

01/2022. Főigazgatói Utasítás

Tárgy: **Az Országos Kórházi Főigazgatóság Humánerőforrás-fejlesztési Igazgatóság Vizsgaszabályzata a természetgyógyászati tevékenységek jogszabály szerint előírt vizsgáihoz**

- 1. Az Országos Kórházi Főigazgatóság Humánerőforrás-fejlesztési Igazgatóság Vizsgaszabályzatát a természetgyógyászati tevékenységek jogszabály szerint előírt vizsgáihoz** a jelen utasítás mellékletében foglaltak szerint határozom meg.
- Jelen utasítás az országos kórház-főigazgatói aláírás napja utáni munkanapon lép hatályba.
- Jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2020. december 14-én kiadott 06/2020. számú az Állami Egészségügyi Ellátó Központ Emberi Erőforrás Fejlesztési Főigazgatóság Vizsgaszabályzata a természetgyógyászati tevékenységek jogszabály szerint előírt vizsgáihoz.

Budapest, 2022. január 18.

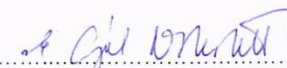

Jenei Zoltán
országos kórház-főigazgató

Jelen belső szervezetszabályozó dokumentum az OKFŐ szellemi tulajdona. Továbbadása, sokszorosítása írásos engedélyhez kötött. A dokumentumban szereplő információkat csak az OKFŐ működtetéséhez lehet felhasználni.

Vizsgaszabályzat
A természetgyógyászati tevékenységek jogsabály szerint
előírt vizsgáihoz

Dokumentum-azonosító:	01/2022.
Iktatószám:	OKFŐ/1024-1/2022
File név:	01_2022_TGY Vizsgaszabályzat_végl
Kiadás száma:	1.
Hatálybalépés időpontja:	2022 JAN 19.
Érvényesség:	visszavonásig
Hatályon kívül helyezett szabályozások:	2020.12.14. 06/2020. Természetgyógyászati Vizsgaszabályzat

Készítette:


.....
dr. Gál Nikolett
főosztályvezető
Egészségügyi Képzési Főosztály

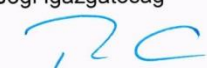
2022. január „ 5 ”

Jogi ellenőrző:


.....
dr. Bori-Tolnai Krisztina
igazgató
Jogi Igazgatóság

2022. január „ 5 ”

Jóváhagyta:


.....
dr. Páva Hanna
igazgató
Humánerőforrás-fejlesztési Igazgatóság

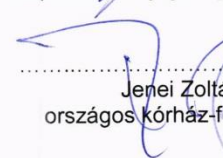
2022. január „ 10 ”

Jóváhagyta:


.....
dr. Bene Ildikó
humánpolitikai és jogi főigazgató-helyettes

2022. január „ 12 ”

Jóváhagyta:


.....
Jenei Zoltán
országos kórház-főigazgató

2022. január „ 18 ”

Nyilvántartott példány:

3

E példány sorszáma:

01

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	EGYEDI ELBÍRÁLÁS A VIZSGA SORÁN	7
1.5	VIZSGADÍJ	7
1.6	VIZSGAHALASZTÁS	7
1.7	VIZSGA ELŐKÉSZÍTÉSE.....	8
1.8	VIZSGABIZOTTSÁG	10
2	A VIZSGARÉSZEK SZABÁLYOZÁSA	12
2.1	ÍRÁSBELI VIZSGA.....	12
2.2	GYAKORLATI VIZSGA	14
2.3	SZÓBELI VIZSGA	14
2.4	A VIZSGÁZÓ TELJESÍTMÉNYÉNEK ÉRTÉKELÉSE.....	15
2.5	JAVÍTÓ, PÓTLÓ VIZSGA.....	17
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	KAPCSOLÓDÓ KÜLSŐ ÉS BELSŐ SZABÁLYZÓ DOKUMENTUMOK	20
6	MELLÉKLETEK	20

1 ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Jelen vizsgaszabályzat a természetgyógyászati tevékenységek gyakorlásának egyes kérdéseiről szóló 11/1997. (V.28.) NM rendelet (továbbiakban: 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 felsőszintű egészségügyi szakképesítés nélkül végezhető tevékenységek úgymint a (az)

- Akupresszúra
- Alternatív mozgás- és masszázssterápiák
- 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 *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 területeinek általános alapjaira.

1.2.2 *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.

1.3 Vizsgára jelentkezés feltételei, a jelentkezéshez és a vizsgán szükséges dokumentumok

1.3.1 Egészségügyi alapismeretek/Természetgyógyászati alapismeretek modulvizsgák esetén

- Jelentkezési lap: Hiánytalanul kitöltött és aláírt, kizárólag az Országos Kórházi Főigazgatóság Humán erőforrás-fejlesztési Igazgatóság (a továbbiakban: OKFŐ HFI) honlapjáról letölthető (www.enkk.hu), az 1. sz. melléklet szerinti jelentkezési lap. Egyéb, korábban letöltött jelentkezési lap (pl.: ETI, GYEMSZI, ENKK, ÁEEK) nem fogadható el.
- Adatlap: az egészségügyi alapismeretek/természetgyógyászati alapismeretek modulhoz kapcsolódó tanfolyam, valamint a természetgyógyászati alapismeretek modul esetén az öt napos bentlakásos életmódtábor teljesítésének igazolása a 2. sz. melléklet szerinti formanyomtatványon, eredeti példányban, mely az OKFŐ HFI honlapjáról letölthető.
- középiskolai végzettséget igazoló bizonyítvány másolata, **vagy** főiskolai/egyetemi végzettséget igazoló oklevél másolata, **vagy** a végzettséget igazoló egyéb dokumentum másolata (külföldi érettségi bizonyítvány esetén eredeti elismerési vagy honosítási okirat, vagy a bizonyítvány Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda általi fordítása, vagy a közjegyző által hitelesített bizonyítvány másolat)
- a vizsgadíj átutalásáról szóló banki bizonylat

A vizsgadíj összegéről és a befizetés módjáról az OKFŐ HFI honlapján lehet tájékozódni.

1.3.2 Akupresszór, Alternatív mozgás- és masszázsterapeuta, Reflexológus szakmai vizsgák esetén

- Jelentkezési lap: Hiánytalanul kitöltött és aláírt, kizárólag az OKFŐ HFI honlapjáról letölthető az 1. sz. melléklet szerinti jelentkezési lap. Egyéb, korábban letöltött jelentkezési lap (pl.: ETI, GYEMSZI, ENKK, ÁEEK) nem fogadható el.
- Adatlap: A Rendeletben előírt, a szakképesítéshez tartozó képzési program, elméleti blokk teljesítésének igazolása a 2. sz. melléklet szerinti formanyomtatványon, eredeti példányban. Gyakorlati igazolás: A Rendeletben előírt, szakképesítéshez tartozó szakmai gyakorlatok letöltésének igazolása eredeti példányban, a 3. sz. melléklet szerinti formanyomtatványon, mely az OKFŐ HFI honlapjáról letölthető
- középiskolai végzettséget igazoló bizonyítvány másolata, **vagy** főiskolai/egyetemi végzettséget igazoló oklevél másolata **vagy** a végzettséget igazoló egyéb dokumentum másolata (külföldi érettségi bizonyítvány esetén eredeti elismerési vagy honosítási okirat, vagy a bizonyítvány Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda általi fordítása, vagy a közjegyző által hitelesített bizonyítvány másolat)
- sikeresen teljesített egészségügyi alapismeretek és természetgyógyászati alapismeretek modulok papíralapú igazolásának másolata
- a vizsgadíj átutalásáról szóló bizonylat
- **Reflexológus** szak esetén a Rendeletben előírt 5. sz. melléklet szerinti „Esettanulmány készítése egy betegről, amelyben a képzési programon elsajátított holisztikus szemlélet tükröződik (állapotfelmérés, terápiák idevonatkozó részei, nyomon követés)” elektronikus úton történő megküldése. Papír alapú beadása legkésőbb a szóbeli/gyakorlati vizsgarész időpontját megelőző 10 nappal.

