

Az IKK Innovatív Képzéstámogató Központ Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság Intézményi Vizsgáztatási Kézikönyve

Képesítő vizsgákra vonatkozóan

Hatályba lép: 2024.07.10.

Kiadta:


Gál Szilvia Ida

Vizgáközpont vezető

Preambulum

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szkt.) 2020. január 1-jével történő hatálybalépésével a szakképzés vizsgáztatási rendszere átalakult. A szakmai és a képesítő vizsgák megszervezése és lebonyolítása az akkreditált szakképzési vizsgaközpontok feladata lett. A szakképzési vizsgaközpont szakmai és képesítő vizsgáztatási tevékenységének engedélyezését a szakképzési államigazgatási szerv a Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. tv. (továbbiakban Szkt.) valamint az Szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.07.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Szkr.) 21. §-a alapján végzi.

Az Szkt. 14. § [Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont]

- (1) Szakma megszerzésére irányuló szakmai vizsgát, illetve szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – a szakképzési államigazgatási szerv által engedéllyel rendelkező akkreditált szakképzési vizsgaközpont szervezhet.
- (2) Ha valamely szakma vagy szakképesítés tekintetében nincs
 - a) olyan akkreditált szakképzési vizsgaközpont, amely az adott szakma vagy szakképesítés képzési területére akkreditált vizsgahelyszínnel rendelkezik a szakmai oktatás, illetve a szakmai képzés helyszíne szerinti vagy azzal közvetlenül szomszédos vármegyében vagy
 - b) az akkreditált szakképzési vizsgaközpont által a szakmai oktatás, illetve a szakmai képzés befejezésének időpontját követő harmadik hónap utolsó napjáig meghirdetett szakmai vizsga vagy képesítő vizsga,a szakmai vizsga és a képesítő vizsga megszervezéséről az országos központi akkreditált vizsgaközpont gondoskodik.

Az Szkr. 24/A. § A Kormány országos központi akkreditált vizsgaközpontként az IKK Innovatív Képzéstámogató Központ Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaságot jelöli ki. Az országos központi akkreditált vizsgaközpontokra a 21. §-ban és a 22. § (1) bekezdés a)–c), e), f) és h) pontjában meghatározottakat nem kell alkalmazni, a szakmai vizsga, illetve a képesítő vizsga szervezésére a kijelölés alapján jogosult.

1. A Vizsgáztatási Kézikönyv célja

A Vizsgáztatási Kézikönyv létrehozásának célja az IKK Vizsgaközpontba vizsgára jelentkezők képesítő vizsgáira vonatkozó általános lebonyolítási rend szabályozása.

2. Általános rendelkezések

A Vizsgáztatási Kézikönyv tárgyi hatálya

A Vizsgaközpont vezetőjének irányításával működő és vizsgáztatási tevékenységével összefüggésben végzett feladatok ellátása során önállóan eljáró Vizsgaközpont valamennyi képzési területre kiterjedő vizsgáztatása.

A Vizsgáztatási Kézikönyv időbeli hatálya

Jelen Vizsgáztatási Kézikönyv 2024. július 10. napjától visszavonásig hatályos.

A Vizsgáztatási Kézikönyvért felelős

Jelen Vizsgáztatási Kézikönyv és annak módosítása, jóváhagyása és visszavonása a Vizsgaközpont vezetőjének a felelősségi körébe tartozik.

3. Vizsgára való jelentkezés, vizsga bejelentése

A vizsgára való jelentkezés kizárólag elektronikus úton (online) lehetséges.

A **Vizsgaközpont**nak jogában áll a vizsganapot kijelölni és a képesítő vizsgát megszervezni.

A vizsgadíj összegét a Vizsgaközpont határozza meg.

A vizsgázó az általa sikeresen elvégzett képzés tanúsítványának és az Szkt. 13. §-ában megjelölt programkövetelmény (továbbiakban PK-ban) előírt egyéb vizsgabemeneti feltételeknek a birtokában az Szkr. 292/H. §-ában foglaltaknak megfelelően az adott programkövetelmény szerinti képesítő vizsga a programkövetelmény megváltozását követő legfeljebb egy évig tehető le.

Képzők általi csoportos vizsgabejelentés

A képesítő vizsgák Képzők általi csoportos bejelentése kizárólag elektronikus úton lehetséges, a csoportos vizsgaigény-bejelentő lap kitöltéssel, mely a Vizsgaközpont honlapjáról tölthető le. ([Szakmai képzések | IKK](#)) Kitöltés után a vizsgaigény-bejelentő lapot elektronikusan (xlsx, valamint pdf formátumban is) kérjük visszaküldeni a vizsgabejelentés@ikk.hu címre.

A vizsgaigény-bejelentő lap beérkezése után a Vizsgaközpont munkatársa felveszi a kapcsolatot a Képzővel, a vizsgaigény egyeztetés céljából.

A vizsgaigény egyeztetését követően a vizsga bejelentésre kerül a KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli információs rendszerébe a Vizsgaközpont által. A vizsga bejelentése a Képző általi adatszolgáltatás alapján történik (a vizsgára jelentkezők személyes adatai, oktatási azonosítójuk, Tanúsítványok számai, a Tanúsítványok beszkenelt formában, a vizsgára jelentkezők jelentkezési lapjai aláírva, beszkenelt formában, illetve minden olyan egyéb feltétel igazolása, amelyet a PK a vizsgára bocsátás feltételeként előír).

Egyéni vizsgajelentkezés

A képesítő vizsgákra az egyéni jelentkezők a KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli információs rendszerében tudnak elektronikusan jelentkezni.

A rendszerben regisztráció nélkül is kereshető valamennyi aktuálisan meghirdetett vizsga.

A meghirdetett vizsgákra jelentkezni regisztrációt követően lehetséges.

Az egyéni vizsgajelentkezés megkezdése előtt, javasoljuk az egyéni jelentkezőknek a Képzővel történő egyeztetést, a folyamatban levő vagy tervezett csoportos vizsgabejelentéshez történő csatlakozási lehetőségekkel kapcsolatban.

A KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli információs rendszer (a továbbiakban: vizsgaszoftver) az alábbi linken érhető el:

<https://vizsgakozpont.e-kreta.hu/>

A jelentkezést a Vizsgaközpont befogadja, annak beérkezéséről az érintett elektronikusan visszajelzést kap a vizsgaszoftveren keresztül.

A jelentkezés érvénytelen, ha:

- a kötelező elemek nem kerültek megadásra,
- a bevitt adatok nem kerülnek beküldésre,
- a kötelezőként megjelölt jelentkezői hozzájárulások nem kerülnek elfogadásra.

A jelentkező saját felelőssége, hogy minden adatát pontosan adja meg a jelentkezéskor, a személyi okmányaiiban szereplő módon. Amennyiben a jelentkező téves adatot, elérhetőséget, számlázási

adatot adott meg, az ebből keletkező károk a jelentkezőt terhelik, nem háríthatóak át a Vizsgaközpont felelősségi körébe.

Az online vizsgára történő jelentkezéskor a jelentkező tudomásul veszi, hogy a PK-ban rögzített, a vizsgatevékenység lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek biztosítása a vizsgázó feladata, ezek megléte az online vizsgán való részvétel előzetes feltétele. Ha a vizsga lebonyolítása során kiderül, hogy a vizsgázó nem rendelkezik a megfelelő eszközökkel, és emiatt a vizsgája sikertelen, akkor a Vizsgaközpont a vizsgadíjat nem téríti vissza.

A jogszabályok által megjelölt vizsgaszervezési feladatok végrehajtásának érdekében az IKK együttműködő partnerek (a továbbiakban Együttműködő Partner) bevonásával is szervezheti a képesítő vizsgákat.

Amennyiben a vizsgadíj befizetője nem magánszemély, úgy a Vizsgaközpont saját hatáskörben megállapodhat az Együttműködő Partnerrel a vizsgadíj mértékéről és megfizetésének módjáról.

