

**IKK Innovatív Képzéstámogató Központ Zrt.  
Vizsgaközpont által kiadott  
szakmai vizsgákra vonatkozó**

**VIZSGASZABÁLYZAT**

**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 vizsgák, illetve 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 törvény szerinti akkreditáló szerv (azaz a Nemzeti Akkreditáló Hatóság) végzi.

Az Szt. 125. § (10) bekezdése alapján: *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 megyében 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 a szakképzésért felelős miniszter gondoskodik.* Ezzel összefüggésben a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Szt.) 298. § (3) bekezdés f) pontjában foglalt kijelölés – alapján – az Szt.-ben foglalt fenti feltételek fennállásakor – a szakmai vizsga, illetve a képesítő vizsga megszervezéséről az IKK Innovatív Képzéstámogató Központ Zrt. (a továbbiakban: IKK) gondoskodik.

A jogszabályok által megjelölt vizsgaszervezési feladatok végrehajtásának érdekében az IKK együttműködő partnerek (a továbbiakban együttműködő partner ) bevonásával szervezi a szakmai vizsgákat.

**1. A vizsgaszabályzat célja**

A Vizsgaszabályzat célja a Vizsgaközpontban vizsgára jelentkezők szakmai 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 utasítás 2022. április 22. napjától visszavonásig hatályos.

A Vizsgaszabályzatért felelős

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

**3. Jelentkezés**

Abban az esetben, amennyiben az Szt. 125. § (10) bekezdésében nevezett feltételek fennállnak, a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek az IKK Vizsgaközpont által rendszeresített jelentkezési lapon jelentkezhetnek a szakmai vizsgákra. A jelentkezési lapokat a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek az IKK által megbízott együttműködő partnerhez nyújtják be, az együttműködő partner által meghirdetett jelentkezési határidőig, melyeket az együttműködő partner haladéktalanul eljuttat a Vizsgaközpont részére.

A jelentkezési lap érvénytelen, így a jelentkezés nem kerül befogadásra, ha:

- hiányosan vagy rosszul kitöltött,



- nincs aláírva, vagy a jelentkezőt nem lehet beazonosítani, vagy
- határidőn túl érkezett meg.

Az IKK által megbízott együttműködő partner ellenőrzi a jelentkezési lapok érvényességét, melyről a vizsgára jelentkező beküldőknek visszajelzést ad.

#### Igazolás a vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítéséről

A szakmai vizsgára csak az a jelentkező bocsátható, aki érvényes jelentkezési lappal rendelkezik, illetve a képzési és kimeneti követelményekben (a továbbiakban: KKK) található feltételeket teljesítette.

A vizsgázónak a jelentkezéssel egyidejűleg kell benyújtani az IKK által megbízott együttműködő partner részére – rendelkezésre állás esetén – a valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítését igazoló, a képző által kiállított hiteles dokumentumokat, illetve minden egyéb, az érintett szakmai vizsgához tartozó KKK-ban, a vizsgára bocsátás előfeltételeinek teljesülését igazoló dokumentumot. A jelentkezőnek legkésőbb a szakmai vizsga megkezdéséig igazolnia kell, hogy a szakmai vizsgára bocsátáshoz szükséges, a KKK-ban meghatározott feltételekkel rendelkezik.

A jelentkezéshez csatolt igazoló dokumentumokat az IKK által megbízott együttműködő partner ellenőrzi, és tájékoztatja a jelentkezőt a jelentkezés elfogadásáról, illetve felszólítást ad a hiányzó dokumentumok pótlására.

Amennyiben a jelentkező a jelentkezéskor, vagy legkésőbb a szakmai vizsga megkezdéséig nem igazolja, hogy megfelel a szakmai vizsgára bocsátás KKK-ban meghatározott feltételeinek, úgy a jelentkezését az együttműködő partner törli, amellyről a jelentkezőt írásban tájékoztatja.

#### Felmentési kérelmek benyújtása (beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő jelentkező, sajátos nevelési igényű jelentkező, fogyatékkal élő jelentkező esetén) jogszabály, illetve KKK alapján

A szakmai vizsga vizsgatevékenységei alól – a jogszabályban, vagy a KKK-ban meghatározott kivétellel – nem adható felmentés.

Az Szkr. 264. § (1) bekezdése alapján a vizsgázó felmentést kérhet a szakmai vizsga vizsgatevékenységei letétele alól, ha a jogszabály, illetve a KKK erre lehetőséget ad.

Mentesül a szakmai vizsga, vagy a vizsgatevékenység letétele alól az a vizsgázó, aki országos szakmai tanulmányi versenyen, WorldSkills vagy EuroSkills versenyen a KKK-ban meghatározott követelményt teljesítette és a versenyfelhívásban meghatározott helyezést, teljesítményt, szintet elérte. Ebben az esetben a szakmai vizsga, vagy a vizsgatevékenység eredménye jelesnek minősül.

Az Szkr. 297. § (1), (2), és (3) bekezdésére figyelemmel a Vizsgaközpont

1) az interaktív- vizsgatevékenységen és a projektfeladaton lehetővé teszi a tanulmányok során alkalmazott segédeszköz használatát, vagy segédszemély igénybevételét. A Vizsgaközpont, vagy az általa megbízott együttműködő partner 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 oktatás során is mentesítették az idegen nyelv értékelése és minősítése alól,

b) az interaktív vizsgatevékenység szóban történő vizsgatevékenységgel, vagy a vizsgatevékenység szóban történő részének interaktív 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 KKK-k másként rendelkeznek.

Az igazolt fogyatékkal élő, vagy tanulási nehézséggel küzdő vizsgázó írásos kérelmére egyedi eljárás szerint vizsgázhat, amennyiben minden egyes vizsgarészben a feladatot/feladatokat a KKK-ban leírtaknak megfelelően teljesíteni tudja. Az egyedi eljárásra irányuló kérést a jogszabályi és a vizsgahelyszín lehetőségei adta keretek között személyre szabottan kezeli a Vizsgaközpont, legyen szó akár látás-, vagy hallássérült, mozgáskorlátozott, ill. egyéb problémával élő jelentkezőről.

Egyedi eljárás keretében pl. a diszlexiás, diszgráfiás, látássérült vizsgázó esetén - a vonatkozó szakmai ajánlások figyelembevételével - egyedileg szerkesztett vizsgaanyag (betűtípus, nagyobb betűméret, elrendezés stb.) készül.

Számítógép használata biztosított minden olyan esetben, amikor a vizsgázó írásképe olyan mértékben lenne rendezetlen, vagy nehezen olvasható, hogy az már az értékelést is gátolná.



Minden egyedi eljárási igény a kérelem beérkezését követően a szakvélemény figyelembevételével előzetesen átvizsgálásra kerül a teljesíthetőség szempontjából, amelynek eredményéről a kérelmező írásbeli tájékoztatást kap. Minden egyedi eljárás dokumentálásra kerül.

