

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

1. verzió

Kiadás dátuma: 2024.07.01.

Kiadta:


Kabainé Süveges Lea
vizsgaközpont vezető



Tartalom

0. Szakkifejezések és meghatározások.....	6
I. A Vizsgaszabályzat célja	7
II. Általános rendelkezések.....	7
III. Szakmai vizsga.....	9
1. Jelentkezés	10
2. Vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítése.....	11
3. Felmentés. Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő jelentkező, sajátos nevelési igényű jelentkező, fogyatékkal élő vizsgázónak nyújtható kedvezmények.....	12
4. Különleges igények, egyedi rendkívüli szükségletek figyelembe vétele	14
5. A vizsga megszervezése és lebonyolítása	15
6. A vizsgabizottság tagjai és feladatai	30
7. A vizsga jegyzőjének feladatai.....	33
8. Összeférhetetlenséget, pártatlanságot érintő bejelentések a vizsga lebonyolításakor	35
9. Szakmai bizonyítvány/oklevél kiállítása	36
IV. Képesítő vizsga	39
1. Jelentkezés	40
2. Vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítése.....	41
3. Felmentés. Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő jelentkező, sajátos nevelési igényű jelentkező, fogyatékkal élő vizsgázónak nyújtható kedvezmények.....	41
4. Különleges igények, egyedi rendkívüli szükségletek figyelembe vétele	43
5. A vizsga megszervezése és lebonyolítása	43
6. A vizsgabizottság tagjai és feladataik	53
A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 76/G. alapján a köznevelésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó képesítővizsgák lebonyolítására vonatkozó különleges szabályozás.....	56
7. A vizsga jegyzőjének feladatai.....	60
8. Összeférhetetlenséget, pártatlanságot érintő bejelentések a vizsga lebonyolításakor	61
9. Képesítő bizonyítvány kiállítása	62
V. Irat- Adatkezelés	63
VI. A vizsgabizottság díjazása	65
VII. A vizsga felfüggesztése, a bizonyítvány visszavonása, bizonyítvány cseréje	65

Bizonylati album:

SZAKMAI VIZSGA

- SZV.1.sz. melléklet: Jelentkezési lap szakmai vizsgára_KRÉTA
- SZV.2.sz. melléklet: Felmentési kérelem_ Kérelem egyedi eljárás szerinti vizsgáztatásra_
Határozat
- SZV.3.sz. melléklet: Vizsgázói értesítés szakmai vizsgáról_KRÉTA
- SZV.4.sz. melléklet: Megbízólevél_ Ellenőrzési feladatokat ellátó tag-vizsgafelügyelő_
KRÉTA
- SZV.5.sz. melléklet: Megbízó levél- Vizsgabizottság tagja _ KRÉTA
- SZV.6. sz. melléklet- Megbízólevél_ jegyző_KRÉTA
- SZV.7. sz. melléklet- Megbízólevél_ Folyosófelügyelő_KRÉTA
- SZV.8. sz. melléklet- Megbízólevél_ Interaktív vizsga teremfelügyelő _ KRÉTA
- SZV.9. sz. melléklet – Megbízólevél_ Teremfelügyelő _ KRÉTA
- SZV.10. sz. melléklet – Megbízólevél_ Technikai feltételekért felelős _ KRÉTA
- SZV.11. sz. melléklet- Lebonyolítási rend
- SZV.12. sz. melléklet - Vizsgajegyzőkönyv_ Szakmai vizsga
- SZV.12.1. sz. melléklet_ Vizsgajegyzőkönyv melléklet- Nyilatkozat a személyi és tárgyi feltételek jogszabályi megfeleléséről
- SZV.12.2. sz. melléklet- Vizsgajegyzőkönyv melléklet- Ülésrend szakmai és képesítő vizsga írásbeli vizsgafeladatához
- SZV.12.3. sz. melléklet- Vizsgajegyzőkönyv melléklet - Nyilatkozat a munka-, tűz- és egészségvédelmi előírásokról
- SZV.12.4. sz. melléklet- Vizsgajegyzőkönyv melléklet- Rendkívüli esemény-egyéb

SZV.12.5.sz melléklet- Vizsgajegyzőkönyv melléklet-Rendkívüli esemény-szabálytalanság
 SZV.13.1.sz melléklet - Megbízólevél vizsgafeladat készítő
 SZV.13.2.sz melléklet - Megbízólevél vizsgafeladat véleményező
 SZV.14. sz melléklet-Vizsga előtti tájékoztató
 SZV.15.sz melléklet- Megbízólevél bizonyítvány átadására
 SZV.16.sz melléklet-Bontási jegyzőkönyv
 SZV.17. sz melléklet - Megbízólevél egyéb feladatok ellátására
 SZV.18. sz melléklet - Titoktartási nyilatkozat(Vizsgahelyszín)
 SZV.19. sz melléklet- Ittasság vizsgalati _jegyzőkönyv
 SZV.20. sz. melléklet- Ittasság vizsgalati napló
 SZV.21. sz. melléklet Hozzájáruló nyilatkozat (fénykép készítéséhez)
 SZV.22. sz. melléklet-nyilatkozat_ jelentkezéshez benyújtott dokumentumok_ eredetivel_
 valo_ megegyezeserol
 SZV.23. sz. melléklet-DÁP-os erkölcsi bemutatás
 SZV.24. sz. melléklet- KÉRELEM Vizsga-Törzslap újbóli kiadásra
 SZV.25. sz. melléklet- Sikerdíj igazolás
 SZV.26.sz. melléklet- Europass_igénylőlap
 SZV.27. sz. melléklet_Igazolás vizsgára bocsátási feltétel teljesítéséről
 SZV.28.1. sz. melléklet_ Elégedettségmérés összesítő _vizsgázó_ sablon
 SZV.28.sz.melléklet_ Elégedettségmérés kérdőív_ Vizsgázó
 SZV.29.1.sz. melléklet- Elégedettségmérés kérdőív_jegyző BM
 SZV.29.sz. melléklet- Elégedettségmérés kérdőív jegyző_új
 SZV.30.sz. melléklet- Elégedettségmérés kérdőív_ Vizsgabizottsági tag_Új
 SZV.31.1. sz melléklet Elégedettségmérés összesítő (vizsgabizottsági tag, jegyző) BM
 SZV.31.sz melléklet Elégedettségmérés összesítő (vizsgabizottsági tag, jegyző)
 SZV.32.sz melléklet_ Vizsgahelyszín ellenőrző lap (előzetes)
 SZV.33.sz melléklet- Helyszíni vizsgaellenőrző lap
 SZV.34.1.sz. melléklet-Igénybejelentő szakmai vizsga szervezésére 1.sz. melléklete
 SZV.34.sz melléklet- Igénybejelentő szakmai vizsga szervezésére
 SZV.35. sz. melléklet Nyilatkozat büntetlen előletről
 SZV.36. sz. melléklet Nyilatkozat (technikai feltételekért felelős személy)
 SZV.37.sz melléklet-Nyilatkozat (teremfelügyelői és folyosófelügyelői fel
 SZV.38.sz melléklet-Vizsgán való jelenlét engedélyezése
 SZV.39.sz melléklet- Nyilatkozat (feladatkészítő)
 SZV.40.sz melléklet Nyilatkozat (feladatvéleményező)
 SZV.41.sz melléklet- Erkölcsi, bizonyítvány bemutatása
 SZV.42.sz. melléklet- Vizsgaösszesítő ív +Projektfeladat
 SZV.43.sz. melléklet- Visszahívott Bizonyítvány átvételi lap
 SZV.44.1.sz melléklet- Vizsgatörzslap átvételi lap
 SZV.44.sz melléklet Bizonyítvány átvételi lap
 SZV.45.sz. melléklet- ÉRETTSÉGI

KÉPESÍTŐ VIZSGA

- KV.1.sz. melléklet: Jelentkezési lap vizsgára_ KRÉTA
- KV.2.sz melléklet - Felmentési kérelem_ Kérelem egyedi eljárás szerinti vizsgáztatásra_
 Határozat
- KV.3. sz. melléklet- Vizsgázói értesítés képesítő vizsgáról_ KRÉTA
- KV.4. sz. melléklet- Megbízólevél_ vizsgabizottsági tag_ KRÉTA
- KV.5. sz. melléklet- Megbízólevél_ jegyző_ KRÉTA
- KV.6. sz. melléklet- Megbízólevél_ folyosófelügyelő_ KRÉTA
- KV.7. sz. melléklet- Megbízólevél_ teremfelügyelő_ KRÉTA

- KV.8. sz. melléklet-Megbízólevél_ technikai feltételekért felelős személy_ KRÉTA
- KV.9. sz melléklet -Lebonyolítási rend_ KRÉTA
- KV.10. sz melléklet - Titoktartási nyilatkozat(Vizsgahelyszín)
- KV.11. sz melléklet – Vizsgajegyzőkönyv
- KV.11.1. sz melléklet_ Vizsgajegyzőkönyv melléklet- Nyilatkozat a személyi és tárgyi feltételek jogszabályi megfelelőségéről
- KV.11.2. sz melléklet- Vizsgajegyzőkönyv melléklet- Ülésrend szakmai és képesítő vizsga írásbeli vizsgafeladatahoz
- KV.11.3. sz melléklet- Vizsgajegyzőkönyv melléklet - Nyilatkozat a munka-, tűz- és egészségvédelmi előírásokról
- KV.11.4. sz melléklet- Vizsgajegyzőkönyv melléklet- Rendkívüli esemény-egyéb
- KV.11.5.sz melléklet- Vizsgajegyzőkönyv melléklet-Rendkívüli esemény-szabálytalanság
- KV.12.1.sz melléklet - Megbízólevél vizsgafeladat készítő
- KV.12.2.sz melléklet - Megbízólevél vizsgafeladat véleményező
- KV.13. sz melléklet Vizsgahelyszín tájékoztató
- KV.14.sz melléklet- Megbízólevél bizonyítvány átadására
- KV.15.sz melléklet-Bontási jegyzőkönyv
- KV.16. sz melléklet - Megbízólevél egyéb feladatok ellátására
- KV.17. sz melléklet-Vizsga előtti tájékoztató
- KV.18. sz melléklet- Ittasság- vizsgalati_ jegyzőkönyv
- KV.19. sz. melléklet- Ittasság- vizsgalati napló
- KV.20. sz. melléklet Hozzájáruló nyilatkozat (fénykép készítéséhez)
- KV.21. sz. melléklet-nyilatkozat_ jelentkezéshez benyújtott dokumentumok_ eredetivel
- KV.22. sz. melléklet- DÁP-os erkölcsi bemutatás
- KV.23. sz. melléklet- KÉRELEM Vizsga-Törzslap újbóli kiadásra
- KV.24. sz. melléklet Elégedettségmérési kérdőív_ Vizsgabizottsági tag
- KV.24.1.sz melléklet Elégedettségmérő kérdőív_ vizsgázó új
- KV.24.2. sz. melléklet Elégedettségmérő kérdőív_ jegyző BM
- KV.24.3. sz melléklet Elégedettségmérő kérdőív jegyző_ új
- KV.25. sz melléklet Elégedettségmérés összesítő (vizsgabizottsági tag, jegyző)
- KV.25.1.sz melléklet Elégedettségmérés összesítő (vizsgázó)
- KV.25.2. sz melléklet Elégedettségmérés összesítő (vizsgabizottsági tag, jegyző) BM
- KV.26.sz melléklet Helyszíni vizsgaellenőrző lap
- KV.27.sz melléklet Vizsgahelyszín ellenőrző lap (előzetes)
- KV.28. sz. melléklet- Igazolás vizsgára bocsátási feltétel teljesítéséről
- KV.29. sz. melléklet- Igénybejelentő képesítő vizsga szervezésére
- KV.29.1. sz. melléklet- Igénybejelentő képesítő vizsga szervezésére 1.sz. melléklete
- KV.30. sz. melléklet- ÉRETTSÉGI
- KV.31. sz melléklet Nyilatkozat (feladatkészítő, feladatvéleményező) másolata
- KV.31.1.sz melléklet Nyilatkozat (feladatkészítő, feladatvéleményező)
- KV.32.sz melléklet Erkölcsi, bizonyítvány bemutatása
- KV.33.sz melléklet Vizsgán való jelenlét engedélyezése
- KV.34.sz melléklet Nyilatkozat (teremfelügyelői és folyosófelügyelői fel másolata
- KV.35. sz melléklet Vizsgatörzslap átvételi lap
- KV.36. sz melléklet Bizonyítvány átvételi lap
- KV.37. sz melléklet Nyilatkozat (technikai feltételekért felelős személy)
- KV.38. sz. melléklet Nyilatkozat büntetlen előletről
- KV.39. sz melléklet Visszahívott Bizonyítvány átvételi lap
- KV.40. sz. melléklet Europass_ igénylőlap
- KV.41. sz. melléklet Sikerdíj igazolás

Módosítások jegyzéke		Módosítás ideje	A módosítás hatályos
Fejezet	Módosítás tartalma		
Teljes dokumentum	A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről és a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról változásainak történő megfeleltetés.	2024.07.01.	2024.07.01.

0. Szakkifejezések és meghatározások

Szakmai vizsga: A szakmai vizsga állami vizsga, amely a szakirányú oktatás során megtanult, a képzési és kimeneti követelményekben az adott szakmára speciálisan előírt szakmai ismeretek elsajátítását országosan egységes eljárás keretében méri.

Képesítő vizsga: A képesítő vizsga az akkreditált szakképzési vizsgaközpont által szervezett, a szakmai képzésben elsajátított és a programkövetelményben a szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítésre meghatározott kimeneti követelmények mérésére szolgáló vizsga.

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. A képzési és kimeneti követelményekben – részsakmaként – meghatározható a szakmának olyan önállóan elkülöníthető része, amely legalább egy munkakör betöltéséhez szükséges kompetenciák megszerzését teszi lehetővé. Ha a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről eltérően nem rendelkezik, a szakmára vonatkozóan meghatározott rendelkezéseket a részsakmára is alkalmazni kell.

Programkövetelmény (PK): A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés kimeneti követelményeit programkövetelményben kell meghatározni. A 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. A szakmai képzés az Fktv. szerinti képzési program alapján folyik.

Tanúsítási rendszerkövetelmény: Az akkreditált vizsgaközpontok indulásához szükséges feltételeket és információkat a tanúsítási rendszerkövetelmények tartalmazzák. A vizsgaközpont működésének alapját a számos képzési területen megfogalmazott feltételrendszer adja.