A vizsgadíj befizetésének módjáról és határidejéről a jelentkező elektronikusan kap tájékoztatást. A jelentkezés akkor tekinthető teljesnek és érvényesnek (sikeresnek), ha a vizsgázó minden szükséges jelentkezési adatot megadott, a vizsgadíjat átutalással teljesítette, és a Vizsgaközpont részéről visszaigazolást kapott a jelentkezés sikerességéről.

A vizsgadíj befizetéséről a vizsgára jelentkező számlát kap, amelyhez a vevő (vizsgadíjat befizető) adatait a jelentkezéskor kell megadnia.

A Vizsgaközpont a jelentkező által megadott számlázási cím szerint készíti el a számlát. Amennyiben a jelentkező más költségviselő adatait kívánja megadni, azt a jelentkezési folyamatban kell jelölnie. A fizetést követően a számlázási e-mail címre a Vizsgaközpont küldi meg a számlát.

Elutasításra kerül a jelentkezés, ha a vizsgadíj befizetése a megjelölt határidőre nem történik meg. A határidő után érkezett vizsgadíj visszautalásra kerül.

Igazolás a vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítéséről

Képesítő vizsgára csak az a jelentkező bocsátható, aki a programkövetelményben (PK) előírt képesítő vizsgára bocsátás feltételeit maradéktalanul teljesítette.

A jelentkezőnek a képesítő vizsgára való jelentkezéskor mellékelnie szükséges a képzés követelményeinek teljesítéséről a Képző által kiállított tanúsítványt, illetve minden egyéb, az érintett vizsgához tartozó PK-ban, a vizsgára bocsátás előfeltételeként meghatározottak teljesülését igazoló dokumentumot, valamint az aláírt vizsgajelentkezési lapot. A dokumentumokat a Vizsgaközpont által megbízott személy ellenőrzi.

Sikeres jelentkezés esetén a vizsgázó elektronikus írásbeli tájékoztatást kap a jelentkezés befogadásáról a vizsgaszoftveren keresztül.

A vizsgázónak a vizsga megkezdése előtt személyi okmánya bemutatásával igazolnia kell személyazonosságát, amelyet a jegyző a vizsgahelyszínen ellenőriz.

Felmentési kérelmek benyújtása jogszabály (az Szkr. XXXVI. fejezete szerinti beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő jelentkező, sajátos nevelési igényű jelentkező, fogyatékkal élő jelentkező esetén), vagy PK alapján.

A képesítő vizsga vizsgatevékenységei alól – a jogszabályban vagy a PK-ban meghatározott kivétellel – nem adható felmentés.

A vizsgázó felmentést kérhet a képesítő vizsga vizsgatevékenységei alól, ha a jogszabály, illetve a PK erre lehetőséget ad.

A vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg, a kérelmezőnek elektronikusan kell benyújtania a Vizsgaközpont részére a képesítő vizsgához kapcsolódó felmentési kérelmét és a kérelme alapjául szolgáló dokumentumokat.

Amennyiben a kérelem alapjául szóló dokumentum az Európai Parlament és a Tanács 2016/679/EU Rendelete (a továbbiakban: GDPR) 9. cikk (1) bekezdésében meghatározott különleges személyes adatot tartalmaz, úgy a dokumentumok mellé szükséges a vizsgázó vagy törvényes képviselőjének GDPR 9. cikk (2) bekezdés a) pontja szerinti kifejezett hozzájárulása is a különleges adatok kezeléséhez. Ennek hiányában a felmentés nem elbírálható.

A felmentési kérelem alapjául szolgáló igazoló dokumentumokat a Vizsgaközpont ellenőrzi. Felmentési kérelemmel kapcsolatos döntés meghozatalára a Vizsgaközpont vezetője jogosult. A kérelmező legkésőbb a képesítő vizsga megkezdése előtt hét nappal a jegyzőtől írásbeli tájékoztatást kap elektronikus úton a felmentési kérelem elfogadásáról, vagy elutasításáról. Nem megfelelő igazoló dokumentumok esetén a kérelmet a Vizsgaközpont elutasítja.

A beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló és a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy részére a Vizsgaközpont:

- 1) az írásbeli vizsgatevékenységen lehetővé teszi a tanulmányok során alkalmazott segédeszköz használatát vagy segédszemély igénybevételét. A Vizsgaközpont a halláskárosodott vizsgázó kérelmére a vizsgatevékenység szóban történő részének idejére – ha az indokolt – jelnyelvi tolmácsot biztosít.
- 2) indokolt esetben engedélyezi, a vizsgázó igazolt kérelme alapján
 - a) a vizsgázó mentesítését a vizsgatevékenység idegen nyelvi része vagy annak egy típusa, szintje alól, ha a vizsgázót a szakmai képzés során is mentesítették az idegen nyelv értékelése és minősítése alól,
 - b) az írásbeli vizsgatevékenység szóban történő vizsgatevékenységgel, vagy a vizsgatevékenység szóban történő részének írásbeli vizsgatevékenységgel történő kiváltását,
 - c) az adott vizsgatevékenység az arra meghatározott időnél hosszabb idő alatt történő teljesítését azzal, hogy a projektfeladat esetén a hosszabbítás nem haladhatja meg a projektfeladatra előírt időtartam harminc százalékát, kivéve, ha a PK másként rendelkezik.

Különleges igények, egyedi rendkívüli szükségletek figyelembevétele

Vizsgarész beszámítása

Egy korábban már teljesített vizsgarész eredményének beszámítására való kérelem elektronikusan, a vizsgára való jelentkezéskor küldhető be a Vizsgaközpontnak.

A Vizsgaközpont vezetője a rendelkezésre álló, és elektronikusan beküldött dokumentumok (jelentések, adatok, jegyzőkönyvek) ellenőrzése után, a vizsgarész beszámíthatóságának kivizsgálását követően dönt, és a döntésről a kérelmezőt a Vizsgaközpont elektronikusan tájékoztatja, legkésőbb a képesítő vizsga megkezdése előtt hét nappal. Vizsgarész beszámítással kapcsolatban hozott döntéssel szemben nincs jogorvoslati lehetőség.

Méltányossági kérelem

Méltányossági kérelmet a jelentkező a vizsgára való jelentkezéskor adhat be a Vizsgaközpontnak elektronikusan. Amennyiben a kérelem alapjául szóló dokumentum a GDPR. 9. cikk (1) bekezdésében meghatározott különleges személyes adatot tartalmaz, úgy a dokumentumok mellé szükséges a vizsgázó vagy törvényes képviselőjének kifejezett hozzájárulása is a különleges adatok kezeléséhez. Ennek hiányában az méltányossági kérelem nem bírálható el.

A méltányossági kérelmet a Vizsgaközpont vezetője bírálja el. A döntésről a jelentkezőt a Vizsgaközpont elektronikusan tájékoztatja, legkésőbb a képesítő vizsga megkezdése előtt hét nappal.

Méltányossági kérelemre hozott döntéssel szemben nincs jogorvoslati lehetőség.

4. A vizsga megszervezése és lebonyolítása

A Vizsgaközpont a vizsgacsoportokat szakképesítésenként, egyes esetekben képzési területenként alakítja ki.

A vizsgacsoport létszáma – az online vizsgák kivételével – nem haladhatja meg a 32 főt.

A képesítő vizsgát az első vizsgatevékenység napját követő 30 napon belül be kell fejezni kivéve, ha a PK másként rendelkezik. A vizsga időtartama legfeljebb 3 nap, mely egy nappal meghosszabbítható.

A vizsga helyszínéről, időpontjáról, a vizsgán való megjelenés feltételeiről, a vizsgázó elektronikusán értesítést kap a vizsgaszoftveren keresztül.

A Vizsgaközpont a vizsga bejelentését a vonatkozó, hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően végzi, figyelembe véve a hatályos rendelkezésekben megjelölt határidőket.

