



VIZSGAKÖZPONT

Az IKK Innovatív Képzéstámogató Központ Zrt. VIZSGASZABÁLYZATA

Jóváhagyta:

Tóth Gábor

Módszertani igazgató

Vizsgaközpont vezető

Preambulum

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szt.) 2020. január 1-jével történő hatálybalépésével a szakképzés vizsgáztatási rendszere elindult az átalakulás útján. A szakmai – és új elemként a képesítő – vizsgák megszervezése és lebonyolítása az engedéllyel rendelkező vizsgaszervezők helyett az ún. akkreditált Vizsgaközpontok feladata lett. A Vizsgaközpont akkreditálását – a személytanúsító szervezetek megfelelésértékelésére a Magyar Szabványügyi Testület által közzétett nemzeti szabvány alapján – a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv (azaz a Nemzeti Akkreditáló Hatóság) végzi. A rendkívül összetett akkreditálási folyamatok eredményeképpen leghamarabb 2021. második felében várható az akkreditált Vizsgaközpontok működésének megkezdése.

Az Szt. 125. § (10) bekezdése – és ezzel összefüggésben a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Szkr.) 298. § (3) bekezdés f) pontjában foglalt kijelölés – alapján – az Szt.-ben foglalt feltételek fennállásakor – abban az esetben, ha valamely szakma vagy szakképesítés tekintetében nincs szakmai vizsgát vagy képesítő vizsgát szervező akkreditált Vizsgaközpont, a szakmai vizsga és képesítő vizsga megszervezéséről az IKK Innovatív Képzéstámogató Központ Zrt. (a továbbiakban: Társaság) gondoskodik.

1. A vizsgaszabályzat célja

A Vizsgaszabályzat célja a Vizsgaközpontokhoz vizsgára jelentkezők képesítő vizsgáira vonatkozó – az akkreditált vizsgaközpontok megalakulásáig fennálló átmeneti időszakban alkalmazandó – általános lebonyolítási rend szabályozása.

2. Általános rendelkezések

A Vizsgaszabályzat tárgyi hatálya

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

A Vizsgaszabályzat időbeli hatálya

Jelen utasítás 2021. október 1. napjától visszavonásig hatályos.

A Vizsgaszabályzatért felelős

Jelen Vizsgaszabályzat és annak módosítása, jóváhagyása és visszavonása a Társaság módszertani igazgatójának felelősségi körébe tartozik.

3. Jelentkezés, vizsgák bejelentése

A jelentkezés kétféle módon történhet.

4.1. Online jelentkezés:

4.1.1. Egyéni jelentkezés:

Képesítő vizsgát a vizsgázó a jelentkezést megelőző 30 nappal érvényben lévő jogszabály szerinti követelmények (PK) alapján kezdeményezhet. Az elvégzett képzés tanúsítványának birtokában a vizsgázó a vizsgára időkorlát nélkül jelentkezhet. A vizsgaközpont vezetője, amennyiben a képzéskor érvényben levő és az aktuális vizsgakövetelmények (PK) közötti eltérés meghaladja a 25%-ot, további vizsgafeladatokat írhat elő a programkövetelményekben megfogalmazott vizsgafeladatok mellé.

4.1.2. Képző által történő vizsgabejelentés:

A képzők a vizsgaigény bejelentőlapon tudják 90 nappal a tervezett vizsgaidőpont előtt bejelenteni a vizsgaigényt. Amennyiben ez az időpont nem tartható, a vizsgaközpontnak jogában áll egy általa kijelölt vizsganapon megszervezni a képesítő vizsgát. Ezt követően a vizsgaközpont munkatársa egyeztetni a vizsga további részleteit bejelentővel a PK-nak megfelelően. Az ár kalkuláció elfogadása és a vizsgadíj befizetését követően megnyílik a vizsgafelület a jelentkezésre (www.ikk.hu). A képzőnek minimálisan 2 munkanapja van, hogy vizsgázókat rögzítse vagy értesítse a vizsgázókat, hogy jelentkezzenek be a képesítő vizsgára. A felmentési, méltányossági kérelmeket, dokumentumokat a jelentkezéssel egyidejűleg kell megtenni.

A képző a képzésben részt vevők számára kiállított, a képzés teljesítését igazoló tanúsítványt elektronikus úton, PDF formátumban megküldi a Vizsgaközpont részére a tanúsítvány kiállítása napján, de legkésőbb a vizsga első napja előtt két munkanappal.

4.1.3. A képzésben részt vevők a Társaság weboldalán keresztül, a kért adatok kitöltésével jelentkezhetnek vizsgára. Az oldal megnyitása után a jobb felső sarokban ki kell választani a „Vizsgaközpont” ikont.

A megjelenő oldalon az elvégzett képzést kell megkeresni a felsorolt szakképesítések közül. A vizsgára történő jelentkezést a „Vizsgajelentkezés” gomb megnyomásával tudja megkezdeni. A gomb megnyomását követően megjelenik a jelentkezési felület, amit figyelmesen kell kitölteniük a jelentkezőknek.

Amennyiben a „Vizsgajelentkezés” gomb megnyomása után vizsgaidőpont és helyszín kiválasztására van lehetőség, úgy a jelentkezőnek ki kell választania a megfelelőt, vagy a képzővel előre egyeztetett időpontot, helyszínt. Ebben az esetben a vizsgára jelentkezők létszáma maximalizálásra kerül, és a maximum létszám elérése esetén másik időpontot kell választani.

A jelentkezési adatokat a Vizsgaközpont befogadja, annak beérkezéséről az érintett elektronikusan visszajelzést kap.

A jelentkezés érvénytelen, ha:

- kötelező (a felületen csillaggal megjelölt) elemek nem kerültek megadásra,
- a bevitt adatok nem kerülnek beküldésre,
- a kötelezőként megjelölt jelentkezői hozzájárulások nem kerülnek elfogadásra,
- a képzést elvégzését igazoló tanúsítvány a vizsga első napja előtt legalább 48 órával a nem került a képző által beküldésre.

Felhívjuk a jelentkezők figyelmét, hogy a vizsgajelentkezés során az Oktatási azonosítót csak a megfelelő formátumban tudjuk elfogadni. Az oktatási azonosító 11 számjegyből áll és minden esetben 7-es számmal kezdődik.

Az online vizsgára történő jelentkezéskor a vizsgázó a vizsgaszabályzat elfogadásával egyidejűleg tudomásul veszi, hogy a programkövetelményben 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, s emiatt a vizsgája sikertelen, akkor a Vizsgaközpont a vizsgadíjat nem téríti vissza.

Amennyiben a vizsga befizetője nem magánszemély, úgy a Vizsgaközpont saját hatáskörben megállapodhat az Együttműködő Partnerrel (továbbiakban: EP), vagy a vizsgadíj megfizetését átvállaló egyéb szervezettel a vizsgadíjak mértékéről és megfizetésének módjáról.

4.2. Jelentkezés postai úton:

A Társaság weboldaláról letölthető Vizsgajelentkezési lap kitöltése után postai úton is lehetőség van a vizsgára jelentkezésre. Az IKK weboldalának (www.ikk.hu) megnyitása után a jobb felső sarokban ki kell választani a „Vizsgaközpont” ikont.

