

**4/2017. Főigazgató-helyettesi Utasítás**

Tárgy: **Az Állami Egészségügyi Ellátó Központ Emberi Erőforrás Fejlesztési Főigazgatóság Vizsgaszabályzata a természetgyógyászati tevékenységek jogszabály szerint előírt vizsgáihoz**

1. **Az Állami Egészségügyi Ellátó Központ Emberi Erőforrás Fejlesztési Főigazgatóság Vizsgaszabályzatát a természetgyógyászati tevékenységek jogszabály szerint előírt vizsgáihoz** a jelen utasítás mellékletében foglaltak szerint határozom meg.
2. Jelen utasítás 2017. szeptember 15. napján lép hatályba.
3. Jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2017. március 27-én kiadott Természetgyógyászati Vizsgaszabályzat.

Budapest, 2017. szeptember „13”

.....  
Dr. Páva Hanna  
főigazgató-helyettes

**Vizsgaszabályzat**  
**A természetgyógyászati tevékenységek jogszabály szerint**  
**előírt vizsgáihoz**

<b>Dokumentum-azonosító:</b>	04/2017.
<b>Iktatószám:</b>	AEEK/008874/2017. 023785-002/2017/SZKÉ
<b>File név:</b>	TGY Vizsgaszabályzat (023785-002)
<b>Kiadás száma:</b>	1.
<b>Hatálybalépés időpontja:</b>	2017. szeptember 15.
<b>Érvényesség:</b>	visszavonásig
<b>Hatályon kívül helyezett szabályozások:</b>	2017.03.27. Természetgyógyászati Vizsgaszabályzat

Készítette:

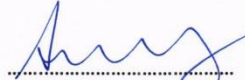


2017. szeptember „13”

**dr. Gál Nikolett**  
főosztályvezető

Emberi Erőforrás Fejlesztési Főigazgatóság

Jogi ellenőrző:



2017. szeptember „13”

**dr. Antóny Zsolt**  
igazgató

Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Igazgatóság

Jóváhagyta:



2017. szeptember „13”

**dr. Páva Hanna**  
főigazgató-helyettes

Emberi Erőforrás Fejlesztési Főigazgatóság

Nyilvántartott példány:

3

E példány sorszáma:

01

Állami Egészségügyi Ellátó Központ  
Emberi Erőforrás Fejlesztési Főigazgatóság  
Tanúsítva MSZ EN ISO 9001:2009 szerint  
Felnőttképzési tevékenység hatósági engedélyszám: E-000748/2014

**Tartalomjegyzék**

Törzsnylvántartási szám: 04/2017. (FŐIGH)

Oldal: 2/20

## Tartalomjegyzék

1.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....	4
1.1.	Vizsgaszabályzat hatálya .....	4
1.2.	Vizsga célja .....	4
1.3.	Vizsgára jelentkezés feltételei, a jelentkezéshez és a vizsgán szükséges dokumentumok .....	5
1.4.	Vizsgák egyes részei alóli felmentés .....	8
1.5.	Vizsgahalasztás .....	8
1.6.	Vizsga előkészítése.....	8
1.7.	Vizsgabizottság .....	10
2.	A VIZSGARÉSZEK SZABÁLYOZÁSA .....	13
2.1.	Gyakorlati vizsga .....	13
2.2.	Írásbeli vizsga .....	14
2.3.	Szóbeli vizsga .....	15
2.4.	A vizsgázó teljesítményének értékelése .....	16
2.5.	Javító, pótló vizsga .....	18
3.	A SZAKMAI VIZSGA IRATAI .....	18
3.1.	Törzslap.....	18
3.2.	Osztályozóív .....	19
3.3.	Bizonyítvány.....	19
3.4.	Az iratkezelés szabályai.....	19
4.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	20
5.	FÜGGELÉKEK JEGYZÉKE .....	20

## 1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Jelen vizsgaszabályzat a természetgyógyászati tevékenységek gyakorlásának egyes kérdéseiről szóló 11/1997. (V.28.) NM rendelet 5. §-ának (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján kerül kiadásra.

### 1.1. Vizsgaszabályzat hatálya

A természetgyógyászati tevékenységek szakmai vizsgaszabályzat (a továbbiakban: Vizsgaszabályzat) rendelkezéseit az orvosi és egyéb felső szintű egészségügyi szakképesítés nélkül végezhető tevékenységek úgymint a (az)

- Akupresszúra
- Alternatív mozgás- és masszázsterápiák
- Életmód-tanácsadás és terápia
- Reflexzóna terápia

szakmai vizsgáján,

a (az)

- Alternatív fizioterápiás módszerek
- Bioenergiát alkalmazó módszerek
- Fitoterápia
- Fülakupunktúrás addiktológiai eljárások
- Kineziológiai módszerek
- Szemtréning eljárások

továbbképzések záróvizsgáján, valamint

a (az)

- Egészségügyi alapismeretek modul
- Természetgyógyászati alapismeretek modul

vizsgáján kell alkalmazni.

### 1.2. Vizsga célja

#### 1.2.1. A szakmai vizsga és a továbbképzési záróvizsga célja annak megállapítása, hogy a jelölt

- rendelkezik-e a szakképesítés követelményeinek megfelelő alap- és szakmai ismeretekkel,
- rendelkezik-e az egyes vizsgatémák szakmai követelményeinek megfelelő tárgyi tudással,
- képes-e ismeretei rendszerezésére, azok gyakorlati alkalmazására,
- képes-e az előírt diagnosztikai és terápiás feladatok önálló elvégzésére,
- mindezek alapján alkalmas-e szakképesítésének megfelelő gyakorlati munkaterületen a szakmai követelmények teljesítésére, és
- a megszerzett ismeretei birtokában képes e szakterületén önművelésre, továbbképzéseken való részvételre.

**1.2.2. Egészségügyi alapismeretek/Természetgyógyászati alapismeretek modulvizsgák célja annak megállapítása, hogy a jelölt általános egészségügyi és általános természetgyógyászati ismeretei**

- megfelelő alapként szolgálnak-e a szakismeretek elsajátításához,
- megfelelnek-e az egészségügyi dolgozótól elvárható általános szintnek,
- kiterjednek-e a természetgyógyászat egyes területei általános alapjaira.

