

VIZSGASZABÁLYZAT

1. kiadás

Hatályba lép: 2024.07.01

Hatályba léptette:

.....

Fekete Ágnes

vizsgaközpont vezető



Tartalomjegyzék

1. Szakkifejezések és meghatározások	5
2. A szabályzat célja	6
3. Általános rendelkezések	6
4. Jelentkezés	7
4.1. Jelentkezés szakmai vizsgára	7
4.2. Jelentkezés képesítő vizsgára	8
4.3. Jelentkezés a köznevelésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó képesítő vizsgákra	9
4.4. Csoportos jelentkezés szakmai és képesítő vizsga esetén	9
5. A vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítése	10
5.1. Szakmai vizsgára bocsátás előfeltételeinek teljesítése	10
5.2. Képesítő vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítése	10
5.3. A köznevelésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó képesítővizsgák esetében	11
5.4. A dokumentumok átvizsgálásának, a hitelesség ellenőrzésének módja	11
6. Felmentések	12
6.1. Jogsabályi előírás	12
6.2. A kérelem formája	13
6.3. A kérelem benyújtásának határideje	13
6.4. A benyújtott dokumentumok ellenőrzésével, a jogosultság elbírálásával, a döntéssel kapcsolatos információk	14
6.5. A vizsgázó tájékoztatásának módja	14
7. Kedvezmény biztosítása a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló és sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személy részére	14
7.1. Kedvezmények	14
7.2. A kedvezmény biztosításának feltétele	17
7.3. A dokumentumok ellenőrzésével a jogosultság elbírálásával, a döntéssel kapcsolatos információk	17
7.4. A vizsgázó tájékoztatásának módja	17
8. Egyedi eljárás iránti kérelmek	17
8.1. Az egyedi eljárás iránti kérelem benyújtásának jogosultjai	18
8.2. Az egyedi eljárásiránti kérelem benyújtásának időpontja és módja	18
8.3. A kérelmezhető egyedi eljárások	18
8.4. A kérelem átvizsgálása a teljesíthetőség szempontjából, a döntéssel kapcsolatos információk	19
8.5. A vizsgázó tájékoztatásának módja	19
9. Méltányossági kérelem	19

9.1.	A kérelem benyújtásának időpontja és módja	19
9.3.	A döntéssel kapcsolatos információk	20
9.4.	A vizsgázó tájékoztatásának módja	21
10.	A más vizsgaközpont által kiállított vizsgatörzslap-kivonat	21
10.1.	A vizsgatörzslap-kivonat benyújtásának módja és határideje	21
10.2.	A hitelesség ellenőrzés módja	21
10.3.	Vizsgarész beszámítása	21
11.	A vizsga megszervezése és lebonyolítása.....	21
11.1.	Szakmai vizsga	21
11.1.1.	Szakmai vizsga bejelentése.....	21
11.1.2.	A szakmai vizsga előkészítése.....	22
11.1.3.	Szakmai vizsga vizsgafeladat készítés, véleményezés	23
11.1.4.	Szakmai vizsga vizsgabizottságának megbízása	24
11.1.5.	A vizsgázók tájékoztatása.....	24
11.1.6.	Vizsgahelyszín biztosítása.....	24
11.1.7.	Szakmai vizsga lebonyolítása.....	25
11.1.8.	A vizsgázó teljesítményének értékelése	30
11.1.9.	Vizsga utáni teendők.....	30
11.2.	Képesítő vizsga.....	32
11.2.1.	Képesítő vizsga bejelentése	32
11.2.2.	A képesítő vizsga előkészítése.....	32
11.2.3.	Képesítő vizsga feladatkészítés, véleményezés	33
11.2.4.	Képesítő vizsga vizsgabizottságának megbízása	33
11.2.5.	A vizsgázók tájékoztatása.....	33
11.2.6.	Vizsgahelyszín biztosítása	34
11.2.7.	Képesítő vizsga lebonyolítása.....	34
11.2.8.	A vizsgázó teljesítményének értékelése	38
11.2.9.	Vizsga utáni teendők.....	39
11.3.	A köznevelését felelős miniszter hatáskörébe tartozó képesítővizsga.....	40
11.3.1.	A köznevelését felelős miniszter hatáskörébe tartozó képesítővizsga vizsga bejelentése	40
11.3.2.	A köznevelését felelős miniszter hatáskörébe tartozó képesítővizsga vizsga előkészítése.....	40
11.3.3.	A köznevelését felelős miniszter hatáskörébe tartozó képesítő vizsga feladatkészítés, véleményezés.....	41
11.3.4.	A köznevelését felelős miniszter hatáskörébe tartozó képesítő vizsga vizsgabizottságának megbízása	41

11.3.5.	A vizsgázók tájékoztatása.....	41
11.3.6.	Vizsgahelyszín biztosítása.....	42
11.3.7.	A köznevelésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó képesítő vizsga lebonyolítása ..	42
12.	Késések kezelése	46
13.	Javító- és pótló vizsga.....	46
14.	A vizsgabizottság tagjainak feladatai és felelősségei	48
15.	Összeférhetetlenséget, pártatlanságot érintő bejelentések a vizsga lebonyolításakor	53
16.	Vizsgadokumentumok	55
17.	Szakmai bizonyítvány/oklevél vagy képesítő bizonyítvány kiállítása.....	58
18.	Az EUROPASS bizonyítvány–kiegészítő	60
19.	Iratkezelési szabályok.....	61
20.	A vizsgabizottság díjazása.....	61
21.	A vizsga felfüggesztése	62
22.	Bizonyítvány vagy oklevél visszavonása	64

1. Szakkifejezések és meghatározások

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

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

Képzési és kimeneti követelmény (KKK): a szakmákhoz kapcsolódó ellenőrzési, a mérési és az értékelési rendszer kialakítását és működését biztosító, a szakképzésben kötelezően alkalmazandó dokumentum.

Programkövetelmény (PK): a szakmai képzés tartalmi (kimeneti) követelményeit és 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.

Rendszerkövetelmény: az akkreditált szakképzési vizsgaközpont minősítő eljárásának szakmai követelményrendszerét rögzítő dokumentum, mely tartalmazza a vizsgáztatási tevékenységgel szemben támasztott elvárásokat

Innovatív Képzés Támogató Központ (IKK): szakmai, tájékoztatási és információs központként vesz részt a digitalizált szakképzési rendszer kialakításában.

Akkreditált szakképzési vizsgaközpont: a szakképzési államigazgatási szerv minősítő eljárásában a jogszabályi követelmények teljesítésére, valamint a szakmai és képesítő vizsgáztatási tevékenység folytatására alkalmasnak minősített és az akkreditált szakképzési vizsgaközpontok nyilvántartásába bejegyzett szervezet

Vizsgabizottsági tag: a vizsgázó tudását felmérő testület, akiket a vizsgaközpont bíz meg az adott vizsgára.

Jegyző: a vizsgaközpont által megbízott személy, aki a vizsga előkészítésével, lefolytatásával és lezárásával kapcsolatos írásbeli, dokumentálási és adatrögzítési feladatokat látja el.

Vizsgafelügyelő: a szakmai vizsgák esetén a vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagja

Elnök: a köznevelési törvény hatálya alá tartozó szakmai és képesítő vizsgák esetében a vizsgabizottság elnöke

Értékelést, mérést végző szakértő: a köznevelési törvény hatálya alá tartozó szakmai és képesítő vizsgák esetében a mérési és értékelési feladatot ellátó 3 fő vizsgabizottsági tag.