A megjelenő oldalon az elvégzett képzést kell megkeresni a felsorolt szakképesítések közül. A Vizsgajelentkezési lap a „Vizsgajelentkezés” gomb megnyomása után megjelenő felületen, a letölthető dokumentumok között „Vizsgajelentkezési lap postai úton történő jelentkezéshez” néven érhető el. Az innen letölthető vizsgajelentkezési lapot kitöltve, aláírva az IKK Innovatív Képzéstámogató Központ Zrt. - 1243 Budapest, Pf.: 669 postafiók címre kell megküldeni. A Vizsgajelentkezési lapon minden mező kitöltése kötelező.

A jelentkezés beküldésével a jelentkező kijelenti, hogy a <https://vizsgakozpont.ikk.hu> oldalon található Adatkezelési tájékoztatót és a Vizsgaszabályzatot elolvasta és az abban foglaltakat tudomásul vette. A jelentkező tudomásul veszi, hogy a vizsgajelentkezés a vizsga díjának megfizetése után kerül véglegesítésre. A vizsga díját a Vizsgaközpont a jelentkezés érkeztetését követően díjbekérő megküldésével közli.

A postai úton beküldött jelentkezési lap befogadásáról a Vizsgaközpont elektronikus levélben küld visszaigazolást a jelentkező által megadott email címre. A Vizsgaközpont csak a hiánytalanul, olvashatóan kitöltött vizsgajelentkezési lapokat fogadja be.

A vizsgadíj összegét a Vizsgaközpont határozza meg. Eseti vizsgadíj-kalkuláció készül, ehhez pedig meg kell adni a tervezett vizsga adatokat (igénylőlappal). A vizsgadíj összege szakképesítésenként eltérő lehet.

A vizsgadíj befizetésének módjáról és határidejéről a jelentkező elektronikusan kap tájékoztatást úgy, hogy a Vizsgaközpont által megbízott szervezet, a jelentkezéskor megadott e-mail címre megküldi a jelentkezőnek a vizsgadíjról a díjbekérőt. Amennyiben magánszemély a vizsga befizetője, úgy a közlemény rovatba kötelezően be kell írni a jelentkező nevét és a díjbekérőn szereplő egyedi azonosítót.

A jelentkezés akkor tekinthető teljesnek és érvényesnek, ha a vizsgázó minden szükséges jelentkezési adatot megadott, a vizsgadíjat átutalással teljesítette, és erről visszaigazolást e-mailt kapott.

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

A Vizsgaközpont által megbízott szervezet 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 által megbízott szervezet küldi meg a számlát.

Elutasításra kerül a jelentkezés, ha a megadott vizsgadíj befizetése a díjbekérőn jelölt határidőre nem történik meg. A határidő után érkezett vizsgadíj, illetve a befizető a díjbekérőn szereplő egyedi azonosítójának közlemény rovatba történő feltüntetése nélkül érkező vizsgadíj visszautalásra kerül.

Jelentkezés a vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítéséről

Képesítő vizsgára csak az a jelentkező bocsátható, aki a vizsgára jelentkezés, illetve a programkövetelményben található bemeneti feltételeket teljesítette.

A jelentkezőnek legkésőbb a képesítő vizsga első vizsgatevékenységének megkezdéséig be kell mutatnia 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. A dokumentumokat a Vizsgaközpont által meghatalmazott személy ellenőrzi.

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

Sikeres jelentkezés esetén a vizsgázó írásbeli tájékoztatást kap a jelentkezés befogadásáról. Ezek az e-mail-ek iktatásra kerülnek a Vizsgaközpontban.

Felmentési kérelmek benyújtása jogszabály (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 vizsgázónak elektronikusan a vizsgakozpont@ikk.hu e-mail címre kell benyújtania a Vizsgaközpont részére a képesítő vizsgához kapcsolódó felmentési kérelmeket (1. sz. melléklet) és – rendelkezésre állás esetén – a kérelmek alapjául szolgáló dokumentumokat.

Amennyiben a kérelem alapjául szolgáló 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 kifejezett hozzájárulása is a különleges adatok kezeléséhez. Ennek hiányában a felmentés nem elbírálható.

A felmentési kérelem alapjául szolgáló igazoló dokumentumokat a Vizsgaközpont által megbízott EP ellenőrzi.

A vizsgabizottság előkészíti a határozat tervezetét, melyet felterjeszt a vizsgaközpont vezetőjének jóváhagyás céljára 5 munkanappal az első vizsgatevékenység megkezdése előtt. Felmentési kérelemmel kapcsolatos döntés meghozatalára a Vizsgaközpont vezetője jogosult. A döntés alapján a vizsga jegyzője elkészíti a határozatot, és a vizsgafelügyelő írja alá.

Legkésőbb az első vizsgatevékenység megkezdése előtt három nappal a kérelmező a jegyzőtől írásbeli tájékoztatást kap (elektronikusan) a felmentési kérelem elfogadásáról, 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 teljesített vizsgarész eredményének beszámítására kérelem elektronikusan, a jelentkezést követően küldhető be a Vizsgaközpontnak a vizsgakozpont@ikk.hu e-mail címre. A Vizsgaközpont vezetője a rendelkezésre álló, és elektronikusan beküldött dokumentumok ellenőrzése után, a beszámítás kivizsgálását követően dönt és a döntésről a jelentkezőt a megadott elektronikus elérhetőségen, e-mail-ben tájékoztatja, legkésőbb az első vizsgatevékenységének megkezdése előtt hét nappal.

Méltányossági kérelem

Méltányossági kérelmet a jelentkező a vizsgára való jelentkezés előtt legalább 15 munkanappal megküldi a Vizsgaközpontnak a vizsgakozpont@ikk.hu e-mail címre. Méltányossági kérelem nyújtható be pl. az adott vizsganap időbeosztásával kapcsolatban indokolt esetben (pl. távolról érkező jelentkező, kisgyermek gondozása, egészségügyi problémák miatt). 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 elbírálható.

A méltányossági kérelmet a Vizsgaközpont vezetője bírálja el. A döntésről a jelentkezőt elektronikusan, a megadott elektronikus elérhetőségen tájékoztatjuk, legkésőbb az első vizsgatevékenységének megkezdése előtt hét nappal.

Rendkívüli élethelyzetből adódóan, a vizsga megkezdése előtt bejelentett méltányossági kérelem esetén, a Vizsgaközpont helyszínen jelenlévő képviselője jogosult a méltányossági kérelmet fogadni, arról a Vizsgaközpont vezetőjével egyeztetni, majd a döntést a kérelmező és a vizsgabizottság tudomására hozni. Az eseményt jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

Méltányossági kérelemre hozott döntéssel szemben nincs fellebbezési lehetőség.

4. A vizsga megszervezése és lebonyolítása

A jelentkezések földrajzi hatóköre alapján (tartózkodási hely adatok) a Vizsgaközpont kiválasztja az EP-t. A kiválasztott EP-vel a Vizsgaközpont eseti szerződést köt, ezt a szerződést a Vizsgaközpont adminisztrátora rögzíti és iktatja.

