

Vizsgafeladatok készítése eljárásrend

11. verzió

Hatályos: 2023.07.26.

Összeállította:

Jóváhagyta:

Kabainé Süveges Lea
minőségirányítási vezető

Szántó Péter
vizsgaközpont vezető

1. Tartalom

1.	Tartalom	2
2.	Módosítások jegyzéke	3
3.	Általános előírások	4
4.	Titoktartás	5
5.	Szakmai vizsga vizsgafeladatának készítése	5
6.	Képesítő vizsga vizsgafeladatának készítése	6
7.	Mellékletek	9

2. Módosítások jegyzéke

Módosítások jegyzéke		Módosítás ideje	A módosítás hatályos
Fejezet	Módosítás tartalma		
3. Szakmai vizsga vizsgafeladatának készítése	Kiegészítések, pontosítások	2022.02.14.	2022.02.14.
4. Képesítő vizsga vizsgafeladatának készítése	Kiegészítések, pontosítások	2022.02.15.	2022.02.15.
Mellékletek	Pontosítások	2022.02.21.	2022.02.21.
Fejléc	Kiegészítés: hivatkozás akkreditált státuszra	2022.06.13.	2022.06.13.
3. Szakmai vizsga vizsgafeladatának készítése 4. Képesítő vizsga vizsgafeladatának készítése	Feladatkészítés folyamatának módosítása (próbavizsgák törlése)	2022.11.24.	2022.11.24.
4. Titoktartás	Új fejezet: Titoktartás	2022.12.06.	2022.12.06.
Mellékletek	Feladatkészítési segédletek mellékletként történő felvétele	2023.03.06.	2023.03.06.

Fejléc, lábléc	Fejléc pontosítása, lábléc kiegészítése a kiadás dátumával és a verziószámmal.	2023.05.04.	2023.05.04.
3. Szakmai vizsga vizsgafeladatnak készítése 4. Képesítő vizsga vizsgafeladatnak készítése	Feladatkészítés folyamatának pontosítása, 4.;5. sz. melléklettel történő kiegészítés	2023.07.11.	2023.07.11.
3. Általános előírások	Feladatsor egyszeri használatának biztosítása	2023.07.26.	2023.07.26.

3. Általános előírások

A feladatkészítő és feladatvéleményező szakértőknek kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy az elkészült vizsgafeladatok illetve javítási értékelési útmutatók illetve értékelő lapok alkalmasak legyenek a vizsgázó kompetenciájának, a jogi szabályozásnak megfelelően történő, a vonatkozó KKK-kal és Pk-kal összhangban megbízható, objektív mérésére, értékelésére. Ennek igazolására a szakértők nyilatkozatot tesznek az elkészült vizsgafeladat vizsgaközpontba történő leadásával egyidejűleg.

A feladatkészítő és feladatvéleményező szakértő kötelezettséget vállal arra, hogy a Vizsgaközpont részére átadott dokumentumokkal együtt átadja a szerzői jogokat is. Ezt követően a projektben elkészült dokumentumok a SZOLMŰSZ Vizsgaközpont tulajdonát képezik, azokat átalakíthatja és felhasználhatja további projektjeiben is.

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.

Feladatfejlesztési eljárástól eltérés kizárólag indokolt esetben, kizárólag abban az esetben lehetséges, ha a követelmény feladatlírásának tartalma, a feladat összetettsége, a szerzett tapasztalatok azt lehetővé teszik. Eltérés engedélyezését megelőzően a Vizsgaközpont dokumentált egyeztetést folytat az érintett szakma képviselőivel.

Vizsgálóval szemben támasztott követelmények

A vizsga legyen:

- pártatlan,
- objektív,
- érthető és világos,
- az adott idő alatt megvalósítható,

- kerülje az egyoldalú fókuszot és a túlzott specializációt,
- mérje a meglévő szakmai kompetenciát,
- mérje az elért tanulási eredményeket,
- nyújtson megbízható eredményeket,
- valójában azt ellenőrizze, amit a tartalom szempontjából ellenőriznie kell,
- tegyen különbséget a különböző teljesítmények között,
- legyen gazdaságos,
- produktumai legyenek lehetőleg használhatók,
- országosan összemérhető,
- feleljen meg a képzési és kimeneti követelményeknek, programkövetelmények előírásainak és egyben képezze le az adott munkakörrel, feladatkörrel kapcsolatos tevékenységeket, elvárásokat.

