

**AZ AGRÁRGAZDASÁGI IGAZSÁGÜGYI SZAKÉRTŐI TESTÜLET
ÜGYRENDJE**

2018

Gödöllő

Az igazságügyi szakértői tevékenységről szóló 2016. évi XXIX. törvény és az igazságügyi szakértői testületek szervezetéről és működéséről szóló 33/2007. (VI.22.) IRM rendelet alapján az Agrárgazdasági Igazságügyi Szakértői Testület (a továbbiakban: Testület), székhelye 2103 Gödöllő, Péter Károly út 1, működésének ügyrendjét az alábbiakban határozza meg.

1. §

(1) A Testület a Szent István Egyetem szervezeti keretei között végzi tevékenységét, feladatait a működését érintő jogszabályok keretei között látja el, működése autonóm és folyamatos.

(2) A Testület feladatai:

- a) A szakértői testület feladata, hogy bíróság és más hatóság kirendelésére vagy megbízás alapján a szakterületéhez tartozó szakkérdésekben szakvéleményt adjon.
- b) A szakértői testület a büntetőeljárásról szóló törvény szerint szakvéleményt adhat.

2. §

(1) A Testület nevében a szakvéleményt a Testület elnöke által kijelölt három tagból álló Eseti Bizottság (továbbiakban EB.) adja. Indokolt esetben, különösen több szakterületet érintő kirendelés vagy megbízás, valamint az ügy megítélésének bonyolultsága esetén öt tagból álló eseti bizottság is kijelölhető.

(2) A testület szakértői szakterületeit a mindenkor hatályos jogszabály alapján - a jelen ügyrend 2.sz. melléklete tartalmazza.

3. §

(1) A Testület legfeljebb 55 tagból áll.

(2) A Testület elnökét és elnökhelyettesét az igazságügyi miniszter (a továbbiakban: miniszter) a Testület szakterületének ágazati irányításáért felelős miniszterrel egyetértésben öt évre nevezi ki a Testület tagjai közül.

(3) A Testület titkárát – a Testület elnökének javaslatára – öt évre a miniszter nevezi ki.

(4) A Testület tagjainak kinevezését megelőzően a miniszter javaslatot kér a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamarától és a Testülethez tartozó szakterületeknek megfelelő képzést folytató egyetemektől. A beérkezett vélemények nem kötelezik a kinevezés során a minisztert.

(5) A Testület tagja a kinevezést követő 30 napon belül a külön törvényben foglaltak szerint esküt tesz.

(6) Ha a szakértői testület tagjai közül a tagok valamelyikének kinevezése – annak lejártát megelőzően – megszűnik, az újonnan kinevezett tag megbízatása az eredetileg kinevezett tag megbízatási idejének hátralévő időtartamára szól.

(7) A Testület elnökét, elnökhelyettesét, titkárát és az eseti bizottságokban rész vevő szakértői tagokat feladataik ellátásáért a befolyó szakértői díjból díjazás illeti meg.

4. §

(1) A Testület tevékenységét az elnök irányítja, ő képviseli a Testületet. Távolléte, akadályoztatása, összeférhetetlensége vagy az eseti bizottságban való részvétele esetén feladatait az elnökhelyettes látja el.

(2) Az elnök

a) összehívja és vezeti a szakértői testület teljes ülését, javaslatot tesz a napirendre és előkészíti a teljes ülés hatáskörébe tartozó döntések meghozatalát,

b) előkészíti és a teljes ülés elé terjeszti az ügyrendet és annak módosítását, majd annak elfogadása esetén jóváhagyásra felterjeszti azt a miniszterhez,

c) előkészíti és a teljes ülés elé terjeszti a jogi személy szakértői testület éves költségvetését,

d) előkészíti és a teljes ülés elé terjeszti a szakértői testület éves munkájáról szóló beszámolót,

e) gondoskodik a teljes ülés döntéseinek végrehajtásáról,

f) gondoskodik a szakértői testület éves munkájáról szóló beszámoló benyújtásáról,

g) gondoskodik az eseti bizottságok kijelöléséről, illetve – szükség szerint – az eseti bizottság tagjainak módosításáról,

h) évente tájékoztatja a szakértői testület működéséről a minisztert.