A megbízott jegyző (a Vizsgaközponttal egyeztetve) a vizsgacsoportokat szakképesítésenként, egyes esetekben képzési területenként alakítja ki. Amennyiben a jogszabályok, programkövetelmények vagy egyéb, a Vizsgaközpont részére kötelező érvényű előírások másként nem rendelkeznek, az írásbeli és a projektfeladat helyszínét, a vizsga időpontját Vizsgaközpont a vizsgahelyszínt biztosító EP-vel egyeztetve határozza meg. Az időpont meghatározásánál figyelembe kell venni a jelentkezők igényeit, a gazdaságossági, környezeti (esetlegesen egyéb pl. járványügyi/egészségügyi) szempontokat egyaránt.

A vizsgacsoport létszáma – az online vizsgák kivételével – nem haladhatja meg a 34 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 elektronikusan értesítést kap a vizsga megkezdése előtt legalább két nappal, a vizsgára kijelölt jegyzőtől.

Online vizsga esetén a vizsga lebonyolításáról, a vizsgán való megjelenés feltételeiről, a vizsgázó elektronikusan értesítést kap a vizsga megkezdése előtt legalább 7. nappal, a vizsgára megbízott jegyzőtől.

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

A vizsga előkészítése

A Vizsgaközpont – egyeztetve a megbízott EP-vel - megbízza a vizsgafelügyelőt és a vizsgabizottság további tagját, kijelöli a képesítő vizsga jegyzőjét, az írásbeli vizsgatevékenység felügyelőjét, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt, valamint a vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyeket (2. sz. melléklet). 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 vizsga lebonyolítási rendjét az Szkr.-ben a szakmai vizsga lebonyolítási rendjére meghatározott szabályok szerint kell elkészíteni, a vizsga szervezésével és lebonyolításával megbízott EP-nek.

A lebonyolítási rendet a kijelölt jegyző megküldi a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjának, legkésőbb a vizsga megkezdése előtt két nappal, elfogadásra.

A vizsga lebonyolítása

A vizsga lebonyolításában a következő személyek vesznek részt:

- vizsgafelügyelő, értékelési, mérési feladatokat ellátó tag (lásd: 6. pont),
- 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 – a vizsgafelügyelő kivételével – 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 jeleznie kell a vizsgabizottság felé.

A vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjának (tagjainak) 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 bizottsági tag megbízásáról.

A vizsgatevékenység ideje alatt a vizsgatermekben és a folyosókon (ha szükséges) állandó felügyeletről kell gondoskodni.

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

A vizgáról 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 vizgázó 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, útlevél, 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 vizgázót. 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 vizgázó beküldi a tesztre adott válaszait, és ezzel érvényesíti a vizsgáját. A teljes folyamat alatt a Vizsgaközpont támogatást nyújt Chat-es formában.

A vizgázó 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 (ezzel biztosítva a vizsga zavartalanságát), 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 vizgázók. A PK az írásbeli tevékenység teljesítéséhez más feladatsort, módszert is előírhat, ebben az esetben a PK rendelkezései szerint kell lebonyolítani azt.

Írásbeli vizsgatevékenység esetén: Az írásbeli vizsgatevékenységből származó megoldott feladatokat a vizsgabizottság mérést végző tagja javítja. Az értékelési feladatokat ellátó bizottsági tag a javítást ellenőrizve, szükség esetén azt felülbírálván elvégzi a végleges értékelést. Az értékelési feladatokat ellátó tag értékelését követően a vizsgafeladatokat az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációval együtt, aláírva továbbítja a jegyzőnek, aki gondoskodik a megfelelő értékelési adatok rögzítéséről. A vizsgaközpont minden esetben biztosítja, hogy a vizgázó 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 vizgázó értékelésre vonatkozó észrevételeit a vizsgabizottság értékelési feladatot ellátó 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 dönthet az önellenőrzés eredményének elfogadásáról vagy független szakértő felkéréséről véleményezésre. Végleges minősítésről a vizsgaközpont dönt.

A vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgateremben a Vizsgaközpont által megbízott felügyelő 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 (nem megfelelőség).

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 vizsgára 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 vizsgafelügyelő 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 felügyelő 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 ember mehet ki a teremből, ahol a folyosófelügyelő (ha van) gondoskodik arról, hogy a vizsgázó senkivel ne kerülhessen kapcsolatba.

Ha a felügyelő az írásbeli vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, rendkívüli jegyzőkönyvben írásban rögzíti 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 vizsgafelügyelő írja 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 megbízott EP (egyeztetve a Vizsgaközponttal) 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 vizsgaprodukciónak megvalósítása, záródolgozat vagy portfólió elkészítése határozható meg.

A projektfeladat vizsgaidőpontját a jegyző határozza meg a Vizsgaközponttal egyeztetve – a vonatkozó PK figyelembevételével –, és legalább hét nappal az első vizsgatevékenység megkezdése előtt megküldi a vizsgafelügyelőnek, és a vizsgabizottság tagjainak a projektfeladat leírását és a képesítő vizsga lebonyolításának

tervezett rendjét (lebonyolítási rend). A projektfeladat tekintetében vizsgaprogramot kell meghatározni, amely tartalmazza a projektfeladat a vizsgacsoport általi végrehajtásának várható időtartamát.

A projektfeladat megkezdése előtt a vizsgafelügyelő ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését. A megfelelést, illetve az esetlegesen észlelt nem megfelelést a jegyzőkönyvben rögzíti. 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, megvédése előtt a vizsgafelügyelő tájékoztatja 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 vizsgafelügyelő ellenőrzi, és engedélyezi a vizsgatevékenység megkezdését.

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

A vizsgatevékenység zavartalan lebonyolítása és a baleseti kockázat minimalizálása érdekében a Vizsgaközpont által megbízott EP 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.

A projektfeladatot a vizsgázó a megbízott EP 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 Vizsgaközpont által megbízott EP-nek, 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 mérési feladatokat ellátó tagjával, aki ennek időpontját feljegyzi, az elkészült projektfeladatot átveszi.

A mérési feladatot ellátó vizsgabizottsági tagtól kapott adatok és információk alapján az értékelést végző bizottsági tag feladata elvégezni az értékelést.

A projektfeladatot 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 értékelési feladatokat ellátó tagja írja alá.

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, továbbá 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 megbízott EP vezetőjének, aki kivizsgálja azt (egyeztetve a Vizsgaközponttal), 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 a megbízott EP vezetője felé - annak bekövetkezését követően - haladéktalanul jelenteni és részletesen, a kivizsgáláshoz szükséges mértékig dokumentálnia kell.

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 súlyaránynak megfelelően kell kiszámítani. A minősítés megállapítása során a kerekítés általános szabályai szerint kell eljárni.

Sikertelen a vizsga, ha a vizsgabizottság (a vizsgabizottság értékelő tagja) bármely vizsgafeladat eredményét elégtelenre értékeli. Sikertelen vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgafeladatot kell megismételni. A javítóvizsgára történő jelentkezés folyamata megegyezik a normál vizsgajelentkezési folyamattal.

A vizsga eredményét a Vizsgaközpont a vizsgát követően hirdeti ki.

Egyéni vizsgajelentkezés esetén:

A Vizsgaközpont tájékoztatja a vizsgázókat az eredmények elérhetőségének módjáról, illetve a bizonyítványok, átvételének módjáról, időpontjáról és helyszínéről. Lehetőség van a bizonyítványok, postai úton történő átvételére is. Ehhez a jelentkezési felületen, vagy papír alapú vizsgajelentkezési lapon kell megadni azt a levelezési címet, ahol a vizsgázó át szeretné venni a bizonyítványt. A bizonyítványok postai úton történő átvételét a vizsgára való jelentkezéskor jelezni kell.