4. Titoktartás

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. A vizsgafeladatokról információt harmadik fél számára nem ad ki, illetve nem használja fel változatlan formában.

5. Szakmai vizsga vizsgafeladatának készítése

5.1 Az interaktív vizsgafeladat készítés szervezésének és lebonyolításának folyamata

A vizsgaközpontnak a feladatfejlesztésben nincs közvetlen szerepe.

5.2 A projektfeladatok összeállításának folyamata

A projektfeladatokat készítő szakértőket az akkreditált Vizsgaközpont bízza meg.

A projektfeladatok készítésében csak olyan szakértők vehetnek részt, akik:

- a vizsgán megszerezhető szakma oktatásához jogszabályban előírt feltételeknek megfelelnek
- a Vizsgaközpont szakértői névjegyzékében véglegesítésre kerültek

A Vizsgaközpont egy vagy több vizsgafeladat-fejlesztésére vagy/illetve feladatrész fejlesztésére értékelési útmutató, értékelőlap, segédanyagok készítésére kéri fel a szakértőket. A feladatfejlesztő(k) száma vizsgánként egy vagy két fő.

Gazdaságossági szempontok figyelembevételével az irányítási -, minőségi-, titoktartási, -etikai követelmények sérelme nélkül, a Vizsgaközpont együttműködést kezdeményezhet más vizsgaközpontokkal a feladatfejlesztések költségeinek optimalizálása érdekében. Más vizsgaközpont által fejlesztett feladatok esetén is meggyőződik a Vizsgaközpont felhasználás előtt a fejlesztett feladat megfelelőségéről.

A vizsgaközpont minden évben a vizsgára jelentkezők tervezett létszámának függvényében, vagyis a vizsgaalkalmak számától függően, több vizsgafeladat fejlesztésre kéri fel a feladatkészítőt/ feladatkészítőket. Előnyös, ha a feladatkészítésben oktatók és a gazdaság képviselői egyaránt részt vesznek és javaslatot tesznek.

A szakértő(k) munkájának támogatását és ellenőrzését az akkreditált Vizsgaközpont erre a feladatra kijelölt munkatársa vagy a Vizsgaközpont által megbízott személy végzi. Amennyiben a szakértő(k) nem a megfelelő ütemben vagy minőségben végzi(k) a feladatot, a Vizsgaközpont a felkérést visszavonhatja, és új szakértő(ke)t kérhet fel.

A projektfeladatokat készítő(k) a Képzési és Kimeneti Követelmények, alapján készíti(k) el az adott szakmára az egy vagy több részfeladatból álló projektfeladatot és értékelési útmutatót, értékelőlapot és segédanyagokat.

A Vizsgaközpont minden esetben megküldi a „vizsgafeladat készítés sablont” és „projektfeladat segédlet” elnevezésű dokumentumokat, amelyek tartalmazzák a vizsgafeladatokkal kapcsolatos előírásokat, valamint a vizsgafeladatok formai követelményeit. A vizsgafeladatokat a megfelelő minőség és az egységes formai követelmények megőrzése érdekében a sablon dokumentumban vagy annak megfelelően kell elkészíteni.

Kéttagú bizottság esetén a feladatkészítés együttműködésen alapul, a bizottság tagjai rendszeres munkamegbeszéléseket tartanak a feladatok készítése során. A feladatkészítő(k) elkészíti(k) a feladatlaponkat, összeállítja(k) az értékelési útmutatót és a feladat értékelőlapját.

Az elkészült projektfeladat dokumentációját egy független szakértő véleményezi. Az elkészült vélemény alapján a Vizsgaközpont megbízottja és/vagy a feladatkészítő(k) elvégzi(k) a szükséges változtatásokat.

A feladatkészítő szakértő(k) a végleges projektfeladatot eljuttatja(k) a Vizsgaközpont vezetőjének, aki titkosítja a feladatot a vizsgáig. A vizsgahelyszínek az együttműködési megállapodásokban foglaltak szerint a vizsga előtt megkapják a vizsgához szükséges eszközök listáját, hogy a vizsgát elő tudják készíteni.

5.3 A projektvizsgafeladat készítés szervezésének és lebonyolításának folyamatlépései Képzési és Kimeneti Követelményeknek megfelelően:

Projektfeladat fejlesztése, értékelési útmutató fejlesztése, értékelőlap fejlesztése.