A vizsga előkészítése

A Vizsgaközpont megbízza a vizsgabizottság tagjait, kijelöli a képesítő vizsga jegyzőjét, az írásbeli vizsgatevékenység felügyelőjét, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt, valamint a vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyeket. A vizsgabizottság, illetve a vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyek megbízásánál a vonatkozó jogszabályban, a Vizsgaközpont belső szabályzatában, valamint az adott vizsgára vonatkozó PK-ban meghatározott feltételeknek való megfelelést kell figyelembe venni.

A vizsgatevékenységek jellegéről, sorrendjéről, időpontjáról, helyszínéről és a vizsgával kapcsolatos további tudnivalókról a vizsga jegyzője – a képesítő vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal – tájékoztatja a vizsgabizottság tagjait. (Lebonyolítási rend)

A vizsgázók tájékoztatása egyéni jelentkezés esetében a vizsga jegyzőjének a feladata, csoportos vizsgaigény bejelentés esetében a Képző feladata.

A vizsga lebonyolítása

A vizsga lebonyolításában a következő személyek vesznek részt:

- 2 fő vizsgabizottsági tag,
- a vizsga jegyzője,
- felügyelettel megbízott személyek (a továbbiakban: felügyelő),
- technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy,
- vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyek (szakképesítéstől függő).

A vizsgabizottság egy tagja indokolt esetben, ha a vizsgabizottság összetétele másképp nem oldható meg, lehet olyan személy, aki a vizsgázó képesítő vizsgára történő felkészítésében részt vett, de nem lehet a vizsgázó hozzátartozója. Arról, hogy a vizsgabizottsági tagságra a vizsgázó képzésében is részt vevő személy kerülhetett csak megbízásra, a vizsgázókat a vizsga megkezdése előtt tájékoztatni kell.

Amennyiben a kijelölt vizsgáztatóval szemben észrevétele van a jelentkezőknek, azt jelezni kell a vizsgabizottság felé.

A vizsgabizottság tagjainak a megbízása az adott képesítő vizsgára szól. A vizsgabizottságban betöltött tisztség az arra vonatkozó megbízás elfogadásával jön létre. Amennyiben a vizsgabizottság tagja a megbízás elfogadása ellenére nem tud részt venni a vizsgán, úgy arról haladéktalanul értesítenie kell a Vizsgaközpont vezetőjét, aki gondoskodik új vizsgabizottsági tag

megbízásáról.

A vizsga adatainak a vizsgatörzslap külíven és belíveken történő rögzítése elektronikus úton történik, amit a vizsga jegyzője készít elő a vizsga megkezdése előtt. A vizsgatörzslapra az adatokat eredeti okiratok, igazolások alapján kell bejegyezni. A vizsgaeredmények kialakítását követően a vizsgatörzslapon az egyes vizsgafeladatok eredményeit külön-külön kell rögzíteni, továbbá a vizsgatörzslapra rá kell vezetni a vizsgázóra vonatkozó határozatokat és záradékokat.

A vizsgáról egyetlen vizsgajegyzőkönyv készül, amely időrendben tartalmazza a vizsga összes eseményét, a vizsgabizottság értekezleteit és döntéseit.

Online vizsgáztatásnál:

A vizsga lebonyolításában a következő személyek vesznek részt:

- legalább 2 tagú vizsgabizottság (online teremfelügyelői feladatokat is ellátnak),
- a vizsga jegyzője,
- technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy(ek).

A vizsgázó a kijelölt időpont előtt megnyitja a telepített, a vizsgázáshoz szükséges szoftvert, az e-mailben megkapott adatokkal bejelentkezik és hitelesíti magát webkamerán keresztül egy érvényes igazolvány (személyi igazolvány, útleveél, jogosítvány) segítségével, és bemutatja a vizsgahelyiséget 360 fokban. A hitelesítés az írásbeli és a projektfeladat megkezdése előtt is szükséges elvégzendő lépés. Az online teremfelügyelő (egyben vizsgabizottsági tag) jóváhagyásáig a szoftver várakozó képernyőn tartja a vizsgázót. A jóváhagyás után végighalad az instrukciókon, megismeri a felületet, elvégzi a szükséges perifériák (billentyűzet, mikrofon, hangszóró) tesztjét és megkezd a vizsgát.

A vizsga végeztével a vizsgázó beküldi a tesztre adott válaszait, és ezzel érvényesíti a vizsgáját.

A vizsgázó a vizsgát köteles olyan helyiségben elvégezni, ahol a vizsga teljes ideje alatt a szoftverbe történő bejelentkezéstől kezdve egyedül van. Ha rajta kívül a vizsga alatt valaki más belép a helyiségbe, akkor a vizsga érvénytelenné nyilvánítható.

A megfelelő vizsgahely feltételei: megfelelően megvilágított, az online teremfelügyelő számára az azonosításhoz megfelelő fényviszonyok vannak, zárható helyiség (a vizsga zavartalansága miatt), zajmentes.

A képesítő vizsga:

- írásbeli vizsgatevékenység és
- projektfeladat

megvalósításából áll.

Írásbeli vizsgatevékenység

Az írásbeli vizsgatevékenység során – ha a PK másként nem rendelkezik – a Vizsgaközpont által jóváhagyott feladatsor használható, melyet a Vizsgaközpont által meghatározott módon (számítógépen vagy papír alapon) kell megoldani. Ha papír alapon történik a vizsgázás, a feladatokat a Vizsgaközpont által biztosított feladatlapon, szükség szerint pótlapon oldják meg a vizsgázók. A PK az írásbeli tevékenység teljesítéséhez más feladatsort, módszert is előírhat, ebben az esetben a PK rendelkezései szerint kell lebonyolítani azt.

Az írásbeli vizsgatevékenységből származó megoldott feladatokat a vizsgabizottság tagjai javítják és értékelik, majd a vizsgafeladatokat az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációval együtt, aláírva továbbítják a jegyzőnek, aki gondoskodik az értékelési adatok rögzítéséről.

A Vizsgaközpont biztosítja, hogy a vizsgázó az értékelt írásbeli dolgozatát a lebonyolítási rendben meghatározott módon és időben megtekinthesse. Észrevétel kizárólag a meglévő értékelési

Útmutatóban foglaltaktól eltérő javítás vagy az értékelés számszaki hibája esetében tehető. A betekintés során a vizsgázó értékelésre vonatkozó észrevételeit a vizsgabizottság tagja köteles először saját hatáskörben megvizsgálni. Amennyiben az észrevételt jogosnak nyilvánítja, úgy az értékelést saját hatáskörben, dokumentáltan javítja. Amennyiben az észrevételt követő önellenőrzés eredményeként sem azonosít hibát, úgy a Vizsgaközpont dönt az önellenőrzés eredményének elfogadásáról vagy független szakértő felkéréséről véleményezésre. Végleges minősítésről a Vizsgaközpont dönt.

A vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgateremben a Vizsgaközpont által megbízott jegyző ülésrendet készít és tájékoztatást ad az írásbeli vizsgatevékenység szabályairól, a használható segédeszközökről, továbbá az elkövetett szabálytalanság következményeiről, és gondoskodik a vizsga rendjének betartásáról.

A jelen lévő vizsgabizottsági tag(ok) ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát és felszerelését. Az észlelt problémákat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Amennyiben a jelentkező személyazonosságát nem tudja hitelt érdemlő módon bizonyítani, például a fényképes hivatalos okirat hiánya mellett tanúk sem nyilatkoznak a személyazonosságról, úgy a vizsgára jelentkező vizsgázóra nem bocsátható. Amennyiben a vizsgához szükséges felszerelés nem áll rendelkezésre és az a helyszínen nem is pótolható, úgy a vizsgára jelentkező nem kezdheti meg a vizsgát. A vizsgabizottsági tag tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt – így az írásbeli vizsgatevékenység előtt is – az őket érintő döntésekről, tudnivalókról, etikai szabályokról, a munka-, tűz-, baleset- és egészségvédelmi előírásokról (szükség szerint a felügyelő bevonásával).