**1.3. Vizgára jelentkezés feltételei, a jelentkezéshez és a vizgán szükséges dokumentumok****1.3.1. Egészségügyi alapismeretek/Természetgyógyászati alapismeretek modulvizsgák esetén**

- Jelentkezési lap – Természetgyógyászati vizsga valamennyi releváns rovatra vonatkozó, olvasható kitöltéssel és aláírással – (1. sz. melléklet), mely az Állami Egészségügyi Ellátó Központ Emberi Erőforrás Fejlesztési Főigazgatóság (a továbbiakban: ÁEEK EFF) honlapjáról letölthető ([www.enkk.hu](http://www.enkk.hu))
- Adatlap – az egészségügyi alapismeretek/természetgyógyászati alapismeretek modulhoz kapcsolódó tanfolyam teljesítése, ennek igazolása eredeti példányban formanyomtatványon – (2. sz. melléklet), mely az ÁEEK EFF honlapjáról letölthető ([www.enkk.hu](http://www.enkk.hu))
- középiskolai végzettséget igazoló bizonyítvány fénymásolata (külföldi bizonyítvány esetén honosítási dokumentum és annak Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda általi hiteles fordítása is)
- a vizsgadíj átutalásáról szóló igazolás.

A vizsgadíj összegéről és a befizetés módjáról az ÁEEK EFF a honlapján ([www.enkk.hu](http://www.enkk.hu)) nyújt tájékoztatást.

**1.3.2. Akupresszőr, Alternatív mozgás- és masszázsterapeuta, Reflexológus szakmai vizsgák esetén**

- Jelentkezési lap – Természetgyógyászati vizsga valamennyi releváns rovatra vonatkozó, olvasható kitöltéssel és aláírással – (1. sz. melléklet), mely az ÁEEK EFF honlapjáról letölthető ([www.enkk.hu](http://www.enkk.hu))
- Adatlap – a természetgyógyászati tevékenységek gyakorlásának egyes kérdéseiről szóló 11/1997. (V.28.) NM rendeletben (a továbbiakban: Rendelet) előírt képzési program, elméleti blokk teljesítése, ennek igazolása eredeti példányban, formanyomtatványon – (2. sz. melléklet), mely az ÁEEK EFF honlapjáról letölthető ([www.enkk.hu](http://www.enkk.hu))
- Gyakorlati igazolás/Nyilatkozat-ok eredeti példánya – a Rendeletben előírt gyakorlatok letöltése, igazolása formanyomtatványon – (3. sz. melléklet), mely az ÁEEK EFF honlapjáról letölthető ([www.enkk.hu](http://www.enkk.hu))
- középiskolai végzettséget igazoló bizonyítvány fénymásolata (külföldi bizonyítvány esetén honosítási dokumentum és annak Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda általi hiteles fordítása is)
- az egészségügyi alapismeretek és a természetgyógyászati alapismeretek modulok eredményes vizsgával történő teljesítése, mindkét sikeresen teljesített modulvizsga esetén a papíralapú igazolás másolatának megküldése szükséges
- a vizsgadíj átutalásáról szóló igazolás

- **Reflexológus** szak esetén a Rendeletben előírt „Esettanulmány készítése egy betegről, amelyben a képzési programon elsajátított holisztikus szemlélet tükröződik (állapotfelmérés, terápiák idevonatkozó részei, nyomon követés).” Esettanulmány elektronikus úton történő megküldése az írásbeli vizsgarészre, valamint papír alapú beadása legkésőbb a szóbeli/gyakorlati vizsgarészre.

A vizsgadíj összegéről és a befizetés módjáról az ÁEEK EFF a honlapján ([www.enkk.hu](http://www.enkk.hu)) nyújt tájékoztatást.

### 1.3.3. Életmód-tanácsadó és terapeuta szakmai vizsga esetén

- Jelentkezési lap – Természetgyógyászati vizsga valamennyi releváns rovatra vonatkozó, olvasható kitöltéssel és aláírással – (1. sz. melléklet), mely az ÁEEK EFF honlapjáról letölthető ([www.enkk.hu](http://www.enkk.hu))
- Adatlap – a Rendeletben előírt képzési program, elméleti blokk teljesítése, ennek igazolása eredeti példányban, formanyomtatványon – (2. sz. melléklet), mely az ÁEEK EFF honlapjáról letölthető ([www.enkk.hu](http://www.enkk.hu))
- Gyakorlati igazolás/Nyilatkozat-ok eredeti példánya – a Rendeletben előírt gyakorlatok letöltése, igazolása formanyomtatványon – (3. sz. melléklet), mely az ÁEEK EFF honlapjáról letölthető ([www.enkk.hu](http://www.enkk.hu))
- középiskolai végzettséget igazoló bizonyítvány fénymásolata (külföldi bizonyítvány esetén honosítási dokumentum és annak Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda általi hiteles fordítása is)
- a Rendeletben előírt, felsőoktatási intézményben a következő szakterületen megszerzett oklevél (egészségügyi, pedagógiai, pszichológiai, szociális, népművelői, teológiai, agrártudományi) fénymásolata
- az egészségügyi alapismeretek és a természetgyógyászati alapismeretek modulok eredményes vizsgával történő teljesítése, mindkét sikeresen teljesített modulvizsga esetén a papíralapú igazolás másolatának megküldése szükséges
- a Rendeletben előírt, „Megélt gyökeres életmódváltás legalább egyéves saját élményű tapasztalat” című - esettanulmány készítése, elektronikus úton történő megküldése az írásbeli vizsgarészre, valamint papír alapú beadása legkésőbb az írásbeli vizsgarészre (max. 2 gépelt oldal)
- a Rendeletben előírt, betöltött 28. életév
- a vizsgadíj átutalásáról szóló igazolás.

A vizsgadíj összegéről és a befizetés módjáról az ÁEEK EFF a honlapján ([www.enkk.hu](http://www.enkk.hu)) nyújt tájékoztatást. A vizsgadíj nem tartalmazza az életmódtábor díját. A vizsgahelyszínét biztosító életmódtábor díja a jelentkezést követően a létszám függvényében kerül megállapításra.