Az elnököt munkájáért tiszteletdíj illeti meg, ami az ügyek szakértői díjbevételének 20%-a.

(3) Az elnökhelyettes

a) Az elnök távolléte, akadályoztatása, összeférhetetlensége vagy az eseti bizottságban való részvétele esetén feladatait az elnökhelyettes látja el.

b) Az elnökhelyettes látja el az a) pontban meghatározott eset, illetve összeférhetetlenség kivételével az eseti bizottságok elnöki tisztét.

Az elnökhelyettest munkájáért tiszteletdíj illeti meg, ami az ügyek szakértői díjbevételének 15 %-a.

(4) A titkár

a) ellátja a szakértői testület ügyviteli feladatait,

b) kapcsolatot tart, a kirendelő bírósággal, hatósággal és a megbízóval (a továbbiakban együtt: megkereső), valamint a szakértői testület tagjaival,

c) a Szent István Egyetem pénzügyi és számviteli szervezetével együttműködve - nyilvántartja, elszámolja a szakértői testület díját, és az elnök döntése alapján gondoskodik a szakértőket megillető díj kifizetéséről.

A titkárt munkájáért tiszteletdíj illeti meg, ami az ügyek szakértői díjbevételeinek 15 %-a.

(5) Az elnök, elnökhelyettes és a titkár feladatait akadályoztatásuk esetén az elnök által kijelölt testületi tag látja el.

5. §

(1) A Testület évente legalább egyszer teljes ülést tart, melyet az elnök hív össze és vezet. Évente egy teljes ülésre május 31-ig kell sort keríteni.

(2) A teljes ülés elfogadja, és szükség esetén módosítja a Testület ügyrendjét, jóváhagyja a Testület éves munkájáról szóló, az elnök által készített éves beszámolót, dönt az elnököt, az elnökhelyettest és a titkárt megillető tiszteletdíj mértékéről, továbbá ellátja a jogszabályokban és az ügyrendben meghatározott egyéb feladatokat.

(3) Az ügyrend elfogadásához és módosításához, valamint az éves beszámoló elfogadásához a testületi tagok legalább felének egyetértése szükséges.

(4) A teljes ülés abban az esetben határozatképes, ha azon a szakértői testület tagjainak több mint fele jelen van. Határozatképtelenség esetén megismételt ülést kell tartani. A teljes ülés határozatképtelensége esetére összehívott megismételt ülés a résztvevők számától függetlenül határozatképes. A teljes ülés döntését egyszerű szótöbbséggel hozza meg.

(5) A teljes ülés a szakértői testület éves munkájáról szóló beszámoló jóváhagyására vonatkozó döntését elektronikus hírközlő eszköz - email útján is meghozhatja. Ebben az esetben a levelezést olyan módon kell folytatni, hogy a tagok azonosítása és a tagok közötti kölcsönös és befolyásmentes kommunikáció biztosított legyen.

(6) A Testület elnöke az ügyrendet, éves beszámolót az elfogadástól számított 7 napon belül benyújtja a miniszternek.

(7) A teljes ülés által elfogadott ügyrendet a miniszter hagyja jóvá.

6. §

(1) A Testület, illetve az Eseti Bizottságok az ügyek számához és terjedelméhez mérten tartja üléseit. A Testület üléseit az elnök, az EB üléseit az EB elnöke hívja össze a napirend közlésével. Az EB ülését a Testület elnöke is összehívhatja az EB elnökének előzetes tájékoztatása után.