A jegyző az egy teremben vizsgázók ülésrendjéről nyilvántartást készít, amelyet külön jegyzőkönyvben rögzít. Ha a vizsgázónak el kell hagynia a vizsgatermet, engedélyt kér a felügyelőtől. A vizsgázó távozásának és visszaérkezésének idejét be kell írni az ülésrendet tartalmazó jegyzőkönyvbe. A vizsgázók közül egyidejűleg csak egy vizsgázó mehet ki a teremből, ahol a folyosófelügyelő (ha van) gondoskodik arról, hogy a vizsgázó senkivel ne kerülhessen kapcsolatba.

Ha a vizsgabizottság tagja az írásbeli vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, rendkívüli jegyzőkönyvben írásban rögzíteni ennek tényét, továbbá a felfüggesztés pontos idejét, a szabálytalanság jellegét, a vizsgázót tájékoztatja a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a szabálytalanság következményeiről, majd engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását. A vizsga befejezése után a rendkívüli jegyzőkönyvet véglegesíteni kell. A rendkívüli jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell minden olyan adatot és eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság tényének és körülményének megállapítását, az érintett vizsgázó és felügyelő nyilatkozatát, továbbá azt, hogy a vizsgázót tájékoztatták a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a szabálytalanság következményeiről. A jegyzőkönyvet a felügyelő, a vizsgázó, és a vizsgabizottság tagjai írják alá. A vizsgázó észrevételét – kérelmére – a rendkívüli jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A szabálytalansággal összefüggésben felvett jegyzőkönyvet csatolni kell a vizsgajegyzőkönyvhöz. A rendkívüli jegyzőkönyv felvételével a felügyelő eleget tesz hivatalos tájékoztatási kötelezettségének.

A szabálytalanságot a Vizsgaközpont a rendkívüli jegyzőkönyv ismeretében kivizsgálja és dönt a következményekről.

A projektfeladat

A projektfeladat – a PK-ra tekintettel – a vizsgázó gyakorlati felkészültségének átfogóbb felmérése céljából meghatározott vizsgatevékenység, amelyet a képesítő vizsgára, vagy a képesítő vizsgán kell elkészíteni és esetlegesen szóban, az adott szakképesítés folytatásához szükséges ismeretek ellenőrzésére is kiterjedően megvédeni. Projektfeladatként – a PK-nak megfelelően – gyakorlati vizsgamunka, vizsgaremek, vizsgamű, egyéb vizsgaprodukció megvalósítása, záródolgozat vagy portfólió elkészítése határozható meg.

A projektfeladat vizsgaidőpontját a Vizsgaközpont határozza meg a vonatkozó PK figyelembevételével. A projektfeladat tekintetében vizsgaprogramot kell meghatározni, amely tartalmazza a projektfeladat a vizsgacsoport általi végrehajtásának várható időtartamát.

A projektfeladat megkezdése előtt a vizsgabizottság tagjai ellenőrzik a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését. A megfelelést, illetve az esetlegesen észlelt nem megfelelést a jegyzőkönyvben rögzítik. Amennyiben a személyazonosság igazolása hitelt érdemlő módon nem történik meg, például fényképes okirat hiányában tanúk sem nyilatkoznak a személyazonosság igazolásáról, úgy a vizsgázó nem kezdheti meg a projektfeladatot. Amennyiben a felszerelés nem áll rendelkezésre és az a helyszínen nem is pótolható, úgy a vizsgázó szintén nem kezdheti meg a vizsgát.

A projektfeladat megkezdése előtt a vizsgabizottság tagjai tájékoztatják a vizsgázókat az adott vizsgatevékenység lebonyolításának rendjéről és a projektfeladat elkészítésével és megvédésével kapcsolatos egyéb tudnivalókról, etikai szabályokról, az esetleges szabálytalanságok következményeiről, továbbá a vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról - szükség szerint bevonva a technikai feltételek biztosításáért felelős személyt. A tájékoztatás tényét vizsgajegyzőkönyvben rögzítik.

A vizsgatevékenység megkezdése után további útmutatás csak baleset- és jelentős károkozás megelőzése céljából adható.

A projektfeladat elkészítése, illetve megvédése az ahhoz szükséges személyi és tárgyi feltételek – ideértve a munkavédelmi, tűzvédelmi és egészségvédelmi feltételeket – megléte esetén kezdhető meg, és folytatható. A feltételek meglétét a vizsgatevékenység végrehajtását megelőzően a vizsgabizottság tagjai ellenőrzik, és engedélyezik a vizsgatevékenység megkezdését.

A megfelelést megfelelési nyilatkozatban, illetve az esetlegesen észlelt nem megfelelést a jegyzőkönyvben rögzíti. Nem megfelelés esetén a vizsgát megszakítják.

A vizsgatevékenység zavartalan lebonyolítása és a baleseti kockázat minimalizálása érdekében a Vizsgaközpont vizsgacsoportonként legalább egy, a szakmai képzés folytatásához szükséges szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező személyt biztosít, aki a képesítő vizsgához szükséges technikai feltételek folyamatos biztosításáért felel, közreműködik az esetlegesen felmerült technikai problémák elhárításában, továbbá gondoskodik a balesetmentes munkavégzésről (Szkr. 281. § (4) bek.).

A projektfeladatot a vizsgázó a PK által a projektfeladathoz kapcsolódóan meghatározott, és biztosított segédanyagok használata mellett végzi.

A projektfeladat végrehajtásához a PK-ban meghatározott időtartam áll a vizsgázó rendelkezésére. Nem számítható be a vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartamba a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő. Ha a projektfeladat végrehajtása során balesetveszély, egészségi ártalom, technológiai vagy más rendkívüli ok merül fel, azt a vizsgafelügyelő haladéktalanul jelzi a Vizsgaközpontnak, amely a képesítő vizsga során elkészítendő projektfeladatot megváltoztathatja. A változtatásról szóló döntést az ok megadásával és indoklással rögzíteni kell a vizsgajegyzőkönyvben.

Ha a vizsgázó a képesítő vizsgán elkészítendő projektfeladatot befejezte, azt közli a vizsgabizottság tagjával, aki ennek időpontját feljegyzi, az elkészült projektfeladatot átveszi.

A vizsgabizottsági tagok feladata elvégezni az értékelést.

A projektfeladatot a pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni. Az értékelőlapon fel kell tüntetni a vizsgázó természetes személyazonosító adatait, a szakképesítés megnevezését, a projektfeladat tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt érdemjegyet. Az értékelést a vizsgabizottság tagjai írják alá. Az eredményeket a jegyző rögzíti.

Az elkészült projektfeladatról – a személyiségi jogok sérelme nélkül – annak azonosítására

alkalmas dokumentációt, így különösen fényképet, videófelvételt vagy részletes leírást kell készíteni, és azt a vizsgadokumentációhoz kell csatolni. A projektfeladat eredményével a Vizsgaközpont rendelkezik.

A projektfeladat megkezdése előtti tájékoztatásnak ki kell térnie szabálytalanságok következményeire is. Amennyiben a vizsgabizottság tagja a projektfeladat elvégzése közben szabálytalanságot észlel, felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, jegyzőkönyvben rögzíti ennek tényét, a felfüggesztés pontos idejét, a szabálytalanság jellegét. A jegyzőkönyvezés az írásbeli vizsgatevékenységnél leírt módon történik. Ezt követően engedélyezik a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását. A vizsgafelügyelő a vizsgatevékenység befejezését követően haladéktalanul jelzi a szabálytalanságot a Vizsgaközpontnak, aki kivizsgálja azt, és a vizsgabizottság javaslatát is figyelembe véve dönt a vizsgázó esetén a képesítő vizsga értékelhetőségéről, értékeléséről.

