

ZALAEGERSZEGI FÜGGETLEN VIZSGAKÖZPONT

VIZSGASZABÁLYZAT

Érvénybe lép: 2025. 05. 01.

Készítette:

Vörösné Grünvald Anna
szakmai vezető

Hatályba léptette:

Mándli Péter
vizsgaközpont vezető

TARTALOM

Szakkifejezések és meghatározások	4
A szabályzat célja	5
Általános rendelkezések	5
Jelentkezés	7
Szakmai vizsga	7
Képesítő vizsga	8
Igazolás a vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítéséről	9
Szakmai vizsga	9
Képesítő vizsga	9
Kérelmek	10
Felmentés	11
Különleges igények, egyedi rendkívüli szükségletek figyelembevétele	11
Méltányossági kérelem	13
Vizsgatevékenység-, Vizsgarész- beszámítása	14
Eltérés a miniszter hatáskörébe tartozó képesítővizsgák esetén	14
A vizsga megszervezése és lebonyolítása	15
Szakmai vizsga	15
A vizsgabejelentés	16
A vizsga előkészítése	17
Képesítő vizsga	18
A vizsga bejelentése	19
A vizsga előkészítése	19
A vizsga lebonyolítása	20
A szakmai vizsga	20
Képesítő vizsga	30
A vizsgázó teljesítményének értékelése	31
Javító- és pótlóvizsga	31
A vizsga utáni teendők:	32
A vizsgabizottság tagjainak feladatai	32
Szakmai vizsga	32
Vizsgabizottsági tag:	32

Ellenőrzési feladatot ellátó tag.....	33
Képesítő vizsga	35
Megbízásával kapcsolatos feladatok, felelősségek:	36
A vizsga jegyzőjének feladatai	37
Szakmai vizsga	37
Képesítő vizsga	39
Összeférhetetlenséget, pártatlanságot érintő bejelentések a vizsga lebonyolításakor	40
Szakmai vizsga	40
Képesítő vizsga	40
Az összeférhetetlenség, elfogultság elkerülésére	40
Vizsga lebonyolításában részt vevő egyéb személyek	41
Vizsgadokumentumok.....	41
Szakmai vizsga	41
Vizsgajegyzőkönyv.....	43
Képesítő vizsga	44
Szakmai bizonyítvány/oklevél vagy képesítő bizonyítvány kiállítása	44
Szakmai vizsga	44
Érettségi bizonyítvány bemutatásához kötött szakmai oklevél/képesítő bizonyítvány kiállítása	46
Vizsgáló rendelkezik érvényes érettségi bizonyítvánnyal.....	46
Az érettségi bizonyítvány bemutatása sikeres vizsga után	46
Képesítő vizsga	47
Az EUROPASS bizonyítvány–kiegészítő	47
Iratkezelési szabályok.....	48
Szakmai vizsga	48
Képesítő vizsga	48
A vizsga felfüggesztése	49
Szabálytalanság	50
Bizonyítvány vagy oklevél visszavonása	50
Mellékletek.....	52

MELLÉKLETEK:

A mellékletek önállóan módosulnak.

N°	Melléklet név
1	Képző általi csoportos vizsgabejelentés
2	Kérelem minta
3	Kérelem határozat
4	Megbízólevél nyilatkozat
5	Vizsgajegyzőkönyv szakmai vizsga (bizonylati album)
	Vizsgajegyzőkönyv képesítő vizsga (bizonylati album)

KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli információs rendszer A szakképzési államigazgatási szerv (NSZFH) által működtetett vizsgaközpontok akkreditációját, nyilvántartását, valamint az ágazati alapvizsgák és szakmai és képesítő vizsgák lebonyolítását támogató informatikai rendszerből aktuálisan ellőállított nyomtatványok.

SZAKKIFEJEZÉSEK ÉS MEGHATÁROZÁSOK

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

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

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

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

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

Innovatív Képzés Támogató Központ (IKK): gazdasági társaság, mely módszertani központként vesz részt a szakképzés megújításában.

Tanúsítás: bizonyított képzettség, oktatás és munkavégzési tapasztalat, ahol ez szükséges. Vizsgaközpont vonatkozásában a szakma keretében ellátható tevékenység végzésére való képzettség bizonyítása a 12/2012 (II.7.) Korm.rendelet rendelkezései és az ezekre épülő belső szabályozás szerint megszervezett **vizsgáztatással** valósul meg.

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

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

Jelentkező: olyan személy, aki jelentkezést nyújtott be a vizsgafolyamatban való részvételre.

Jelölt: jelentkező, aki teljesítette a meghatározott előfeltételeket, és engedélyt kapott a tanúsítási folyamatban való részvételre. A jelöltre használt egyéb kifejezés a vizsgázó. Olyan személy, aki a szakmai vizsga megkezdéséig igazolja, hogy a szakmai vizsgára bocsátáshoz

szükséges, a Képzési és Kimeneti Követelményekben és Programkövetelményekben meghatározott előfeltételekkel rendelkezik.

Személyzet: olyan személy, aki a vizsgálóhoz kapcsolódóan feladatot lát el. Feladata lehet: teremfelügyelő, interaktív vizsga teremfelügyelő, folyosófelügyelő, technikai feltételeket biztosító személy, egyéb, a KKK-ban és PK által meghatározott további személy. A személyzet nem tagja a vizsgabizottságnak.

KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli információs rendszer: a szakképzési államigazgatási szerv (NSZFH) által működtetett vizsgaközpontok akkreditációját, nyilvántartását, valamint az ágazati alapvizsgák és szakmai és képesítő vizsgák lebonyolítását támogató informatikai rendszer. Megvalósítja a feladat adatbank elektronikus nyilvántartását, valamint kapcsolódó szolgáltatások nyújtását (a továbbiakban: **Vizsgarendszer**). Minden vizsgaközpont egyedi hozzáférési jogosultságot kap. A vizsgákat kizárólag ezen a vizsgarendszeren keresztül lehet lebonyolítani.

A SZABÁLYZAT CÉLJA

A vizsgaszabályzat megalkotásának célja, hogy a Zalaegerszegi Független 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.) 7. számú melléklete alapján kiadott „Útmutató az akkreditált szakképzési vizsgaközpontok Intézményi Vizsgáztatásirányítási és Működtetési Kézikönyvének tartalmára” (továbbiakban Útmutató) dokumentummal összhangban történjen.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A vizsgaszabályzat a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont által szervezett vizsgákra terjed ki, amelyekre megfelelő hatósági engedélyekkel rendelkezik. A Vizsgaközpont az engedélyezett KEOR szám alá tartozó szakmák, szakképesítések esetében szervez vizsgákat. A Vizsgaközpont a szakképzésért felelős miniszter által kiadott, a rendszerkövetelmények használatát megengedő (egyeti miniszteri támogató) nyilatkozattal rendelkezik.

Jelen vizsgaszabályzat az Szkt., az Szkr. Útmutató követelményeit hivatkozva, és betartja a vizsgák szervezésére és lebonyolítására vonatkozó további törvényekben és rendeletekben

megjelenő egyedi szabályozást.

Jelen vizsgaszabályzat előírásaitól eltérés a Képzési és Kimeneti Követelményekben, Programkövetelményekben, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 184/N. –V. §-ban, tanúsítási rendszerkövetelményekben (különleges előfeltétel) megfogalmazott egyedi követelményeknek való megfelelés érdekében történhet, vagy amennyiben a külső delegáló szervezetek vizsgaszervezésre vonatkozó jogszabályi elvárásai, az ágazatért felelős miniszter által kiadott útmutató - a szakmai követelmények részletes tartalmára, a vizsgatevékenységek megszervezésére és lebonyolítására vonatkozóan - mást írnak elő.

A Képzési és Kimeneti Követelményekben, Programkövetelményekben, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben, és a tanúsítási rendszerkövetelményekben másként nem szabályozott esetekben a Vizsgaközpont a belső szabályzata szerint kötelező eljárni.

A szakmai vizsga magyarul vagy részben vagy egészben idegen nyelven is megszervezhető (12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 261. §). 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. Nem magyarnyelvű vizsga egyedi eljárás keretében kérvényezhető a jogszabályokban meghatározott feltételek mellett.

(Amennyiben a Vizsgaközpont a kötelező érvényű előírásokban pontosítást, szakmai állásfoglalást igénylő tartalmat azonosít, úgy a hatékony vizsgaszervezés érdekében észrevételeit jelzi az IKK felé.)

JELENTKEZÉS

SZAKMAI VIZSGA

A tanulók, illetve a képzésben résztvevők a vizsgára elektronikus úton jelentkezhetnek, az eKRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli Információs Rendszer vizsgabejelentő felületén. (Jelentkezési lap - 1. sz. melléklet). 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 évének február hónap tizenötödik napja,
- c) az október–novemberi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszak évének augusztus hónap utolsó munkanapja,
- d) a részzakma megszerzésére irányuló vizsga időpontját a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont határozza meg, melyet saját honlapján közzétesz.

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 beérkezéséről a Vizsgaközpont a beküldőnek a vizsgarendszeren keresztül visszajelzést ad.

A jelentkezési lap érvénytelen, ha:

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

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

Külföldi állampolgár esetén:

EGT- állampolgár:

- **személyazonosságát** igazoló hatályos úti okmánnyal vagy személyazonosító igazolvánnyal,
- **amennyiben releváns, a tartózkodási jogcímét** a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvényben meghatározott módon kell igazolnia.

Harmadik országbeli állampolgár:

- **személyazonosságát** igazoló hatályos úti okmánnyal,
- **amennyiben releváns, tartózkodási jogcímét** a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról szóló törvényben meghatározott módon kell igazolnia.

KÉPESÍTŐ VIZSGA

A képzésen résztvevő a választott képesítő vizsgákra a KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli információs rendszer vizsgabejelentő felületén tud jelentkezni.

A jelentkezési lap érvénytelen, ha:

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

A Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont elutasítja a jelentkezést, ha a szükséges díjfizetés határidőre nem történik meg.

A képesítő vizsgára való jelentkezési lap benyújtásának határidejét a Vizsgaközpont határozza meg, melyet saját honlapján teszi közzé.

A jelentkezés beérkezéséről a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont a beküldőnek visszajelzést ad.

Külföldi állampolgár esetén az előzőekben meghatározott módon történik a jelentkezés.

Képzők általi csoportos vizsgabejelentés a vizsgaközponthoz

A képesítő vizsgák képzők általi csoportos bejelentése elektronikus úton lehetséges, a csoportos vizsgaigény-bejelentő lap kitöltésével. Kitöltés után a vizsgaigény-bejelentő lapot (csoportos

vizsgaigény-bejelentő) elektronikusan a képző visszaküldi az info@zfvk.hu e-mail címre. A vizsgaigény egyeztetését követően a vizsga bejelentésre kerül a KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli információs rendszerébe (Csoportos vizsgaigény-bejelentő lap – 1.sz melléklet).

IGAZOLÁS A VIZSGÁRA BOCSÁTÁS FELTÉTELEINEK TELJESÍTÉSÉRŐL

SZAKMAI VIZSGA

A szakmai vizsgára csak az a jelentkező bocsátható, aki érvényes jelentkezési lappal rendelkezik, illetve a Képzési és Kimeneti Követelményekben (a továbbiakban: KKK) található feltételeket teljesítette.

A vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg kell benyújtani – rendelkezésre állás esetén – a valamennyi előírt képzési évfolyam, és amennyiben releváns, az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítését igazoló, a képző által kiállított hiteles dokumentumokat, illetve minden egyéb, az érintett vizsgához tartozó KKK-ban, a vizsgára bocsátás előfeltételeinek teljesülését igazoló dokumentumot. A jelentkezőnek legkésőbb a szakmai vizsga megkezdéséig igazolnia kell, hogy a szakmai vizsgára bocsátáshoz szükséges, a KKK-ban meghatározott feltételekkel rendelkezik.

A jelentkezéshez csatolt igazoló dokumentumokat a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont ellenőrzi. A jelentkezési határidő lejártá után legfeljebb 10 nappal a jelentkező írásbeli tájékoztatást kap a jelentkezés elfogadásáról, illetve felszólítást a hiányzó dokumentumok pótlására.