(2) Ha a szakértői vélemény kialakításához – a feltett kérdések összetettsége folytán – részben olyan különleges szakértelem szükséges, amellyel a szakértői testület tagjai nem rendelkeznek, a szakértői testület elnökének utasítása alapján a titkár tájékoztatja a megkeresőt arról, hogy az egyes kérdések megválaszolását a testület kompetencia hiányában nem tudja vállalni, vagy amennyiben arra lehetőség van, úgy ahhoz más szakértő (továbbiakban bevont szakértő) igénybevétele is szükséges.

(3) A Testület ülései nem nyilvánosak. A zárt üléseken – belső ügyrendi, eljárási és személyes kérdésekben – csak a Testület tagjai vesznek részt.

(4) A Testület ülésén és az EB tanácskozásain elhangzottak, valamint a tanácskozásról felvett jegyzőkönyvek, illetve emlékeztetők nem nyilvánosak. Az ülésen készített vagy rögzített, a szakértői testület döntésének megalapozását szolgáló adat nyilvánosságára az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 27.§ rendelkezései irányadóak.

(5) A Testület tagjai távolmaradásukat a titkárnak vagy közvetlenül az elnöknek kötelesek bejelenteni.

7. §

(1) A szakvéleményeket a Testület elnöke által kijelölt EB készíti el. A Testület elnöke jelöli ki az EB elnökét és az ügyet az EB ülésére előkészítő előadót is.

(2) A Testületet az egyes ügyekben az EB elnöke vagy az általa kijelölt tagja képviseli.

(3) A Testület elsősorban a megkereső által feltett kérdések és a benyújtott iratok, valamint a korábban keletkezett szakvélemények alapján alakítja ki a szakértői véleményét, szükség esetén helyszíni szemlét végezhet, és további adatok szolgáltatását kérheti a megkeresőtől.

(4) A Testületnek, illetve az EB-nek az adott ügygel kapcsolatos munkájában nem vehet részt a Testület azon tagja,

a) akire az adott ügyben az eljárási törvényben és az igazságügyi szakértőkre vonatkozó jogszabályokban meghatározott kizáró ok áll fenn,

b) aki olyan gazdasági társaság, szakértői intézmény vagy egyéb állami szerv, intézmény, szervezet tagja vagy alkalmazottja, amely az adott ügyben félként vagy hatóságként vesz vagy vett részt,

c) aki az adott ügyben korábban már szakvéleményt adott.

(5) A kizáró ok fennállását az érintett köteles a Testület elnökének haladéktalanul bejelenteni. A szakértői testület elnöke hivatalból biztosítja, hogy kizárt szakértő ne vegyen részt a szakértői vélemény kialakításában.

8. §

(1) A Testülethez érkező bírósági, hatósági kirendeléseket és egyéb megbízásokat – a titkár által történő előkészítést követően – a Testület elnöke fogadja el, az elnök utasításának megfelelően a titkár igazolja vissza.

(2) A Testülethez folyamatosan érkező megkeresésekben foglalt ügyek kezelési módjáról, a teendő intézkedésekről a Testület elnöke dönt.

(3) A bírósági, hatósági és más megkeresések intézésének rendjét a 1. sz. melléklet tartalmazza.

9. §

(1) Az EB a szakvéleményt zárt ülésen, vagy ülés tartása nélkül, elektronikus hírközlő eszköz -email - igénybevételével alakítja ki. Ebben az esetben a levelezést olyan módon kell folytatni, hogy a tagok azonosítása és a tagok közötti kölcsönös és befolyásmentes kommunikáció biztosított legyen. Az ülésről, valamint – ha a szakértői vélemény ülés tartása nélkül kerül kialakításra – a szakértői vélemény kialakításának folyamatáról emlékeztető készül, amelyet az eseti bizottság elnöke ír alá. Ha a megbízó a bevont szakértő igénybevételéhez hozzájárul, illetve a kirendelő bíróság vagy más hatóság a bevont szakértőt kirendeli, akkor a bevont szakértő a zárt ülésen tanácskozási joggal részt vehet. A szakértői testület és a bevont szakértő a szakvéleményét egyesítheti.