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

Akkreditált szakképzési vizsgaközpont (VK): szakma megszerzésére irányuló szakmai vizsgát, illetve szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a Szakképzési törvény szerinti szakmai és képesítő vizsgáztatási tevékenység folytatására engedéllyel rendelkező szervezet.

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 vizsga folyamatban való részvételre. A jelöltre használt egyéb kifejezés a vizsgázó.

A Vizsgaszabályzat időbeli hatálya:

Jelen szabályzat 2024.07.01. 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.) követelményeivel összhangban történjen.

II. Általános rendelkezések

Szkt. 14. § (1) alapján szakma megszerzésére irányuló szakmai vizsgát, illetve szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát – az Szkt. 14. § (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – az e törvény szerinti szakmai és képesítő vizsgáztatási tevékenység folytatására engedéllyel rendelkező akkreditált szakképzési vizsgaközpont szervezhet.

A szakképzési vizsgaközpont szakmai és képesítő vizsgáztatási tevékenységét a szakképzési államigazgatási szerv az Szkt. és az Szkr. alapján engedélyezi. (Szkr. 21. §)

A vizsgaszabályzat a Vizsgaközpont által szervezett vizsgákra terjed ki, amelyekre megfelelő hatósági engedélyekkel rendelkezik. A Vizsgaközpont a tevékenység folytatását engedélyező okiratban szereplő KEOR szám alá tartozó szakmák, szakképesítések esetében szervez vizsgákat.

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 jár el.

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.

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 „**elektronikus vizsgarendszerben**” történik. A jelentkezési lap – mely a vizsgaközpont rendszerből tölthető le a jelentkező adatainak rögzítése után – (Jelentkezési lap vizsgára – **SZV.1. sz. melléklet**) eredeti, aláírt példányát, a jelentkezési határidő lejártáig, a Vizsgaközpont telephelyére (5000 Szolnok, Baross utca 37/A) vagy a vizsga jegyzőjéhez szükséges eljuttatni.

Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében a vizsgára való jelentkezésben a vizsgaközpont munkatársai vagy a vizsga jegyzője segítséget nyújtanak olyan esetekben, amikor a jelentkező nem rendelkezik az elektronikus vizsgajelentkezéshez szükséges feltételekkel.

A jelentkezési laphoz csatolni kell a szakmai vizsgával kapcsolatos kérelmeket és az ilyen kérelem alapjául szolgáló okiratok másolatát.

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 az „**elektronikus vizsgarendszeren**” keresztül tesz közzé.

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

A jelentkezés elbírálásáról a „elektronikus vizsgarendszer” 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 vizsgadíj a Vizsgaközpont által meghatározott határidőre nem történik meg.

A jelentkező a szakmai vizsga megkezdéséig igazolja, hogy a szakmai vizsgára bocsátáshoz szükséges, a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott feltételekkel rendelkezik. Ha a jelentkező a szakmai vizsga megkezdéséig nem teljesíti vagy nem igazolja, hogy megfelel a szakmai vizsgára bocsátás képzési és kimeneti követelményekben meghatározott feltételeinek, a jelentkezését törölni kell. (Szkr. 263. § (3))

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) meghatározott 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, dokumentumot, illetve minden egyéb, az érintett vizsgához tartozó KKK-ban meghatározott, a vizsgára bocsátás előfeltételeinek teljesülését igazoló dokumentumot

A jelentkezőnek legkésőbb a szakmai vizsga megkezdéséig – kivéve, ha a KKK korábbi határidőt határoz meg – igazolnia kell, hogy a szakmai vizsgára bocsátáshoz szükséges, a KKK-ban meghatározott feltételekkel rendelkezik, az eredeti, hiteles dokumentumokat a Vizsgaközpont által megbízott személynek ellenőrzésre átadja.

A jelentkezéshez csatolt igazoló dokumentumokat a SZOLMÜSZ Vizsgaközpont által megbízott személy (jegyző, vizsgaszervezési referens) ellenőrzi, az ellenőrzés során tapasztalt hiányosságokat a jelentkezőnek elektronikus úton/Kréta rendszeren keresztül felszólítja azok pótlására, javítására.

A vizsgára bocsátás feltételeinek teljesülését a vizsgaközpont vezető által megbízott személy vizsgázónként rögzíti az elektronikus vizsgarendszerben.

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 akkreditált szakképzési vizsgaközpont törli, melyről a jelentkező írásbeli tájékoztatást kap (Szkr. 263. §(3)). A törlésről szóló tájékoztatás az elektronikus vizsgarendszeren keresztül történik.

3. Felmentés. Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő jelentkező, sajátos nevelési igényű jelentkező, fogyatékkal élő vizsgázónak nyújtható kedvezmények

Szakmai vizsga esetén:

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

A felmentési kérelmeket az akkreditált szakképzési vizsgaközpont részére kell eljuttatni az általa rendszeresített nyomtatványon, az igazoló dokumentumokat mellékelve.

A vizsgázó a kérelmet az igazoló dokumentumok rendelkezésre állását követő legrövidebb időn belül, de legkésőbb a vizsgát megelőző 15. napig nyújthatja be.

A benyújtott dokumentumok alapján a jogszabályi, illetve a KKK által rögzített előírások alapján az akkreditált szakképzési vizsgaközpont dönt a kérelem elfogadásáról vagy elutasításáról.

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 szakmai vizsga tekintetében a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló és a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személy részére az akkreditált szakképzési vizsgaközpont az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményére tekintettel az alábbi kedvezményeket biztosítja.

Az interaktív vizsgatevékenységen beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló és a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személy számára lehetővé kell tenni a tanulmányok során alkalmazott segédeszköz használatát vagy segédszemély igénybevételét. Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a halláskárosodott vizsgázó kérelmére a vizsgatevékenység szóban történő részének idejére – ha az indokolt – jelnyelvi tolmácsot biztosít.

Ha azt a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség, a sajátos nevelési igény, illetve a fogyatékoság jellege indokolja, a vizsgázó igazolt kérelme alapján az akkreditált szakképzési vizsgaközpont engedélyezheti

- a vizsgázó mentesítését a vizsgatevékenység idegen nyelvi része vagy annak egy típusa, szintje alól, ha a vizsgázót a szakmai oktatás során is mentesítették az idegen nyelv értékelése és minősítése alól,
- az interaktív vizsgatevékenység szóban történő vizsgatevékenységgel vagy a vizsgatevékenység szóban történő részének interaktív vizsgatevékenységgel történő felváltását,
- 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 képzési és kimeneti követelmények másként rendelkeznek.

Az interaktív vizsgatevékenység (3) bekezdés b) pontja szerint történő szóbeli vizsgatevékenységgel való felváltása esetén a vizsgatevékenység feladatait az akkreditált szakképzési vizsgaközpont határozza meg a képzési és kimeneti követelményekben az interaktív vizsgatevékenységre vonatkozóan

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

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

Számítógép használata biztosítható 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 vizsgálóhoz, kapcsolódó Felmentési kérelmeket (Felmentési kérelem_Kérelem egyedi eljárás szerinti vizsgáztatásra_Határozat -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 elektronikus írásbeli tájékoztatást kap a felmentési kérelem elfogadásáról, elutasításáról, illetve a felszólítást a hiányzó dokumentumok pótlására. Nem pótolta, 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

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 csak rendkívüli esetben 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

Általános előírások a szakmai vizsgákkal kapcsolatban

Szkt. 93. § [A szakmai vizsga]

(1) A szakmai vizsga állami vizsga, amely a szakirányú oktatás során megtanult, a képzési és kimeneti követelményekben az adott szakmára speciálisan előírt szakmai ismeretek elsajátítását országosan egységes eljárás keretében méri.

(2) Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont *

a) kijelöli a szakmai vizsga helyét és időpontját, megszervezi a szakmai vizsgát, valamint a szakmai vizsga vizsgaidőszakát követő vizsgaidőszakban megszervezi a javító- és pótlóvizsgát,

b) gondoskodik a szakmai vizsga lebonyolításához szükséges feltételek biztosításáról,

c) vezeti a szakmai vizsgával kapcsolatos nyilvántartásokat és

d) ellátja a Kormány rendeletében a szakmai vizsgával összefüggésben meghatározott feladatokat.

(3) A szakmai vizsgát az akkreditált szakképzési vizsgaközpont háromtagú vizsgabizottsága előtt kell letenni. A szakmai vizsga központi vizsgatevékenységének tartalmát a szakképzésért felelős miniszter határozza meg.

(4) A szakmai vizsgát a Kormány rendeletében meghatározott rend szerint kell lebonyolítani.

(5) A szakmai vizsga legmagasabb díját a Kormány rendeletben állapítja meg. A szakmai vizsga díját e mértéken belül az akkreditált szakképzési vizsgaközpont úgy állapítja meg, hogy az a ráfordításaira és működéséhez szükséges észszerű nyereségre fedezetet biztosítson, tekintettel az azt terhelő fizetési kötelezettségekre és az akkreditált szakképzési vizsgaközpont részére nyújtott támogatásokra is. A szakmai vizsgának a Kormány rendeletében megállapított legmagasabb díjánál magasabb díjat és a szakmai vizsgáért fizetendő más pénzbeli, anyagi, természetbeni hozzájárulást vagy költséget érvényesen nem lehet kikötni.

Szkr. 261.§ A szakmai vizsga magyarul vagy részben vagy egészben idegen nyelven is megszervezhető. Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont biztosítja, hogy az általa megszervezett valamennyi szakmai vizsga tekintetében legyen lehetőség magyar nyelven szakmai vizsgát tenni. A nem magyar nyelven letett szakmai vizsga az államilag elismert nyelvvizsgával nem egyenértékű, azt nem helyettesíti.

Szakmai vizsgát február–március, május–június és október–november hónapban lehet tartani (a továbbiakban: vizsgaidőszak). A részzakma megszerzésére irányuló szakmai vizsgát az akkreditált

szakképzési vizsgaközpont által meghatározott időpontban lehet tenni. (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. 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, valamint a vizsgacsoportok létszámának meghatározásánál figyelembe kell venni a tervezett vizsgahelyszín sajátosságait is, valamint az esélyegyenlőség biztosítottóságát is. 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 figyelembe venni. Az egyes vizsgatevékenységek lebonyolítási rendjét úgy kell meghatározni, hogy a vizsgázó az interaktív vizsgatevékenységet nyolc és tizenkilenc óra között, a projektfeladatot hét és tizenkilenc óra között végezhesse el. Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a szakmai vizsga időtartamát, ha a vizsgaszervezés helyi sajátosságai vagy rendkívüli esemény ezt indokolja, egy nappal meghosszabbíthatja. A meghosszabbítás tényét és annak indokát a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell. A vizsgázó számára a szakmai vizsga időtartama legfeljebb három – a meghosszabbítás esetén legfeljebb négy – nap lehet. (Szkr. 277. § (1-5) bekezdése).

A vizsga bejelentése:

A Vizsgaközpont a szakmai vizsgát az Szkr. 266. §-a (1) bekezdése alapján a jelentkezési határidőt követő tizenöt napon belül vizsgacsoportonként az elektronikus vizsgarendszereken keresztül jelenti be.

Bejelentési határidők:

- 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,

A vizsga kezdő napja az elektronikus vizsgarendszerben, a vizsga meghirdetése előtt rögzítésre kerül. A vizsga napja és időpontja a mindenkori jogszabályok, rendeletek figyelembevételével kerül megállapításra. Az időpont meghatározásánál figyelembe kell venni a vonatkozó jogszabályi előírásokat, a KKK követelményeit, illetve a jelentkezők szükségleteit és a gazdaságossági, környezeti szempontokat egyaránt.

A vizsga előkészítése

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont gondoskodik a szakmai vizsga helyszínének előkészítéséről, személyi és tárgyi feltételeinek a szakmai vizsga során történő folyamatos biztosításáról.

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a Vizsgafeladatok készítése eljárásrend alapján elkészítteti a szakmai vizsgára a projekt feladatokat (kivéve központi feladatsorok esetén).

Az előírt központi feladatsorok szakmai vizsgára történő biztosításáról az akkreditált szakképzési vizsgaközpont gondoskodik.

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 Vizsgaközpont az elektronikus vizsgarendszeren keresztül küldi meg a vizsgaszereplőknek a vizsgarendszer által generált megbízólevelet. A szakmai vizsgán lebonyolításra kerülő vizsgatevékenységek helyszínéről és időpontjáról és a szakmai vizsgával kapcsolatos további tudnivalókról az akkreditált szakképzési 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 Vizsgaközpont a tájékoztatással egyidejűleg megküldi a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság tagjainak a projektfeladat leírását és a szakmai vizsga lebonyolításának tervezett rendjét (a továbbiakban: (Lebonyolítási rend- **SZV.6. sz. melléklet**) (Szkr. 267. § (2) bekezdés). Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a vizsgaszereplők tájékoztatására a vizsga lebonyolítási rendjének megküldésére, a jelentkezőknek vizsgáról szóló értesítésére elsősorban az elektronikus vizsgarendszer „Értesítések” funkcióját használja.

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 tájékoztatja a jelentkezőt és a vizsga szervezésébe illetve lebonyolításába bevont együttműködő partnereket, vizsgaszereplőket. A vizsgaközpont a jelentkezőknek tájékoztatást nyújt a további lehetőségeikről és szükség esetén segíti más vizsgaszervező által meghirdetett vizsgára való jelentkezésüket.

Szkr. 270. § (1) A szakmai vizsga megkezdése előtt a szakmai vizsga jegyzője az elektronikus vizsgarendszerben előkészíti a vizsgatörzslapot.

A vizsga lebonyolítása

Szkr. 276. § (1) A szakmai vizsgát a lebonyolítási rend alapján kell lebonyolítani.

A vizsga lebonyolításában a következő személyek vesznek részt:

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

Az egyes vizsgatevékenységek a lebonyolítási rendben meghatározott személyek jelenlétében kezdhetők meg és folytathatók le (Szkr. 276. § (1) (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 technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy a Vizsgaközpont írásos engedélyével tartózkodhat a vizsgateremben.

A vizsgázóknak, a vizsgabizottság tagjainak és a vizsgára megbízott egyéb vizsgaszereplőknek a vizsgatevékenységek kezdő időpontja előtt legalább harminc perccel meg kell jelenniük a vizsga helyszínén.

