SZOLNOKI SZOLGÁLTATÁSI ÉS MŰSZAKI VIZSGAKÖZPONT
5000 Szolnok, Baross utca 37/A.

Telefon: +36-30-525-84-46 E-mail: vizsgakozpont@szolmusz.hu
Honlap: www.szolmuszvizsgakozpont.hu

A NAH által NAH-12-0052/2022 számon akkreditált vizsgaközpont
(személytanúsító szervezet).

NSZFH/szoszc-vizsgakp/000001-7/2021

VIZSGASZERVEZÉSI ÉS LEBONYOLÍTÁSI SZABÁLYZAT

Készült a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és ezzel összefüggésben a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. Korm. rendelet alapján

27. verzió

Hatályos: 2023.11.17.

Készítette:

Kabainé Süveges Lea
minőségirányítási vezető

Szolnoki Szolgáltatási és Műszaki Vizsgaközpont * 5000 Szolnok, Baross utca 37/A. * A NAH által NAH-12-0052/2022 * számon akkreditált vizsgaközpont (személytanúsító szervezet)
-2-

Jóváhagyta:

Szántó Péter
vizsgaközpont vezető

Tartalom

0. Szakkifejezések és meghatározások ... 8
I. A Vizsgaszabályzat célja ... 9
II. Általános rendelkezések ... 9
III. Szakmai vizsga ... 10
1. Jelentkezés ... 11
2. Vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítése ... 12
3. Felmentési kérelmek benyújtása jogszabály alapján (tanulmányi versenyeredmény; beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő jelentkező, sajátos nevelési igényű jelentkező, fogyatékkal élő jelentkező esetén), KKK alapján ... 12
4. Különleges igények, egyedi rendkívüli szükségletek figyelembe vétele ... 14
5. A vizsga megszervezése és lebonyolítása ... 15
6. A vizsgabizottság tagjainak feladata ... 28
7. A vizsga jegyzőjének feladatai ... 31
8. Összeférhetetlenséget, pártatlanságot érintő bejelentések a vizsga lebonyolításakor ... 32
9. Szakmai bizonyítvány/oklevél kiállítása ... 33
IV. Képesítő vizsga ... 36
1. Jelentkezés ... 37
2. Vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítése ... 37
3. Felmentési kérelmek benyújtása jogszabály alapján (tanulmányi versenyeredmény; beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő jelentkező, sajátos nevelési igényű jelentkező, fogyatékkal élő jelentkező esetén), PK alapján ... 38
4. Különleges igények, egyedi rendkívüli szükségletek figyelembe vétele ... 39
5. A vizsga megszervezése és lebonyolítása ... 40
6. A vizsgabizottság tagjainak feladata ... 45
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 76/G. alapján a köznevelésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó képesítővizsgák lebonyolítására vonatkozó különleges szabályozás ... 46
7. A vizsga jegyzőjének feladatai ... 47
8. Összeférhetetlenséget, pártatlanságot érintő bejelentések a vizsga lebonyolításakor ... 47
9. Képesítő bizonyítvány kiállítása ... 49
V. Iratkezelési szabályzat ... 49
VI. A vizsgabizottság díjazása ... 51
VII. A vizsga felfüggesztése, a bizonyítvány visszavonása ... 52

Bizonylati album:

SZV/KV.1.sz. melléklet: Jelentkezési lap vizsgára (képesítő, szakmai)
~~SZV/KV.2.sz. melléklet: Igazolás vizsgára való jelentkezésről~~ A vizsgarendszer küld tájékoztatást.
SZV/KV.3.sz. melléklet: Felmentési kérelem_ Kérelem egyedi eljárás szerinti vizsgáztatásra
SZV.4.sz. melléklet: Értesítés szakmai vizsgáról
KV.4.sz. melléklet: Vizsgázói értesítés képesítő vizsgáról
SZV.5.1.sz. melléklet: Megbízó levél- szakmai vizsga vizsgabizottsági tag
SZV.5.2.sz. melléklet: Megbízó levél- szakmai vizsga jegyzője
SZV.5.3.sz. melléklet: Megbízó levél- szakmai vizsgán résztvevő személyzet
KV.5.1.sz. melléklet: Megbízó levél- képesítő vizsga vizsgabizottsági tag
KV.5.2.sz. melléklet: Megbízó levél- képesítő vizsga jegyzője
KV.5.3.sz. melléklet: Megbízó levél- képesítő vizsgán résztvevő személyzet
SZV.6.sz. melléklet: Lebonyolítási rend- szakmai vizsga
KV.6.sz. melléklet: Lebonyolítási rend- képesítő vizsga
SZV.7.sz. melléklet: Vizsgajegyzőkönyv- szakmai vizsga
KV.7. sz. melléklet: Vizsgajegyzőkönyv- képesítő vizsga
SZV.7.1.sz.melléklet: Nyilatkozat személyi és tárgyi feltételek jogszabályi megfeleléséről
SZV.7.2.sz. melléklet: Ülésrend szakmai vizsga interaktív vizsgatevékenységén
SZV.7.3.sz.melléklet: Nyilatkozat a munka-, tűz-és egészségvédelmi oktatáson való részvételről

SZV.7.4-1.sz. melléklet: Határozat szakmai vizsga vizsgatevékenysége alóli mentesítésről versenyeredmény alapján
SZV.7.4-2.sz.melléklet: Határozat szakmai vizsga vizsgatevékenysége alóli mentesítésről speciális igény alapján
SZV.7.5.sz. melléklet: Jegyzőkönyv rendkívüli eseményről (szabálytalanságon kívüli)
SZV.7.6.sz. melléklet: Jegyzőkönyv rendkívüli eseményről szabálytalanság estén
KV.7.1.sz. melléklet: Nyilatkozat személyi és tárgyi feltételek jogszabályi megfeleléséről
KV.7.2.sz. melléklet: Ülésrend képesítő vizsga írásbeli vizsgatevékenységén
KV.7.3.sz. melléklet: Nyilatkozat a munka-, tűz-és egészségvédelmi oktatáson való részvételről
KV.7.4.sz.melléklet: Határozat képesítő vizsga vizsgatevékenysége alóli mentesítésről speciális igény alapján
KV.7.5.sz.melléklet: Jegyzőkönyv rendkívüli eseményről (szabálytalanságon kívüli)
KV.7.6.sz. melléklet: Jegyzőkönyv rendkívüli eseményről szabálytalanság esetén
SZV/KV.8.sz. melléklet: Titoktartási nyilatkozat
~~SZV/KV.9.sz. melléklet: Összeférhetetlenségi és pártatlansági nyilatkozat~~
SZV/KV.10.1. sz. melléklet: Megbízólevél vizsgafeladat készítő
SZV/KV.10. 2. sz. melléklet: Megbízólevél vizsgafeladat véleményező
~~SZV/KV.11.sz melléklet: Vizsgára jelentkezők nyilatkozata~~
SZV/KV.12.sz melléklet: Nyilatkozat tanúsított státuszra való hivatkozásra való tartózkodásról
SZV/KV.13.sz. melléklet: Vizsgahelyszín tájékoztató
SZV/KV.14.sz. melléklet: Megbízólevél bizonyítvány átadására
SZV/KV.15.sz. melléklet: Bontási jegyzőkönyv
SZV/KV.16. sz melléklet - Megbízólevél egyéb feladatok ellátására

Módosítások jegyzéke		Módosítás ideje	A módosítás hatályos
Fejezet	**Módosítás tartalma**		
Mellékletek	A vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzat kiegészítése mellékletekkel	2021.09.15.	2021.09.15.
0.	Szakkifejezések és meghatározások fejezet beépítése	2021.09.20.	2021.09.20
III.	Kiegészítések, pontosítások	2021.10.08.	2021.10.08.
IV.	Kiegészítések, pontosítások	2021.10.11.	2021.10.11.
IV.	Pontosítások	2022.02.18.	2022.02.18.
Mellékletek	A vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzat mellékletek mappa létrehozása. Mellékletek eltávolítása a Vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzatból. A külön tárolt mellékletek változáskövetésének elhelyezése a Vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzatban	2022.03.01.	2022.03.01.
III. IV.	Titoktartási kötelezettség a vizsgaeredmények tekintetében az 5. pontokban (a vizsgázó teljesítményének értékelése)	2022.04.04	2022.04.04
III.	A szakmai vizsgán való részvétel szabályozásának kiegészítése.	2022.04.05.	2022.04.05.
III., IV.	Jelentkezés pontosítása	2022.04.29.	2022.04.29.

III. 5.pont IV. 5. pont	A tanúsításra vonatkozó döntéshozatal pontosítás	2022.05.02.	2022.05.02.
IV. 6. pont	Mérési feladatot ellátó tag feladatainak pontosítása	2022.05.02.	2022.05.02.
III. 4. pont IV. 4. pont	Különleges igények, egyedi rendkívüli szükségletek figyelembevételének módosítása	2022.05.02.	2022.05.02
Fejléc	Kiegészítés: hivatkozás akkreditált státuszra	2022.05.30.	2022.05.30.
IV. fejezet	Képesítő bizonyítvány kiállítás, szövegezés módosítása	2022.05.30.	2022.05.30.
III. fejezet 9.pont IV. fejezet 9. pont	Kiegészítés végzettséget igazoló dokumentumok fogalmával	2022.05.30.	2022.05.30.
VI. fejezet	Díjazás meghatározásának pontosítása.	2022.06.13.	2022.06.13.
Fejléc	Kiegészítés: Hivatkozás akkreditált státuszra	2022.06.13.	2022.06.13.
Mellékletek	Mellékletek kiegészítése és sorszámozás módosítása	2022.06.16.	2022.06.16.
Mellékletek	Mellékletek kiegészítése (titoktartási, összeférhetetlenségi és pártatlansági nyilatkozat), Feleadatkészítő és véleményező megbízólevél módossítás (összeférhetetlenségi nyilatkozat kivétel)	2022.08.09.	2022.08.09.
IV. fejezet	Képesítő vizsga: 6.pont A vizsgabizottság tagjainak feladatának módosítása	2022.09.07.	2022.09.07.
Mellékletek	Mellékletek sorszámozásának módosítása. (KV/SZV-s számok)	2022.10.20.	2022.10.20.
V. fejezet	A vizsgaanyagok és a feladatmegoldások készítésének biztonsági eljárásai a szakmai és képesítő vizsga esetében	2022.12.09	2022.12.09

III. fejezet 1. pont IV. fejezet 1. pont	A szakmai és képesítő vizsgára való jelentkezés módosítása Az SZV./KV. 2. sz. melléklet törlésre került.	2023.01.11.	2023.01.11.
Mellékletek	Az SZV/KV.13;14;15.sz. melléklettel kiegészült a vizsgadokumentáció.	2023.02.01.	2023.02.01.
Mellékletek	A vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzat mellékleteit a Bizonylati album tartalmazza.	2023.02.01.	2023.02.01.
5. A vizsga megszervezése és lebonyolítása	Vizsgaszervezés módosuló programkövetelmények esetén	2023.04.05.	2023.04.05.
Fejléc, lábléc	Fejléc pontosítása, lábléc kiegészítése.	2023.05.04.	2023.05.04.
IV.8. Összeférhetetlenséget, pártatlanságot érintő bejelentések a vizsga lebonyolításakor, IV.6. A vizsgabizottság tagjainak feladata	Az eljárásoktól való eltérés „Indokolt esetben"- meghatározása, tartalmazó bekezdésének módosítása, áthelyezése	2023.05.04.	2023.05.04.
V. fejezet	Vizsgafeladatsor felhasználásának szabályozása	2023.05.26.	2023.05.26.
III.; IV. fejezet 6. A vizsgabizottság tagjainak feladata	Az 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 272.§(4). bekezdésének módosítása alapján, aktualizálva.	2023.07.10.	2023.07.10.
Teljes dokumentum	KV/SZV.3. sz. melléklet módosítva lett, a neve is változott így a hivatkozások pontosítva lettek.	2023.07.14.	2023.07.14.
Teljes dokumentum	KV/SZV 11. sz. melléklet – vizsgára jelentkezők nyilatkozata törlésre került a KV/SZV 1. sz. melléklet-Jelentkezési lapon nyilatkozik	2023.07.14.	2023.07.14.
Mellékletek	Új melléklet SZV./KV.16. sz melléklet - Megbízólevél egyéb feladatok ellátására	2023.07.14.	2023.07.14.
IV.Fejezet 5. pont	Kiegészítés új bekezdéssel: 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 76/G. alapján a köznevelésért felelős	2023. 08. 17.	2023. 08. 17.

	miniszter hatáskörébe tartozó képesítővizsgák lebonyolítására vonatkozó különleges szabályozás		
Tartalomjegyzék	KV./SZV. 9. sz. melléklet- Összeférhetetlenségi és pártatlansági nyilatkozat törlésre került.	2023. 08. 28.	2023. 08. 28.
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 76/G. alapján a köznevelésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó képesítővizsgák lebonyolítására vonatkozó különleges szabályozás	Jogszabályi változás	2023.11.17.	2023.11.17.