Vizsgázó: aki teljesítette a meghatározott előfeltételeket és engedélyt kapott a vizsgán való részvételre

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

Interaktív vizsga: a szakmai vizsga esetében számítógép alkalmazását igénylő központi vizsgatevékenység

Projektfeladat: A projektfeladat az akkreditált szakképzési vizsgaközpont által – a képzési és kimeneti követelményekre tekintettel – a vizsgázó gyakorlati felkészültségének átfogóbb felmérése céljából meghatározott vizsgatevékenység, amelyet a szakmai vizsgára vagy a szakmai vizsgán kell elkészíteni és szóban az adott szakma folytatásához szükséges ismeretek ellenőrzésére is kiterjedően megvédeni. Projektfeladatként – a képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően – gyakorlati vizsgamunka, vizsgaremek, vizsgamű vagy egyéb vizsgaprodukció megvalósítása vagy záródolgozat vagy portfólió elkészítése határozható meg.

Írásbeli vizsga: a képesítő vizsga esetében az egyik vizsgatevékenység

2. A szabályzat célja

A vizsgaszabályzat megalkotásának célja, hogy a Miskolci Független Vizsgaközpont, mint akkreditált szakképzési vizsgaközpont (továbbiakban Vizsgaközpont) vizsgáztatási tevékenysége a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, (továbbiakban Szkt.), a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (továbbiakban Szkr.), a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény (továbbiakban: Fktv.), a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 11/2020. (II.7.) Korm. rendelet, valamint a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Nkt.) és a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet (továbbiakban: Rendelet) követelményeivel összhangban történjen.

3. Általános rendelkezések

A vizsgaszabályzat a Vizsgaközpont által szervezett vizsgákra terjed ki, amelyekre megfelelő engedélyekkel rendelkezik. A vizsgaközpont szakmai és képesítő vizsgáztatási tevékenységét a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal engedélyezi és ellenőrzi. 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 (egyedi miniszteri okirat) nyilatkozattal rendelkezik. Az alkalmazott tanúsítási területeket az Intézményi Vizsgáztatási Kézikönyv tartalmazza.

Jelen vizsgaszabályzat előírásaitól eltérés a Képzési és Kimeneti Követelményekben, a Programkövetelményekben, egyéb, a vizsgaközpont tevékenységét kötelezően szabályozó jogszabályban, előírásban megfogalmazott egyedi követelményeknek való megfelelés érdekében történhet. A Képzési és Kimeneti Követelményekben, Programkövetelményekben, a tevékenységet szabályozó egyéb jogszabályban, előírásban másként nem szabályozott esetekben a vizsgaközpont belső szabályzata szerint kell eljárni (egyedi eltérés indokolt esetben, dokumentáltan a vizsgaközpont vezető döntése alapján a vonatkozó KKK/PK és más

kötelező érvényű jogszabályi előírások sérülése nélkül történhet, amelyről minden esetben feljegyzés készül). Amennyiben az adott KKK / PK-ban, rendszerkövetelményben, vonatkozó jogszabályban, előírásban jelen szabályzattól eltérő eseti előírások kerültek rögzítésre, úgy a vizsgaszabályzatban leírtaktól való eltérés a szükséges pontokban megengedett, a vonatkozó előírásoknak való megfelelés érdekében kötelező.

A szakmai és képesítő vizsgák megszervezése és lebonyolítása során az E-KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli Információs rendszert alkalmazza.

4. Jelentkezés

4.1. Jelentkezés szakmai vizsgára

Jelentkezési lap

A tanulók, illetve a képzésben résztvevők a vizsgára személyesen vagy meghatalmazott útján a Vizsgaközpontnál rendszeresített jelentkezési lap formanyomtatványon vagy az e-KRÉTA (Elektronikus Vizsgaügyviteli Információs Rendszer, továbbiakban e-KRÉTA) vizsganyilvántartó rendszerén elérhető jelentkezési lapon jelentkezhetnek. (Jelentkezési lap – Bizonylati album - VSZ. 1. sz. bizonylat).

Jelentkezési határidő

A jelentkezési lap benyújtásának határideje szakmai vizsgára

- a február–márciusi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszakot megelőző év december hónap első napja,
- a május–júniusi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszak éve február hónapjának tizenötödik napja,
- az október–novemberi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszak éve augusztus hónapjának utolsó munkanapja,
- részszakma megszerzésére irányuló szakmai vizsga időpontját az arra való jelentkezés határidejét a Vizsgaközpont határozza meg.

A vizsgára való jelentkezési határidejét a vizsgaközpont az e-KRÉTA vizsganyilvántartó rendszeren és saját honlapján teszi közzé.

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

Jelentkezési lap befogadása

A jelentkezési lapot a jelentkezőnek aláírásával ellátva kell a vizsgaközpont számára megküldenie az e-KRÉTA felületén keresztül. Aláírás esetén a jelentkezési lapot, aláírást követően szkennelve kell feltölteni az e-KRÉTA rendszerbe.

Amennyiben a jelentkező nem tudja feltölteni az e-KRÉTA felületére a jelentkezéshez szükséges dokumentumokat a jelentkezési határidőig be kell érkeznie a vizsgaközpontba. Az aláírt jelentkezési lapot postai úton vagy személyesen a vizsgaközpont címére (3530 Miskolc, Soltész Nagy Kálmán utca 10.) kell megküldeni.

Jelentkezés elfogadásáról vagy elutasításáról a vizsgaközpont, a jelentkezőnek visszajelzést

ad. (Értesítés szakmai vizsgáról – Bizonylati album – VSZ. 2. sz. bizonylat).

A jelentkezési lap érvénytelen, ha:

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

A Vizsgaközpont elutasíthatja a jelentkezést, ha a szükséges díjfizetés határideje nem történik meg.

4.2. Jelentkezés képesítő vizsgára

A képzésben résztvevők a vizsgára személyesen vagy meghatalmazott útján a vizsgaközpontnál rendszeresített jelentkezési lapon jelentkezhetnek (Jelentkezési lap - Bizonylati album – VSZ. 3. sz. bizonylat). A jelentkezési lap letölthető a vizsgaközpont honlapjáról (www.vizsgakozpont.miskolci-szc.hu), vagy kérhető a vizsgaközpont titkárságán.

Jelentkezési határidő

Képesítő vizsga esetén a jelentkezési határidő az Szkr.-ben rögzített határidőre tekintettel kerül meghirdetésre. A jelentkezési határidőt a vizsgaközpont az e-KRÉTA felületen és saját honlapján közzé teszi.

Jelentkezési lap befogadása

A jelentkezési lapot a jelentkezőnek aláírásával ellátva kell a vizsgaközpont számára megküldenie az e-KRÉTA felületén keresztül. Aláírás esetén a jelentkezési lapot, aláírást követően szkennelve kell feltölteni az e-KRÉTA rendszerrel. A vizsgára a jelentkezési lapot a képesítő vizsga napját megelőző 15. napig kell benyújtani.

Amennyiben a jelentkező nem tudja feltölteni az e-KRÉTA felületére a jelentkezéshez szükséges dokumentumokat a jelentkezési határidőig be kell érkeznie a vizsgaközpontba. Az aláírt jelentkezési lapot postai úton vagy személyesen a vizsgaközpont címére (3530 Miskolc, Soltész Nagy Kálmán utca 10.) kell megküldeni.