A vizsgadíj összegéről és a befizetés módjáról az OKFŐ HFI honlapján lehet tájékozódni.

1.3.3 Életmód-tanácsadó és terapeuta szakmai vizsga esetén

- Jelentkezési lap: Hiánytalanul kitöltött és aláírt, kizárólag az OKFŐ HFI honlapjáról letölthető (www.enkk.hu), az 1. sz. melléklet szerinti jelentkezési lap. Egyéb, korábban letöltött jelentkezési lap (pl.: ETI, GYEMSZI, ENKK, ÁEEK) nem fogadható el.
- Adatlap: A Rendeletben előírt, a szakképesítéshez tartozó képzési program és elméleti blokk teljesítésének igazolása eredeti példányban a 2. sz. melléklet szerinti formanyomtatványon, mely az OKFŐ HFI honlapjáról letölthető.
- Gyakorlati igazolás: A Rendeletben előírt, szakképesítéshez tartozó szakmai gyakorlatok letöltése, ennek igazolása eredeti példányban, a 3. sz. melléklet szerinti formanyomtatványon, mely az OKFŐ HFI honlapjáról letölthető.
- a Rendeletben előírt főiskolai/egyetemi végzettséget igazoló oklevél (egészségügyi, pedagógiai, pszichológiai, szociális, népművelői, teológiai, agrártudományi) másolata, **vagy** a végzettséget igazoló egyéb dokumentum másolata (külföldi oklevél esetén eredeti elismerési vagy honosítási okirat, vagy az oklevél Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda általi fordítása, vagy közjegyző által hitelesített oklevél másolat)
- sikeresen teljesített egészségügyi alapismeretek és természetgyógyászati alapismeretek modulok papíralapú igazolásának másolata
- a Rendeletben előírt, „Megélt gyökeres életmódváltás legalább egyéves saját élményű tapasztalat” című, 5. sz. melléklet szerinti elkészített esettanulmány elektronikus úton történő megküldése az írásbeli vizsgarész időpontjáig, valamint papír alapú beadása legkésőbb az írásbeli vizsgarészen.
- a vizsgadíj átutalásáról szóló bizonylat

A vizsgadíj összegéről és a befizetés módjáról az OKFŐ HFI honlapján lehet tájékozódni.

A vizsgadíj nem tartalmazza az életmódtábor díját. A vizsga helyszínét biztosító életmódtábor díja a jelentkezést követően a létszám függvényében kerül meghatározásra.

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

- Jelentkezési lap: Hiánytalanul kitöltött és aláírt, kizárólag az OKFŐ HFI honlapjáról letölthető (www.enkk.hu), az 1. sz. melléklet szerinti jelentkezési lap. Egyéb, korábban letöltött jelentkezési lap (pl.: ETI, GYEMSZI, ENKK, ÁEEK) nem fogadható el.
- Adatlap: A Rendeletben előírt, a szakképesítéshez tartozó képzési program, elméleti blokk teljesítésének igazolása a 2. sz. melléklet szerinti formanyomtatványon, eredeti példányban, mely az OKFŐ HFI honlapjáról letölthető.
- középiskolai végzettséget igazoló bizonyítvány másolata, **vagy** főiskolai/egyetemi végzettséget igazoló oklevél másolata, **vagy** a végzettséget igazoló egyéb dokumentum másolata (külföldi érettségi bizonyítvány esetén eredeti elismerési vagy honosítási okirat, vagy a bizonyítvány Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda általi fordítása, vagy a közjegyző által hitelesített bizonyítvány másolat)
- sikeresen teljesített egészségügyi alapismeretek és természetgyógyászati alapismeretek modulok papíralapú igazolásának másolata.
- a vizsgadíj átutalásáról szóló bizonylat
- **Esettanulmány: Szemtréner (SZT)** szak esetében az 5. sz. melléklet szerinti esettanulmány készítése a dokumentált esetekről, melynek megküldése elektronikus úton az első vizsgatevékenységet megelőző 7 nappal, papír alapú beadása pedig legkésőbb a szóbeli vizsgarészre szükséges.

A vizsgadíj összegéről és a befizetés módjáról az OKFŐ HFI honlapján lehet tájékozódni.

1.3.5 Vizsgán szükséges dokumentumok

- a személyazonosság igazolásához szükséges igazolvány:
 - érvényes személyazonosító igazolvány, vagy érvényes útlevél, vagy érvényes vezetői engedély
- középiskolai végzettséget igazoló bizonyítvány, vagy főiskolai/egyetemi végzettséget igazoló oklevél (külföldi érettségi bizonyítvány esetén eredeti elismerési vagy honosítási okirat vagy a bizonyítvány Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda általi fordítása vagy a közjegyző által hitelesített bizonyítvány másolat)
- Életmód-tanácsadó és terapeuta szak esetén a felsőfokú végzettséget igazoló oklevél/diploma (egészségügyi, pedagógiai, pszichológiai, szociális, népművelői, teológiai, agrártudományi)

Nem kezdhető meg a vizsga a fenti dokumentumok eredeti példányának a vizsga napján történő bemutatásának hiányában.

1.3.6 Vizsgák egyes részei alóli felmentés

Az egészségügyi modulvizsga alól felmentés kizárólag abban az esetben adható, ha a vizsgára jelentkező államilag elismert egészségügyi szakképesítéssel rendelkezik és az OKFÓ HFI 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.

1.4 Egyedi elbírálás a vizsga során

Ha a vizsgázó egészségi állapota, illetve 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 Vizsgadíj

A természetgyógyászati vizsgadíjakat jelen vizsgaszabályzat 9. melléklete tartalmazza. A már befizetett vizsgadíj nem jár vissza.

A vizsgadíj mértéke kérelemre, Igazgató döntése alapján különös méltánylást érdemlő esetben 60%-ig csökkenthető.

1.6 Vizsgahalasztás

Vizsgahalasztás a vizsgahalasztási díj megtérítése mellett vehető igénybe. A vizsgahalasztásra irányuló szándékot és a halasztási díj megfizetéséről szóló bizonylatot legkésőbb a vizsga napjáig kell megküldeni elektronikusan a 6. sz. melléklet szerinti formanyomtatványon modulvizsgáknál a tgymodulvizsga@okfo.gov.hu, szakmai vizsgáknál a termeszetgyogyaszat@okfo.gov.hu e-mail címre vagy írásban Egészségügyi Képzési Főosztály, 1085 Budapest, Horánszky u. 15. címre.