(2) Az EB döntését egyszerű szótöbbséggel hozza meg. Ha a szakvélemény ülés tartása nélkül kerül kialakításra, az eseti bizottság akkor határozatképes, ha valamennyi tag közli véleményét az eseti bizottság többi tagjával. Az EB a szakvéleményt a saját szakmai felelőssége mellett a Testület nevében adja. A szakvéleményt az eseti bizottság valamennyi tagja aláírásával látja el. Ha a szakvélemény ülés tartása nélkül kerül kialakításra a szakértői véleményt az eseti bizottság elnöke írja alá azzal, hogy utal az ülés tartása nélküli döntéshozatalra.

(3) Az EB elnökének felterjesztésére a Testület elnöke – ha a Testület elnöke tagja volt az EB-nek, akkor a Testület elnökhelyettese – az írásba foglalt véleményt ellenjegyzi, és ellátja a Testület bélyegzőjével, továbbá azt az általa aláírt díjjegygyéssel, valamint a rendelkezésre bocsátott iratokkal együtt megküldi a megkeresőnek.

(4) Ha az EB elnöke vagy kijelölt tagja idézés alapján megjelenik a bíróság vagy más hatóság előtt, akkor az ügyben csak az EB döntését jogosult képviselni.

10. §

(1) A Testület üléséről jegyzőkönyv készül, amelyek megőrzéséről és kezeléséről a Testület gondoskodik. A Testület üléséről készült jegyzőkönyvet a Testület elnöke írja alá. Amennyiben az Eseti Bizottság ülésén emlékeztető készül, úgy azt az Eseti Bizottság elnöke írja alá.

(2) A Testület és az EB döntését szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(3) A Testület üléseiről és határozatairól (állásfoglalásairól) – a jegyzőkönyv mellett – szükség esetén a Testület elnöke emlékeztetőt készíttethet.

11. §

(1) A Testületet tevékenységéért szakértői díj illeti meg, melynek forrását a szakértői bevételek képezik.

(2) A Testületet megillető díjazását a 33/2007 (VI.22.) IRM rendelet és az igazságügyi szakértőkről szóló 2016. évi XXIX. törvény 49.§ (1)-(2) rendelkezései alapján kell megállapítani.

(3) Azokban az ügyekben, amelyekben a hatóság hivatalból folytat le bizonyítást, vagy a bizonyítás hivatalból történő elrendelésének is helye lenne, az egyes vizsgálatok elvégzéséért felszámítható díjat (munkadíjat és költségeket, ezen belül különösen az egy órára felszámítható munkadíj összegét, a tételes munkadíj összegét; tételes költségelszámolás hiányában a felszámítható költségátalány mértékét) a miniszter rendeletben határozza meg.

(4) A (3) bekezdésben meghatározott ügyeken kívül a Testület a díjjegyzékével érvényesíteni kívánt díjat maga állapítja meg. Ebben az esetben a szakértő köteles a díjjegyzékével érvényesíteni kívánt díján belül az egy órára eső munkadíja összegét, illetve tételes munkadíjat megállapítani, a költségeit tételesen, számlával alátámasztottan igazolni vagy, megjelölni az igazságügyi szakértők díjazásáról szóló rendelet szerinti költségátalány mértékét.

A szakvélemények elkészítésének egy órára eső munkadíja 15.000 Ft+ÁFA. Amennyiben a Testület a költségeit nem tételesen, számlával alátámasztottan kívánja előterjeszteni, úgy az igazságügyi szakértők díjazásáról szóló 3/1986. (II. 21.) IM rendelet 10. § (1) alapján költségátalányra tarthat igényt munkadíjának 35%-a, de legfeljebb százezer forint mértékig. A testület 1000 Ft kamarai költségátalány fizetésére kötelezett. Ennek biztosítása érdekében minden megkeresésnél az ügy folyamatba vétele előtt az elnök előzetes költségkalkuláció alapján kikéri a megbízó (megkereső) fedezet igazolását, fizetési kötelezettség vállalását, illetve kirendelés esetén tájékozik, hogy a szakértői díjelőleg letétbe helyezése megtörtént-e.