Jelentkezés elfogadásáról vagy elutasításáról a vizsgaközpont, a jelentkezőnek visszajelzést ad. Értesítés szakmai vizsgáról – Bizonylati album – VSZ. 2. sz. bizonylat.

Érvénytelen a jelentkezési lap

A jelentkezési lap érvénytelen, ha:

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

A Vizsgaközpont elutasíthatja a jelentkezést, ha a szükséges díjfizetés határideje nem történik meg.

A képesítő vizsgára való jelentkezési lap benyújtásának határidejét a vizsgaközpont határozza meg. Jelentkezés elfogadásáról vagy elutasításáról a vizsgaközpont, a jelentkezőnek a

vizsgarendszeren belül visszajelzést ad. - Értesítés képesítő vizsgáról: Bizonylati album - VSZ.
4. sz. bizonylat

4.3. Jelentkezés a köznevelésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó képesítő vizsgákra

A képesítővizsgára írásban kell jelentkezni a vizsgaközpont honlapján közzétett jelentkezési lap benyújtásával.

A képesítővizsgára történő jelentkezést követő vizsgabejelentés az iskolarendszeren kívüli vizsgák esetében az első vizsgatevékenységet megelőző harminc nap, a vizsgacsoportokra vonatkozó maximális létszámot az Nkt. szakgimnáziumi létszámkeretei szerint kell meghatározni.

A képesítővizsgára történő jelentkezéskor be kell mutatni

- a) a személyi igazolványt (a tanulói jogviszonyban állók kivételével),
- b) a programkövetelményben előírt iskolai végzettséget vagy szakmai előképzettséget igazoló eredeti okiratot (vagy a képző intézmény, illetve a vizsgaszervező által hitelesített másolatát), valamint a programkövetelményekben meghatározott egyéb feltételek teljesítését igazoló dokumentumot, továbbá
- c) a szakmai képzés befejezését igazoló bizonyítványt.

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

A vizsgaközpont a jelentkezési lap aláírásával nyilatkozik arról, hogy a vizsgázó megfelel a programkövetelményben előírt vizsgára bocsátás feltételeinek (20/2012 (VIII.313) EMMI rendelet 184/P.§).

A Vizsgaközpont elutasíthatja a jelentkezést, ha a szükséges díjfizetés határidőre nem történik meg.

A képesítő vizsgára való jelentkezési lap benyújtásának határidejét a vizsgaközpont határozza meg.

Jelentkezés elfogadásáról vagy elutasításáról a vizsgaközpont, a jelentkezőnek a vizsgarendszeren belül visszajelzést ad. (Értesítés képesítő vizsgáról: Bizonylati album - VSZ. 4. sz. bizonylat).

4.4. Csoportos jelentkezés szakmai és képesítő vizsga esetén

A vizsgaközpont lehetőséget biztosít arra, hogy az egyéni jelentkezési lapot kitöltő jelentkezőket - az általuk erre meghatalmazott intézmény képviselője - csoportosan jelentkeztesse vizsgára.

A Vizsgaközpont minden jelentkező esetén pártatlanul jár el. A csoportosan beadott jelentkezési lapok semmilyen módon nem befolyásolják a vizsgáztatási eljárást.

A vizsgaközpont a jelentkezés elfogadását követően a vizsgára jelentkezővel, a vizsgázóval, a vizsgázott személlyel, kiskorú jelentkező esetén a törvényes képviselő létesít és tart fenn kommunikációs kapcsolatot.

5. A vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítése

5.1. Szakmai vizsgára bocsátás előfeltételeinek teljesítése

Az elfogadás határideje

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

A vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg kell benyújtani – rendelkezésre állás esetén – a valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítését igazoló, a képző által kiállított hiteles dokumentumokat, illetve minden egyéb, az érintett vizsgához tartozó KKK-ban, 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. Abban az esetben a KKK külön határidőt rögzít a feltételek teljesítéséhez, azok betartása minden esetben kötelező érvényű.

Az e-KRÉTA rendszerben a jelentkezéshez csatolt vizsgára bocsátás előfeltételeinek teljesítését igazoló dokumentumokat a Vizsgaközpont a vizsgaszervezés alatt folyamatosan, de legkésőbb a jelentkezési határidő lejárata után 5 napon belül ellenőrzi.

Hiánypótlás

A jelentkezéshez csatolt igazoló dokumentumokat a Vizsgaközpont ellenőrzi, szükség esetén hiánypótlást kér. A jelentkezési határidő lejárata után a jelentkező a KRÉTA rendszerben tájékoztatást kap a jelentkezés elfogadásáról, illetve szükség esetén hiánypótlásra felszólítást a hiányzó dokumentumok pótlására, határidő megjelölésével.

Jelentkező törlése

Amennyiben a jelentkező a nem igazolja, hogy megfelel a szakmai vizsgára bocsátás KKK-ban meghatározott feltételeinek, úgy a jelentkezését a vizsgaközpont törli (Szkr. 263. § (3)).

A vizsgajelentkezés a vizsga díjának megfizetése után kerül véglegesítésre. A vizsga díját a vizsgaközpont számla megküldésével kéri be.

A jelentkezés törléséről a jelentkező írásbeli tájékoztatást kap az e-KRÉTA rendszeren keresztül.

5.2. Képesítő vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítése

Képesítő vizsgára csak az a jelentkező bocsátható, aki a vizsgára jelentkezés, illetve a programkövetelményekben (a továbbiakban: PK) meghatározott vizsgára bocsátáshoz szükséges előfeltételeket teljesítette.

A vizsgára való jelentkezéssel – rendelkezésre állás esetén, de legkésőbb a vizsgát megelőző két nappal - kell benyújtani a PK-ban rögzített, a képzés követelményeinek teljesítéséről szóló, a képző intézmény által kiállított tanúsítványt, illetve minden egyéb, az érintett vizsgához

tartozó PK-ban a vizsgára bocsátás előfeltételének meglétét igazoló dokumentumot. Abban az esetben, ha a PK külön határidőt rögzít a feltételek teljesítéséhez, azok betartása minden esetben kötelező érvényű.

Az e-KRÉTA rendszerben a jelentkezéshez csatolt vizsgára bocsátás előfeltételeinek teljesítését igazoló dokumentumokat a Vizsgaközpont a vizsgaszervezés alatt folyamatosan, de legkésőbb a jelentkezési határidő lejárátát követő 5 napon belül ellenőrzi.

A jelentkezéshez csatolt igazoló dokumentumokat a Vizsgaközpont ellenőrzi, szükség esetén hiánypótlást kér. A jelentkezési határidő lejárata után a jelentkező a KRÉTA rendszerben tájékoztatást kap a jelentkezés elfogadásáról, illetve szükség esetén hiánypótlásra felszólítást a hiányzó dokumentumok pótlására, határidő megjelölésével.

Amennyiben a jelentkező a jelentkezéskor, vagy legkésőbb a képesítő vizsga megkezdéséig nem igazolja, hogy megfelel a képesítő vizsgára bocsátás PK-ban meghatározott feltételeinek, úgy a jelentkezését a vizsgaközpont törli.

A jelentkezés törléséről a jelentkező írásbeli tájékoztatást kap az KRÉTA rendszeren keresztül.