A jelentkezéssel egyidejűleg a vizsgázónak írásban kell benyújtania az együttműködő partner felé a szakmai vizsgálóhoz kapcsolódó felmentési kérelmét és a kérelme alapjául szolgáló dokumentumokat, melyeket az együttműködő partner továbbít a Vizsgaközpont felé. A felmentési kérelem alapjául szolgáló igazoló dokumentumokat a Vizsgaközpont ellenőrzi. A kérelmező a Vizsgaközponttól írásbeli tájékoztatást kap a felmentési kérelem elfogadásáról, vagy elutasításáról. Nem megfelelő igazoló dokumentumok esetén a kérelmet a Vizsgaközpont elutasítja.

#### Különleges igények, egyedi rendkívüli szükségletek figyelembevétele

##### *Vizsgarész beszámítása*

Egy korábban teljesített vizsgarész eredményének beszámítására vonatkozó kérelem a jelentkezéssel egyidejűleg küldhető be az együttműködő partnernek, melyet továbbít a Vizsgaközpontnak. A Vizsgaközpont vezetője a rendelkezésre álló, beküldött igazoló dokumentumok ellenőrzése után, a beszámítás kivizsgálását követően dönt és a döntésről a jelentkezőt írásban tájékoztatja.

##### *Méltányossági kérelem*

Méltányossági kérelmet a jelentkező írásban, a jelentkezéssel egyidejűleg adhat be az együttműködő partnernek, melyet továbbít a Vizsgaközpontnak. Méltányossági kérelem nyújtható be pl. az adott vizsganap időbeosztásával kapcsolatban indokolt esetben (pl. távolról érkező jelentkező, kisgyermek gondozása, egészségügyi problémák miatt).

A méltányossági kérelmet a Vizsgaközpont vezetője bírálja el. A döntésről a jelentkezőt a Vizsgaközpont írásban tájékoztatja a megadott elérhetőségei egyikén.

Méltányossági kérelemre hozott döntéssel szemben nincs fellebbezési lehetőség.

##### *Idegen nyelvű vizsga*

A vizsgaközpont az Szkr. 261. §-a szerint a szakmai vizsgát magyarul vagy részben vagy egészben idegen nyelven is megszervezheti. A vizsgaközpont biztosítja, hogy az általa megszervezett valamennyi szakmai vizsga tekintetében legyen lehetőség magyar nyelven szakmai vizsgát tenni. A nem magyar nyelven letett szakmai vizsga az államilag elismert nyelvvizsgálóval nem egyenértékű, azt nem helyettesíti.

#### **4. A vizsga megszervezése és lebonyolítása**

Szakmai vizsgát az Szkt 125.§. (10) bekezdése szerint lehet tartani (a továbbiakban: vizsgaidőszak). Az interaktív vizsgatevékenység országos központi vizsganapjait a szakképzésért felelős miniszter a szakképzési tájékoztatói és információs központ keretében működtetett honlapon közzétett közleményében – a Kormány adott ágazatért felelős tagjának egyetértésével – határozza meg a szakmai vizsga tanévét megelőző tanév májusának utolsó munkanapjáig. A projektfeladat vizsgaidőpontját a Vizsgaközpont határozza meg.

A Vizsgaközpont a vizsgacsoportokat szakmánként vagy képzési területenként alakítja ki. A vizsgacsoport létszáma nem haladhatja meg az Szkt.-ben előírt maximális osztálylétszámot, azaz a 32 főt. A szakmai vizsgát az első vizsgatevékenység napját követő 30 napon belül be kell fejezni, kivéve, ha a KKK másként rendelkezik. A szakmai vizsga időtartama legfeljebb 3 nap, amely egy nappal meghosszabbítható.

##### A vizsga bejelentése:

A Vizsgaközpont a szakmai vizsgát a vizsgára történő jelentkezési határidőt követő 15 napon belül a szakképzési államigazgatási szervnek az erre a célra kialakított elektronikus felületén (elektronikus vizsgarendszer) jelenti be.

A Vizsgaközpont egy alkalommal módosíthatja a bejelentett adatokat az első vizsgatevékenység előtt 15 nappal.

A szakmai vizsga napja és időpontja a mindenkori jogszabályok figyelembevételével kerül megállapításra, amelyről a vizsgázó az együttműködő partnertől írásban kap értesítést a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal.



#### A vizsga előkészítése:

Vizsgán kizárólag (kivéve, ha a KKK másként rendelkezik) olyan projektfeladat kerülhet alkalmazásra, amelyet az együttműködő partner készített el és a Vizsgaközpont jóváhagyott. Minden feladatnak a vonatkozó KKK-ban meghatározott mérési tartalommal kell rendelkeznie. Minden feladatnak a KKK-ban meghatározott időtartam alatt teljesíthetőnek kell lennie. Az együttműködő partner által elkészített értékelési útmutatóknak meg kell egyezniük a KKK-ban meghatározott értékelési szempontokkal és azok beszámítási súlyarányával. A Vizsgaközpont megbízza az együttműködő partner által javasolt vizsgafelügyelőt és a vizsgabizottság további tagjait, kijelöli a szakmai vizsga jegyzőjét. Az interaktív vizsgatevékenység felügyelőjét és a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt az együttműködő partner bízza meg. A vizsgabizottság, illetve a vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyek megbízásánál a vonatkozó jogszabályban, valamint az adott vizsgára vonatkozó KKK-ban meghatározott feltételeknek való megfelelést kell figyelembe venni.

A vizsgatevékenységek jellegéről, sorrendjéről, időpontjáról, helyszínéről és a vizsgával kapcsolatos további tudnivalókról a Vizsgaközpont – a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal – tájékoztatja a vizsgabizottság tagjait, a vizsga szervezésében közreműködő gazdálkodó szervezetet, valamint a vizsga lebonyolításában közreműködő személyeket.

A Vizsgaközpont a tájékoztatással egyidejűleg megküldi a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjainak a projektfeladat leírását és a szakmai vizsga lebonyolításának tervezett rendjét (a továbbiakban: lebonyolítási rend).

A vizsgázók tájékoztatása az együttműködő partner feladata.

Amennyiben a szakmai vizsga, amelyre a jelentkező érvényes jelentkezési lapot nyújtott be, nem kerül megszervezésre, úgy a Vizsgaközpont erről írásban tájékoztatja az együttműködő partnert, aki szintén írásban tájékoztatja a jelentkezőt, a jelentkezési határidő letelte után legkésőbb 10 nappal.

#### A vizsga lebonyolítása:

A vizsga lebonyolításában a következő személyek vesznek részt:

- 3 tagú vizsgabizottság,
- a vizsga jegyzője,
- (terem- és folyosó) felügyelő,
- technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy.

Az interaktív vizsgatevékenység ideje alatt a vizsgatermekben és a folyosókon az együttműködő partnernek állandó felügyeletről kell gondoskodnia. Nem lehet felügyelő az, aki a szakmai oktatásra jogszabályban előírt szakképzettséggel rendelkezik.