Az egyes vizsgatevékenységeket az egyes vizsgatevékenységekhez előírt általános és speciális feltételek teljesülését az adott vizsgacsoport tekintetében biztosító helyszínen lehet lefolytatni. (Szkr. 276. § (3))

A vizsgatevékenységek lebonyolításának helyszínét, személyi és tárgyi feltételeit, azok biztosításának módját, a feltételek megfelelőségének tényét írásban kell rögzíteni, amelyet a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság tagjai aláírásukkal hitelesítenek. Ezt a dokumentumot csatolni kell a szakmai vizsga jegyzőkönyvéhez és a szakmai vizsgát követő öt évig meg kell őrizni. (Szkr. 276. § (4))

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 szakképzési 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 szakképzési vizsgaközpont intézkedik a szakmai vizsga folytatásának menetéről. (Szkr. 273. § (1))

A vizsga megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a vizsga lebonyolításának rendjéről, a vizsgával kapcsolatos általános tudnivalókról az őket érintő döntésekről, tudnivalókról, etikai szabályokról, a tűz-baleset és egészségvédelmi előírásokról.

A vizsgáról vizsgajegyzőkönyv (Vizsgajegyzőkönyv-SZV.7.sz. **melléklet**) készül, amely időrendben tartalmazza a vizsga összes eseményét. A vizsgajegyzőkönyv tartalmazza az Szkr. 284§ (2)-bekezdése szerinti adatokat, információkat.

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 a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott (Szkr. 260. § (1))

- számítógép alkalmazását igénylő központi vizsgatevékenységből (a továbbiakban: interaktív vizsgatevékenység) és
- projektfeladat megvalósításából áll.

A vizsgázók tájékoztatása a Vizsgaközpont által készített tájékoztató alapján történik, amely minden vizsgára egyedileg készül az adott vizsga specifikációt tartalmazza és a vizsgadokumentáció részét képezi.

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. Az interaktív vizsgatevékenység ideje alatt a vizsgateremben állandó felügyeletről kell gondoskodni. 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 vizsgabizottság valamely tagja a vizsgázó személyazonosságát valamennyi vizsgatevékenység megkezdésekor ellenőrzi.

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.

Tájékoztatni kell a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt - így az interaktív vizsgatevékenység előtt is - az őket érintő döntésekről, tudnivalókról, etikai szabályokról, a tűzbaleset és egészségvédelmi előírásokról (szükség szerint a teremfelügyelő bevonásával).

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 az elektronikus vizsgarendszerben rögzíteni kell a vizsgázó távozása és visszaérkezése között eltelt idő beszámít az interaktív vizsgatevékenység megoldására rendelkezésre álló időtartamba. (Szkr. 278. § (1))

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, 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 vizsgafelügyelő az interaktív vizsgatevékenység befejezését követően haladéktalanul jelzi a szabálytalanságot az akkreditált szakképzési vizsgaközpontnak, aki kivizsgálja és dönt a vizsgázó esetén a szakmai vizsga további folytathatóságáról. A szabálytalansággal kapcsolatban 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 bebizonyított szabálytalanság következményeiről. A jegyzőkönyvet a felügyelő, a vizsgázó és a vizsgafelügyelő írja alá. A vizsgázó észrevételét – kérelmére – a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A szabálytalansággal összefüggésben felvett jegyzőkönyvet csatolni kell a vizsgajegyzőkönyvhöz. (Szkr. 280.§ (3))

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

A vizsgázó az interaktív vizsgatevékenység megoldásához, elkészítéséhez tanácsot, segítséget nem kérhet és nem kaphat. 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 végzi a feladatrészt javítását a megadott útmutató alapján. 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 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 az akkreditált szakképzési vizsgaközpont határozza meg vonatkozó KKK –k figyelembevételével.

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

A projektfeladat megkezdése előtt a vizsgabizottság valamely tagja ellenőrzi a vizsgázók személyazonosságát, felszerelését. Észlelt nem megfelelést a jegyzőkönyvben rögzíti. Amennyiben a személyazonosság igazolása hitelt érdemlő módon nem történik meg, például fényképes okirat hiányában tanúk sem nyilatkoznak a személyazonosság igazolásáról, úgy a jelentkező vizsgára nem bocsátható. Amennyiben a felszerelés nem áll rendelkezésre és az a helyszínen nem is pótolható, úgy a vizsgára jelentkező szintén nem kezdheti meg a vizsgát.

A projektfeladat megkezdése előtt tájékoztatni kell a vizsgázókat az adott vizsgatevékenység lebonyolításának rendjéről és a projektfeladat elkészítésével és megvédésével 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. § (1-3) bek.).

Ha a vizsgázó a szakmai vizsgán elkészítendő projektfeladatot befejezte, azt közli a vizsgabizottsággal, aki ennek időpontját feljegyzi, az elkészült projektfeladatot átveszi (Szkr. 282. § (4) bek.).

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. 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 haladéktalanul jelenteni kell a vizsgaközpont vezetője felé és részletesen, a kivizsgáláshoz szükséges mértékig dokumentálnia kell.

A vizsgázó teljesítményének értékelése

A vizsgázó teljesítményét vizsgatevékenységenként a pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni. A teljesítmény százalékban történő kifejezésekor a számítást csak az egész szám megállapításáig lehet elvégezni, tizedesjegy nem állapítható meg. (Szkr. 290. § (1) bek.).

Az értékelésnél az ágazati alapvizsga eredményét a képzési és kimeneti követelményekben

meghatározottak szerint, de legalább tíz százalékos mértékben kell beszámítani. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapvizsga alól mentesült, a szakmai vizsga eredményét – az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával – a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani.

Az írásbeli jellegű feladatok esetén a vizsgázó által megírt, kitöltött feladatlapot/ vizsgadolgozatot a vizsgabizottsági tagnak a Vizsgaközpont által rendelkezésére bocsátott javítási-értékelési útmutató alapján kell javítania, értékelnie.

A projekt-vizsgatevékenység esetén a projektfeladat végrehajtása, illetve a produktum ellenőrzése során kell a vizsgabizottság tagjainak a vizsgázó teljesítményét mérni és értékelni a vonatkozó képzési és kimeneti követelmények, programkövetelmények szempontrendszerre és útmutatása alapján, azokkal összhangban a Vizsgaközpont által kiadott (vizsgafeladatkészítő/véleményező által készített) értékelő lapon kell.

A teljesítmény mérésének, értékelésének eredményét a vizsgabizottság tagjainak az Szkr-ben, valamint a Vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzatban leírtak szerinti módon és tartalomnak megfelelően biztosított formanyomtatványon vagy más módon kell dokumentálniuk úgy, hogy a vizsgázó minősítésére vonatkozó döntés meghozatalára jogosult vizsgaközpont vezető számára azok elegendő információt biztosítsanak, továbbá a vizsgajegyzőkönyvben lévő, továbbá vizsgatörzslapra bejegyzett tartalmakat hitelesen igazolják.

Sikertelen a szakmai vizsga, ha bármelyik vizsgatevékenység eredménye elégtelen. Sikertelen vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgatevékenységet kell megismételni, amennyiben a vonatkozó KKK másképpen nem rendelkezik. A szakmai vizsga minősítését az egyes vizsgatevékenységeknek a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott értékelési súlyaránynak megfelelően kell kiszámítani. A minősítés megállapítása során a kerekítés általános szabályai szerint kell eljárni.

A szakmai vizsga eredményét az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a szakmai vizsga utolsó napját követő 5 munkanapon belül hirdeti ki, és sikeres vizsga esetén átadja a bizonyítványt. A Vizsgaközpont az eredményeket az elektronikus vizsgarendszeren keresztül hirdeti ki és értesítést küld a bizonyítványok átvételének időpontjáról és helyszínéről.

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpontot, a vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság tagjait 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

A szabálytalanságot az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a jegyzőkönyv ismeretében kivizsgálja és dönt a következményekről.

Interaktív vizsga esetén

A szabálytalanság tényének rögzítése után a vizsgázó folytathatja a vizsgatevékenységet. Az interaktív vizsga befejezését követően a vizsgafelügyelő, haladéktalanul jelzi a Vizsgaközpont felé az elkövetett szabálytalanságot. Amennyiben az interaktív vizsga 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 az illetékes szervezet 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 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 esetben 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 figyelembe véve a vizsgaközpont vezetője dönt az érintett szakmai vizsga értékelhetőségéről, értékelésének módjáról.

A lehetséges következmények az Szkr. előírásainak betartása mellett :

- vizsgakérdésre adott megoldás érvénytelenítése,
- vizsgarészen elért eredmény érvénytelenítése,
- vizsgatevékenységen elért eredmény érvénytelenítése,
- szabálytalanságban érintett vizsgatevékenységen és a korábbi vizsgatevékenységen elért eredmény érvénytelenítése, és
- vizsga folytatásától való eltiltás,
- a szabálytalanságok lehetséges következményeit a vizsgázók számára előzetesen ismertették azok nyilvánosságra hozatalával.

A vizsgázó teljesítményének értékelésére vonatkozó döntés

A Vizsgabizottság a vizsgázó teljesítményét vizsgatevékenységenként a pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével értékeli. A teljesítmény százalékban történő kifejezésekor a számítást csak az egész szám megállapításáig lehet elvégezni, tizedesjegy nem állapítható meg.

A vizsgaösszesítő ívet a jegyző kinyomtatja, melyet a vizsgabizottság tagjai felülvizsgálnak, majd elfogadásuk hitelül aláírnak. A vizsgajegyzőkönyv és mellékleteinek nyomtatásáról a jegyző az ellenőrzést követően gondoskodik, és az érintettekkel hitelesíti. A jegyző az összes vizsgadokumentumot, a vizsgabizottság (a jegyző bevonásával) az értékelési folyamat eredményét bemutató és a javasolt érdemjegyet tartalmazó dokumentációt továbbítja az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetőjének.

A jegyző az elektronikus vizsgarendszeren keresztül megküldi az akkreditált szakképzési vizsgaközpont részére az eredményeket jóváhagyásra.

A vizsgadokumentumok alapján a vizsgaközpont megvizsgálja a vizsga körülményeit és szükséges esetben döntést hoz.

A 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet -a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról- 273.§ (5) bek. értelmében a vizsgázó minősítéséről, az akkreditált vizsgaközpont dönt.

Az eredmények jóváhagyása és kihirdetése az elektronikus vizsgarendszeren keresztül történik meg.

Törvényességi kérelem döntéssel kapcsolatban

Az Szkt. 287. § (1) bek.: Az akkreditált szakképzési 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 szakmai vizsgát tett,
- b) aki a szakmai vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította,
- c) akit szabálytalanság miatt a szakmai vizsga folytatásától eltiltásra került.

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 adóttak (Szkr. 292. §). Ebben az esetben a vizsgatörzslap-kivonatot a pótlóvizsgát megelőzően ki kell adni a vizsgázónak.

Abban az esetben, ha a vizsgázó az interaktív vizsgára 10 perc vagy annál több késéssel érkezik, úgy a vizsgázó a vizsgatevékenységet nem kezdheti meg. Projektfeladat esetén a késve érkező, utolsó vizsgázóként és csak abban az esetben bocsátható vizsgára, ha a vizsga 19 óráig befejezhető a vizsgatevékenység végrehajtására előírt teljes időtartam figyelembevételével. Ellenkező esetben javító vizsgát kell tennie. Minden késéssel összefüggő esetet jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

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

A törzslapkivonat eredeti, aláírt példányát, a jelentkezési határidő lejártáig, a Vizsgaközpont telephelyére (5000 Szolnok, Baross utca 37/A) vagy a vizsga jegyzőjéhez szükséges eljuttatni.

A Vizsgaközpont a benyújtást követően, de legkésőbb a vizsga napjáig ellenőrzi a törzslapkivonat hitelességét.

A hitelesség ellenőrzésének szempontjai:

- Az elektronikus vizsgarendszer által generált formátummal megegyező.
- A hitelesítő bélyegző eredeti a dokumentumon.
- A hitelesítő aláírás eredeti a dokumentumon.

Vizsga utáni teendők:

A szakmai vizsga utolsó vizsgatevékenységét követően a vizsgajegyzőkönyvet le kell zárni, és csatolni kell hozzá a vizsgaösszesítő ívet, továbbá a felmentési kérelemhez benyújtott okiratok másolatát. A vizsgajegyzőkönyv mellékletét képezi továbbá a lebonyolítási rend és a vizsgatevékenységek lebonyolításának helyszínét, személyi és tárgyi feltételeit, azok biztosításának módját, a feltételek megfelelőségének tényét írásban rögzítő dokumentum.

A szakmai vizsga jegyzőkönyvét és valamennyi mellékletét a szakmai vizsga jegyzője, a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság tagjai írják alá. (Szkr. 284§ (3-4))

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a vizsgázóról az elektronikus vizsgarendszerben az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény (a továbbiakban: Onytv.) 1/A. melléklet IV. rész 2. pontjában meghatározott adatokat tartalmazó vizsgatörzslapot állít ki. (4) A vizsgatörzslapra az adatokat eredeti okiratok alapján kell bejegyezni. (Szkr. 269. § (1), (4))

A vizsgatörzslap külívének és belívének tartalmát a jegyző köteles ellenőrizni, összeegyeztetni a kapcsolódó dokumentumokkal, szükséges módosításokat a vizsgadokumentációval egyezően megtenni, záradékokat rögzíteni. A jegyző a zárást követően vizsgatörzslapot az elektronikus vizsgarendszeren keresztül megküldi az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetőjéhez jóváhagyásra.

A vizsgaösszesítő ívet a jegyző kinyomtatja, melyet a vizsgabizottság tagjai felülvizsgálnak, majd elfogadásuk hitelül aláírnak. A vizsgajegyzőkönyv és mellékleteinek nyomtatásáról a jegyző az

ellenőrzést követően gondoskodik, és az érintettekkel hitelesíti. A jegyző az összes vizsgadokumentumot, a vizsgabizottság (a jegyző bevonásával) az értékelési folyamat eredményét bemutató és a javasolt érdemjegyet tartalmazó dokumentációval együtt továbbítja az akkreditált szakképzési 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

Szkr. 270. § (2) A vizsgaeredmények kialakítását követően a vizsgatörzslapon az egyes vizsgatevékenységek eredményeit külön-külön kell rögzíteni. A vizsgatörzslapra rá kell vezetni továbbá a vizsgázóra vonatkozó határozatokat és záradékot.