Amennyiben a vizsgára jelentkező a vizsgán nem jelent meg és halasztási kérelmet sem terjesztett elő, a távolmaradást orvosi igazolással halasztási díj megtérítése nélkül igazolhatja.

Az első két alkalommal jelzett halasztás esetén a vizsgázó a vizsgadíj ismételt megfizetése alól mentesül.

Amennyiben a vizsgázó

- a vizsga elhalasztására irányuló szándékát nem jelezte (igazolható ok nélkül),
- vagy ugyanazon vizsga harmadik vagy további alkalommal történő elhalasztása esetén,
- vagy amennyiben az első vizsgára jelentkezéstől számított egy éven belül a vizsgát nem teljesítette

a teljes vizsgadíjat ismételten meg kell fizetni.

Igazolható ok nélkül történő távolmaradás esetén, a vizsgára jelentkezéséhez benyújtott eredeti dokumentumok (Adatlap, gyakorlati igazolás) visszaküldésre kerülnek a vizsgára jelentkező részére.

Vizsgahalasztás esetén a vizsgára jelentkezéséhez benyújtott eredeti dokumentumok (Adatlap, gyakorlati igazolás) áttételre kerülnek a vizsgára jelentkező által megjelölt vizsgaidőszakra.

1.7 Vizsga előkészítése

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

Modulvizsgák és szakmai vizsgák szervezésének időpontjait és a jelentkezési határidőket az OKFŐ HFI honlapján (www.enkk.hu) teszi közzé.

Modulvizsgák esetén a vizsgacsoportok számát a jelentkezők létszáma határozza meg.

A modulvizsgázók értesítése

- a jelentkezés elfogadásáról,
- az írásbeli vizsgarész helyéről és idejéről,
- a vizsgahalasztás kérésének legkésőbbi időpontjáról és a halasztási díj befizetésének feltételeiről
- az eredmény honlapon történő megtekintéséhez szükséges kódszámról

a modulvizsga időpontja előtt legalább 15 nappal elektronikus úton történik.

A vizsgaszervezéssel megbízott a vizsga szervezéséért felelős főosztály vezetője:

- kijelöli az írásbeli modulvizsga vizsgafelügyelőket.

Az OKFŐ HFI vezetője:

- felkéri a javító tanárokat

A szakmai vizsgán a vizsgacsoportok minimális létszáma 10 fő, maximális létszáma 30 fő. A vizsgacsoportokat a beérkezett jelentkezések alapján az OKFŐ HFI alakítja ki.

Az OKFŐ HFI évente egy alkalommal a minimális létszámot el nem érő szakokon is megszervezi a szakmai vizsgát.

Az OKFŐ HFI vezetője a vizsgacsoportok kialakítását követően jelentést küld az egészségügyi szakképzésért felelős miniszternek a szakmai vizsga előkészítéséről és javaslatot tesz a vizsgabizottság elnökére és tagjaira, a vizsga helyére és időpontjára. A javaslatot előzetesen véleményeztetni a Természetgyógyászati Szakmai 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 elérhetőségéről

a vizsga megkezdése előtt legalább 15 nappal elektronikus úton történik.

A vizsgabizottság jóváhagyását követően az OKFŐ HFI vezetője:

- felkéri a vizsgabizottság elnökét, tagjait, javító tanárokat.

A vizsga szervezéséért felelős főosztály vezetője:

- kijelöli a vizsga jegyzőjét és az írásbeli vizsga vizsgafelügyelőket.

1.7.1 A vizsgaszervező feladata és felelőssége

A vizsgaszervező 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.

1.7.2 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 beérkezett 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.

1.8 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 a vizsga szervezéséért felelős főosztály vezetőjét haladéktalanul értesíteni.

AZ OKFŐ HFI 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.

1.8.1 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 vizsgára jelentkezési dokumentáció alapján - a vizsga letételére való jogosultság feltételeinek meglétét, a vizsgával kapcsolatos iratokat,
- ellenőrzi az írásbeli feladatlapok javítását a kiadott megoldólap alapján, javaslatot tesz a szükséges módosításra, aláírásával hitelesíti a kiadott és értékelt írásbeli feladatlapokat,
- vezeti a szakmai vizsgát és a vizsgabizottság értekezleteit (elő-, záró értekezlet),
- meggyőződik a gyakorlati feladatok ellátására kijelölt helyszín, 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 értékeli 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 egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkárnak.

1.8.2 A vizsgabizottság tagjainak feladatai

A vizsgabizottság tagjai:

- segítik a vizsgaelnök munkáját,
- részt vesznek a vizsga szakmai tárgyi és személyi feltételeinek és a biztonságos vizsgakörülmények meglétének ellenőrzésében,
- közreműködnek a jogszabályban előírt vizsgadokumentumok meglétének, megfelelőségének ellenőrzésében,
- meggyőződnek – a vizsgabizottság elnökével együtt – a gyakorlati feladatok ellátására kijelölt helyszín, valamint a szükséges személyi és tárgyi feltételek megfelelőségéről,
- kijavítják és értékelik az írásbeli dolgozatokat, és 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.

1.8.3 A vizsgabizottság működése

A vizsgabizottság határozatait bizottsági értekezleteken hozza meg. A vizsgabizottság értekezletet tart a vizsga megkezdése előtt 30 perccel 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 vizsgát kizárólag a teljes vizsgabizottság jelenlétében lehet megkezdeni és lefolytatni. 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, gyakorlati és az elméleti vizsga érdemjegyét. Az egyes vizsgarészek érdemjegyei 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 vizsga szervezéséért felelős főosztály vezetője aláírásával hitelesíti.

1.8.4 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 OKFŐ HFI átutalással fizet meg.

2 A VIZSGARÉSZEK SZABÁLYOZÁSA

Modulvizsga (Egészségügyi alapismeretek és Természetgyógyászati alapismeretek)

- írásbeli vizsgából áll

Szakmai vizsga

- írásbeli
- gyakorlati
- szóbeli vizsgarészekből áll

A továbbképzések záróvizsgálója

- gyakorlati
- szóbeli vizsgarészekből áll

2.1 Írásbeli vizsga

A szakmai vizsgák írásbeli vizsgarészen 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 egészségügyi szakképzésért felelős minisztérium által kiadott írásbeli feladatlap alapján, 100 pontértékű feladatlapot kell megoldani.

Az írásbeli feladatlap megoldására 120 perc áll a vizsgázó rendelkezésére.

2.1.1 Az írásbeli vizsga helyszínének biztosítása

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

2.1.2 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 értékelte írásbeli feladatlapok megtekintésének idejéről, helyéről és módjáról.

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

2.1.3 Az írásbeli vizsga lebonyolítása

2.1.3.1 Vizsgafeladatok

A vizsgafelügyelő kiosztja az írásbeli vizsgafeladatokat, a vizsgáról folytatólagos írásbeli jegyzőkönyvet vezet. A zárt, biztonságos csomagolásban megküldött nyomtatott feladatlapok kibontását a csomagon megjelölt időpontban az írásbeli vizsgatevékenység zavartalan lebonyolítását felügyelő személy végzi. A felbontás, megnyitás időpontját, a csomag sértetlenségének, sérült, felbontott vagy megnyitott állapotának tényét és a jelenlévők nevét a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell.

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

2.1.3.2 Szabálytalanság kezelése

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 vizsgaszervezésért felelős főosztályvezetőt és a vizsgabizottság tagjait vagy az értékelő tanárt. A vizsgafelügyelő a szabálytalanságról jegyzőkönyvet készít.

