

**Az IKK Innovatív Képzéstámogató Központ
Zártkörűen Működő Részvénytársaság
VIZSGASZABÁLYZATA**

Képesítő vizsgákra vonatkozóan

Hatályba lép: 2023.10.05.

Kiadta:



Gál Szilvia Ida

Vizsgaközpont 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 vizsgaközpontok feladata lett. A vizsgaközpontok akkreditálását – a személytanúsító szervezetek megfelelőségértékelésére a Magyar Szabványügyi Testület által közzétett nemzeti szabvány alapján – a nemzeti akkreditálásról szóló 2015. évi CXXIV. törvény szerinti akkreditáló szerv (a Nemzeti Akkreditáló Hatóság) végzi.

Az Szkt. 14. § [Az akkreditált vizsgaközpont]

(1) Szakma megszerzésére irányuló szakmai vizsgát, illetve szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként akkreditált vizsgaközpont szervezhet.

(2) Ha valamely szakma vagy szakképesítés tekintetében nincs

a) olyan akkreditált 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 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 Zártkörűen Működő Részvénytársaságot jelöli ki. Az országos központi akkreditált vizsgaközpontokra a 21. §-ban, a 22. §-ban és a 23. § (2) és (3) bekezdésében meghatározottakat nem kell alkalmazni, a szakmai vizsga, illetve a képesítő vizsga szervezésére a kijelölés alapján jogosult.

1. A vizsgaszabályzat célja

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

2. Általános rendelkezések

A Vizsgaszabályzat tárgyi hatálya

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

A Vizsgaszabályzat időbeli hatálya

Jelen Vizsgaszabályzat 2023. október 5. napjától visszavonásig hatályos.

A Vizsgaszabályzatért felelős

Jelen Vizsgaszabályzat 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 a PK megváltozásáig, de legalább a képzés befejezését követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos programkövetelmény szerint tehet képesítő vizsgát.

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 vizsgabejelentes@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 bocskátás feltételeinek teljesítéséről

Képesítő vizsgára csak az a jelentkező bocskátható, aki a programkövetelményben (PK) előírt képesítő vizsgára bocskátás 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 bocskátás 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 ellenőrzi.

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 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 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 elektronikusan 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 vizsgafelügyelőt és a vizsgabizottság további 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:

- vizsgafelügyelő, értékelési, mérési feladatokat ellátó 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 – 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 jelezni kell a vizsgabizottság felé.

A vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további 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, útlevel, 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 megkezdi 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 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 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 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 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 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.

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, vagy az általa megbízott 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 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 vizsgázó 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 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 vizsgafelügyelő ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését. A megfelelőséget, illetve az esetlegesen észlelt nem megfelelőséget 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 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 megfelelőséget megfelelőségi nyilatkozatban, illetve az esetlegesen észlelt nem megfelelőséget a jegyzőkönyvben rögzíti. Nem megfelelőség esetén a vizsgát megszakítja.

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.

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 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 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 értékelési feladatokat ellátó tagja írja alá. Az eredményeket a jegyző rögzíti.

Az elkészült projektfeladról – 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 a Vizsgaközpont 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 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 vizsgabejelentés@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 vizsgatörzslapkivonat birtokában jelentkezhet a vizsgázó javító, vagy pótlóvizsgára.

Vizsga utáni teendők

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

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 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.



- elvégzi a javítási-értékelési útmutató szerinti javításokat, méréseket, rögzíti a mérési eredményeket, mérés eredményeként elért pontszámokat, megteszi az értékeléshez szükséges szakmai javaslatát;
- írásbeli vizsgafeladat esetén átveszi a vizsgadolgozatokat a teremfelügyelőtől, elvégzi a javítási- értékelési útmutató szerinti javításokat, rögzíti az elért pontszámokat, megteszi az értékeléshez szükséges szakmai javaslatát;
- A vizsga ellenőrzési feladatait ellátó tagja (vizsgafelügyelő) felel a vizsga szabályszerűségéért, továbbá
 - 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 további 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
 - 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 Vizsgaközpontnak,
 - az értékelést a vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja írja alá.

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 jogszabályos feltételei nem biztosítottak, és erről haladéktalanul értesíti a Vizsgaközpont vezetőjét. A felfüggesztés tényét és indokát a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell. Ha a jogszabályos 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 képviseletében 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, egyezéséért,
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 megfelelőség észlelése 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 minőségét befolyásolhatja – úgy a jegyző köteles a Vizsgaközpont vezetőjét az esetről haladéktalanul értesíteni.

6. Összeférhetlenséget, pártatlanságot érintő bejelentések a vizsga lebonyolításakor

A Vizsgaközpont a személyzet kiválasztása során gondoskodik arról, hogy minden objektív összeférhetlenség, 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 mérést vagy az értékelést végző 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 vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további 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 határazatát 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. 269. § (2) bekezdés e) pontja szerint a képesítő vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjainak, a képesítő vizsga jegyzőjének és a vizsgaközpont vezetőjének családi és utónevét, és a képesítő vizsga lebonyolításában betöltött szerepét,
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 aláírásával hitelesíti.

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 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, 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 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 tizenhét 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 kilyukasztatással 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 mérésért vagy az értékelésért felelős 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.

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 vizsgáztató 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 vizsgáztató 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 vizsgafelügyelő függesztheti fel, 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 miatt, kizárólag a tényállás jegyzőkönyvvezésének idejére lehet felfüggeszteni. A megkezdett vizsgatevékenység ezt követően folytatható, befejezhető. A képesítő vizsga folytatásáról (következő vizsgatevékenység), a 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 vizsgáztatási eljárás lefolytatása során, úgy a Vizsgaközpont saját hatáskörben gondoskodik az érintett bizonyítvány visszavonásáról.

Kelt: Budapest, 2023. október 05. napján

Kiadta:

IKK Innovatív Képzéstámogató Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Vizsgaközpont nevében

Gál Szilvia Ida
vizsgaközpont vezető