Képző által történő vizsgabejelentés esetén:

A bizonyítványok és a sikertelen vizsgázók vizsgatörzslapjának átvételéről a képzésben részt vevők meghatalmazásával a képző gondoskodik amennyiben a Vizsgaközpont és a képző között megállapodás születik és bizonyítható módon arról a tényről, hogy a képesítő bizonyítványt és a vizsgatörzslapot vizsgázók átvették.

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 és a teljes vizsgadíjat újra be kell fizetnie az összes a), b) és c) felsorolt pontban.

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 pótlóvizsgára történő jelentkezés folyamata megegyezik a normál vizsgajelentkezési folyamattal.

Az első pótlóvizsga esetén nem kell újra a vizsgadíjat befizetnie. A második pótló vizsga időpont el nem fogadása a teljes vizsgadíj újra fizetését vonja maga után.

A vizsgázó a pótlóvizsgát még ugyanabban a vizsgaidőszakban is leteheti, ha a képesítő vizsga letételét gátló akadályok elhárultak és lebonyolításának feltételei adottak. Ebben az esetben a vizsgatörzslap-kivonatot a pótlóvizsgát megelőzően ki kell adni a vizsgázónak.

Vizsga utáni teendők:

A vizsgaösszesítő ívet az érintettek (vizsgafelügyelő, mérési feladatokat ellátó vizsgabizottsági tag) ellenőrzését követően jegyző köteles kinyomtatni, melyet a vizsgabizottság jogosult tagjai elfogadásuk hitelül aláírnak.

A vizsgajegyzőkönyv és mellékleteinek nyomtatásáról a jegyző az ellenőrzést követően gondoskodik, és az érintettekkel hitelesítetteti. A jegyző az összes vizsgadokumentumot továbbítja a Vizsgaközpont vezetőjének.

A külívek, belívek kitöltését a jegyző kezdi meg elektronikusan (a meglévő adatok alapján), majd a Vizsgaközpont fejezi be a vizsgadokumentációval egyezően (záradék szövegének, képesítő bizonyítvány sorszámának beírása). A külívet az érintettek (vizsgafelügyelő, mérési feladatokat ellátó vizsgabizottsági tag) ellenőrzését követően jegyző köteles kinyomtatni, melyet a vizsgabizottság jogosult tagjai elfogadásuk hitelül aláírnak (maga a Jegyző is).

A vizsgatörzslap (a külív nyomtatva, a belív elektronikusan) ezt követően a Vizsgaközpont vezetőjéhez kerül jóváhagyásra.

A Vizsgaközpont vezetője a rendelkezésre álló információk alapján a vizsgatörzslapot, annak tartalmát jóváhagyólag elfogadja, vagy szükség esetén módosítja.

A Vizsgaközpont vezetője a törzslap 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 törzslapon szereplő javasolt értékelések tekintetében módosíthatja, a törzslap jóváhagyását megelőzően megtörténik.

A vizsgát követően a vizsgatörzslapot kettő példányban ki kell nyomtatni, 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 törzslap 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 törzslapot és a körcímkét is.

A törzslappal egyező tartalmú törzslap-kivonatot kérésre, sikertelen vizsga esetén kérés nélkül ki kell adni a vizsgázónak a vizsga lezárását követő harminc napon belül. A törzslapkivonatot 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 államigazgatási szervnek.

5. A vizsgabizottság tagjainak feladatai

A vizsgabizottság legalább 2 tagból áll:

- A vizsga mérési feladatait ellátó tagja végzi a vizsgázó tudásának a felmérését, melynek keretében
 - átveszi az elkészült projektfeladatot és feljegyzi ennek az időpontját,
 - ellenőrzi a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzíti azok eredményeit.
- A vizsga ellenőrzési feladatait ellátó tagja (vizsgafelügyelő) felel a vizsga szabályszerűségéért, továbbá
 - a képesítő vizsga megkezdése előtt
 - ellenőrzi a képesítő vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét,
 - a vizsgabizottság további tagjainak bevonásával ellenőrzi a képesítő vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelését,
 - vezeti a képesítő vizsgát és jóváhagyja a vizsgajegyzőkönyvet,
 - ellenjegyzi az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt,
 - tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról,
 - gondoskodik a képesítő vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a képesítő vizsga jegyzőjének munkáját.
- A vizsga értékelési feladatokat ellátó tagja minősíti a vizsgázó teljesítményét:
 - a mérést végző tagtól kapott adatok és információk alapján elvégzi az értékelést,
 - az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt az ellenjegyzést követően továbbítja a megbízott Jegyzőn keresztül a Vizsgaközpont vezetőjének,
 - az értékelést a vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja írja alá.

Az átmeneti időszakban a vizsga ellenőrzési feladatokat ellátó tagja és az értékelési feladatokat ellátó tagja ugyanaz a személy lehet.

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 vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság további tagja együttesen és az általuk külön-külön ellátott feladatok tekintetében önállóan is felelősek a képesítő vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért. A vizsgafelügyelő felfüggeszti a képesítő vizsga lebonyolítását, az érintett vizsgatevékenység végrehajtását, ha a képesítő vizsga lebonyolításának jogszerű feltételei nem biztosítottak, és erről haladéktalanul értesíti a megbízott EP vezetőjét. A felfüggesztés tényét és indokát a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell. Ha a jogszerű állapot nem állítható helyre oly módon, hogy a képesítő vizsga folytatására még az adott napon sor kerülhessen, a megbízott EP vezetője intézkedik a képesítő vizsga folytatásának menetéről.

a. 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. szervezi és összeállítja a vizsgacsoportokat, értesítést küld a vizsgázónak a vizsga helyszínéről, időpontjáról és a vizsgán való részvétel feltételeiről. Az összeállított vizsgacsoportok adatait megküldi tájékoztatásul a Vizsgaközpontnak;
2. a vizsgaszervező képviselőjében gondoskodik a vizsgáztatás feltételeinek biztosításáról;
3. ellenőrzi a szakképesítéshez tartozó PK-ban, a vizsgára bocsátás előfeltételeként meghatározottak teljesülését igazoló dokumentumokat (ezekről másolatot készít), valamint a Vizsgaközpont által kért személyi okmányokat, amelyek alkalmasak a vizsgázó személyazonosságának egyértelmű igazolására;
4. vezeti a vizsgaösszesítő ívet és a vizsgajegyzőkönyvet;
5. összesíti a képesítő vizsga részeredményeit;
6. kiegészíti az elektronikusan már Vizsgaközpont által részben kitöltött vizsgatörzslap külvét, a belvét a hiányzó adatokkal - vizgaszámok és törzslapszámok kezelése megadott listából;
7. elvégzi a képesítő vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket;
8. gondoskodik a képesítő vizsga lezárását követően a képesítő vizsga dokumentumainak (vizsgaösszesítő ív, vizsgajegyzőkönyv, törzslap külv) vizsgabizottság általi hitelesítéséről, majd a tanúsítványmásolatokkal 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 illetékes vezetőjét az esetről haladéktalanul értesíteni.

