

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

VIZSGASZABÁLYZAT

Preambulum

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szkt.) 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 megfeleltetésértékelésére a Magyar Szabványügyi Testület által közzétett nemzeti szabvány alapján – a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv (azaz a Nemzeti Akkreditáló Hatóság) végzi.

Az Szkt. 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: Szkr.) 298. § (3) bekezdés f) pontjában foglalt kijelölés – alapján – az Szkt.-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 Szkt. 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 bocskátás feltételeinek teljesítéséről

A szakmai vizsgára csak az a jelentkező bocskáttható, 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 bocskátás előfeltételeinek teljesülését igazoló dokumentumot. A jelentkezőnek legkésőbb a szakmai vizsga megkezdéséig igazolnia kell, hogy a szakmai vizsgára bocskátáshoz 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 bocskátás KKK-ban meghatározott feltételeinek, úgy a jelentkezését az együttműködő partner törli, amelyről 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 vizsgálható, 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 vizsgához 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 nyelvvizsgával 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 tájékoztatási 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 mindenkorai 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 érdemi 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 engedett 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 megfelelést a jegyzőkönyvben rögzíti. Amennyiben a személyazonosság igazolása hitelt érdemlő módon nem történik meg, például fényképes okirat hiányában tanúk sem nyilatkoznak a személyazonosság igazolásáról, úgy a 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 érdemjegyben 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 hitelül aláírnak.

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

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 kivonata 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, mérés 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,
- megfelelőség esetén engedélyezi a vizsgatevékenység megkezdését,
- a vizsgabizottság további tagjainak bevonásával ellenőrzi a szakmai vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelőségét,
- 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 hangfelvételeit, 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
 - fc) a vizsgatörzslap adatai a kinyomtatott és hitelesített példány elküldését követően nem módosíthatók.
- f) tájékoztatást arról, hogy
 - fa) a vizsgatörzslap az elektronikus vizsgarendszerből került kinyomtatásra,
 - fb) a vizsgatörzslap a vizsgázónak a Vizsgaközpont által rögzített adatait és eredményeit tartalmazza, valamint

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.
 - j) 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 vizsgarendszerből 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 szerezésműködő 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 megfelelőségének tényét írásban rögzítő dokumentum, amelyet a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság többi tagja aláírásukkal hitelesítenek.

Szakmai bizonyítvány, illetve oklevél kiállítása

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 bekötve 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 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 vizsgabizottság tagjainak, a vizsga jegyzőjének és a vizsgabizottság 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 vizsgabizottsági tag állandó lakóhelyétől eltérő helységben kerül sor, úgy számára a Vizsgaközpont – külön megegyezés alapján – a vizsgáztatási díj mellett utazási és szállásköltséget is téríthet.

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

Amennyiben a Vizsgaközpont a vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagjával vagy a vizsgabizottság 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 függeszti 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 - szövegűen 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 érvénytelené 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.