Amennyiben a jelentkező a jelentkezéskor, vagy legkésőbb a szakmai vizsga megkezdéséig nem igazolja, hogy megfelel a szakmai vizsgára bocsátás KKK-ban meghatározott feltételeinek, úgy a jelentkezését a Vizsgaközpont törli, melyről a jelentkező írásbeli tájékoztatást kap (Szkr. 263. § (3)).

KÉPESÍTŐ VIZSGA

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 jelentkezéshez egyidejűleg 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 Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont ellenőrzi. Jelentkezési határidő lejárta után a jelentkező írásbeli tájékoztatást kap a jelentkezés elfogadásáról, illetve felszólítást a hiányzó dokumentumok pótlására.

Amennyiben a jelentkező a jelentkezéskor, vagy a jelentkezési dokumentumok ellenőrzését 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.

KÉRELMEK

A vizsgarendszer elektronikus felületén keresztül kérelem adható be a **jelentkezéssel egyidejűleg**, amennyiben a jelentkezés időpontjában a kérelmek alapjául szolgáló dokumentumok rendelkezésre állnak..

A kérelmek vonatkozhatnak:

- tanulmányi versenyeredményre;
- beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő jelentkező (BTM); sajátos nevelési igényű (SNI) jelentkező;
- előző vizsgán teljesített vizsgarész beszámítására,
- és egyéb méltányosságot igénylő esetekben

A kérelmeket a jelentkezési folyamata során, a rendszerben felületén kell jelölni, a kapott dokumentum mintát letölteni, kitöltés után aláírva visszatölteni, a kérelem alapját szolgáló dokumentumokkal és a szükséges mellékletekkel együtt.

A vizsgaközpont legkésőbb a jelentkezési határidő lejárta után 10 nappal a vizsgarendszeren keresztül tájékoztatja a kérelem elfogadásáról, elutasításáról, illetve felszólítást küld a hiányzó dokumentumok pótlására. Nem pótol, vagy nem megfelelő igazoló dokumentumok esetén a kérelmet a Vizsgaközpont elutasítja. A kérelmekkel kapcsolatos döntés meghozatalára, az erről szóló határozat kiállítására a Vizsgaközpont vezetője jogosult.

A vizsgára való jelentkezést követően kérelem benyújtására jelenleg a Vizsgarendszeren kívül van lehetőség abban az esetben, ha vizsgázónak a kérelem benyújtására szolgáló körülmények **a jelentkezés időpontjában nem állnak fenn**, a vizsgázónak ezt e-mailben (info@zfvk.hu) jeleznie kell a Vizsgaközpont számára. A Vizsgaközpont vizsgaszervezési referense az egyedi körülményeket figyelembe véve a vizsgázónak elküldi a benyújtandó okmányokkal kapcsolatos tájékoztatót és segíti a dokumentumok benyújtását, ezekben az esetekben a döntésről a jelentkező elektronikusan a megadott e-mail címen 15 napon belül kerül tájékoztatásra.

A részletes leírások és egyedi esetek az alábbi fejezetek szerint kerülnek kezelésre.

Szakmai és Képesítő vizsga esetén egyaránt:

FELMENTÉS

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

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

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

Mentesül a szakmai vizsga vagy a vizsgatevékenység letétele alól az a vizsgázó, aki Országos Szakmai Tanulmányi Versenyen, WorldSkills vagy EuroSkills versenyen a KKK-ban meghatározott követelményt teljesítette és a versenyfelhívásban meghatározott helyezést, teljesítményt, szintet elérte. Ebben az esetben a szakmai vizsga vagy a vizsgatevékenység eredménye jelesnek minősül (Szkr. 264. § (2)).

KÜLÖNLEGES IGÉNYEK, EGYEDI RENDKÍVÜLI SZÜKSÉGLETEK FIGYELEMBEVÉTELE

Szakmai és képesítő vizsga esetén egyaránt

A Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont az elektronikus vizsgaszoftver felületének segítségével a jelentkezés folyamata során tájékoztatja a jelentkezőt, hogy az időben, előre jelzett különleges igényeinek, egyedi rendkívüli szükségleteinek figyelembevételére az Szkr.-re tekintettel van lehetőség.

Kedvezmények biztosítása

Az Szkr. 297. § (1), (2), (3) bekezdésére 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**, szakképzés során is **mentesítették** az idegen nyelv értékelése és minősítése alól,
- az **interaktív, írásbeli** vizsgatevékenység **szóban** történő vizsgatevékenységgel, vagy a vizsgatevékenység szóban történő részének interaktív, írásbeli vizsgatevékenységgel történő kiváltását,
- az adott vizsgatevékenység az arra meghatározott időnél **hosszabb idő** alatt történő teljesítését azzal, hogy a *projektfeladat* esetén a hosszabbítás nem haladhatja meg a projektfeladatra előírt időtartam *harminc százalékát*, kivéve, ha a KKK-k, PK-k másként rendelkeznek.

Az interaktív vizsgatevékenység szóbeli vizsgatevékenységgel való felváltása esetén a vizsgatevékenység feladatait az akkreditált szakképzési vizsgaközpont határozza meg a képzési és kimeneti követelményekben az interaktív vizsgatevékenységre vonatkozóan.

Kedvezmények igénybevételének esetei

Az egyenlő esélyek biztosítása érdekében: az Szkr. 297. § (2) bekezdése, és a Vizsgaközpont Esélyegyenlőségi terve alapján a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő; sajátos nevelési igényű; fogyatékkal élő jelentkező a kérelmére egyedi eljárás szerint

vizsgázhat, amennyiben minden egyes vizsgarészben a feladatot/feladatokat a KKK-ban/PK-ban leírtaknak megfelelően teljesíteni tudja.

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

Az egyedi eljárásra irányuló kérést a jogszabályi és a vizsgahelyszín lehetőségei adta keretek között személyre szabottan kezeli a Vizsgaközpont, legyen szó akár látás-, vagy hallássérült, mozgáskorlátozott, ill. egyéb problémával élő jelentkezőről.

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

Számítógép használata biztosított minden olyan esetben, amikor a vizsgázó írásképe olyan mértékben lenne rendezetlen vagy nehezen olvasható, hogy az már az értékelést is gátolná.

A Vizsgaközpont az igények megvalósíthatóságát mérlegeli, bevonva az érintett vizsgahelyszínt is, szükség esetén további információkért felveszi a kapcsolatot a jelentkezővel. Vizsgahelyszín vizsgára történő megbízása a speciális feltételek teljesítésére is ki kell térjen, melynek teljesülése a vizsga kezdetét megelőzően dokumentáltan kerül ellenőrzésre.

MÉLTÁNYOSSÁGI KÉRELEM

Méltányossági **igényeket** a jelentkezési lapon lehet jelölni. A kérelem elektronikusan – lehetőség szerint –, a jelentkezéssel egyidejűleg adható be a Vizsgaközpontnak. Méltányossági kérelem nyújtható be indokolt esetben, pl. az adott vizsganap időbeosztásával kapcsolatban (pl. távolról érkező jelentkező, kisgyermek gondozása, egészségügyi problémák miatt).

A méltányossági kérelmet a Vizsgaközpont vezetője bírálja el. A döntésről a jelentkező a rendszeren keresztül 15 napon belül kerül tájékoztatásra. A vizsga megkezdése előtt 15 napon belül érkezett méltányossági kérelem esetén a Vizsgaközpont vezető az elbírálást lehetőség szerint a legrövidebb időn belül teszi meg. A kérelmező tájékoztatása a döntést követően megtörténik, legkésőbb a vizsgát megelőző napig (beérkezés függvényében).

A vizsgát megelőző munkanapon, illetve a vizsga napján beadott méltányossági kérelmet a vizsgaközpontnak nem áll módjában befogadni.

Rendkívüli élethelyzetből adódóan a fenti befogadási határidőn túl, a vizsga megkezdése előtt bejelentett méltányossági kérelem esetén a Vizsgaközpont 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.

Vizsgahelyszín vizsgára történő megbízása a speciális feltételek teljesítésére is ki kell térjen, melynek teljesülése a vizsga kezdetét megelőzően dokumentáltan kerül ellenőrzésre.

VIZSGATEVÉKENYSÉG-, VIZSGARÉSZ- BESZÁMÍTÁSA

A vizsgarendszer elektronikus felületen keresztül kérelem adható be a Vizsgaközpontba a jelentkezéssel egyidejűleg, a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont, vagy a Zalaegerszegi Szakképzési Centrum valamelyik szakképző intézménye, vagy másik vizsgaközpontban teljesített vizsgarész vagy vizsgatevékenység eredményének beszámítására. **Az igényeket** a jelentkezési lapon lehet jelölni. A kérelem alapját szolgáló dokumentumot fel kell tölteni az elektronikus rendszerbe. A Vizsgaközpont vezetője a rendelkezésre álló igazoló dokumentumok (jelentések, adatok, jegyzőkönyvek) ellenőrzése után, a vizsgarész beszámíthatóságának kivizsgálását követően dönt, és a döntésről a jelentkezőt elektronikusan a jelentkezési határidő lejártá után legfeljebb 10 nappal tájékoztatja.

A Vizsgaközpont szükség esetén (nem egyértelmű esetekben) egyedi eljárás keretében (például nem a Szakképzési Centrum képzésén résztvevő jelentkező esetében) az első és a további javító/pótló vizsga törzslapjait, az ingyenesség bizonyítására szolgáló nyilatkozatot kérhet be a képző intézménytől.

ELTÉRÉS A MINISZTER HATÁSKÖRÉBE TARTOZÓ KÉPESÍTŐVIZSGÁK ESETÉN
a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 184/O. § alapján:

A miniszter hatáskörébe tartozó képesítővizsga letétele alól kizárólag a programkövetelményben foglaltak alapján adható felmentés.

A vizsgatevékenység során a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, illetve a sajátos nevelési igényű tanuló és a képzésben részt vevő fogyatékos személy számára lehetővé

kell tenni a tanulmányok során alkalmazott segédeszköz használatát vagy segédszemély igénybevételét. A szakgimnázium vagy a szakiskola (a továbbiakban együtt: vizsgaközpont) a hallási fogyatékos vizsgázó kérelmére a vizsgatevékenység szóbeli részének idejére jelnyelvi tolmácsot biztosít.

Ha azt a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség, a sajátos nevelési igény, illetve a fogyatékosság jellege indokolja, a vizsgázó kérelmére – a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján – a vizsgaközpont engedélyezheti

- a) a vizsgázó mentesítését a vizsgatevékenység idegen nyelvi része vagy annak egy típusa, szintje alól, ha a vizsgázót a képzés során is mentesítették az idegen nyelv értékelése és minősítése alól,
- b) az írásbeli, interaktív vizsgatevékenység szóban történő vizsgatevékenységgel vagy a szóbeli vizsgatevékenység írásbeli, interaktív vizsgatevékenységgel történő felváltását,
- c) az adott vizsgatevékenységnek az arra meghatározott időnél hosszabb idő alatt történő teljesítését azzal, hogy a projektfeladat esetén a hosszabbítás nem haladhatja meg a projektfeladatra előírt időtartam ötven százalékát, kivéve, ha a programkövetelmény másként rendelkezik.

Mentesül a hivatal által a honlapján nyilvánosságra hozott beszámítási szabályok alapján az adott vizsgarészben, illetve tantárgyban a szakmai vizsga letétele alól az a vizsgázó, aki országos (szakmai, illetve tantárgyi) tanulmányi versenyen, diákolimpián a versenykiírásban meghatározott helyezést, teljesítményt, szintet eléri. A versenykiírásban meghatározott felmentés esetén a vizsga vagy a megjelölt vizsgafeladat eredményét jelesnek (5) kell tekinteni. A vizsgázó a felmentés iránti kérelmet a vizsgára való jelentkezéskor írásban nyújtja be a vizsgaszervezőnek. A vizsgaközpont a kérelem alapján javaslatot készít elő a vizsgabizottság részére. A vizsgafelmentés tárgyában a **vizsgabizottság dönt**. A vizsgabizottság a döntéséről határozatot hoz, amelyről a vizsgázót legkésőbb a vizsga első vizsgatevékenységének megkezdése előtt három nappal tájékoztatja. A vizsgabizottság a határozatot a vizsgajegyzőkönyvben rögzíti.

