

MIR.5.sz. melléklet

Vizsgafeladatok készítése eljárásrend

1. verzió

Kiadás dátuma: 2024.11.01.

Kiadta:


Kábalné Süveges Lea
vizsgaközpont vezető



1. Tartalom

1.	Tartalom.....	2
2.	Módosítások jegyzéke.....	3
3.	Általános előírások.....	3
4.	Titoktartás	4
5.	Szakmai vizsga vizsgafeladatának készítése	5
6.	Képesítő vizsga vizsgafeladatának készítése.....	7
7.	Mellékletek	8

2. Módosítások jegyzéke

Módosítások jegyzéke		Módosítás ideje	A módosítás hatályos
Fejezet	Módosítás tartalma		
Mellékletek	Mellékletek számozásának pontosítása	2025.10.27.	2025.10.27.
Szakmai vizsga vizsgafeladatának készítése	Idegennyelven szervezett szakmai vizsga vizsgafeladat készítésével kapcsolatos különleges előírások	2026. 04. 24.	2026. 04. 24.

3. Általános előírások

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

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

vizsgaanyagok hivatali és üzleti titoknak minősülnek, semmilyen módon másolatot nem készít, azokat harmadik személynek nem teszi hozzáférhetővé. A vizsgafeladatokról információt harmadik fél számára nem ad ki, illetve nem használja fel változatlan formában. Kötelezettséget vállal arra, hogy az elkészült és átadott vizsgafeladatokat és a munkaanyagokat a saját gépéről törli.

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

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

Vizsgával szemben támasztott követelmények

A vizsga legyen:

- pártatlan,
- objektív,
- érthető és világos,
- az adott idő alatt megvalósítható,
- kerülje a túlzott specializációt,
- mérje a meglévő szakmai kompetenciát,
- mérje az elért tanulási eredményeket,
- nyújtson megbízható eredményeket,
- valóban azt ellenőrizze, amit a tartalom szempontjából ellenőriznie kell,
- tegyen különbséget a különböző teljesítmények között,
- legyen gazdaságos,
- országosan összemérhető,
- feleljen meg a képzési és kimeneti követelményeknek, programkövetelmények előírásainak és egyben képezze le az adott munkakörrel, feladatkörrel kapcsolatos tevékenységeket, elvárásokat.

4. Titoktartás

A vizsgafeladatokat összeállító szakértői, sokszorosítói, csomagolói és mindenki más, aki ezeket a vizsgaanyagokat megismerte vagy megismerhette, nyilatkozatot írnak alá, amelyben tudomásul veszik, hogy ezek a vizsgaanyagok hivatali és üzleti titoknak minősülnek, semmilyen módon másolatot nem készít, azokat harmadik személynek nem teszi hozzáférhetővé. A vizsgafeladatokról információt harmadik fél számára nem ad ki, illetve nem használja fel változatlan formában. Kötelezettséget vállal arra, hogy az elkészült és átadott vizsgafeladatokat és a munkaanyagokat a saját gépéről törli.

5.1 Az interaktív vizsgafeladat készítés szervezésének és lebonyolításának folyamata

A vizsgaközpontnak a feladatfejlesztésben nincs közvetlen szerepe.

5.2 A projektfeladatok összeállításának folyamata

A projektfeladatokat készítő szakértőket az akkreditált Vizsgaközpont bízza meg.

A projektfeladatok készítésében és véleményezésében csak olyan szakértők vehetnek részt, akik szerepelnek a Vizsgaközpont névjegyzékében és megfelelnek a vizsgaközpont feladatfejlesztőkre illetve véleményezőkre vonatkozó előírásainak.

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

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

A vizsgaközpont minden évben a vizsgaalkalmak számától függően, egy vagy több vizsgafeladat fejlesztésre kéri fel a feladatkészítőt/ feladatkészítőket.

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

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

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

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

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

A feladatkészítő szakértő(k) a végleges projektfeladatot eljuttatja(k) a Vizsgaközpont vezetőjének, aki titkosítja a feladatot a vizsgáig. A vizsgafeladatok emailben történő továbbításakor a dokumentumot jelszavas védelemmel kell ellátni. A dokumentumvédelemhez szükséges jelszót a Vizsgaközponttól kell igényelni.

A Word dokumentum ellátása jelszavas védelemmel a következőképp történik:

1. *Lépjen a Fájl > információ > Dokumentumvédelem > Titkosítás jelszóval elemre.*
2. *Írjon be egy jelszót, nyomja le az OK gombot, írja be újra, majd nyomja le az OK gombot a megerősítéshez.*
3. *Mentse a fájlt, és győződjön meg arról, hogy a jelszó érvénybe lép.*

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

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

Projektfeladat fejlesztése, értékelési útmutató fejlesztése, értékelőlap fejlesztése.