A szabálytalanságról szóló jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell minden olyan adatot és eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság tényének és körülményének megállapítását, az érintett vizsgázó és vizsgafelügyelő nyilatkozatát. A szabálytalanságról szóló jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a vizsgázó tájékoztatását a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a szabálytalanság következményeiről.

A szabálytalanságról szóló jegyzőkönyvet a szabálytalanságot észlelő vizsgafelügyelő, a vizsgázó, a vizsgabizottsági tagok és a vizsga szervezéséért felelős főosztály vezetője írja alá. A vizsgázó észrevételét – kérelmére – a szabálytalanságról szóló jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A szabálytalanságról szóló jegyzőkönyvet csatolni kell a vizsgajegyzőkönyvhöz.

2.1.3.3 Írásbeli vizsga megszakítása

Az írásbeli vizsgarész időtartama alatt egyidejűleg csak egy vizsgázó hagyhatja el a vizsgatermet, illetve tartózkodhat a folyosón. A teremből távozó vizsgázó dolgozatát átadja a vizsgafelügyelőnek, aki a távozás és a terembe való visszaérkezés időpontját rávezeti a dolgozatra és az írásbeli jegyzőkönyvre.

2.1.3.4 Írásbeli vizsga befejezése

Az írásbeli vizsgatevékenység befejezése után a vizsgázó a feladatlapot átadja a vizsgafelügyelőnek, és távozik a vizsgateremből. A vizsgafelügyelő a feladatlapra, valamint az írásbeli jegyzőkönyvben feljegyzzi a befejezés időpontját és aláírja.

A vizsgafelügyelő az írásbeli vizsgarész lezárását követően az írásbeli jegyzőkönyveket aláírásával lezárja, 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, valamint az osztályozóívet a szóbeli vizsga előtt a vizsgabizottság elnökével aláírja, jóváhagyatja.

A modulvizsga feladatlapok megoldólap szerinti értékelését az OKFŐ HFI által felkért két szakértő egymástól függetlenül végzi.

2.2 Gyakorlati vizsga

A gyakorlati vizsgán a Rendeletben meghatározott szakmai és vizsgáztatási követelményekben foglalt szakképesítésekhez tartozó alap- és speciális gyakorlati 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.

Segítő: a gyakorlati vizsgatevékenység kivitelezéséhez felkért közreműködő személy, vagy a vizsgacsoport tagjai közül választott vizsgázó.

2.2.1 A gyakorlati vizsga feladatai

- A szakmai gyakorlati vizsga feladatai az OKFŐ HFI szakértője által összeállított, OKFŐ HFI vezetője által jóváhagyott gyakorlati feladatsor.
- 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 vizsga során gyakorlati tételt/ tételeket húznak.
- 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.

2.2.2 A gyakorlati vizsga helyszíne és időpontja

A gyakorlati vizsga helyszínét a vizsga szervezéséért felelős főosztály vezetője 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 az OKFŐ HFI vezetője határozza meg.

A vizsga jegyzője gondoskodik arról, hogy a vizsgázók a vizsga megkezdése előtt legalább 15 nappal elektronikusan értesítést kapjanak a vizsga pontos helyszínéről, időpontjáról, vizsgarendjéről, csoportbeosztásról.

Életmód- tanácsadó és terapeuta szakmai vizsga esetén a munkafeladat végrehajtása, a gyakorlati vizsga időtartama 3 nap.

2.3 Szóbeli vizsga

A szakmai vizsgák és a továbbképzések záróvizsgájának szóbeli vizsgarészen, a vizsgázó a Rendeletben meghatározott témakörökből és az OKFŐ HFI által kiadott tételek alapján ad számot elméleti ismereteiről. A szóbeli vizsgán a vizsgázók tételeket húznak.

A vizsgáztatás menetét a vizsgabizottság állapítja meg.

A vizsgateremben, egy időben legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat. Az utolsó vizsgázó feleleténél a vizsgabizottság tagjain kívül, egy fő levizsgázott vizsgázó is jelen kell, hogy legyen.

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 vizsgabizottság döntése alapján eltiltható a vizsga folytatásától az a vizsgázó, aki nem megengedett segédeszközt használ, akinek magatartása figyelmeztetés ellenére is zavarja a vizsga rendjét, nyugodt menetét. A vizsga jegyzője a szabálytalanságról jegyzőkönyvet készít.

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 osztályozóívré.

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 OKFŐ HFI 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 OKFŐ HFI által felkért két szakértő egymástól függetlenül végzi.

A vizsgázók számára a kijavított feladatlapok megtekintésére a modulvizsga eredmény közzétételét követően 30 munkanap áll rendelkezésre. Az írásbeli feladatlap megtekintése térítésmentes. A megtekintésre előre egyeztetett időpontban a vizsga szervezéséért felelős főosztály vezetőjének jelenlétében van lehetőség. Az írásbeli feladatlapról kézzel jegyzet készíthető, de egyéb adatrögzítés (pl.: fénykép, fénymásolás) nem engedélyezett.

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

Pontszám	Minősítés
100 - 71	megfelelt
70 - 0	nem felelt meg

A vizsgázó a kijavított írásbeli feladat értékelésével kapcsolatosan észrevételét a vizsga szervezéséért felelős főosztály vezetőjének küldheti meg írásban.

A kérelem tárgyában a javító tanárok írásban döntést hoznak, melyet megküldenek a vizsga szervezéséért felelős főosztály vezetőjének jóváhagyásra. A vizsga szervezéséért felelős főosztály a döntésről a vizsgázót írásban értesíti.

2.4.2.2 Szakmai vizsga írásbeli vizsgarésze

Az írásbeli feladatlapot az OKFŐ HFI által felkért vizsgabizottsági tag javítja és értékeli.

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

A feladatlapok egységes értékelése kizárólag az egészségügyi szakképzésért felelős minisztérium által kiadott Megoldólap szerint történhet.

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	elégéséges
50 - 0	elégtelen

Az OKFŐ HFI által felkért vizsgabizottsági tag a megoldólap alapján kijavított és értékelt feladatlapokat legkésőbb a szóbeli vizsgarész megkezdése előtt 3 nappal köteles átadni a vizsga jegyzőjének. Ezzel egy időben 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. A gyakorlati és szóbeli vizsgarésztől hiányzó vizsgázónak a vizsga lezárását követően 30 munkanap áll rendelkezésre az írásbeli feladatlap megtekintésére. Az írásbeli feladatlap megtekintése térítésmentes. A megtekintésre előre egyeztetett időpontban a vizsga szervezéséért felelős főosztály vezetőjének jelenlétében van lehetőség. Az írásbeli feladatlapról kézzel jegyzet készíthető, de egyéb adatrögzítés (pl.: fénykép, fénymásolás) nem engedélyezett.

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 értesíteni kell.

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.

A 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.

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.

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.

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 elméleti és szakmai gyakorlati vizsgarészekre kapott osztályzatai alapján - a vizsgabizottság minősíti, döntést hoz a vizsgázó végleges eredményével kapcsolatban.

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 igazolható ok nélkül nem jelent meg, illetőleg azt igazolható ok nélkül megszakította,
- szabálytalanság miatt a vizsgabizottság által a szakmai vizsga folytatásától el lett tiltva.