A VIZSGA MEGSZERVEZÉSE ÉS LEBONYOLÍTÁSA

SZAKMAI VIZSGA

Szakmai vizsgát február–március, május–június és október–november hónapban lehet tartani

(a továbbiakban: vizsgaidőszak) (Szkr. 262. (1)). 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 Vizsgaközpont az interaktív vizsga időpontját a honlapján közzéteszi. A projektfeladat vizsgaidőpontját a Vizsgaközpont határozza meg (Szkr. 262. § (2)).

A Vizsgaközpont a vizsgacsoportokat szakmánként alakítja ki. A vizsgacsoport létszáma nem haladhatja meg az Szkt.-ben előírt maximális osztálylétszámot, a 32 főt. A szakmai vizsgát az első vizsgatevékenység napját követő 30 napon belül be kell fejezni, kivéve, ha a KKK másként rendelkezik. A vizsga időtartama legfeljebb 3 nap, mely egy nappal meghosszabbítható (Szkr. 277. § (1), (4) és (5) bekezdése).

A szakmai vizsga esetében szükséges a vizsgázók és a vizsgabizottság vizsgahelyszínen történő egyidejű személyes jelenléte. A Vizsgaközpont jelenléti vizsgákat szervez; csak kivételes esetekben tér el, a vonatkozó jogszabályok szerint jár el, a KKK-k figyelembevételével. Erre vonatkozó további szabályokat lásd a *Különleges és rendkívüli események eljárásrend* című dokumentumban.

Eltérés abban az esetben megengedett, ha a PK vagy a KKK másként rendelkezik, vagy a külső delegáló szervezetek vizsgaszervezésre vonatkozó jogszabályi elvárásai mást írnak elő.

Külső delegáló szervezet által kijelölt vizsgabizottsági tagokkal szemben a Vizsgaközpontnak nincsenek további elvárásai.

A vizsgabejelentés

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

Bejelentési határidők:

- a) a február–márciusi vizsgaidőszak = december 1. ⇔ december 15.
- b) a május–júniusi vizsgaidőszak = február 15. ⇔ március 1.

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

A Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont egy alkalommal módosíthatja a bejelentett adatokat, az első vizsgatevékenység előtt 15 nappal.

A vizsga napja és időpontja a mindenkorai jogszabályok, rendeletek figyelembevételével kerül megállapításra, amelyről a vizsgázó írásban kap értesítést a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal (3. sz. melléklet). Az időpont meghatározásánál figyelembe kell venni a jelentkezők szükségleteit és a gazdaságossági, környezeti szempontokat egyaránt.

A vizsga előkészítése

Vizsgára kizárólag (kivéve, ha a KKK/PK másként rendelkezik) olyan írásbeli, illetve projektvizsgafeladat kerülhet, melyet a Vizsgaközpont *Vizsgafeladatok készítése eljárásrendben* meghatározottak szerint fejlesztett ki, illetve, amelyet a Vizsgaközpont jogosultság alapján használhat fel (más akkreditált vizsgaközponttal, más jogosult szervezettel való együttműködés). Minden fejlesztett feladat a vonatkozó Képzési és Kimeneti Követelményekben meghatározott mérési tartalommal kell bírjon (vizsgatevékenység leírása). Minden fejlesztett feladatnak a KKK-ban meghatározott időtartam alatt teljesíthetőnek kell lennie. Az elkészített értékelési útmutatóknak meg kell egyezniük a KKK-ban meghatározott értékelési szempontokkal, és azok beszámítási súlyarányával. Feladatfejlesztő szakértőket és fejlesztett feladatokat bíráló szakértőket a Vizsgaközpont bízta meg adott feladatra. (*Vizsgafeladatok készítése eljárásrend 2.sz melléklet Megbízólevél feladatkészítésre*)

A Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont megbízta (4. sz. melléklet - Megbízó levél) a vizsgafelügyelőt és a vizsgabizottság további tagjait, kijelöli a szakmai vizsga jegyzőjét, az interaktív/írásbeli 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 és Kimeneti követelményben meghatározott feltételeknek való megfelelést kell figyelembe venni.

A vizsgatevékenységek jellegéről, sorrendjéről, időpontjáról, helyszínéről és a vizsgával kapcsolatos további tudnivalókról a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont – a vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal – tájékoztatja a vizsgabizottság tagjait, a vizsgázókat, a

vizsga szervezésében közreműködő gazdálkodó szervezetet, valamint a vizsga lebonyolításában közreműködő személyeket (Szkr. 267. § (1) bekezdés).

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

A Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont a tájékoztatással egyidejűleg megküldi a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjainak a projektfeladat leírását és a szakmai vizsga lebonyolításának tervezett rendjét (a továbbiakban: lebonyolítási rend) (Szkr. 267. § (2) bekezdés).

A Vizsgaközpont az 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, a vizsgahelyszín szakemberei által tett javaslat, esetlegesen a képző intézménnyel történő egyeztetés alapján határoz a Vizsgaközpont.

A Vizsgaközpont célja az esélyegyenlőséget biztosítani minden olyan esetben, ahol a képzőhely és a vizsgahelyszín által biztosított eltérő körülmények, felszereltség a vizsgázó teljesítményét befolyásolhatja.

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

KÉPESÍTŐ VIZSGA

A Vizsgaközpont az előzőekben megfogalmazottak szerint jár el. Amennyiben a jogszabályok, rendeletek, Programkövetelmények, vagy egyéb, a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont

részére kötelező érvényű előírások másként nem rendelkeznek, az írásbeli és a projektfeladat vizsgaidőpontját is a Vizsgaközpont határozza meg. Az időpont meghatározásánál figyelembe kell venni a jelentkezők szükségleteit és a gazdaságossági, környezeti szempontokat egyaránt. Eltérés abban az esetben megengedett, ha a PK rendelkezik, vagy a külső delegáló szervezetek vizsgaszervezésre vonatkozó jogszabályi elvárásai mást írnak elő.

Külső delegáló szervezet által kijelölt vizsgabizottsági tagokkal szemben a Vizsgaközpontnak nincsenek további elvárásai.

A Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont a vizsgaidőpontokat a honlapján nyilvánosságra hozza.

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

A képesítő vizsga esetében szükséges a vizsgázók és a vizsgabizottság vizsgahelyszínen történő egyidejű személyes jelenléte. A Vizsgaközpont magyar nyelven jelenléti vizsgákat szervez; ettől csak kivételes esetekben tér el és a vonatkozó jogszabályok szerint jár el a PK-k figyelembevételével. Erre vonatkozó további szabályokat lásd a *Különleges és rendkívüli események eljárásrend* című dokumentumban.

A vizsga bejelentése

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

A vizsga előkészítése

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

- szakmai vizsga helyett képesítő vizsga,
- interaktív vizsgatevékenység helyett írásbeli vizsgatevékenység,
- KKK helyett PK értendő, valamint,
- vizsgára csak olyan írásbeli vizsgafeladat kerülhet, mely a projektvizsgafeladatnál részletezett módon kerül fejlesztésre.

A VIZSGA LEBONYOLÍTÁSA

A vizsga lebonyolításában a következő személyek vesznek részt:

- vizsgabizottság, kivétel egyedi eltérés a külső delegáló szervezet jogi szabályai és PK szerint,
- vizsga jegyzője,
- teremfelügyelő,
- technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy,
- *egyedi esetekben egyéb személyek pl. folyosófelügyelő és a PK-ban rögzítettek, illetve a külső delegáló szervezet jogi szabályai szerint.*

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

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

Az egyes vizsgatevékenységek a lebonyolítási rendben meghatározott személyek jelenlétében kezdhetők meg és folytathatók le (a lebonyolítási rendet az Szkr. szerint kell elkészíteni). A vizsgáról egyetlen Vizsgajegyzőkönyv (5. sz. melléklet) készül, amely időrendben tartalmazza a vizsga összes eseményét, a vizsgabizottság értekezleteit és döntéseit.

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

A szakmai vizsga

- interaktív (számítógép alkalmazását igénylő) és a
- projektfeladat megvalósításából áll.

Az interaktív vizsgatevékenység

A vizsgázónak a feladat és az útmutató alapján a számítógép által véletlenszerűen generált

vizsgafeladatsort kell az interaktív vizsgán megoldani (Szkr. 260. § (2)).

Az interaktív vizsgatevékenységet csak akkor lehet megkezdeni, ha az ahhoz szükséges feltételekről a vizsgabizottság meggyőződött (elegendő mennyiségű számítógép, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy). A vizsgateremben a vizsgázókon és a vizsgabizottsági tagon, a vizsga jegyzőjén, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyen, valamint a felügyelőn kívül más személy nem tartózkodhat. A technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy a Vizsgaközpont írásos engedélyével tartózkodhat a vizsgateremben. A vizsgaközpont vezető írásos engedélyével indokolt esetben (pl. ellenőrzés céljából) a vizsgateremben megbízott személyek jelen lehetnek.

A vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgateremben a Vizsgaközpont által megbízott teremfelügyelő ülésrendet készít és tájékoztatást ad az interaktív vizsgatevékenység szabályairól, a használható segédeszközökről, továbbá az elkövetett szabálytalanság következményeiről, és gondoskodik a vizsga rendjének betartásáról.

A vizsgafelügyelő ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát és felszerelését.

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

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

A vizsgafelügyelő tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt - így az interaktív vizsgatevékenység előtt is - az őket érintő döntésekről, tudnivalókról, etikai szabályokról, a tűz-baleset és egészségvédelmi előírásokról (szükség szerint a teremfelügyelő bevonásával).

Az interaktív vizsgatevékenység során a vizsgázó csak a számítógépen dolgozhat kivéve, ha az interaktív vizsga készítője másképpen rendelkezik.

Az elkészült vizsgafeladatokat a vizsgázók az erre létrehozott elektronikus felületen oldják meg és mentik el.

Ha a vizsgázó befejezte a vizsgafeladat kidolgozását, menti és lezárja a vizsgafeladatot. A

program automatikusan elvégezi az adatrögzítést, elektronikus jegyzőkönyvet készít, a teremfelügyelő a szoftveren keresztül lezárja és menti a vizsgaprogramba.

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 tagja végzi a feladatrész javítását a megadott útmutató alapján. Rendszerszintű, központi, programozott javítás esetén a vizsgabizottsági tag az automatikus javítást - amennyiben lehetséges - az értékelési útmutató ismeretében ellenőrzi, a program által javasolt értékelést jóváhagyólag elfogadja, vagy az eltérésről értesíti a vizsgaközpontot.

Az értékelt interaktív vizsgadolgozatba betekintésre **nincs lehetőség**, kivéve ha arról az államigazgatási szerv rendelkezik. Ebben az esetben a betekintés időpontjára és módjára vonatkozóan a Vizsgaközpont követi az államigazgatási szerv utasításait.

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

A felügyelő az egy teremben vizsgázók ülésrendjéről nyilvántartást készít, amely az elektronikus jegyzőkönyv része (Szkr. 279. § (2)). Ha a vizsgázónak el kell hagynia a vizsgatermet, engedélyt kér a felügyelőtől.

A vizsgázó távozásának és visszaérkezésének idejét be kell írni az elektronikus jegyzőkönyvbe (Szkr. 278. § (1)). A távozás, feladatmegoldás felfüggesztése ténye a rendszeren belül is rögzítésre kerül, erre többletidő nem jár a vizsgázónak. A vizsgázók közül egyidejűleg csak egy ember mehet ki a teremből, ahol a folyosófelügyelő gondoskodik arról, hogy a vizsgázó senkivel ne kerülhessen kapcsolatba. Amennyiben a vizsgázónak nem saját hibájából kell felfüggeszteni a vizsgáját, többletidő adható az alábbiak szerint. A Vizsgaközpontot haladéktalanul tájékoztatni kell, és az elektronikus jegyzőkönyvben rögzíteni az eseményt.

Késések kezelése

Interaktív vizsgatevékenység esetén a késve érkező csak abban az esetben bocsájtható vizsgára, ha a kezdési időtől eltelt idő nem haladta meg a 10 percet. Ellenkező esetben a vizsgázót a szoftverben „**nem megjelentre**” kell állítani, a vizsgatevékenységet meg kell ismételnie. Minden késéssel összefüggő esetet jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Amennyiben igazolható, hogy nem saját hibájából késett az interaktív vizsgatevékenységről, pótló vizsgát tehet.