**1.3.4. Alternatív fizioterapeuta, Bioenergetikus, Fitoterapeuta, Fülakupunktúrás addiktológus, Kineziológus és Szemtréner továbbképzési záróvizsgák esetén**

- Jelentkezési lap – Természetgyógyászati vizsga valamennyi releváns rovatra vonatkozó, olvasható kitöltéssel és aláírással – (1. sz. melléklet), mely az ÁEEK EFF honlapjáról letölthető ([www.enkk.hu](http://www.enkk.hu))
- Adatlap – a Rendeletben előírt képzési program, elméleti blokk teljesítése, ennek igazolása eredeti példányban, formanyomtatványon – (2. sz. melléklet), mely az ÁEEK EFF honlapjáról letölthető ([www.enkk.hu](http://www.enkk.hu))
- középiskolai végzettséget igazoló bizonyítvány fénymásolata (külföldi bizonyítvány esetén honosítási dokumentum és annak Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda általi hiteles fordítása is)
- az egészségügyi alapismeretek és a természetgyógyászati alapismeretek modulok eredményes vizsgával történő teljesítése, mindkét sikeresen teljesített modulvizsga esetén a papíralapú igazolás másolatának megküldése szükséges
- a vizsgadíj átutalásáról szóló igazolás
- **Szemtréner (SZT)** szak esetében esettanulmány készítése, elektronikus úton történő megküldése az első vizsgatevékenységet megelőzően 7 nappal, valamint papír alapú beadása legkésőbb a szóbeli vizsgarészre.

A vizsgadíj összegéről és a befizetés módjáról az ÁEEK EFF a honlapján ([www.enkk.hu](http://www.enkk.hu)) nyújt tájékoztatást.

**1.3.5. Vizsgán szükséges dokumentumok**

- a személyazonosság igazolásához szükséges igazolvány:
  - érvényes személy azonosító igazolvány vagy érvényes útlevelel, vagy érvényes, kártya formátumú vezetői engedély
- a középiskolai végzettséget igazoló bizonyítvány eredeti példánya (külföldi bizonyítvány esetén honosítási dokumentum és annak Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda általi hiteles fordítása is)
- Életmód-tanácsadó és terapeuta szak esetén a felsőfokú végzettséget igazoló oklevél/diploma (egészségügyi, pedagógiai, pszichológiai, szociális, népművelői, teológiai, agrártudományi) eredeti példánya.

Nem kezdhető meg a vizsga a vizsgán szükséges dokumentumok - eredeti példányok - bemutatásának hiányában.

#### 1.4. Vizsgák egyes részei alóli felmentés

Az egészségügyi modulvizsga alól felmentés jár abban az esetben, ha a vizsgára jelentkező államilag elismert egészségügyi szakképesítéssel rendelkezik és az ÁEEK EFF által vezetett Alapnyilvántartásban (ANYI), mint közhiteles hatósági nyilvántartásban szerepel. Kivételt képeznek ez alól az Egészségügyi informatikus és Egészségbiztosítási szakember végzettséggel rendelkezők a természetgyógyászati tevékenységről szóló 40/1997. (III. 5.) Korm. rendelete (a továbbiakban: Korm. rendelet) alapján.

A felsőoktatásban megszerzett és hitelesen igazolt ismeretek beszámíthatóságáról, valamint az egyedi kérelmekről – a szakok vizsgára jelentkezésében foglaltak figyelembevételével – a vizsgát szervező ÁEEK EFF vezetője (szükség esetén szakértő(k) bevonásával) dönt.

Ha a vizsgázó egészségügyi állapota – fogyatékosága – miatt nem képes a vizsga írásbeli vagy szóbeli részének teljesítésére, az írásbeli vizsga követelményeinek szóban, a szóbeli vizsga követelményeinek írásban tehet eleget. A vizsgázó kérelmének indokoltságát annak előterjesztése során előzetesen igazolni köteles.

#### 1.5. Vizsgahalasztás

A vizsgahalasztásra engedélyt az ÁEEK EFF Szakképzés Szervezési Főosztály vezetője adhat írásbeli kérelem alapján. Egészségügyi okokra való indokkal kért írásbeli vizsgahalasztási kérelemhez csatolni kell az orvosi igazolást, továbbá egyedi elbírálás esetén (méltányosságból), kérelem és indokolás alapján adható.

Vizsgahalasztás a vizsgahalasztási díj megtérítése mellett vehető igénybe. A vizsgahalasztási engedély a halasztási díj megfizetésének igazolása napján a vizsgaszervező honlapján meghirdetett jelentkezési határidőhöz tartozó vizsgaidőszakra érvényes.

A vizsgahalasztás elutasítása esetén a vizsgadíjat az ÁEEK EFF a jelentkezőnek nem fizeti vissza.

Amennyiben a vizsgázó elfogadható okkal nem jelent meg a vizsgán, jelentkezési anyaga áthelyezésre kerül a vizsgaszervező honlapján meghirdetett következő vizsgaidőszakra.

A vizsgáról nem elfogadható okkal való távolmaradás esetén, a vizsgára jelentkező részére a vizsgára jelentkezéséhez benyújtott dokumentumait visszapostázzuk.

#### 1.6. Vizsga előkészítése

A Rendelet 5. §-a alapján, az orvosi és egyéb felsőszintű egészségügyi szakképesítés nélkül végezhető tevékenységek (lásd 1.1.) szakmai és modulvizsgáit az ÁEEK EFF szervezi.

Modulvizsgák és szakmai vizsgák szervezésének időpontjait és a jelentkezési határidőket az ÁEEK EFF honlapján ([www.enkk.hu](http://www.enkk.hu)) teszi közzé.

A vizsgacsoportok minimális létszáma 10 fő, a maximális létszáma 30 fő. A vizsgacsoportokat a beérkezett jelentkezések alapján az ÁEEK EFF alakítja ki.

A jelentkezési lapok összesítése alapján az ÁEEK EFF főigazgató-helyettese dönt a vizsga szervezéséről.

A döntést követően az egészségügyi szakképzésért felelős miniszternek jelentést küld a szakmai vizsga előkészítéséről és javaslatot tesz a vizsgabizottság elnökére és tagjaira, a vizsga helyére és időpontjára. A javaslatot előzetesen véleményeztetni a Természetgyógyászati Képzés és Vizsga Kérdéseivel Foglalkozó Bizottsággal.



A vizsgázók értesítése:

- a jelentkezés elfogadásáról
- a vizsgarészek (írásbeli, szóbeli, gyakorlati) helyéről és idejéről,
- a vizsgadíj befizetés módjáról, határidejéről (ÉTT tábordíj esetén),
- a felmentések (lásd 1.4.) ügyében hozott döntésről,
- a szóbeli vizsgatételek és a gyakorlati vizsgafeladatok elérhetőségéről

a vizsga megkezdése előtt legalább 15 nappal megtörténik.