0. Szakkifejezések és meghatározások

Szakmai vizsga: szakma megszerzésére irányuló vizsga, melyet a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként akkreditált vizsgaközpont szervezhet.

Képesítő vizsga: szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló vizsga, melyet a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként akkreditált vizsgaközpont szervezhet.

Képzési és Kimeneti Követelmény (KKK): A szakmákhoz- az ellenőrzési, a mérési és az értékelési rendszer kialakítását és működését biztosító, a szakképzésben kötelezően alkalmazandó előírásokat rögzítő dokumentum.

Programkövetelmény (PK): szakmai képzés tartalmi (kimeneti) követelményeit, a szakmai képzéshez kapcsolódó- a szakmai képzéstől elváló és függetlenül szervezett- képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírásait tartalmazó dokumentum.

Tanúsítási rendszerkövetelmény: a vizsgaközpont akkreditálásnak szakmai követelményrendszerét rögzítő dokumentum, ami az akkreditálás általános, átfogó szabályozásának kiegészítésével megalapozza a vizsgaközpont akkreditálásához nélkülözhetetlen, a vizsgáztatási tevékenységgel szemben támasztott elvárásokat, követelményeket.

Innovatív Képzéstámogató Központ (IKK): Gazdasági Társaság, mely módszertani központként vesz részt a szakképzés megújításában.

Tanúsítás: Bizonyított képzettség, oktatás és munkavégzési tapasztalat, ahol ez szükséges. Vizsgaközpont vonatkozásában a szakma keretében ellátható tevékenység végzésére való képzettség bizonyítása a 12/2020 (II.7.) Korm. rendelet, valamint a MSZ EN ISO/IEC 17024:23 szabvány rendelkezései és az ezekre épülő belső szabályozás szerint megszervezett vizsgáztatással valósul meg.

Vizsgaközpont (VK): Szakma megszerzésére irányuló szakmai vizsgát, illetve szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát szervező szervezet, mely a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként kerül akkreditálásra.

Pártatlanság: Az objektivitás megléte. Az objektivitás azt jelenti, hogy nem állnak fenn érdekellentétek, illetve azokat feloldják oly módon, hogy ne befolyásolják hátrányosan a vizsgaközpont tevékenységeit.

Jelentkező: Olyan személy, aki jelentkezést nyújtott be a vizsga folyamatba való részvételre.

Vizsgázó: Jelentkező, aki teljesítette a meghatározott előfeltételeket, és engedélyt kapott a tanúsítási folyamatban való részvételre. A jelöltre használt egyéb kifejezés a vizsgázó.

A Vizsgaszabályzat időbeli hatálya:
Jelen szabályzat 2021.09.01. napjától visszavonásig érvényes.

A Vizsgaszabályzatért felelős:

Jelen Vizsgaszabályzat és annak módosítása, jóváhagyása és visszavonása a Szolnoki Szolgáltatási és Műszaki Vizsgaközpont (SZOLMÜSZ Vizsgaközpont) vezetőjének a felelősségi körébe tartozik.

I. A Vizsgaszabályzat célja

A vizsgaszabályzat megalkotásának célja, hogy a Szolnoki Szolgáltatási és Műszaki Vizsgaközpont vizsgáztatási tevékenysége a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, (továbbiakban Szkt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (továbbiakban Szkr.) alapján, az MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 szabvány követelményeivel összhangban történjen.

II. Általános rendelkezések

A vizsgaszabályzat a Vizsgaközpont által szervezett vizsgákra terjed ki, amelyekre megfelelő hatósági engedélyekkel rendelkezik. A Vizsgaközpont tevékenységét a Nemzeti Akkreditáló Hatóság akkreditálja. A Vizsgaközpont a tanúsítás érvényességi körét lefedő KEOR szám alá tartozó szakmák, szakképesítések esetében szervez vizsgákat. A Vizsgaközpont a szakképzésért felelős miniszter által kiadott, a rendszerkövetelmények használatát megengedő (egyedi miniszteri támogató) nyilatkozattal rendelkezik.

Jelen Vizsgaszabályzat az Szkt., Szkr. követelményeit hivatkozza.

Jelen Vizsgaszabályzat előírásaitól eltérés, a Képzési és Kimeneti Követelményekben, Programkövetelményekben, tanúsítási rendszerkövetelményekben (különleges előfeltétel) megfogalmazott egyedi követelményeknek való megfelelés érdekében történhet. A Képzési és Kimeneti Követelményekben, Program Követelményekben és a tanúsítási rendszerkövetelményekben másként nem szabályozott esetekben a Vizsgaközpont belső szabályzatai szerint köteles eljárni.

Amennyiben a vonatkozó KKK/PK-ban jelen szabályzattól eltérő eseti előírások kerültek rögzítésre, úgy a Vizsgaszabályzatban leírtaktól való eltérés megengedett, a KKK/PK-ban megfogalmazott eseti előírások a kötelezően követendők. (Amennyiben a Vizsgaközpont a kötelező érvényű előírásokban pontosítást, szakmai állásfoglalást igénylő tartalmat azonosít, úgy a hatékony vizsgaszervezés érdekében észrevételeit jelzi az IKK felé.)

III. Szakmai vizsga

1. Jelentkezés

A jelentkezők a jelentkezési szándékukat egyénileg vagy a képző intézmény bejelentése alapján csoportosan tehetik meg a Vizsgaközpont elérhetőségein. A tényleges jelentkezés a www.vizsgakozpont.e-kreta.hu weboldalon, a „Vizsgaközpont rendszerben" történik. A jelentkezési lap (Jelentkezési lap vizsgára – **SZV.1. sz. melléklet**) eredeti, aláírt példányát, a jelentkezési határidő lejártáig, a Vizsgaközpont telephelyére (5000 Szolnok, Baross utca 37/A) szükséges eljuttatni.

A jelentkezési lap benyújtásának határideje szakmai vizsgára:

a) a február–márciusi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszakot megelőző év december hónap első napja,

b) a május–júniusi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszak éve február hónapjának tizenötödik napja,

c) az október–novemberi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszak éve augusztus hónapjának utolsó munkanapja,

d) részszakma megszerzésére irányuló vizsga időpontját a Vizsgaközpont határozza meg, melyet saját honlapján közzétesz.

A szakképzésért felelős miniszter nemzetközi szerződés, egyezmény, megállapodás, annak hiányában viszonosság alapján engedélyezheti, hogy a külföldi vizsgázó a vizsgaidőszaktól eltérő időben tegyen szakmai vizsgát. (Szkr. 262. § (3))

A jelentkezés elbírálásáról a „Vizsgaközpont Rendszer" értesítést küld.

A vizsgajelentkezés érvénytelen, ha a vizsgajelentkezési lap:

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

Elutasításra kerül a jelentkezés, ha a szükséges díjfizetés határidőre nem történik meg.

A jelentkezési lapon a jelölt a titoktartásról, valamint a tisztességtelen módszerektől való tartózkodásról nyilatkozik.(Jelentkezési lap- **SZV.1.sz. melléklet**)

2. Vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítése

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 vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg kell benyújtani – 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 vizsgához tartozó KKK-ban meghatározott, 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 a SZOLMÜSZ Vizsgaközpont által megbízott személy (jegyző) ellenőrzi, az ellenőrzés során tapasztalt hiányosságokat a jelentkezőnek jelzi, felszólítja azok 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 a Vizsgaközpont törli, melyről a jelentkező írásbeli tájékoztatást kap (*Szkr. 263. §(3)*).

3. Felmentési kérelmek benyújtása jogszabály alapján (tanulmányi versenyeredmény; beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő jelentkező, sajátos nevelési igényű jelentkező, fogyatékkal élő jelentkező esetén), KKK alapján

Szakmai és Képesítő vizsga esetén egyaránt:

A szakmai vizsga vizsgatevékenységei alól – a jogszabályban vagy a KKK-ban meghatározott kivétellel – nem adható felmentés (Szkr. 264. § (1)).

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

Képesítő vizsga esetén vizsgatevékenység alóli felmentés a PK-ban rögzített esetekben az ott meghatározott feltételek teljesülése esetén adható.

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 (Szkr. 264. § (2)).

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

1. az interaktív, írásbeli vizsgatevékenységen lehetővé teszi a tanulmányok során alkalmazott segédeszköz használatát vagy segédszemély igénybevételét. A Vizsgaközpont a halláskárosodott vizsgázó kérelmére a vizsgatevékenység szóban történő részének idejére - ha az indokolt - jelnyelvi tolmácsot biztosít.

2. Indokolt esetben engedélyezi, a vizsgázó igazolt kérelme alapján

   - a vizsgázó mentesítését a vizsgatevékenység idegen nyelvi része vagy annak egy típusa, szintje alól, ha a vizsgázót a szakmai oktatás, szakképzés során is mentesítették az idegen nyelv értékelése és minősítése alól, az interaktív, írásbeli vizsgatevékenység szóban történő vizsgatevékenységgel vagy a vizsgatevékenység szóban történő részének interaktív, írásbeli vizsgatevékenységgel történő kiváltását.
   - 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, PK-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/PK-ban leírtaknak megfelelően teljesíteni tudja. Az egyedi eljárásra irányuló kérést a jogszabályi és a vizsgahelyszín lehetőségei adta keretek között személyre szabottan kezeli a SZOLMÜSZ 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, melynek eredményéről a kérelmező írásbeli tájékoztatást kap. Minden egyedi eljárás dokumentálásra kerül.

A vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg a vizsgázónak írásban kell benyújtania a Vizsgaközpontnak a szakmai vizsgához, képesítő vizsgához kapcsolódó Felmentési kérelmeket (Felmentési kérelem_Kérelem egyedi eljárás szerinti vizsgáztatásra **-SZV.3. sz. melléklet**) és – rendelkezésre állás esetén – a kérelmek alapjául szolgáló dokumentumokat.
A felmentési kérelem alapjául szolgáló igazoló dokumentumokat a Vizsgaközpont ellenőrzi. Legkésőbb a jelentkezési határidő lejárta után **10** nappal, a kérelmező írásbeli tájékoztatást kap a felmentési kérelem elfogadásáról, elutasításáról, illetve a felszólítást a hiányzó dokumentumok pótlására. Nem pótolt, vagy nem megfelelő igazoló dokumentumok esetén a kérelmet a Vizsgaközpont elutasítja. Felmentési kérelemmel kapcsolatos döntés meghozatalára, az erről szóló határozat kiállítására a vizsgaközpont vezetője jogosult.

4. Különleges igények, egyedi rendkívüli szükségletek figyelembe vétele

A Vizsgaközpont a jelentkezési lapon tájékoztatja a jelentkezőt, hogy az időben, előre jelzett különleges igényeinek, egyedi rendkívüli szükségleteinek figyelembevételére az Szkr.-re tekintettel van lehetőség.

Méltányossági kérelem

Méltányossági kérelem írásban – lehetőség szerint – a jelentkezéssel egyidejűleg adható be 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 írásban a megadott elérhetőségek egyikén a beérkezéstől számított 15 napon belül tájékoztatja. A vizsga megkezdése előtt 15 napon belül érkezett méltányossági kérelem esetén, a vizsgaközpont vezető az elbírálást lehetőség szerint a legrövidebb időn belül teszi meg. Kérelmező tájékoztatása a döntést követően megtörténik, legkésőbb a vizsgát megelőző napig (beérkezés függvényében).
A vizsgát megelőző munkanapon, illetve a vizsga napján beadott méltányossági kérelmet a Vizsgaközpontnak nem áll módjában befogadni.
Rendkívüli élethelyzetből adódóan (amely bizonyíthatóan a vizsga megkezdése előtti napon vagy a vizsga reggelén alakult ki) a vizsga megkezdése előtt bejelentett méltányossági kérelem esetén (pl.: baleset, közlekedési fennakadás, közeli hozzátartozó halálesete) a Vizsgaközpont a helyszínen

jelenlévő képviselője jogosult a méltányossági kérelmet fogadni, arról a vizsgaközpont vezetővel egyeztetni, majd a döntést a kérelmező és a vizsgabizottság tudomására hozni. Az eseményt jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

Méltányossági kérelemre hozott döntéssel szemben nincs fellebbezési lehetőség.