Amennyiben a követelmények a projektfeladatok keretein belül szóbeli, előre meghatározott szakmai kifejtő részfeladatot írnak elő és a vizsgázó az első megadott/feltett kérdést nem tudja, vagy nem kívánja megválaszolni, jogosult egy újabb kérdésre. Ebben az esetben az erre a vizsgarészre meghatározott maximális pontszám felét kaphatja meg.

Minden, a vizsgával kapcsolatos balesetet, káreseményt a vizsgabizottságnak haladéktalanul jelentenie kell a vizsgaközpont vezetőjének és részletesen, a kivizsgáláshoz szükséges mértékig dokumentálnia kell. A vizsgaközpont vezetője a vizsgabizottság tagjainak egyetértésével a baleset körülményeinek kivizsgálását követően dönt a vizsga folytatásáról.

A vizsgázó teljesítményének értékelése

A vizsgázó teljesítményét vizsgatevékenységenként, a pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni.

A teljesítmény százalékban történő kifejezésekor a számítást csak az egész szám megállapításáig lehet elvégezni, tizedesjegy nem állapítható meg.

A vizsgázó vizsgatevékenységen elért eredményeit a teljes vizsgacsoport esetében vizsgaösszesítő íven kell vezetni.

A képesítő vizsga minősítését az egyes vizsgatevékenységeknek a PK-ban meghatározott értékelési súlyarányok és szabályainak megfelelően kell kiszámítani. A minősítés megállapítása során a kerekítés általános szabályai szerint kell eljárni, csak egész szám állapítható meg. Amennyiben a PK csak az elégséges (2) érdemjegyhez tartozó kritériumot állapítja meg, a további érdemjegy határok a KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli információs rendszerben rögzítettek szerint kerülnek megállapításra, értékeléskor a vizsgabizottságnak ezt szükséges figyelembe vennie.

Sikertelen a vizsga, ha bármely vizsgafeladat eredménye elégtelen. Sikertelen vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgafeladatot kell megismételni, amennyiben a vonatkozó PK másként nem rendelkezik.

A vizsga eredményét a Vizsgaközpont legkésőbb a vizsgát követő öt napon belül hirdeti ki.

A Vizsgaközpont tájékoztatja a vizsgázókat a bizonyítványok, illetve a sikertelen vizsgázókat a vizsgatorzslapok átvételének módjáról, időpontjáról és helyszínéről.

Javító- és pótló vizsga

A szakképesítés megszerzéséhez *javító vizsgát* kell tennie annak a vizsgázónak:

- a) aki sikertelen vizsgát tett,
- b) aki a vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította,
- c) akit szabálytalanság miatt a Vizsgaközpont a vizsga folytatásától eltiltott.

Ha a PK másként nem rendelkezik, sikertelen képesítő vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgatevékenységet kell megismételni. A b) és c) pontban meghatározott esetben a vizsgát teljes egészében meg kell ismételni.

A javítóvizsga a PK megváltozásáig, de legalább a vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos PK szerint tehető le vagy ismételhető meg.

Ha a vizsgázó a vizsgát neki fel nem róható okból meg sem kezdte, vagy megkezdte, de befejezni nem tudta, azokból a vizsgatevékenységekből, amelyekből még nem vizsgázott, *pótlóvizsgát* tehet, ami szintén a PK megváltozásáig, de legalább a vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos PK szerint teljesíthető. A vizsgáról való távolmaradással kapcsolatos igazolásokat legkésőbb a vizsga utolsó vizsgatevékenységének befejezéséig szükséges eljuttatni a Vizsgaközpont részére elektronikus formában a vizsgabejelentes@ikk.hu e-mail címre. A késedelmesen beküldött igazolásokat a Vizsgaközpontnak nem áll módjában elfogadni.

A javítóvizsgára és a pótlóvizsgára történő jelentkezés folyamata megegyezik a normál vizsgajelentkezési folyamattal, azzal a kivétellel, hogy kizárólag vizsgatörzslapkirovat birtokában jelentkezhet a vizsgázó javító, vagy pótlóvizsgára.

Vizsga utáni teendők

A vizsgajegyzőkönyv és mellékleteinek nyomtatásáról a jegyző az ellenőrzést követően gondoskodik, és az érintettekkel hitelesítetteti.

A vizsgaösszesítő ív, valamint a vizsgatörzslap külívének és belíveinek a kitöltését a jegyző végzi elektronikusan a vizsgadokumentációval megegyezően, a szükséges módosításokat megteszi, a záradékokat rögzíti, a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottsági tagok ellenőrzését követően.

A jegyző az összes vizsgadokumentumot továbbítja a Vizsgaközpontnak. A Vizsgaközpont munkatársai a vizsgatörzslapot ellenőrzik, majd továbbítják a Vizsgaközpont vezetőjének, aki a rendelkezésre álló információk alapján a vizsgatörzslapot, annak tartalmát jóváhagyólag elfogadja, vagy szükség esetén módosítja.

A Vizsgaközpont vezetője a vizsgatörzslap elfogadásával, az azon szereplő, a vizsgáztatás során gyűjtött adatokat és a javasolt értékelést elfogadja.

Minden a vizsgafolyamat alatt jelzett panasz, észrevétel, kifogás, rendkívüli esemény kivizsgálása, mely Vizsgaközpont vezető döntését a vizsgatörzslapon szereplő javasolt értékelések tekintetében módosíthatja, a vizsgatörzslap jóváhagyását megelőzően történik meg.

Ezt követően a vizsgatörzslapot a Vizsgaközpont munkatársai lezárják, majd két példányban kinyomtatják, amelyeket a külív első oldalán a vizsga jegyzője és a Vizsgaközpont vezetője aláírásával hitelesít. Az aláírások alatt a nevet olvashatóan fel kell tüntetni és a képesítő vizsga lebonyolításában betöltött szerepet is rögzíteni. Aláírás bélyegző használata nem megengedett.

A vizsgatörzslap külívét és belíveit szakképesítésenként, vizsgánként szalaggal átfűzve, körcímkével ellátva le kell zárni és a Vizsgaközpont körbélyegzőjével a külív hátlapján hitelesíteni kell oly módon, hogy a bélyegzőlenyomat érintse a vizsgatörzslapot és a körcímkét is.

A vizsgatörzslappal egyező tartalmú vizsgatörzslap-kivonatot kérésre, sikertelen vizsga esetén kérés nélkül ki kell adni a vizsgázónak a vizsga lezárását követő harminc napon belül. A vizsgatörzslap-kivonatot a Vizsgaközpont vezetője írja alá és hitelesíti a Vizsgaközpont körbélyegzőjével.

A vizsgatörzslap egy kinyomtatott példányát az elektronikus vizsgatörzslappal való összevetés után, a képesítő vizsga befejezését követő húsz napon belül meg kell küldeni az erre feljogosított államigazgatási szervnek.

5. A vizsgabizottság tagjainak feladatai

A vizsgabizottság legalább 2 tagból áll:

- A vizsgabizottság tagjai végzik a vizsgázó tudásának a felmérését, értékelését és felelnek a vizsga szabályszerűségéért, továbbá:
 1. a képesítő vizsga megkezdése előtt
 - ellenőrzi a képesítő vizsga előkészítését, a jelenlévők személyazonosságát, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét,
 - a vizsgabizottság tagjainak bevonásával ellenőrzi a képesítő vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelőségét,
 - ellenőrzi, hogy a jelentkezők a képesítő vizsga megkezdéséig igazolták, hogy a képesítő vizsgára bocsátáshoz szükséges feltételekkel rendelkeznek, ellenőrzi az eredeti igazoló dokumentumokat
 - vezetik a képesítő vizsgát és jóváhagyják a vizsgajegyzőkönyvet,
 - ellenjegyzik az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt,
 - tájékoztatják a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról,
 - gondoskodnak a képesítő vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a képesítő vizsga jegyzőjének munkáját.
 2. Képesítő vizsga lebonyolítása alatt:
 - átveszik az elkészült projektfeladatot és feljegyzik ennek az időpontját,
 - ellenőrzi a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzítik azok eredményeit.
 - elvégzik a javítási-értékelési útmutató szerinti javításokat, méréseket, rögzítik a mérési eredményeket, mérés eredményeként elért pontszámokat, megteszik az értékeléshez szükséges szakmai javaslatukat;
 - írásbeli vizsgafeladat esetén átveszik a vizsgadolgozatokat a teremfelügyelőtől, elvégzik a javítási- értékelési útmutató szerinti javításokat, rögzítik az elért pontszámokat, megteszik az értékeléshez szükséges szakmai javaslatát;

Amennyiben a vizsgabizottság tagja a megbízás elfogadása ellenére nem tud részt venni a vizsgán, úgy arról haladéktalanul értesítenie kell a Vizsgaközpont vezetőjét, aki gondoskodik új bizottsági tag kijelöléséről.