Szabálytalanságok kezelése

Ha a **felügyelő** az interaktív vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, írásban rögzíti ennek tényét a szoftveren belül (ülérend, elektronikus/jegyzőkönyv). Rögzíti a felfüggesztés pontos idejét, illetve, hogy a szabálytalanság észleléséig meddig jutott a vizsgázó a feladatmegoldásban (rendszeren belüli rögzítés). Rögzíti a szabálytalanság jellegét, majd engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását. Nem számítható be a vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartamba a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő. A szabálytalansággal kapcsolatban a vizsgatevékenységet, vizsgázókat meg nem zavarva, célszerűen a vizsgatevékenység befejeztével külön részletező jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell minden olyan adatot és eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság tényének és körülményének megállapítását, az érintett vizsgázó és felügyelő nyilatkozatát, továbbá azt, hogy a vizsgázót tájékoztatták a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a szabálytalanság következményeiről. A jegyzőkönyvet a felügyelő, a vizsgázó és a vizsgafelügyelő írja alá. A vizsgázó észrevételét – kérelmére – a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A szabálytalansággal összefüggésben felvett jegyzőkönyvet csatolni kell a vizsgajegyzőkönyvhöz (Szkr. 280. § (1-3)). A jegyzőkönyv felvételével a felügyelő eleget tesz hivatalos tájékoztatási kötelezettségének.

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

A projektfeladat (szóbeli, gyakorlati)

A projektfeladat, a Vizsgaközpont által – a KKK-ra tekintettel – a vizsgázó gyakorlati felkészültségének átfogóbb felmérése céljából meghatározott vizsgatevékenység. A projektfeladatot a szakmai vizsgára vagy a szakmai vizsgán kell elkészíteni, és szóban az adott

szakma folytatásához szükséges ismeretek ellenőrzésére is kiterjedően megvédeni. Projektfeladatként – a KKK-nak megfelelően – gyakorlati vizsgamunka, vizsgaremek, vizsgamű, vagy egyéb vizsgaprodukció megvalósítása, vagy záródolgozat, vagy portfólió elkészítése határozható meg (Szkr. 260. § (3)).

A projektfeladat vizsgaidőpontját a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont határozza meg a vonatkozó KKK –k figyelembevételével.

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

A szakmai vizsga lebonyolításának tervezett rendjét és a projektfeladat leírását a Vizsgaközpont megküldi a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjainak a vizsga helyszínével, időpontjával, egyéb információkkal egyidejűleg, az első vizsgatevékenységet megelőzően minimum 7 nappal.

A projektfeladat megkezdése előtt a vizsgafelügyelő ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését. Észlelt nem megfelelőséget a jegyzőkönyvben rögzíti. Amennyiben a személyazonosság igazolása hitelt érdemlő módon nem történik meg, úgy a jelentkező vizsgára nem bocsátható.

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

A projektfeladat megkezdése előtt a **vizsgafelügyelő** tájékoztatja a vizsgázókat az adott vizsgatevékenység lebonyolításának rendjéről és a projektfeladat elkészítésével kapcsolatos egyéb tudnivalókról, etikai szabályokról, a szabálytalanságok következményeiről, továbbá a vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról (szükség szerint bevonva a technikai feltételek biztosításáért felelős személyt). A vizsgatevékenység megkezdése után további útmutatás csak baleset és jelentős károkozás megelőzése céljából adható. A projektfeladat elkészítése, illetve megvédése az ahhoz szükséges személyi és tárgyi feltételek – ideértve a munkavédelmi, tűzvédelmi és egészségvédelmi feltételeket – megléte esetén kezdhető meg és folytatható. A feltételek meglétét a vizsgatevékenység végrehajtását megelőzően a **vizsgafelügyelő** ellenőrzi, és engedélyezi a vizsgatevékenység megkezdését.

A vizsgatevékenység zavartalan lebonyolítása és a baleseti kockázat minimalizálása érdekében a Vizsgaközpont vizsgacsoportonként legalább egy, a szakirányú oktatás folytatásához szükséges szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező személyt biztosít, aki a szakmai vizsgálóhoz 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)).

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

A vizgabizottság tagjai ellenőrzik a projektfeladat megvalósításának lépéseit és rögzítik annak eredményeit.

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

A vizgabizottsági tagok együttes feladata elvégezni az értékelést.

A projektfeladatot a pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni. Az értékelőlapon fel kell tüntetni a vizsgázó természetes személyazonosító adatait, a szakma megnevezését, a projektfeladat tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt érdemjegyet. Az értékelést a vizgabizottság tagjai írják alá. A javasolt eredményeket a jegyző rögzíti.

Az elkészült projektfeladatról – a személyiségi jogok sérelme nélkül – annak azonosítására alkalmas dokumentációt, így különösen fényképet, videófelvételt vagy részletes leírást kell készíteni, és azt a vizsgadokumentációhoz kell csatolni. A projektfeladat eredményével a Vizsgaközpont rendelkezik (Szkr. 283. §).

Szabálytalanságok kezelése

A projektfeladat megkezdése előtti tájékoztatás a vizsgázók részére kötelezően kiterjed 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 jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Ezt követően a vizsgázó a vizsgatevékenységét folytathatja. A vizsgafelügyelő a vizsgatevékenység befejezését követően az észlelt szabálytalanságot haladéktalanul jelzi a Vizsgaközpontnak. A jegyzőkönyv felvételével a felügyelő eleget tesz hivatalos tájékoztatási kötelezettségének. A Vizsgaközpont kivizsgálja a szabálytalanságot, és a vizsgabizottság javaslatát is figyelembe véve dönt az érintett szakmai vizsga értékelhetőségéről, értékeléséről.

Amennyiben a követelmények a projektfeladatok keretein belül szóbeli, előre meghatározott szakmai kifejtő részfeladatot írnak elő és a vizsgázó az első megadott/feltett kérdést nem tudja vagy nem kívánja megválaszolni, jogosult egy újabb kérdésre. Ebben az esetben az erre a vizsgarészre meghatározott maximális pontszám felét kaphatja meg (kivéve, ha a vonatkozó KKK ezt a lehetőséget tiltja).

Minden, a vizsgával kapcsolatos balesetet, káreseményt a vizsgabizottság köteles a Vizsgaközpont vezetője felé haladéktalanul jelenteni, és részletesen, a kivizsgáláshoz szükséges mértékig dokumentálnia is kell. A felelősségbiztosítóval a kapcsolatot a Vizsgaközpont vezetője veszi fel.

Késések kezelése

Projektfeladat esetén a késve érkező, utolsó vizsgázóként és csak abban az esetben bocsájtható vizsgára, ha a vizsga 19 óráig befejezhető. Ellenkező esetben a vizsgatevékenységet meg kell ismételnie, ha a vizsgatevékenység több részből áll, akkor az a KKK-val összhangban külön is értelmezhető. Minden késéssel összefüggő esetet jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Amennyiben

igazolható, hogy nem saját hibájából késett az interaktív vizsgatevékenységről, pótló vizsgát tehet.

A vizsgázó teljesítményének értékelése

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

Értékelés szabálytalanság miatt

- a) a kivizsgált és igazolt szabálytalanság súlyossága mérlegelésre kerül,
- b) a lehetséges következmények az Szkr. előírásainak betartása mellett azonosítottak az alábbiak szerint:
 - ba) vizsgakérdésre adott megoldás érvénytelenítése,
 - bb) vizsgarészen elért eredmény érvénytelenítése,
 - bc) vizsgatevékenységen elért eredmény érvénytelenítése,
 - bd) szabálytalanságban érintett vizsgatevékenységen és a korábbi vizsgatevékenységen elért eredmény érvénytelenítése, és
 - be) vizsga folytatásától való eltiltás,
- c) a szabálytalanságok lehetséges következményeit a vizsgázók számára előzetesen ismertették azok nyilvánosságra hozatalával.

Sikertelen a vizsga, ha bármelyik vizsgatevékenység eredménye elégtelen. A vizsgatevékenység eredményességére kritériumot a vonatkozó KKK határoz meg. Sikertelen vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgatevékenységet kell megismételni, amennyiben a vonatkozó KKK másképpen nem rendelkezik.

Az egyes vizsgafeladatok eredménye a KKK-ban rögzített értékelési súlyaránynak megfelelően számít bele a vizsga eredményébe. A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát a vonatkozó KKK-ban meghatározott súlyaránnal kell beszámítani.

A vizsga eredményét a Vizsgaközpont a vizsgát követő 5 napon belül hirdeti ki és adja át a bizonyítványt. A Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont gondoskodik a vizsgázók tájékoztatásáról az eredmények elérhetőségének módjáról, illetve a bizonyítványok, oklevelek átvételének időpontjáról és helyszínéről, legkésőbb az utolsó vizsgatevékenység befejezésével egyidejűleg. Amennyiben az akkreditált vizsgaközpontok működését támogató informatikai rendszer rendelkezésre áll, úgy annak segítségével a vizsgázott személy írásos automatikus

rendszerüzenetben kerül tájékoztatásra arra vonatkozóan, hogy vizsgaeredményét hol tekintheti meg, illetve hol veheti át oklevélét/bizonyítványát (saját azonosítóval elérhető felület).

Javító- és pótlóvizsga

Javító vizsga

A szakma-megszerzéséhez javító vizsgát kell tennie annak a vizsgázónak:

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

Ha a KKK másként nem rendelkezik, sikertelen szakmai vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgatevékenységet kell megismételni. A b) és c) pontban meghatározott esetben a vizsgát teljes egészében meg kell ismételni.

A javítóvizsga a KKK megváltozásáig, de legalább a vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos KKK szerint tehető le vagy ismételhető meg (Szkr. 291. § (1)-(3)).

Pótlóvizsga

Ha a vizsgázó a vizsgát neki fel nem róható okból meg sem kezdte, vagy megkezdte, de befejezni nem tudta, azokból a vizsgatevékenységekből, amelyekből még nem vizsgázott, pótlóvizsgát tehet. A pótlóvizsga a Képzési és Kimeneti Követelmények megváltozásáig, de legalább a szakmai vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos Képzési és Kimeneti Követelmények szerint tehető le.

A vizsgázó a pótlóvizsgát még ugyanabban a vizsgaidőszakban is leteheti, ha a szakmai vizsga letételét gátló akadályok elhárultak és lebonyolításának feltételei adottak (292. §). Ebben az esetben a vizsgatörzslap-kivonatot a pótlóvizsgát megelőzően ki kell adni a vizsgázónak.

Más vizsgacsoportba kizárólag törzslapkivonat birtokában csatlakozhat be vizsgázó.

Kizárólag vizsgatörzslapkivonat birtokában jelentkezhet a vizsgázó javító- és pótlóvizsgára.

Abban az esetben, ha a vizsgázó a vizsgára késve érkezik olyan mértékben, hogy a többi vizsgázó a vizsgatevékenységet (interaktív) már elkezdte, úgy vizsgázó a vizsgatevékenységet nem kezdheti meg, pótlóvizsgát kell tennie.

Vizsga utáni teendők

A vizsga utolsó vizsgatevékenységét követően a vizsga eredményeit a vizsgabizottság jóváhagyása után a vizsga jegyzője a KRÉTA vizsgaszoftverben véglegesíti, és ezt követően

elküldi a rendszeren keresztül az akkreditált szakképzési Vizsgaközpont vezetőjének jóváhagyásra. A Vizsgaközpont vezetője a rendelkezésre álló információk alapján, illetve a szakmai vezető közreműködésével a vizsgaértékeléseket elfogadja, vagy szükség esetén módosítja. A módosításról és annak okáról a jegyzőt tájékoztatja.

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

A vizsgaösszesítő ívet az érintettek (vizsgafelügyelő, vizsgabizottsági tagok) ellenőrzését követően a jegyző köteles kinyomtatni, melyet a vizsgabizottság jogosult tagjai elfogadásuk hiteléül aláírnak. A vizsgajegyzőkönyv és mellékleteinek nyomtatásáról a jegyző az ellenőrzést követően gondoskodik, és az érintettekkel hitelesíti. A jegyző az összes vizsgadokumentumot továbbítja a Vizsgaközpont vezetőjének. A Vizsgaközpont vezetője a rendelkezésre álló információk alapján a vizsgatörzslapot, annak tartalmát jóváhagyólag elfogadja, vagy szükség esetén módosítja. A módosításról és annak okáról a jegyzőt tájékoztatja.

A Vizsgaközpont vezetője a vizsgatörzslap elfogadásával az azon szereplő, a vizsgáztatás során gyűjtött adatokat és a javasolt értékelést elfogadja, és dönt a vizsga eredményéről.