5. A vizsga megszervezése és lebonyolítása

Szakmai vizsgát február–március, május–június és október–november hónapban lehet tartani (a továbbiakban: vizsgaidőszak) (Szkr. 262. § (1) bekezdése). Az interaktív vizsgatevékenység országos központi vizsganapjait a szakképzésért felelős miniszter az általa vezetett minisztérium honlapján közzétett közleményében – a Kormány adott ágazatért felelős tagjának egyetértésével – határozza meg a szakmai vizsga tanévét megelőző tanév májusának utolsó munkanapjáig. Vizsgaközpont az interaktív vizsga időpontját honlapján közzéteszi. A projektfeladat vizsgaidőpontját a Vizsgaközpont határozza meg (Szkr. 262. § (2) bekezdése).

Szkr. 265.§- A Vizsgaközpont a vizsgacsoportokat szakmánként vagy képzési területenként alakítja ki. A vizsgacsoport létszáma nem haladhatja meg az Szkt.-ben előírt maximális létszámot, a **32** főt. A szakmai vizsgát az első vizsgatevékenység napját követő 30 napon belül be kell fejezni, kivéve, ha a KKK másként rendelkezik. Ugyanazon vizsganapra - ha azt a képzési és kimeneti követelmények nem zárják ki - több vizsgatevékenység szervezhető. A vizsgázó egy vizsganapra eső vizsgatevékenységeinek összes ideje nem haladhatja meg a nyolc órát. A nyolcórás időkeret számításakor a vizsgatevékenység végrehajtására meghatározott maximális időt kell figyelem bevenni. Az egyes vizsgatevékenységek lebonyolítási rendjét úgy kell meghatározni, hogy a vizsgázó az interaktív vizsgatevékenységet nyolc és tizennyolc óra között, a projektfeladatot hét és tizenkilenc óra között végezhesse el. A vizsga időtartama legfeljebb 3 nap, mely egy nappal meghosszabbítható (Szkr. 277. § (1-5) bekezdése).

A vizsga bejelentése:

A Vizsgaközpont a vizsgát az Szkr. 266. §-a (1) bekezdése alapján meghatározott 15 napos határidőt betartva, a szakképzési államigazgatási szerv által működtetett elektronikus felületen jelenti be.

Bejelentési határidők:

a) a február–márciusi vizsgaidőszak = december 1. ⇨ december 15.

b) a május–júniusi vizsgaidőszak = február 15. ⇨ március 1.

c) az október–novemberi vizsgaidőszak = augusztus 31. ⇨ szeptember 15.

A vizsga napja és időpontja a mindenkori jogszabályok, rendeletek figyelembevételével kerül megállapításra, amelyről a vizsgázó írásban kap értesítést a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal (Értesítés szakmai vizsgáról-**SZV.4.sz. melléklet**). Az időpont meghatározásánál figyelembe kell venni a jelentkezők szükségleteit és a gazdaságossági, környezeti szempontokat egyaránt.

A vizsga előkészítése

A Vizsgaközpont megbízza (Megbízólevél -**SZV 5.-1.;5-2.;5-3. sz. melléklet)** a vizsgafelügyelőt és a vizsgabizottság további tagjait, kijelöli a szakmai vizsga jegyzőjét, az interaktív vizsgatevékenység felügyelőjét és a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt (Szkr. 268. §). A vizsgabizottság, illetve a vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyek megbízásánál a vonatkozó jogszabályban, kormányrendeletben, a Vizsgaközpont belső szabályzatában, valamint az adott vizsgára vonatkozó képzési kimeneti követelményben meghatározott feltételeknek való megfelelést kell figyelembe venni. A szakmai vizsgán lebonyolításra kerülő vizsgatevékenységek helyszínéről és időpontjáról és a szakmai vizsgával kapcsolatos további tudnivalókról az akkreditált Vizsgaközpont - a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal - tájékoztatja a vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság további tagjait, a vizsgázókat és a szakmai vizsga lebonyolításában közreműködő személyeket (Szkr. 267. § (1) bekezdés).

A vizsgázók tájékoztatása a Vizsgaközpont feladata, kivéve, ha a képző intézmény és a Vizsgaközpont megállapodást köt, miszerint a vizsgára jelentkezők személyes tájékoztatása - dokumentáltan és igazolható módon- a képző intézmény feladata. Ez utóbbi esetben a Vizsgaközpont a képző intézmény tájékoztatásáról gondoskodik *a vizsga megkezdése előtt legalább 10 nappal.*

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- **SZV.6. sz. melléklet**) (Szkr. 267. § (2) bekezdés).

A Vizsgaközpont együttműködő partnereinek bevonásával biztosítja, hogy szükség esetén a jelöltek a vizsga helyszínén bejárást végezzenek helyismeret céljából, illetve megismerhessék a speciális rendszereket, gépeket, berendezéseket, programokat, azok működését. A vizsgahelyszín előzetes bemutatásának szükségességéről a felkért feladatfejlesztő partnerektől kért és kapott információk, valamint a vizsgahelyszín szakemberei által tett javaslat, esetlegesen a képző intézménnyel történő egyeztetés alapján határoz a Vizsgaközpont.

Vizsgaközpont célja az esélyegyenlőséget biztosítani, minden olyan esetben ahol a képzőhely és a

vizsgahelyszín által biztosított eltérő körülmények, felszereltség a vizsgázó teljesítményét befolyásolhatja.

Amennyiben a vizsga, melyre a jelentkező érvényes jelentkezési lapot nyújtott be, nem kerül megszervezésre úgy a Vizsgaközpont erről e-mailben tájékoztatja a jelentkezőt és beleegyezését kéri a jelentkezés továbbításra az IKK felé, illetve együttműködő más akkreditált Vizsgaközpont felé. Amennyiben a jelentkező a jelentkezés továbbítását elutasítja, a Vizsgaközpont törli a jelentkezést.

A vizsga lebonyolításában a következő személyek vesznek részt:

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

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 képzési területe tekintetében rendszeres oktatási tevékenységet folytat (Szkr. 272. § (4)).

A vizsgatevékenység ideje alatt a vizsgatermekben és a folyosókon állandó felügyeletről kell gondoskodni.

A vizsga adatainak a törzslap külíven és belíveken történő rögzítése elektronikus úton történik, amit a vizsga jegyzője készít elő a vizsga megkezdése előtt. A vizsgatörzslapra az adatokat eredeti okiratok, igazolások alapján kell bejegyezni. A vizsgaeredmények kialakítását követően a törzslapon az egyes vizsgafeladatok eredményeit külön-külön kell rögzíteni, továbbá a vizsgatörzslapra rá kell vezetni a vizsgázóra vonatkozó határozatokat és záradékokat. (Szkr. 270. § (1)-(2)).

Az egyes vizsgatevékenységek a lebonyolítási rendben meghatározott személyek jelenlétében kezdhetők meg és folytathatók le (a lebonyolítási rendet az Szkr. szerint kell elkészíteni). A vizsgán csak a lebonyolítási rendben szereplő személyek, valamint a Vizsgaközpont írásos engedélyével rendelkezők, továbbá a Vizsgaközpont munkatársai feladatuk ellátása érdekében, a vizsga megzavarása nélkül lehetnek jelen. (Ilyen lehet pl.: a helyszíni vizsgaellenőrzés, vizsgaszervezéssel és lebonyolítással kapcsolatos ügyintézés, rendkívüli esemény, stb.) A vizsgáról egyetlen vizsgajegyzőkönyv (Vizsgajegyzőkönyv-**SZV.7.sz. melléklet**) készül, amely időrendben tartalmazza a vizsga összes eseményét, a vizsgabizottság értekezleteit és döntéseit.

Ha a vizsgaszervezés helyi sajátosságai vagy rendkívüli esemény miatt a vizsgaprogramot módosítani szükséges, akkor a hosszabbítás tényét is rögzíteni kell a jegyzőkönyvben (Szkr. 277. § (5)).

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 (Szkr. 260. § (2)).

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 teremfelügyelőn kívül más személy nem tartózkodhat. A technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy a Vizsgaközpont *írásos engedélyével* tartózkodhat a vizsgateremben.

A vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgateremben a Vizsgaközpont által megbízott teremfelügyelő ülésrendet (vizsgajegyzőkönyv mellékletei) 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.

Az észlelt problémákat jegyzőkönyvben kell rögzíteni (nem megfelelőség). Amennyiben a jelentkező személyazonosságát nem tudja hitelt érdemlő módon bizonyítani például a fényképes hivatalos okirat hiánya mellett tanúk sem nyilatkoznak a személyazonosságról, úgy a vizsgára jelentkező vizsgára nem bocsátható.

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

A vizsgafelügyelő tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt - így az interaktív vizsgatevékenység előtt is - az őket érintő döntésekről, tudnivalókról, etikai szabályokról, a tűz-baleset és egészségvédelmi előírásokról (szükség szerint a teremfelügyelő 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. Ha a vizsgázó befejezte a vizsgafeladat kidolgozását menti és lezárja a vizsgafeladatot. A teremfelügyelő az ülésrendbe a

vizsgázó neve mellé rögzíti a befejezés időpontját. 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 értékelést végző tagja végzi a feladatrész javítását a megadott útmutató alapján. Rendszerszintű, központi, programozott javítás esetén az értékelő bizottsági tag a feladatok és az értékelési útmutató ismeretében teszi meg értékelési javaslatát. A javasolt eredményeket a jegyző rögzíti.

Az értékelt interaktív vizsgadolgozatba való betekintés időpontjára és módjára vonatkozóan a Vizsgaközpont követi az államigazgatási szerv utasításait. Amennyiben a Vizsgaközpontnak szerepe van a vizsgadolgozat megtekintésének biztosításában, úgy annak módjáról és időpontjáról a vizsgázókat tájékoztatja.

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

A teremfelügyelő, elkészíti az egy teremben vizsgázók ülésrendjét, amelyet külön jegyzőkönyvben rögzít (Szkr. 279. § (2)). 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 (Szkr. 278. § (1)). Amennyiben a rendszer lehetővé teszi, úgy a távozás (feladatmegoldás felfüggesztése) ténye a rendszeren belül is rögzítésre kerül. A vizsgázók közül egyidejűleg csak egy ember mehet ki a teremből, ahol a folyosófelügyelő gondoskodik arról, hogy a vizsgázó senkivel ne kerülhessen kapcsolatba.
Ha a teremfelügyelő az interaktív vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, jelzi azt a vizsgafelügyelőnek, aki felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, az ülésrendben írásban rögzíti ennek tényét, továbbá a felfüggesztés pontos idejét, a szabálytalanság jellegét, és aláírás után engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását (Szkr. 280.§ (2) bek.).

A szabálytalansággal kapcsolatban a vizsgatevékenységet, vizsgázókat meg nem zavarva, célszerűen a vizsgatevékenység befejeztével külön 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 teremfelügyelő, 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 teremfelügyelő eleget tesz hivatalos tájékoztatási kötelezettségének.
A szabálytalanságot a Vizsgaközpont a jegyzőkönyv ismeretében kivizsgálja és dönt a következményekről.

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 (Szkr. 260. § (3) bek.).
A projektfeladat vizsgaidőpontját a Vizsgaközpont határozza meg vonatkozó KKK –k 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 a vizsga helyszínével, időpontjával, egyéb információkkal egyidejűleg az első vizsgatevékenységet megelőzően minimum hét nappal.
A projektfeladat megkezdése előtt a vizsgafelügyelő ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését. 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 Vizsgaközpont 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 (Szkr. 281. §).

A projektfeladatot a vizsgázó a Vizsgaközpont által a projektfeladathoz kapcsolódóan meghatározott segédanyagok használatával végzi (Szkr. 281. § (2) bek.).

A projektfeladat végrehajtásához a KKK-ban meghatározott időtartam áll a vizsgázó rendelkezésére. Nem számítható be a vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartamba a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő. Ha a projektfeladat végrehajtása során balesetveszély, egészségi ártalom, technológiai vagy más rendkívüli ok merül fel, azt a vizsgafelügyelő haladéktalanul jelzi a Vizsgaközpontnak, amely a szakmai vizsga során elkészítendő projektfeladatot megváltoztathatja. A változtatásról szóló döntést az ok megadásával és indoklással rögzíteni kell a vizsgajegyzőkönyvben (Szkr. 282. § (3) bek.).

A mérést végző bizottsági tag 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 (Szkr. 282. § (4) bek.).

A mérést végző bizottsági tagtól kapott adatok és információk alapján az értékelést végző bizottsági tag feladata elvégezni az értékelést.

A projektfeladatot pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni. Az értékelőlapon fel kell tüntetni a vizsgázó természetes személyazonosító adatait, a 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 projektfeladatról – a személyiségi jogok sérelme nélkül – annak azonosítására alkalmas dokumentációt, így különösen fényképet, videófelvételt vagy részletes leírást kell készíteni, és azt a vizsgadokumentációhoz kell csatolni. A projektfeladat eredményével a Vizsgaközpont rendelkezik (Szkr. 283. §).