A javító vizsga díja a mindenkori vizsgadíj összege. A részvizsga díja a mindenkori vizsgadíj összegének 60%-a. A javító- és pótlóvizsga legfeljebb 5 éven belül tehető.

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 igazolható okkal nem jelent meg, vagy azt igazolható okkal megszakította,
- a szakmai vizsga alól vizsgahalasztást kért.

Aki a szakmai vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt igazolható 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 igazolható 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 külív tartalmazza:

- a kiállító szakmai vizsgát szervező intézmény nevét,
- a vizsgabizottsági tagok nevét,
- a jegyző nevét,
- a vizsga helye, idejét.

A törzslap belív tartalmazza:

- a törzsszámot,
- a vizsgázó nevét,
- születési nevét,
- születési helyét, idejét,
- anyja születési nevét,
- képző intézmény nevét, címét,
- képző intézmény nyilvántartásba vételi idejét, számát,
- képzés időtartamát,
- szakképesítés megnevezését,
- a vizsgán elért végleges eredményt,
- a vizsgarészeket,
- az érdemjegyeket,
- a kiállított bizonyítvány sorszámát,
- a vizsgabizottság határozatait.

A törzslapra az adatokat eredeti, a vizsga napján érvényes személyi adatokat tartalmazó okiratoknak megfelelően kell bejegyezni.

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

A törzslap belív tartalmazza a szakmai vizsgabizottság határozatait és a záradékait, melyet a 8. sz. melléklet tartalmaz.

A törzslappal egyező tartalmú törzslapkivonatot 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 a vizsga szervezéséért felelős főosztály vezetője, 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 (7. sz. melléklet).

A szakmai vizsga jegyzője gondoskodik a bizonyítvány kiállításáról. AZ OKFŐ HFI mellett működő szakmai vizsgabizottság körbélyegző lenyomatával ellátott bizonyítványt a vizsgabizottság elnöke és az OKFŐ HFI vezetője írja alá.

Az elveszett vagy megsemmisült bizonyítványról - kérelemre, térítés ellenében - a törzslapnak megfelelően, az OKFŐ HFI másodlatot állít ki. A másodlat kiállításának díja az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 29. § (1) bekezdése, valamint a 2. melléklet II. 2. d) pontja alapján meghatározott összeg.

Névváltozás esetén a vizsgázó kérelmére, a névváltozást engedélyező okirat alapján az eredeti bizonyítványról – a megváltozott adatokkal – bizonyítványmásodlatot kell kiadni. Az eredeti bizonyítványt meg kell semmisíteni, vagy – ha tulajdonosa kéri – azt „ÉRVÉNYTELEN” felirattal vagy iratlyukasztóval történő kilyukasztással érvényteleníteni kell, és vissza kell adni a tulajdonosának. A megváltozott adat a Tanulmányi rendszerben rögzítésre kerül.

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 nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben 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 5 év.

4 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

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

5 KAPCSOLÓDÓ KÜLSŐ ÉS BELSŐ SZABÁLYZÓ DOKUMENTUMOK

Külső szabályozó dokumentumok különösen:

- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 40/1997. (III. 5.) Korm. rendelet a természetgyógyászati tevékenységről
- 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól
- 2/2004. (XI. 17.) EüM rendelet az egészségügyi szolgáltatók és működési engedélyük nyilvántartásáról, valamint az egészségügyi szakmai jegyzékről
- 11/1997. (V. 28.) NM rendelet a természetgyógyászati tevékenység gyakorlásának egyes kérdéseiről

BELSŐ SZABÁLYOZÓ DOKUMENTUMOK:

- 31/2020. (XII. 30.) BM utasítás az Országos Kórházi Főigazgatóság szervezeti és működési szabályzatáról

6 MELLÉKLETEK

1. számú melléklet: JELENTKEZÉSI LAP – TERMÉSZETGYÓGYÁSZATI VIZSGA
2. számú melléklet: ADATLAP természetgyógyászati tanfolyamok igazolására
3. számú melléklet: Gyakorlati igazolások mintái
4. számú melléklet: Írásbeli feladatlap értékelése
5. számú melléklet: Esettanulmány tartalmi és formai követelményei
6. számú melléklet: Halasztási kérelem minta
7. számú melléklet: Bizonyítvány a szakképesítésről
8. számú melléklet: Záradékok
9. számú melléklet: Természetgyógyászat vizsgadíjak

JELENTKEZÉSI LAP –
TERMÉSZETGYÓGYÁSZATI VIZSGA

Tanulmányi ny. sz.:

Törzsszám:

Vizsga és vizsgaidőszak megnevezése:

Neve ^{2/}			
Születési neve ^{2/}	Anyja születési neve ^{2/} :		
Születési helye ^{2/}	város		ország
	állampolgárság ^{2/}		
Születési ideje ^{2/}	____ év ____ hó ____ nap		Neme: férfi ☐ nő ☐
Levelezési címe ^{3/}	____ irsz. ____ város ____ u. ____ hszt. ____ em. ____ ajtó		
Elérhetősége ^{3/}	Tel.: _____ Mobiltelefon: _____ E-mail: _____ (Kötelező kitölteni!)		

Az intézmény neve (ahol a képzésben részt vett): ^{4/}

és címe: ____ irsz. ____ város ____ u. ____ hszt.
Tel.: _____ E-mail: _____

Legmagasabb iskolai végzettsége: ^{5/}	☐ Általános iskola	☐ Középiskola	☐ Érettségi	☐ Főiskola	☐ Egyetem
Szakképzettsége:					

A vizsga költségét vállaló/k ^{6/}
neve _____
és címe: ____ irsz. ____ város ____ u. ____ hszt.
neve _____
és címe: ____ irsz. ____ város ____ u. ____ hszt.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek, valamint tudomásul veszem a vizsgaszabályzatban előírtakat.

Aláírással beleegyezek és hozzájárulok, tekintettel az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendelet (679/2016 sz. rendelet: GDPR), valamint az információk önrendelkezési jogról és az információ szabadságáról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseire ahhoz, hogy az OKFÓ, mint Felhasználó a felnőttképzéssel összefüggésben, az általam megadott személyes adataimat és az azokról készült fénymásolatokat kezelje és tárolja.

[Adatkezelési tájékoztató](#)

Kelt: _____

jelentkező

A vizsgaszervező bejegyzése:

A jelentkező a vizsgára bocsátás feltételeinek eleget tett, a szakmai vizsgát megkezdheti.

aláírás

Kitöltési útmutató

A jelentkezési lapot a jelentkező tölti ki egy példányban, nyomtatott nagybetűkkel vagy géppel. Figyeljen az olvasható, egyértelmű írásra. Ha valamelyik adata a jelentkezési lap beadása után változna, mint pl.: a neve, e-mail címe, telefonszáma, levelezési címe, kérjük, haladéktalanul írásban jelezze Intézetünk felé.

Kizárólag a jelentkezési határidőn belül, hiánytalanul beérkezett jelentkezési dokumentációt áll módunkban befogadni, mely megküldhető postai úton (1444 Budapest, Pf. 270), vagy személyesen (1085 Budapest, Horánszky utca 15.).