A folyosón felügyelő gondoskodik arról, hogy a vizsgaterembe illetéktelen ne lépjen be. Ha a vizsgázó a termet elhagyja, a felügyelő gondoskodik arról, hogy a vizsgázó ne kerülhessen kapcsolatba senkivel, megakadályozza, hogy meg nem engedett segédeszközt vegyen igénybe.

A szakmai vizsga adatainak a törzslap külíven és belíven rögzítése elektronikus úton történik, amit a vizsga jegyzője készít elő a szakmai 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.

Az egyes vizsgatevékenységek a lebonyolítási rendben meghatározott személyek jelenlétében kezdhetők meg és folytathatók le (a lebonyolítási rendet az Szkr. szerint kell elkészíteni).

A lebonyolítási rend összeállítása során figyelembe kell venni a vizsgaszervezést szabályozó követelményeket, előírásokat, útmutatókat.

Amennyiben a vizsgabizottság egy tagja a lebonyolítási rendben meghatározottaktól eltérően nem jelenik meg a szakmai vizsgán, vagy a szakmai vizsga befejezése előtt távozik a szakmai vizsga helyszínéről, annak tényét a jegyzőkönyvben (rendkívüli jegyzőkönyv) rögzíteni kell.

A Vizsgaközpont gondoskodik a vizsgabizottság tagjának, valamint a jegyző helyettesítéséről.

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

Ha a vizsgaszervezés helyi sajátosságai, vagy rendkívüli esemény miatt a vizsgaprogramot módosítani szükséges, akkor a hosszabbítás tényét is rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.



A szakmai vizsga:

- interaktív (számítógép alkalmazását igénylő) és a
- projektfeladat megvalósításából áll.

Az interaktív vizsgatevékenység

A vizsgázónak a feladat és az útmutató alapján a számítógép által véletlenszerűen generált vizsgafeladatsort kell az interaktív vizsgán megoldani.

Az interaktív vizsgatevékenységet csak akkor lehet megkezdeni, ha az ahhoz szükséges feltételekről a vizsgabizottság meggyőződött (elegendő mennyiségű számítógép, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy). A vizsgateremben a vizsgázókon és a vizsgabizottsági tagon, a vizsga jegyzőjén, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyen, valamint a felügyelőn kívül más személy nem tartózkodhat. A technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy az együttműködő partner írásos engedélyével tartózkodhat a vizsgateremben. A Vizsgaközpont vezető írásos engedélyével indokolt esetben (pl. ellenőrzés céljából) a vizsgateremben megbízott személyek jelen lehetnek.

A vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgateremben a felügyelő ülésrendet készít és tájékoztatást ad az interaktív vizsgatevékenység szabályairól, a használható segédeszközökről, továbbá az elkövetett szabálytalanság következményeiről és gondoskodik a vizsga rendjének betartásáról.

A vizsgafelügyelő ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát és felszerelését.

A vizsgafelügyelőnek végig részt kell vennie az interaktív vizsgatevékenységen.

A vizsgafelügyelő a vizsgatevékenység megkezdése előtt ellenőrzi, hogy a vizsgázók csak az együttműködő partner által biztosított segédeszközzel rendelkezzenek, az okoseszközöket (pl. mobiltelefon) kikapcsolt állapotban, a vizsgázó táskájában kellően távol kell elhelyezni. Az okoseszközök (pl. mobiltelefon) használatát számológépként sem lehet engedélyezni. Az ülésrendet úgy kell kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák, ne segíthessék.

Az észlelt problémákat jegyzőkönyvben kell rögzíteni (nem megfelelés).

Amennyiben a jelentkező személyazonosságát nem tudja hiteles, érdemlő módon bizonyítani, például a fényképes hivatalos okirat hiánya mellett tanúk sem nyilatkoznak a személyazonosságról, úgy a jelentkező szakmai vizsgára nem bocsátható.

Amennyiben a szakmai vizsgához szükséges felszerelés nem áll rendelkezésre és az a helyszínen nem is pótolható, úgy a jelentkező nem kezdheti meg a szakmai vizsgát.

A vizsgafelügyelő tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról, etikai szabályokról, a tűz-, baleset- és egészségvédelmi előírásokról (szükség szerint a felügyelő bevonásával).

Az interaktív vizsgatevékenység során a vizsgázó csak a számítógépen dolgozhat, kivéve, ha az interaktív vizsga készítője másképpen rendelkezik.

Az elkészült vizsgafeladatokat a vizsgázók az erre létrehozott elektronikus felületen oldják meg és mentik el.

A vizsgázók a vizsgafeladat megoldásához, elkészítéséhez tanácsot, segítséget nem kaphatnak.

Ha a vizsgázó befejezte a vizsgafeladat kidolgozását, menti és lezárja a vizsgafeladatot. A felügyelő az ülésrendbe a vizsgázó neve mellé rögzíti a befejezés időpontját, illetve a program automatikusan is elvégezheti az adatrögzítést.

Amennyiben javítási útmutató rendelkezésre áll, azt a vizsgabizottság kizárólag a vizsgatevékenységre rendelkezésre álló idő letelte után ismerheti meg.

Amennyiben az interaktív vizsgarésznek van olyan feladata, amely nem rendszerszintű, központi, programozott javítású, úgy a vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja végzi a feladatrész javítását a megadott útmutató alapján. Rendszerszintű, központi, programozott javítás esetén a vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja az automatikus javítást az értékelési útmutató ismeretében ellenőrzi, a program által javasolt értékelést felülbírálja vagy jóváhagyólag elfogadja (értékelő lapot tölt ki).

Az értékelt interaktív vizsgadolgozatba való betekintés időpontjáról és módjáról az együttműködő partner a vizsgázókat tájékoztatja.

A Vizsgaközpont minden, az interaktív vizsgafeladattal, értékelési útmutatóval, értékeléssel kapcsolatos észrevételt, panaszt továbbít az érintett szakképzési államigazgatási szervnek és a továbbiakban annak útmutatásai szerint jár el.

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 felügyelő gondoskodik arról, hogy a vizsgázó senkivel ne kerülhessen kapcsolatba.



A vizsgázó távozása és visszaérkezése között eltelt idő beszámít a vizsgafeladat megoldására rendelkezésre álló időtartamba.

Ha a felügyelő az interaktív vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel (vagy a vizsgabizottság tag észleli), felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, írásban rögzíti ennek tényét (ülérend, jegyzőkönyv) továbbá a felfüggesztés pontos idejét, rögzíti, hogy a szabálytalanság észleléséig meddig jutott a vizsgázó a feladatmegoldásban (rendszeren belüli rögzítés), rögzíti a szabálytalanság jellegét, majd engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását. A szabálytalansággal kapcsolatban a vizsgatevékenységet, vizsgázókat meg nem zavarva, célszerűen a vizsgatevékenység befejeztével külön részletező jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek 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 jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A szabálytalansággal összefüggésben felvett jegyzőkönyvet csatolni kell a vizsgajegyzőkönyvhöz. A jegyzőkönyv felvételével a felügyelő eleget tesz hivatalos tájékoztatási kötelezettségének.