(3) A szakmai vizsgát követően a vizsgatörzslapot kettő példányban ki kell nyomtatni, amelyeket a külv első oldalán a szakmai vizsga jegyzője és az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetője aláírásával hitelesít. Az aláírások alatt a nevet és a szakmai vizsga lebonyolításában betöltött szerepet olvashatóan fel kell tüntetni. Aláírás-bélyegző használata nem megengedett.

(4) A vizsgatörzslap külvét és belíveit szakmánként és szakmai vizsgánként szalaggal átfűzve, körcímkével ellátva le kell zárni és az akkreditált szakképzési vizsgaközpont körbélyegzőjével a külv hátlapján hitelesíteni kell oly módon, hogy a bélyegzőlenyomat érintse a vizsgatörzslapot és a körcímkét is.

(4a) Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont által elkészített körbélyegző külső ívén az akkreditált szakképzési vizsgaközpont megnevezését, valamint székhelye településének nevét, a belső ívén az „akkreditált szakképzési vizsgaközpont” szöveget, közepén Magyarország címerét tartalmazza.

(5) 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. A vizsgatörzslap-kivonat az elektronikus vizsgarendszerből nyomtatható, amelyet az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetője vagy aláírásra jogosult alkalmazottja ír alá.

(6) A 292. § (3) bekezdése szerinti esetben a vizsgatörzslap-kivonatot a pótlóvizsgát megelőzően ki kell adni a vizsgázónak.

271. § (1) A vizsgatörzslap egy kinyomtatott példányát az akkreditált szakképzési 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.

(2) A vizsgatörzslap egy kinyomtatott példányát az akkreditált szakképzési 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 irattározni.

(3) A vizsgajegyzőkönyvet az akkreditált szakképzési vizsgaközpont irattárában öt évig kell őrizni.

(4) Az akkreditált szakképzési 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 alkalmazza.

6. A vizsgabizottság tagjai és feladatai

A vizsgabizottság 3 tagból áll.

A vizsgabizottság három tagból áll, akik végzik a vizsgázó tudásának felmérését, valamint minősítik a vizsgázó teljesítményét. (Szkr. 272. § (1) bek.)

A vizsgabizottság tagjai 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, illetve a vizsgabizottság tagja nem lehet az, aki a vizsgázó szakmai vizsgára történő felkészítésében részt vett, vagy a vizsgázó hozzátartozója. A vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság tagja csak olyan személy lehet, aki a vizsgán megszerezhető szakma oktatásához jogszabályban előírt feltételekkel rendelkezik. A vizsgabizottság egyik tagja csak olyan személy lehet, aki megbízása időpontjában a vizsgán megszerezhető szakma képzési területe tekintetében rendszeres oktatási tevékenységet folytat. (Szkr. 272. § (4) bek.)

A vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság tagjának megbízása az adott szakmai vizsgára szól. A vizsgabizottságban betöltött tisztség az arra vonatkozó megbízás elfogadásával jön létre. (Szkr. 272. § (6) bek.)

Vizsgabizottsági tagi megbízást az kaphat, aki szerepel a vizsgaközpont névjegyzékében és a Vizsgaközpont által szervezett szakmai vizsgáztatás szabályozásának ismereteiből felkészítő képzést teljesítette.

A vizsgabizottság valamely tagja a vizsgázó személyazonosságát valamennyi vizsgatevékenység

megkezdésekor ellenőrzi.

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.

A vizsgabizottság valamely tagjának akadályoztatása esetén:

Amennyiben a tervezett lebonyolítástól eltérően a kijelölt személyzet tagja nem jelenik meg a vizsgán, vagy a vizsga befejezése előtt távozik a vizsga helyszínéről, annak tényét a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell.

A vizsgabizottság bármely tagjának előre nem látható hiányzása esetén az érintett köteles a lehető legrövidebb időn belül bejelenteni az akadályoztatást a vizsgaközpont vezetőjének. A bejelentést írásban kell megtenni (e-mailben vagy hivatalos levélben). A vizsgaközpont vezetője azonnali hatállyal helyettest jelöl ki a hiányzó tag helyére. A helyettesítésre kijelölt személynek meg kell felelnie a vizsgabizottsági tagság követelményeinek (pl. megfelelő szakmai képesítés, vizsgáztatói jogosultság). Ha a vizsgabizottság vizsgafelügyelője hiányzik, azt a területileg illetékes kamara felé kell jelezni, az új személy kijelölése a kamara feladata. Ez esetben is érvényes, hogy a helyettesítést olyan személy láthatja el, aki a vizsgáztatói gyakorlat és szakmai tapasztalat alapján alkalmas a vizsga vezetésére. A helyettesítő tag feladatai és hatáskörei azonosak a helyettesített vizsgabizottsági tagéval. A vizsgabizottsági tagoknak minden esetben be kell tartaniuk a vizsgaszabályzat előírásait, és biztosítaniuk kell a vizsgák tárgyilagosságát.

A helyettesítések esetén a vizsgaközpont kijelöli a helyettest, aki a szakmai/képesítő vizsgán részt vesz, a szakmai/képesítő vizsga jegyzőkönyvébe rögzíti az eseményt, amennyiben a helyettesítésre a szakma/képesítő vizsga folyamán kerül sor.

1. A vizsgafelügyelő

A vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagja felel a szakmai vizsga szabályszerűségéért, emellett a vizsgabizottság tagjaival együtt végezheti a vizsgázók tudásának felmérését, és részt vehet a vizsgázók teljesítményének minősítésében.

A vizsgafelügyelői feladatokat a vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagja látja el, akit a szakmai vizsga helyszíne szerint területileg illetékes gazdasági kamara delegál, ennek hiányában pedig a Vizsgaközpont bízta meg. A delegált tag megbízását az akkreditált szakképzési vizsgaközpont indoklással megtagadhatja, és helyette határidő kitűzésével más személy delegálását kezdeményezheti. A megtagadás indokának valósnak és okszerűnek kell lennie. A

vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság tagjának megbízása az adott szakmai vizsgára szól. A vizsgabizottságban betöltött tisztség az arra vonatkozó megbízás 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,
- a vizsgabizottság 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,
- ellenjegyzí 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:

Interaktív vizsgatevékenység esetén: tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt - így az interaktív vizsgatevékenység előtt is - az őket érintő döntésekről, tudnivalókról, etikai szabályokról. Gondoskodik a munkavédelmi oktatás megtartásáról (a tűz-baleset és egészségvédelmi előírásokról);

Projektfeladat esetén: ellenőrzi a jelenlévők felszerelését, tájékoztatja a vizsgázókat az adott vizsgatevékenység lebonyolításának rendjéről és a projektfeladat elkészítésével kapcsolatos egyéb tudnivalókról, etikai szabályokról, szabálytalanságok következményeiről. Gondoskodik a vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról szóló oktatás megtartásáról (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 észrevételeket, javaslatát tartalmazó elektronikus jelentését, amelyet a szakmai vizsga befejezését követő egy héten belül rögzít az elektronikus vizsgarendszerben. (Szkr. 285. § (1 a-d) bek.)

Ha a szakmai vizsga nyelve nem magyar, vagy a képzési és kimeneti követelmények a vizsgára bocsátás feltételeként középfokú nyelvvizsgát írnak elő, és a szakmai vizsga idegen nyelvi követelményeket is tartalmaz, legalább a vizsgafelügyelőnek a szakmai vizsga nyelvét anyanyelven kell beszélnie, vagy abból a KER szerinti C1 szintű államilag elismert nyelvvizsgával vagy azzal egyenértékű okirattal kell rendelkeznie.

A vizsgabizottság tagjai

- a) a lebonyolítási rend szerint részt vesznek a vizsgáztatásban,
- b) ellenőrzik a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzítik azok eredményeit,
- c) a b) pont szerinti adatok és információk alapján elvégzik az értékelést, valamint
- d) az értékelési folyamat eredményét bemutató és a javasolt érdemjegyet tartalmazó dokumentációt a vizsgafelügyelő általi ellenjegyzést követően továbbítják az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetőjének.

A vizsgafelügyelővel ellenőrzik a szakmai vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelőségét.

Aláírásukkal hitelesítik a szakmai vizsga jegyzőkönyvét és az ahhoz kapcsolódó valamennyi mellékletet.

Ha a vizsgabizottság tagja azt észleli, hogy a gazdasági kamara által delegált vizsgafelügyelő tevékenysége nem felel meg a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, haladéktalanul jelzi ezt az akkreditált szakképzési vizsgaközpont felé.

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.).

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. §).

270. § (1) A szakmai vizsga megkezdése előtt a szakmai vizsga jegyzője az elektronikus vizsgarendszerben előkészíti a vizsgatörzslapot.

A szakmai vizsga megkezdése előtt a szakmai vizsga jegyzője előkészíti a vizsgadokumentumokat (vizsgajegyzőkönyvet és mellékleteit).

(3) A szakmai vizsgát követően a vizsgatörzslapot kettő példányban ki kell nyomtatni, amelyeket a külív első oldalán a szakmai vizsga jegyzője és az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetője aláírásával hitelesít. Az aláírások alatt a nevet és a szakmai vizsga lebonyolításában betöltött szerepet olvashatóan fel kell tüntetni. Aláírás-bélyegző használata nem megengedett.

A Vizsgaközpont a jegyzőt a Vizsgaközpont helyszíni képviselőjével is ellátja. A jegyzői megbízás alapján a jegyző a szakmai vizsgán betöltött jegyzői feladatai mellett a vizsga helyszínén, a vizsgáztatási folyamat megfigyelését is végzi, segíti a vizsga szabályszerű lebonyolítását, támogatja a vizsgabizottság munkáját. 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 megfelelés érzékelése 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 megfelelően a szakmai vizsgán a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság tagja nem lehet az, aki a vizsgázó szakmai vizsgára történő felkészítésében részt vett, vagy a vizsgázó hozzátartozója.

Szakmai vizsga esetén a vizsgabizottság tagja nem lehet a vizsgázó hozzátartozója. Lehetőség szerint a vizsgabizottság tagja nem lehet az, aki a vizsgázó képesítő vizsgára történő felkészítésében részt vett.

Az összeférhetetlenség, elfogultság elkerülésére

A vizsgabizottság személyzetének kijelölését követően:

A feladatra felkért személy az elektronikus vizsgarendszeren keresztül megkapja a megbízólevelét, mely felületen a vizsgára jelentkezettek névsorában:

– az összeférhetetlenséget 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 megbízás elfogadásával vállalja, hogy munkája során pártatlanul jár el, melynek keretében nem tesz különbséget az egyes jelöltek között. Munkáját minden jelölt tekintetében azonos szakmai színvonalon látja el. A megbízás elfogadásával kijelenti, hogy megismerte a vizsgaközpont

Működési Politikájának és Pártatlansági Nyilatkozatának tartalmát, egyben a vizsgaközpont azon kiemelt követelményét, hogy a vizsgáztatási eljárásban vállalt feladatait máshol betöltött egyéb feladataitól függetlenül, pártatlanul végzi.

Amennyiben a munkavégzése során kiderül, hogy olyan ismerősi viszonyban áll a vizsgázóval, illetve olyan potenciális érdekellentét áll fenn, amely elviekben befolyásolhatja az objektív ítéletalkotását, azt haladéktalanul jelzi annak érdekében, hogy a potenciális veszély kontrollálható legyen, az objektív vizsgáztatás vitathatósága megelőzhető legyen.

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.

Feltárt ismerősi viszony esetében az érintett vizsgabizottsági tag a vizsgáztatási folyamat során kérdéseket nem fogalmaz meg a vizsgázó ismerős vizsgázó felé, az értékelésben részt vesz, de eltérő értékelések esetén az ismerősi viszonyban nem álló vizsgabizottsági tagok értékelését kell súlyozottan figyelembe venni.

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 szakmai vizsga megkezdhető az érettségi vizsga befejezése nélkül is, amennyiben a vizsgára bocsátási feltételek rendelkezésre állnak.

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont (Vizsgaközpont) a vizsgázó sikeres szakmai vizsgájának

napján a szakmai vizsga letételéről törzslapkivonatot állít ki.

Az oklevél csak az érettségi bizonyítvány bemutatását követően állítható ki.

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 részsakma megszerzéséről kiállított szakmai bizonyítvány szakképesítést, ha a részsakmára 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 az Szkr. 34§ (2) bekezdés szerinti adatokat tartalmazza.

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 az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetője írja alá. A kitöltetlen okmányokat zárt helyen úgy kell elhelyezni, hogy ahhoz csak az akkreditált szakképzési 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 akkreditált szakképzési vizsgaközpont az üres okmányokat a nyilvántartásból kivezeti, és a szakképzési államigazgatási szerv részére átadhatja. Az elrontott oklevelet, illetve bizonyítványt dokumentáltan kell, megsemmisíteni.

Bizonyítványok/oklevelek dokumentált átadásáról a vizsgázott személyek részére az akkreditált szakképzési 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, a szakmai bizonyítvány, illetve a képesítő bizonyítvány kiadásával egyidejűleg vagy azt követően a vizsgázó kérésére az akkreditált szakképzési vizsgaközpont magyar nyelven vagy a szakmai vizsga vagy a képesítő vizsga nyelvén kiállított Europass oklevél-kiegészítőt, Europass

szakmaibizonyítvány-kiegészítőt, illetve Europass képesítőbizonyítvány-kiegészítőt (a továbbiakban együtt: Europass-kiegészítő) ad ki. Az Europass-kiegészítő tartalmát az Szkr. 3. melléklet tartalmazza.

(2) Az Europass-kiegészítőt az akkreditált szakképzési 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 (Szkr. 6. mellékletben meghatározott) térítési díjat fizet az akkreditált szakképzési vizsgaközpont részére.

IV. Képesítő 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, az „elektronikus vizsgarendszerben” történik. A jelentkezési lap – mely a vizsgaközpont rendszerből tölthető le a jelentkező adatainak rögzítése után - (Jelentkezési lap vizsgára – **KV.1. sz. melléklet**) eredeti, aláírt példányát, a jelentkezési határidő lejártáig, a Vizsgaközpont telephelyére (5000 Szolnok, Baross utca 37/A) vagy a vizsga jegyzőjéhez szükséges eljuttatni.

Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében a vizsgára való jelentkezésben a vizsgaközpont munkatársai vagy a vizsga jegyzője segítséget nyújtanak olyan esetekben, amikor a jelentkező nem rendelkezik az elektronikus vizsgajelentkezéshez szükséges feltételekkel.

A jelentkezési laphoz csatolni kell a képesítő vizsgával kapcsolatos kérelmeket és az ilyen kérelem alapjául szolgáló okiratok másolatát.

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 vizsgadíj a Vizsgaközpont által meghatározott határidőre nem történik meg.

A képesítő vizsgára való jelentkezési lapot a képesítő vizsga napját megelőző 15. napig kell benyújtani.

A jelentkező a vizsgaközpont által megszabott határidőig, de legkésőbb a képesítő vizsga megkezdéséig igazolja, hogy a képesítő vizsgára bocsátáshoz szükséges, a programkövetelményekben meghatározott feltételekkel rendelkezik. Ha a jelentkező a képesítő vizsga megkezdéséig nem teljesíti vagy nem igazolja, hogy megfelel a képesítő vizsgára bocsátás program követelményekben meghatározott feltételeinek, a jelentkezését törölni kell.

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- de legkésőbb az akkreditált szakképzési vizsgaközpont által meghatározott időpontig 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. Felmentés. Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő jelentkező, sajátos nevelési igényű jelentkező, fogyatékkal élő vizsgázónak nyújtható kedvezmények

A képesítő vizsga vizsgatevékenységei alól más jogszabályban vagy a programkövetelményekben meghatározottak szerint felmentés adható.

A felmentési kérelmeket az akkreditált szakképzési vizsgaközpont részére kell eljuttatni az általa rendszeresített nyomtatványon, az igazoló dokumentumokat mellékelve.

A vizsgázó a kérelmet az igazoló dokumentumok rendelkezésre állását követő legrövidebb időn belül, de legkésőbb a vizsgát megelőző 15. napig nyújthatja be.

A benyújtott dokumentumok alapján a jogszabályi, illetve a PK által rögzített előírások alapján az akkreditált szakképzési vizsgaközpont dönt a kérelem elfogadásáról vagy elutasításáról.

A Vizsgaközpont

1. 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 biztosíthat.
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 írásbeli vizsgatevékenység szóban történő vizsgatevékenységgel vagy a vizsgatevékenység szóban történő részének 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 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 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 biztosítható 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 képesítő vizsgához kapcsolódó Felmentési kérelmeket (Felmentési kérelem_Kérelem egyedi eljárás szerinti vizsgáztatásra_Határozat -**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 lejártá után **10** nappal, a kérelmező írásbeli tájékoztatást kap a felmentési kérelem elfogadásáról, elutasításáról, illetve a felszólítást a hiányzó dokumentumok pótlására. Nem pótolta, 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

Méltányossági kérelem

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 csak rendkívüli esetben 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

Általános előírások a képesítő vizsgákkal kapcsolatban

A képesítő vizsgát a programkövetelményekben meghatározottak szerint kell megszervezni. (Szkr. 292/B (1))

Szkt. 93/A. § [A képesítő vizsga]

(1) A képesítő vizsga az akkreditált szakképzési vizsgaközpont által szervezett, a szakmai képzésben elsajátított és a programkövetelményben a szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítésre meghatározott kimeneti követelmények mérésére szolgáló vizsga.

(1a) Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont

- a) kijelöli a képesítő vizsga helyét és időpontját, továbbá megszervezi a képesítő vizsgát,
- b) gondoskodik a képesítő vizsga lebonyolításához szükséges feltételek biztosításáról,
- c) vezeti a képesítő vizsgával kapcsolatos nyilvántartásokat, és
- d) ellátja a Kormány rendeletében a képesítő vizsgával összefüggésben meghatározott feladatokat.

(1b) A képesítő vizsgát az akkreditált szakképzési vizsgaközpont legalább kétféle vizsgabizottsága előtt kell letenni.

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, kivéve a központi írásbeli és a központi projektfeladat. Az időpont meghatározásánál mérlegelni kell a jelentkezők szükségleteit, a gazdaságossági és a környezeti szempontokat egyaránt.

A Vizsgaközpont a vizsgaidőpontokat az elektronikus vizsgarendszerben nyilvánosságra hozza. A vizsga napja és időpontja a mindenkori jogszabályok, rendeletek figyelembevételével kerül megállapításra. A képesítő vizsgán lebonyolításra kerülő vizsgatevékenységek helyszínéről és időpontjáról és a képesítő vizsgával kapcsolatos további tudnivalókról az akkreditált szakképzési vizsgaközpont – a képesítő vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal – tájékoztatja a vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság tagjait, a vizsgázókat és a szakmai vizsga lebonyolításában közreműködő személyeket. A tájékoztatás elsősorban az „elektronikus vizsgarendszer” Értesítések funkcióján keresztül történik. (Vizsgázói értesítés képesítő vizsgáról – **KV.4.sz. melléklet**)

A Vizsgaközpont a vizsgacsoportokat szakképesítésenként vagy képzési területenként alakítja ki. A vizsgacsoport létszáma nem haladhatja meg a **32** főt, valamint a vizsgacsoportok létszámának meghatározásánál figyelembe kell venni a tervezett vizsgahelyszín sajátosságait is, valamint az esélyegyenlőség biztosítottát is. A képesítő vizsgát az első vizsgatevékenység napját követő 30 napon belül be kell fejezni kivéve, ha a PK másként rendelkezik.

Ugyanazon vizsganapra – ha azt a programkövetelmények 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 figyelembe venni.

Adott programkövetelmény szerinti képesítő vizsga a programkövetelmény megváltozását követő legfeljebb egy évig tehető le.

A vizsga bejelentése:

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a képesítő vizsga kezdőnapját megelőző 8. napig a képesítő vizsgát vizsgacsoportonként a képesítő vizsgára jelentkezés céljára kialakított elektronikus felületen jelenti be. (Szkr. 292/C. § (1))

Egyes képzési területek illetve szakképesítések esetében jogszabály, rendelet előírhat egyéb jelentési kötelezettséget, bejelentési határidőt, amelyet a vizsgaközpont köteles betartani.

A vizsga előkészítése

A Szakmai vizsgánál „A vizsga előkészítése” részben részletezett szabályozások a képesítő vizsgák esetében is megfelelően alkalmazandók az alábbi kitételekkel:

- szakmai vizsga helyett képesítő vizsga,
- KKK helyett PK értendők
- képesítő vizsga esetén nincs vizsgafelügyelő
- vizsgafelügyelő alatt a vizsgabizottság tagja értendő
- technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy számítógép használatát igénylő írásbeli feladatok és technikai háttér biztosítását igénylő projektfeladatok esetén kerül megbízásra.

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a Vizsgafeladatok készítése eljárásrend alapján elkészítteti a képesítő vizsgára az írásbeli és a projekt feladatokat (kivéve központi feladatsorok esetén).

Az előírt központi feladatsorok vizsgára történő biztosításáról az akkreditált szakképzési vizsgaközpont gondoskodik.

A vizsga lebonyolítása

A vizsga lebonyolításában a következő személyek vesznek részt:

- **legalább 2 tagú vizsgabizottság,**
- **a vizsga jegyzője,**
- **terem- és folyosófelügyelő (a továbbiakban: felügyelő)**
- **technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy** (amennyiben szükséges)

A Szakmai vizsgánál „A vizsga lebonyolítása” részben részletezett szabályozások a képesítő vizsgák esetében is megfelelően alkalmazandók az alábbi kitételekkel:

- szakmai vizsga helyett képesítő vizsga,
- KKK helyett PK értendők
- képesítő vizsga esetén nincs vizsgafelügyelő
- vizsgafelügyelő alatt a vizsgabizottság tagja értendő
- technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy számítógép használatát igénylő írásbeli feladatok és technikai háttér biztosítását igénylő projektfeladatok esetén kerül megbízásra.

Szkr. 292/F. § (1) A vizsgatevékenységek lebonyolításának helyszínét, személyi és tárgyi feltételeit, azok biztosításának módját, a feltételek megfelelőségének tényét írásban kell rögzíteni, amelyet a vizsgabizottság tagjai aláírásukkal hitelesítenek. Ezt a dokumentumot csatolni kell a képesítő vizsga jegyzőkönyvéhez, és a képesítő vizsgát követő öt évig meg kell őrizni.

Szkr. 292/F. § (2) Adott vizsgatevékenység az ahhoz szükséges személyi és tárgyi feltételek – ideértve a munkavédelmi, tűzvédelmi és egészségvédelmi feltételeket – megléte esetén kezdhető meg és folytatható.

Szkr. 292/F. § (3) A vizsgatevékenység végrehajtásához a programkövetelményekben meghatározott időtartam áll a vizsgázó rendelkezésére.

A képesítő vizsga a programkövetelményekben meghatározott

- írásbeli vizsgatevékenységből és
- projektfeladat megvalósításából állhat

A vizsgabizottság valamely tagja a vizsgázó személyazonosságát valamennyi vizsgatevékenység megkezdésekor ellenőrzi.

- 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 vizsgázóra nem bocsátható.

A vizsgázók tájékoztatása a Vizsgaközpont által készített tájékoztató alapján történik, amely minden vizsgázóra egyedileg készül az adott vizsga specifikációt tartalmazza és a vizsgadokumentáció részét képezi.

Az írásbeli vizsgatevékenység

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

Amennyiben a programkövetelmény interaktív vizsgát ír elő, a vizsgázónak a feladat és az útmutató alapján a számítógép által véletlenszerűen generált vizsgafeladatsort kell megoldani

Az írásbeli vizsgatevékenységet csak akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgatevékenység végrehajtásához szükséges feltételek teljesüléséről a vizsgabizottság jelen lévő tagja meggyőződött. A vizsgateremben a vizsgázókon és a vizsgabizottsági tagon, a vizsga jegyzőjén, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyen, valamint a teremfelügyelőn kívül más személy a Vizsgaközpont *írásos engedélyével* tartózkodhat. A technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy a Vizsgaközpont *írásos engedélyével* tartózkodhat a vizsgateremben. 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.)

Az írásbeli vizsgatevékenység ideje alatt a vizsgateremben állandó felügyeletről kell gondoskodni. A vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgateremben a Vizsgaközpont által megbízott teremfelügyelő ülésrendet (vizsgajegyzőkönyv mellékletei) készít és tájékoztatást ad az írásbeli vizsgatevékenység szabályairól, a használható segédeszközökről, továbbá az elkövetett szabálytalanság következményeiről és gondoskodik a vizsga rendjének betartásáról.

Tájékoztatni kell a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt - így az írásbeli vizsgatevékenység előtt is - az őket érintő döntésekről, vizsgafeladat elkészítésével kapcsolatos tudnivalókról, etikai szabályokról, a tűz-baleset és egészségvédelmi előírásokról (szükség szerint a teremfelügyelő bevonásával).

A teremfelügyelő, elkészíti az egy teremben vizsgázók ülésrendjét, amelyet külön jegyzőkönyvben rögzít. Ha a vizsgázónak el kell hagynia a vizsgatermet, engedélyt kér a felügyelőtől. A vizsgázó távozásának és visszaérkezésének idejét az ülésrendben rögzíteni kell. A vizsgázó távozása és visszaérkezése között eltelt idő beszámít az írásbeli vizsgatevékenység megoldására rendelkezésre álló időtartamba.

A vizsgázók közül egyidejűleg csak egy ember mehet ki a teremből, ahol a folyosófelügyelő gondoskodik arról, hogy a vizsgázó senkivel ne kerülhessen kapcsolatba.

Nem számítható be a vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartamba a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.

Ha a teremfelügyelő az írásbeli vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, jelzi azt a vizsgabizottság tagjának, aki felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, írásban rögzíti ennek tényét, továbbá a felfüggesztés pontos idejét, a szabálytalanság jellegét, és aláírás után engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását.

A vizsgabizottság tagja az írásbeli vizsgatevékenység befejezését követően haladéktalanul jelzi a szabálytalanságot az akkreditált szakképzési vizsgaközpontnak, aki kivizsgálja és dönt a vizsgázó

esetén a képesítő vizsga további folytathatóságáról. A szabálytalansággal kapcsolatban 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 bebizonyított szabálytalanság következményeiről. A jegyzőkönyvet a felügyelő, a vizsgázó és a vizsgabizottság tagja írja alá. A vizsgázó észrevételét – kérelmére – a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A szabálytalansággal összefüggésben felvett jegyzőkönyvet csatolni kell a vizsgajegyzőkönyvhöz.

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

A vizsgázó az írásbeli vizsgatevékenység megoldásához, elkészítéséhez tanácsot, segítséget nem kérhet és nem kaphat.

- Írásbeli vizsgatevékenységként a Vizsgaközpont által meghatározott feladatsor használandó. Amennyiben az írásbeli feladat interaktív vizsgatevékenységet ír elő, úgy a szakmai vizsgánál leírtak érvényesülnek. (Vizsgajegyzőkönyv-**KV.7. sz. melléklet**)
- Az írásbeli vizsgatevékenység során a vizsgázó számítógépen vagy papíralapú feladatlapon dolgozhat a PK előírásaitól illetve a vizsgafeladat jellegétől függően.
- Az írásbeli vizsgatevékenység feladatait az akkreditált szakképzési vizsgaközpont által biztosított feladatlapon, szükség szerint a Vizsgaközpont által biztosított pótlapon oldják meg a vizsgázók.
- 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.
- Az írásbeli vizsgatevékenységből származó megoldott feladatokat a vizsgabizottság egyik tagja javítja és pontozza, a vizsgabizottság másik tagja a pontozást ellenőrizve, szükség esetén azt felülbírálván elvégzi a végleges értékelést (értékelő lapot tölt ki). A vizsgabizottság a javítási és értékelési feladatokat megoszthatja. A vizsgabizottság 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 Szakmai vizsgánál „A projektfeladat” részben részletezett szabályozások a képesítő vizsgák esetében is megfelelően alkalmazandók az alábbi kitételekkel:

- szakmai vizsga helyett képesítő vizsga,
- KKK helyett PK értendők
- képesítő vizsga esetén nincs vizsgafelügyelő
- vizsgafelügyelő alatt a vizsgabizottság tagja értendő
- technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy számítógép használatát igénylő írásbeli feladatok és technikai háttér biztosítását igénylő projektfeladatok esetén kerül megbízásra.