6. Összeférhetetlenséget, pártatlanságot érintő bejelentések a vizsga lebonyolításakor

A megbízott EP saját munkavállalót nem vizsgáztathat.

A Vizsgaközpont a személyzet kiválasztása során gondoskodik arról, hogy minden objektív összeférhetlenség, pártatlanság a vizsgabizottság tagjai és a vizsgázók között elkerülhető legyen.

Képesítő vizsga esetén a vizsgabizottság egyetlen tagja sem lehet a vizsgázó hozzátartozója. Lehetőség szerint a vizsgabizottság egyetlen tagja sem lehet az, aki a vizsgázó képzésében részt vett.

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 (5.sz. melléklet) 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, Miniszteri határozat alapján
 - 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 vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjainak, a szakmai vizsga jegyzőjének és az vizsgaközpont vezetőjének családi és utónevét és a vizsga lebonyolításában betöltött szerepét,
 - f) tájékoztatást arról, hogy
 - fa) a vizsgatörzslap a vizsgázónak a Vizsgaközpont által rögzített adatait és eredményeit tartalmazza, valamint
 - fb) a vizsgatörzslap adatai a kinyomtatott és hitelesített példány elküldését követően nem módosíthatók.

A vizsgatörzslap belíve tartalmazza (Vizsgaközpont tölti ki):

- 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 (3. sz. melléklet) amely időrendben tartalmazza a képesítő vizsga összes eseményét.

A vizsgajegyzőkönyv tartalmazza:

1. az Szkr. 269. § (2) bekezdés e) pontja szerinti személyek családi és utónevét, valamint a vizsgával összefüggő 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 vizsgafelügyelő 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, a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság további tagja írja alá.

Lebonyolítási rend

1. A lebonyolítási rendben (4. sz. melléklet) meg kell határozni:
 - 1.1. A vizsgaprogramot, amely tartalmazza a projektfeladat adott vizsgacsoport általi végrehajtásának várható időtartamát,
 - 1.2. a vizsgacsoportra vonatkozóan azokat az adott képesítő vizsgára vonatkozó szabályokat, amelyek meghatározzák a mérési, ellenőrzési és értékelési felelősséget,
 - 1.3. a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy részvételére vonatkozó szabályokat, valamint
 - 1.4. a képesítő vizsga lebonyolítása során a helyi sajátosságokat, amely a vizsgázó, a vizsgabizottság, a megbízott EP 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 vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság további tagja 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 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. A vizsgázó számára a képesítő vizsga időtartama legfeljebb három nap lehet. Ha a vizsgaszervezés helyi sajátosságai vagy rendkívüli esemény ezt indokolja, egy nappal meghosszabbíthatja.

Az EP, illetve 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 kiállítása

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

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 felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti tanúsítvány sorszámának feltüntetésével utalni kell arra, hogy az általa kiállított tanúsítvány alapján került sor a képesítő vizsga letételére,
6. a kiállító Vizsgaközpont nevét, címét,
7. a képesítő vizsga nyelvét,
8. a képesítő vizsga eredményét osztályzattal,
9. a megszerzett szakképesítés azonosító számának és megnevezésének megjelölésével tájékoztatást arról, hogy a képesítő bizonyítvány melyik szakképesítés megszerzését igazolja, és melyik programkövetelmény (azonosító számmal) alapján történt a megszerzése,
10. a megszerzett szakképesítés Európai Képesítési Keretrendszer, Magyar Képesítési Keretrendszer és Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szintjének meghatározására vonatkozó megjelölését,
11. a képesítő bizonyítvány kiállításának helyét és idejét, valamint
12. a Vizsgaközpont vezetőjének aláírását.

A bizonyítványt a Vizsgaközpont a törzslap alapján – a törzslapon 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 gondoskodik, ennek módjáról a vizsgázottakat elektronikusan értesíti.

Bizonyítvány másodlat

Névváltozás esetén, az elveszett vagy megsemmisült bizonyítványról – a képzésben részt vevő személy kérelmére – a törzslap alapján bizonyítványmásodlat állítható ki.

Névváltozás esetén, a névváltozást engedélyező okirat alapján, a megváltozott nevet a vizsgatörzslapra be kell jelezni, és az eredeti képesítő bizonyítványról képesítő bizonyítványmásodlatot kell kiadni. Az eredeti

képesítő bizonyítványt meg kell semmisíteni vagy – ha az érintett kéri – az „ÉRVÉNYTELEN” felirattal vagy iratlyukasztóval történő kilyukasztással érvényteleníteni kell, és vissza kell adni az érintettnek.

Az elveszett vagy megsemmisült bizonyítványról – kérelemre – a törzslap alapján bizonyítványmásodlat állítható ki.

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 bizonyítványmásodlaton nem lehet kiadni.

A bizonyítványmásodlatért jogszabályban meghatározott illetéket kell leróni.

8. Iratkezelési szabályok

A kinyomtatott törzslap egy eredeti példányát a Vizsgaközpont irattárában kell őrizni, egy eredeti példányát pedig a szakképzési államigazgatási szervhez kell eljuttatni személyesen.

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

A vizsgajegyzőkönyvet a Vizsgaközpont irattárában öt évig kell őrizni.

A Vizsgaközpont a vizsgával kapcsolatos levelek, iratok és egyéb küldemények iratkezelésére, irattárba helyezésére, selejtezésére, levéltári átadására a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet rendelkezéseit kell alkalmaznia.

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 bejelentett a jóváhagyott vizsgalétszámot kell figyelembe venni.

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 és szállásköltséget 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 mérésért vagy az értékelésért felelős vizsgabizottsági taggal, a jegyzővel olyan munkavégzésre irányuló 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 és szállásköltség kifizetésére legkésőbb a vizsga utolsó vizsganapját követő tizenöt napon belül kerülhet sor.

10. A vizsga felfüggesztése, a bizonyítvány visszavonása

Vizsga felfüggesztése kizárólag rendkívüli eseménnyel összefüggésben történhet, melyről jegyzőkönyv készül. Vizsgaközpont kivizsgálást végez és szükség esetén új időpontot jelöl ki.

Vizsgatevékenység végzésének felfüggesztése vizsgázó szabálytalansági vétségével összefüggésben, kizárólag a tényállás rögzítésének idejéig kerülhet. A képesítő vizsga folytatásáról (következő vizsgatevékenység), vizsgafeladat értékelhetőségéről kivizsgálást követően a Vizsgaközpont határoz.

Bizonyítvány visszavonása

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

MELLÉKLETEK: FORMANYOMTATVÁNY A MEGNEVEZÉssel ÉS AZ ÉLETBE LÉPTETÉS DÁTUMÁVAL AZONOSÍTVA

1. sz. melléklet: Felmentési kérelem
2. sz. melléklet: Megbízólevél minták
3. sz. melléklet: Vizsgajegyzőkönyv
4. sz. melléklet: Lebonyolítási rend
5. sz. melléklet: Vizsgatörzslap
6. sz. melléklet: Vizsgaösszesítő ív

Felmentési kérelem

Név:

Születési neve:.....

Anyja születési neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Levelezési cím:

Telefonszám:e-mail:

Szakképesítés megnevezése:.....

Szakképesítés azonosító száma:.....

A szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet képzési és kimeneti követelmények / programkövetelmény* alapján **kérem felmentésemet.** (*a kívánt rész aláhúzendő)

Mellékelten csatolom (a kívánt részt aláhúzással jelölje) *:

- Igazolás - országos szakmai tanulmányi versenyen, WorldSkills vagy EuroSkills versenyen elért eredményről.
- Igazolás a programkövetelményben meghatározott, a vizsgatevékenységek alóli felmentések feltételeinek teljesítéséről.
- A képesítő vizsga tekintetében a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló és a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy részére szakértői bizottság szakértői véleménye, határozata.
- Egyéb

*a felmentési kérelemhez szükséges igazoló dokumentum csatolása kötelező!

Dátum:

.....

kérelmező aláírása

DÖNTÉS

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 297. §, a Vizsgaközpont belső szabályzata értelmében és a beküldött dokumentum alapján a felmentést

ENGEDÉLYEZEM

NEM ENGEDÉLYEZEM

Dátum:

.....

Vizsgaközpont vezető

Vizsgaszabályzat 2. számú melléklet

MEGBÍZÓLEVÉL

a képesítő vizsga jegyzője részére

Név:

Telefonszám:

Lakcím:

Felkérem és kijelölöm Önt, a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet, illetve a Vizsgaközpont belső szabályzata értelmében, hogy

jegyzői feladatkörét

maradéktalanul lássa el az alábbi képesítő vizsgán

Megbízott, mint a szakmai vizsga jegyzője a szakmai vizsga előkészítésével, lefolytatásával és lezárásával kapcsolatos írásbeli, dokumentálási feladatokat látja el.

A képesítő vizsga adatai:

vizgázók száma: fő

azonosító száma:

megnevezése:

a képesítő vizsga időpontja: (év/hó/nap/óra/perc)

írásbeli vizsgatevékenység:

projektfeladat:

a képesítő vizsga helye:

írásbeli vizsgatevékenység:

projektfeladat:

Kérem, hogy a képesítő vizsgadokumentáció átvétele ügyében mielőbb felkeresni szíveskedjen.

Megbízásával kapcsolatos feladatok, felelőségek:

Jegyző az alábbi feladatok ellátásáért felelős:

- szervezi és összeállítja a vizsgacsoportokat, értesítést küld a vizsgázónak a vizsga helyszínéről, időpontjáról és a vizsgán való részvétel feltételeiről. Az összeállított vizsgacsoportok adatait visszaküldi a Vizsgaközpontnak további adminisztráció végett,
- a Vizsgaközpont képviseletében gondoskodik a vizsgáztatás feltételeinek biztosításáról,
- vezeti a vizsgaösszesítő ívet és vizsgajegyzőkönyvet,
- összesíti a képesítő vizsga részeredményeit,
- kiegészíti az elektronikusan már Vizsgaközpont által részben kitöltött vizsgatörzslap külivet, és belivet a hiányzó adatokkal – vizsgaszámok és törzslapszámok kezelése megadott listából,
- elvégzi a képesítő vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket,



- felel a vizsgatörzslap összeolvasásáért, egyezéséért,
- gondoskodik a képesítő vizsga lezárását követően a képesítő vizsga dokumentumainak (vizsgaösszesítő, vizsgajegyzőkönyv, törzslap külív) a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről,
- a vizsga helyszínén, a vizsgáztatási folyamat megfigyelését végzi (megfigyelés kiemelt területe a Vizsgaközpont belső szabályzataiban rögzített előírások betartása),
- ellenőrzi a szakképesítéshez tartozó programkövetelményben, a vizsgára bocsátás előfeltételeként meghatározottak teljesülését igazoló dokumentumokat (ezekről másolatot készít), valamint elvégzi a Vizsgaközpont által kért személyi okmányok elkérésével a vizsgázó személyazonosítását.

Egyéb feladatai:

- a megbízás teljesítéséhez szükséges szabályzatok ismeretében a vizsga lebonyolítása;
- szabályosságot, pártatlanságot veszélyeztető esemény észlelése esetén intézkedés kérése a vizsgabizottságtól;
- abban az esetben, ha a probléma merül fel, azt megnyugtató módon elhárítja, és a problémáról készült feljegyzést a vizsgaközpont vezetőjének tájékoztatásul megküldi,
- a képesítő vizsga zárását követően 5 munkanapon belül gondoskodnia kell az elkészített vizsgadokumentumok Vizsgaközpontba továbbításáról, ajánlott tértivevényes küldeményként, gyorspostai szolgáltatással, vagy személyes átadás- átvétellel.
-

Megbízott:

- nyilatkozik arról, hogy a feladat ellátására vonatkozóan személyében nem áll fenn összeférhetetlenség.
- a megbízás elfogadásával kijelenti, hogy a Vizsgaközpont követelményének megfelelően a vizsgáztatási eljárásban vállalt feladatait, máshol betöltött egyéb feladataitól függetlenül, pártatlanul végzi és bármely tudomására jutott érdekellentétet jelent.
- kötelezettséget vállal arra, hogy nem ad ki bizalmas vizsgaanyagot, információt, illetve nem vesz részt tisztességtelen vizsgáztatási módszerekben, valamint, hogy a vizsgafolyamat alatt birtokába került információkat nem tárja fel harmadik fél számára.
- amennyiben egyéb okból mégsem tudja vállalni a megbízást, haladéktalanul értesíti a Vizsgaközpont vezetőjét a lemondásról.

Dátum: Budapest, 2021.

.....
Vizsgaközpont vezető

Dátum:

.....
Megbízott

MEGBÍZÓLEVÉL

a képesítő vizsga vizsgabizottságának ellenőrzési/értékelési feladatokat ellátó tagja részére

Név:

Telefonszám:

Lakcím:

Megbízom Önt, a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 268. § (1) bekezdése alapján az alábbi képesítő vizsga

ellenőrzési/értékelési feladatokat ellátó vizsgabizottsági tagsági

teendők ellátásával.

A képesítő vizsga adatai:

vizsgálók száma:

azonosító száma:

megnevezése:

a képesítő vizsga időpontja: (év/hó/nap/óra/perc)

írásbeli vizsgatevékenység: -

projektfeladat:

a képesítő vizsga helye:

írásbeli vizsgatevékenység: -

projektfeladat:

Megbízásával kapcsolatos feladatok, felelőségek:

A vizsgaszabályzatban rögzítettek szerinti tevékenység elvégzése:

Értékelési feladatot ellátó tag / vizsgafelügyelő

- a vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja
 - minősíti a vizsgáló teljesítményét,
 - a mérési feladatot ellátó tagtól kapott adatok és információk alapján elvégzi az értékelést, az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt továbbítja a Vizsgaközpont vezetőjének,
 - az értékelést a vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja írja alá;

- felel a vizsga szabályszerűségéért, továbbá a képesítő vizsga megkezdése előtt
 - ellenőrzi a képesítő vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét,
 - a vizsgabizottság mérési feladatot ellátó tagjának bevonásával ellenőrzi a képesítő vizsga előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelését,
 - vezeti a képesítő vizsgát és jóváhagyja a vizsgajegyzőkönyvet,
 - tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról,
 - gondoskodik a képesítő vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a képesítő vizsga jegyzőjének munkáját,

- ellenőrzi a vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítését igazoló eredeti dokumentumok hitelességét.