1. Vizsgaközpont vezető megbízza a feladatkészítő szakértőt, szakértőket
2. Kéttagú bizottság esetén a feladatkészítés együttműködésen alapul, a bizottság tagjai rendszeres munkamegbeszéléseket tartanak a feladatok készítése során.
3. Független szakértő véleményezése (1 fő)
4. Szükséges módosítások elvégzése a feladaton, értékelési útmutatón, értékelőlapon a feladatkészítő szakértő(k) által.
5. Ellenőrzés, véglegesítés
6. Titkosítás

6. Képesítő vizsga vizsgafeladatának készítése

6.1 Az írásbeli vizsgafeladat készítés szervezésének és lebonyolításának folyamata

Az írásbeli feladatokat készítő szakértőket, az akkreditált Vizsgaközpont bízza meg. Az írásbeli feladatkészítő szakértők száma vizsgafeladatonként egy vagy két fő.

A feladatok készítésében csak olyan szakértők vehetnek részt, akik:

- a vizsgán megszerezhető szakma oktatásához jogszabályban előírt feltételeknek megfelelnek
- a Vizsgaközpont szakértői névjegyzékében véglegesítésre kerültek

Gazdaságossági szempontok figyelembevételével az irányítási -, minőségi-, titoktartási, -etikai követelmények sérelme nélkül, a Vizsgaközpont együttműködést kezdeményezhet más vizsgaközpontokkal a feladatfejlesztések költségeinek optimalizálása érdekében. Más vizsgaközpont által fejlesztett feladatok esetén is meggyőződik a Vizsgaközpont a felhasználás előtt a fejlesztett feladat megfelelőségéről.

Előnyös, ha a feladatkészítésben oktatók és a gazdaság képviselői is részt vesznek és javaslatot tesznek. Kéttagú bizottság esetén a feladatkészítés együttműködésen alapul, a bizottság tagjai rendszeres munkamegbeszéléseket tartanak a feladatok készítése során.

A Vizsgaközpont minden évben a vizsgára jelentkezők tervezett létszámának függvényében, vagyis a vizsgaalkalmak számától függően, több vizsgafeladat fejlesztésre kéri fel a szakértőket.

A szakértő(k) munkájának támogatását és ellenőrzését az akkreditált Vizsgaközpont erre a feladatra kijelölt munkatársa vagy a Vizsgaközpont által megbízott személy végzi. Amennyiben a szakértő(k) nem a megfelelő ütemben vagy minőségben végzi(k) a feladatot, a Vizsgaközpont a felkérést visszavonhatja, és új szakértő(ke)t kérhet fel.

Az írásbeli feladatokat készítő szakértő(k) a Programkövetelmények alapján készíti(k) el az adott szakmára a feladatokat és értékelési útmutatót, segédanyagokat.

A Vizsgaközpont minden esetben megküldi a „vizsgafeladat készítés sablont” és „írásbelifeladat segédlet” elnevezésű dokumentumokat, amelyek tartalmazzák a vizsgafeladatokkal kapcsolatos előírásokat, valamint a vizsgafeladatok formai követelményeit. A vizsgafeladatokat a megfelelő minőség és az egységes formai követelmények megőrzése érdekében a sablon dokumentumban vagy annak megfelelően kell elkészíteni.

Lehetőleg az elkészült írásbeli vizsgafeladatot egy független szakértő véleményezi. A független szakértői véleményezés után a készítő(k), amennyiben szükséges, átdolgozzák a feladatsort.

A szakértő(k) a végleges írásbeli feladatot eljuttatja(k) a Vizsgaközpont vezetőjének, aki titkosítja a feladatot a vizsgáig.

6.2 Az írásbeli vizsgafeladatkészítés szervezésének és lebonyolításának folyamatlépései.

Feladatsor fejlesztése, értékelési útmutató fejlesztése, értékelőlap fejlesztése:

1. Vizsgaközpont vezető megbízza a feladatkészítő szakértő(ke)t feladatkészítésre
2. Lehetőleg független szakértői véleményezés (1 fő)
3. Szükség esetén módosítások elvégzése
4. Ellenőrzés, véglegesítés
5. Titkosítás

6.3 A projektfeladatok összeállításának folyamata

A projektfeladatokat készítő szakértő(ke)t az akkreditált Vizsgaközpont bízza meg. A projektfeladatok készítő szakértők száma egy vagy két fő.