5.3. A köznevelésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó képesítővizsgák esetében

Az EMMI rendelet 184/P. § (3) alapján a képesítővizsgára történő jelentkezéskor csatolni kell a vizsgával kapcsolatos kérelmet és az ilyen kérelem alapjául szolgáló okiratot vagy annak hiteles másolatát.

A képesítővizsgára történő jelentkezéskor be kell mutatni

- a) a személyi igazolványt (a tanulói jogviszonyban állók kivételével),
- b) a programkövetelményben előírt iskolai végzettséget vagy szakmai előképzettséget igazoló eredeti okiratot (vagy a képző intézmény, illetve a vizsgaszervező által hitelesített másolatát), valamint a programkövetelményekben meghatározott egyéb feltételek teljesítését igazoló dokumentumot, továbbá
- c) a szakmai képzés befejezését igazoló bizonyítványt.

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

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

A jelentkezéshez csatolt igazoló dokumentumokat a Vizsgaközpont ellenőrzi, szükség esetén hiánypótlást kér.

5.4. A dokumentumok átvizsgálásának, a hitelesség ellenőrzésének módja

A szakmai és képesítő vizsgákhoz megküldött jelentkezési dokumentumok ellenőrzéséért, a hiánypótlásra való felszólításra, az előírt feltételek nem teljesítése miatti jelentkezések törléséért és az arról való tájékoztatás megküldéséért a vizsgaszervező, illetve a feladatra megbízott munkatárs a felelős.

Szakmai vizsga esetén

A vizsga megkezdése előtt a KKK-ban meghatározott valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítését igazoló dokumentum (bizonyítvány) eredeti példányát vagy a képzőintézmény által eredetiben hitelesített másolati példányát a vizsgázónak be kell mutatni a vizsgaközpont részére.

A vizsgaközpont elfogadja a dokumentumot hitelesnek abban az esetben, ha az az E-KRÉTA felületre feltöltésre kerül. A vizsgaközpont elfogadja a képzőintézmény által kiállított igazolást a bemeneti feltételek meglétéről. A vizsgadokumentáció részét képező dokumentum nyomtatásra kerül, majd a másolati példány a vizsgaközpont eredetiséget igazoló megjegyzésével, a hitelességet ellenőrző munkatárs aláírásával kerül megőrzésre.

A jelentkezéshez csatolt igazoló dokumentumokat a Vizsgaközpont ellenőrzi, szükség esetén hiánypótlást kér.

Képesítő vizsga esetén

A vizsga megkezdése előtt a PK-ban meghatározott a vizsgára bocsáthatósági feltételek teljesítését igazoló dokumentum, mint tanúsítvány eredeti aláírt példányát a vizsgázónak be kell mutatnia, vagy, ha a tanúsítvány elektronikusan került kiállításra, azt a jelentkezőnek az elektronikus aláírás hitelességét megtartva kell felcsatolnia az e-KRÉTA felületre.

Amennyiben a tanúsítvány az e-KRÉTA felületről a vizsgadokumentáció részeként nyomtatásra kerül, úgy a másolati példány a vizsgaközpont eredetiséget igazoló megjegyzésével, a hitelességet ellenőrző munkatárs eredeti aláírásával kerül megőrzésre.

A jelentkezéshez csatolt igazoló dokumentumokat a Vizsgaközpont ellenőrzi, szükség esetén hiánypótlást kér.

6. Felmentések

6.1. Jogszabályi előírás

A vizsgaközpont az Szkr.-ben rögzítettek szerint adható felmentések vonatkozásában a kérelmek fogadására, kezelésére, az elbírálásra eljárással rendelkezik.

Szakmai vizsga esetén

A szakmai vizsga vizsgatevékenységei alól – a jogszabályban vagy a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott kivétellel – felmentés nem adható. (Szkr. 264. § (1)).

Mentesül a szakmai vizsga vagy a vizsgatevékenység letétele alól az a vizsgázó, aki országos szakmai tanulmányi versenyen, WorldSkills vagy EuroSkills versenyen a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott követelményt teljesítette és a versenyfelhívásban meghatározott helyezést, teljesítményt, szintet elérte. Ebben az esetben a szakmai vizsga vagy

a vizsgatevékenység eredménye – a versenyfelhívásban meghatározott százalékos eredménnyel - jelesnek minősül (Szkr. 264. § (2)).

Képesítő vizsga esetén

A képesítő vizsga vizsgatevékenységei alól más jogszabályban, vagy a programkövetelményekben meghatározottak szerint felmentés adható (Szkr. 292/B. §. (2)).

A köznevelésért felelős miniszter irányítása alá tartozó vizsgák esetén

A képesítővizsga letétele alól kizárólag a programkövetelményben foglaltak alapján adható felmentés (20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 184/O. § (1)).

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 (20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 184/O. § (4)).

6.2. A kérelem formája

A kérelem benyújtható a vizsgaközpont honlapján elérhető formanyomtatványon vagy a KRÉTA rendszeren elérhető formában.

A vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg a vizsgázónak írásban kell benyújtania a Vizsgaközpontnak a szakmai vizsgához, *illetve* képesítő vizsgához kapcsolódó Felmentési kérelme(ke)t (Felmentési kérelem - Bizonylati album - VSZ. 5. bizonylat) és – rendelkezésre állás esetén – a kérelmek alapjául szolgáló dokumentumokat. Az aláírt kérelmet szkennelve kell feltölteni a KRÉTA rendszerbe. A kérelem, amennyiben a jelentkező részéről nem megoldható benyújthatja személyesen a vizsgaközpont irodájába (3530 Soltész Nagy Kálmán utca 10.) címre, postai úton a (3525 Miskolc, Széchenyi István utca 103.) vagy elektronikusan a vizsgakozpont@miskolci-szc.hu címre küldhető be.

6.3. A kérelem benyújtásának határideje

Szakmai és képesítő vizsga esetén

A jelentkezőnek a vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg, legkésőbb a jelentkezési határidő végéig kell benyújtania felmentési kérelmét és a kérelem alapjául szolgáló dokumentumokat.

A köznevelésért felelős miniszter irányítása alá tartozó vizsga esetén

A képesítővizsgára történő jelentkezéskor csatolni kell a vizsgával kapcsolatos kérelmet és az ilyen kérelem alapjául szolgáló okiratot vagy annak hiteles másolatát (20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 184/P. § (3)).

6.4. A benyújtott dokumentumok ellenőrzésével, a jogosultság elbírálásával, a döntéssel kapcsolatos információk

Szakmai vizsga és képesítő vizsga esetén

A jelentkező által beküldött kérelmet és az ahhoz csatolt igazoló dokumentumokat a vizsgaközpont ellenőrzi. Amennyiben hibát vagy hiányosságot talál úgy írásban felszólítja a kérelmezőt a hiányzó dokumentum pótlására a határidő megjelölésével.

Legkésőbb a jelentkezési határidőig, a kérelmező írásbeli tájékoztatást kap a felmentési kérelem elfogadásáról vagy elutasításáról. Nem pótol, vagy nem megfelelő igazoló dokumentumok esetén a kérelmet a vizsgaközpont vezetője elutasíthatja. Felmentési kérelemmel kapcsolatos döntés meghozatalára, az erről szóló határozat kiállítására a vizsgaközpont vezetője jogosult.