A vizsgabizottság jóváhagyását követően az ÁEEK EFF vezetője:

- felkéri a vizsgabizottság elnökét, tagjait, javító tanárokat,
- kijelöli a vizsga jegyzőjét, az írásbeli vizsga felügyelőket.

**1.6.1. A vizsgaszervező feladata és felelőssége, a vizsga lebonyolításával kapcsolatos feladatkörében gondoskodik:**

- a vizsga helyszínének előkészítéséről, személyi és tárgyi feltételeinek a vizsga során történő folyamatos biztosításáról,
- a titoktartásra vonatkozó szabályok megtartásával az írásbeli feladatlapok felhasználását megelőző őrzéséről,
- a vizsga jegyzője útján a vizsga lebonyolításának jogszerűségéről,
- a vizsgabizottság jogellenes működése esetén - a vizsgabizottság elnöke útján – a vizsgabizottság figyelmének felhívásával a jogszerű működés feltételeinek biztosításáról, megtartásáról,
- a jogszerű működés helyreállítására vonatkozó felhívás eredménytelensége esetén a vizsgabizottság megbízója felé történő jelzéséről,
- a vizsga eredményének kihirdetéséről, a vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és továbbításáról.

**1.6.2. A vizsga jegyzőjének feladata és felelőssége**

A vizsga jegyzője a vizsga előkészítésével, lefolytatásával és lezárásával kapcsolatban az alábbi feladatokat látja el:

- a vizsga lebonyolításával kapcsolatos feladatkörében gondoskodik a vizsga helyszínének előkészítéséről, személyi és tárgyi feltételeinek a vizsga során történő folyamatos biztosításáról, folyamatosan figyelemmel kíséri a vizsga lebonyolításának jogszerűségét
- felelős a vizsga szabályszerű lebonyolításához szükséges dokumentáció előírás szerű előkészítéséért, kiállításáért, gondoskodik a vizsga iratainak szabályszerű továbbításáról, megőrzéséről,
- ellenőrzi a vizsgára jelentkezési dokumentációkat, szükség esetén hiánypótlást kér,
- ellenőrzi a vizsgázók személyazonosságát,
- vezeti a vizsgajegyzőkönyvet,

- összesíti a vizsga részeredményeit,
- gondoskodik a törzslap kitöltéséről és vezetéséről,
- gondoskodik a bizonyítvány kitöltéséről,
- részt vesz a törzslap és a bizonyítvány adatainak összeolvasásában,
- gondoskodik a vizsga lezárását követően a vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről,
- előkészíti a vizsga eredményének kihirdetését, gondoskodik a vizsga iratainak szabályszerű továbbításáról, megőrzéséről,
- elvégzi a vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket,
- gondoskodik a vizsga lezárását követően az elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről.

### **1.7. Vizsgabizottság**

A szakmai vizsgán és a továbbképzési záróvizsgán a vizsgázók teljesítményét a vizsgabizottság értékeli. A vizsgabizottságot vizsgacsoportonként kell létrehozni.

A vizsgabizottság 3 főből áll: 1 fő elnök és 2 fő tag.

A vizsgaelnök és a vizsgabizottság tagjainak a megbízása az adott vizsgára szól. A vizsgabizottságban betöltött tisztség az arra vonatkozó megbízás elfogadásával jön létre.

A vizsgaelnök és a vizsgabizottság tagjai együttesen és önállóan is felelősek a vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért.

A vizsgaelnököt, a vizsgabizottság tagjait, a vizsga jegyzőjét, a vizsgán valamennyi közreműködőt a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli.

A vizsgabizottság a vizsgázó személyazonosságát valamennyi vizsgatevékenység megkezdésekor ellenőrizheti.

Ha a vizsgaelnök vagy a vizsgabizottság tagja a megbízást nem tudja ellátni, köteles erről az ÁEEK EFF Szakképzés Szervezési Főosztály szakfelelősét haladéktalanul értesíteni.

AZ ÁEEK EFF a megbízás lemondása esetén, az egészségügyi szakképzésért felelős miniszter egyidejű tájékoztatásával haladéktalanul és közvetlenül intézkedik az új vizsgaelnök vagy vizsgabizottsági tag kijelöléséről.

A vizsgát nem lehet megkezdeni, vagy a megkezdett vizsgát fel kell függeszteni mindaddig, amíg az új vizsgaelnök vagy vizsgabizottsági tag kijelölése meg nem történik.

### 1.7.1. A vizsgabizottság elnökének a feladatai

A vizsgabizottság munkáját az elnök irányítja. Az elnök feladata a szakmai vizsga jogszerű és szakszerű lebonyolításának, zavartalan, tárgyilagos, a vizsgázót segítő nyugodt légkörének biztosítása.

A vizsgabizottság elnöke:

- ellenőrzi a szakmai vizsga előkészítését, a szükséges szakmai feltételek és biztonságos vizsgakörülmények meglétét,
- ellenőrzi - a vizsgára jelentkezési dokumentáció alapján - a vizsga letételére való jogosultság feltételeinek meglétét, a vizsgával kapcsolatos iratokat,
- a vizsga jelentkezési lapot aláírásával hitelesíti,
- ellenőrzi az írásbeli feladatlapok javítását a kiadott megoldólap alapján, javaslatot tesz a szükséges korrekciókra, aláírásával hitelesíti a kiadott és értékelt írásbeli feladatlapokat,
- vezeti a szakmai vizsgát és a vizsgabizottság értekezleteit (elő-, záróértekezlet),
- meggyőződik a gyakorlati feladatok ellátására kijelölt helyszínről, valamint a szükséges személyi és tárgyi feltételek megfelelőségéről,
- tájékoztatja a vizsgázókat az őket érintő döntésekről, valamint a gyakorlati és a szóbeli vizsgarésszel kapcsolatos tudnivalókról,
- átnézi és véleményezi az esettanulmányokat,
- értékeli a vizsgázók teljesítményét,
- aláírja az osztályozóívet, a vizsgabizonyítványokat, a vizsgajegyzőkönyvet, a törzslapot valamint a szóbeli és gyakorlati tételsort.