(5) A szakértői díj EB-re jutó hányadának megosztását, a végzett munka és felmerült költségek figyelembe vételével, az elnök állapítja meg.

(6) Főszabály szerint az eseti bizottság előadó szakértőjének az adott ügy szakértői díjbevételenek 20%-a, szakértői tagjának pedig 15%-a jár díjazásként.

(7) Ha az EB elnöke vagy kijelölt tagja, szemlét tart, vagy idézés alapján megjelenik a bíróság vagy más hatóság előtt, akkor a (6) bekezdésben meghatározott díjazáson túl költségtérítés és jelenléti díj illeti meg.

(8) A Szent István Egyetem pénzügyi adminisztratív közreműködői díjazása az adott ügy szakértői díjbevételenek 10%-a, tárgyi költségeire pedig a díjbevétel 5%-a jár.

(9) A díjak kifizetését az elnök és a titkár együttesen utalványozza.

(10) A Testület elnöke évente legalább két alkalommal ellenőrzi a díjak elszámolását és kifizetését.

12. §

(1) Jelen ügyrendet a Testület teljes ülése 2018. április 11-én egyhangúlag elfogadta. Az ügyrend az igazságügyi miniszter jóváhagyásával lép életbe.

(2) Az ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a kapcsolódó jogszabályok rendelkezései szerint kell eljárni.

Gödöllő, 2018. április 11.



Dr. Szendrő Péter
AISZT elnök

Az igazságügyi szakértői testületek szervezetéről és működéséről szóló 33/2207. (VI. 22.) IRM rendelet 12. §-ának (1) bekezdése alapján az ügyrendet jóváhagyom.

Budapest, 2018. június 12.

Dr. Trócsányi László
Igazságügyi miniszter

1. sz. melléklet

A megkeresések intézésének rendje

(1) A megkeresés érkeztetése (az ügyirat iktatása, dossziényitás).

(2) Ügyindítás:

A Testület elnöke vagy megbízásából a Testület elnökhelyettese vagy titkára kijelöli az Eseti Bizottságot, figyelembe véve a perösszeget, a szakterületi kötődést, az elfoglaltságot, az összeférhetetlenséget, stb. Az elnökhelyettes vagy a titkár feladata a szervezés, szövegezés, a koordináció, az ügyirat komplettírozása, a díjazási javaslat elnök elé terjesztése, az írásbeli felkérések előkészítése, a peranyagok átadása.

(3) Szakértői munkafázis,
felelőse az Eseti Bizottság elnöke

a) Vizsgálati szakasz

- peranyag tanulmányozása,
- kiegészítő információk gyűjtése,
- helyszíni vizsgálódás

b) Az állásfoglalási dokumentáció – a javaslat – elkészítése az EB elnök részéről.

Dokumentumok: állásfoglalási javaslat, költség elszámolás (csak a Testület elnöke által előzetesen engedélyezett mértékig).

(4) Állásfoglalás

a) Bizottsági ülés, vagy a bizottság döntés-előkészítésére vonatkozó más módszerekkel megvalósított kommunikációja.

b) Végleges szövegezés.

c) Az ügyirat lezárása.

d) A megkereső, vagy megbízó tájékoztatása.

e) A tiszteletdíj, az elszámolás, a felosztás és a díjjegyzék véglegesítése.

(Dokumentációk: peranyag, elnöki levél, lezárt ügyirat, kifizetési jegyzék.)

(5) Utómunkák,

felelőse a titkár

- Irrattározás.
- Kifizetések intézése.

(6) A határidők meghatározása a jogszabályokban és a kirendelő határozatban megjelölt teljesítési határidőre tekintettel történik.