A szabálytalanságot a Vizsgaközpont a jegyzőkönyv ismeretében kivizsgálja és dönt a vizsga folytathatóságáról és a következményekről.

Szabálytalanságnak minősül a vizsgára vonatkozó szabályok megszegése, így különösen okoseszközök (pl. mobiltelefon) nem megengedett használata, fegyelmezetlenség, meg nem engedett segédeszközök használata, a terem engedély nélküli elhagyása stb.

#### A projektfeladat (szóbeli, gyakorlati)

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

A projektfeladat vizsgaidőpontját a Vizsgaközpont határozza meg a vonatkozó KKK figyelembevételével.

A projektfeladat tekintetében vizsgaprogramot kell meghatározni, amely tartalmazza a projektfeladat végrehajtásának várható időtartamát.

A szakmai vizsga lebonyolításának tervezett rendjét és a projektfeladat leírását a Vizsgaközpont megküldi a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjainak egyidejűleg a vizsga helyszínével, időpontjával, egyéb információkkal az első vizsgatevékenységet megelőzően minimum hét nappal.

A projektfeladat megkezdése előtt a vizsgafelügyelő ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését. Az 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 jelentkező vizsgára nem bocsátható.

Amennyiben a felszerelés nem áll rendelkezésre és az a helyszínen nem is pótolható, úgy a vizsgára jelentkező szintén nem kezdheti meg a vizsgát.

A projektfeladat megkezdése előtt a vizsgafelügyelő tájékoztatja a vizsgázókat az adott vizsgatevékenység lebonyolításának rendjéről és a projektfeladat elkészítésével kapcsolatos egyéb tudnivalókról, etikai szabályokról, a szabálytalanságok következményeiről, továbbá a vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról (szükség szerint bevonva a technikai feltételek biztosításáért felelős személyt). 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 vizsgatevékenység zavartalan lebonyolítása és a baleseti kockázat minimalizálása érdekében a együttműködő partner vizsgacsoportonként legalább egy, a szakirányú oktatás folytatásához szükséges szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező személyt biztosít, aki a szakmai vizsgához szükséges technikai feltételek folyamatos biztosításáért felel, közreműködik az esetlegesen felmerült technikai problémák elhárításában, továbbá gondoskodik a balesetmentes munkavégzésről.



A projektfeladatot a vizsgázó az együttműködő partner által a projektfeladathoz kapcsolódóan meghatározott segédanyagok használatával végzi.

A projektfeladat végrehajtásához a vizsgaprogramban meghatározott időtartam áll a vizsgázó rendelkezésére. Nem számítható be a vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartamba a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő (pl.: ha valamely hiba miatt a vizsgázó munkája akadályba ütközött, a hibát a jegyzőkönyvben kell rögzíteni és a hiba miatti kieső idővel a vizsgázó kidolgozási, feladatmegoldási idejét meg kell növelni). Ha a projektfeladat végrehajtása során balesetveszély, egészségi ártalom, technológiai vagy más rendkívüli ok merül fel, azt a vizsgafelügyelő haladéktalanul jelzi a Vizsgaközpontnak, amely a szakmai vizsga során elkészítendő projektfeladatot megváltoztathatja. A változtatásról szóló döntést az ok megadásával és indoklással rögzíteni kell a vizsgajegyzőkönyvben.

A vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagja ellenőrzi a projektfeladat megvalósításának lépéseit és rögzíti annak eredményeit.

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

A vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagjától kapott adatok és információk alapján a vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagjának feladata elvégezni az értékelést.

A projektfeladatot a pontszámok százalékban és érdemjegyen történő kifejezésével kell értékelni. Az értékelőlapon fel kell tüntetni a vizsgázó természetes személyazonosító adatait, a szakma megnevezését, a projektfeladat tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt érdemjegyet. Az értékelést a vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja írja alá. A javasolt 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 tájékoztatás a vizsgázók részére kötelezően kitér a szabálytalanságok következményeire is. Amennyiben a felügyelő, vagy a vizsgabizottság a projektfeladat közben szabálytalanságot észlel, felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, írásban rögzíti ennek tényét, továbbá a felfüggesztés pontos idejét. A szabálytalanságot jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Ezt követően a vizsgázó a vizsgatevékenységét folytathatja.

A 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 vizsgázó és a vizsgafelügyelő, szükség esetén a felügyelő (írásbeli jellegű projektfeladat) írja alá.

A vizsgázó észrevételét – kérelmére – a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A szabálytalansággal összefüggésben a vizsgafelügyelő a vizsgatevékenység befejezését követően haladéktalanul jelzi az észlelt szabálytalanságot a Vizsgaközpontnak. A jegyzőkönyv felvételével a felügyelő eleget tesz hivatalos tájékoztatási kötelezettségének. A Vizsgaközpont kivizsgálja a szabálytalanságot és a vizsgabizottság javaslatát is figyelembe véve dönt az érintett szakmai 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, újabb kérdésre jogosult. Ebben az esetben az erre a vizsgarészre meghatározott maximális pontszám felét kaphatja meg (kivéve, ha a vonatkozó KKK ez a lehetőséget tiltja).

Tételválasztós vizsgatevékenység esetén a vizsgázó a feladatát csak a tétel kiválasztása után és a tétel sorszámának a vizsgaösszesítő íven való rögzítése után ismerheti meg.

A vizsgázó a vizsgafelelet vázlatát az együttműködő partner által biztosított, bélyegzővel ellátott papíron rögzítheti. A vizsgázó a kidolgozáshoz használt, bélyegzővel ellátott lap első oldalán feltünteti a nevét, továbbá a vizsga napjának a dátumát, valamint a tétel sorszámát.

Ha a vizsgázó a vizsgafeladat kidolgozásához több lapot használ fel, a nevét valamennyi lapon fel kell tüntetnie, és a lapokat sorszámmal kell ellátnia.

Minden, a vizsgával kapcsolatos balesetet, káreseményt a vizsgabizottságnak haladéktalanul jelentenie kell a Vizsgaközpont vezetőjének és részletesen, a kivizsgáláshoz szükséges mértékig dokumentálnia kell.

Abban az esetben, ha a projektfeladat írásbeli jellegű, úgy az interaktív vizsgatevékenységnél leírt vizsgáztatásban részt vevő személyzetre és feladatkörükre a vizsgatevékenység lebonyolítására érvényes előírások vonatkoznak.



## 5. A vizsgázó teljesítményének értékelése:

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

Az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének érdemjegyben történő kifejezése a következő:

- a) hetvenkilenc százalék fölött jeles (5),
- b) hatvan és hetvenkilenc százalék között jó (4),
- c) ötven és ötvenkilenc százalék között közepes (3),
- d) negyven és negyvenkilenc százalék között elégséges (2),
- e) negyven százalék alatt elégtelen (1).