A projektfeladatok készítésében csak olyan szakértők vehetnek részt, akik:

- a vizsgán megszerezhető szakma oktatásához jogszabályban előírt feltételeknek megfelelnek
- a Vizsgaközpont szakértői névjegyzékében véglegesítésre kerültek

Gazdaságossági szempontok figyelembevételével az irányítási -, minőségi,- titoktartási, -etikai követelmények sérelme nélkül, a Vizsgaközpont együttműködést kezdeményezhet más vizsgaközpontokkal a feladatfejlesztések költségeinek optimalizálása érdekében. Más vizsgaközpont által fejlesztett feladatok esetén is meggyőződik a Vizsgaközpont felhasználás előtt a fejlesztett feladat megfelelőségéről.

Előnyös, ha a feladatkészítésben oktatók és a gazdaság képviselői is részt vesznek és javaslatot tesznek. Kéttagú bizottság esetén a feladatkészítés együttműködésen alapul, a bizottság tagjai rendszeres munkamegbeszéléseket tartanak a feladatok készítése során.

A Vizsgaközpont minden évben a vizsgára jelentkezők tervezett létszámának függvényében, vagyis a vizsgaalkalmak számától függően, több vizsgafeladat fejlesztésre kéri fel a szakértőket.

A szakértők munkájának támogatását és ellenőrzését az akkreditált Vizsgaközpont erre a feladatra kijelölt munkatársa vagy a Vizsgaközpont által megbízott személy végzi. Amennyiben a szakértők nem a megfelelő ütemben, vagy minőségben végzik feladataikat, a Vizsgaközpont a felkérést visszavonhatja, és új szakértőket kérhet fel.

A projektfeladatokat készítő szakértő(k) a Programkövetelmények alapján készíti(k) el az adott szakmára az egy vagy több részfeladtból álló projektfeladatot és értékelési útmutatót, segédanyagokat.

A Vizsgaközpont minden esetben megküldi a „vizsgafeladat készítés sablont” és „projektfeladat segédlet” elnevezésű dokumentumokat, amelyek tartalmazzák a vizsgafeladatokkal kapcsolatos előírásokat, valamint a vizsgafeladatok formai követelményeit. A vizsgafeladatokat a megfelelő minőség és az egységes formai követelmények megőrzése érdekében a sablon dokumentumban vagy annak megfelelően kell elkészíteni.

Lehetőleg az elkészült projektfeladat dokumentációt egy független szakértő véleményezi. Az elkészült vélemény alapján a Vizsgaközpont megbízottja és/vagy a feladatkészítő szakértő(k) elvégzi(k) a szükséges változtatásokat.

A végleges projektfeladatot a feladat fejlesztő(k) eljuttatja(k) a vizsgaközpont vezetőjének, aki titkosítja a feladatot a vizsgáig.

A vizsgahelyszínek az együttműködési megállapodásokban foglaltak szerint a vizsga előtt megkapják a vizsgához szükséges eszközök listáját, hogy a vizsgát elő tudják készíteni.

6.4 A projektvizsgafeladat-készítés szervezésének és lebonyolításának folyamatlépései

Projektfeladat fejlesztése, értékelési útmutató fejlesztése, értékelőlap fejlesztése

1. vizsgaközpont vezető megbízza a feladatfejlesztő szakértőt, szakértőket
2. lehetőség szerint független szakértői véleményezés (1 fő)
3. Szükséges módosítások elvégzése a feladaton, értékelési útmutatón, értékelőlapon a feladatkészítő(k) által.
4. Ellenőrzés, véglegesítés
5. Titkosítás

7. Mellékletek

1.sz. melléklet Vizsgák értékelési szempontjai.

A 2.sz. és a 3.sz. melléklet külön dokumentumként van kezelve.

- 2.sz. melléklet Írásbeli vizsgafeladat segédlet sablon
- 3.sz. melléklet Projektfeladat segédlet sablon
- 4.sz. melléklet Írásbeli vizsgafeladat sablon
- 5.sz. melléklet Projekt vizsgafeladat sablon

Vizsgák értékelési szempontjai

Szakmai vizsgák és a képesítő vizsgák

Az írásbeli vizsga

A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 290. § (1) bek. alapján a vizsgázó teljesítményét vizsgatevékenységként, a pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni. A teljesítmény százalékban történő kifejezésekor a számítást csak az egész szám megállapításáig lehet elvégezni, tizedesjegy nem állapítható meg.