A köznevelését felelős miniszter irányítása alá tartozó vizsgák esetén

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. (20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 184/O. § (5)).

6.5. A vizsgázó tájékoztatásának módja

Szakmai és képesítő vizsga esetén

A kérelmező a felmentési kérelmének elfogadásáról vagy elutasításáról legkésőbb az első vizsgatevékenység megkezdése előtt 8 nappal a vizsgaközpont vezető által kiállított határozatot kap írásban az KRÉTA rendszeren keresztül.

A köznevelésért felelős miniszter irányítása alá tartozó vizsgák esetén

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 (20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 184/O. § (5)).

7. Kedvezmény biztosítása a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló és sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személy részére

7.1. Kedvezmények

Szakmai vizsga esetén

Az Szkr. 297. § (1-4) bekezdésére és a szakmai vizsga tekintetében a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló és a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személy részére az akkreditált vizsgaközpont az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményére tekintettel az alábbi kedvezményeket biztosítja:

1. 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.
2. A vizsgaközpont a halláskárosodott vizsgázó kérelmére a vizsgatevékenység szóban történő részének idejére – ha az indokolt – jelnyelvi tolmácsot biztosít.
3. 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) a vizsgázó mentesítését a vizsgatevékenység idegen nyelvi része vagy annak egy típusa, szintje alól, ha a vizsgázót a szakmai oktatás során is mentesítették az idegen nyelv értékelése és minősítése alól,
 - b) az interaktív vizsgatevékenység szóban történő vizsgatevékenységgel vagy a vizsgatevékenység szóban történő részének interaktív vizsgatevékenységgel történő felváltását,
 - c) az adott vizsgatevékenység az arra meghatározott időnél hosszabb idő alatt történő teljesítését azzal, hogy a projektfeladat esetén a hosszabbítás nem haladhatja meg a projektfeladatra előírt időtartam harminc százalékát, kivéve, ha a képzési és kimeneti követelmények másként rendelkeznek.

Az interaktív vizsgatevékenység (3) bekezdés b) pontja szerint történő szóbeli vizsgatevékenységgel való felváltása esetén a vizsgatevékenység feladatait az akkreditált szakképzési vizsgaközpont határozza meg a képzési és kimeneti követelményekben az interaktív vizsgatevékenységre vonatkozóan, a 12. § h) és k) pontja alapján meghatározott kereteken belül (Szkr. 297. §). Ez alapján a képzési és kimeneti követelményekben kell meghatározni:

- a) a szakmai vizsga személyi és tárgyi feltételeit, a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírását és időtartamát, az ahhoz rendelt tevékenységeket, azok tartalmára, értékelésére, súlyarányára vonatkozó adatokat, valamint a szakmai vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályokat,
- b) a vizsgatevékenységek és a szakmai vizsga értékelésének szempontjait, továbbá az ágazati alapvizsga eredményének a szakmai vizsga eredményébe történő beszámíthatóságának mértékét.

Képesítő vizsga esetén

Képesítő vizsga esetén a vizsgaközpont vezetője a vizsgázó kérelme alapján az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményére tekintettel belső szabályzata szerint:

1. az írásbeli és a projekt vizsgatevékenységen a 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.

2. a halláskárosodott vizsgázó kérelmére a vizsgatevékenység szóban történő részének idejére – ha az indokolt – jelnyelvi tolmácsot biztosít.
3. a vizsgázó mentesítését a vizsgatevékenység idegen nyelvi része vagy annak egy típusa, szintje alól, ha a vizsgázót a szakmai oktatás során is mentesítették az idegen nyelv értékelése és minősítése alól,
4. az írásbeli vizsgatevékenység szóban történő vizsgatevékenységgel vagy a vizsgatevékenység szóban történő részének írásbeli vizsgatevékenységgel történő felváltását,
5. 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 programkövetelmény másként rendelkeznek.

Köznevelésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó képesítő vizsga

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 (20/2020 (VIII.31) EMMI rendelet 184/O. § (2)).

Ha azt a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség, a sajátos nevelési igény, illetve a fogyatékoság 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. (20/2020 (VIII.31) EMMI rendelet 184/O. § (3)).
(Határozat-Bizonylati album- VSZ. 25. sz. bizonylat)

7.2. A kedvezmény biztosításának feltétele

Szakmai és képesítő vizsga esetén

A kérelem benyújtható a vizsgaközpont honlapján elérhető formanyomtatványon vagy a KRÉTA rendszeren elérhető formában.

A vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg, legkésőbb a jelentkezési határidő végéig a vizsgázónak írásban kell benyújtania a vizsgaközpontnak a szakmai vizsgához, illetve képesítő vizsgához kapcsolódó kérelmet (Felmentési kérelem - Bizonylati album - VSZ. 5. bizonylat) és a kérelem jogosságát alátámasztó Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményét.

Az aláírt kérelmet szkennelve kell feltölteni a KRÉTA rendszerbe. A kérelem, amennyiben a jelentkező részéről nem megoldható benyújthatja személyesen a vizsgaközpont irodájába (3530 Soltész Nagy Kálmán utca 10.) címre, postai úton a (3525 Miskolc, Széchenyi István utca 103.) vagy elektronikusan a vizsgakozpont@miskolci-szc.hu címre küldhető be.

A köznevelését felelős miniszter hatáskörébe tartozó vizsgák esetén

A képesítővizsgára történő jelentkezéskor csatolni kell a vizsgával kapcsolatos kérelmet és az ilyen kérelem alapjául szolgáló okiratot vagy annak hiteles másolatát (20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 184/P. § (3)).

7.3. A dokumentumok ellenőrzésével a jogosultság elbírálásával, a döntéssel kapcsolatos információk

Szakmai és képesítő vizsga esetén

A jelentkező által beküldött kérelmet és az ahhoz csatolt igazoló dokumentumokat a vizsgaközpont ellenőrzi. Amennyiben hibát vagy hiányosságot talál úgy írásban felszólítja a kérelmezőt a hiányzó dokumentum pótlására a határidő megjelölésével.

Legkésőbb a jelentkezési határidőig, a kérelmező írásbeli tájékoztatást kap a felmentési kérelem elfogadásáról vagy elutasításáról. Nem pótol, vagy nem megfelelő igazoló dokumentumok esetén a kérelmet a vizsgaközpont vezetője elutasíthatja. A kérelemmel kapcsolatos döntés meghozatalára, az erről szóló határozat kiállítására a vizsgaközpont vezetője jogosult.

7.4. A vizsgázó tájékoztatásának módja

Szakmai és képesítő vizsga esetén

A kérelmező a kérelmének elfogadásáról vagy elutasításáról a vizsgára történő jelentkezés után, legkésőbb 10 nappal a vizsgaközpont vezető által kiállított határozatot kap írásban vagy az e-KRÉTA rendszeren keresztül.

8. Egyedi eljárás iránti kérelmek

A vizsgaközpont az esélyegyenlőségi elvek érvényesülése érdekében a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küldő tanuló és a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő

személy által beadott egyedi eljárás iránti kérelmek fogadására, kezelésére, az elbírálásra eljárással rendelkezik.