A vizsgázó teljesítményének értékelése

A Szakmai vizsgánál „A vizsgázó teljesítményének értékelése” részben részletezett szabályozások a képesítő vizsgák esetében is megfelelően alkalmazandók az alábbi kitételekkel:

- szakmai vizsga helyett képesítő vizsga,
- KKK helyett PK értendők
- képesítő vizsga esetén nincs vizsgafelügyelő
- vizsgafelügyelő alatt a vizsgabizottság tagja értendő
- Az ágazati alapvizsgát érintő szövegrészek képesítő vizsga esetén nem relevánsak

Az írásbeli feladatok esetén a vizsgázó által megírt, kitöltött feladatlapot/ vizsgadolgozatot a vizsgabizottsági tagnak a Vizsgaközpont által rendelkezésére bocsátott javítási-értékelési útmutató alapján kell javítania, értékelnie.

A projekt-vizsgatevékenység esetén a projektfeladat végrehajtása, illetve a produktum ellenőrzése során kell a vizsgabizottság tagjainak a vizsgázó teljesítményét mérni és értékelni a vonatkozó képzési és kimeneti követelmények, programkövetelmények szempontrendszerre és útmutatása alapján, azokkal összhangban a Vizsgaközpont által kiadott (vizsgafeladatkészítő/véleményező által készített) értékelő lapon kell.

A teljesítmény mérésének, értékelésének eredményét a vizsgabizottság tagjainak az Szkr-ben, valamint a Vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzatban leírtak szerinti módon és tartalomnak megfelelően biztosított formanyomtatványon vagy más módon kell dokumentálniuk úgy, hogy a vizsgázó minősítésére vonatkozó döntés meghozatalára jogosult vizsgaközpont vezető számára azok elegendő információt biztosítsanak, továbbá a vizsgajegyzőkönyvben lévő, továbbá vizsgatörzslapra bejegyzett tartalmakat hitelesen igazolják.

Az eredményre vonatkozó döntés alapelvei

Az alapelvekről a vizsgázók a vizsga megkezdése előtt tájékoztatást kapnak.

A vizsgáztatási folyamat alatt gyűjtött információknak elegendőnek kell lennie:

c) a döntés meghozatalához

d) a kivizsgáláshoz például a törvényességi kérelem vagy panasz esetén

Írásbeli vizsgatevékenység esetén

A szabálytalanság tényének rögzítése után a vizsgázó folytathatja a vizsgatevékenységet. Az írásbeli vizsga befejezését követően a vizsgabizottság tagja, haladéktalanul jelzi a Vizsgaközpont felé az elkövetett szabálytalanságot. 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 értékeli.

Amennyiben a cselekmény súlyosságát mérlegelve a vizsgaközpont vezetője a felvett jegyzőkönyv alapján és indokolt esetben 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 esetben 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 vizsgabizottság valamelyik tagja 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 lehetséges következmények az Szkr. előírásainak betartása mellett :

- vizsgakérdésre adott megoldás érvénytelenítése,
- vizsgarészen elért eredmény érvénytelenítése,
- vizsgatevékenységen elért eredmény érvénytelenítése,
- szabálytalanságban érintett vizsgatevékenységen és a korábbi vizsgatevékenységen elért eredmény érvénytelenítése, és
- vizsga folytatásától való eltiltás,
- a szabálytalanságok lehetséges következményeit a vizsgázók számára előzetesen ismertették azok nyilvánosságra hozatalával.

A vizsgázó késése

Írásbeli vizsgatevékenység esetén a vizsgabizottság a vizsgabizottság a vizsgatevékenység végrehajtására meghatározott időtartam 30%- át meg nem haladó késés esetén engedélyezheti, hogy a késve érkező vizsgázó megkezdje a vizsgatevékenységet, azzal a feltétellel, hogy a vizsgafeladat befejezésére meghatározott időpontig le kell adnia a vizsgadolgozatát. Amennyiben késése igazolt, a vizsgázó dönthet úgy, hogy a vizsgafeladatot a fenti feltételekkel megkezdje vagy pótló vizsgát tesz. Igazolatlan késés esetén a vizsgázó a fenti feltételekkel megkezdheti a vizsgát, amennyiben a késése meghaladja a fent megszabottakat vagy az írásbeli vizsgarészt ilyen feltételekkel nem vállalja, úgy jogszabályi előírások szerint a teljes vizsgát meg kell ismételnie.

Projektfeladat esetén a késve érkező, utolsó vizsgázóként és csak abban az esetben bocsátható vizsgára, ha a vizsga 19 óráig befejezhető a vizsgatevékenység végrehajtására előírt teljes időtartam figyelembevételével. Ellenkező esetben javító vizsgát kell tennie. Minden késéssel összefüggő esetet jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

A vizsgázó teljesítményének értékelésére vonatkozó döntés

A Vizsgabizottság a vizsgázó teljesítményét vizsgatevékenységenként a pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével értékeli. A teljesítmény százalékban történő kifejezésekor a számítást csak az egész szám megállapításáig lehet elvégezni, tizedesjegy nem állapítható meg.

A vizsgaösszesítő ívet a jegyző kinyomtatja, melyet a vizsgabizottság tagjai felülvizsgálhatnak, majd elfogadásuk hitelül aláírnak. A vizsgajegyzőkönyv és mellékleteinek nyomtatásáról a jegyző az ellenőrzést követően gondoskodik, és az érintettekkel hitelesíti. A jegyző az összes vizsgadokumentumot, a vizsgabizottság (a jegyző bevonásával) az értékelési folyamat eredményét

bemutató és a javasolt érdemjegyet tartalmazó dokumentációt továbbítja az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetőjének.

A jegyző az elektronikus vizsgarendszeren keresztül megküldi az akkreditált szakképzési vizsgaközpont részére az eredményeket jóváhagyásra.

A vizsgadokumentumok alapján a vizsgaközpont megvizsgálja a vizsga körülményeit és szükséges esetben döntést hoz.

A 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet -a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról- 273.§ (5) bek. értelmében a vizsgázó minősítéséről, az akkreditált vizsgaközpont dönt.

A képesítő vizsga eredményét az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a képesítő vizsga utolsó napját követő 5 munkanapon belül hirdeti ki, és sikeres vizsga esetén átadja a bizonyítványt.

Az eredmények jóváhagyása és kihirdetése az elektronikus vizsgarendszeren keresztül történik meg.

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 vizsgaközpont-hoz kell benyújtani. Az akkreditált vizsgaközpont a törvényességi kérelmet a törvényességi kérelemmel kapcsolatos véleményével és a törvényességi kérelemmel érintett szakmai vizsgára megbízott vizsgabizottsági tag 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

Javítóvizsgát kell tennie annak a vizsgázónak, aki

- a) sikertelen képesítő vizsgát tett,
- b) a képesítő vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította, vagy
- c) szabálytalanság miatt a képesítő vizsga folytatásától eltiltásra került.

(2) Ha a programkövetelmények másként nem rendelkeznek, sikertelen képesítő vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgatevékenységet kell megismételni. A b) és c) pontban meghatározott esetben a képesítő vizsgát teljes egészében meg kell ismételni.

Szkr. 292/H. § Adott programkövetelmény szerinti képesítő vizsga a programkövetelmény megváltozását követő legfeljebb egy évig tehető le.

A javító- vagy pótlóvizsgára való jelentkezéskor csatolni kell a törzslap kitöltésére szolgáló központi elektronikus rendszerből kinyomtatott, a vizsgaközpont által hitelesített törzslapkivonat.

A törzslapkivonat eredeti, aláírt példányát, a jelentkezési határidő lejártáig, a Vizsgaközpont telephelyére (5000 Szolnok, Baross utca 37/A) vagy a vizsga jegyzőjéhez szükséges eljuttatni.

A Vizsgaközpont a benyújtást követően, de legkésőbb a vizsga napjáig ellenőrzi a törzslapkivonat hitelességét.

A hitelesség ellenőrzésének szempontjai:

- Az elektronikus vizsgarendszer által generált formátummal megegyező.
- A hitelesítő bélyegző eredeti a dokumentumon.
- A hitelesítő aláírás eredeti a dokumentumon.

A vizsga utáni teendők:

A Szakmai vizsgánál „A vizsga utáni teendők” részben részletezett szabályozások a képesítő vizsgák esetében is megfelelően alkalmazandók, azzal, hogy:

- szakmai vizsga helyett képesítő vizsga,
- KKK helyett PK értendők
- A képesítő vizsgáról vizsgajegyzőkönyv készül, amely időrendben tartalmazza a képesítő vizsga összes eseményét. A képesítő vizsga utolsó vizsgatevékenységét követően a vizsgajegyzőkönyvet le kell zárni, és csatolni kell hozzá a vizsgaösszesítő ívet, továbbá a felmentési kérelemhez benyújtott okiratok másolatát. A vizsgajegyzőkönyv mellékletét képezi továbbá a vizsgatevékenységek lebonyolításának helyszínét, személyi és tárgyi feltételeit, azok biztosításának módját, a feltételek megfelelőségének tényét írásban rögzítő dokumentum.
- A képesítő vizsga jegyzőkönyvét és valamennyi mellékletét a képesítő vizsga jegyzője és a vizsgabizottság tagjai írják alá. Szkr. 292/G.§ (1); (3-4)-bekezdés.
- A vizsgajegyzőkönyv az Szkr.292/G.§ (2)-bekezdése szerinti adatokat és információkat tartalmazza.

6. A vizsgabizottság tagjai és feladataik

A vizsgabizottság legalább két tagból áll, akik végzik a vizsgázó tudásának felmérését, valamint minősítik a vizsgázó teljesítményét.

A vizsgabizottság tagjai együttesen és az általuk külön-külön ellátott feladatok tekintetében

önállóan is felelősek a képesítő vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért. (Szkr 292/D. § (1-2))
Amennyiben a tervezett lebonyolítástól eltérően a kijelölt személyzet tagja nem jelenik meg a vizsgán, vagy a vizsga befejezése előtt távozik a vizsga helyszínéről, annak tényét a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell.

A vizsgabizottság tagjának megbízása az adott képesítő vizsgára szól.

Képesítő vizsga esetén nincs vizsgafelügyelő.

A vizsgabizottságban betöltött tisztség az arra vonatkozó megbízás elfogadásával jön létre.

A vizsgabizottság tagjait az akkreditált szakképzési vizsgaközpont jelöli ki és bízta meg, kivéve, ha a programkövetelmény delegáló szervezetet jelöl meg.

A vizsgabizottság tagja nem lehet az, aki a vizsgázó hozzátartozója.

Amennyiben a programkövetelmény nem rendelkezik róla, a vizsgabizottság tagja az lehet, aki, a vizsgáztatni kívánt szakképesítés ágazatának megfelelő felsőfokú végzettséggel vagy szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkezik.

A Képesítő vizsgán a vizsgabizottság tagja lehet az is, aki a vizsgáztatott szakképesítés ágazatának megfelelő szakképzettséggel ugyan nem rendelkezik, de a szakképesítés tananyagtartalmához illeszkedő végzettséggel rendelkezik (végzettsége alapján a szakképesítés szakmai ismereteit oktathatja).

A vizsgabizottság tagjai munkamegosztással vagy együttesen végzik az alábbi feladatokat:

A vizsgabizottság valamely tagja a vizsgázó személyazonosságát valamennyi vizsgatevékenység megkezdésekor ellenőrzi.

A vizsgabizottság tagja felfüggeszti a képesítő vizsga lebonyolítását, az érintett vizsgatevékenység végrehajtását, ha a képesítő vizsga lebonyolításának jogszerű feltételei nem biztosítottak, és erről haladéktalanul értesíti az akkreditált szakképzési vizsgaközpontot. Ellenőrzi a képesítő vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelőségét,

Vezetik a képesítő vizsgát és jóváhagyják a vizsgajegyzőkönyvet,

Elfogadásuk hitelül mindannyian ellenjegyzik az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt,

Tájékoztatják a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról,

Gondoskodnak a képesítő vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a szakmai vizsga jegyzőjének munkáját.

A lebonyolítási rend szerint részt vesznek a vizsgáztatásban,

Ellenőrzi a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzítik azok eredményeit,

Elvégzik az értékelést, valamint az értékelési folyamat eredményét bemutató és a javasolt érdemjegyet tartalmazó dokumentációt (szükség szerint a jegyző bevonásával) továbbítják az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetőjének.

Jelen szabályzat szerint eljárnak szabálytalanság esetén.

A képesítő vizsga jegyzőkönyvét és valamennyi mellékletét a képesítő vizsga jegyzője és a vizsgabizottság tagjai írják alá.

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a vizsgabizottság jogellenes működése vagy annak előre látható bekövetkezése esetén felhívja a vizsgabizottság figyelmét a jogszerű működés feltételeinek biztosítására, megtartására.

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpontot, a vizsgabizottságot, valamint a képesítő vizsga jegyzőjét a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli. (Szkr. 292/E. §)

Ha a képesítő vizsga nyelve nem magyar, vagy a programkövetelmények a vizsgára bocsátás feltételeként középfokú nyelvvizsgát írnak elő, és a képesítő vizsga idegen nyelvi követelményeket is tartalmaz, legalább a vizsgabizottság egy tagjának a képesítő vizsga nyelvét anyanyelven kell beszélnie, vagy abból a KER szerinti C1 szintű államilag elismert nyelvvizsgával vagy azzal egyenértékű okirattal kell rendelkeznie. A vizsgán – az Szkr. 297. § (2) bekezdésében meghatározott kivétellel – tolmács nem vehető igénybe.

A vizsgabizottság valamely tagjának akadályoztatása esetén:

Amennyiben a tervezett lebonyolítástól eltérően a kijelölt személyzet tagja nem jelenik meg a vizsgán, vagy a vizsga befejezése előtt távozik a vizsga helyszínéről, annak tényét a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell.