Ha a vizsgabizottság elnöke megállapítja, hogy a szakmai vizsgát nem készítették elő megfelelően és a mulasztás rövid időn belül nem pótolható, felfüggeszti a vizsga megkezdését, javaslatot tesz a vizsga új időpontjára, és azonnal jelentést tesz az ÁEEK EFF-nek.

### 1.7.2. A vizsgabizottság tagjainak feladatai

A vizsgabizottság tagjai:

- segítik a vizsgaelnök munkáját,
- részt vesznek a vizsga szakmai tárgyi és személyi feltételeinek és biztonságos vizsgakörülmények meglétének ellenőrzésében,
- közreműködnek a vizsga jogszabályban előírt dokumentumai meglétének, megfelelőségének ellenőrzésében,
- meggyőződnék – a vizsgabizottság elnökével együtt – a gyakorlati feladatok ellátására kijelölt helyszínről, valamint a szükséges személyi és tárgyi feltételek megfelelőségéről,
- kijavítják és értékelik az írásbeli dolgozatokat, ill. részt vesznek az esettanulmányok véleményezésében,
- a gyakorlati és a szóbeli vizsgán ellátják a kérdező tanári feladatokat és javaslatot tesznek a vizsgázó teljesítményének értékelésére,

- részt vesznek a vizsgabizottsági értekezletek döntéshozatalában,
- részt vesznek a részeredmények kialakításában és a vizsgaeredmény véglegesítésében,
- aláírják az osztályozóívet, a vizsgajegyzőkönyvet és a törzslapot.

### **1.7.3. A vizsgabizottság működése**

A vizsgabizottság határozatait bizottsági értekezleteken hozza meg. A vizsgabizottság értekezletet tart a vizsga megkezdése előtt és a vizsga befejezését követően, valamint minden olyan esetben, amikor a szakmai vizsga lefolytatását, megtartását, befejezését zavaró vagy gátló körülmény, továbbá a vizsgázó által elkövetett szabálytalanság elbírálása vagy egyéb ok azt szükségessé teszi.

A vizsgabizottság akkor határozatképes, ha a teljes vizsgabizottság jelen van.

A vizsgabizottság határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.

A szóbeli és gyakorlati vizsga befejezését követő értekezleten a vizsgabizottság az egyes vizsgarészek eredményei alapján értékeli a vizsgázók teljesítményét, megállapítja a szóbeli és gyakorlati vizsga érdemjegyét, és az elméleti vizsga osztályzatát, eredményét. Az egyes vizsgarészek eredményei alapján értékeli a vizsgázók teljesítményét, meghatározza a vizsgázók végleges eredményét, továbbá összegzi a vizsga tapasztalatait.

A vizsgáról vizsgajegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a vizsga összes eseményét, a vizsgabizottság értekezleteit, döntéseiről szóló határozatokat.

A vizsgabizottsági értekezletről készített jegyzőkönyvet, osztályozóívet, a vizsgabizottság tagjai, a vizsga jegyzője, valamint a vizsgaszervezéssel megbízott ÁEEK EFF Szakképzés Szervezési Főosztály főosztályvezetője írja alá.

### **1.7.4. A vizsgán közreműködők díjazása**

A vizsgáztatás kapcsán végzett tevékenységért a vizsgabizottság elnökének, tagjainak, a javító tanárnak vizsgáztatási díj jár, melyet az aláírt megbízási szerződés és a kiállított teljesítés-igazolás alapján az ÁEEK EFF átutalással fizet meg.

## 2. A VIZSGARÉSZEK SZABÁLYOZÁSA

**Modulvizsga** (Egészségügyi alapismeretek és Természetgyógyászati alapismeretek)

- írásbeli vizsgából áll

**Szakmai vizsga**

- szakmai gyakorlati
- szakmai elméleti (írásbeli és szóbeli) vizsgarészekből áll

**A továbbképzések záróvizsgálója**

- szakmai gyakorlati
- szakmai elméleti (szóbeli) vizsgarészekből áll

### 2.1. Gyakorlati vizsga

A gyakorlati vizsgán a Rendeletben meghatározott szakmai és vizsgáztatási követelmények figyelembevételével a szakképesítés tartalmát kifejező alapvető munkafolyamatokat, műveleteket és feladatokat kell megoldani.

A gyakorlati vizsga megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsga rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsga helyszínére és a munkavégzésére vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.

A vizsga jegyzője gondoskodik, hogy a segítő a Beleegyező nyilatkozat tartalmát megismerje és aláírja, amennyiben a gyakorlati vizsgarész bemutatása megkívánja a segítő közreműködését.

#### 2.1.1. A gyakorlati vizsga feladatai

- A szakmai gyakorlati vizsga feladatait az ÁEEK EFF-nek kell összeállítani, melyet az ÁEEK EFF főigazgató-helyettese hagy jóvá.
- A jóváhagyott gyakorlati tételsort a vizsga jegyzője a vizsgabizottság elnökének előterjeszti, a vizsgabizottság elnöke aláírásával hitelesíti.
- A gyakorlati vizsgafeladatnak tartalmaznia kell a vizsgafeladat pontos, érthető leírását, szükséges mértékű részletezését.
- A vizsgázók a gyakorlati tételt húzzák.
- A vizsgázók a gyakorlati vizsgafeladatot önállóan végzik el. Ha a feladat végrehajtása megkívánja, segítők vonhatók be a Beleegyező nyilatkozat aláírását követően, akiknek a tevékenységét a vizsgázó irányítja, és a vizsgabizottság felügyeli.
- Életmód- tanácsadó és terapeuta szakmai vizsga esetén a munkafeladat végrehajtása, a gyakorlati vizsga időtartama 3 nap.

#### 2.1.2. A gyakorlati vizsga helyszíne és időpontja

A gyakorlati vizsga helyszínét a vizsgát szervező intézmény vizsgaszervezéssel megbízott ÁEEK EFF Szakképzés Szervezési Főosztály főosztályvezetője hagyja jóvá.

A gyakorlati vizsga helyszínét úgy kell megválasztani, hogy annak felszereltsége alkalmas legyen a gyakorlati feladatok megoldásához, feleljen meg a munka-, tűz- és egészségvédelmi előírásoknak.

A vizsga időpontját a vizsgát szervező intézmény vezetője határozza meg.