8.1. Az egyedi eljárás iránti kérelem benyújtásának jogosultjai

Szakmai és képesítő vizsga esetén

Egyedi eljárás iránti kérelmet nyújthat be az a jelentkező, aki igazoltan:

- beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló,
- a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személy és

a vizsgán a KKK-ban és a PK-ban leírtaknak megfelelően a feladatokat teljesíteni tudja, de a nehézségéből, fogyatékoságából eredő hátránya csökkentéséhez segítséget igényel.

8.2. Az egyedi eljárásiránti kérelem benyújtásának időpontja és módja

Szakmai és képesítő vizsga esetén

A vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg – legkésőbb a jelentkezési határidő végéig-a vizsgázónak írásban kell benyújtania a vizsgához kapcsolódó egyedi eljárás biztosítására irányuló kérelmét és a kérelem alapjául szolgáló igazoló dokumentumokat.

Az egyedi eljárás iránti kérelem a kedvezmények iránti kérelemmel együtt is beadható, ebben az esetben a kért egyedi eljárást a kérelemben meg kell nevezni.

A külön kérelemként beadott egyedi eljárás iránti kérelemnek legalább az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- kérelem típusa: egyedi eljárás iránti kérelem,
- kérelmező neve,
- érintett vizsga/vizsgatevékenység,
- kért egyedi eljárás leírása,
- indoklás,
- a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenesség, a sajátos nevelési igény vagy fogyatékoságot igazoló dokumentum megnevezése és a kiállítás dátuma
- aláírás
- igazolás csatolása

Az egyedi eljárás iránti kérelmet a vizsgaközpont vezetőjének kell címezni. Benyújthatja személyesen a vizsgaközpont irodájában (3530 Soltész Nagy Kálmán utca 10.), postai úton a (3525 Miskolc, Széchenyi István utca 103.) vagy elektronikusan a vizsgakozpont@miskolci-szc.hu címre.

8.3. A kérelmezhető egyedi eljárások

Szakmai és képesítő vizsga esetén

Egyedi eljárás keretében kérelmezhető:

- a diszlexiás, diszgráfiás, látássérült vizsgázó esetén -a vonatkozó szakmai ajánlások figyelembevételével- egyedileg szerkesztett vizsgaanyag (betűtípus, nagyobb betűméret, elrendezés stb.)
- számítógép, amikor a vizsgázó írásképe olyan mértékben lenne rendezetlen, vagy nehezen olvasható, hogy az már az értékelést is gátolná,
- saját számítógép használata csak abban az esetben, ha azon korlátozott számban telepíthető speciális program (pl. szövegfelolvasó) van.

8.4. A kérelem átvizsgálása a teljesíthetőség szempontjából, a döntéssel kapcsolatos információk

Szakmai és képesítő vizsga esetén

A jelentkező által beküldött kérelmet és az ahhoz csatolt igazoló dokumentumokat a vizsgaközpont ellenőrzi. Amennyiben hibát vagy hiányosságot talál úgy írásban felszólítja a kérelmezőt a hiányzó dokumentum pótlására a határidő megjelölésével.

Legkésőbb a jelentkezési határidőig, a kérelmező írásbeli tájékoztatást kap a kérelem elfogadásáról vagy elutasításáról. Nem pótol, vagy nem megfelelő igazoló dokumentumok esetén a kérelmet a vizsgaközpont vezetője elutasíthatja. A kérelemmel kapcsolatos döntés meghozatalára, az erről szóló határozat kiállítására a vizsgaközpont vezetője jogosult.

8.5. A vizsgázó tájékoztatásának módja

Szakmai és képesítő vizsga esetén

A kérelmező az egyedi eljárásra vonatkozó kérelmének elfogadásáról vagy elutasításáról legkésőbb az első vizsgatevékenység megkezdése előtt 8 nappal a vizsgaközpont vezető által kiállított határozatot kap írásban, elsősorban az KRÉTA rendszeren keresztül vagy közvetlen levélben a jelentkezéskor megadott e-mail címére.

9. Méltányossági kérelem

A vizsgaközpont az esélyegyenlőségi elvek mentén az egyéni sajátosságok, egyedi körülmények figyelembevételével benyújtott méltányossági kérelmek fogadására, kezelésére, az elbírálásra eljárással rendelkezik.

Szakmai és képesítő vizsga esetén

9.1. A kérelem benyújtásának időpontja és módja

Méltányossági kérelem írásban - lehetőség szerint – a jelentkezéssel egyidejűleg adható be a vizsgaközpontnak. Méltányossági kérelem nyújtható be pl. az adott vizsganap időbeosztásával kapcsolatban indokolt esetben pl. távolról érkező jelentkező, kisgyermek gondozása, egészségügyi problémák miatt.

A méltányossági kérelmet a vizsgaközpont vezetője bírálja el. A döntésről a jelentkezőt írásban a megadott elérhetőségek egyikén tájékoztatja.

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 napján, annak 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.

Amennyiben a vizsgázó kérelmét nem a jelentkezési lapon rögzíti úgy a kiegészítő kérelemnek legalább az alábbi információkat kell tartalmaznia:

- kérelem típusa: méltányossági kérelem,
- kérelmező neve,
- érintett vizsga/vizsgatevékenység,
- kérelmezett méltányossági intézkedés,
- indoklás,
- aláírás,
- a csatolt igazoló dokumentum

9.2. Azok az egyedi körülmények, amelyek a méltányossági kérelem alapjául szolgálhatnak

A jelentkező a jelentkezéssel egyidejűleg is tájékoztatást kap, hogy az időben előre jelzett különleges igényeinek, egyedi, rendkívüli szükségleteinek figyelembevételére a Szkr.-re tekintettel van lehetőség.

Méltányossági kérelem nyújtható be:

- az adott vizsganap időbeosztásával kapcsolatban, távolról érkező jelentkező, kisgyermek gondozása, vagy egészségügyi problémák miatt,
- pszichés problémák esetén,
- mozgásszervi problémák esetén,
- speciális étkezésre, annak időpontjára vonatkozó problémák esetén (pl cukorbetegség esetén),
- gyengén látás esetén,
- általános egészségügyi problémák esetén,
- egyéb az élethelyzetből adódóan felmerülő probléma esetén, mely a vizsga során egyedi intézkedést igényel.

A vizsgadíj rendezésével kapcsolatban a vizsgaközpontnak nem áll módjában méltányossági kérelmet befogadni.

9.3. A döntéssel kapcsolatos információk

A méltányossági kérelmet a vizsgaközpont vezető bírálja el, amennyiben további információ szükséges egyeztet a jelentkezővel.

9.4. A vizsgázó tájékoztatásának módja

A kérelmező a kérelmének elfogadásáról vagy elutasításáról legkésőbb az első vizsgatevékenység megkezdése előtt 8 nappal a vizsgaközpont vezető által kiállított határozatot kap írásban, az e-KRÉTA rendszeren keresztül. Amennyiben a jelentkezési határidő lejártá után érkezett a méltányossági kérelem a vizsgaközpont vezetője az elbírálást legrövidebb időn belül teszi meg, melyről e-mailben tájékoztatja a jelentkezőt.

10. A más vizsgaközpont által kiállított vizsgatörzslap-kivonat

A vizsgaközpont ellenőrzi a más vizsgaközpont által kiállított vizsgatörzslap-kivonat hitelességét, elfogadására vonatkozóan eljárással rendelkezik.