Minden, a vizsgafolyamat alatt jelzett panasz, észrevétel, kifogás, rendkívüli esemény kivizsgálása, amely a Vizsgaközpont vezető döntését a vizsgatörzslapon szereplő javasolt értékelések tekintetében módosíthatja, a vizsgatörzslap jóváhagyását megelőzően megtörténik.

A vizsgát követően a vizsgatörzslapot két példányban ki kell nyomtatni, amelyeket a külív első oldalán a vizsga jegyzője és a Vizsgaközpont vezetője aláírásával hitelesít. Az aláírások alatt a nevet olvashatóan fel kell tüntetni és a szakmai vizsga lebonyolításában betöltött szerepet is rögzíteni szükséges. Aláírás bélyegző használata nem megengedett (Szkr. 270. § (3)).

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

A vizsgatörzslappal egyező tartalmú vizsgatörzslapkivonatot kérésre, sikertelen vizsga esetén kérés nélkül ki kell adni a vizsgázónak a vizsga lezárását követő 30 napon belül. A vizsgatörzslapkivonat a központi elektronikus rendszerből nyomtatható, amelyet a Vizsgaközpont vezetője ír alá és hitelesíti a Vizsgaközpont körbélyegzőjével (Szkr. 270. § (5)).

Képesítő vizsga

Képesítő vizsgát a vizsgázó a jelentkezést megelőző 30 nappal érvényben lévő jogszabály szerinti követelmények (PK) alapján kezdeményezhet. Az elvégzett képzés tanúsítványának birtokában a vizsgázó a vizsgára időkorlát nélkül jelentkezhet. A Vizsgaközpont vezetője, amennyiben a képzéskor érvényben levő és az aktuális vizsgakövetelmények (PK) közötti eltérés meghaladja a 25%-ot, további vizsgafeladatokat írhat elő a programkövetelményekben megfogalmazott vizsgafeladatok mellé.

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

- KKK –k alatt PK-t kell érteni,
- a vizsgabizottság legalább két tagból áll,
- a Kamarának nem feladata ellenőrzési tag delegálása,
- a szakmai vizsga alatt képesítő vizsgát kell érteni,
- interaktív vizsgatevékenység helyett írásbeli vizsgatevékenység értendő,
- írásbeli vizsgatevékenységként, amennyiben vonatkozó PK másként nem rendelkezik, a Vizsgaközpont által meghatározott feladatsor használandó. Amennyiben az írásbeli feladat központi interaktív vizsgatevékenységet ír elő, úgy a szakmai vizsgánál leírtak érvényesülnek,
- az írásbeli vizsgatevékenység során a vizsgázó nem csak a számítógépen dolgozhat, papír alapú feladatlap is használható,
- az írásbeli vizsgatevékenység feladatait a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont által biztosított feladatlapon, szükség szerint pótlapon oldják meg a vizsgázók,

- írásbeli vizsgatevékenység esetén: az írásbeli vizsgatevékenységből származó megoldott feladatokat a vizsgabizottság tagjai javítják. A vizsgabizottság a vizsgafeladatokat az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációval együtt, aláírva továbbítja a jegyzőnek, aki gondoskodik a megfelelő értékelési adatok rögzítéséről,
- a Vizsgaközpont minden olyan esetben, **ahol a Programkövetelmények előírják**, biztosítja, hogy a vizsgázó az értékelt írásbeli dolgozatát a lebonyolítási szabályzatban meghatározott módon és időben megtekinthesse,
- észrevétel kizárólag a meglévő értékelési útmutatóban foglaltaktól eltérő javítás vagy az értékelés számszaki hibája esetében tehető. A betekintés során a vizsgázó értékelésre vonatkozó észrevételeit a vizsgabizottság tagjai kötelesek először saját hatáskörben megvizsgálni. Amennyiben az észrevételt jogosnak nyilvánítja, úgy az értékelést saját hatáskörben, dokumentáltan javítja. Amennyiben az észrevételt követő önellenőrzés eredményeként sem azonosít hibát, úgy a Vizsgaközpont dönthet az önellenőrzés eredményének elfogadásáról vagy független szakértő felkéréséről véleményezésre. Végleges minősítésről a Vizsgaközpont dönt.
- A szóbeli feleletként és gyakorlati tevékenységként megvalósuló projektfeladatnál, az „elkészült projektfeladat” esetén a vizsga produktum nem releváns, ezért a felkészülő lapokat és a részletező értékelő lapokat is lehet a vizsgadokumentációhoz csatolni.

A vizsgázó teljesítményének értékelése

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

KKK alatt PK-t kell érteni.

Javító- és pótlóvizsga

- A szakmai vizsgánál részletezett szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek azzal a kitételrel, hogy a
- KKK alatt a PK-t kell érteni,
- javítóvizsga, illetve pótlóvizsga a PK megváltozásáig, a vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos PK szerint tehető le vagy ismételhető meg. Egy év után további időkorlát nélkül, az aktuális PK követelményeinek kell megfelelni. A Vizsgaközpont vezetője, amennyiben a képzéskor érvényben levő és az aktuális vizsgakövetelmények

(PK) közötti eltérés meghaladja a 25%-ot, további vizsgafeladatokat írhat elő a Programkövetelményekben megfogalmazott vizsgafeladatok mellé.

A vizsga utáni teendők:

A szakmai vizsgánál leírt szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek az alábbi kitételekkel:

- szakmai vizsga alatt a képesítő vizsgát kell érteni.

A VIZSGABIZOTTSÁG TAGJAINAK FELADATAI

SZAKMAI VIZSGA

A vizsgabizottság 3 tagból áll: egy illetékes kerületi kamara által delegált vizsgafelügyelőből, illetve két vizsgabizottsági tagból.

Amennyiben a vonatkozó KKK a fentiektől eltérő szabályozást tartalmaz, úgy a vizsga a KKK szabályozása szerint történik, valamint a külső delegálószervezet vizsgákra vonatkozó jogszabályi elvárásainak betartása mellett.

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

Megbízásával kapcsolatos feladatok, felelőségek:

A 2019. évi LXXX. törvény, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 273.§-a alapján.

Vizsgabizottsági tag:

A vizsga mérési feladatai keretében

- átveszi az elkészült projektfeladatot és feljegyzi ennek az időpontját,

- ellenőrzi a projektfeladat megvalósításának lépéseit és rögzíti azok eredményeit,
- szükség szerint a vizsgadokumentációhoz fotót, videót készít a projektfeladatról,
- elvégzi a javítási-értékelési útmutató szerinti javításokat, méréseket, rögzíti a mérési eredményeket, mérés eredményeként elért pontszámokat, megteszi az értékeléshez szükséges szakmai javaslatát,
- a szakma megszerzésére irányuló vizsga lezárását követően elkészíti a részsakma megszerzésére irányuló vizsga előkészítésével, lebonyolításával, a vizsgáztatás feltételeivel,
 - o a képzési és kimeneti követelményekben leírtak teljesülésével, valamint,
 - o a jogszabályi rendelkezések betartásával

kapcsolatos észrevételeit, javaslatát tartalmazó elektronikus jelentését, amelyet a szakma megszerzésére irányuló vizsga befejezését követő egy héten belül rögzít az elektronikus vizsgarendszerben.

A vizsga értékelési feladatai keretében

- minősíti a vizsgázó teljesítményét,
- interaktív vizsga esetén ellenőrzi, jóváhagyja az automatikus javítást, megteszi szükséges észrevételeit, kitölti az értékelő lapot,
- projektfeladat esetén a kapott adatok és információk alapján, a mérési eredményt, javasolt pontszámot felülvizsgálva elvégzi az értékelést,
- az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt a vizsgafelügyelő általi ellenjegyzést követően továbbítja az akkreditált Vizsgaközpont vezetőjének,
- aláírja az értékelést.

Ellenőrzési feladatot ellátó tag

a vizsga ellenőrzési feladatait ellátó tagja (vizsgafelügyelő) – az egyéb vizsgabizottsági tagi feladatok ellátása mellett - felel a vizsga szabályszerűségéért, továbbá

- a vizsga megkezdése előtt ellenőrzi a szakma megszerzésére irányuló 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, megfelelőség esetén engedélyezi a vizsgatevékenység megkezdését;

- a vizsgabizottság további tagjainak bevonásával ellenőrzi a szakma megszerzésére irányuló vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelőségét;
- ellenőrzi, hogy a jelentkezők a szakma megszerzésére irányuló vizsga megkezdéséig igazolták, hogy a részzakma megszerzésére irányuló vizsgára bocsátáshoz szükséges feltételekkel rendelkeznek, ellenőrzi az eredeti igazoló dokumentumokat,
- vezeti a szakma megszerzésére irányuló vizsgát és jóváhagyja a vizsgajegyzőkönyvet,
- ellenjegyzi az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt,
- tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról, ennek, illetve az ellenőrzési feladatok keretében:

interaktív vizsgatevékenység esetén ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését, tájékoztatja a vizsgázókat a vizsgatevékenység előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról, etikai szabályokról a tűz-, baleset- és egészségvédelmi előírásokról (szükség szerint a teremfelügyelő bevonásával),

projektfeladat esetén ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését, tájékoztatja a vizsgázókat az adott vizsgatevékenység lebonyolításának rendjéről és a projektfeladat elkészítésével kapcsolatos egyéb tudnivalókról, etikai szabályokról, a használható segédeszközökről, szabálytalanságok következményeiről továbbá az általános munka-, tűz- és egészségvédelmi előírásokról (a konkrét tevékenységre, a vizsgahelyszínre vonatkozó speciális baleset-, tűz- és egészségvédelmi szabályok ismertetésére szükség szerint felkéri a technikai feltételek biztosításáért felelős személyt).

- a szakma megszerzésére irányuló vizsga lezárását követően elkészíti
 - a részzakma megszerzésére irányuló vizsga előkészítésével, lebonyolításával, a vizsgáztatás feltételeivel, a Képzési és Kimeneti Követelményekben leírtak teljesülésével, valamint
 - a jogszabályi rendelkezések betartásával kapcsolatos észrevételeit, javaslatát tartalmazó elektronikus jelentését, amelyet a részzakma megszerzésére irányuló vizsga befejezését követő egy héten belül rögzít az elektronikus vizsgarendszerben.
- gondoskodik a szakma megszerzésére irányuló vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a szakma megszerzésére irányuló vizsga jegyzőjének munkáját.

Valamennyi vizsgabizottsági tag feladata

- kötelező részvétel minden vizsgatevékenységen,
- részvétel a munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségügyi előírásokról szóló oktatáson,

- a Vizsgaközpont Vizsgaszabályzatának, Integritás szabályzatának, Etikai szabályzatának és Etikai Kódexének megismerése és az abban foglaltaknak megfelelő munkavégzés,
- a vizsgafeladatokkal kapcsolatos észrevételek megtétele, elégedettségmérő kérdőív kitöltése,
- a vonatkozó Képzési és Kimeneti Követelményben leírtakkal kapcsolatos észrevételek megtétele, mely az oktatásban tapasztaltak alapján szakmai egyeztetést igényelhet,
- bármely vizsgaszervezéssel kapcsolatos észrevételek megtétele, melyekkel a folyamatok fejleszthetők, javíthatók.

A szakma megszerzésére irányuló vizsgán a fentiekben feltüntetett szakmára vonatkozó Képzési és Kimeneti Követelmények, valamint a 2019. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendeletben foglaltak szerint kell eljárni.

Amennyiben a vizsgabizottság tagja a megbízás elfogadása ellenére nem tud részt venni a vizsgán, úgy arról haladéktalanul értesítenie kell a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont vezetőjét, aki gondoskodik új bizottsági tag kijelöléséről.

A vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság további tagjai együttesen és az általuk külön-külön ellátott feladatok tekintetében önállóan is felelősek a szakmai vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért (Szkr. 273. § (1)).

KÉPESÍTŐ VIZSGA

A szakmai vizsgánál leírt szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek azzal, hogy szakmai vizsga alatt képesítő vizsgát, szakma alatt szakképesítést, KKK alatt PK-t kell érteni, amennyiben a jogszabályok, rendeletek, Programkövetelmények vagy egyéb a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont részére kötelező érvényű előírások másként nem rendelkeznek.

Valamint:

a vizsgabizottság legalább két vizsgabizottsági tagból áll.