A projektfeladat megkezdése előtti tájékoztatás a vizsgázók részére, kötelezően kitér a

szabálytalanságok következményeire is. Amennyiben a vizsgabizottság a projekt vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, írásban rögzíti ennek tényét, továbbá a felfüggesztés pontos idejét. A szabálytalanságot az interaktív vizsgatevékenységnél leírt módon jegyzőkönyvezi. Ezt követően engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását amennyiben az nem fenyeget balesetveszéllyel, egészségi ártalom bekövetkezésével vagy technológiai kár okozásával. Vizsgafelügyelő a vizsgatevékenység befejezését követően haladéktalanul jelzi a 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. Minden, a vizsgával kapcsolatos balesetet, káreseményt a vizsgabizottságnak a vizsgaközpont vezetőjének haladéktalanul jelenteni és részletesen, a kivizsgáláshoz szükséges mértékig dokumentálnia kell. A felelősségbiztosítóval a kapcsolatot a vizsgaközpont vezetője veszi fel.

A vizsgázó teljesítményének értékelése

A vizsgázó teljesítményét vizsgatevékenységenként a pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni (Szkr. 290. § (1-2) bek.).

Sikertelen a vizsga, ha bármelyik vizsgatevékenység eredménye elégtelen. 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 vizsga eredményét a Vizsgaközpont a vizsgát követő **5** napon belül hirdeti ki. A Vizsgaközpont gondoskodik a vizsgázók tájékoztatásáról, az eredmények elérhetőségének módjáról, illetve a bizonyítványok, oklevelek átvételének időpontjáról és helyszínéről, legkésőbb az utolsó vizsgatevékenység befejezésével egyidejűleg.

Az akkreditált vizsgaközpontot, a vizsgafelügyelőt és a vizsgabizottság további tagját az egyes vizsgatevékenységek tekintetében azok lezárásáig, a vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság további tagját és a szakmai vizsga jegyzőjét a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli.

A tanúsításra vonatkozó döntés alapelvei

Az alapelvekről a vizsgázók a vizsga megkezdése előtt tájékoztatást kapnak.

A tanúsítási folyamat alatt gyűjtött információknak elegendőnek kell lennie:

a) a tanúsító testület számára a tanúsítással kapcsolatos döntés meghozatalához

b) a kivizsgáláshoz például a törvényességi kérelem vagy panasz esetén

Interaktív vizsga esetén

A *szabálytalanságról* szóló jegyzőkönyv felvétele után a vizsgázó folytathatja a vizsgatevékenységet. Az interaktív vizsga befejezését követően a vizsgafelügyelő, haladéktalanul jelzi a Vizsgaközpont felé az elkövetett szabálytalanságot. Amennyiben az interaktívvizsga online felülete azt lehetővé teszi, a szabálytalanság időpontjáig elkészített feladatokat érvényteleníteni kell, majd az ezt követően elkészített részt lehet értékelni. Ha a felület erre nem alkalmas, a Vizsgaközpont a felvett jegyzőkönyvet továbbítja a felület üzemeltetője felé, a szabálytalanul kitöltött vizsgarész figyelmen kívül hagyásáról szóló vizsgaközpont vezetői döntést is mellékelve.

Amennyiben a cselekmény súlyosságát mérlegelve a vizsgaközpont vezetője a felvett jegyzőkönyv alapján és indokolt esteben a cselekmény kivizsgálása után, dönthet úgy, hogy az interaktív vizsgatevékenységet teljes egészében érvényteleníteni kell. A vizsgázót javító vizsgára kötelezheti.

Projekt feladat esetén

Amennyiben a *szabálytalanság* közvetlen balesetveszéllyel fenyeget, egészségi ártalom bekövetkezésével vagy technológiai kár okozásával a vizsgafelügyelő haladéktalanul felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét. (A felfüggesztés tényéről és körülményeiről jegyzőkönyvet kell készíteni.) Tájékoztatja a Vizsgaközpontot, majd vizsgaközpont vezető, a vizsgázót javító vizsgára kötelezi.

Ha gyakorlati vizsgamunka, vizsgaremek, vizsgamű vagy egyéb vizsgaprodukció megvalósítása során a vizsgázó, más vizsgázó vagy egyéb személy segítségét veszi igénybe, jegyzőkönyven rögzíteni kell a szabálytalanság adatait. A jegyzőkönyv felvétele után a vizsgázó folytathatja a vizsgatevékenységet. A cselekmény súlyosságát mérlegelve a vizsgaközpont vezetője a felvett jegyzőkönyv alapján és indokolt esteben a cselekmény kivizsgálása után, dönthet úgy, hogy az elkészített projektfeladatot teljes egészében érvényteleníteni kell. A vizsgázót javító vizsgára kötelezheti.

A záródolgozat vagy portfólió esetében tapasztalt szabálytalanság (pl.: plágium) esetén, az eset súlyosságát mérlegelve, a vizsgaközpont vezetője dönt az értékelhetőségről.

Amennyiben az a projektfeladat szóban történő része esetében történik szabálytalanság. a Vizsgafelügyelő a vizsgatevékenység befejezését követően haladéktalanul jelzi a szabálytalanságot a Vizsgaközpontnak. A Vizsgaközpont kivizsgálja a szabálytalanságot és a vizsgabizottság javaslatát is figyelembevéve a vizsgaközpont vezetője dönt az érintett szakmai vizsga értékelhetőségéről, értékelésének módjáról.

A vizsgázó teljesítményének értékelésére vonatkozó döntés

A Vizsgabizottság a vizsgázó teljesítményét vizsgatevékenységenként a pontszámok százalékban és

érdemjegyben történő kifejezésével értékeli.

A vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt a vizsgafelügyelő általi ellenjegyzést követően továbbítja a vizsgaközpont vezetőjének, (Szkr. 273. § (4 a- b)bek.)

A vizsgaösszesítő ívet az érintettek (vizsgafelügyelő, értékelő bizottsági tag) ellenőrzését követően jegyző köteles kinyomtatni, melyet a vizsgabizottság jogosult tagjai felülvizsgálnak, majd elfogadásuk hiteléül aláírnak. A vizsgajegyzőkönyv és mellékleteinek nyomtatásáról a jegyző az ellenőrzést követően gondoskodik, és az érintettekkel hitelesítteti. A jegyző az összes vizsgadokumentumot továbbítja a vizsgaközpont vezetőjének. A vizsgaközpont vezetője a rendelkezésre álló információk alapján a törzslapot, annak tartalmát jóváhagyólag elfogadja

A 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet -a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról- 273.§ (5) bek. értelmében a vizsgázó minősítéséről, az értékelési feladatokat ellátó tagtól kapott dokumentáció módosításáról vagy elfogadásáról, az akkreditált vizsgaközpont vezetője dönt.

A tanúsítás megadására, a tanúsítás kibővítésére, szűkítésre vonatkozó döntéshozatal nem adható át más szervezetnek (ezek a döntések „nem szervezhetők ki").

Egy jelölt tanúsítására vonatkozó döntést egyedül a tanúsító testület hozhat a tanúsítási folyamat során gyűjtött információk alapján.

A tanúsítás addig nem adható meg, amíg a jelölt az összes tanúsítási követelményt nem teljesíti.

Törvényességi kérelem döntéssel kapcsolatban

Az Szkt. 287. § (1) bek.: Az akkreditált vizsgaközpont döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása ellen a vizsgázó jogszabálysértésre hivatkozva - a közléstől, ennek hiányában a tudomásra jutástól számított öt napon belül - törvényességi kérelmet nyújthat be. A benyújtásra meghatározott határidő elmulasztása jogvesztő, igazolásnak helye nincs.
(2) A törvényességi kérelmet a szakképzési államigazgatási szervnek kell címezni, de az akkreditált vizsgaközponthoz kell benyújtani. Az akkreditált vizsgaközpont a törvényességi kérelmet a törvényességi kérelemmel kapcsolatos véleményével és a törvényességi kérelemmel érintett szakmai vizsgára megbízott vizsgafelügyelő állásfoglalásával együtt öt napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szervnek.
(3) A törvényességi kérelmet a szakképzési államigazgatási szerv a beérkezést követő naptól számított öt napon belül bírálja el.

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) akit szabálytalanság miatt a vizsgaközpont vezetője a vizsga folytatásától eltiltott.

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. (Szkr. 291. § (1)-(3) bek.)

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 képzési és kimeneti követelmények megváltozásáig, de legalább a szakmai vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos képzési és kimeneti követelmények 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 (Szkr. 292. §). Ebben az esetben a vizsgatörzslap-kivonatot a pótlóvizsgát megelőzően ki kell adni a vizsgázónak.

A szakmai vizsgán részszakma megszerzését igazoló bizonyítvány kiadható.

Abban az esetben, ha a vizsgázó a vizsgára késve érkezik olyan mértékben, hogy a többi vizsgázó a vizsgatevékenységet (interaktív) már elkezdte, úgy a vizsgázó a vizsgatevékenységet nem kezdheti meg, pótlóvizsgát kell tennie. Projektfeladat esetén a késve érkező, utolsó vizsgázóként és csak abban az esetben bocsátható vizsgára, ha a vizsga 19 óráig befejezhető. Ellenkező esetben pótlóvizsgát kell tennie. Minden késéssel összefüggő esetet jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Vizsga utáni teendők:

A vizsgatörzslap külívének és belívének tartalmát a jegyző köteles ellenőrizni, összeegyeztetni a kapcsolódó dokumentumokkal, szükséges módosításokat a vizsgadokumentációval egyezően megtenni, záradékokat rögzíteni. A jegyzői zárást követően vizsgatörzslap a vizsgaközpont vezetőjéhez kerül jóváhagyásra.

A vizsgaösszesítő ívet az érintettek (vizsgafelügyelő, értékelő bizottsági tag) ellenőrzését követően jegyző köteles kinyomtatni, melyet a vizsgabizottság jogosult tagjai felülvizsgálnak, majd elfogadásuk hiteléül aláírnak. A vizsgajegyzőkönyv és mellékleteinek nyomtatásáról a jegyző az ellenőrzést követően gondoskodik, és az érintettekkel hitelesítteti. A jegyző az összes

vizsgadokumentumot továbbítja a vizsgaközpont vezetőjének. A vizsgaközpont vezetője a rendelkezésre álló információk alapján a törzslapot, annak tartalmát jóváhagyólag elfogadja, vagy szükség esetén módosítás elvégzésére a jegyzőt felszólítja. A módosítás okáról és annak határidejéről a jegyzőt tájékoztatja.

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

Minden a vizsgafolyamat alatt jelzett panasz, észrevétel, kifogás, rendkívüli esemény kivizsgálása, mely vizsgaközpont vezető döntését a törzslapon szereplő javasolt értékelések tekintetében módosíthatja, a törzslap jóváhagyását megelőzően megtörténik.

A vizsgát követően a törzslapot 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 szerepet is rögzíteni. Aláírás bélyegző használata nem megengedett (Szkr. 270. § (3) bek.).

A törzslap külívét és belíveit szakképesítésenként, vizsgánként szalaggal átfűzve, körcímkével ellátva le kell zárni és a Vizsgaközpont körbélyegzőjével a külív hátlapján hitelesíteni kell oly módon, hogy a bélyegzőlenyomat érintse a törzslapot és a körcímkét is (Szkr. 270. § (4) bek.).

A törzslappal egyező tartalmú törzslapkivonatot kérésre, sikertelen vizsga esetén kérés nélkül ki kell adni a vizsgázónak a vizsga lezárását követő harminc napon belül. A törzslapkivonat a központi elektronikus rendszerből nyomtatható, amelyet a vizsgaközpont vezetője ír alá és hitelesíti a Vizsgaközpont körbélyegzőjével. (Szkr. 270. § (5) bek.)

6. A vizsgabizottság tagjainak feladata

A vizsgabizottság 3 tagból áll.

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. (Szkr. 273. § (1) bek.)

A vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság további tagja csak olyan személy lehet, aki a vizsgán megszerezhető szakma oktatásához jogszabályban előírt feltételekkel rendelkezik.

A vizsgafelügyelő illetve a vizsgabizottság további tagja nem lehet az, aki a vizsgázó szakmai vizsgára történő felkészítésében részt vett, vagy a vizsgázó hozzátartozója.

A vizsgabizottság minden tagjának kiemelt figyelmet kell fordítania arra, hogy a vizsgázó kompetenciájának megállapítása során, a jogi szabályozásnak megfelelően, a vonatkozó KKK-kal összhangban megbízható, objektív mérés, értékelés történjen.