Részt vesz a képesítő vizsga megkezdése előtt a munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségügyi előírásokról szóló oktatáson.

- A Vizsgaközpont szabályzatainak megismerése és az abban foglaltaknak megfelelő munkavégzés.
- Megteszi az észrevételeket a vonatkozó programkövetelményben leírtakkal kapcsolatban, mely az oktatásban tapasztaltak alapján szakmai egyeztetést igényelhet.
- Megteszi a vizsgaszervezéssel kapcsolatos észrevételeit melyekkel a folyamatok fejleszthetők, javíthatók.

Kérem, hogy a képesítő vizsgán a fentiekben feltüntetett szakképesítésre vonatkozó programkövetelmény, valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendeletben és a Vizsgaközpont vizsgaszabályzatában foglaltak szerint szíveskedjen eljárni.

Összeférhetlenségi nyilatkozat

A rendelkezésére bocsátott információk alapján Megbízott kijelenti, hogy a vizsgázók képesítő vizsgára történő felkészítésében nem vett részt / részt vett* és nem hozzátartozója a jelölteknek.

*(megfelelő rész aláhúzendó)

Pártatlansági nyilatkozat

Megbízás elfogadásával Megbízott vállalja, hogy munkája során pártatlanul jár el, melynek keretében nem tesz különbséget az egyes jelöltek között. Munkáját minden jelölt tekintetében azonos szakmai színvonalon látja el.

Amennyiben a munkavégzése során kiderül, hogy olyan ismerősi viszonyban áll a vizsgázóval, illetve olyan potenciális érdekellentét áll fent, ami befolyásolja az objektív ítéletalkotását, azt haladéktalanul jelzi.

A megbízás elfogadásával Megbízott kijelenti, hogy a Vizsgaközpont követelményének megfelelően a vizsgáztatási eljárásban vállalt feladatait, máshol betöltött egyéb feladataitól függetlenül, pártatlanul végzi és bármely tudomására jutott érdekellentétet jelent.

Titoktartási nyilatkozat

Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy nem ad ki bizalmas vizsgaanyagot, információt, illetve nem vesz részt tisztességtelen vizsgáztatási módszerekben, valamint, hogy a vizsgafolyamat alatt birtokába került információkat nem tárja fel harmadik fél számára.

Dátum: Budapest, 2021.

.....

Vizsgaközpont vezető

.....

Módszertani koordinátor

.....

Megbízott

MEGBÍZÓLEVÉL

a képesítő vizsgán résztvevő egyéb mérési feladatokat ellátó tagja részére

Név:

Telefonszám:

Lakcím:

Megbízom Önt, a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet alapján, illetve a Vizsgaközpont belső szabályzata alapján az alábbi képesítő vizsgán a

mérési feladatok ellátására

Megbízott, mint a vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagja végzi a vizsgázók tudásának felmérését, a lebonyolítási rend szerint részt vesz a vizsgáztatásban, továbbá ellenőrzi a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzíti azok eredményeit.

A képesítő vizsga adatai:

vizsgázók száma: fő

azonosító száma:

megnevezése:

a képesítő vizsga időpontja: (év/hó/nap/óra/perc)

írásbeli vizsgatevékenység:

projektfeladat:

a képesítő vizsga helye:

írásbeli vizsgatevékenység:

projektfeladat:

Kérem, hogy a képesítő vizsgán a fentiekben feltüntetett szakmára vonatkozó jogszabályban megjelent programkövetelmény, valamint a 2019. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendeletben, illetve a Vizsgaközpont vizsgaszabályzatában foglaltak szerint szíveskedjen eljárni.

Megbízott:

- Kijelenti, hogy a feladatok elvégzéséhez előírt feltételekkel rendelkezik.
- Nyilatkozik arról, hogy a feladat ellátására vonatkozóan nem áll fenn összeférhetlenség.
- A Megbízás elfogadásával vállalja, hogy munkája során pártatlanul jár el, melynek keretében nem tesz különbséget az egyes vizsgázók között. Munkáját minden vizsgázó tekintetében azonos szakmai színvonalon látja el.



- Kijelenti, hogy amennyiben a munkavégzése során kiderül, hogy olyan ismerősi viszonyban áll a vizsgálóval, illetve olyan potenciális érdekellentét áll fent, ami befolyásolja a pártatlansági elveknek megfelelő munkavégzését, azt haladéktalanul jelzi.
- Nyilatkozik arról, hogy a feladat ellátására vonatkozóan személyében nem áll fenn összeférhetetlenség.
- Kijelenti, hogy a Vizsgaközpont követelményének megfelelően a vizsgáztatási eljárásban vállalt feladatait, másol betöltött egyéb feladataitól függetlenül, pártatlanul végzi és bármely tudomására jutott érdekellentétet jelent.
- Kötelezettséget vállal arra, hogy nem ad ki bizalmas vizsgaanyagot, információt, illetve nem vesz részt tisztességtelen vizsgáztatási módszerekben, valamint, hogy a vizsgafolyamat alatt birtokába került információkat nem tárja fel harmadik fél számára.

Dátum: Budapest,

.....
Vizsgaközpont vezető

.....
módszertani koordinátor

Dátum:

.....
Megbízott

Vizsgaszabályzat 3. számú melléklet

Vizgaszám:
Mellékletek száma:

VIZSGAJEGYZŐKÖNYV
képesítő vizsgáról

A képesítő vizsga adatai:

A Vizsgaközpont neve:

A Vizsgaközpont címe:

A vizsgáztatásra feljogosító engedély vagy jogszabály:

A szakmai képzés szervezőjének neve:

A szakmai képzés szervezőjének címe:

A szakmai képzés befejezésének ideje:

A vizsgáztatott szakképesítés programkövetelményének azonosító száma:

A vizsgáztatott szakképesítés programkövetelményének megnevezése:

A vizsgára jelentkezők száma: fő

A vizsgára bocsáthatók száma: fő

Javítóvizsgára jelentkezők száma: fő

Pótlóvizsgára jelentkezők száma: fő

Igazoltan nem jelent meg: fő

Igazolatlanul nem jelent meg: fő

Nyitó értekezlet

Helyszíne:

Időpontja:

Jelen vannak:

A vizsgafelügyelő/ a vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja:

A vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagja:

Jegyző:

A vizsgabizottság határozatai:

- Elfogadta a Lebonyolítási rendet.
- Ellenőrizte a programkövetelmény által előírt személyi és tárgyi feltételek megfelelőségét.
- Elfogadta a javasolt írásbeli, projektfeladat feladatsorokat.
- Ellenőrizte a vizsgázók programkövetelményben előírt vizsgára bocsátás feltételeit, természetes személyazonosító adatait.

Vizsgatevékenység(ek)

(a vizsgatevékenység megkezdése előtt)

A vizsgabizottság jelen lévő tagjai tájékoztatják a vizsgázókat a vizsga tervezett, Lebonyolítási rendben elfogadott menetéről.

A vizsgatevékenység megnevezése (írásbeli vizsga):

Helyszíne:

Időpontja:

Megjelent vizsgázók száma: *fő*

Igazoltan távol: *fő*

Igazolatlanul távol: *fő*

Jelen vannak:

A vizsgafelügyelő/ a vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja:

A vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagja:

Jegyző:

A vizsgabizottság határozata:

A vizsgázók azonosítása a személyazonossági okmányaik ellenőrzésével megvalósult. A jelentkezéskor megadott adatok alapján - a vizsgázók tekintetében - a hiteles ellenőrzése megtörtént.