Az Szkr. 290. § (4) bekezdése szerint a szakmai vizsga minősítését az egyes vizsgatevékenységeknek a KKK-ban meghatározott értékelési súlyaránynak megfelelően kell kiszámítani. A minősítés megállapítása során a kerekítés általános szabályai szerint kell eljárni.

Sikertelen a vizsga, ha bármelyik vizsgatevékenység eredménye elégtelen. A vizsgatevékenység eredményességére kritériumot a vonatkozó KKK határoz meg. Sikertelen vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgatevékenységet kell megismételni, amennyiben a vonatkozó KKK másképpen nem rendelkezik. Az egyes vizsgafeladatok eredménye a KKK-ban rögzített értékelési súlyaránynak megfelelően számít bele a vizsga eredményébe. A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát a vonatkozó KKK-ban meghatározott súlyarányval kell beszámítani.

A vizsga eredményét a Vizsgaközpont a vizsgát követő 5 napon belül hirdeti ki. A Vizsgaközpont az együttműködő partner közreműködésével gondoskodik a vizsgázók tájékoztatásáról, az eredmények elérhetőségének módjáról, illetve a bizonyítványok, oklevelek átvételének időpontjáról és helyszínéről, legkésőbb az utolsó vizsgatevékenység befejezésével egyidejűleg. Amennyiben az akkreditált vizsgaközpontok működését támogató informatikai rendszer rendelkezésre áll, úgy annak segítségével a vizsgázó személy írásos automatikus rendszerüzenetben kerül tájékoztatásra arra vonatkozóan, hogy vizsgaeredményét hol tekintheti meg, illetve mikor és hol veheti át oklevélét / bizonyítványát.

### Javító- és pótló vizsga

A szakma-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) aki szabálytalanság miatt a vizsga folytatásától eltiltásra kerül.

Ha a KKK másként nem rendelkezik, sikertelen szakmai 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 KKK megváltozásáig, de legalább a vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos KKK 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. A pótlóvizsga a KKK megváltozásáig, de legalább a szakmai vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos KKK szerint tehető le.

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

Más vizsgacsoportba kizárólag törzslap-kivonatot birtokában csatlakozhat be vizsgázó.

A vizsgázó javító- és pótlóvizsgára kizárólag vizsgatörzslap-kivonatot birtokában jelentkezhet.

Abban az esetben, ha a vizsgázó a vizsgára késve érkezik, addig az időpontig lehet beengedni a vizsgaterembe, amíg a felügyelő a vizsga kezdésére engedélyt nem ad, amíg a többi vizsgázó a vizsgatevékenységét el nem kezdte. Ezt meghaladó mértékű késés esetén az érintettnek pótlóvizsgát kell tennie.

Projektfeladat esetén a késve érkező, utolsó vizsgázóként és csak abban az esetben bocsájtható vizsgára, ha a vizsga 19 óráig befejezhető. Ellenkező esetben pótlóvizsgát kell tennie.

Minden késéssel összefüggő esetet jegyzőkönyvben kell rögzíteni.



## 6. Vizsga utáni teendők:

A vizsgatörzslap külívének és belívének tartalmát a jegyző köteles vezetni és ellenőrizni, szükséges módosításokat a vizsgadokumentációval egyezően megtenni, záradékokat rögzíteni.

A 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 vizsga jegyzőkönyvét és mellékleteit a vizsga jegyzője, a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság további tagjai írják alá.

A vizsgaösszesítő ívet az érintettek (vizsgafelügyelő, értékelő bizottsági tag) ellenőrzését követően jegyző köteles kinyomtatni, amelyet a vizsgabizottság jogosult tagjai elfogadásuk hitelével 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 Vizsgaközpont vezetője a rendelkezésre álló információk alapján a vizsgatörzslapot, annak tartalmát jóváhagyólag elfogadja, vagy szükség esetén módosítja. A módosításról és annak okáról a jegyzőt tájékoztatja.

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

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

A vizsgát követően a vizsgatörzslapot két 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 szakmai vizsga lebonyolításában betöltött szereplőt is rögzíteni kell. Aláírás-bélyegző használata nem megengedett.

A vizsgatörzslap külívét és belíveit szakmánként, 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 központi elektronikus rendszerből nyomtatható, amelyet a Vizsgaközpont vezetője ír alá és hitelesíti a Vizsgaközpont körbélyegzőjével.

## 7. A vizsgabizottság tagjainak feladatai

A vizsgabizottság 3 tagból áll.

A vizsgafelügyelő, illetve a vizsgabizottság további tagja nem lehet az, aki a vizsgázó szakmai vizsgára történő felkészítésében részt vett, vagy a vizsgázó hozzátartozója. A vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság további tagja csak olyan személy lehet, aki a vizsgán megszerezhető szakma oktatásához jogszabályban előírt feltételekkel rendelkezik. A vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagja csak olyan személy lehet, aki megbízása időpontjában a vizsgán megszerezhető szakma tekintetében rendszeres oktatási tevékenységet folytat.

A vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagja végzi a vizsgázó tudásának a felmérését, amelynek keretében

- ellenőrzi a projektfeladat megvalósításának lépéseit és rögzíti azok eredményeit;
- átveszi az elkészült projektfeladatot és feljegyzi ennek időpontját;
- szükség szerint a vizsgadokumentációhoz fotót, videót készít a projektfeladatról;
- elvégzi a javítási-értékelési útmutató szerinti javításokat, méréseket, rögzíti a mérési eredményeket, mérési eredményeként elért pontszámokat, megteszi az értékeléshez szükséges szakmai javaslatát;

A szakmai vizsga lezárását követően elkészíti

- a szakmai vizsga előkészítésével, lebonyolításával,



- a vizsgáztatás feltételeivel,
- a KKK-ban leírtak teljesülésével, valamint
- a jogszabályi rendelkezések betartásával

kapcsolatos észrevételeit, javaslatát tartalmazó elektronikus jelentését, amelyet a szakmai vizsga befejezését követő egy héten belül rögzít az elektronikus vizsgarendszerben. Szükség esetén a Vizsgaközpont a pártatlansági, összeférhetetlenségi szabályok betartása mellett az Szkr. követelményeivel összhangban megbízhat a vizsgafeladatok előzetes javításra külön segítő személyzetet, akik által végzett javítást, pontozást a vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagjának minden esetben kötelezően felül kell vizsgálnia, annak tudatában, hogy a tudásmérés felelőse a vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagja.