A vizsgabizottság bármely tagjának előre nem látható hiányzása esetén az érintett köteles a lehető legrövidebb időn belül bejelenteni az akadályoztatást a vizsgaközpont vezetőjének. A bejelentést írásban kell megtenni (e-mailben vagy hivatalos levélben). A vizsgaközpont vezetője azonnali hatállyal helyettest jelöl ki a hiányzó tag helyére. A helyettesítésre kijelölt személynek meg kell felelnie a vizsgabizottsági tagság követelményeinek (pl. megfelelő szakmai képesítés, vizsgáztatói jogosultság). Ha a vizsgabizottság vizsgafelügyelője hiányzik, azt a területileg illetékes kamara fel kell jelezni, az új személy kijelölése a kamara feladata. Ez esetben is érvényes, hogy a helyettesítést olyan személy láthatja el, aki a vizsgáztatói gyakorlat és szakmai tapasztalat alapján alkalmas a vizsga vezetésére. A helyettesítő tag feladatai és hatáskörei azonosak a helyettesített vizsgabizottsági tagéval. A vizsgabizottsági tagoknak minden esetben be kell tartaniuk a vizsgaszabályzat előírásait, és biztosítaniuk kell a vizsgák tárgyilagosságát.

A helyettesítések esetén a vizsgaközpont kijelöli a helyettest, aki a szakmai/képesítő vizsgán részt vesz, a szakmai/képesítő vizsga jegyzőkönyvébe rögzíti az eseményt, amennyiben a helyettesítésre a szakma/képesítő vizsga folyamán kerül sor.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 76/G. alapján a köznevelésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó képesítővizsgák lebonyolítására vonatkozó különleges szabályozás

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.) 77. § (1) A köznevelésért felelős miniszter e törvényben meghatározottak szerint ellátja a köznevelés ágazati irányítását. A köznevelésért felelős miniszter ágazati irányító hatásköre kiterjed e törvény hatálya alá tartozó valamennyi tevékenységre, függetlenül attól, hogy a tevékenységet milyen intézményben, szervezetben látják el, vagy ki az intézmény fenntartója.

(2) A köznevelésért felelős miniszter *

- a) rendszeresen, de legalább ötévenként értékeli – az általa létrehozott tanács közreműködésével – az Óvodai nevelés országos alapprogramja és a Nat bevezetésével és alkalmazásával kapcsolatos tapasztalatokat, szükség esetén kezdeményezi a Kormánytól a szükséges módosítást,
- b) ellenőrzi a tankönyvkiadást és tankönyvforgalmazást, szabályozza a tankönyvekkel kapcsolatos támogatások rendszerét,
- c) gondoskodik – az országos pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról és az állami nevelési-oktatási intézmények számára ingyenesen nyújtott pedagógiai-szakmai szolgáltatások megszervezéséről,
- d) gondoskodik a nevelési-oktatási intézményekben folyó pedagógiai munka országos, térségi, vármegyei, fővárosi szintű szakmai ellenőrzéséről, értékeléséről a hivatal közreműködésével,
- e) felügyeli a KIR és az INYR működését,
- f) működteti az oktatási jogok biztosának hivatalát,
- g) javaslatot tesz statisztikai adatszolgáltatásra,
- h) jóváhagyja az iskolák által használt bizonyítványnyomtatványokat, és a kiállításuk alapjául szolgáló nyomtatványokat, engedélyezi előállításukat és forgalomba hozatalukat, továbbá jóváhagyja a kötelező tanügyi nyilvántartást felváltó, a tanulmányi rendszerben megvalósuló elektronikus adatnyilvántartást,
- i) ellátja a területfejlesztéshez kapcsolódó oktatáspolitikai feladatokat,
- j) az e törvényben biztosított tanulói jogok érvényesülésének elősegítésére megszervezi a

középiskolai felvételi eljárást, kidolgoztatja a középiskolai felvételi eljárásban alkalmazott írásbeli felvételi vizsgafeladatokat,

k) dönt az állami felsőoktatási intézmény által fenntartott köznevelési intézmény létesítéséről, átszervezéséről, megszüntetéséről, alapfeladatának módosításáról, valamint a tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmény létesítéséről, a 21. § (3) bekezdés c)–e) pontjaiban felsoroltak módosulásával járó átszervezéséről, megszüntetéséről, alapfeladatának módosításáról,

l) nemzetközi megállapodás alapján működő köznevelési intézmény által folytatott nevelés-oktatás esetén megállapítja a nevelés-oktatás nemzetiségi irányelvnek való megfelelését.

(3) A köznevelésért felelős miniszter az általa vezetett minisztérium költségvetésének a terhére országos és térségi szakmai ellenőrzést, pedagógiai-szakmai mérések, átvilágítások, elemzések készítését rendelheti el, továbbá felkérheti a fenntartót, hogy a fenntartásában lévő nevelési-oktatási intézményben végeztesen törvényességi, szakmai ellenőrzést, pedagógiai-szakmai mérést, átvilágítást, elemzést, és ennek eredményéről tájékoztassa. Ha a fenntartó a felkérésnek nem tesz eleget, a köznevelésért felelős miniszter intézkedésére a hivatal jár el.

(4) A köznevelésért felelős miniszter kezdeményezi a köznevelési feladatokat ellátó hatóságnál, hogy határidő kitűzésével hívja fel az érintett települési önkormányzatot a köznevelési feladatainak ellátásával összefüggő törvénysértés megszüntetésére. A köznevelésért felelős miniszter, ha az az egyházi köznevelési intézmény vagy a magán köznevelési intézmény működésével, működtetésével összefüggésben jogsértés megalapozott gyanúja merül fel, tájékoztatja a köznevelési feladatokat ellátó hatóságot.

(5) A szakgimnáziumban oktatható pedagógia, közművelődés és művészet tanulmányi területhez sorolt képzések, a szakiskolában oktatható képzések, valamint a pedagógia, közművelődés és művészet tanulmányi területhez sorolt, iskolarendszeren kívüli képzések irányítását a köznevelésért felelős miniszter látja el, amelynek keretében *

a) meghatározza

aa) * a szakgimnáziumban, a szakiskolában, valamint a pedagógia, közművelődés és művészet tanulmányi területhez sorolt, iskolarendszeren kívüli képzésben megszerezhető szakképesítéseket, szakmákat, részsakmákat,

ab) a szakgimnáziumi szakképesítések programkövetelményeit és kerettanterveit, valamint a szakiskolai szakképesítések kerettanterveit,

ac) * a szakgimnáziumi képesítővizsgák, a szakiskolai szakmai vizsgák és képesítő vizsgák, valamint a pedagógia, közművelődés és művészet tanulmányi területhez sorolt, iskolarendszeren kívüli képzések képesítővizsgálatainak lebonyolítására jogosult, az Szkt. szerint akkreditált vizsgaközpontokat,

- ad) a tanulókat megillető juttatások mértékét,
- ae) * a szakgimnáziumi képesítő vizsgatevékenység, a szakiskolai szakmaivizsga-tevékenység és képesítővizsga-tevékenység, valamint a pedagógia, közművelődés és művészet tanulmányi területéhez sorolt, iskolarendszeren kívüli képzések képesítővizsga-tevékenységének feladatait,
- b) * gondoskodik az a) pont aa)–ae) alpontjában foglaltak közzétételéről.

(5a) A köznevelésért felelős miniszter jelöli ki a szakgimnáziumi képesítő vizsgákra, a szakiskolai szakmai vizsgákra és képesítő vizsgákra, valamint a pedagógia, közművelődés és művészet tanulmányi területéhez sorolt, iskolarendszeren kívüli képzések képesítő vizsgákra a mérést, értékelést végző szakértőket és a vizsgafelügyelő elnököket.

Az Nkt. 77.§ (5) bekezdés a) pontja ac) alpontja, valamint a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2022. (VI.28.) BM utasítása alapján kizárólag a köznevelési államtitkár engedélye alapján szervezhetik azokat a vizsgákat, amelyek a köznevelésért felelős miniszter hatáskörébe tartoznak.

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 76/G. alapján:

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. (Az Nkt.25.§ (7) pontja szerint legfeljebb 42 fő.)

(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 törzslap kivonatot is.

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

184/Q. § A vizsgaközpont a vizsgák bejelentését a 184/P. § (2) bekezdésében meghatározott határidővel elektronikusan teszi meg. A vizsgabejelentés módosítására a vizsga megkezdése előtti tizenötödik napig van lehetőség egy alkalommal. A módosításról a vizsgaközpont értesíti a vizsgabizottságot, a vizsgázókat, illetve a vizsga valamennyi résztvevőjét.

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.

(4) A vizsgabizottság tagjait a miniszter bízta meg.

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

Az Oktatási Hivatal Általános Tájékoztatója alapján: Amennyiben a vizsgacsoport több felnőttképző intézmény vizsgázóiból áll, a Vizsgaközpont azt, a képző intézmény által javasolt tagot továbbítja a kijelölő szervezet felé, amely az adott vizsgacsoport tekintetében a legtöbb vizsgázót készítette fel a képesítő vizsgára.

184/S. § (1) Az elnök a vizsga megkezdése előtt a programkövetelmény és a kerettanterv alapján ellenőrzi a vizsga megkezdésének feltételeit. Ha az ellenőrzés során hiányosságot vagy szabálytalanságot észlel, az elnök tájékoztatja a vizsgaközpontot, amely köteles a vizsga feltételeit biztosítani. A vizsga csak ezt követően kezdhető meg.

(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.

Az Oktatási Hivatal Általános Tájékoztatója alapján: Amennyiben a szóbeli vizsgafeladat értékelése a vizsgázó számára elégtelen, abban az esetben az elnök engedélyével, egy alkalommal a vizsgázó póttételt húzhat. Ebben az esetben közepes (3) érdemjegynél magasabb százalékkal nem értékelhető a vizsgázó adott szóbeli feladata. A póttétel húzását a jegyző jegyzőkönyvben rögzíti. Gyakorlati vizsgafeladatból nem húzható póttétel.

A vizsgabizottság valamely tagjának akadályoztatása esetén:

Amennyiben a vizsgabizottság valamely tagja lemondja a képesítő vizsgára szóló megbízását, köteles sürgősen írásban tájékoztatni a kijelölő szervezetet erről a vizsgabejelentés@bm.gov.hu e-mail címen és a Vizsgaközpontot. A lemondást követően a Vizsgaközpont törli a vizsgabizottsági tag megbízását, majd újra felkéri a kijelölő szervezetet vizsgabizottsági tag jelölésére.

Amennyiben egyéb okból válik szükségessé a személycsere, a Vizsgaközpont azonnal felveszi a kapcsolatot a vizsgabizottságot kijelölő szervezettel, így gondoskodva a vizsga megkezdése előtti újabb javaslatlétéről.

Amennyiben a vizsgabizottság egy tagja baleset/betegség/hirtelen fennálló akadályoztatása miatt nem tud megjelenni hétvégére szervezett képesítő vizsgán, abban az esetben a Vizsgaközpont, a képesítő vizsga zavartalan lebonyolítása érdekében, saját hatáskörben (saját adatbázisából jelölve az új szakértőt) jár el. Az esetről a vizsgát követő első hétköznapi reggelén haladéktalanul tájékoztatja a kijelölő szervezetet az esetről és az általa megbízott vizsgabizottsági tag szakképzettségét (szakképzettségeit), gyakorlati idejét igazoló dokumentumokat elküldi a vizsgabejelentés@bm.gov.hu e-mail címre.

A képesítő vizsga megkezdése előtt a Vizsgaközpont e-mailen elküldi a vizsgabizottság elnöke részére „A vizsgabizottság elnökének értékelése a képesítő vizsgáról” megnevezésű űrlapot (Az Oktatási Hivatal Általános tájékoztatójának 2. számú melléklete) a képesítő vizsga szakmai értékeléséről. Az elnök a vizsgabizottság tagjaival egyeztetve tölti ki majd aláírva, PDF formátumban a vizsga lezárását követő 1 héten belül elküldi a vizsgaertekeles@bm.gov.hu e-mail címre.

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, képzési és kimeneti követelmény alatt programkövetelményt, 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.

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 a vizsgabizottság által tett nyilatkozatok útján 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.

Megbízás elfogadásával vállalja, hogy munkája során pártatlanul jár el, melynek keretében nem tesz különbséget az egyes jelöltek között. Munkáját minden jelölt tekintetében azonos szakmai színvonalon látja el. A megbízás elfogadásával kijelenti, hogy megismerte a vizsgaközpont Működési Politikájának és Pártatlansági Nyilatkozatának tartalmát, egyben a vizsgaközpont azon kiemelt követelményét, hogy a vizsgáztatási eljárásban vállalt feladatait máshol betöltött egyéb feladataitól függetlenül, pártatlanul végzi.

Amennyiben a munkavégzése során kiderül, hogy olyan ismerősi viszonyban áll a vizsgázóval, illetve olyan potenciális érdekellentét áll fenn, amely elviekben befolyásolhatja az objektív ítéletalkotását, azt haladéktalanul jelzi annak érdekében, hogy a potenciális veszély kontrollálható legyen, az objektív vizsgáztatás vitathatósága megelőzhető legyen.

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 készülhet, 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.

Feltárt ismerősi viszony esetében az érintett vizsgabizottsági tag a vizsgáztatási folyamat során kérdéseket nem fogalmaz meg a vizsgázó ismerős vizsgázó felé, az értékelésben részt vesz, de eltérő értékelések esetén az ismerősi viszonyban nem álló vizsgabizottsági tagok értékelését kell súlyozottan figyelembe venni.

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

Képesítő bizonyítványt az kaphat, aki sikeres képesítő vizsgát tett.

A képesítő bizonyítványra a 34–39. §-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 az Fktv. 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. Irat- Adatkezelés

Az akkreditált szakképzési 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 alkalmazza.

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont iratkezelésre vonatkozó eljárásait a Vizsgaközpont **Dokumentum és iratkezelési szabályzata** tartalmazza.

Az Szkr. 270. § alapján, a szakmai/képesítő vizsgát követően a vizsgatörzslapot kettő példányban ki kell nyomtatni, amelyeket a külv első oldalán a szakmai/képesítő vizsga jegyzője és az akkreditált vizsgaközpont vezetője aláírásával hitelesít. A vizsgatörzslappal egyező tartalmú vizsgatörzslap-kivonatot kérésre, sikertelen szakmai/képesítő 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 szakképzési 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 irattározni. A vizsgajegyzőkönyvet az akkreditált szakképzési vizsgaközpont irattárában öt évig kell őrizni. Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a szakmai/képesítő 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).

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 előkészítést, 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 tagjait, a vizsga jegyzőjét és a vizsgafeladat készítő szakértőt/lektort díjazás illeti meg, amely a vizsga teljes időtartamára szól (a továbbiakban: vizsgáztatási díj). A vizsgaszereplők és a vizsgához kapcsolódó feladatokat ellátó személyek díjazását a SZOLMÜSZ Vizsgaközpont Vizsga-és eljárási díjak szabályzata tartalmazza, mely szabályzat elérhető a Vizsgaközpont honlapján. A vizsgáztatási díj megállapításánál a bejelentett és jóváhagyott vizsgabejelentésben feltüntetett vizsgalétszámot csökkenteni kell a vizsgán igazolt okból meg nem jelenő vizsgázók számával.