Amennyiben a programkövetelmény másképp nem rendelkezik, az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének érdemjegyben történő kifejezése a következő:

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

A projektfeladat

A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 290. § (1) bek. alapján a vizsgázó teljesítményét vizsgatevékenységenként, a pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni. A teljesítmény százalékban történő kifejezésekor a számítást csak az egész szám megállapításáig lehet elvégezni, tizedesjegy nem állapítható meg.

Amennyiben a képzési és kimeneti követelmény vagy a programkövetelmény másképp nem rendelkezik, az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének érdemjegyben történő kifejezése a következő:

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

A portfólió értékelése (Általános szempontok)

A vizsgázó neve:

Kritériumok	Kitűnő	Megfelelő	Nem kielégítő
A tanulási eredményeknek való megfelelés	Az elvárt tanulási eredmények szinte mindegyikének megfelel.	A legtöbb elvárt eredménynek megfelel.	Nem tudta értelmezni a tanulási eredményeket, nem a tanulási eredményeket mutatja be, ezért nem felel meg.
Hitelesség	Az összes dokumentum dátummal, helyszínnel, forrásokkal, stb. ellátottak, a referenciák megbízhatók.	Az összes dokumentum megtalálható, de a források nem mindig megbízhatók.	A dokumentumok egy része hiányzik, vagy egyáltalán nincs dokumentum, így forrásmegjelölés sincs.
Világosság/ Érthetőség	Az egyes dokumentumok érthetőek és/vagy gondos magyarázattal ellátottak.	A legtöbb bizonyíték magyarázattal bír, de a magyarázatok nem mindig világosak.	Nincsenek kommentárok, vagy ha vannak, zavarosak.
A dokumentumok kivitelezése	Mind kiváló minőségű, rendezett, esztétikus, jól szerkesztett. Vizuálisan vonzó.	A minőség jó vagy kielégítő, rendezett, érződik a gondos munkára való törekvés. Vizuálisan vonzó.	A dokumentumok minősége nem kielégítő, összezapott. Vizuálisan igénytelen.

Kritériumok	Kitűnő	Megfelelő	Nem kielégítő
Reflexió és önértékelés	Jól érti a portfólió célját, és ehhez tudja viszonyítani saját teljesítményét. Ismeri saját erősségeit és gyengeségeit. Jól mutatja meg eddigi fejlődését és további fejlődése útját, és azt is, hogyan tudja elérni célját.	Érti a portfólió célját. Önértékelése csak részben reális. Saját gyengeségeit / erősségeit csak részben érzékeli. Fejlődési céljait kitűzi, eddigi fejlődésének mérföldkövei nem tudatosak.	Kommentárjai az általánosság szintjén mozognak, nem érti a minőségi mutatókat, és saját teljesítményét sem tudja hozzájuk viszonyítva felmérni.
Nyelvi megalkotottság	Igényes, választékos, jól megfogalmazott szövegek, helyesírási hibák nélkül.	Jól megfogalmazott szövegek, néhány helyesírási hibával.	Igénytelen, széteső szövegek, sok helyesírási hibával.
A portfólió prezentációja	A megadott időt kitölti, a lényegre koncentrálnak, prezentációja igényes, szókinccse választékos, szakmai.	A megadott időt segítő kérdésekkel kitölti, prezentációja megfelelő, szókinccse megfelelő, használja a szakma alapvető fogalmait.	A prezentációra nem készült fel megfelelő módon, az elkészített prezentáció vonalvezetése nem logikus. Gyakran elveszti a fonalat, szókinccse hétköznapi, a szakmaifogalmakat alig használja.
Összpontszám:			

Gyakorlati vizsgamunka értékelési alapelvek:

5	A követelményeknek különleges mértékben megfelelő teljesítmény
	A követelményeknek teljesen megfelelő teljesítmény
4	A követelményeknek általánosan megfelelő teljesítmény, jelentős hibákat nem mutat
3	Egy olyan teljesítmény, amely bár hibákat mutat, de a követelményeknek megfelel
2	Egy olyan teljesítmény, amely részben felel meg a követelményeknek, de felismerhető benne, hogy az alapismeretek megvannak
1	Olyan teljesítmény, amely nem felel meg a követelményeknek, és amelynél az alapismeretek hiányoznak, vagy nem jött létre vizsgateljesítmény