- A vizsgabizottság tagja indokolt esetben - ha a vizsgabizottság összetétele másképp nem oldható meg - lehet olyan személy, aki a megbízás időpontjában a vizsgán megszerezhető

szakképesítés tekintetében oktatási tevékenységet nem folytat, de a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont belső képzését sikeresen elvégezte.

- Amennyiben a képesítő vizsga vizsgabizottsággal szemben támasztott követelményei és elvárásai a fentiektől eltérnek, úgy a Programkövetelményekben és a külső delegáló szervezet rendelkezései és jogszabályai, előírásai a mérvadók.
- Amennyiben **külső delegáló szervezet** jelöli ki a vizsgabizottsági tagot, a Vizsgaközpont azt **elfogadja**, és a vizsgabizottsági taggal szemben **kötelező elvárásokat nincsenek**. A kamarának kötelezettsége PK megjelölt esetekben van a vizsgabizottsági tagok kijelölésében.

Valamennyi bizottsági tag a képesítő vizsga lezárását követően kitölti az elégedettségmérő kérdőívet.

Megbízásával kapcsolatos feladatok, felelősségek:

A 2019. évi LXXX. törvény, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020.

(II.7.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok elvégzése az alábbiak szerint:

- A vizsgabizottság tagjai végzik a vizsgázó tudásának felmérését, valamint minősítik a vizsgázó teljesítményét.
- A vizsgabizottság valamely tagja a vizsgázó személyazonosságát valamennyi vizsgatevékenység megkezdésekor ellenőrzi.
- A vizsgatevékenységek lebonyolításának helyszínét, személyi és tárgyi feltételeit, azok biztosításának módját, a feltételek megfelelőségének tényét írásban kell rögzíteni, amelyet a vizsgabizottság tagjai aláírásukkal hitelesítenek.
- A vizsgabizottság tagjai együttesen és az általuk külön-külön ellátott feladatok tekintetében önállóan is felelősek a képesítő vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért.

A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 7. melléklet 1.3.6. pontja értelmében a Vizsgaközpont irányítja a vizsgáztatási folyamatban részt vevő teljes személyzet munkáját, amelynek keretében az alábbi mérési, ellenőrzési és értékelési feladattal és felelősségi körrel külön is megbízza:

- Az írásbeli vizsgatevékenységen való kötelező részvétel, a szabályos vizsgalebonyolítás biztosítása, amelynek keretében meggyőződik, hogy:
 - o az írásbeli vizsga személyi, tárgyi feltételei megfelelnek az előírásoknak,
 - o a vizsgázók megfelelnek (a vizsgázók jelentkezési iratai alapján) a vizsgára bocsátás feltételeinek,
 - o a vizsgán azok a személyek jelentek meg, akiknek a jelentkezését a Vizsgaközpont elfogadta és a vizsgán való részvételét engedélyezte (személyazonosság-ellenőrzés),
 - o a Vizsgaközpont általi felmentési/mentesítési határozatok megfelelőek.

- Megfelelőség esetén megnyitja a képesítő vizsgát, tájékoztatja a vizsgázókat az őket érintő tudnivalókról és a képesítő vizsga menetéről. Észlelt nemmegfelelőség esetén haladéktalanul jelzi a problémát a Vizsgaközpontnak.
- Felügyeli az írásbeli vizsga szabályosságát, a vizsgabizottság részéről a vizsgajegyzőkönyvben rögzített határozatokat hoz.
- **Írásbeli vizsgadolgozatok és az írásbeli jellegű projektfeladatok javítása, pontozása és/vagy javításának, pontozásának teljes körű ellenőrzése** a rendelkezésre bocsátott javítási és értékelési útmutatók alapján. Vonatkozó esetekben a betekintés alkalmával érkezett észrevételek véleményezése.
- Ellenőrzi a projektvizsga-tevékenység személyi és tárgyi feltételeit és a biztonságos vizsgakörülményeket, emellett biztosítja a jogszerű és szabályos vizsga lebonyolítását.
- Ellenőrzi a projekt-vizsgatevékenységen megjelent vizsgázók személyazonosságát.
- Tájékoztatja a vizsgázókat az őket érintő tudnivalókról és a projektvizsga menetéről.
- A projektfeladaton felméri a vizsgázó tudását, kialakítja a vizsgabizottsági értékelést.
- A vizsgajegyzőkönyvben rögzített vizsgával kapcsolatos határozatokat hoz.

A Vizsgaközpont kötelezi a vizsgabizottság tagjait az alábbiakra:

- részvétel a munkavédelmi, tűzvédelmi és egészségvédelmi előírásokról szóló oktatáson, az eljárások megismerése és az azoknak megfelelő munkavégzés,
- a vizsgafeladatokkal kapcsolatos észrevételek megtétele, elégedettségmérő kérdőív kitöltése,
- a vonatkozó Programkövetelményben leírtakkal kapcsolatos észrevételek megtétele, amely az oktatásban tapasztaltak alapján szakmai egyeztetést igényelhet,
- bármely vizsgaszervezéssel kapcsolatos észrevételek megtétele, amelyekkel a folyamatok fejleszthetők, javíthatók.

A képesítő vizsgán a fentiekben feltüntetett szakképesítésre vonatkozó Programkövetelmény, valamint a 2019. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet figyelembevételével készített vizsgaszabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

A VIZSGA JEGYZŐJÉNEK FELADATAI

SZAKMAI VIZSGA

A vizsga jegyzője a vizsga előkészítésével, lefolytatásával és lezárásával kapcsolatos dokumentálási feladatokat lát el a hatályos jogszabályok előírásai szerint. E feladatkörében:

1. vezeti a vizsgajegyzőkönyvet,
2. összesíti a szakmai vizsga részeredményeit,

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

A jegyző a fenti feladatok teljesítése során köteles gondoskodni róla, hogy a vizsgával (vizsgázó adatai, vizsgaeredmények, vizsgafeladatok) összefüggő adatok a vizsga előkészítése, lebonyolítása során és a lezárását követően mások által ne legyenek hozzáférhetőek, megismerhetőek. A jegyző kötelessége gondoskodni róla, hogy a vizsga ideje alatt, vagy lezárását követően a lebonyolításkor használt informatikai eszközön ne maradjon semmilyen olyan adat, mely az adatvédelmi szabályok hatálya alá tartozik. A vizsga lebonyolításához használt számítógép csak a jegyző által ismert jelszóval, vagy külön, erre a célra létrehozott felhasználói fiókkal használható. A vizsgára (vizsgázó, vizsgabizottság, vizsgafeladat) vonatkozó adatokat, fájlokat külső adathordozóra vagy a Vizsgaközpont által elkülönítetten kezelt szerver meghajtóra történő biztonsági mentést követően törölni kell minden olyan eszközről, melyhez mások is hozzáférhetnek. A Vizsgaközpont gondoskodik róla, hogy a vizsgáztatás során használt eszközök megfelelő védelemmel (tűzfal, jelszó, vírusvédelem) legyenek ellátva. A jegyző kötelessége gondoskodni az informatikai védelem mellett arról is, hogy a vizsgahelyszínen semmilyen, a vizsgához tartozó, kapcsolódó papír alapú dokumentum ne maradjon. A hibás dokumentumok megsemmisítéséről a vizsga zárását követően a Vizsgaközpont munkatársa gondoskodik az iratkezelésre vonatkozó szabályok ismeretében.

A jegyző a Vizsgaközpont által megbízott személy, aki részt vesz a vizsga előkészítésében, a vizsgán adminisztrál és a Vizsgaközpont helyszíni képviselőjeként lát el egyéb feladatokat. Szakmailag végigkíséri a vizsgát a szervezéstől annak lezárásáig. Jegyzői feladatot a Vizsgaközpont munkatársai is elláthatnak.

A megfigyelés kiemelt területe a jegyző által megismert, a Vizsgaközpont belső szabályzataiban rögzített előírások betartása. A megbízás alapja, a jegyző Vizsgaközpont által szervezett képzésének sikeres teljesítése. Kizárólag a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont követelményeit teljesítő jelölt kerülhet jóváhagyásra a feladatra. Jóváhagyásért felelős a Vizsgaközpont vezetője. A jegyző, a Vizsgaközpont nevében kizárólag a szabályosságot és a pártatlanságot veszélyeztető nemmegfelelőség észlelése esetén jogosult intézkedést kérni a vizsgabizottságtól.

Abban az esetben, ha a problémát nem sikerül megnyugtató módon megoldani, illetve ha a hiba jellege azt indokolja – az objektív ítéletalkotás követelménye sérül, mely a vizsgázó minősítését befolyásolhatja –, úgy a jegyző köteles a Vizsgaközpont vezetőjét az esetről haladéktalanul értesíteni. A jegyző a Vizsgaközpont helyszíni képviselőjeként jogosult bármely, a vizsgafolyamat során keletkező probléma közvetlen továbbítására a Vizsgaközpont vezetőjének, valamint vizsgaközpont vezető telefonon történő utasításainak fogadására és továbbítására a vizsgáztatásban résztvevőknek. A jegyző a vizsga alatt a Vizsgaközpont helyszíni megfigyelőjeként követi a vizsgabizottság munkavégzését (pártatlanság, etikus magatartási szabályok betartása), illetve szemrevételezi a vizsgahelyszínt. A jegyző a vizsgával kapcsolatos észrevételeiről tájékoztatja a Vizsgaközpontot.

KÉPESÍTŐ VIZSGA

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

A jegyzőnek a vizsga lezárását követően elektronikus adatszolgáltatási kötelezettsége abban az esetben van, ha erre törvény, rendelet, határozat kötelezi. A képesítő bizonyítványok kiállítása nem minden esetben feladata, ilyenkor a bizonyítványokat a vizsgaszervező munkatárs készíti el.

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGET, PÁRTATLANSÁGOT ÉRINTŐ BEJELENTÉSEK A VIZSGA LEBONYOLÍTÁSAKOR

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

SZAKMAI VIZSGA

Annak érdekében a törvényi előírásoknak is megfelelően a szakmai vizsgán a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság egyetlen tagja sem lehet az, aki a vizsgázó szakmai felkészítésében részt vett, illetve az, aki a vizsgázó hozzátartozója.

A Vizsgaközpont saját munkavállalóját nem vizsgáztathatja. Nem minősül vizsgáztatásnak az a képzést lezáró tudásmérés, mely képzéseket a Vizsgaközpont saját belső működésével, működtetésével, az irányítási rendszer, belső szabályzatok, a vizsgáztatási előírások, belső audit eljárások ismeretére irányulóan végez.

A Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont a Szakképzési Centrum (mint központ) szervezeti egységeinek vezető beosztású munkatársát nem vizsgáztatja.

KÉPESÍTŐ VIZSGA

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

A vizsgázó képzésében részt vevő személy vizsgabizottsági tagi megbízására a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont kizárólag abban az esetben jogosult, ha nem biztosítható képzéstől független személy a vizsgabizottság felállításához.

Képesítő vizsga esetén a bizottsági tag képzésben való esetleges érintettsége nem jelent veszélyt a vizsgabizottság pártatlansági elveire abban az esetben, ha a másik két bizottsági tag képzéstől független marad, a jelentkezőnek ellenvetése a bizottság felállításával kapcsolatosan nincsenek.

AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG, ELFOGULTSÁG ELKERÜLÉSÉRE

1. a vizsgabizottság kijelölését megelőzően, külső delegálás kivételével :
összevetésre kerül a jelentkezési lapokon feltüntetett képző hely és a jóváhagyott

vizsgáztatói névsor / nyilvántartásban szereplő érintett képzési intézmények, mint vizsgahelyszínek,

2. a megbízás alkalmával az összeférhetetlenséget a Vizsgaközpont megvizsgálja; a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről 8:1. § (1) 1. 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.

A KRÉTA vizsgarendszerben a nyilatkozatok kötelező megjelölésével a szerepkör felkérésének elfogadása csak akkor lehetséges, ha a vizsgabizottsági tag a megbízó levélben megfogalmazott iránt elkötelezett. Melléklet MEGBÍZÓLEVÉL képesítő vizsgára.

VIZSGA LEBONYOLÍTÁSÁBAN 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 és nem állnak összeférhetlenségben a feladat elvégzése tekintetében. Munkájukat minden vizsgázó esetén azonos szakmai színvonalon látják el. A vizsga előkészítésében a Szakképzési Centrum részeként működő intézmények munkatársai a vizsga jellegétől függően, egyedi jelleggel feladatot kaphatnak.