A vizsga jegyzője gondoskodik arról, hogy a vizsgázók a vizsga megkezdése előtt legalább 15 nappal értesítést kapjanak a vizsga pontos adatairól: helyszín, időpont, vizsgarend, csoportbeosztás.

## **2.2. Írásbeli vizsga**

A szakmai vizsgák írásbeli vizsgarészén az egészségügyi szakképzésért felelős minisztérium által kiadott írásbeli feladatlap alapján, az adott szakterület egészét átfogó, összetett feladatokat kell megoldani.

A modulvizsgákon a Rendeletben előírt témakörök szakmai követelményei alapján, az ÁEEK EFF által összeállított, 100 pontértékű feladatlapot kell megoldani.

Az írásbeli feladatlap megoldására 120 perc áll a vizsgázó rendelkezésére.

### **2.2.1. Az írásbeli vizsga helyszínének biztosítása**

Az írásbeli vizsga helyszínén az ülésrendet úgy kell kialakítani, hogy a vizsga tisztasága kétségszövegbevonhatatlan legyen, a vizsgázók egymást ne zavarják.

### **2.2.2. Felügyelet biztosítása, a vizsga megkezdése előtti feladatok**

Biztosítani kell a vizsgaterem és a folyosó felügyeletét. A vizsgázók vizsgára történő felkészítésében részt vevő személy felügyelettel nem bízható meg. A vizsgafelügyelők ellenőrzik a vizsgázók személyazonosságát, gondoskodnak a vizsgázók elhelyezéséről az előre elkészített ülésrend szerint, tájékoztatják a vizsgázókat a vizsgarészre vonatkozó szabályokról, a vizsga ideje alatt követendő teendőkről, a szabálytalanságok következményeiről, a mobiltelefonok és a segédeszközök használatának tilalmáról, a kijavított és értékelt írásbeli feladatlapok megtekintésének idejéről, helyéről és módjáról.

A vizsga megkezdése után az első egy órát követően, a vizsgázó kérésére, a felügyelő kíséretében hagyhatja el a termet, aki ellenőrzi és felügyeli, hogy a vizsgázó más személlyel ne találkozasson, semmiféle segédeszközt ne tudjon igénybe venni.

### **2.2.3. Az írásbeli vizsga lebonyolítása**

A vizsgafelügyelő kiosztja az írásbeli vizsgafeladatokat, a vizsgáról folytatólagos jegyzőkönyvet vezet.

A vizsgázó az írásbeli vizsgafeladat megoldásához, elkészítéséhez tanácsot, segítséget nem kérhet, és nem kaphat. A kiosztott feladatlapon kizárólag kék színű tollal dolgozhat.

Ha a vizsgafelügyelő az írásbeli vizsgarész közben szabálytalanságot észlel, felfüggeszti a vizsgázó vizsgafeladat megoldását és elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja az elvétel pontos idejét, a szabálytalanság jellegét, és aláírja azt. A vizsgázó a vizsgát nem folytathatja, a vizsgafelügyelő haladéktalanul értesíti a vizsgát szervező intézmény vezetőjét, aki a szabálytalanságról jegyzőkönyvet készít a vizsgafelügyelővel.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell minden olyan adatot és eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság tényének és körülményének megállapítását, az érintett vizsgázó és vizsgafelügyelő nyilatkozatát. Továbbá azt, hogy a vizsgázót tájékoztatták a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a szabálytalanság következményeiről.

A jegyzőkönyvet a szabálytalanságot észlelő vizsgafelügyelő, a vizsgázó, és az ÁEEK EFF vezetője írja alá. A vizsgázó észrevételét – kérelmére – a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A szabálytalansággal összefüggésben felvett jegyzőkönyvet csatolni kell a vizsgajegyzőkönyvhöz.

A vizsga időtartama alatt indokolt esetben, a kezdés után az első órát követően rövid időre egyidejűleg csak egy vizsgázó hagyhatja el a vizsgatermet. A teremből távozó vizsgázó dolgozatát átadja a felügyelőnek, aki a távozás és a terembe való visszaérkezés időpontját rávezeti a dolgozatra és a jegyzőkönyvre.

Az írásbeli munka befejezése után a vizsgázó a feladatlapot átadja a felügyelőnek, és távozik a vizsgateremből. A felügyelő a dolgozaton (feladatlapon), valamint a jegyzőkönyvben feljegyzi a befejezés időpontját, és aláírja.

A vizsga szervezője az írásbeli vizsga folyamán vezetett jegyzőkönyveket és az írásbeli dolgozatokat a kidolgozási idő lejártával átveszi a felügyelőktől.

A jegyzőkönyveket aláírásával lezárja, és a vizsgairatokhoz mellékeli, az írásbeli feladatlapokat megszámlálva elbírálásra átadja a javító tanárnak az írásbeli vizsga osztályozóívével és az ülésrenddel együtt.

Szakmai vizsga esetén a vizsga jegyzője az írásbeli vizsga feladatlapokat, a megoldólapot, valamint az osztályozó ívet a szóbeli vizsga előtt a vizsgabizottság elnökével aláírattja, jóváhagyatja.

A modulvizsga feladatlapok megoldólap szerinti értékelését az ÁEEK EFF által felkért két szakértő egymástól függetlenül végzi.

Az írásbeli vizsga lebonyolításakor a szakmai vizsga írásbeli vizsgarészénél megfogalmazottak alapján kell eljárni.

### **2.3. Szóbeli vizsga**

A szakmai vizsgák és a továbbképzések záróvizsgájának szóbeli vizsgarészén, a vizsgázó a Rendeletben meghatározott témakörökből és az ÁEEK EFF által kiadott tételek alapján ad számot elméleti ismereteiről.

A vizsgáztatás menetét (a vizsgatantárgyak sorrendje stb.) a vizsgabizottság állapítja meg.

A vizsgateremben, egy időben legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat. Az utolsó vizsgázó feleletét az előtte levizsgázott megvárja, a vizsga végén két fő vizsgázó tartózkodhat a teremben.

A vizsga folyamán az elnök mellett a vizsgabizottság két kijelölt tagjának a jelenléte szükséges.

A vizsgabizottság egy nap tíz óránál többet nem fordíthat a vizsgázók meghallgatására.

Minden vizsgázónak a tételek kidolgozására legfeljebb 20 perc felkészülési idő áll a rendelkezésére, ezt követően a vizsgázó önállóan felel, megakadás esetén segítő kérdésekkel irányítható.