A vizsgabizottság ellenőrzési feladatait ellátó tagja (vizsgafelügyelő) felel a vizsga szabályszerűségéért, továbbá a szakmai vizsga megkezdése előtt

- ellenőrzi a szakmai vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét, ennek keretében mind az interaktív, mind a projektvizsgatevékenység megkezdése előtt ellenőrzést végez, az ellenőrzés eredménye nyilatkozatban kerül rögzítésre, amelyet vizsgabizottság minden tagja aláír,
- megfelelés esetén engedélyezi a vizsgatevékenység megkezdését,
- a vizsgabizottság további tagjainak bevonásával ellenőrzi a szakmai vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelését,
- vezeti a szakmai vizsgát és jóváhagyja a vizsgajegyzőkönyvet,
- ellenjegyzi az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt,
- tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról.

Ennek keretében, illetve az ellenőrzési feladatok keretében:

- ellenőrzi, hogy a jelentkezők a szakmai vizsga megkezdéséig igazolták, hogy a szakmai vizsgára bocsátáshoz szükséges feltételekkel rendelkeznek, ellenőrzi az eredeti igazoló dokumentumokat;
- interaktív vizsgatevékenység esetén: ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését, tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt- így az interaktív vizsgatevékenység előtt is- az őket érintő döntésekről, tudnivalókról, etikai szabályokról a tűz-, baleset- és egészségvédelmi előírásokról (szükség szerint a felügyelő bevonásával);
- projektfeladat esetén: ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését, tájékoztatja a vizsgázókat az adott vizsgatevékenység lebonyolításának rendjéről és a projektfeladat elkészítésével kapcsolatos egyéb tudnivalókról, etikai szabályokról, a használható segédeszközökről, szabálytalanságok következményeiről, az általános munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról;
- a vizsgatevékenységre, a vizsgahelyszínre vonatkozó speciális balesetvédelmi, tűzvédelmi és egészségvédelmi szabályok ismertetésére felkéri a technikai feltételek biztosításáért felelős személyt;
- gondoskodik a szakmai vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a szakmai vizsga jegyzőjének munkáját,

A szakmai vizsga lezárását követően elkészíti

- a szakmai vizsga előkészítésével, lebonyolításával,
- a vizsgáztatás feltételeivel,
- a KKK-ban leírtak teljesülésével, valamint
- a jogszabályi rendelkezések betartásával

kapcsolatos észrevételeit, javaslatát tartalmazó elektronikus jelentését, amelyet a szakmai vizsga befejezését követő egy héten belül rögzít az elektronikus vizsgarendszerben. Kivéve, ha a vizsgafelügyelőt delegálás hiányában a Vizsgaközpont bízta meg.

A vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja minősíti a vizsgázó teljesítményét.

- Interaktív vizsga esetén ellenőrzi, jóváhagyja az automatikus javítást, megteszi szükséges észrevételeit, kitölti az értékelő lapot;
- projektfeladat esetén a vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagjától kapott adatok és információk alapján a mérési eredményt, javasolt pontszámot felülvizsgálva elvégzi az értékelést;
- az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt a vizsgafelügyelő általi ellenjegyzést követően továbbítja a Független Vizsgaközpont vezetőjének;
- az értékelést a vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja írja alá.



A vizsgafelügyelői feladatokat a vizsga ellenőrzési feladatokat ellátó tagja látja el, akit a területileg illetékes gazdasági kamara delegál, ennek hiányában (delegálás nem történik meg a vizsga megkezdését megelőző 12. napig) pedig a Vizsgaközpont kér fel. A delegált tag megbízását Vizsgaközpont megtagadhatja és helyette határidő tűzésével más személy delegálását kezdeményezheti. A megtagadás indokának valósnak és okszerűnek kell lennie.

A vizsgabizottság tagjainak a tisztsége az erre szóló 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 kijelöléséről.

A vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság további tagja együttesen és az általuk külön-külön ellátott feladatok tekintetében önállóan is felelősek a szakmai vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért.

## 8. A vizsga jegyzőjének feladatai

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

- vezeti a vizsgajegyzőkönyvet,
- összesíti a szakmai vizsga részeredményeit,
- kitölti és vezeti a vizsgatörzslapot,
- kitölti az oklevelet, illetve a szakmai bizonyítványt,
- elvégzi a szakmai vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket,
- felelős a vizsgatörzslap és az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány adatainak összeolvasásáért, egyeztetéséért,
- gondoskodik a szakmai vizsga lezárását követően a szakmai vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről, valamint
- gondoskodik a szakmai vizsga lezárását követően az elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről.

A Vizsgaközpont a jegyzőt a Vizsgaközpont helyszíni képviselőjével is megbízza, ez alapján a jegyző a szakmai vizsgán betöltött jegyzői feladatai mellett a vizsga helyszínén, a vizsgáztatási folyamat megfigyelését is végzi. A megfigyelés kiemelt területe a jogszabályi előírások betartása. A jegyző a Vizsgaközpont nevében a szabályosságot és a pártatlanságot veszélyeztető nem megfelelőség észlelése esetén jogosult intézkedést kérni a vizsgabizottságtól.

Abban az esetben, ha a problémát nem sikerül megnyugtató módon megoldani, illetve, ha a hiba jellege azt indokolja – az objektív ítéletalkotás követelménye sérül, amely a vizsgázó minősítését befolyásolhatja – úgy a jegyző köteles a Vizsgaközpont vezetőjét az esetről haladéktalanul értesíteni. A jegyző a Vizsgaközpont helyszíni képviselőjeként jogosult bármely, a vizsgafolyamat során keletkező probléma közvetlen továbbítására a Vizsgaközpont vezetőjének, valamint a Vizsgaközpont vezető utasításainak fogadására és továbbítására a vizsgáztatásban résztvevőknek. A jegyző a vizsga alatt a Vizsgaközpont helyszíni megfigyelőjeként követi a vizsgabizottság munkavégzését (pártatlanság, etikus magatartási szabályok betartása), illetve szemrevételezi a vizsgahelyszínt. A jegyző a vizsgával kapcsolatos észrevételeiről tájékoztatja a Vizsgaközpontot.

## 9. Összeférhetlenséget, pártatlanságot érintő bejelentések a vizsga lebonyolításakor

A Vizsgaközpont saját munkavállalóját nem vizsgáztathatja. Nem minősül vizsgáztatásnak az a képzést lezáró tudásmérés, mely képzéseket a Vizsgaközpont saját belső működésével, működtetésével, az irányítási rendszer, belső szabályzatok, a vizsgáztatási előírások, belső audit eljárások ismeretére irányulóan végez.

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

Ennek érdekében a törvényi előírásoknak is megfelelően a szakmai vizsgán a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság egyetlen tagja sem lehet az, aki a vizsgázó szakmai felkészítésében részt vett, illetve az, aki a vizsgázó hozzátartozója.

A vizsgázó képzésében részt vevő személy vizsgabizottsági tagi megbízására a Vizsgaközpont kizárólag abban az esetben jogosult, ha nem biztosítható képzéstől független személy a vizsgabizottság felállításához. Az összeférhetlenség, pártatlanság iránti elkötelezettséget a megbízólevél elfogadásával a vizsgabizottsági tagok elfogadják.