1. A vizsgafelügyelő

A vizsgafelügyelői feladatokat a vizsga ellenőrzési feladatokat ellátó tagja látja el, akit a területileg illetékes gazdasági kamara delegál, ennek hiányában pedig a Vizsgaközpont bízza meg A delegált tag megbízását a Vizsgaközpont megtagadhatja és helyette határidő kitűzésével más személy delegálását kezdeményezheti. A megtagadás indokának valósnak és okszerűnek kell lennie. A vizsgabizottság tagjainak a tisztsége az erre szóló megbízás elektronikus elfogadásával jön létre.

A vizsga 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 végez ellenőrzést; ellenőrzés eredménye nyilatkozatban kerül rögzítésre, melyet vizsgabizottság minden tagja aláír,
- megfelelőség esetén engedélyezi a vizsgatevékenység megkezdését (Szkr. 276. § (4) bek.)
- a vizsgabizottság további tagjainak bevonásával ellenőrzi a szakmai vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelőségét, (Szkr. 273. § (2) bek.)
- 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.
- gondoskodik a szakmai vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a szakmai vizsga jegyzőjének munkáját
- 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 teremfelügyelő 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, szabálytalanságok következményeiről továbbá a vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról. (szükség szerint bevonva a technikai feltételek biztosításáért felelős személyt;

- 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. (Szkr. 285. § (1 a-b)bek.)

2. A vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagja

Csak olyan személy lehet, aki megbízása időpontjában a vizsgán megszerezhető szakma képzési területe tekintetében rendszeres oktatási tevékenységet folytat. (Szkr. 272. § (4)bek.) A vizsga mérési feladatait ellátó tagja végzi a vizsgázó tudásának a felmérését, melynek keretében

- ellenőrzi a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzíti azok eredményeit, a átveszi az elkészült projektfeladatot és feljegyzi ennek az időpontját,

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. (Szkr. 285. § (1) bek.).

Mérést végző tag:

- írásbeli vizsga esetén javítja és pontozza az elkészült feladatokat, melyet aláír és átad az értékelést végző bizottsági tagnak,
- projekt vizsgatevékenység esetén a vizsga mérési feladatait ellátó tagja végzi a vizsgázó tudásának a felmérését, melynek keretében
- kérdéseket tesz fel,
- átveszi az elkészült projektfeladatot és feljegyzi az átvétel időpontját,
- ellenőrzi a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzíti azok eredményeit, melyeket át ad az értékelési feladatra megbízott bizottsági tagnak.

3. A vizsga értékelési feladatokat ellátó tagja

Minősíti a vizsgázó teljesítményét.

- a mérést végző tagtól kapott adatok és információk alapján elvégzi az értékelést,
- az értékelést a vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja írja alá,

- az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt a vizsgafelügyelő általi ellenjegyzést követően továbbítja a vizsgaközpont vezetőjének, (Szkr. 273. § (4 a- b)bek.)

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 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet -a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról- 273.§ (5) bek. értelmében a vizsgázó minősítéséről, az értékelési feladatokat ellátó tagtól kapott dokumentáció módosításáról vagy elfogadásáról, az akkreditált vizsgaközpont vezetője dönt.

7. 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:

1. részt vesz a vizsga előkészítésében
2. vezeti a vizsgajegyzőkönyvet,
3. összesíti a szakmai vizsga részeredményeit,
4. kitölti és vezeti a vizsgatörzslapot,
5. kitölti az oklevelet, illetve a szakmai bizonyítványt,
6. elvégzi a szakmai vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket,
7. felelős a vizsgatörzslap és az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány adatainak összeolvasásáért, egyezéséért,
8. gondoskodik a szakmai vizsga lezárását követően a szakmai vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről, valamint
9. gondoskodik a szakmai vizsga lezárását követően az elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről (Szkr. 274. §).

A Vizsgaközpont a jegyzőt a Vizsgaközpont helyszíni képviseletével is megbízhatja. Ezen megbízás alapján a jegyző a szakmai vizsgán betöltött jegyzői feladatai mellett a vizsga helyszínén, a vizsgáztatási folyamat megfigyelését is végzi. A megfigyelés kiemelt területe a jegyző által megismert, a Vizsgaközpont belső szabályzataiban rögzített előírások betartása. A jegyző megbízásának alapja, a Vizsgaközpont által szervezett szakmai vizsgáztatás szabályozásának ismereteiből felkészítő képzés teljesítése. Kizárólag a Vizsgaközpont követelményeit teljesítő jelölt kerülhet megbízásra. A megbízásáért felelős a vizsgaközpont vezetője. A jegyző, a Vizsgaközpont nevében kizárólag 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, mely 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 vizsgaközpont vezető telefonon történő utasításainak fogadására és továbbítására a vizsgáztatásban résztvevőknek. 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.

8. Összeférhetetlenséget, 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, a belső szabályzatok, a vizsgáztatási előírások, valamint a belső audit eljárások ismeretére irányulóan végez. A Vizsgaközpont a Szolnoki Szakképzési Centrum és szervezeti egységeinek vezető beosztású munkatársait nem vizsgáztatja.

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

Ennek érdekében a törvényi előírásoknak is megfelelve 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.

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

<u>Az összeférhetetlenség, elfogultság elkerülésére</u>

A vizsgabizottság személyzetének kijelölését megelőzően:

– a megbízás alkalmával az összeférhetetlenséget a Vizsgaközpont megvizsgálja; a Polgári Törvénykönyv 8:1. § (1) bek. 2 pontjában közeli hozzátartozóként megjelölt személyek esetén: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa.

A 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, melyet 2 napon belül el kell juttatni a vizsgaközpont vezetőjéhez. A készített hangfelvétel a későbbi esetleges panasz kivizsgálásában a tényfeltárást–segíti. A hangfelvételt, a 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.

9. Szakmai bizonyítvány/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.

A szakma megszerzéséről kiállított oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány államilag elismert középfokú végzettséget és szakképzettséget tanúsít és egy vagy több foglalkozás valamennyi munkakörének betöltésére képesít. A részszakma megszerzéséről kiállított szakmai bizonyítvány szakképesítést, ha a részszakmára történő felkészítés dobbantó program keretében és műhelyiskolában történt, államilag elismert alapfokú végzettséget és szakképesítést tanúsít és

legalább egy munkakör betöltésére képesít.

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 és amennyiben a Vizsgaközpont szakképző intézmény az OM azonosítóját,
5. a szakmai vizsga nyelvét,
6. a szakmai vizsga eredményét,
7. a megszerzett szakma azonosító számának és megnevezésének megjelölésével tájékoztatást arról, hogy az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány melyik szakma 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,
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 törzslap alapján – a törzslapon szereplő adatokkal egyezően – tölti ki, és azt a vizsgaközpont vezetője írja alá. A kitöltetlen okmányokat zárt helyen úgy kell elhelyezni, hogy ahhoz csak a vizsgaközpont vezetője vagy az általa megbízott személy férhessen hozzá.

A Vizsgaközpont nyilvántartást vezet

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

Az üres okmányokat a nyilvántartásból ki kell vezetni, és a szakképzési államigazgatási szerv kérése esetén azt át kell adni. Az elrontott oklevelet, illetve bizonyítványt dokumentáltan kell, megsemmisíteni.

Bizonyítványok/oklevelek dokumentált átadásáról vizsgázott személyek részére Vizsgaközpont gondoskodik, elsősorban a vizsgahelyszínek bevonásával, azok tartalmára vonatkozó titoktartási kötelezettség mellett, a személyiségi jogok sérelme nélkül. A vizsgahelyszínen át nem vett

dokumentumokat, bizonyítványokat/okleveleket/törzslapokat a Vizsgaközpont biztonságos helyen tárolja, azok átvételéig (Szkr. 33-40. §).

Az EUROPASS-kiegészítő (Szkr. 35. §(1), (2) és (3) bek.)

(1) Az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány kiadásával egyidejűleg vagy azt követően a vizsgázó kérésére a Vizsgaközpont magyar nyelven vagy a szakmai vizsga nyelvén kiállított Europass oklevél-kiegészítőt, illetve Europass szakmaibizonyítvány-kiegészítő (a továbbiakban együtt: Europass-kiegészítő) ad ki. Az Europass kiegészítőt az Szkr. 3. sz. melléklete alapján kell elkészíteni.

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

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

IV. Képesítő vizsga

1. Jelentkezés

A jelentkezési szándékukat egyénileg vagy a képző intézmény bejelentése alapján csoportosan tehetik meg a Vizsgaközpont elérhetőségein. A tényleges jelentkezés a www.vizsgakozpont.e-kreta.hu weboldalon a „Vizsgaközpont rendszerben" történik. A jelentkezési lap (Jelentkezési lap vizsgára – SZV.1. sz. melléklet) eredeti, aláírt példányát, a jelentkezési határidő lejártáig, a Vizsgaközpont telephelyére (5000 Szolnok, Baross utca 37/A) szükséges eljuttatni.

A vizsgajelentkezés érvénytelen, ha a vizsgajelentkezési lap:

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

A Vizsgaközpont elutasítja a jelentkezést, ha a szükséges díjfizetés határidőre nem történik meg.
A képesítő vizsgára való jelentkezési lap benyújtásának határidejét a vizsgaközpont határozza meg, melyet a www.vizsgakozpont.e-kreta.hu weboldalon és saját honlapján tesz közzé.
A jelentkezési lapon a jelölt a titoktartásról, valamint a tisztességtelen módszerektől való tartózkodásról nyilatkozik. (Jelentkezési lap- **KV.1.sz. melléklet**)

2. Vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítése

Képesítő vizsgára csak az a jelentkező bocsátható, aki a vizsgára jelentkezés, illetve a programkövetelményekben (a továbbiakban: PK) található vizsgára bocsátáshoz szükséges előfeltételeket teljesítette.
A vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg- rendelkezésre állás esetén- kell benyújtani a PK-ban rögzített, a képzés követelményeinek teljesítéséről a képző intézmény által kiállított tanúsítvány(oka)t, illetve minden egyéb, az érintett vizsgához tartozó PK-ban a vizsgára bocsátás előfeltételének meglétét igazoló dokumentumot.
A jelentkezéshez csatolt igazoló dokumentumokat a SZOLMÜSZ Vizsgaközpont által megbízott személy ellenőrzi, az ellenőrzés során tapasztalt hiányosságokat a jelentkezőnek jelzi, felszólítja azok pótlására. Amennyiben a jelentkező a jelentkezéskor vagy a jelentkezési dokumentumok ellenőrzést követő hiánypótlásra felszólítást követően, a megadott időpontig nem igazolja, hogy

megfelel a képesítő vizsgára bocsátás PK-ban meghatározott feltételeinek, úgy a jelentkezését a Vizsgaközpont törli, melyről a jelentkező írásbeli tájékoztatást kap.

3. Felmentési kérelmek benyújtása jogszabály alapján (tanulmányi versenyeredmény; beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő jelentkező, sajátos nevelési igényű jelentkező, fogyatékkal élő jelentkező esetén), PK alapján

Szakmai és Képesítő vizsga esetén egyaránt:

Képesítő vizsga esetén vizsgatevékenység alóli felmentés a PK-ban rögzített esetekben az ott meghatározott feltételek teljesülése esetén adható.

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

1. az interaktív, írásbeli vizsgatevékenységen lehetővé teszi a tanulmányok során alkalmazott segédeszköz használatát vagy segédszemély igénybevételét. A Vizsgaközpont a halláskárosodott vizsgázó kérelmére a vizsgatevékenység szóban történő részének idejére - ha az indokolt - jelnyelvi tolmácsot biztosít.
2. Indokolt esetben engedélyezi, a vizsgázó igazolt kérelme alapján

   - a vizsgázó mentesítését a vizsgatevékenység idegen nyelvi része vagy annak egy típusa, szintje alól, ha a vizsgázót a szakmai oktatás, szakképzés során is mentesítették az idegen nyelv értékelése és minősítése alól, az interaktív, írásbeli vizsgatevékenység szóban történő vizsgatevékenységgel vagy a vizsgatevékenység szóban történő részének interaktív, írásbeli vizsgatevékenységgel történő kiváltását.
   - 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, PK-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/PK-ban leírtaknak megfelelően teljesíteni tudja. Az egyedi eljárásra irányuló kérést a jogszabályi és a vizsgahelyszín lehetőségei adta keretek között személyre szabottan kezeli a

SZOLMÜSZ 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 figyelembe vételével - 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, melynek eredményéről a kérelmező írásbeli tájékoztatást kap. Minden egyedi eljárás dokumentálásra kerül.

A vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg a vizsgázónak írásban kell benyújtania a Vizsgaközpontnak a szakmai vizsgához, képesítő vizsgához kapcsolódó Felmentési kérelmeket (Felmentési kérelem_ Kérelem egyedi eljárás szerinti vizsgáztatásra-**KV.3. sz. melléklet**) és – rendelkezésre állás esetén – a kérelmek alapjául szolgáló dokumentumokat.