VIZSGADOKUMENTUMOK

SZAKMAI VIZSGA

A Vizsgaközpont a vizsgázóról az elektronikus vizsgarendszerben az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény 1/A. melléklet IV. rész 2. pontjában meghatározott adatokat tartalmazó vizsgatörzslapot állít ki.

A vizsgatörzslap külíve tartalmazza

- a) a szakmai vizsga
 - aa) azonosító számát,
 - ab) helyszínét,
 - ac) időpontját,

- ad) nyelvét,
- b) a Vizsgaközpont
 - ba) nyilvántartási számát,
 - bb) megnevezését,
 - bc) címét,
 - bd) ha a Vizsgaközpont szakképző intézmény: az OM azonosítóját,
- c) a szakmai vizsgán megszerezhető szakma szakmajegyzék szerinti azonosító számát és megnevezését,
- d) a vizsgázók számát, valamint a kezdő és a befejező vizsgatörzslapszámot,
- e) a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjainak, a szakmai vizsga jegyzőjének és a Vizsgaközpont vezetőjének
 - ea) családi és utónevét,
 - eb) a szakmai vizsga lebonyolításában betöltött szerepét, továbbá
- f) tájékoztatást arról, hogy
 - fa) a vizsgatörzslap az elektronikus vizsgarendszerből került kinyomtatásra,
 - fb) a vizsgatörzslap a vizsgázónak a Vizsgaközpont által rögzített adatait és eredményeit tartalmazza, valamint
 - fc) a vizsgatörzslap adatai a kinyomtatott és hitelesített példány elküldését követően nem módosíthatók.

A vizsgatörzslap belíve tartalmazza

- a) a vizsgatörzslap számát,
- b) a vizsgázó természetes személyazonosító adatait és oktatási azonosító számát,
- c) a Vizsgaközpont megnevezését, címét és szakképző intézmény esetén az OM azonosítóját,
- d) a szakma
 - da) szakmajegyzék szerinti azonosító számát és megnevezését,
 - db) Európai Képesítési Keretrendszer, Magyar Képesítési Keretrendszer és Digitális Kompetencia Keretrendszer szerintisintjének meghatározására vonatkozó megjelölését,
- e) a vizsgatevékenységek megnevezését, jellegét, értékelési súlyarányát és az elért eredményt százalékkal és érdemjeggyel kifejezve,
- f) a vizsgázó szakmai vizsgán elért eredményét százalékkal és osztályzattal kifejezve,
- g) a Vizsgaközpont határozatát és a záradékokat, valamint
- h) a kiállított oklevél, illetve szakmai bizonyítvány sorozatjelét és sorszámát.

A vizsgatörzslapra az adatokat eredeti okiratok alapján kell bejegyezni (Szkr. 269. §).

A vizsgatörzslap egy kinyomtatott példányát az elektronikus vizsgatörzslappal való összevetés után, a szakmai/ képesítő vizsga befejezését követő harminc napon belül meg kell küldeni a szakképzési államigazgatási szervnek. Az elektronikus vizsgatörzslapot a kinyomtatott példány megküldése után kell lezárni.

A vizsgatörzslappal egyező tartalmú vizsgatörzslap-kivonatot kérésre, sikertelen szakmai vizsga esetén kérés nélkül ki kell adni a vizsgázónak a vizsga lezárását követő 20 napon belül. A vizsgatörzslap-kivonat az elektronikus vizsgarendszerből nyomtatható, amelyet az akkreditált Vizsgaközpont vezetője ír alá.

Vizsgajegyzőkönyv

A szakmai vizsgáról vizsgajegyzőkönyv készül, amely időrendben tartalmazza a szakmai vizsga összes eseményét.

A vizsgajegyzőkönyv tartalmazza

1. az Szkr. 269. § (2) bekezdés *e)* pontja szerinti személyek családi és utónevét, valamint a vizsgával összefüggő szerepkörét az Szkr. 272. § (1) bekezdése szerint,
2. annak a vizsgázónak a családi és utónevét, aki
 - 2.1. szabálytalanság miatt a szakmai vizsga folytatásától eltiltásra került,
 - 2.2. a szakmai vizsgán igazolható okból nem jelent meg, vagy azt nem tudta befejezni, megjelölve azt a vizsgatevékenységet, amelyből pótlóvizsgát kell tennie,
 - 2.3. a szakmai vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította,
 - 2.4. valamely vizsgatevékenység eredményét Országos Szakmai Tanulmányi Versenyen, WorldSkills vagy EuroSkills versenyen elért eredménye alapján kapta,
 - 2.5. a szakmai vizsga valamely vizsgatevékenysége alól mentesítésre került, valamint a felmentés okát és az alapul szolgáló dokumentumokat,a vizsgafelügyelő szakmai vizsgával kapcsolatos tapasztalatainak értékelését. (Szkr. 284.§).

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, a balesetmentes munkavégzést, azok biztosításának módját, a feltételek megfelelőségének tényét, vonatkozó írásban rögzítő dokumentum, amelyet a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság többi tagja aláírásukkal hitelesítenek (Szkr. 276. § (4) bekezdése).

KÉPESÍTŐ VIZSGA

A szakmai vizsgánál leírt szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek azzal, hogy szakmai vizsga alatt képesítő vizsgát, szakma alatt szakképesítést kell érteni kivéve, ha a vizsgára további jogszabályok vonatkoznak, ebben az esetben a PK előírásait és a vonatkozó jogszabályokat is figyelembe kell venni.

SZAKMAI BIZONYÍTVÁNY/OKLEVÉL VAGY KÉPESÍTŐ BIZONYÍTVÁNY KIÁLLÍTÁSA

SZAKMAI VIZSGA

Szakma megszerzéséről kiállított oklevelet, illetve szakmai bizonyítványt az kaphat, aki sikeres szakmai vizsgát tett. Az oklevél és a szakmai bizonyítvány, valamint az azok kiállításának alapjául szolgáló nyomtatvány közokirat. A szakma megszerzéséről oklevelet kell kiállítani, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakmai oktatást a technikumban teljesítette. Az oklevélben a megszerzett szakma megjelölése mellett fel kell tüntetni az „okleveles” megjelölést, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a felsőoktatási intézmény és a technikum által közösen kidolgozott szakmai oktatásban vett részt. A szakma megszerzéséről szakmai bizonyítványt kell kiállítani, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakmai oktatást a szakképző iskolában teljesítette.

Az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány tartalmazza

1. az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány sorozatjelét, sorszámát,
2. az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló vizsgatörzslap számát,
3. a vizsgatörzslappal azonosan – a vizsgázó természetes személyazonosító adatát és oktatási azonosító számát,
4. a kiállító Vizsgaközpont nevét, címét és amennyiben a Vizsgaközpont szakképző intézmény az OM azonosítóját,
5. a szakmai vizsga nyelvét,
6. a szakmai vizsga eredményét,
7. a megszerzett szakma azonosító számának, megnevezésének és szakmairányának megjelölésével tájékoztatást arról, hogy az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány melyik szakma, szakmairány megszerzését igazolja,
8. a megszerzett szakma Európai Képesítési Keretrendszer, Magyar Képesítési Keretrendszer és Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szintjének meghatározására vonatkozó megjelölését,
9. az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány kiállításának helyét és idejét, valamint
10. a Vizsgaközpont vezetőjének aláírását.
11. csak olyan oklevél, illetve szakmai bizonyítvány használható, amely az aláíráshoz kapcsolódóan Magyarország címerét előre nyomott képként tartalmazza. Az oklevelet, illetve a szakmai bizonyítványt a szakmai vizsga jegyzője a vizsgatörzslap alapján – a vizsgatörzslapon szereplő adatokkal egyezően – tölti ki, és azt a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont vezetője írja alá.

A kitöltetlen okmányokat zárt helyen úgy kell elhelyezni, hogy ahhoz csak a Vizsgaközpont vezetője vagy az általa megbízott személy férhessen hozzá.

A Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont nyilvántartást vezet

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

Az üres okmányokat a nyilvántartásból ki kell vezetni, és a szakképzési államigazgatási szerv

kérése esetén azt át kell adni.

Az elrontott oklevelet, illetve bizonyítványt dokumentáltan kell megsemmisíteni.

Bizonyítványok/oklevelek dokumentált átadásáról vizsgázott személyek részére a 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/vizsgatörzslapokat a Vizsgaközpont biztonságos helyen tárolja azok átvételéig (Szkr. 33-40. §). 30 nap elteltével a Vizsgaközpont felszólítja a vizsgáztatott személyt az átvételre. 60 nap elteltével a Vizsgaközpont saját székhelyén, az át nem vett bizonyítványokról nyilvántartást készít és gondoskodik azok biztonságos tárolásáról.

ÉRETTSÉGI BIZONYÍTVÁNY BEMUTATÁSÁHOZ KÖTÖTT SZAKMAI OKLEVÉL/KÉPESÍTŐ BIZONYÍTVÁNY KIÁLLÍTÁSA

Az „5” azonosító sorszámmal kezdődő szakmák, valamint az érettségihez kötött szakképesítések esetén a 2025. május 1. után kezdődő vizsgák sikeres vizsgázói számára szakmai oklevél/képesítő bizonyítvány csak akkor állítható/adható ki, ha a vizsgázó az érettségi bizonyítványát bemutatta.

Vizsgázó rendelkezik érvényes érettségi bizonyítvánnyal

Amennyiben a vizsgázó rendelkezik érvényes érettségi bizonyítvánnyal, és azt bemutatja a sikeres szakmai/képesítő vizsgája során, úgy az előzőekben leírtak szerint kell eljárni.

Az érettségi bizonyítvány bemutatása sikeres vizsga után

Az érettségi végzettséggel nem rendelkező tanuló a befejezett technikumi szakmai oktatást követően szakmai vizsgát tehet, azonban sikeres vizsga esetén számára az oklevél csak az érettségi bizonyítvány bemutatását követően állítható ki.

Amennyiben a vizsgázó **nem** rendelkezik érvényes érettségi bizonyítvánnyal, a sikeres vizsgáról törzslap-kivonatot kap. A vizsgatörzslap-kivonatot legkésőbb a szakmai vizsga utolsó napját követő munkanapon kiállításra kerül.

Az érettségi bizonyítvány megszerzését követően, a bizonyítványát bemutatja a vizsgaközpontban, és a vizsgaközpont az érettségi bizonyítvány bemutatását követő 5 munkanapon belül kiállítja az oklevelet.

KÉPESÍTŐ VIZSGA

A képesítő vizsgáról képesítő bizonyítványt kell kiállítani.

A képesítő bizonyítványra az Szkr. 33. §-t, a 36-39. §-t, a 270. §-t és a 271. §-t kell alkalmazni azzal, hogy szakmai vizsgán a képesítő vizsgát, oklevélen, illetve szakmai bizonyítványon a képesítő bizonyítványt, oklevélmásodlaton, illetve szakmai bizonyítványmásodlaton a képesítő bizonyítványmásodlatot, vizsgabizottságon a képesítő vizsga vizsgáztatásért felelős tagjait kell érteni.

A képesítő bizonyítványban fel kell tüntetni a szakmai képzést szervező szakképző intézmény, illetve felnőttképző nevét és a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti tanúsítvány sorszámának feltüntetésével utalni kell arra, hogy az általa kiállított tanúsítvány alapján került sor a képesítő vizsga letételére (Szkr. 40. §).

AZ EUROPASS BIZONYÍTVÁNY–KIEGÉSZÍTŐ

(Szkr. 35. §)

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

A magyar és az angol nyelvű Europass-kiegészítő ingyenesen és elektronikus formában, a vizsgázó külön kérésére papíralapú iratként kerül kiadásra. A magyar és az angol nyelvtől eltérő

más nyelvű Europass-kiegészítő elektronikus formában, a vizsgázó külön kérésére papíralapú iratként kerül kiadásra, a kiadásáért a kérelmező térítési díjat fizet a Vizsgaközpontnak.