Abban az esetben, ha a vizsga megkezdésekor derül ki, hogy olyan kapcsolatban áll a vizsgabizottság tagja a vizsgázóval, illetve olyan ismert potenciális érdekellentét áll fenn, ami elviekben befolyásolhatja az objektív ítéletalkotást, azt haladéktalanul jelenteni kell a Vizsgaközpontnak, annak érdekében, hogy a potenciális veszély kontrollálható legyen és az objektív vizsgáztatás ne legyen megkérdőjelezhető.

Ebben az esetben a Vizsgaközpont az alábbi eljárást követi:

1. Jegyzőkönyvbe veszi a bejelentést.

2. A vizsgabizottság tagja, illetve a vizsgázó bejelentése esetén a vizsgázó tájékoztatását követően a vizsgáról hangfelvétel készül, amelyet el kell juttatni a Vizsgaközpont vezetőjéhez. A készített hangfelvétel a későbbi esetleges panasz kivizsgálásában a tényfeltárást segíti. A hangfelvételt, az adatvédelmi szabályzat és GDPR előírásai szerint a vizsga lezárását követő 15. napig tároljuk.

Vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyek:

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

## 10. Vizsgadokumentumok

A Vizsgaközpont a vizsgázóról vizsgatörzslapot állít ki.

A vizsgatörzslap külíve tartalmazza

- a) a szakmai vizsga
  - aa) azonosító számát,
  - ab) helyszínét,
  - ac) időpontját és
  - ad) nyelvét,
- b) a Vizsgaközpont
  - ba) nyilvántartási számát,
  - bb) megnevezését,
  - bc) címét,
- c) a szakmai vizsgán megszerezhető szakma szakmajegyzék szerinti azonosító számát és megnevezését,
- d) a vizsgázók számát, valamint a kezdő és a befejező vizsgatörzslapszámot,
- e) a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjainak, a szakmai vizsga jegyzőjének és a Vizsgaközpont vezetőjének
  - ea) családi és utónevét és
  - eb) a szakmai vizsga lebonyolításában betöltött szeregütműködő partnerét, továbbá
- f) tájékoztatást arról, hogy
  - fa) a vizsgatörzslap az elektronikus vizsgarendszerekből került kinyomtatásra,
  - fb) a vizsgatörzslap a vizsgázónak a 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 és címét,
  - d) a szakma
    - da) szakmajegyzék szerinti azonosító számát és megnevezését,
    - db) Európai Képesítési Keretrendszer, a Magyar Képesítési Keretrendszer és a Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szintjének meghatározására vonatkozó megjelölését,
    - e) a vizsgatevékenységek megnevezését, jellegét, értékelési súlyarányát és az elért eredményt százalékkal és érdemjeggyel kifejezve,
    - f) a vizsgázó szakmai vizsgán elért eredményét százalékkal és osztályzattal kifejezve,
    - g) a Vizsgaközpont határozatát és a záradékokat, valamint
    - h) a kiállított oklevél, illetve szakmai bizonyítvány sorozatjelét és sorszámát.
  - i) a szakmai vizsga alapját képező KKK alkalmazásának kezdő dátumát.
- A vizsgatörzslapra az adatokat eredeti okiratok alapján kell bejegyezni.

A vizsgatörzslap egy kinyomtatott példányát az elektronikus vizsgatörzslappal való összevetés után a szakmai vizsga befejezését követő húsz napon belül meg kell küldeni a szakképzési államigazgatási szervnek. Az elektronikus vizsgatörzslapot a kinyomtatott példány megküldése után kell lezárni.



A vizsgatörzslappal egyező tartalmú vizsgatörzslap-kivonatot kérésre, sikertelen szakmai vizsga esetén kérés nélkül ki kell adni a vizsgázónak a vizsga lezárását követő harminc napon belül. A vizsgatörzslap-kivonat az elektronikus vizsgarendszerekből nyomtatható, amelyet a Vizsgaközpont vezetője ír alá.

#### Vizsgajegyzőkönyv

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

A vizsgajegyzőkönyv tartalmazza

1. az Szkr. 269. § (2) bekezdés e) pontja szerinti személyek családi és utónevét, valamint a vizsgával összefüggő szeregyütműködő partnerkörét az Szkr. 272. § (1) bekezdése szerint,
  2. annak a vizsgázónak a családi és utónevét, aki
    - 2.1. szabálytalanság miatt a szakmai vizsga folytatásától eltiltásra került,
    - 2.2. a szakmai vizsgán igazolható okból nem jelent meg, vagy azt nem tudta befejezni, megjelölve azt a vizsgatevékenységet, amelyből pótlóvizsgát kell tennie,
    - 2.3. a szakmai 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 szakmai vizsga valamely vizsgatevékenysége alól mentesítésre került, valamint a felmentés okát és az alapul szolgáló dokumentumokat,
- a vizsgafelügyelő szakmai vizsgával kapcsolatos tapasztalatainak értékelését.

A szakmai 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 megfelelésének tényét írásban rögzítő dokumentum, amelyet a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság többi tagja aláírásukkal hitelesítenek.

#### Szakmai bizonyítvány, illetve oklevél kiállítására

Szakma megszerzéséről kiállított oklevelet, illetve szakmai bizonyítványt az kaphat, aki sikeres szakmai vizsgát tett. Az oklevél és a szakmai bizonyítvány, valamint az azok kiállításának alapjául szolgáló nyomtatvány közokirat. A szakma megszerzéséről oklevelet kell kiállítani, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakmai oktatást a technikumban teljesítette. Az oklevélben a megszerzett szakma megjelölése mellett fel kell tüntetni az „okleveles” megjelölést, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a felsőoktatási intézmény és a technikum által közösen kidolgozott szakmai oktatásban vett részt. A szakma megszerzéséről szakmai bizonyítványt kell kiállítani, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakmai oktatást a szakképző iskolában teljesítette.

Az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány tartalmazza

1. az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány sorozatjelét, sorszámát,
2. az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló vizsgatörzslap számát,
3. – a vizsgatörzslappal azonosan – a vizsgázó természetes személyazonosító adatát és oktatási azonosító számát,
4. a kiállító vizsgaközpont nevét, címét,
5. a szakmai vizsga nyelvét,
6. a szakmai vizsga eredményét,
7. a megszerzett szakma azonosító számának, megnevezésének és szakmairányának megjelölésével tájékoztatást arról, hogy az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány melyik szakma, szakmairány megszerzését igazolja,
8. a megszerzett szakma Európai Képesítési Keretrendszer, Magyar Képesítési Keretrendszer és Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szintjének meghatározására vonatkozó megjelölését,
9. az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány kiállításának helyét és idejét, valamint
10. a Vizsgaközpont vezetőjének aláírását.

