12	Az ingatlan-nyilvántartási ügyintézés feladatai

5. VIZGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

5.1. A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Az iskolarendszeren kívüli szakképzésben az 5.2. pontban előírt valamennyi modulzáró vizsga eredményes letétele.

5.2. A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége és az eredményesség feltétele:

	A	B	C
5.2.1.	A részzakképesítés szakmai követelménymoduljainak		
5.2.2.	azonosító száma	megnevezése	a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége
5.2.3.	10986-12	Geodéziai alapismeretek	írásbeli
5.2.4.	10989-12	Az ingatlan-nyilvántartási ügyintézés feladatai	gyakorlati/írásbeli

Egy szakmai követelménymodulhoz kapcsolódó modulzáró vizsga akkor eredményes, ha a modulhoz előírt feladat végrehajtása legalább 51%-osra értékelhető.

5.3. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

5.3.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Ingatlan-nyilvántartási ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése: Az ingatlan-nyilvántartási ügyintéző jelölt a földügyi igazgatásban az ingatlan-nyilvántartás területén, használt szakmai szoftverek segítségével, ingatlan-nyilvántartási részfeladatot old meg.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc
A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 80%

5.3.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: -

A vizsgafeladat ismertetése: -

A vizsgafeladat időtartama: -
A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: -

5.3.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Geomatikai ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése: A vizsgázó a geodéziai alapismeretek és az ingatlan-nyilvántartás ügyintézés feladatai tudásterületei alapján összeállított komplex központi tételekből felel, folytat szakmai beszélgetést.

A vizsgafeladat időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)
A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20%

5.4. A vizsgatevékenységek szervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra, a vizsgatevékenységek vizsgatételeire, értékelési útmutatóira és egyéb dokumentumaira, a vizsgán használható segédeszközökre vonatkozó részletes szabályok:

A gyakorlati vizsgatevékenység, a szóbeli vizsgatevékenységet megelőzően kerül lebonyolításra.

A gyakorlati feladat megoldása közben a vizsgafeladatban rendelkezésre bocsátott dokumentumokat, valamint az állami ingatlan-nyilvántartást szabályozó törvényt és annak végrehajtási rendeleteit használhatja.

„A részsakképesítéssel kapcsolatos előírások az állami szakképzési és felnőttképzési szerv <http://www.munka.hu/> című weblapján érhetők el a Szak- és felnőttképzés Vizsgák menüpontjában”.

5.5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: -

6. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A	
6.1.	A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó eszköz- és felszerelési jegyzék
6.2.	Számítógépes szaktanterem, internet hozzáféréssel
6.3.	Az ingatlan-nyilvántartás szoftverei
6.4.	Jogszabály gyűjtemény

7. EGYEBEK

A vizsgabizottsági tagot delegáló szakmai szervezet megnevezése, elérhetősége:
Magyar Földmérési, Térképészeti és Távérzékelési Társaság, 1149 Budapest, Bosnyák tér 5. I. em. 106.