A vizsgabizottság tagjai az általuk ellátott feladatok tekintetében együttesen felelősek a képesítő vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért.

A vizsgabizottság tagjai felfüggeszthetik a képesítő vizsga lebonyolítását, az érintett vizsgatevékenység végrehajtását, ha a képesítő vizsga lebonyolításának jogszzerű feltételei nem biztosítottak, és erről haladéktalanul értesíti a Vizsgaközpont vezetőjét. A felfüggesztés tényét és indokát a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell. Ha a jogszzerű állapot nem állítható helyre oly módon, hogy a képesítő vizsga folytatására még az adott napon sor kerülhessen, a Vizsgaközpont vezetője intézkedik a képesítő vizsga folytatásának menetéről.

▪ A vizsga jegyzőjének feladatai

A vizsga jegyzője a vizsga előkészítésével, lefolytatásával és lezárásával kapcsolatos dokumentálási feladatokat lát el a hatályos jogszabályok és a megbízólevelében foglalt előírások szerint. E feladatkörében:

1. a Vizsgaközpont képviselőjében gondoskodik a vizsgáztatás feltételeinek biztosításáról;
2. ellenőrzi a személyi okmányokat, amelyek alkalmasak a vizsgázó személyazonosságának egyértelmű igazolására;
3. kitölti és vezeti a vizsgaösszesítő ívet és a vizsgajegyzőkönyvet, és annak mellékleteit;
4. összesíti a képesítő vizsga részeredményeit;
5. kitölti és vezeti a vizsgatörzslap kül-és belvéit;
6. elvégzi a képesítő vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket;
7. felelős a vizsgatörzslap, a vizsgaösszesítő ívek és a vizsgajegyzőkönyv adatainak összeolvasásáért, egyeztetésért,
8. gondoskodik a képesítő vizsga lezárását követően a képesítő vizsga dokumentumainak (vizsgajegyzőkönyv és annak mellékletei) vizsgabizottság általi hitelesítéséről, majd együtt ezek 2 munkanapon belüli megküldéséről a Vizsgaközpont számára (ajánlott tértivevényes küldeményként, gyorspostai szolgáltatással, vagy személyes átadás- átvétellel).

A Vizsgaközpont a jegyzőt a Vizsgaközpont helyszíni képviselőjével bízza meg. Ezen megbízás alapján a jegyző a képesítő vizsgán betöltött jegyzői feladatai mellett a vizsga helyszínén, a vizsgáztatási folyamat megfigyelését is végzi. A jegyző kizárólag a szabályosságot és pártatlanságot veszélyeztető nem megfelelés érzékelése esetén jogosult intézkedést kérni a vizsgabizottságtól. Abban az esetben, ha a probléma nem kerül megnyugtató módon elhárításra, illetve, ha a hiba jellege azt indokolja – az objektív ítéletalkotás követelménye sérül, mely a vizsgázó minősítését befolyásolhatja – úgy a jegyző köteles a Vizsgaközpont vezetőjét az esetről haladéktalanul értesíteni.

6. Összeférhetetlenséget, pártatlanságot érintő bejelentések a vizsga lebonyolításakor

A Vizsgaközpont a személyzet kiválasztása során gondoskodik arról, hogy minden objektív összeférhetetlenség, pártatlanság a vizsgabizottság tagjai és a vizsgázók között elkerülhető legyen. A vizsgabizottság egyetlen tagja sem lehet a vizsgázó hozzátartozója.

Lehetőség szerint a vizsgabizottság egyetlen tagja sem lehet az, aki a vizsgázó képzésében részt vett. A vizsgabizottsági tag részt vehet a vizsgázó szakmai felkészítésében, ha a vizsgabizottság másik tagja a vizsgázó képzésétől független marad. A vizsgázó képzésében részt vevő személy vizsgabizottsági tagi megbízására a Vizsgaközpont abban az esetben jogosult, ha nem biztosítható a képzéstől független személy a vizsgabizottság felállításához.

Vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyek

A vizsga lebonyolításában közreműködő személyek a megbízólevelük elfogadásával nyilatkoznak, hogy munkájuk során pártatlanul járnak el és nem tesznek különbséget az egyes vizsgázók között. Munkájukat minden vizsgázó tekintetében azonos szakmai színvonalon látják el.

7. Vizsgadokumentumok

A Vizsgaközpont a vizsgázóról **vizsgatörzslapot** állít ki.

A vizsgatörzslap külíve tartalmazza:

- a) a képesítő vizsga
 - aa) azonosító számát,
 - ab) helyszínét,
 - ac) időpontját és
 - ad) nyelvét,
- b) a Vizsgaközpont

- ba) nyilvántartási számát,
- bb) megnevezését,
- bc) címét és
- c) a képesítő vizsgán megszerezhető szakképesítés azonosító számát és megnevezését,
- d) a vizsgázók számát, valamint a kezdő és a befejező törzslapszámot,
- e) a vizsgabizottság tagjainak, a vizsga jegyzőjének és a Vizsgaközpont vezetőjének családi és utónevét és a vizsga lebonyolításában betöltött szerepét,
- f) tájékoztatást arról, hogy
 - fa) a vizsgatörzslap az elektronikus vizsgarendszerből kerül kinyomtatásra
 - fb) a vizsgatörzslap a vizsgázónak az akkreditált vizsgaközpont által rögzített adatait és eredményeit tartalmazza, valamint
 - fc) a vizsgatörzslap adatai a kinyomtatott és hitelesített példány elküldését követően nem módosíthatók.

A vizsgatörzslap belíve tartalmazza:

- a) a vizsgatörzslap számát,
- b) a vizsgázó természetes személyazonosító adatait és oktatási azonosító számát,
- c) a Vizsgaközpont megnevezését, címét,
- d) a szakképesítés
 - da) azonosító számát és megnevezését,
 - db) Európai Képesítési Keretrendszer, Magyar Képesítési Keretrendszer és Digitális Kompetencia Keretrendszer szerintiszintjének meghatározására vonatkozó megjelölését,
- e) a vizsgatevékenységek megnevezését, jellegét, értékelési súlyarányát és az elért eredményt százalékkal és érdemjeggyel kifejezve,
- f) a vizsgázó képesítő vizsgán elért eredményét százalékkal és osztályzattal kifejezve,
- g) a Vizsgaközpont határozatát és a záradékokat, valamint
- h) a képesítő bizonyítvány sorozatjelét és sorszámát.

A vizsgatörzslapra az adatokat eredeti okiratok alapján kell bejegyezni.

Vizsgajegyzőkönyv

A képesítő vizsgáról vizsgajegyzőkönyv készül, amely időrendben tartalmazza a képesítő vizsga összes eseményét.