- ^{1/} Nevezze meg a szakot, modulvizsgák esetében a vizsgahónapot is.
- ^{2/} A **személyes adatokat a személyi igazolvánnyal megegyezően** kérjük kitölteni. Ha Ön külföldön született, akkor a születési hely mellett vesszővel elválasztva adja meg az ország nevét is.
- ^{3/} Kérjük azt a címet, telefonszámot, mobiltelefonszámot, e-mail címet szíveskedjen megadni, amelyen szükség esetén elérhető, vagy üzenet hagyható. A telefonszámokat kérjük körzetszámokkal megadni: pl.: 06-1-477-31-31 vagy 06-20-324-15-80. **Az e-mail címet minden esetben kérjük olvashatóan megadni, az elektronikusan történő kiértékelés miatt.**
- ^{4/} A képzőintézet nevét, címét kérjük megadni, ahol a képzésben részt vett.
- ^{5/} A legmagasabb iskolai végzettséget kérjük X-el jelölni.
- ^{6/} A vizsga költségét vállaló/k lehet Ön, munkahelye, vagy más személy, intézmény. **(Kötelező kitölteni!)** A vizsgadíjról a számlát erre a névre és címre állítjuk ki. Több költségvállaló esetén a befizetés összegének megoszlását pontosan kérjük feltüntetni.)

A szakmai vizsga jelentkezésekhez az alábbiakat kérjük csatolni:

1. **Jelentkezési lap eredeti példánya** valamennyi releváns rovatra vonatkozó, olvasható (elsősorban gépi) kitöltéssel és aláírással. Szak megnevezése rovatban kérjük azt a szakot feltüntetni, amelyből vizsgát kíván tenni.
2. **Adatlap eredeti példánya** Szakmai tanfolyam elvégzéséről, befejezéséről szóló igazolás
3. **Gyakorlati igazolás/Nyilatkozat-ok eredeti példánya** (Akupresször (AKU), Alternatív mozgás- és masszázsterapeuta (AMM), Életmód-tanácsadó és terapeuta (ÉTT), Reflexológus (REF) szakok esetén az előírt gyakorlatok letöltésének igazolása.)
4. **Középiskolai végzettséget igazoló bizonyítvány másolata** (külföldi bizonyítvány esetén honosítási dokumentum vagy annak Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda általi hiteles fordítása). **A bizonyítványának, oklevelének csak a másolatát csatolja!**
5. **Egészségügyi modul** és **természetgyógyászati modul** vizsgákról szóló **igazolás/értékelés másolatok**.
6. A **vizsgadíj** átutalásáról szóló banki bizonylat.

Egészségügyi és természetgyógyászati modulvizsga jelentkezésekhez az alábbiakat kérjük csatolni:

1. **Jelentkezési lap eredeti példánya** valamennyi releváns rovatra vonatkozó, olvasható /elsősorban gépi/ kitöltéssel és aláírással. Szak megnevezése rovatban kérjük feltüntetni: „EÜ modul”/ „TGY modul”
2. **Adatlap eredeti példánya** (Általános természetgyógyászati ismeretek tanfolyam elvégzéséről szóló igazolás, valamint a természetgyógyászati alapismeretek modul esetén az öt napos bentlakásos életmódtábor teljesítése)
3. **Középiskolai végzettséget igazoló bizonyítvány másolata** (külföldi bizonyítvány esetén honosítási dokumentum vagy annak Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda általi hiteles fordítása). **A bizonyítványának, oklevelének csak a másolatát csatolja!**
4. A **vizsgadíj** átutalásáról szóló banki bizonylat.

Vizsgadíj befizetése a jelentkezési határidő előtt történik banki átutalással. Belföldi/Külföldi utalás esetén a pontos összeget kérjük befizetni.

Kedvezményezett neve: Országos Kórházi Főigazgatóság
Humánerőforrás-fejlesztési Igazgatóság
Bankszámlaszáma: Magyar Államkincstár 10032000-00362241-00000000

Külföldi utalás esetén: IBAN: HU97 1003 2000 0036 2241 0000 0000

A közlemény rovatban kérjük feltüntetni: vizsgázó neve, szak/eü modul/tgy modul megnevezése.

Vizsgadíjról szóló számla kiállítására, a vizsgadíj megfizetését követően kerül sor.

A természetgyógyászati vizsgák vizsgaszabályzatának és a természetgyógyászati vizsgára történő jelentkezés tájékoztatójának elérhetősége: [www.enkk.hu/Szakképzés/Szervezési/Főosztály/Természetgyógyászat/Vizsgák, képzések](http://www.enkk.hu/Szakképzés/Szervezési/Főosztály/Természetgyógyászat/Vizsgák_képzések)

Szakmai vizsgára jelentkezés beérkezésének határideje:

Jelentkezési dokumentáció beérkezési határideje	Vizsgaidőszakok
december 10.	I. tavaszi (március-április)
március 10.	II. nyári (június-július)
július 10.	III. őszi (október-november)

Modulvizsgákra jelentkezés beérkezésének határideje:

Jelentkezési dokumentáció beérkezési határideje	Írásbeli vizsgahónap
november 15.	február
január 15.	április
március 15.	június
június 15.	szeptember
augusztus 15.	november

ADATLAP⁽¹⁾

természetgyógyászati tanfolyamok igazolására

A szak megnevezése	
A tanfolyamot végzett neve	
Születési hely	
Születési idő	
Anyja neve	
Lakcíme	
A tanfolyamot szervező intézmény/vállalkozó neve	
A tanfolyamot szervező intézmény/vállalkozó címe	
A tanfolyamot szervező intézmény/vállalkozó felelős vezetője	
A tanfolyamot szervező intézmény/vállalkozó nyilvántartási száma	
A tanfolyam vezetője	
A tanfolyam időpontja	

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

- (1) Az adatlapot egy példányban nyomtatott betűkkel vagy géppel kell kitölteni.
- (2) A képzési és továbbképzési szakok esetében kérjük külön feltüntetni a tanfolyam szakmai tartalmánál a 11/1997. (V.28.) NM rendelet által megfogalmazott alapfeladat és speciális feladat követelményeinek teljesítését.
- (3) Amennyiben a tanfolyam ideje alatt volt köztesvizsga/zárávizsga, akkor ennek az eredményét kérjük a táblázatban feltüntetni.
- (4) Az 5 napos bentlakásos életmódtábort a természetgyógyászati modulvizsgára jelentkezőknek kell igazoltatni.
- (5) Az adatlapot a jelentkezési laphoz és annak mellékleteihez kell csatolni.

A tanfolyam szakmai tartalma ⁽²⁾:

Témakörök/tantárgyak	óraszám	az előadó neve	szakképzettsége

A köztesvizsga/zárvizsga ⁽³⁾ témája	eredménye

Dátum:

P.H.

a felelős vezető aláírása

5 napos bentlakásos ÉLETMÓD-TÁBOR (11/1997. (V.28.) NM rendelet alapján) ⁽⁴⁾:

Életmódtábor helye:	időpontja:

Dátum:

P.H.

a táborvezető aláírása

GYAKORLATI IGAZOLÁS

az Akupresszőr szakmai vizsgára jelentkezéshez

A vizsgázó neve*: _____ Szül. név*: _____

Születési helye, ideje*: _____

Anyja neve*: _____

Lakcíme*: _____

***Kérjük a személyes adatok nyomtatott betűvel történő kitöltését!**

Igazolt szakmai gyakorlat	Gyakorlati képzési helyszín	Gyakorlati képzési idő (éé.hh.nn-éé.hh.nn)	Igazoló neve és működési engedély száma	Igazoló aláírása és pecsét
2 hét Orvos- természetgyógyászati rendelőben ⁽¹⁾				aláírás P.H.
1 hét Távolkeleti mozgásoktató mellett ⁽²⁾				aláírás P.H.
2 hét Hagyományos kínai orvosi vagy akupunktúrás orvosi rendelőben ⁽³⁾				aláírás P.H.