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

Idegennyelven szervezett szakmai vizsga vizsgafeladat készítésével kapcsolatos különleges előírások:

Az idegennyelven szervezett szakmai vizsga esetében az Szkr.-ben rögzített, illetve a Vizsgaközpont szabályzataiban rögzített előírásokon túl követelmény, hogy a vizsgafeladatkészítője és a vizsgafeladat véleményező szakértője, az lehet, aki rendelkezik a vizsga célnyelvén legalább B2 (középfokú) nyelvvizsga bizonyítvánnyal és kommunikálni képes. A vizsgafeladatok készítésére kiválasztott szakértőt a megbízása időpontjában a

Vizsgaközpont tájékoztatja a szakmai vizsga célnyelvéről. Ha a szakmai vizsga nem magyar, akkor a vizsgafeladatokat a vizsga célnyelvéen, valamint magyar nyelven is el kell készíteni a Vizsgaközpont részére. A Vizsgaközpont csak a célnyelven elkészített vizsgafeladatok sokszorosításáról gondoskodik, a titkosítás mind a két nyelven elkészült vizsgafeladatokra vonatkozik.

A szakmai vizsga lebonyolításának napján a célnyelven sokszorosított vizsgafeladatok kerülnek felhasználásra.

6. Képesítő vizsga vizsgafeladatának készítése

6.1 Az írásbeli vizsgafeladat készítés szervezésének és lebonyolításának folyamata

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

A feladatok készítésében és véleményezésében csak olyan szakértők vehetnek részt, akik szerepelnek a Vizsgaközpont névjegyzékében és megfelelnek a vizsgaközpont feladatfejlesztőkre illetve véleményezőkre vonatkozó előírásainak.

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

Kéttagú bizottság esetén a feladatkészítés együttműködésen alapul, a bizottság tagjai rendszeres munkamegbeszéléseket tartanak a feladatok készítése során.

A Vizsgaközpont minden évben a vizsgaalkalmak számától függően, egy vagy több vizsgafeladat fejlesztésre kérheti fel a szakértőket.

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

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

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

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

A szakértő(k) a végleges írásbeli feladatot eljuttatja(k) a Vizsgaközpont vezetőjének, aki titkosítja a feladatot a vizsgáig. A vizsgafeladatok emailben történő továbbításakor a dokumentumot jelszavas védelemmel kell ellátni. A dokumentumvédelemhez szükséges jelszót a Vizsgaközponttól kell igényelni.

A Word dokumentum ellátása jelszavas védelemmel a következőképp történik:

4. *Lépjen a Fájl > információ > Dokumentumvédelem > Titkosítás jelszóval elemre.*
5. *Írjon be egy jelszót, nyomja le az OK gombot, írja be újra, majd nyomja le az OK gombot a megerősítéshez.*
6. *Mentse a fájlt, és győződjön meg arról, hogy a jelszó érvénybe lép.*

6.2 Az írásbeli vizsgafeladat készítés szervezésének és lebonyolításának folyamatlépései.

Feladatsor fejlesztése, értékelési útmutató fejlesztése, értékelőlap fejlesztése:

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

6.3 A projektfeladatok összeállításának folyamata

A képesítő vizsgára történő projektfeladat fejlesztésére a 4.2 pontban megfogalmazott eljárást kell alkalmazni azzal, hogy a Képzési és Kimeneti követelmények helyett a Programkövetelmények előírásait kell figyelembe venni.

7. Mellékletek

MIR. 5.1.sz. melléklet_ Írásbeli vizsgafeladat sablon (külön dokumentumként van kezelve)

MIR.5.2. sz. melléklet_ Írásbeli vizsgafeladat segédlet sablon (külön dokumentumként van kezelve)

MIR. 5.3. sz. melléklet_ Projekt vizsgafeladat sablon (külön dokumentumként van kezelve)

MIR.5.4. sz. melléklet_ Projektfeladat segédlet sablon (külön dokumentumként van kezelve)

MIR. 5.5. sz. melléklet_ Vizsgák értékelési szempontjai

- SZV. 13.1. sz. melléklet (Bizonylati album_ Szakmai vizsga)_ Megbízólevél vizsgafeladat készítő
- SZV. 13.2. sz. melléklet (Bizonylati album_ Szakmai vizsga)_ Megbízólevél vizsgafeladat véleményező
- KV.12.1. sz. melléklet (Bizonylati album_ Képesítő vizsga)_ Megbízólevél vizsgafeladat készítő
- KV.12.2. sz. melléklet (Bizonylati album_ Képesítő vizsga)_ Megbízólevél vizsgafeladat véleményező

Vizsgák értékelési szempontjai

Szakmai vizsgák és a képesítő vizsgák

Az írásbeli vizsga

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

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

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

A projektfeladat

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

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

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

A portfólió értékelése (Általános szempontok)

A vizsgázó neve:

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

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

Gyakorlati vizsgamunka értékelési alapelvek:

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