Szakmai és képesítő vizsga esetén

10.1. A vizsgatörzslap-kivonat benyújtásának módja és határideje

A vizsgázónak javító vagy pótló vizsgára való jelentkezésével egyidejűleg a jelentkezési lappal együtt, de legkésőbb a jelentkezési határidő lejártáig kell benyújtania a vizsgatörzslap –kivonat javító/pótló vizsgához megnevezésű dokumentumot. A vizsgaközpont más vizsgaközpontból hozott vizsgatevékenység eredményét külön kérelem nélkül elfogadja.

Amennyiben a jelentkezés ellenőrzését követően hiányosság merül fel a vizsgaközpont az e-KRÉTA rendszeren keresztül a jelentkező által megadott e-mail címen, írásban szólítja fel a jelentkezőt a dokumentum pótlására határidő megjelölésével.

10.2. A hitelesség ellenőrzés módja

A vizsgaközpont a jelentkezéskor csatolt vizsgatörzslap –kivonat javító/pótló vizsgához megnevezésű dokumentum eredeti aláírt pecséttel ellátott példányának bemutatását kéri.

10.3. Vizsgarész beszámítása

Másik vizsgaközpontból hozott vizsgarész eredményének beszámítására vonatkozó kérelem, írásban a jelentkezéssel egyidejűleg adható be a vizsgaközpontnak. A vizsgaközpont vezetője a rendelkezésre álló igazoló dokumentumok (törzslapkivonat, jelentések, adatok, jegyzőkönyvek) ellenőrzése után, a vizsgarész beszámíthatóságának kivizsgálását követően dönt és a döntésről a jelentkezőt a megadott elérhetőségek valamelyikén, írásban, a jelentkezési határidőig tájékoztatja.

11. A vizsga megszervezése és lebonyolítása

11.1. Szakmai vizsga

11.1.1. Szakmai vizsga bejelentése

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

(Szkr. 262. (1) bekezdése).

Az interaktív vizsgatevékenység országos központi vizsganapjait a szakképzésért felelős miniszter a szakképzési tájékoztatási és információs központ keretében működtetett honlapon közzétett közleményében – a Kormány adott ágazatért felelős tagjának egyetértésével – határozza meg a szakmai vizsga tanévét megelőző tanév májusának utolsó munkanapjáig. Vizsgaközpont az interaktív vizsga időpontját honlapján közzéteszi. A projektfeladat vizsgaidőpontját a vizsgaközpont határozza meg (Szkr. 262. § (2) bekezdése).

A Szkr. 265. § alapján a vizsgaközpont a vizsgacsoportokat szakmánként vagy képzési területenként alakítja ki. A vizsgacsoport létszáma nem haladhatja meg az Szkt.-ben előírt maximális osztálylétszámot, azaz 32 főt. Ugyanazon vizsganapra – ha azt a képzési és kimeneti követelmények nem zárják ki – több vizsgatevékenység szervezhető. A vizsgázó egy vizsganapra eső vizsgatevékenységeinek összes ideje nem haladhatja meg a nyolc órát. A nyolcórás időkeret számításakor a vizsgatevékenység végrehajtására meghatározott maximális időt kell figyelembe venni.

Az egyes vizsgatevékenységek lebonyolítási rendjét úgy kell meghatározni, hogy a vizsgázó az interaktív vizsgatevékenységet nyolc és tizennyolc óra között, a projektfeladatot hét és tizenkilenc óra között végezhesse el.

A szakmai vizsgát az első vizsgatevékenység napját követő 30 napon belül be kell fejezni, kivéve, ha a KKK másként rendelkezik.

A vizsga időtartama egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb 3 nap, mely egy nappal meghosszabbítható (Szkr. 277. § (1), (4) és (5)).

A szakmai vizsga bejelentése:

A Vizsgaközpont a vizsgát az Szkr. 266. §-a (1) bekezdése alapján meghatározott 15 napos határidőt betartva, az elektronikus vizsgarendszeren keresztül jelenti be.

Bejelentési határidők:

- a) a február–márciusi vizsgaidőszak = december 1. ➔ december 15.
- b) a május–június vizsgaidőszak = február 15. ➔ március 1.
- c) az október–novemberi vizsgaidőszak = augusztus 31. ➔ szeptember 15.

A 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 (VSZ. 2. sz. bizonylat). Az időpont meghatározásánál figyelembe kell venni a jelentkezők szükségleteit és a gazdaságossági, környezeti szempontokat egyaránt.

11.1.2. A szakmai vizsga előkészítése

A Vizsgaközpont megbízza (Megbízólevél szakmai vizsgára - Bizonylati album – VSZ. 6 – 10. sz. bizonylat vagy az e-KRÉTA vizsgaszoftveren keresztül elektronikus úton előállított

megbízólevelek) a vizsgafelügyelőt és a vizsgabizottság további tagjait, kijelöli a szakmai vizsga jegyzőjét, az interaktív vizsgatevékenység felügyelőjét és a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt (Szkr. 268. §). A vizsgabizottság, illetve a vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyek megbízásánál a vonatkozó jogszabályban, kormányrendeletben, a vizsgaközpont belső szabályzatában, valamint az adott vizsgára vonatkozó képzési kimeneti követelményben meghatározott feltételeknek való megfelelést kell figyelembe venni.

A vizsgatevékenységek jellegéről, sorrendjéről, időpontjáról, helyszínéről és a vizsgával kapcsolatos további tudnivalókról a Vizsgaközpont – a vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal – tájékoztatja a vizsgafelügyelőt, 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 Vizsgaközpont feladata, kivéve, ha a képző intézmény és a vizsgaközpont megállapodást köt, miszerint a vizsgára jelentkezők személyes tájékoztatása - dokumentáltan és igazolható módon - a képző intézmény feladata. Ez utóbbi esetben a Vizsgaközpont a képző intézmény tájékoztatásáról gondoskodik a vizsga megkezdése előtt legalább 10 nappal.

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

A vizsgaközpont együttműködő partnereinek bevonásával biztosítja, hogy szükség esetén a jelöltek a vizsga helyszínén bejárást végezzenek helyismeret céljából, illetve megismerhessék a speciális rendszereket, gépeket, berendezéseket, programokat, azok működését. Az 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.

11.1.3. Szakmai vizsga vizsgafeladat készítés, véleményezés

Minden fejlesztett feladatnak meg kell felelnie a vonatkozó Képzési és Kimeneti Követelményekben meghatározott mérési tartalomnak. Minden fejlesztett feladatnak a KKK-ban meghatározott időtartam alatt teljesíthetőnek kell lennie. Az elkészített értékelési útmutatónak meg kell egyezniük a KKK-ban meghatározott értékelési szempontoknak és beszámítási súlyarányoknak.

Amennyiben a vizsgatevékenységhez feladatfejlesztés szükséges, úgy a vizsgára olyan vizsgafeladat bocsátható, amely az Intézményi Vizsgáztatási Kézikönyv 4.3.9 pontjában rögzített eljárásrendnek megfelelően készül el.

Az akkreditált vizsgaközpontok közötti vizsgafeladatokkal kapcsolatos együttműködés a vizsgaközpont vezetők általi megállapodás alapján lehetséges.

A feladatfejlesztő szakértőket és a fejlesztett feladatokat bíráló szakértőket a vizsgaközpont bízza meg az adott feladatra.

11.1.4. Szakmai vizsga vizsgabizottságának megbízása

A vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagját a szakmai vizsga helyszíne szerint illetékes gazdasági kamara delegálja. A jogszabálynak megfelelő delegálás hiányában a vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagját az akkreditált szakképzési vizsgaközpont bízta meg.