A felmentési kérelem alapjául szolgáló igazoló dokumentumokat a Vizsgaközpont ellenőrzi. Legkésőbb a jelentkezési határidő lejárta után **10** nappal, a kérelmező írásbeli tájékoztatást kap a felmentési kérelem elfogadásáról, elutasításáról, illetve a felszólítást a hiányzó dokumentumok pótlására. Nem pótolt, vagy nem megfelelő igazoló dokumentumok esetén a kérelmet a Vizsgaközpont elutasítja. Felmentési kérelemmel kapcsolatos döntés meghozatalára, az erről szóló határozat kiállítására a vizsgaközpont vezetője jogosult.

4. Különleges igények, egyedi rendkívüli szükségletek figyelembe vétele

A Vizsgaközpont a jelentkezési lapon tájékoztatja a jelentkezőt, hogy az időben, előre jelzett különleges igényeinek, egyedi rendkívüli szükségleteinek figyelembevételére az Szkr.-re tekintettel van lehetőség.

Méltányossági kérelem

Méltányossági kérelem, írásban – lehetőség szerint – a jelentkezéssel egyidejűleg adható be 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 írásban a megadott elérhetőségek egyikén a beérkezéstől számított 15 napon belül tájékoztatja. A vizsga megkezdése előtt 15 napon belül érkezett méltányossági kérelem esetén, a vizsgaközpont vezető az

elbírálást lehetőség szerint a legrövidebb időn belül teszi meg. Kérelmező tájékoztatása a döntést követően megtörténik, legkésőbb a vizsgát megelőző napig (beérkezés függvényében).
A vizsgát megelőző munkanapon, illetve a vizsga napján beadott méltányossági kérelmet a Vizsgaközpontnak nem áll módjában befogadni.
Rendkívüli élethelyzetből adódóan (amely bizonyíthatóan a vizsga megkezdése előtti napon vagy a vizsga reggelén alakult ki) a vizsga megkezdése előtt bejelentett méltányossági kérelem esetén (pl.: baleset, közlekedési fennakadás, közeli hozzátartozó halálesete) a Vizsgaközpont a helyszínen jelenlévő képviselője jogosult a méltányossági kérelmet fogadni, arról a vizsgaközpont vezetővel egyeztetni, majd a döntést a kérelmező és a vizsgabizottság tudomására hozni. Az eseményt jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

Méltányossági kérelemre hozott döntéssel szemben nincs fellebbezési lehetőség.

5. A vizsga megszervezése és lebonyolítása

Amennyiben a jogszabályok, rendeletek, programkövetelmények vagy egyéb Vizsgaközpont részére kötelező érvényű előírások másként nem rendelkeznek, az írásbeli és a projektfeladat vizsga időpontját is a Vizsgaközpont határozza meg. Az időpont meghatározásánál mérlegelni kell a jelentkezők szükségleteit, a gazdaságossági és a környezeti szempontokat egyaránt.
A Vizsgaközpont a vizsgaidőpontokat honlapján nyilvánosságra hozza. A vizsga napja és időpontja a mindenkori jogszabályok, rendeletek figyelembevételével kerül megállapításra, amelyről a vizsgázó írásban kap értesítést a „Vizsgaközpont Rendszeren" keresztül, a képesítő vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal. (Vizsgázói értesítés képesítő vizsgáról – **KV.4.sz. melléklet**)

A Vizsgaközpont a vizsgacsoportokat szakmánként vagy képzési területenként alakítja ki. A vizsgacsoport létszáma nem haladhatja meg a **32** főt. A képesítő vizsgát az első vizsgatevékenység napját követő 30 napon belül be kell fejezni kivéve, ha a PK másként rendelkezik. A vizsga időtartama legfeljebb 3 nap, mely egy nappal meghosszabbítható.

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

A vizsga előkészítése
A Szakmai vizsgánál részletezett szabályozások a képesítő vizsgák esetében is kötelező érvényűek az alábbi kitételekkel:

-szakmai vizsga helyett képesítő vizsga,

- interaktív vizsgatevékenység helyett írásbeli vizsgatevékenység,

- KKK helyett PK értendők.

-vizsgára csak olyan írásbeli vizsgafeladat kerülhet mely a Vizsgafeladatok készítése eljárásrendben részletezett módon kerül fejlesztésre.

A Vizsgaközpont megbízza (Megbízó levél -**KV.5.-1.;5-2.;5.3. sz. melléklet)** a vizsgafelügyelőt és a vizsgabizottság további tagjait, kijelöli a képesítő vizsga jegyzőjét, az írásbeli vizsgatevékenység felügyelőjét és a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt

A Vizsgaközpont a tájékoztatással egyidejűleg megküldi a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjainak a projektfeladat leírását és a képesítő vizsga lebonyolításának tervezett rendjét (a továbbiakban: (Lebonyolítási rend- **KV.6. sz. melléklet**) (Szkr. 267. § (2) bekezdés).

Az elvégzett képzés tanúsítványának birtokában a vizsgázó a vizsgára időkorlát nélkül jelentkezhet. Amennyiben a képzés időtartama alatt vagy a képzést követően a programkövetelmény megváltozik, úgy a képzés befejezését követő 30 napig a képzés megkezdésekor érvényben lévő programkövetelmény alapján történik a vizsga megszervezése. Ezt követően a hatályos programkövetelmény alapján történik a vizsgaszervezés.

A szakmai vizsga lebonyolításában és az interaktív vizsgatevékenységnél, projektfeladatnál részletezett szabályozások a képesítő vizsgák esetében is kötelező érvényűek az alábbi kitételekkel:

- KKK –k alatt PK-t kell érteni.
- A szakmai vizsga alatt képesítő vizsgát kell érteni.
- Interaktív vizsga helyett írásbeli vizsgatevékenység értendő.
- A szakmai vizsgánál alkalmazott eljárásoktól különösen indokolt esetben, a törvényi előírások betartása mellett a képesítő vizsgák szervezése során a Vizsgaközpont, a vizsgaközpont vezető döntése alapján eltérhet.
- Írásbeli vizsgatevékenységként a Vizsgaközpont által meghatározott feladatsor használandó. Ammenyiben az írásbeli feladat interaktív vizsgatevékenységet ír elő, úgy a szakmai vizsgánál leírtak érvényesülnek. (Vizsgajegyzőkönyv-**KV.7. sz. melléklet**)
- Az írásbeli vizsgatevékenység során a vizsgázó nem csak a számítógépen dolgozhat, papíralapú feladatlap is használható.
- Az írásbeli vizsgatevékenység feladatait a Vizsgaközpont által biztosított feladatlapon, szükség szerint pótlapon oldják meg a vizsgázók.
- Írásbeli vizsgatevékenység esetén: Az írásbeli vizsgatevékenységből származó megoldott feladatokat a vizsgabizottság mérést végző tagja javítja és pontozza, az értékelési feladatokat ellátó tagja pedig a pontozást ellenőrizve, szükség esetén azt felülbírálva elvégzi a végleges értékelést

(értékelő lapot tölt ki). Az értékelési feladatokat ellátó tag értékelését követően a vizsgafeladatokat az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációval együtt, aláírva továbbítja a jegyzőnek, aki gondoskodik a megfelelő értékelési adatok rögzítéséről.

- Írásbeli vizsga betekintésére, az eredmény kihirdetése előtt, abban az esetben van lehetőség, ha az adott PK erről rendelkezik.
- Igény esetén az eredmények kihirdetését követően a Vizsgaközpont lehetőséget biztosít a vizsgázottak számára a betekintésre.
- A projektfeladat a Vizsgaközpont által a vizsgázó gyakorlati felkészültségének átfogóbb felmérése céljából meghatározott egyik lehetséges vizsgatevékenység, amelyet a képesítő vizsgára vagy a képesítő vizsgán kell elkészíteni és szükség szerint szóban az adott szakma folytatásához szükséges ismeretek ellenőrzésére is kiterjedően megvédeni. Projektfeladatként gyakorlati vizsgamunka, vizsgaremek vagy vizsgamű, záródolgozat elkészítése, portfólió egyéb vizsgaprodukció megvalósítása, illetve ezek kombinációja határozható meg.

Amennyiben a vizsgázó a vizsgán elkészítendő projektfeladatot befejezte, azt közli a vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagjával, aki ennek időpontját feljegyzi, az elkészült projektfeladatot átveszi. Projektfeladat értékelésénél a vizsgabizottság mérést végző tagja rögzíti a megvalósítás lépéseit és azok eredményeit (aláírja), az értékelési feladatokat ellátó tag a rögzített eredményeket ellenőrizve, szükség esetén azt felülbírálva elvégzi a végleges értékelést (értékelő lapot tölt ki). Az értékelési feladatokat ellátó tag az értékelést követően a vizsgafeladatokat az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációval együtt, azt aláírva, a vizsgafelügyelő ellenjegyzését követően továbbítja a jegyzőnek, aki gondoskodik a megfelelő értékelési adatok rögzítéséről.

- A vizsgázók végleges minősítésről a vizsgaközpont vezetője dönt.

<u>A vizsgázó teljesítményének értékelése</u>

A szakmai vizsgánál részletezett szabályozások a képesítő vizsgák esetében is kötelező érvényűek az alábbi kitételekkel:

– KKK alatt PK-t kell érteni.

Az akkreditált vizsgaközpontot, a vizsgafelügyelőt és a vizsgabizottság további tagját az egyes vizsgatevékenységek tekintetében azok lezárásáig, a vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság további tagját és a szakmai vizsga jegyzőjét a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli.

<u>A tanúsításra vonatkozó döntés alapelvei</u>

Az alapelvekről a vizsgázók a vizsga megkezdése előtt tájékoztatást kapnak.

A tanúsítási folyamat alatt gyűjtött információknak elegendőnek kell lennie:

c) a tanúsító testület számára a tanúsítással kapcsolatos döntés meghozatalához

d) a kivizsgáláshoz például a törvényességi kérelem vagy panasz esetén

Írásbeli vizsgatevékenység esetén

A vizsgabizottság által jegyzőkönyvben rögzített információk mérlegelése után a vizsgaközpont vezetője dönthet, a szabálytalanság időpontjáig elkészített vizsgafeladatok, teljes vagy részbeni érvénytelenítéséről. A teljesítményt a meghozott döntés függvényében az érvénytelenített rész (ek) figyelmen kívül hagyásával értékelik.

Amennyiben a cselekmény súlyosságát mérlegelve a vizsgaközpont vezetője a felvett jegyzőkönyv alapján és indokolt esteben a cselekmény kivizsgálása után, dönthet úgy, hogy a vizsgázót javító vizsgára kötelezi.

Projekt feladat esetén

Amennyiben a szabálytalanság közvetlen balesetveszéllyel fenyeget, egészségi ártalom bekövetkezésével vagy technológiai kár okozásával a vizsgafelügyelő haladéktalanul felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét. (A felfüggesztés tényéről és körülményeiről jegyzőkönyvet kell készíteni.) Tájékoztatja a Vizsgaközpontot, majd a vizsgaközpont vezető, a vizsgázót javító vizsgára kötelezi.

Ha gyakorlati vizsgamunka, vizsgaremek, vizsgamű vagy egyéb vizsgaprodukció megvalósítása során a vizsgázó, más vizsgázó vagy egyéb személy segítségét veszi igénybe, jegyzőkönyven rögzíteni kell a szabálytalanság adatait. A jegyzőkönyv felvétele után a vizsgázó folytathatja a vizsgatevékenységet. A cselekmény súlyosságát mérlegelve a vizsgaközpont vezetője a felvett jegyzőkönyv alapján és indokolt esteben a cselekmény kivizsgálása után, dönthet úgy, hogy az elkészített projektfeladatot teljes egészében érvényteleníteni kell. A vizsgázót javító vizsgára kötelezheti.

A záródolgozat vagy portfólió esetében tapasztalt szabálytalanság (pl.:plágium) esetén, az eset súlyosságát mérlegelve, a vizsgaközpont vezetője dönt az értékelhetőségről.

Amennyiben a projektfeladat szóban történő része esetében történik szabálytalanság, a Vizsgafelügyelő a vizsgatevékenység befejezését követően haladéktalanul jelzi a szabálytalanságot a Vizsgaközpontnak. A Vizsgaközpont kivizsgálja a szabálytalanságot és a vizsgabizottság javaslatát is figyelembe véve a vizsgaközpont vezetője dönt az érintett szakmai vizsga értékelhetőségéről, értékelésének módjáról.

A vizsgázó teljesítményének értékelésére vonatkozó döntés

A Vizsgabizottság a vizsgázó teljesítményét vizsgatevékenységenként a pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével értékeli.

A vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt a vizsgafelügyelő általi ellenjegyzést követően továbbítja a vizsgaközpont vezetőjének, (Szkr. 273. § (4 a- b)bek.)