Csak olyan oklevél, illetve szakmai bizonyítvány használható, amely az aláíráshoz kapcsolódóan Magyarország címerét előre nyomott képként tartalmazza. Az oklevelet, illetve a szakmai bizonyítványt a szakmai vizsga jegyzője 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 oklevelekről és bizonyítványokról, valamint
3. az elrontott és megsemmisített oklevelekről és bizonyítványokról.

Az üres okmányokat a nyilvántartásból ki kell vezetni és a Vizsgaközpont ezirányú döntése esetén a szakképzési államigazgatási szerv részére átadni.

Az elrontott oklevelet, illetve bizonyítványt dokumentáltan meg kell semmisíteni.

Bizonyítványok / oklevelek dokumentált átadásáról a vizsgázott személyek részére a Vizsgaközpont gondoskodik, elsősorban az együttműködő partner bevonásával, azok tartalmára vonatkozó titoktartási kötelezettség mellett a személyiségi jogok sérelme nélkül.

A vizsgahelyszínen át nem vett dokumentumokat, bizonyítványokat / okleveleket / vizsgatörzslapokat az együttműködő partner legkésőbb 30 nap múlva visszajuttatja a Vizsgaközpontnak, addig biztonságos helyen tárolja.

### 11. Iratkezelési szabályok

A kinyomtatott vizsgatörzslap egy példányát a Vizsgaközpont irattárában, egy példányát a szakképzési államigazgatási szerv irattárában kell elhelyezni. A vizsgatörzslap egy példányát a Vizsgaközpont a vizsga befejezését követő húsz napon belül küldi meg a szakképzési államigazgatási szervnek. A vizsgatörzslap nem selejtezhető, folyamatos sorszámozással kell ellátni, és a tárgyév végén bekötte irattározni.

A vizsgajegyzőkönyvet a Vizsgaközpont irattárában öt évig kell őrizni.

A Vizsgaközpontnak 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.

### 12. A vizgabizottság díjazása

A vizgabizottság tagjait, a vizsga jegyzőjét és a vizgabizottság munkáját segítő szakértőt díjazás illeti meg, amely – függetlenül a vizsganapok számától – a vizsga teljes időtartamára szól (a továbbiakban: vizsgáztatási díj). A vizgabizottság tagjainak, a vizsga jegyzőjének és a vizgabizottság munkáját segítő szakértőknek a díjazásáról az IKK és az együttműködő partner külön megállapodást köthet, miszerint az együttműködő partner vállalja a díjazás megfizetését.

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 vizgabizottsági 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 vizgabizottság utaztatásáról és a szállásáról, amely esetben az érintett személyt külön utazási, és szállásköltség nem illeti meg.

Amennyiben a Vizsgaközpont a vizgabizottság mérési feladatokat ellátó tagjával vagy a vizgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagjával, 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 elszámolás ellenőrzése utáni 30 napon belül kerülhet sor.

### 13. A vizsga felfüggesztése, a bizonyítvány visszavonása

Vizsga felfüggesztése a tárgyi, személyi feltételek rendelkezésre állásának hiányában, a jogszerű feltételek hiányában, valamint rendkívüli eseménnyel, balesettel összefüggésben történhet.

A vizsgát a vizsgafelügyelő felfüggeszti fel, amelyről jegyzőkönyv készül. A felfüggesztés időpontját, illetve azt, hogy a vizsgatevékenység feladatmegoldásaiban meddig jutottak el a vizsgázók, fel kell jegyezni (interaktív



vizsgatevékenység esetén részmentés is alkalmazható, amennyiben ennek technikai feltételei adottak). Ilyen esetekben a Vizsgaközpont azonnali kivizsgálást kezdeményez.

A vizsga folytathatóságához szükséges intézkedéseket a Vizsgaközpont vezetője rendeli el, amelyről a vizsgafelügyelőt tájékoztatja. Szükség esetén a Vizsgaközpont új időpontot jelöl ki.

Amennyiben a rendkívüli esemény miatt a vizsga az adott napon 19 óráig nem fejeződik be, úgy mindenképp új vizsganap kijelölése szükséges, új vizsgaanyaggal.

Amennyiben a vizsga a kezdés napján nem folytatható, akkor a szakképzési államigazgatási szervet arról tájékoztatni szükséges. A Vizsgaközpont a döntését ismerteti a helyszínen levő vizsgafelügyelővel, aki gondoskodik a vizsga közreműködőinek és a vizsgázók tájékoztatásáról. A teljes eseményt jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

A vizsgát, vagy az egyes vizsgázó vizsgatevékenységét a vizsgázó(k) szabálytalansága miatt kizárólag a tényállás jegyzőkönyvezésének idejére lehet felfüggeszteni. A megkezdett vizsgatevékenység ezt követően folytatható, befejezhető.

A vizsga folytatásáról (következő vizsgatevékenység), a vizsgafeladat értékelhetőségéről a kivizsgálást követően a Vizsgaközpont határoz.

#### Bizonyítvány vagy oklevél visszavonása

Abban az esetben, ha valamely ellenőrzés vagy bejelentéssel kapcsolatos kivizsgálás során bebizonyosodik, hogy hiba történt a vizsgáztatási eljárás lefolytatása során (pl. törvényességi kérelemmel kapcsolatos határozat), illetve hibás adat került a kiállított dokumentumra, úgy a Vizsgaközpont saját hatáskörben gondoskodik az érintett bizonyítvány (oklevél) visszavonásáról. A hibás bizonyítványt, illetve oklevelet ki kell cserélni, a hibás okiratot meg kell semmisíteni.

A Vizsgaközpontnak az új oklevél / szakmai bizonyítvány kiállítását követő 30 napon belül a szakképzési államigazgatási szerv felé jelentéstételi kötelezettsége van.

Névváltozás esetén az érintett kérelmére a névváltozást engedélyező okirat alapján a megváltozott nevet a vizsgatörzslapra be kell jegyezni és az eredeti oklevélről / szakmai bizonyítványról másodlatot kell kiadni. Az eredeti oklevelet, illetve 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 oklevél / bizonyítványmásodlatnak a névváltozás kivételével - szöveghűen tartalmaznia kell az eredeti oklevélen / bizonyítványon található minden adatot és bejegyzést. Az oklevélmásodlaton / bizonyítványmásodlaton záradék formájában kell feltüntetni a másodlat kiadásának az okát, továbbá a Vizsgaközpont nevét, címét, a kiadás napját, valamint el kell látni iktatószámmal és a Vizsgaközpont vezetőjének aláírásával.

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

Az oklevélről / bizonyítványról másodlatot sorszámozott oklevél-, illetve szakmai bizonyítványnyomtatványon nem lehet kiadni.

Budapest, 2022. április 22. napján

Kiadta:

IKK Innovatív Képzéstámogató Központ Zrt.  
Vizsgaközpont nevében

  
Lőrinczi Jutka  
vizsgaközpont vezető

Jóváhagyta:

  
Almássy Gábor  
vezérigazgató  
IKK Innovatív Képzéstámogató Központ Zrt.