A szakmai gyakorlatot igazolónak az alábbi szakmai követelményeknek kell megfelelnie, melyet a vizsga szervezéséért felelős főosztály ellenőriz.

⁽¹⁾ Orvosi egyetemi végzettség, természetgyógyászati szakképesítés, 5 év szakirányú szakmai gyakorlat, érvényes működési engedély

⁽²⁾ Alternatív mozgás- és masszázssterapeuta szakképesítés, 5 év szakirányú szakmai gyakorlat, érvényes működési engedély

⁽³⁾ orvosi diploma, a Hajnal Imre Egészségtudományi Karon szerzett Akupunktőr szakképesítés, vagy hagyományos kínai orvoslás végzettség, 5 év szakirányú szakmai gyakorlat, érvényes működési engedély

GYAKORLATI IGAZOLÁS

az Alternatív mozgás- és masszázsterapeuta szakmai vizsgára jelentkezéshez

A vizsgázó neve*: _____ Szül. név*: _____

Születési helye, ideje*: _____

Anyja neve*: _____

Lakcíme*: _____

***Kérjük a személyes adatok nyomtatott betűvel történő kitöltését!**

Igazolt szakmai gyakorlat	Gyakorlati képzési helyszín	Gyakorlati képzési idő (éé.hh.nn-éé.hh.nn)	Igazoló neve és működési engedély száma	Igazoló aláírása és pecsét
2 hét Orvos- természetgyógyászati rendelőben ⁽¹⁾				aláírás P.H.
1 hét Hagyományos kínai orvosi vagy akupunktúrás orvosi rendelőben ⁽²⁾				aláírás P.H.
2 hét Gyógytornász mellett ⁽³⁾				aláírás P.H.
50 óra valamely Alternatív mozgás- és masszázsterapeuta mellett ⁽⁴⁾				aláírás P.H.

A szakmai gyakorlatot igazoló az alábbi szakmai követelményeknek kell megfelelnie, melyet a vizsga szervezéséért felelős főosztály ellenőriz.

⁽¹⁾ Orvosi egyetemi végzettség, természetgyógyászati szakképesítés, 5 év szakirányú szakmai gyakorlat, érvényes működési engedély

⁽²⁾ orvosi diploma, a Hajnal Imre Egészségtudományi Karon szerzett Akupunktőr szakképesítés, vagy hagyományos kínai orvoslás végzettség, 5 év szakirányú szakmai gyakorlat, érvényes működési engedély

⁽³⁾ gyógytornász végzettség, 5 év szakirányú szakmai gyakorlat, érvényes működési engedély

⁽⁴⁾ alternatív mozgás- és masszázsterapeuta szakképesítés, 5 év szakirányú szakmai gyakorlat, érvényes működési engedély

GYAKORLATI IGAZOLÁS

az Életmód- tanácsadó és terapeuta szakmai vizsgára jelentkezéshez

A vizsgázó neve*: _____ Szül. név*: _____

Születési helye, ideje*: _____

Anyja neve*: _____

Lakcíme*: _____

***Kérjük a személyes adatok nyomtatott betűvel történő kitöltését!**

Igazolt szakmai gyakorlat	Gyakorlati képzési helyszín	Gyakorlati képzési idő (éé.hh.nn-éé.hh.nn)	Igazoló neve és működési engedély száma	Igazoló aláírása és pecsét
2 hét Orvos- természetgyógyászati rendelőben ⁽¹⁾				aláírás P.H.
1 hét Alternatív mozgás- és masszázsterapeuta mellett ⁽²⁾				aláírás P.H.
4 hét Életmódtábor- asszisztálás képzett életmód- tanácsadó mellett ⁽³⁾				aláírás P.H.
2 hét Életmód-tanácsadó rendelőben és életmód klubban ⁽⁴⁾				aláírás P.H.

A szakmai gyakorlatot igazoló az alábbi szakmai követelményeknek kell megfelelnie, melyet a vizsga szervezéséért felelős főosztály ellenőriz.

⁽¹⁾ Orvosi egyetemi végzettség, természetgyógyászati szakképesítés, 5 év szakirányú szakmai gyakorlat, érvényes működési engedély

⁽²⁾ alternatív mozgás- és masszázsterapeuta szakképesítés, 5 év szakirányú szakmai gyakorlat, érvényes működési engedély

⁽³⁾ ⁽⁴⁾ életmód- tanácsadó és terapeuta szakképesítés, 5 év szakirányú szakmai gyakorlat, valamint évente 1 hetes élménycentrikus, önismereti és természetgyógyászati elemekből felépülő életmódtábor szervezése, vezetése, érvényes működési engedély

GYAKORLATI IGAZOLÁS

az **Reflexológus** szakmai vizsgára jelentkezéshez

A vizsgázó neve*: _____ Szül. név*: _____

Születési helye, ideje*: _____

Anyja neve*: _____

Lakcíme*: _____

***Kérjük a személyes adatok nyomtatott betűvel történő kitöltését!**

Igazolt szakmai gyakorlat	Gyakorlati képzési helyszín	Gyakorlati képzési idő (éé.hh.nn-éé.hh.nn)	Igazoló neve és működési engedély száma	Igazoló aláírása és pecsét
1 hét Orvos- természetgyógyászati rendelőben ⁽¹⁾				aláírás P.H.
2 hét Végzett reflexológus mellett ⁽²⁾				aláírás P.H.

A szakmai gyakorlatot igazoló az alábbi szakmai követelményeknek kell megfelelnie, melyet a vizsga szervezéséért felelős főosztály ellenőriz.

⁽¹⁾ Orvosi egyetemi végzettség, természetgyógyászati szakképesítés, 5 év szakirányú szakmai gyakorlat, érvényes működési engedély

⁽²⁾ reflexológus szakképesítés, 5 év szakirányú szakmai gyakorlat, érvényes működési engedély

Írásbeli feladatlap értékelése

Egészségügyi alapismeretek és természetgyógyászati alapismeretek modulvizsga

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

A modulvizsga feladatlapok megoldólap szerinti értékelését az OKFŐ HFI 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 – 0	nem felelt meg

Szakmai vizsga írásbeli vizsgarészének értékelése

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 – 0	elégtelen

Esettanulmány tartalmi és formai követelményei

1. Tartalmi követelmények

1.1. Életmód-tanácsadó és terapeuta

Megélt gyökeres életmódváltás legalább egyéves saját élményű tapasztalatról esettanulmány készítése, bemutatása.