A vizsgajegyzőkönyv tartalmazza:

1. Az Szkr. 292/G. § (1) bekezdés a) pontja szerint a vizsgabizottság tagjainak, a képesítő vizsga jegyzőjének és az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetőjének családi és utónevét, valamint a képesítő vizsga lebonyolításában betöltött szerepkörét,
2. annak a vizsgázónak a családi és utónevét, aki
 - 2.1. szabálytalanság miatt a képesítő vizsga folytatásától eltiltásra került,
 - 2.2. a képesítő vizsgán igazolható okból nem jelent meg, vagy azt nem tudta befejezni, megjelölve azt a vizsgatevékenységet, amelyből pótlóvizsgát kell tennie,
 - 2.3. a képesítő vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította,
 - 2.4. valamely vizsgatevékenység eredményét országos szakmai tanulmányi versenyen, WorldSkills vagy EuroSkills versenyen elért eredménye alapján kapta,
 - 2.5. a képesítő vizsga valamely vizsgatevékenysége alól mentesítésre került, valamint a felmentés okát és az alapul szolgáló dokumentumokat,
3. a vizsgabizottsági tagok képesítő vizsgával kapcsolatos tapasztalatainak értékelését.

A képesítő vizsga utolsó vizsgatevékenységét követően a vizsgajegyzőkönyvet le kell zárni, és csatolni kell hozzá a vizsgaösszesítő ívet, továbbá a felmentési kérelemhez benyújtott okiratok másolatát. A vizsgajegyzőkönyv mellékletét képezi továbbá a lebonyolítási rend és a

vizsgatevékenységek lebonyolításának helyszínét, személyi és tárgyi feltételeit, azok biztosításának módját, a feltételek megfelelőségének tényét írásban rögzítő dokumentum.

A képesítő vizsga jegyzőkönyvét és valamennyi mellékletét a képesítő vizsga jegyzője és a vizsgabizottság tagjai aláírásukkal hitelesítik.

Lebonyolítási rend

1. A lebonyolítási rendben meg kell határozni:
 - 1.1. A vizsgaprogramot, amely tartalmazza a projektfeladat adott vizsgacsoport általi végrehajtásának várható időtartamát,
 - 1.2. a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy részvételére vonatkozó szabályokat, valamint
 - 1.3. a képesítő vizsga lebonyolítása során a helyi sajátosságokat, amely a vizsgázó, a vizsgabizottság, és a Vizsgaközpont számára egyértelművé teszi a képesítő vizsga lebonyolításának körülményeit.
2. A képesítő vizsgát a lebonyolítási rend alapján kell lebonyolítani.
 - 2.1. Az egyes vizsgatevékenységek a lebonyolítási rendben meghatározott személyek jelenlétében kezdhetők meg és folytathatók le.
 - 2.2. Az egyes vizsgatevékenységeket az egyes vizsgatevékenységekhez előírt általános és speciális feltételek teljesülését az adott vizsgacsoport tekintetében biztosító helyszínen lehet lefolytatni.
 - 2.3. A vizsgatevékenységek lebonyolításának helyszínét, személyi és tárgyi feltételeit, azok biztosításának módját, a feltételek megfelelőségének tényét írásban kell rögzíteni, amelyet a vizsgabizottság tagjai aláírásukkal hitelesítenek. Ezt a dokumentumot csatolni kell a képesítő vizsga jegyzőkönyvéhez és a képesítő vizsgát követő öt évig meg kell őrizni.
 - 2.4. A képesítő vizsgát az első vizsgatevékenység napját követő harminc napon belül be kell fejezni, kivéve, ha a PK másként rendelkezik.
 - 2.5. Ugyanazon vizsganapra - ha azt a programkövetelmények nem zárják ki - több vizsgatevékenység is szervezhető. A vizsgázó egy vizsganapra eső vizsgatevékenységeinek összes ideje nem haladhatja meg a nyolc órát. A nyolcórás időkeret számításakor a vizsgatevékenység végrehajtására meghatározott maximális időt kell figyelembe venni.
 - 2.6. Az egyes vizsgatevékenységek lebonyolítási rendjét úgy kell meghatározni, hogy a vizsgázó az írásbeli vizsgatevékenységet nyolc és tizennyolc óra között, a projektfeladatot hét és tizenkilenc óra között végezhesse el.
 - 2.7. A vizsgázó számára a képesítő vizsga időtartama legfeljebb három nap lehet.
 - 2.8. A Vizsgaközpont a képesítő vizsga időtartamát, ha a vizsgaszervezés helyi sajátosságai vagy rendkívüli esemény ezt indokolja, egy nappal meghosszabbíthatja. A meghosszabbítás tényét és annak indokát a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell.

Képesítő bizonyítvány

Szakképesítés megszerzéséről képesítő bizonyítványt az kaphat, aki sikeres képesítő vizsgát tett. A képesítő bizonyítvány, valamint az azok kiállításának alapjául szolgáló nyomtatvány közokirat.

A képesítő bizonyítvány tartalmazza

1. a képesítő bizonyítvány sorozatjelét, sorszámát,
2. a képesítő bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló vizsgatörzslap számát,
3. a vizsgatörzslappal azonosan – a vizsgázó természetes személyazonosító adatát és oktatási azonosító számát,

4. a szakmai képzést szervező szakképző intézmény, illetve felnőttképző nevét,
5. a képzés elvégzését igazoló tanúsítvány számát,
6. a képesítő vizsgát szervező Vizsgaközpont nevét, címét,
7. a képesítő vizsga nyelvét,
8. a képesítő vizsga eredményét osztályzattal,
9. a programkövetelmény azonosító számát és megnevezését, amely alapján a vizsgát szervezték
10. a megszerzett szakképesítés megnevezését
11. a megszerzett szakképesítés Magyar Képesítési Keretrendszer, Európai Képesítési Keretrendszer, és Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szintjének meghatározására vonatkozó megjelölést,
12. a képesítő bizonyítvány kiállításának helyét és idejét, valamint
13. a Vizsgaközpont vezetőjének aláírását.

A bizonyítványt a Vizsgaközpont a vizsgatörzslap alapján – a vizsgatörzslapon szereplő adatokkal egyezően – tölti ki, és azt a Vizsgaközpont vezetője írja alá.

A kitöltetlen okmányokat zárt helyen úgy kell elhelyezni, hogy ahhoz csak a Vizsgaközpont vezetője vagy az általa megbízott személy férhessen hozzá.

A Vizsgaközpont nyilvántartást vezet:

1. az üres okmányokról,
2. a kiállított és kiadott bizonyítványokról, valamint
3. az elrontott és megsemmisített bizonyítványokról.

Az elrontott bizonyítványt dokumentáltan kell megsemmisíteni.

A kitöltött, aláírt bizonyítványok átadásáról a vizsgázók részére a Vizsgaközpont vagy az általa megbízott Együttműködő partner gondoskodik, ennek módjáról a vizsgázottakat elektronikusan értesíti.

Europass bizonyítvány-kiegészítő kiadása

Az Szkr. 35. § (1) Az oklevél, a szakmai bizonyítvány, illetve a képesítő bizonyítvány kiadásával egyidejűleg vagy azt követően a vizsgázó kérésére az akkreditált vizsgaközpont magyar nyelven vagy a szakmai vizsga vagy a képesítő vizsga nyelvén kiállított Europass oklevél-kiegészítőt, Europass szakmaibizonyítvány-kiegészítőt, illetve Europass képesítőbizonyítvány-kiegészítőt (a továbbiakban együtt: Europass-kiegészítő) ad ki.

(2) Az Europass-kiegészítőt az akkreditált vizsgaközpont vezetője írja alá.

(3) A magyar és az angol nyelvű Europass-kiegészítő ingyenesen és elektronikus formában, a vizsgázó külön kérésére papíralapú iratként kerül kiadásra. A magyar és az angol nyelvtől eltérő más nyelvű Europass-kiegészítő elektronikus formában, a vizsgázó külön kérésére papíralapú iratként kerül kiadásra, a kiadásáért a kérelmező térítési díjat fizet az akkreditált vizsgaközpont részére.

Bizonyítvány másodlat

Névváltozás esetén, az elveszett vagy megsemmisült bizonyítványról – az érintett kérelmére – a vizsgatörzslap alapján bizonyítványmásodlat állítható ki.