2.sz. melléklet

Igazságügyi szakértői szakterületek és az azokhoz kapcsolódó képesítési feltételek a mező- és erdőgazdálkodási, valamint az élelmiszer-ipari területeken

Szakterület megnevezése	Képesítési feltétel
1. agrár-környezetgazdálkodás	a) okleveles agrármérnök vagy b) okleveles kertészmérnök vagy c) okleveles környezetgazdálkodási agrármérnök vagy d) mezőgazdasági környezetgazdálkodási szakmérnök vagy e) talajtani szakmérnök vagy f) növényvédelmi szakmérnök vagy g) okleveles élelmiszermérnök vagy h) okleveles biológus vagy i) okleveles biomérnök vagy j) biomérnök vagy k) okleveles környezetmérnök <i>állatorvos doktor</i>
2. állategészségügy <i>másik testület hatásköre</i>	
3. állattenyésztés	a) okleveles agrármérnök vagy b) állattenyésztő mérnök
4. borászat	a) okleveles élelmiszermérnök vagy b) szőlész-borász szakmérnök vagy c) okleveles kertészmérnök vagy d) okleveles mezőgazdasági mérnök
5. egyéni és társas vadászatok lebonyolítása	a) vadgazdálkodási szakmérnök vagy b) vadgazda mérnök
6. élelmiszer-biztonság <i>másik testület hatásköre</i>	a) okleveles vegyészmérnök vagy b) okleveles élelmiszermérnök vagy c) állatorvos doktor vagy d) okleveles élelmiszer minőségbiztosító

- agrármérnök vagy*
- e) élelmiszer-biztonsági szakmérnök vagy*
- f) kertészmérnök vagy*
- g) okleveles vegyész vagy*
- h) okleveles gépészmérnök vagy*
- i) okleveles mezőgazdasági mérnök*
7. élelmiszer-ipari feldolgozás
- a) okleveles élelmiszermérnök vagy
- b) okleveles gépészmérnök vagy
- c) élelmiszerbiztonsági szakmérnök
8. erdőgazdálkodás
9. erdei vadkár, erdei vadkárok becslése
- okleveles erdőmérnök
- a) okleveles erdőmérnök vagy
- b) vadgazdálkodási szakmérnök vagy
- c) vadgazda mérnök
10. erdővédelem
- a) okleveles erdőmérnök vagy
- b) növényvédelmi szakmérnök vagy
- c) okleveles növényorvos vagy
- d) okleveles agrárkémikus agrármérnök
11. elsődleges fafeldolgozás
- a) okleveles erdőmérnök vagy
- b) okleveles faipari mérnök
12. földmérés és térképészet
- a) okleveles geográfus vagy
- b) okleveles térképész vagy
- c) földmérő mérnök vagy
- d) okleveles földmérő és térinformatikai mérnök vagy
- e) okleveles építőmérnök vagy
- f) okleveles erdőmérnök vagy
- g) bánya- és geotechnikai mérnök talajtani szakmérnök és
13. földminősítés, földvédelem és földhasznosítás
- a) okleveles agrármérnök vagy
- b) okleveles kertészmérnök vagy
- c) meliorációs mérnök vagy
- d) okleveles erdőmérnök
14. gyepgazdálkodás
- okleveles agrármérnök
15. gyomszabályozás, vegyszeres gyomirtás
- a) növényvédelmi szakmérnök vagy