Terjedelme: a 2. pontban meghatározottak szerint 2 oldal, 4000 leütés (szóközzel)

1.2. Reflexológus

Esettanulmány készítése egy betegről, amelyben a képzési programon elsajátított holisztikus szemlélet tükröződik (állapotfelmérés, terápiák idevonatkozó részei, nyomkövetés). A páciens személyes adatai nélkül az esettanulmánynak tartalmaznia kell orvosi diagnózist, természetgyógyászati állapotfelmérést, kezelési tervet és kezelési térképet. 10 kezelési sorozat leírása, változások folyamatos vezetése. Állapotfelmérés során minimum 3 mikrorendszeren (pl.: talp, tenyér, fül, írisz, nyelv, arc) való összehasonlítás.

Terjedelme: a 2. pontban meghatározottak szerint maximum 20 oldal, 30 000 leütés (szóközzel), maximum 20 kép

1.3. Szemtréner

A tevékenység során dokumentált esetek megvitatása.

Terjedelme: a 2. pontban meghatározottak szerint maximum 20 oldal, 30 000 leütés (szóközzel), maximum 20 kép

2. Formai követelmények

Betűtípus, méret	Times New Roman 12, lábjegyzet 10-es
Szövegformálás	1,5 sortávolság, sorkizárt
Margó	2,5 cm
Táblázatok és ábrák	arányosan, a lap közepén kell elhelyezni alul közepén sorszámmal, címmel és szükség esetén a forrásra való hivatkozással kell ellátni, maximum fél oldal
Nyomtatás	egyoldalas

A terjedelemben nem számítanak bele a mellékletben szereplő táblázatok, ábrák, képek és az irodalomjegyzék. Hivatkozás lap alján, lábjegyzetben sorszámozva. Az esettanulmányt nyomtatott formában és elektronikus pdf. formátumban szükséges benyújtani.

3. Az esettanulmány melléklete

NYILATKOZAT

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy benyújtott szakdolgozatom kizárólag saját, önálló munkám és nem tartalmaz olyan anyagot, amelyet már máshol tudományos munkaként benyújtottam vagy valaki más benyújtott.

A benne található másoktól származó, nyilvánosságra hozott vagy közzétett gondolatok és adatok eredeti leőhelyét a hivatkozásokban (lábjegyzetekben), az irodalomjegyzékben, illetve a felhasznált források között hiánytalanul feltüntetem.

Kelt,.....

4. Az esettanulmány felépítése

1. FEDŐLAP
2. NYILATKOZAT: az esettanulmány eredetiségének igazolása
3. TARTALOMJEGYZÉK: fejezetek, alfejezetek számozása és címe és oldalszáma
4. BEVEZETÉS:
5. TÉMAKIFEJTÉS
6. KÖVETKEZTETÉSEK/ÖSSZEFOGLALÁS
7. BEFEJEZÉS / ZÁRSZÓ
8. IRODALOMJEGYZÉK
9. TÁBLÁZATOK, KÉPEK ÉS ÁBRÁK JEGYZÉKE (amennyiben vannak a szövegben)

5. Fedőlap

ESETTANULMÁNY

CÍM

Készítette:

Gyakorlatvezető neve:

Kelt

Gyakorlatvezető értékelése: _____

Országos Kórházi Főigazgatóság
Egészségügyi Képzési Főosztály

HALASZTÁSI KÉRELEM⁽¹⁾

Vizsga megnevezése:

Vizsgázó neve:

Vizsgázó születési neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Állandó lakcíme:

Vizsgaidőszak, melyre a halasztott vizsgájának az áthelyezését kéri*:

A halasztás okának pontos megjelölése:

.....

.....

* A jelentkezési lap 2. oldalán, vagy a honlapunkon (www.enkk.hu) tájékozódhat a vizsgaidőszakokról.

Kelt:

.....
vizsgázó aláírása

Egészségügyi Képzési Főosztály főosztály vezetőjének döntése: támogatom/elutasítom

Kelt:

.....
aláírás

⁽¹⁾ Ha a vizsgázó a számára kijelölt időpontban nem tud a vizsgán megjelenni, írásban kérheti annak halasztását, legkésőbb a vizsga napjáig. Vizsgahalasztás csak két alkalommal engedélyezhető. **Amennyiben a vizsgára jelentkező a vizsgán nem jelent meg és halasztási kérelmet sem terjesztett elő, a távolmaradást orvosi igazolással halasztási díj megtérítése nélkül igazolhatja.** A vizsgahalasztás eljárási díja 10 000 Ft. A vizsgahalasztásra irányuló szándékot és a halasztási díj megfizetéséről szóló bizonylatot legkésőbb a vizsga napjáig kell megküldeni.

Az átutalás címzett rovatába a következőt írja:

MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR
10032000-00362241-00000000

Az átutalás „Közlemény” rovatába a következő kerüljön:

Befizető neve, vizsga megnevezése, halasztási díj

Kérjük, csatolja ehhez a kérelemhez a banki átutalás bizonylatát. A halasztási kérelmet és a banki átutalásról szóló bizonylatot megküldheti e-mail-ben (Az Egészségügyi Képzési Főosztály e-mail címe: tgymodulvizsga@okfo.gov.hu, termeszetgyogyaszat@okfo.gov.hu e-mail címre vagy írásban Egészségügyi Képzési Főosztály, 1085 Budapest, Horánszky u. 15. címre.

Sorszám:
Törzsszám:



BIZONYÍTVÁNY

Záradékok

1. „A szakmai vizsgán elkövetett szabálytalanság miatt a(z) mellett működő szakmai vizsgabizottság a vizsgától eltiltotta. Javítóvizsgát tehet.”
2. „A szakmai vizsgán igazolható okból nem jelent meg, vagy azt nem tudta befejezni. Pótlóvizsgát tehet.”
3. „A szakmai vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította. Javítóvizsgát tehet.”
4. „A szakmai vizsgán vizsgarészből elégtelen osztályzatot kapott. Javítóvizsgát tehet.”
5. „A szakmai vizsgán a vizsgakövetelményeknek megfelelt, szakképesítés megszerzését igazoló bizonyítványt kapott.”

TERMÉSZETGYÓGYÁSZAT VIZSGADÍJAK

Három vizsgarészből álló szak	vizsgadíj	részvizsgadíj a vizsgadíj 60%-a
AKUPRESSZŐR (AKU)	50 000 Ft	30 000 Ft
ALTERNATÍV MOZGÁS- ÉS MASSZÁZSTERAPEUTA (AMM)	50 000 Ft	30 000 Ft
ÉLETMÓD-TANÁCSADÓ ÉS TERAPEUTA (ÉTT)	43 000 Ft + tábor díja	25 800 Ft
REFLEXOLÓGUS (REF)	50 000 Ft	30 000 Ft

Két vizsgarészből álló szak	vizsgadíj	részvizsgadíj a vizsgadíj 60%-a
ALTERNATÍV FIZIOTERAPEUTA (AFI)	45 000 Ft	27 000 Ft
BIOENERGETIKUS (BIO)	45 000 Ft	27 000 Ft
FITOTERAPEUTA (FIT)	47 000 Ft	28 200 Ft
FÜLAKUPUNKTÚRÁS ADDIKTOLÓGUS (FÜA)	47 000 Ft	28 200 Ft
KINEZIOLÓGUS (KIM)	47 000 Ft	28 200 Ft
SZEMTRÉNER (SZT)	45 000 Ft	27 000 Ft

Modul	vizsgadíj
EGÉSZSÉGÜGYI	24 500 Ft
TERMÉSZETGYÓGYÁSZATI	24 500 Ft