IRATKEZELÉSI SZABÁLYOK

SZAKMAI VIZSGA

A kinyomtatott vizsgatörzslap egy példányát a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont irattárában, egy példányát a szakképzési államigazgatási szerv irattárában kell elhelyezni. A vizsgatörzslap egy példányát a Vizsgaközpont a vizsga befejezését követő 20 napon belül küldi meg a szakképzési államigazgatási szervnek. A vizsgatörzslap nem selejtezhető, folyamatos sorszámozással kell ellátni, és a tárgyévvégén bekötve kell irattározni.

A vizsgajegyzőkönyvet a Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont irattárában öt évig kell őrizni (Szkr. 271. §).

A Vizsgaközpont a vizsgával kapcsolatos levelek, iratok és egyéb küldemények iratkezelésére, irattárba helyezésére, selejtezésére, levéltári átadására a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet rendelkezéseit kell alkalmaznia.

A KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli információs rendszer a vizsgaközpontok akkreditációját, nyilvántartását, valamint az ágazati alapvizsgák és szakmai vizsgák lebonyolítását támogató informatikai rendszer.

Az Szkr. 25. § szerint a regisztrációs és tanulmányi alrendszerben elektronikus úton előállított és hitelesített papíralapú nyomtatványként állítja elő. Az akkreditált Vizsgaközpont által használt nyomtatvány - a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásával - a regisztrációs és tanulmányi alrendszer alkalmazásával elektronikus aláírás alkalmazásával elektronikus iratként is elkészíthető és elektronikusan tárolható.

KÉPESÍTŐ VIZSGA

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

A vizsgabizottság díjazása

A vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság mérésért, illetve értékelésért felelős tagjait, a vizsga jegyzőjét és a vizsgabizottság munkáját segítő szakértőt díjazás illeti meg, amely – függetlenül a vizsganapok számától – a vizsga teljes időtartamára szól (a továbbiakban: vizsgáztatási díj).

A vizsgáztatási díj kifizetése kizárólag a vizsgával összefüggő, jogszabályban előírt feladatok jogszerű és teljes körű ellátásával összefüggésben történik. A vizsgáztatási díj megállapításánál a bejelentett és jóváhagyott vizsgabejelentésben feltüntetett vizsgalétszámot kell figyelembe venni.

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

A Vizsgaközpont – külön megegyezés alapján – gondoskodhat a vizsgabizottság utaztatásáról és a szállásáról, amely esetben az érintett személyt külön utazási, és szállásköltség nem illeti meg. Amennyiben a Vizsgaközpont a mérésért vagy az értékelésért felelős vizsgabizottsági taggal, a jegyzővel vagy a vizsgabizottság munkáját segítő szakértővel olyan munkavégzésre irányuló szerződést kötött, amely tartalmazza a vizsgákkal kapcsolatos feladatok ellátását is, akkor e személyeket külön vizsgáztatási díj nem illeti meg.

A vizsgáztatási díj és az utazási és szállásköltség kifizetésére legkésőbb a vizsga utolsó vizsganapját követő elszámolás ellenőrzése utáni 30 napon belül sor kerül.

Külön szabályzat szerint: Vizsga, Eljárási díj szabályzat

A VIZSGA FELFÜGGESZTÉSE

Vizsga felfüggesztése a tárgyi, személyi feltételek rendelkezésre állásának hiányában, a jogszerű feltételek hiányában, valamint rendkívüli eseménnyel, balesettel összefüggésben történhet. A vizsgát a vizsgafelügyelő függeszti fel, melyről jegyzőkönyv készül. 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 Zalaegerszegi Független Vizsgaközpont azonnali kivizsgálást

kezdemenyez. A kivizsgálás, az okok feltárása és a megelőző intézkedések meghatározása a minőségirányítási vezető feladata. A vizsga folytathatóságához szükséges intézkedéseket a Vizsgaközpont vezetője rendeli el, melyről a vizsgafelügyelőt tájékoztatja. Szükség esetén Vizsgaközpont új időpontot jelöl ki. Amennyiben a rendkívüli esemény miatt a vizsga az adott napon 19 óráig nem fejeződné be, úgy mindenképp új vizsganap kijelölése szükséges, új vizsgaanyaggal. Amennyiben a vizsga a kezdés napján nem folytatható, akkor a szakképzési államigazgatási szervet arról tájékoztatni szükséges. A Vizsgaközpont a helyszínen levő vizsgafelügyelővel döntését ismerteti, aki gondoskodik a vizsga közreműködőinek és a vizsgázók tájékoztatásáról. A teljes eseményt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. További felfüggesztéssel járó vis maior helyzeteket a Különleges és rendkívüli események eljárásrend tartalmaz.

SZABÁLYTALANSÁG

A Vizsgaközpont Esélyegyenlőségi szabályzatban foglaltak szerint a vizsgázók erkölcsi érdekeit védve szabálytalanságokkal kapcsolatos döntések meghozatalára biztosítja, hogy

- minden a vizsgán jelen levő személyzet által észlelt szabálytalanság kivizsgálása megtörténik,
- a kivizsgált és igazolt szabálytalanság súlyossága mérlegelésre kerül,
- a lehetséges következmények az Szkr. előírásainak betartása mellett azonosítottak a vizsga értékelésére vonatkozó fejezet szerint.

A vizsgát vagy az egyes vizsgázó vizsgatevékenységét a vizsgázó(k) szabálytalansága miatt kizárólag a tényállás jegyzőkönyvezésének idejére lehet felfüggeszteni. A megkezdett vizsgatevékenység ezt követően folytatható, befejezhető.

A vizsga folytatásáról (következő vizsgatevékenység), a vizsgafeladat értékelhetőségéről a kivizsgálást követően a Vizsgaközpont határoz (lásd: A vizsga megszervezése és lebonyolítása).

BIZONYÍTVÁNY VAGY OKLEVÉL VISSZAVONÁSA

Abban az esetben, ha valamely ellenőrzés vagy bejelentéssel kapcsolatos kivizsgálás során bebizonyosodik, hogy hiba történt a vizsgáztatási eljárás lefolytatása során (pl. törvényességi kérelemmel kapcsolatos határozat), illetve hibás adat került a kiállított dokumentumra, úgy a Vizsgaközpont saját hatáskörben gondoskodik az érintett bizonyítvány (oklevél)

visszavonásáról. A hibás bizonyítványt, illetve oklevelet ki kell cserélni, a hibás okiratot meg kell semmisíteni.

A Vizsgaközpontnak az új oklevél/szakmai bizonyítvány kiállítását követő 30 napon belül a szakképzési államigazgatási szerv felé jelentéstételi kötelezettsége van.

Névváltozás esetén az érintett kérelmére, a névváltozást engedélyező okirat alapján, a megváltozott nevet a vizsgatörzslapra be kell jegyezni, és az eredeti oklevélről/szakmai bizonyítványról/ 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. §).

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. §).

MELLÉKLETEK

Az **E-KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli információs rendszer** A szakképzési államigazgatási szerv (NSZFH) által működtetett vizsgaközpontok akkreditációját, nyilvántartását, valamint az ágazati alapvizsgák és szakmai és képesítő vizsgák lebonyolítását támogató informatikai rendszerből előállított aktuálisan érvényben lévő nyomtatványok kerülnek felhasználásra.



Vizsgaszabályzat 1. számú melléklet

Csoportos vizsgaigény-bejelentő lap

-elektronikus formában külön mellékletben xlsx formában

Vizsgaszabályzat 2. számú melléklet

eKRÉTA rendszer által automatikusan generált, letöltött dokumentum

Felmentés/Méltányosság /Vizsgarész-beszámítás iránti kérelem**I. Jelentkező adatai**

Jelentkező neve:	
Jelentkező születési neve:	
Anyja születési neve:	
Születési hely:	
Születési idő:	
Oktatási azonosító:	
Állampolgárság:	
Elérhetőségek	
E-mail:	
Telefonszám:	
Levelezési cím:	

II. A vizsga adatai

Vizsga azonosítószáma:	
A szakma / részzakma / szakmairány kódja és megnevezése:	
PK/KKK / SZVK verzió:	
Vizsga éve:	
Vizsgaidőszak megjelölése:	
Vizsga időpontja:	
Vizsga helyszíne:	

III. A kérelem és indoklása

Az alábbi kedvezmények biztosítását kérem

- a 297. § 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet és a vizsgaközpont szabályzatainak figyelembevételével,

vagy

- Miniszter hatáskörébe tartozó képesítő vizsgák esetén 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet.

A megfelelőt kérjük aláhúzni

Az interaktív vizsgatevékenységen:

- a tanulmányok során alkalmazott segédeszköz használatát, segédeszköz megnevezése: _____

- segédszemély igénybevétele (Halláskárosodott vizsgázó esetén - a vizsgatevékenység szóban történő részének idejére jelnyelvi tolmácsot biztosítása)

A szakmai vizsga tekintetében:

- mentesítés 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 felváltását,
- a vizsgatevékenység szóban történő részének interaktív vizsgatevékenységgel történő felváltását,
- az Interaktív vizsgatevékenységen az arra meghatározott időnél% hosszabb idő alatt történő teljesítését,
- a projektfeladat vizsgatevékenység az arra meghatározott időnél% hosszabb idő alatt történő teljesítését, amennyiben releváns a vizsgarészek megnevezése az időtartammal (a hosszabbítás nem haladhatja meg a projektfeladatra előírt időtartam harminc százalékát)*.

* kivéve, ha a képzési és kimeneti követelmények másként rendelkeznek

Vizsgarész beszámítás

Az alábbi vizsgarész beszámítását kérem a 284. § és 264. § 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet és a vizsgaközpont szabályzatainak figyelembevételével, Miniszter hatáskörébe tartozó képesítő vizsgák esetén 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet.

Az országos szakmai tanulmányi versenyen/WorldSkills/ EuroSkills versenyen

.....helyezést,százalékos eredményt, szintet elérte.

Kérem felmentésemet

- a szakmai vizsga
- vagy avizsgatevékenység teljesítése alól.

A kérelem alátámasztásához csatolt igazolás(ok), dokumentum(ok):

- *(Kérjük, itt sorolja fel a kérelemhez csatolt dokumentumokat!)*

Melléklet: kötelező

Dátum:

jelentkező aláírás

törvényes képviselő aláírás



Vizsgaszabályzat 3. számú melléklet

Határozat

Felmentés/Méltányosság /Vizsgarész-beszámítás iránti kérelem

A vizsgajegyzőkönyv melléklete



Vizsgaszabályzat 4. számú melléklet kiegészítése

Melléklet NYILATKOZAT- adatkezelésről

A fent jelölt vizsga vonatkozásában az alábbi nyilatkozatot teszem:

A vizsga előkészítésével, lefolytatásával és lezárásával kapcsolatos dokumentálási feladatok ellátása során gondoskodom róla, hogy a vizsgával (vizsgázó adatai, vizsgaeredmények, vizsgafeladatok) összefüggő adatok mások, a vizsgával nem érintett személyek számára ne legyen hozzáférhetőek, megismerhetőek.

igen nem*

Vállalom, hogy a vizsga lezárását követően a lebonyolításkor használt informatikai eszközön nem tárolok, tartok meg olyan vizsgával összefüggő adatot, mely az adatvédelmi szabályok hatálya alá tartozik.

igen nem*

Tudomásul veszem, hogy a vizsga lebonyolításához csak olyan számítógép használható, mely csak általam ismert jelszóval védett, vagy rendelkezik egy külön, erre a célra létrehozott felhasználói fiókkal, melyhez másnak nincs hozzáférése.

igen nem*

Vállalom, hogy a vizsga lebonyolítása során keletkezett elektronikus adatokat, dokumentumokat, fájlokat külső adathordozóra, vagy a Vizsgaközpont erre a célra használt, elkülönített (szerveren elkülönített meghajtó biztonsági belépéssel) mappájába történő biztonsági mentést követően törlöm minden olyan eszközről, melyhez mások is hozzáférhetnek.

igen nem*

Vállalom, hogy a vizsga lebonyolítása során keletkezett minden papír alapú dokumentumot megtartok, és a vizsga lezárását követően minden keletkezett iratot, dokumentumot átadok a Vizsgaközpont munkatársának, aki az iratkezelésre vonatkozó szabályok ismeretében eljárva megsemmisíti a hibás dokumentumokat, és tárolja a megőrzésre kötelezett dokumentumokat.

igen nem*

Dátum

Fenti kötelezettségeket megértettem és tudomásul vettem, aláírásommal egyidejűleg azokat elfogadom.

Dátum

.....
Megbízott

* (megfelelő rész aláhúzendó)