A vizsgarész válaszadási időtartama legfeljebb 30 perc.

A szóbeli vizsgán szükséges segédeszközökről a szóbeli vizsgák megkezdése előtt a jegyző gondoskodik.

A szóbeli vizsgán a tételeket a vizsgázók húzzák.

A vizsgabizottság döntése alapján eltiltható a vizsga folytatásától az a vizsgázó, aki nem megengedett segédeszközt használ, akinek magatartása (figyelmeztetés ellenére) zavarja a vizsga rendjét, nyugodt menetét.

## 2.4. A vizsgázó teljesítményének értékelése

### 2.4.1. Gyakorlati vizsga értékelése

Minden vizsgázó gyakorlati vizsgán nyújtott részvizsga tevékenységét külön-külön kell elbírálni.

A vizsgázó munkájának értékelése során a vizsgázó tevékenységének részfeladatonkénti érdemjegyét rá kell vezetni az osztályozóívre.

Amennyiben egy vizsgafeladat osztályzata elégtelen, abban az esetben a gyakorlati vizsga végleges osztályzata is elégtelen.

### 2.4.2. Írásbeli feladatlap értékelése

#### 2.4.2.1. Egészségügyi alapismeretek és természetgyógyászati alapismeretek modulvizsga

Az írásbeli feladatlapot az ÁEEK EFF által felkért szakértő megoldólap szerint javítja és értékeli.

A pontszámot és az esetleges hibákat, tévedéseket piros színnel író tollal jelöli.

A feladatlapok egységes értékelése az egészségügyi szakképzésért felelős minisztérium által kiadott Megoldólap szerint történik, használata kötelező.

A modulvizsga feladatlapok megoldólap szerinti értékelését az ÁEEK EFF által felkért két szakértő egymástól függetlenül végzi.

A feladatok egyenkénti értékelése után az összesített pontszám alapján, az alábbiak szerint kell az írásbeli teljesítményt meghatározni:

Pontszám	Minősítés
100 - 71	megfelelt
70 -	nem felelt meg

#### 2.4.2.2. Szakmai vizsga írásbeli vizsgarésze

Az írásbeli feladatlapot az ÁEEK EFF által felkért vizsgabizottsági tag javítja és értékeli.

A pontszámot és az esetleges hibákat, tévedéseket piros színnel író tollal jelöli.

A feladatlapok egységes értékelése az egészségügyi szakképzésért felelős minisztérium által kiadott Megoldólap szerint történik, használata kötelező.

A feladatok egyenkénti értékelése után az összesített pontszám alapján az alábbiak szerint kell az írásbeli teljesítményt meghatározni.

Pontszám	Eredmény
100 - 85	jeles
84 - 75	jó
74 - 61	közepes
60 - 51	elégséges
50 -	elégtelen



Az ÁEEK EFF által felkért vizsgabizottsági tag a megoldólap alapján kijavított és értékelt feladatlapokat legkésőbb a szóbeli vizsgarész megkezdése előtt 8 nappal köteles átadni a vizsga jegyzőjének. Ezzel egyidőben átadja az aláírásával hitelesített javasolt érdemjegyeket tartalmazó osztályozóívet.

A vizsgabizottság elnöke a szóbeli, gyakorlati vizsga előtt ellenőrzi az írásbeli feladatlapok javítását a kiadott megoldólap alapján, javaslatot tesz a szükséges korrekciókra, aláírásával hitelesíti a kiadott és értékelt írásbeli feladatlapokat.

A vizsgázónak a kijavított írásbeli feladatlapját a szóbeli vizsga előtt van lehetősége megtekinteni.

Amennyiben a vizsgázónak a kijavított írásbeli feladat értékelésével kapcsolatosan észrevétele van, ezt a vizsgabizottság elnökének írásban jelezheti.

Az észrevételekkel, a leírtakkal kapcsolatban a vizsgabizottság a vizsga helyszínén döntést hoz, melyet a vizsga jegyzőkönyvében rögzíteni kell, és a döntésről a vizsgázót is haladéktalanul értesíti.

### 2.4.3. A szóbeli vizsga értékelése

A szóbeli vizsgán a vizsgázó feleletét a jelenlévő vizsgabizottsági tagok egymástól függetlenül értékelik.

A vizsgabizottság megállapítja a vizsgát követő értekezleten a szóbeli vizsga érdemjegyét, továbbá a szakmai elmélet osztályzatát.

Amennyiben egy vizsgafeladat érdemjegye elégtelen, abban az esetben a szóbeli vizsga végleges osztályzata is elégtelen.

Szakmai elméleti vizsga eredménye az írásbeli és szóbeli vizsgarészek eredményéből áll. A szakmai elméleti vizsga végleges osztályzatát e két vizsgarész osztályzatának átlagolásával kell meghatározni és az eredményt a szóbeli vizsga osztályzata felé kell kerekíteni.

A továbbképzések záróvizsgáján a szóbeli vizsga érdemjegyeinek átlaga adja a szakmai elmélet végleges osztályzatát.

Amennyiben az írásbeli és/vagy szóbeli vizsga eredménye elégtelen, abban az esetben az elméleti vizsga végleges osztályzata is elégtelen.

### 2.4.4. A vizsgázó teljesítményének összesített értékelése

A vizsgázó az egyes vizsgarészekben elért teljesítménye alapján szakmai elméletből és szakmai gyakorlatból kap osztályzatot.

A szakmai elméleti vizsga eredményét az írásbeli és a szóbeli vizsgarészekben kapott érdemjegyek alapján kell meghatározni (a két vizsgarész átlagolásával, az eredményt a szóbeli vizsgarészen elért eredmény felé kerekítéssel). Amennyiben az írásbeli **és/vagy** szóbeli vizsga eredménye elégtelen, abban az esetben az elméleti vizsga végleges osztályzata elégtelen.

A továbbképzések elméleti záróvizsgájának eredménye megegyezik a szóbeli vizsga osztályzatával.

Az érdemjegyek és osztályzatok a következők: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2) és elégtelen (1).

### 2.4.5. A vizsgázó teljesítményének minősítése

A vizsgázó teljesítményének értékelését követően a vizsgázó teljesítményét - a vizsgán elért szakmai elmélet és szakmai gyakorlat során kapott osztályzatai alapján - a vizsgabizottság minősíti, döntést hoz a vizsgázó végleges eredményével kapcsolatban.