16. halászat
- b) okleveles növényorvos vagy
c) okleveles agrárkémikus agrármérnök
a) halászati szakmérnök vagy
b) halászati szakelőadó vagy
17. kertészeti növénytermesztés
- c) okleveles agrármérnök
a) okleveles kertészmérnök vagy
b) kertészmérnök vagy
c) okleveles agrármérnök vagy
d) okleveles erdőmérnök vagy
e) okleveles biológus
18. keveréktakarmány-gyártás
- a) okleveles agrármérnök vagy
b) takarmányozási és takarmánygazdálkodási szakmérnök vagy
c) okleveles gépészmérnök
19. mezőgazdasági és élelmiszeripari gépesítés
- a) okleveles mezőgazdasági szakmérnök vagy
b) élelmiszeripari gépészmérnök vagy
c) okleveles gépészmérnök vagy
d) okleveles mezőgazdasági gépészmérnök
20. mezőgazdasági és élelmiszer-ipari vállalati gazdálkodás
- a) okleveles közgazdász gazdálkodási szakon vagy
b) okleveles agrármérnök vagy
c) okleveles élelmiszermérnök vagy
d) okleveles gépészmérnök
21. mezőgazdasági vadkár
- a) okleveles agrármérnök vagy
b) vadgazdamérnök vagy
c) vadgazdálkodási szakmérnök
22. mezőgazdasági tápanyag-gazdálkodás
- a)
b) okleveles kertészmérnök vagy
c)
d) okleveles agrárkémikus agrármérnök vagy
e) tápanyag-gazdálkodási szakmérnök vagy
f) okleveles vegyész
23. mezőgazdasági termények, termékek tárolása
- a) okleveles agrármérnök vagy
b) okleveles kertészmérnök vagy
c) takarmányozási és takarmánygazdálkodási szakmérnök
24. mezőgazdasági termények, termékek tartósítása
- a) okleveles agrármérnök vagy
b) takarmányozási és takarmánygazdálkodási szakmérnök vagy
c) okleveles élelmiszermérnök
25. mezőgazdasági termésbecslés
- a) okleveles agrármérnök vagy

26. növényvédelmi gépek és légi növényvédelem gépei
27. öntözéses gazdálkodás
28. parképítés és zöldfelület-fenntartás
29. szántóföldi és kertészeti növényvédelem
30. szántóföldi növénytermesztés
31. takarmánygazdálkodás
32. termőföld talajvédelme
33. termőföld-forgalmazás, termőföld-értékbecslés
34. vadgazdálkodási tervezés
35. zárttéri vadtartás
- b) okleveles kertészmérnök vagy
- c) kertészmérnök
okleveles mezőgazdasági gépészmérnök
- a) okleveles agrármérnök vagy
b) okleveles kertészmérnök vagy
c) kertészmérnök vagy
d) okleveles építőmérnök vagy
e) meliorációs mérnök
- a) okleveles kertészmérnök vagy
- b) kertészmérnök vagy
- c) okleveles erdőmérnök vagy
- d) okleveles tájépítész mérnök vagy
- e) kertépítő és zöldfelület-fenntartó szakmérnök
- a) növényvédelmi szakmérnök vagy
- b) okleveles növényorvos vagy
- c) okleveles agrárkémikus agrármérnök
- a) okleveles agrármérnök vagy
b) okleveles kertészmérnök vagy
c) kertészmérnök vagy
d) okleveles erdőmérnök vagy
e) okleveles biológus
- a) okleveles agrármérnök vagy
b) takarmányozási és takarmánygazdálkodási szakmérnök vagy
c) állatorvos doktor vagy
d) okleveles takarmányozási és takarmánybiztonsági mérnök
- a) okleveles agrárkémikus agrármérnök vagy
b) okleveles erdőmérnök vagy
c) környezetgazdálkodási szakmérnök vagy
d) meliorációs szakmérnök vagy
e) talajtani szakmérnök
- a) okleveles agrármérnök vagy
b) okleveles kertészmérnök vagy
c) meliorációs mérnök vagy
d) okleveles erdőmérnök
- a) vadgazda mérnök vagy
- b) vadgazdálkodási szakmérnök
- a) vadgazda mérnök vagy

36. erdőkár

37. mezőgazdasági kár, mezőgazdasági
kárbecslés

38. szeszipar

b) vadgazdálkodási szakmérnök
okleveles erdőmérnök

a) okleveles agrármérnök vagy
b) okleveles kertészmérnök

a) okleveles vegyészmérnök vagy
b) okleveles agrármérnök vagy
c) okleveles élelmiszermérnök vagy
d) okleveles gépészmérnök vagy
e) okleveles mezőgazdasági gépészmérnök vagy
f) élelmiszeripari gépészmérnök