A vizsgatevékenység megnevezése (projektfeladat):

Helyszíne:

Időpontja:

Megjelent vizsgázók száma: *fő*

Igazoltan távol: *fő*

Igazolatlanul távol: *fő*

Jelen vannak:

A vizsgafelügyelő/ a vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja:

A vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagja:

Jegyző:

A vizsgázókat tájékoztatták a gyakorlati vizsgatevékenység rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról, melyet a jegyzőkönyv 4. számú mellékleteként csatolt nyilatkozat aláírásával igazolnak.

A vizsgabizottság határozata:

- A megjelent vizsgázók a Programkövetelményben megfogalmazott elvárásoknak eleget téve teljesítették a vizsgafeladatokat.
- A vizsgahelyszín hiánytalanul rendelkezésre állt, a vizsgatevékenység elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek megfeleltek a jogszabályi előírásoknak.



Záró értekezlet

Helyszíne:

Időpontja:

| | |
|----------------------------------|-----------|
| Megjelent vizsgázók száma: | fő |
| Igazoltan távol: | fő |
| Igazolatlanul távol: | fő |
| Sikeresen vizsgázók létszáma: | fő |
| Sikertelenül vizsgázók létszáma: | fő |

Jelen vannak:

A vizsgafelügyelő/ a vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja:

A vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagja:

Jegyző:

A vizsgabizottság határozata:

A vizsgafelügyelő képesítő vizsgával kapcsolatos tapasztalatai:

A jegyzőkönyv elfogadásának hiteléül.

Dátum:

.....
Vizsgafelügyelő / a vizsgabizottság értékelési
feladatokat ellátó tagja

.....
A vizsgabizottság mérési feladatokat
ellátó tagja

.....
Jegyző

Vizsgaszabályzat 4. számú melléklet

Vizsga azonosító száma:

LEBONYOLÍTÁSI REND
képesítő vizsgához
(Vizsgajegyzőkönyv 1. számú melléklete)

Készítés időpontja:

A képesítő vizsga adatai:

Időpont:

A Vizsgaközpont neve:

A Vizsgaközpont címe:

Vizgáztatásra feljogosító engedély vagy jogszabály:

A szakmai képzés szervezőjének neve:

A szakmai képzés szervezőjének címe:

A szakmai képzés befejezésének ideje:

A vizsgáztatott szakképesítés programkövetelményének azonosító száma:

A vizsgáztatott szakképesítés programkövetelményének megnevezése:

A vizsgára jelentkezők száma: **fő**

A vizsgára bocsíthatók száma: **fő**

Javítóvizsgára jelentkezők száma: **fő**

Pótlóvizsgára jelentkezők száma: **fő**

Jelen vannak:

A vizsgafelügyelő/ a vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja:

A vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagja:

Jegyző:

A vizsgafeladatok megnevezése:

| sor- szám | vizsgatevékenység megnevezése | hozzárendelt vizsgatevékenység típus | súlyozás [%] | Végrehajtására rendelkezésre álló idő [perc] | | létszám [fő] |
|--------------|----------------------------------|--|-----------------|--|---------------------------------------|-----------------|
| | | | | szóbeli magyarázat [perc] | projektfeladat elvégzése [perc] | |
| 1. | | írásbeli | | | | |
| 2. | | írásbeli | | | | |
| 3. | | projektfeladat | | | | |
| 4. | | projektfeladat | | | | |
| 5. | | projektfeladat | | | | |

| Ssz | Hozzárendelt vizsgatevékenység | Helyszín | Vizsga ideje | Vizsga ideje | Vizsgabizottságban betöltött szerep | Vizsgabizottsági tag neve | Létszám |
|-----|--------------------------------|----------|--------------|--------------|-------------------------------------|---------------------------|---------|
| | | | 2021. | 2021. | | | |
| 1. | Írásbeli | | | | vizsgafelügyelő neve | | |
| | | | | | mérési feladatokat ellátó tag neve | | |
| 2. | Írásbeli | | | | vizsgafelügyelő neve | | |
| | | | | | mérési feladatokat ellátó tag neve | | |
| 3. | Projektfeladat | | | | vizsgafelügyelő neve | | |
| | | | | | mérési feladatokat ellátó tag neve | | |
| 4. | Projektfeladat | | | | vizsgafelügyelő neve | | |
| | | | | | mérési feladatokat ellátó tag neve | | |

A vizsgatevékenységek sorrendje, a vizsgatevékenységek időtartama és a bizottsági tagok közötti munkamegosztás:

Dátum:

.....
 Vizsgafelügyelő / a vizsgabizottság
 értékelési feladatokat ellátó tagja

.....
 A vizsgabizottság mérési feladatokat
 ellátó tagja

.....
 Jegyző

Vizgaszabályzat 5. számú melléklet

VIZSGATÖRZSLAP

KÜLÍV

Vizsgaazonosító szám:

A vizsgaközpont megnevezése, címe:

A vizsgaszervezésre feljogosító jogszabály vagy határozat száma, a határozatot kiadmányozó hatóság megnevezése:

A képesítő vizsgán megszerezhető szakképesítés programkövetelményének azonosító száma:
megnevezése:

A képesítő vizsgán megszerezhető szakképesítés megnevezése:

A törzslapba _____ től _____ számig beírt _____ vizsgázó a vizsgaközpont által megbízott vizsgabizottság előtt vizsgát tett.

A képesítő vizsga helyszíne és időpontja:

A képesítő vizsga nyelve:

.....
A vizsgafelügyelő / A vizsgabizottság értékelési
feladatokat ellátó tagja
(név)

.....
A vizsgabizottság mérési
feladatokat ellátó tagja
(név)

A vizsgatörzslap a fentiek szerinti vizsgán a vizsgabizottság előtt vizsgázók vizsgaközpont által rögzített adatait és eredményeit tartalmazza. A vizsgatörzslap adatai a kinyomtatott és hitelesített példány elküldését követően nem módosíthatók.

Hitelesítve:

.....
Jegyző
(név)

.....
A vizsgaközpont vezetője
(név)

VIZSGATÖRZSLAP

BELÍV

Vizsgatörzslap szám:

A vizsgázó neve:

Születési név:

Születési hely:

Születési idő:

Anyja születési neve:

Oktatási azonosító száma:

A vizsgaközpont megnevezése, címe:

A képesítő vizsgán megszerezhető szakképesítés programkövetelményének azonosító száma:
megnevezése:

A képesítő vizsgán megszerezhető szakképesítés megnevezése:

Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:

Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:

Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szintje:

A vizsgázó képesítő vizsgán elért eredménye:

- százalékkal (%):
- osztályzattal:

A vizsgaközpont határozata(i) és záradékok:

A kiállított képesítő bizonyítvány sorozatjele és sorszáma:

A vizsgatevékenységek:

| A vizsgatevékenység megnevezése | A vizsgatevékenység jellege | A vizsgatevékenység értékelési súlyaránya | Az elért eredmény | |
|------------------------------------|--------------------------------|--|--------------------|---------------|
| | | | százalékkal (%) | osztályzattal |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