A szakmai vizsga végleges eredményét az elméleti és a gyakorlati vizsgarész osztályzatának átlagolásával kell meghatározni és az eredményt a szakmai gyakorlati vizsga osztályzata felé kell kerekíteni.

A végleges eredmények a következők: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2) és elégtelen (1).

A szakmai vizsga eredményét - a vizsgabizottság tagjainak és a vizsga jegyzőjének jelenlétében - a vizsgabizottság elnöke hirdeti ki. Az eredmény kihirdetése - a személyiségi jogok figyelembe vételével - nyilvános.

Sikertelen a szakmai vizsga, ha a vizsgázó az írásbeli és/vagy a gyakorlati vizsgarészen továbbá, ha a szóbeli vizsgarészen elégtelen érdemjegyet (osztályzatot) kapott.

Javító vizsga esetén kizárólag az elégtelenre értékelt vizsgarészt **kell megismételni.**

## 2.5. Javító, pótló vizsga

### 2.5.1. A szakképesítés megszerzéséhez javítóvizsgát tehet az a vizsgázó, aki:

- a szakmai vizsgán vagy a pótlóvizsgán az egészségügyi szakképzésért felelős miniszter által meghatározott vizsgarészből elégtelen osztályzatot kapott,
- a szakmai vizsgán elfogadható ok nélkül nem jelent meg, illetőleg azt elfogadható ok nélkül megszakította,
- szabálytalanság miatt a vizsgabizottság által a szakmai vizsga folytatásától el lett tiltva.

A szakképesítés megszerzéséhez javítóvizsgát abból a vizsgarészből kell tenni, amelyből a vizsgázó tudását a szakmai vizsgán vagy a pótló vizsgán elégtelenre minősítették.

### 2.5.2. A szakképesítés megszerzéséhez pótlóvizsgát tehet az a vizsgázó, aki:

- a szakmai vizsgán elfogadható okkal nem jelent meg, vagy azt elfogadható okkal megszakította,
- a szakmai vizsga alól vizsgahalasztást kért és kapott.

Aki a szakmai vizsgán elfogadható ok nélkül nem jelent meg vagy azt elfogadható ok nélkül megszakította vagy szabálytalanság miatt a vizsgabizottság a szakmai vizsga folytatásától eltiltott, a szakképesítés megszerzéséhez a teljes vizsgát (annak valamennyi vizsgatevékenységét és vizsgarészét) meg kell ismételni.

Ha a vizsgázó a szakmai vizsgát megkezdte, de azt elfogadható ok miatt befejezni nem tudta, azokból a vizsgarészekből, amelyekből még nem vizsgázott, pótlóvizsgát tehet.

## 3. A SZAKMAI VIZSGA IRATAI

### 3.1. Törzslap

**A vizsgázóról a szakmai vizsgát követően törzslapot kell kiállítani.**

A törzslap két részből áll: Törzslap külív és Törzslap belív

A törzslap tartalmazza:

- a kiállító szakmai vizsgát szervező intézmény nevét,
- a vizsgázó nevét,
- születési helyét,
- születési idejét,
- születési nevét,
- a vizsgarészeket,
- az érdemjegyeket,
- az osztályzatokat,
- a vizsgabizottság határozatait.

A törzslapra az adatokat eredeti okiratok, illetőleg igazolások alapján a nyomtatvány kitöltési útmutatójának megfelelően kell bejegyezni.

A törzslap külívet a vizsgabizottság elnöke és tagjai, a vizsga jegyzője, valamint az ÁEEK EFF vezetője írja alá.

A törzslappal egyező tartalmú törzslap kivonatot kérésre, sikertelen vizsga esetében kérés nélkül a vizsgázónak ki kell adni.

### **3.2. Osztályozóív**

A vizsgázó érdemjegyeit és osztályzatait az osztályozóívre kell rávezetni.

Az osztályozóívet a vizsgabizottság elnöke, a vizsgabizottság tagjai, a vizsga jegyzője, valamint az ÁEEK EFF vezetője, továbbá a vizsgabizottság munkáját segítő szakértő írják alá.

Az osztályozóívet a szakmai vizsga jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

### **3.3. Bizonyítvány**

Ha a vizsgázó a szakmai vizsga követelményeinek megfelelően eredményes szakmai vizsgát tett, szakképesítést igazoló bizonyítványt kap (4. sz. melléklet).

A szakmai vizsga jegyzője gondoskodik a bizonyítvány kiállításáról. Az ÁEEK EFF mellett működő szakmai vizsgabizottság körbélyegző lenyomatával ellátott bizonyítványt a vizsgabizottság elnöke és az ÁEEK EFF vezetője írja alá.

Az elveszett vagy megsemmisült bizonyítványról - kérelemre, térítés ellenében - a törzslapnak megfelelően, az ÁEEK EFF másodlatot állít ki.

### **3.4. Az iratkezelés szabályai**

A szakmai vizsgával kapcsolatos levelek, iratok egyéb küldemények iratkezelésére, irattárba helyezésére, selejtezésére, levéltári átadására, a törzslapon és a bizonyítványon a hibás bejegyzések javítására, a névváltozás esetén alkalmazandó eljárásra a közoktatásról szóló törvény alapján a nevelési-oktatási intézmények működéséről kiadott jogszabályban foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szakmai vizsga iratainak őrzési ideje:

- a törzslap nem selejtezhető, 40 év után az illetékes levéltárnak kell átadni,
- a vizsgabizottság jegyzőkönyvei és az osztályozóívek tekintetében 10 év,
- a jelentkezési lapok és mellékletei, az írásbeli dolgozatok és feladatlapok tekintetében 2 év.

#### **4. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A természetgyógyászati vizsgákra történő jelentkezés egyben jelen Vizsgaszabályzat megismerését és az abban foglalt szabályok és rendelkezések elfogadását is jelenti.

#### **5. FÜGGELÉKEK JEGYZÉKE**

1. sz. függelék: JELENTKEZÉSI LAP – TERMÉSZETGYÓGYÁSZATI VIZSGA
2. sz. függelék: ADATLAP az 1997. március 05-től szervezett természetgyógyászati tanfolyamok igazolására
3. sz. függelék: Igazolások, nyilatkozatok mintái
4. sz. függelék: Bizonyítvány a szakképesítésről