Névváltozás esetén, a névváltozást engedélyező okirat alapján, a megváltozott nevet a vizsgatörzslapra be kell jegyezni, és az eredeti képesítő bizonyítványról képesítő bizonyítványmásodlatot kell kiadni. Az eredeti képesítő bizonyítványt meg kell semmisíteni „ÉRVÉNYTELEN” felirattal, vagy iratlyukasztóval történő kilyukasztással érvényteleníteni kell.

A képesítő bizonyítványmásodlat az eredeti képesítő bizonyítvány pótlására szolgáló, a vizsgatörzslap tartalmával megegyező, a kiállításának időpontjában hitelesített közokirat.

A képesítő bizonyítványmásodlatnak – a névváltozás kivételével – szöveghűen tartalmaznia kell az eredeti képesítő bizonyítványon található minden adatot és bejegyzést. A képesítő bizonyítványmásodlaton záradék formájában fel kell tüntetni a képesítő bizonyítványmásodlat kiadásának az okát, továbbá a Vizsgaközpont nevét, címét, a kiadás napját, valamint el kell látni iktatószámmal és a Vizsgaközpont vezetőjének aláírásával.

Képesítő bizonyítványmásodlat kiadása esetén, a vizsgatörzslapon fel kell tüntetni a kiadott képesítő bizonyítványmásodlat iktatószámát, a kiadás napját, továbbá azt, ha az eredeti képesítő bizonyítványt megsemmisítették vagy érvénytelenné nyilvánították.

A képesítő bizonyítványról másodlatot sorszámozott képesítő bizonyítvány-nyomtatványon nem lehet kiadni.

A bizonyítványmásodlat kiállítása díjköteles.

Az Szkr. 6. melléklete szerint a szakképzésben alkalmazható okmányokkal összefüggésben fizetendő térítési díjak mértéke

| | A | B | C |
|----------|--|--|-----------------------------|
| 1 | Szolgáltatás megnevezése | Térítési díj alapja | Térítési díj mértéke |
| 2 | Javított bizonyítvány, illetve oklevél kiállítása | a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltségének egyhavi összege | 5% |
| 3 | Bizonyítványmásodlat kiállítása | | 10% |
| 4 | Pótbizonyítvány kiállítása | | 10% |
| 5 | Oklevélmásodlat, illetve szakmai bizonyítványmásodlat kiállítása | | 10% |
| 6 | A magyar és az angol nyelvtől eltérő más nyelvű Europass-kiegészítő kiállítása | | 15% |
| 7 | Europasskiegészítő-másodlat kiállítása | | 20% |

8. Iratkezelési szabályok

A kinyomtatott vizsgatörzslap egy eredeti példányát a Vizsgaközpont irattárában kell őrizni, egy eredeti példányát pedig a vizsga befejezését követő húsz napon belül küldi meg a Vizsgaközpont a szakképzési államigazgatási szervnek.

A vizsgatörzslap nem selejtezhető, folyamatos sorszámozással kell ellátni, és a tárgyév végén bekötve kell irattározni.

A vizsgajegyzőkönyvet és annak mellékleteit a Vizsgaközpont irattárában öt évig kell őrizni.

A vizsgával kapcsolatos leveleket, iratokat és egyéb küldeményeket, illetve a vizsgafeladatokat és a vizsgadolgozatokat a Vizsgaközpont irattárában 1 évig kell őrizni. Ezt követően megsemmisítésre kerülnek.

9. A vizsgabizottság díjazása

A vizsgabizottság tagjait, a vizsga jegyzőjét és a vizsgabizottság munkáját segítő szakértőt díjazás illeti meg, amely – függetlenül a vizsganapok számától – a vizsga teljes időtartamára szól (a továbbiakban: vizsgáztatási díj).

A vizsgáztatási díj kifizetése kizárólag a vizsgával összefüggő, jogszabályban előírt feladatok jogszerű és teljes körű ellátásával összefüggésben történik. A vizsgáztatási díj megállapításánál, a vizsgára bocsátható jelentkezők létszámát kell figyelembe venni (a vizsgajegyzőkönyv szerint).

Amennyiben a vizsgára vagy annak egyes vizsgarészeire, vizsgatevékenységeire a vizsgabizottsági tag állandó lakóhelyétől eltérő helységben kerül sor, úgy számára a Vizsgaközpont – külön megegyezés alapján – a vizsgáztatási díj mellett utazási költséget is téríthet.

A Vizsgaközpont – külön megegyezés alapján – gondoskodhat a vizsgabizottság utaztatásáról és a szállásáról, amely esetben az érintett személyt külön utazási, és szállásköltség nem illeti meg.

Amennyiben a Vizsgaközpont a vizsgabizottsági taggal, a jegyzővel olyan munkavégzésre irányuló megbízási szerződést kötött, amely tartalmazza a vizsgákkal kapcsolatos feladatok ellátását is, akkor e személyeket külön vizsgáztatási díj nem illeti meg.

A vizsgáztatási díj, továbbá az utazási költség kifizetése: a Vizsgaközpont havonta az elszámolás alapját képező dokumentumok – különösen a vizsgajegyzőkönyv – alapján a tárgyidőszakot követő hónap 15. napjáig – amennyiben az munkaszüneti nap, akkor a munkaszüneti napot megelőző utolsó munkanapjáig – teljesítésigazolást állít ki. A teljesítésigazolással szembeni esetleges észrevételét a vizsgabizottság tagja e-mailen 2 napon belül köteles írásban jelezni a Vizsgaközpontnak. Vizsgaközpont a megbízási díjat a teljesítésigazolás kiállításának hónapját követő hónap 30. napjáig banki átutalással fizeti meg a vizsgabizottság tagja által megjelölt pénzforgalmi számlára.

10. A vizsga felfüggesztése, a bizonyítvány visszavonása

Vizsga felfüggesztése kizárólag a jogszerű feltételek hiányában, valamint rendkívüli eseménnyel, balesettel összefüggésben történhet. A vizsgát a vizsgabizottság tagjainak egybehangzó állásfoglalásával lehet felfüggesztheti, melyről jegyzőkönyv készül. A Vizsgaközpont ez esetben azonnali kivizsgálást végez és szükség esetén új időpontot jelöl ki.

A vizsgát vagy az egyes vizsgázó vizsgatevékenységét az egyes vizsgázó(k) szabálytalansága vagy balesete miatt, kizárólag a tényállás jegyzőkönyvezésének, vagy a baleset kivizsgálásának idejére lehet felfüggeszteni. A megkezdett vizsgatevékenység ezt követően folytatható, befejezhető. A képesítő vizsga folytatásáról (következő vizsgatevékenység), a vizsgafeladat értékelhetőségéről kivizsgálást követően a Vizsgaközpont a vizsgabizottság tagjainak egyetértésével határoz.

Bizonyítvány visszavonása

Abban az esetben, ha valamely ellenőrzés vagy bejelentéssel kapcsolatos kivizsgálás során bebizonyosodik, hogy szabálytalanság történt a vizsgáztatási eljárás lefolytatása során, úgy a Vizsgaközpont saját hatáskörben gondoskodik az érintett bizonyítvány visszavonásáról.

11. Felelősség kizárása


A vizsgaközpont az Szkr. 268. §-a foglalt kötelezettségeit figyelembe véve kizárja a vizsgán bekövetkezett rendkívüli események (baleset, haláleset) miatti felelősségét. A fentiekén túl vizsgaközpont a vizsgaszervezés során betartja a jogszabályokban és programkövetelményben megfogalmazott feltételeket és megtesz minden a jogszabályokban foglalt, valamint az adott helyzetben általában elvárható intézkedést, magatartást annak érdekében, hogy a vizsga időtartama alatt rendkívüli esemény ne következzen be.

Kelt: Budapest, 2024. július 10. napján

Kiadta:

IKK Innovatív Képzéstámogató Központ Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Vizsgaközpont nevében



Gál Szilvia Ida
vizsgaközpont vezető