Amennyiben a Vizsgaközpont a vizsgabizottsági taggal, a jegyzővel olyan munkavégzésre irányuló szerződést kötött, amely tartalmazza a vizsgákkal kapcsolatos feladatok ellátását is, akkor e személyeket külön vizsgáztatási díj nem illeti meg.

A vizsgáztatási díj 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, bizonyítvány cseréje

Szkr. 273.§ (1) bekezdése alapján, a vizsgafelügyelő –képesítő vizsga esetén a vizsgabizottság tagja- felfüggeszti a szakmai/képesítő vizsga lebonyolítását, az érintett vizsgatevékenység végrehajtását, ha a szakmai/képesítő vizsga lebonyolításának jogszerű feltételei nem biztosítottak, és erről haladéktalanul értesíti az akkreditált szakképzési 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 szakképzési 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 –képesítő vizsga esetén a vizsgabizottság tagját- tájékoztatja. Szükség esetén a Vizsgaközpont új időpontot jelöl ki. Amennyiben a rendkívüli esemény miatt a vizsga az adott napon 19 óráig nem fejeződik be, úgy mindenképp új vizsganap kijelölése szükséges. Amennyiben a vizsga a kezdés napján nem folytatható, akkor a szakképzési államigazgatási szervet arról tájékoztatni szükséges. A Vizsgaközpont a helyszínen levő vizsgafelügyelővel –képesítő vizsga esetén a vizsgabizottság tagjával- 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.

A megkezdett vizsgatevékenység ezt követően folytatható, befejezhető (amennyiben a vizsgázó a tevékenységével senki egészségét, testi épségét nem veszélyezteti, és nem jár anyagi kár kockázatával). 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

Ha az oklevél, illetve szakmai bizonyítvány kiadását követően derül ki, hogy hibás adat került az oklevélbe, illetve a szakmai bizonyítványba bevezetésre, az oklevelet, illetve a szakmai/képesítő bizonyítványt ki kell cserélni, a hibás oklevelet, illetve szakmai bizonyítványt meg kell semmisíteni, és erről az új oklevél, illetve szakmai bizonyítvány kiadását követő harminc napon belül írásban értesíteni kell a szakképzési államigazgatási szervet. A kiadott új oklevél, illetve szakmai bizonyítvány adatai – a hibás adat kivételével – megegyeznek az eredeti oklevél, illetve szakmai bizonyítvány adataival. A csere az érintett számára díjmentes. (Szkr. 37.§ (1-2) bek.)

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 oklevélmásodlat, illetve a szakmai bizonyítványmásodlat az eredeti oklevél, illetve szakmai bizonyítvány pótlására szolgáló, a vizsgatörzslap tartalmával megegyező, a kiállításának időpontjában hitelesített közokirat.

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. §)



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

akkreditált szakképzési vizsgaközpont

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, összeférhetlenségi és pártatlansági nyilatkozat	Kiegészítés	2022.08.09.	2022.08.09.
Megbízólevél feladatkészítő és véleményező részére	Összeférhetlenségi 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.
Mellékletek	A teljes bizonylati album felülvizsgálata az új Szkt., Szkr., Útmutatónak megfelelően.	2024.07.01.	2024.07.01.

SZAKMAI VIZSGA

1. SZV.1.sz. melléklet: Jelentkezési lap szakmai vizsgára _ KRÉTA
2. SZV.2.sz. melléklet: Felmentési kérelem _ Kérelem egyedi eljárás szerinti vizsgáztatásra _ Határozat
3. SZV.3.sz. melléklet: Vizsgázói értesítés szakmai vizsgáról _ KRÉTA
4. SZV.4.sz. melléklet: Megbízólevél _ Ellenőrzési feladatokat ellátó tag-vizsgafelügyelő _ KRÉTA
5. SZV.5.sz. melléklet: Megbízó levél- Vizsgabizottság tagja _ KRÉTA
6. SZV.6. sz. melléklet- Megbízólevél _ jegyző _ KRÉTA
7. SZV.7. sz. melléklet- Megbízólevél _ Folyosófelügyelő _ KRÉTA
8. SZV.8. sz. melléklet- Megbízólevél _ Interaktív vizsga teremfelügyelő _ KRÉTA
9. SZV.9. sz melléklet – Megbízólevél _ Teremfelügyelő _ KRÉTA
10. SZV.10. sz melléklet – Megbízólevél _ Technikai feltételekért felelős _ KRÉTA
11. SZV.11. sz melléklet- Lebonyolítási rend
12. SZV.12. sz melléklet - Vizsgajegyzőkönyv _ Szakmai vizsga
13. SZV.12.1. sz melléklet _ Vizsgajegyzőkönyv melléklet- Nyilatkozat a személyi és tárgyi feltételek jogszabályi megfeleléséről
14. SZV.12.2. sz melléklet- Vizsgajegyzőkönyv melléklet- Ülésrend szakmai és képesítő vizsga írásbeli vizsgafeladatához
15. SZV.12.3. sz melléklet- Vizsgajegyzőkönyv melléklet - Nyilatkozat a munka-, tűz- és egészségvédelmi előírásokról
16. SZV.12.4. sz melléklet- Vizsgajegyzőkönyv melléklet- Rendkívüli esemény-egyéb
17. SZV.12.5.sz melléklet- Vizsgajegyzőkönyv melléklet-Rendkívüli esemény-szabálytalanság
18. SZV.13.1.sz melléklet - Megbízólevél vizsgafeladat készítő
19. SZV.13.2.sz melléklet - Megbízólevél vizsgafeladat véleményező

20. SZV.14. sz melléklet-Vizsga előtti tájékoztató
21. KV.15.sz melléklet- Megbízólevél bizonyítvány átadására
22. SZV.16.sz melléklet-Bontási jegyzőkönyv
23. SZV.17. sz melléklet - Megbízólevél egyéb feladatok ellátására
24. SZV.18. sz melléklet - Titoktartási nyilatkozat(Vizsgahelyszín)
25. SZV.19. sz melléklet- Ittasság vizsgalati_jegyzőkönyv
26. SZV.20. sz. melléklet- Ittasság vizsgalati napló
27. SZV.21. sz. melléklet Hozzájáruló nyilatkozat (fénykép készítéséhez)
28. SZV.22. sz. melléklet-nyilatkozat_jelentkezéshez benyújtott dokumentumok_eredetivel_valo_megegyezeserol
29. SZV.23. sz. melléklet-DÁP-os erkölcsi bemutatás
30. SZV.24. sz. melléklet- KÉRELEM Vizsga-Törzslap újbóli kiadásra
31. SZV.25. sz. melléklet- Sikerdíj igazolás
32. SZV.26.sz. melléklet- Europass_igénylőlap
33. SZV.27. sz. melléklet_Igazolás vizsgára bocsátási feltétel teljesítéséről
34. SZV.28.1. sz. melléklet_Elégedettségmérés összesítő_vizsgázó_sablon
35. SZV.28.sz.melléklet_Elégedettségmérő kérdőív_Vizsgázó
36. SZV.29.1.sz. melléklet- Elégedettségmérő kérdőív_jegyző BM
37. SZV.29.sz. melléklet- Elégedettségmérő kérdőív jegyző_új
38. SZV.30.sz. melléklet- Elégedettségmérési kérdőív_Vizsgabizottsági tag_Új
39. SZV.31.1. sz melléklet Elégedettségmérés összesítő (vizsgabizottsági tag, jegyző) BM
40. SZV.31.sz melléklet Elégedettségmérés összesítő (vizsgabizottsági tag, jegyző)
41. SZV.32.sz melléklet_ Vizsgahelyszín ellenőrző lap (előzetes)
42. SZV.33.sz melléklet- Helyszíni vizsgaellenőrző lap
43. SZV.34.1.sz. melléklet-Igénybejelentő szakmai vizsga szervezésére 1.sz. melléklete

44. SZV.34.sz melléklet- Igénybejelentő szakmai vizsga szervezésére
45. SZV.35. sz. melléklet Nyilatkozat büntetlen előéletről
46. SZV.36. sz. melléklet Nyilatkozat (technikai feltételekért felelős személy)
47. SZV.37.sz melléklet-Nyilatkozat (teremfelügyelői és folyosófelügyelői fel
48. SZV.38.sz melléklet-Vizsgán való jelenlét engedélyezése
49. SZV.39.sz melléklet- Nyilatkozat (feladatkészítő)
50. SZV.40.sz melléklet Nyilatkozat (feladatvéleményező)
51. SZV.41.sz melléklet- Erkölcsi, bizonyítvány bemutatása
52. SZV.42.sz. melléklet- Vizsgaösszesítő ív +Projektfeladat
53. SZV.43.sz. melléklet- Visszahívott Bizonyítvány átvételi lap
54. SZV.44.1.sz melléklet- Vizsgatörzslap átvételi lap
55. SZV.44.sz melléklet Bizonyítvány átvételi lap
56. SZV.45.sz. melléklet- ÉRETTSÉGI

KÉPESÍTŐ VIZSGA

- KV.1.sz. melléklet: Jelentkezési lap vizsgára_KRÉTA
- KV.2.sz melléklet - Felmentési kérelem_Kérelem egyedi eljárás szerinti vizsgáztatásra_Határozat
- KV.3. sz. melléklet- Vizsgázói értesítés képesítő vizsgáról_KRÉTA
- KV.4. sz. melléklet- Megbízólevél_vizsgabizottsági tag_KRÉTA
- KV.5. sz. melléklet- Megbízólevél_jegyző_KRÉTA
- KV.6. sz. melléklet- Megbízólevél_folyosófelügyelő_KRÉTA
- KV.7. sz. melléklet- Megbízólevél_teremfelügyelő_KRÉTA
- KV.8. sz. melléklet- Megbízólevél_tехnikai feltételekért felelős személy_KRÉTA
- KV.9. sz melléklet -Lebonyolítási rend_KRÉTA
- KV.10. sz melléklet - Titoktartási nyilatkozat(Vizsgahelyszín)
- KV.11. sz melléklet – Vizsgajegyzőkönyv
- KV.11.1. sz melléklet_Vizsgajegyzőkönyv melléklet- Nyilatkozat a személyi és tárgyi feltételek jogszabályi megfelelőségéről
- KV.11.2. sz melléklet- Vizsgajegyzőkönyv melléklet- Ülésrend szakmai és képesítő vizsga írásbeli vizsgafeladatahoz
- KV.11.3. sz melléklet- Vizsgajegyzőkönyv melléklet - Nyilatkozat a munka-, tűz- és egészségvédelmi előírásokról
- KV.11.4. sz melléklet- Vizsgajegyzőkönyv melléklet- Rendkívüli esemény-egyéb
- KV.11.5.sz melléklet- Vizsgajegyzőkönyv melléklet-Rendkívüli esemény-szabálytalanság
- KV.12.1.sz melléklet - Megbízólevél vizsgafeladat készítő
- KV.12.2.sz melléklet - Megbízólevél vizsgafeladat véleményező
- KV.13. sz melléklet Vizsgahelyszín tájékoztató
- KV.14.sz melléklet- Megbízólevél bizonyítvány átadására
- KV.15.sz melléklet-Bontási jegyzőkönyv
- KV.16. sz melléklet - Megbízólevél egyéb feladatok ellátására
- KV.17. sz melléklet-Vizsga előtti tájékoztató
- KV.18. sz melléklet- Ittasság-vizsgalati_jegyzokonyv
- KV.19. sz. melléklet- Ittasság- vizsgalati napló
- KV.20. sz. melléklet Hozzájáruló nyilatkozat (fénykép készítéséhez)
- KV.21. sz. melléklet-nyilatkozat_jelentkezéshez benyújtott dokumentumok_eredetivel
- KV.22. sz. melléklet- DÁP-os erkölcsi bemutatás
- KV.23. sz. melléklet- KÉRELEM Vizsga-Törzslap újbóli kiadásra
- KV.24. sz. melléklet Elégedettségmérési kérdőív_Vizsgabizottsági tag_Új
- KV.24.1.sz melléklet Elégedettségmérő kérdőív_vizsgázó új
- KV.24.2. sz. melléklet Elégedettségmérő kérdőív_jegyző BM
- KV.24.3. sz melléklet Elégedettségmérő kérdőív jegyző_új
- KV.25. sz melléklet Elégedettségmérés összesítő (vizsgabizottsági tag, jegyző)
- KV.25.1.sz melléklet Elégedettségmérés összesítő (vizsgázó)
- KV.25.2. sz melléklet Elégedettségmérés összesítő (vizsgabizottsági tag, jegyző) BM

- KV.26.sz melléklet Helyszíni vizsgaellenőrző lap
- KV.27.sz melléklet Vizsgahelyszín ellenőrző lap (előzetes)
- KV.28. sz. melléklet- Igazolás vizsgára bocsátási feltétel teljesítéséről
- KV.29. sz. melléklet- Igénybejelentő képesítő vizsga szervezésére
- KV.29.1. sz. melléklet- Igénybejelentő képesítő vizsga szervezésére 1.sz. melléklete
- KV.30. sz. melléklet- ÉRETTSÉGI
- KV.31. sz melléklet Nyilatkozat (feladatkészítő, feladatvéleményező) másolata
- KV.31.1.sz melléklet Nyilatkozat (feladatkészítő, feladatvéleményező)
- KV.32.sz melléklet Erkölcsei, bizonyítvány bemutatása
- KV.33.sz melléklet Vizsgán való jelenlét engedélyezése
- KV.34.sz melléklet Nyilatkozat (teremfelügyelői és folyosófelügyelői fel másolata
- KV.35. sz melléklet Vizsgatörzslap átvételi lap
- KV.36. sz melléklet Bizonyítvány átvételi lap
- KV.37. sz melléklet Nyilatkozat (technikai feltételekért felelős személy)
- KV.38. sz. melléklet Nyilatkozat büntetlen előéletéről
- KV.39. sz melléklet Visszahívott Bizonyítvány átvételi lap
- KV.40. sz. melléklet Europass_igénylőlap
- KV.41. sz. melléklet Sikerdíj igazolás