A vizsgaösszesítő ívet az érintettek (vizsgafelügyelő, értékelő bizottsági tag) ellenőrzését követően jegyző köteles kinyomtatni, melyet a vizsgabizottság jogosult tagjai felülvizsgálnak, majd elfogadásuk hiteléül aláírnak. A vizsgajegyzőkönyv és mellékleteinek nyomtatásáról a jegyző az ellenőrzést követően gondoskodik, és az érintettekkel hitelesítteti. A jegyző az összes vizsgadokumentumot továbbítja a vizsgaközpont vezetőjének. A vizsgaközpont vezetője a rendelkezésre álló információk alapján a törzslapot, annak tartalmát jóváhagyólag elfogadja

A 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet -a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról- 273.§ (5) bek. értelmében a vizsgázó minősítéséről, az értékelési feladatokat ellátó tagtól kapott dokumentáció módosításáról vagy elfogadásáról, az akkreditált vizsgaközpont vezetője dönt.

A tanúsítás megadására, a tanúsítás kibővítésére, szűkítésre vonatkozó döntéshozatal nem adható át más szervezetnek (ezek a döntések „nem szervezhetők ki").

Egy jelölt tanúsítására vonatkozó döntést egyedül a tanúsító testület hozhat a tanúsítási folyamat során gyűjtött információk alapján.

A tanúsítás addig nem adható meg, amíg a jelölt az összes tanúsítási követelményt nem teljesíti.

Törvényességi kérelem döntéssel kapcsolatban

Az Szkt. 287. § (1) bek.: Az akkreditált vizsgaközpont döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása ellen a vizsgázó jogszabálysértésre hivatkozva - a közléstől, ennek hiányában a tudomásra jutástól számított öt napon belül - törvényességi kérelmet nyújthat be. A benyújtásra meghatározott határidő elmulasztása jogvesztő, igazolásnak helye nincs.

(2) A törvényességi kérelmet a szakképzési államigazgatási szervnek kell címezni, de az akkreditált vizsgaközponthoz kell benyújtani. Az akkreditált vizsgaközpont a törvényességi kérelmet a törvényességi kérelemmel kapcsolatos véleményével és a törvényességi kérelemmel érintett szakmai vizsgára megbízott vizsgafelügyelő állásfoglalásával együtt öt napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szervnek.

(3) A törvényességi kérelmet a szakképzési államigazgatási szerv a beérkezést követő naptól

számított öt napon belül bírálja el.

Javító- és pótló vizsga

- A szakmai vizsgánál részletezett szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek azzal a kivétellel, hogy a KKK alatt a PK-t kell érteni.
- A javítóvizsga, illetve pótvizsga a PK megváltozásáig, de legalább a vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos PK szerint tehető le vagy ismételhető meg. Egy év után további időkorlát nélkül, az aktuális PK követelményeinek kell megfelelni.

A vizsga utáni teendők:

A szakmai vizsgánál leírt szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek az alábbi kitételekkel: Szakmai vizsga alatt a képesítő vizsgát kell érteni.

---

6. A vizsgabizottság tagjainak feladata

A szakmai vizsgánál leírt szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek azzal, hogy szakmai vizsga alatt képesítő vizsgát, szakma alatt szakképesítést, KKK alatt PK-t, szakmai bizonyítvány alatt képesítő bizonyítványt kell érteni. A Képesítő vizsgán indokolt esetben a vizsgabizottság tagja lehet az is, aki a vizsgáztatott szakképesítés ágazatában ugyan nem rendelkezik végzettséggel, de a szakképesítés tananyagtartalmához illeszkedő végzettséggel rendelkezik (végzettsége alapján a szakképesítés szakmai ismereteit oktathatná). Továbbá a vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagja lehet, aki a szakképesítés ismereteit más szakma vagy szakképesítés tekintetében oktatja, vagy legalább 5 éves szakmai tapasztalattal rendelkezik az adott területen.

- A szakmai vizsgánál alkalmazott eljárásoktól különösen indokolt esetben, a törvényi előírások betartása mellett a képesítő vizsgák szervezése során a Vizsgaközpont, a vizsgaközpont vezető döntése alapján eltérhet.

Indokolt eset lehet például:

- új programkövetelmény megjelenése esetén, a Szkr. 272. § (4) bekezdésében meghatározott követelményeknek megfelelő szakértők nem minden esetben biztosíthatók.
- Az ágazathoz kapcsolódó egyes szakmai végzettségek szakmai tartalma nagy mértékben eltér az ágazat többi szakképesítésének tartalmától, viszont más ágazathoz kapcsolódó végzettség nagyobb mértékben lefedi a szakmai tartalmát.

184/N. § (1) A képesítővizsga a programkövetelményben meghatározott írásbeli, illetve interaktív, valamint gyakorlati és szóbeli vizsgatevékenységeket magába foglaló projektfeladatból állhat.

184/P. § * (1) Képesítővizsgára írásban kell jelentkezni a vizsgaközpont honlapján közzétett jelentkezési lap benyújtásával.

(2) * A képesítővizsgára történő jelentkezést követő vizsgabejelentés

a) a február–márciusi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszakot megelőző év december hónapjának 15. napja,

b) a május–júniusi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszak éve február hónapjának 15. napja,

c) az október–novemberi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszak éve augusztus hónapjának 15. napja,

d) az iskolarendszeren kívüli vizsgák esetében az első vizsgatevékenységet megelőző harminc nap, a vizsgacsoportokra vonatkozó maximális létszámot az Nkt. szakgimnáziumi létszámkeretei szerint kell meghatározni.

(3) A képesítővizsgára történő jelentkezéskor csatolni kell a vizsgával kapcsolatos kérelmet és az ilyen kérelem alapjául szolgáló okiratot vagy annak hiteles másolatát.

(4) A képesítővizsgára történő jelentkezéskor be kell mutatni

a) a személyi igazolványt (a tanulói jogviszonyban állók kivételével),

b) a programkövetelményben előírt iskolai végzettséget vagy szakmai előképzettséget igazoló eredeti okiratot (vagy a képző intézmény, illetve a vizsgaszervező által hitelesített másolatát), valamint a programkövetelményekben meghatározott egyéb feltételek teljesítését igazoló dokumentumot, továbbá

c) a szakmai képzés befejezését igazoló bizonyítványt.

(5) A javító- vagy pótlóvizsgára való jelentkezéskor csatolni kell a törzslap kitöltésére szolgáló központi elektronikus rendszerből kinyomtatott, a vizsgaközpont által hitelesített törzslapkivonatot is.

(6) A vizsgaközpont a jelentkezési lap aláírásával nyilatkozik arról, hogy a vizsgázó megfelel a programkövetelményben előírt vizsgára bocsátás feltételeinek.

184/R.§(1) A képesítővizsga vizsgabizottsága egy elnökből és három értékelést, mérést végző szakértőből áll. Egy értékelést, mérést végző tagra a szakgimnázium, a szakiskola vagy a képző

intézmény tesz javaslatot. A vizsgabizottság elnökének kiválasztása szakértői pályázat útján történik.

(5) A képesítővizsga vizsgabizottsága két-két fővel osztottan működik.

184/S. § (2) A mérést és értékelést végző vizsgabizottsági tagok szakmai felügyeletet látnak el, figyelemmel kísérik a vizsgatevékenységek lebonyolítása során nyújtott vizsgázói teljesítményt. Ha a vizsgabizottsági tagok között véleménykülönbség alakul ki, az elnök dönt.

(3) Az írásbeli vizsgán az elnök van jelen, akadályoztatása esetén az elnök más vizsgabizottsági tagot is kijelölhet.

(4) Az írásbeli vizsgafeladatot a szakgimnázium, szakiskola által megbízott javító tanár a feladatlapok javításához, értékeléséhez kiadott útmutató (a továbbiakban: javítási útmutató) alapján javítja és értékeli. A javító tanár a kijavított vizsgafeladatokat a javasolt érdemjeggyel legkésőbb a szóbeli vizsga megkezdése előtt átadja a vizsgabizottságnak.

(5) Ha a vizsgabizottság megállapítja, hogy a vizsgafeladat javítási útmutatójától eltérően történt az értékelés, akkor a vizsgadolgozat eredményét saját hatáskörében, a javítási útmutató szerint állapítja meg.

- A vizsgabizottság kijelölésére kizárólag a Belügyminisztérium által összesített szakértői adatbázisból van lehetőség

7. A vizsga jegyzőjének feladatai

A szakmai vizsgánál leírt szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek azzal, hogy szakmai vizsga alatt képesítő vizsgát, szakma alatt szakképesítést, szakmai bizonyítvány alatt képesítő bizonyítványt kell érteni, valamint az oklevél nem értelmezhető.

A jegyzőnek a vizsga lezárását követően elektronikus adatszolgáltatási kötelezettsége abban az esetben van, ha erre törvény, rendelet, határozat kötelezi.

8. Összeférhetetlenséget, 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, a belső szabályzatok, a vizsgáztatási előírások, valamint a belső audit eljárások ismeretére irányulóan végez. A Vizsgaközpont a Szolnoki Szakképzési

Centrum és szervezeti egységeinek vezető beosztású munkatársait nem vizsgáztatja.

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

Ennek érdekében a törvényi előírásoknak is megfelelve 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.

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

Az összeférhetetlenség, elfogultság elkerülésére

A vizsgabizottság személyzetének kijelölését megelőzően:

– a megbízás alkalmával az összeférhetetlenséget a Vizsgaközpont megvizsgálja; a Polgári Törvénykönyv 8:1. § (1) bek. 2 pontjában közeli hozzátartozóként megjelölt személyek esetén: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa.

A 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 alábbiak eljárást követi:

1. Jegyzőkönyvbe veszi a bejelentést.

2. A vizsgabizottság tagja, illetve a vizsgázó bejelentése esetén a vizsgázó tájékoztatását követően a vizsgáról hangfelvétel készül, melyet 2 napon belül el kell juttatni a vizsgaközpont vezetőjéhez. A készített hangfelvétel a későbbi esetleges panasz kivizsgálásában a tényfeltárást–segíti. A hangfelvételt, a 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.

9. Képesítő bizonyítvány kiállítása

A képesítő vizsgáról képesítő bizonyítványt kell kiállítani. Az Szkr. 40. § (1) bekezdése alapján a képesítő bizonyítványra az Szkr. 34. §-t, a 36-39. §-t, a 270. §-t és a 271. §-t kell alkalmazni azzal, hogy szakmai vizsgán a képesítő vizsgát, oklevélen, illetve szakmai bizonyítványon a képesítő bizonyítványt, oklevélmásodlaton, illetve szakmai bizonyítványmásodlaton a képesítő bizonyítványmásodlatot, vizsgabizottságon a képesítő vizsga vizsgáztatásért felelős tagjait kell érteni.

A képesítő bizonyítványban fel kell tüntetni a szakmai képzést szervező szakképző intézmény, illetve felnőttképző nevét és a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti tanúsítvány sorszámának feltüntetésével utalni kell arra, hogy az általa kiállított tanúsítvány alapján került sor a képesítő vizsga letételére.

A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzett képesítő bizonyítvány államilag elismert, önálló végzettségi szintet nem biztosító szakképesítést tanúsít.

V. Iratkezelési szabályzat

Az Szkr. 270. § alapján, a szakmai vizsgát követően a vizsgatörzslapot kettő példányban ki kell nyomtatni, amelyeket a külív első oldalán a szakmai vizsga jegyzője és az akkreditált vizsgaközpont vezetője aláírásával hitelesít. A vizsgatörzslappal egyező tartalmú vizsgatörzslap-kivonatot kérésre, sikertelen szakmai vizsga esetén kérés nélkül ki kell adni a vizsgázónak a szakmai vizsga lezárását követő harminc napon belül. Az Szkr. 292. § (3) bekezdése szerinti esetben, a vizsgatörzslap-kivonatot a pótlóvizsgát megelőzően ki kell adni a vizsgázónak. Az Szkr. 271. § alapján, a vizsgatörzslap egy kinyomtatott példányát az akkreditált Vizsgaközpont a szakmai vizsga befejezését követő húsz napon belül küldi meg a szakképzési államigazgatási szervnek. Az elektronikus vizsgatörzslapot a kinyomtatott példány megküldését és az abban szereplő adatokkal történő összevetést követően le kell zárni. A vizsgatörzslap egy kinyomtatott példányát az akkreditált Vizsgaközpont irattárában, másik példányát a szakképzési államigazgatási szerv irattárában kell elhelyezni. A vizsgatörzslap nem selejtezhető, folyamatos sorszámozással kell ellátni, és a tárgyév végén bekötve kell irattárazni. A vizsgajegyzőkönyvet az akkreditált Vizsgaközpont irattárában öt évig kell őrizni. Az akkreditált Vizsgaközpont a szakmai vizsgával kapcsolatos levelek, iratok és egyéb küldemények iratkezelésére, irattárba helyezésére, selejtezésére, levéltári átadására a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános

követelményeiről szóló kormányrendeletet (335/2005. (XII.29.) Korm. rend.- a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről).

Képesítő vizsga esetén:

A szakmai vizsgánál leírt szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek.

Az adminisztrációra és a számítógépes adatfeldolgozásra vonatkozó biztonsági intézkedések

- A Vizsgaközpont adminisztrációját a Vizsgaközpont vizsgaszervezési referense és minőségirányítási referense végzik a Vizsgaközpont védett irodájában, a számukra rendszeresített számítógépen a SZOLMÜSZ Vizsgaközpont Adatvédelmi És Adatbiztonsági Szabályzatában foglaltaknak megfelelően.
- A vizsgák adatbázisát, ill. a vizsgázók személyes adatait csak a vizsgaközpont vezetőjének utasítása alapján jogosultsággal felruházott munkatársak rögzíthetik, módosíthatják.

A vizsgaanyagok és a feladatmegoldások készítésének biztonsági eljárásai a szakmai és képesítő vizsga esetében is a következők:

- A feladatkészítő és –véleményező szakértő (k) titoktartásra vonatkozó nyilatkozatot írnak alá
- A Vizsgafeladatok készítése eljárásrendben foglaltakat megismerték, azokat tudomásul vették.
- Az elkészített vizsgafeladatokat és azok megoldókulcsait a Vizsgaközpont páncélszekrényben tárolják.
- A vizsgafeladatokat összeállító szakértői, sokszorosítói, csomagolói és mindenki más, aki ezeket a vizsgaanyagokat megismerte vagy megismerhette, nyilatkozatot írnak alá, amelyben tudomásul veszik, hogy ezek a vizsgaanyagok hivatali és üzleti titoknak minősülnek, semmilyen módon másolatot nem készít, azokat harmadik személynek nem teszi hozzáférhetővé, illetve nem használja fel változatlan formában.

A vizsgafeladatok előállítására, sokszorosítására, őrzésére, szállítására és archiválására vonatkozó biztonsági eljárások:

- A feladatkészítő szakértő(k) a végleges vizsgafeladatokat eljuttatja(k) a Vizsgaközpont vezetőjének, aki titkosítja a feladatot a vizsgáig. A vizsgát megelőzően a Vizsgaközpont gondoskodik a sokszorosításról.
- Sokszorosítás után a vizsgafeladatokat zárható borítékba kell helyezni. A borítékokat le kell pecsételni és a sokszorosítónak alá kell írni.
- Az elkészült csomagokat a vizsgahelyre való küldés napjáig páncélszekrényben kell őrizni.

- A vizsgaanyagok a Vizsgaközpont és a vizsgahely közötti szállításért a vizsgaközpont vezetője által megbízott személy a felelős.
- A páncélszekrényhez a vizsgaközpont vezetőjének és az általa megbízott személy(ek)nek lehet hozzáférése.

- Ugyanazt a vizsgafeladatsort a Vizsgaközpont két egymást követő vizsgán változatlan formában nem használja fel, ennek értelmében vagy új vizsgafeladatsor vagy a vizsgafeladatsor egyes feladatainak módosítása, cseréje szükséges.

A vizsgatörzslap és az okmányok vizsganyomtatványok/oklevelek tárolására vonatkozó biztonsági intézkedések:

- A sorozatjellel és sorszámmal ellátott, nyomdai úton előállított papíralapú okmány a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI.14.) Korm. rendelet alapján a „B" védelmi kategória szerint gyártott és forgalmazott nyomtatvány, amely szoros elszámolási kötelezettség alá esik. A szakképzésért felelős miniszter a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat egyetértésével jelöli ki azt a nyomdát, amellyel a kiállító az okmányt elkészíttetheti.
- A vizsgabizonyítványok/oklevelek végleges kiadását rendkívüli esetben postázási előkészítését, azok aláírását és a Vizsgaközpont hivatalos bélyegzőlenyomatával való ellátását a vizsgaközpont vezető által megbízott személy (ek) végzik.

VI. A vizsgabizottság díjazása

A vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság mérésért, illetve értékelésért felelős tagjait, a vizsga jegyzőjét és a vizsgabizottság munkáját segítő szakértőt díjazás illeti meg, amely – függetlenül a vizsganapok számától – a vizsga teljes időtartamára szól (a továbbiakban: vizsgáztatási díj). A vizsgáztatási díj kifizetése kizárólag a vizsgával összefüggő, jogszabályban előírt feladatok jogszerű és teljes körű ellátásával összefüggésben történik. A vizsgáztatási díj megállapításánál a bejelentett és jóváhagyott vizsgabejelentésben feltüntetett vizsgalétszámot csökkenteni kell a vizsgán igazolt okból meg nem jelenő vizsgázók számával.

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

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

Amennyiben a Vizsgaközpont a mérésért vagy az értékelésért felelős vizsgabizottsági taggal, a jegyzővel vagy a vizsgabizottság munkáját segítő szakértővel 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 és az utazási és szállásköltség kifizetésére legkésőbb a vizsga utolsó vizsganapját követő elszámolás ellenőrzése utáni **30** napon belül sor kerül.

VII. A vizsga felfüggesztése, a bizonyítvány visszavonása

Szkr. 273.§ (1) bekezdése alapján, a vizsgafelügyelő felfüggeszti a szakmai vizsga lebonyolítását, az érintett vizsgatevékenység végrehajtását, ha a szakmai vizsga lebonyolításának jogszerű feltételei nem biztosítottak, és erről haladéktalanul értesíti az akkreditált Vizsgaközpontot. A felfüggesztés tényét és indokát a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell. Ha a jogszerű állapot nem állítható helyre oly módon, hogy a szakmai vizsga folytatására még az adott napon sor kerülhessen, az akkreditált Vizsgaközpont intézkedik a szakmai vizsga folytatásának menetéről. A felfüggesztés időpontját, illetve azt, hogy a vizsgatevékenység feladatmegoldásaiban meddig jutottak el a vizsgázók, fel kell jegyezni (interaktív vizsgatevékenység esetén részmentés is elképzelhető). Ilyen esetekben a Vizsgaközpont azonnali kivizsgálást kezdeményez. A vizsga folytathatóságához szükséges intézkedéseket a vizsgaközpont vezetője rendeli el, melyről a vizsgafelügyelőt tájékoztatja. Szükség esetén Vizsgaközpont új időpontot jelöl ki. Amennyiben a rendkívüli esemény miatt a vizsga az adott napon 19 óráig nem fejeződne 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 helyszínen levő vizsgafelügyelővel döntését ismerteti, aki gondoskodik a vizsga közreműködőinek és a vizsgázók tájékoztatásáról. A teljes eseményt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. További felfüggesztéssel járó vis maior helyzeteket a Különleges és rendkívüli események eljárásrend tartalmaz.

A vizsgát vagy az egyes vizsgázó vizsgatevékenységét a vizsgázó(k) szabálytalansága miatt kizárólag a tényállás jegyzőkönyvezésének idejére lehet felfüggeszteni (amennyiben szükséges).

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

Szabálytalanságnak minősül: A vizsgán nem megengedett segédeszközök használata, nem tisztességes vizsgamódszer alkalmazása, a feladat megoldásához segítség igénybevétele, a saját és mások testi épségének veszélyeztetése a vizsga időtartama alatt, továbbá minden olyan

tevékenység, amely a vizsgát megzavarja vagy a vizsga eredményességét a vizsga szabályozásaitól eltérő módon befolyásolja.

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. (Szkr. 37.§ (1-2) bek.)

Vizsgaközpontnak az új oklevél/szakmai bizonyítvány kiállítását követő 30 napon belül a szakképzési államigazgatási szerv felé írásbeli 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/ képesítő 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 (Szkr. 37.§ (3) bek.).

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. (Szkr. 38. §)

Bizonylati album

A Szolnoki Szolgáltatási és Műszaki Vizsgaközpont Vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzatának mellékleteit a Vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzatának Bizonylati album elnevezésű mappa tartalmazza

Módosítások jegyzéke		**Módosítás ideje**	**A módosítás hatályos**
Melléklet tartalma	**Módosítás tartalma**		
05.A.1. sz. melléklet	Pártatlansági, Titoktartási, Összeférhetetlenségi nyilatkozatok tevőleges nyilatkozattá alakítása	2022.03.01.	2022.03.01.
05.A.2. sz. melléklet	Pártatlansági, Titoktartási, Összeférhetetlenségi nyilatkozatok tevőleges nyilatkozattá alakítása	2022.03.01.	2022.03.01.
05.A.3. sz. melléklet	Pártatlansági, Titoktartási, Összeférhetetlenségi nyilatkozatok tevőleges nyilatkozattá alakítása	2022.03.01.	2022.03.01.
05.B.1. sz. melléklet	Pártatlansági, Titoktartási, Összeférhetetlenségi nyilatkozatok tevőleges nyilatkozattá alakítása	2022.03.01.	2022.03.01.
05.B.2. sz. melléklet	Pártatlansági, Titoktartási, Összeférhetetlenségi nyilatkozatok tevőleges nyilatkozattá alakítása	2022.03.01.	2022.03.01.

05.B.3. sz. melléklet	Pártatlansági, Titoktartási, Összeférhetetlenségi nyilatkozatok tevőleges nyilatkozattá alakítása	2022.03.01.	2022.03.01.
10.1. sz. melléklet	Pártatlansági, Titoktartási, Összeférhetetlenségi nyilatkozatok tevőleges nyilatkozattá alakítása	2022.03.01.	2022.03.01.
10.2.sz. melléklet	Pártatlansági, Titoktartási, Összeférhetetlenségi nyilatkozatok tevőleges nyilatkozattá alakítása	2022.03.01.	2022.03.01.
Megbízó levél Képesítő vizsgabizottsági tag	Előértékelés módosítása	2022.05.02.	2022.05.02.
Vizsgára jelentkezők nyilatkozata	Kiegészítés	2022.05.02.	2022.05.02.
Tájékoztató vizsgahelyszínek részére	Kiegészítés	2022.05.02.	2022.05.02.
Nyilatkozat tanúsított státuszra való hivatkozástól való tartózkodásra	Kiegészítés	2022.05.02.	2022.05.02.
Fejléc	Kiegészítés: Hivatkozás akkreditált státuszra	2022.06.13.	2022.06.13.

Mellékletek	Mellékletek kiegészítése és sorszámozás módosítása.	2022.06.13.	2022.06.13
Titoktartási, összeférhetetlenségi és pártatlansági nyilatkozat	Kiegészítés	2022.08.09.	2022.08.09.
Megbízólevél feladatkészítő és véleményező részére	Összeférhetetlenségi nyilatkozat kivétele	2022.08.09.	2022.08.09.
Mellékletek	Mellékletek sorszámozásának módosítása	2022.10.20.	2022.10.20.
Mellékletek	A mellékletek sorszámozásának elnevezésének módosítása. (KV/SZV-s számok)	2022.11.29.	2022.11.29.
KV.1.sz melléklet KV.5.1sz melléklet KV.5.2 sz melléklet KV. 5.3.sz. melléklet KV.6.sz melléklet	A vizsgaszoftver által alkalmazott dokumentumok használatba vétele.	2022.11.29.	2022.11.29.
KV.13. sz melléklet	Módosítás 3. pont 3.12 vizsgatörzslapok helyett törzslapkivonat	2022.11.29.	2022.11.29.
Mellékletek	Az SZV/KV. 2. sz. melléklet törlésre került.	2023.01.11.	2023.01.11.

Mellékletek	A KV. 7. sz. melléklet módosításra került	2023.01.20.	2023.01.20.
Mellékletek	Az SZV/KV.13;14;15.sz. melléklettel kiegészült a vizsgadokumentáció.	2023.02.01.	2023.02.01.
Mellékletek	A vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzat mellékleteit a Bizonylati album tartalmazza.	2023.02.01.	2023.02.01.
Mellékletek	KV.7.3.sz.vizsgajegyzőkönyv mellékletének pontosítása, az írásbeli és projektfeladatra egyaránt vonatkozó jkv.	2023.04.26.	2023.04.26.
Mellékletek	KV/SZV 11. sz. melléklet- Vizsgára jelentkezők nyilatkozata törlésre került	2023.07.14.	2023.07.14.
Mellékletek	Új melléklet SZV./KV.16. sz melléklet - Megbízólevél egyéb feladatok ellátására	2023.07.14.	2023.07.14.
Mellékletek	KV.7.4. sz melléklet Vizsgajegyzőkönyv melléklet-Határozat képesítő v. vizsgatev. alóli mentesítésről- törlésre került	2023.08.22.	2023.08.22.