A vizsgaközpont megbízza a vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság tagjait, kijelöli a szakmai vizsga jegyzőjét, az interaktív vizsgatevékenység felügyelőjét és a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt (Szkr. 268 §). A vizsgabizottság, illetve a vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyek megbízásánál a vonatkozó jogszabályban, kormányrendeletben, a vizsgaközpont belső szabályzatában, valamint az adott vizsgára vonatkozó képzési és kimeneti követelményekben meghatározott feltételeknek való megfelelést kell figyelembe venni.

11.1.5. A vizsgázók tájékoztatása

A szakmai vizsgán lebonyolításra kerülő vizsgatevékenységek helyszínéről és időpontjáról és a szakmai vizsgával kapcsolatos további tudnivalókról az akkreditált szakképzési vizsgaközpont – a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal – tájékoztatja a vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság tagjait, a vizsgázókat és a szakmai vizsga lebonyolításában közreműködő személyeket (Szkr. § (1) bekezdés).

A vizsgaközpont a tájékoztatással egyidejűleg megküldi a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság tagjainak a projektfeladat leírását és a szakmai vizsga lebonyolításának tervezett rendjét (a továbbiakban: lebonyolítási rend).

A lebonyolítási rendben meg kell határozni

- a vizsgaprogramot, amely tartalmazza a projektfeladat adott vizsgacsoport általi végrehajtásának várható időtartamát,
- a vizsgacsoportra vonatkozóan azokat az adott szakmai vizsgára vonatkozó szabályokat, amelyek meghatározzák a mérési, ellenőrzési és értékelési felelősséget,
- a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy részvételére vonatkozó szabályokat, valamint
- a szakmai vizsga lebonyolítása során a helyi sajátosságokat figyelembe véve kialakított minden olyan további rendelkezést, amely a vizsgázó, a vizsgabizottság és az akkreditált vizsgaközpont számára egyértelművé teszi a szakmai vizsga lebonyolításának körülményeit (Szkr. 267 §.).

11.1.6. Vizsgahelyszín biztosítása

A vizsgaközpont a vizsgázók számára biztosítja, hogy a vizsga megkezdése előtt a vizsga helyszínén bejárást végezzenek helyismeret céljából, illetve megismerhessék a vizsga során használatos speciális rendszereket, gépeket, berendezéseket és azok működését.

A vizsgaközpont célja, hogy biztosítsa az esélyegyenlőséget minden olyan esetben, ahol a képzőhely és a vizsgahelyszín által biztosított eltérő körülmények, felszereltség a vizsgázó teljesítményét befolyásolják.

11.1.7. Szakmai vizsga lebonyolítása

A vizsga lebonyolításában a következő személyek vesznek részt:

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

A vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagját a szakmai vizsga helyszíne szerint területileg illetékes gazdasági kamara delegálja. A jogszabálynak megfelelő delegálás hiányában a vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagját az akkreditált szakképzési vizsgaközpont bízza meg. A delegált tag megbízását az akkreditált szakképzési vizsgaközpont indokolással megtagadhatja, és helyette határidő tűzésével más személy delegálását kezdeményezheti. (Szkr. 272. § (3)).

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

A szakmai vizsgát a lebonyolítási rend alapján kell lebonyolítani. Az egyes vizsgatevékenységek a lebonyolítási rendben meghatározott személyek jelenlétében kezdhetők meg és folytathatók le (Szkr. 276. § (1) (2)).

A szakmai vizsga a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott:

- a) számítógép alkalmazását igénylő központi vizsgatevékenységből (a továbbiakban: interaktív vizsgatevékenység) és
- b) projektfeladat megvalósításából áll (Szkr. 260. § (1)).

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 a *Nyilatkozat személyi és tárgyi feltételek megfelelőségéről* (Bizonylati album – VSZ 16.2. sz. bizonylat) (elegendő mennyiségű számítógép, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy). A vizsgateremben a vizsgázókon, a teremfelügyelőn, a vizsga jegyzőjén, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyen, valamint a felügyelőn kívül más személy csak a vizsgaközpont vezető engedélyével indokolt esetben (pl. ellenőrzés) tartózkodhat.

Az interaktív vizsgatevékenység ideje alatt a vizsgateremben állandó felügyeletről kell gondoskodni. Nem lehet felügyelő az, aki a szakmai oktatásra jogszabályban előírt szakképzettséggel rendelkezik. A technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy

a szakmai vizsga biztonságos lebonyolításának érdekében az akkreditált szakképzési vizsgaközpont írásos engedélyével az interaktív vizsgatevékenység során jelen lehet (Szkr. 279. § (1)).

A vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgateremben a vizsgaközpont által megbízott **teremfelügyelő** elvégzi a vizsgázók azonosítását és elkészíti a vizsgázók ülésrendjét tartalmazó jegyzőkönyvet (Bizonylati album – VSZ 16.3. sz. bizonylat) A teremfelügyelő 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 megfelelés). Amennyiben a jelentkező személyazonosságát nem tudja hitelt érdemlő módon igazolni fényképes igazolvánnyal, úgy a vizsgára jelentkező a vizsgát nem kezdheti meg.

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 a vizsgatevékenység megkezdése előtt ellenőrzi, hogy a vizsgázó csak a vizsgaközpont által biztosított segédeszközzel rendelkezzenek, az okoseszközöket (pl. mobiltelefon) kikapcsolt állapotban, a vizsgázó táskájában kellően távol kell elhelyezni. Az okoseszközök (pl. mobiltelefon) használatát számológépként sem lehet engedélyezni.

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 (Bizonylati album – VSZ 16.4. sz. bizonylat).

Tárgyi megfelelés

Az interaktív vizsgatevékenység során a vizsgázó csak a számítógépen dolgozhat kivéve, ha az interaktív vizsgafeladat készítője, a vonatkozó képzési és kimeneti követelmény másképpen rendelkezik.

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

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

Ha a vizsgázó befejezte a vizsgafeladat kidolgozását menti és lezárja a vizsgafeladatot. A felügyelő az ülésrendbe a vizsgázó neve mellé rögzíti a befejezés időpontját.

Ha a vizsgázónak el kell hagynia a vizsgatermet, engedélyt kér a felügyelőtől. A teremfelügyelőnek biztosítani kell a vizsgázó távozási és visszaérkezési idejének rögzítését az ülésrendet tartalmazó jegyzőkönyvbe. A vizsgázó távozása és visszaérkezése között eltelt idő beszámít az interaktív vizsgatevékenység megoldására rendelkezésre álló időtartamban. A

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

Amennyiben a rendszer lehetővé teszi, úgy a távozás (feladatmegoldás felfüggesztése) ténye a rendszeren belül is rögzítésre kerül. A vizsgázók közül egyidejűleg csak egy ember mehet ki a teremből, ahol a folyosófelügyelő gondoskodik arról, hogy a vizsgázó senkivel ne kerülhessen kapcsolatba.

Amennyiben javítási útmutató rendelkezésre áll, azt a vizsgabizottság kizárólag a vizsgatevékenységre rendelkezésre álló idő letelte után ismerheti meg.

Amennyiben az interaktív vizsgarésznek van olyan feladata, amely nem rendszerszintű, központi, programozott javítású, úgy a vizsgabizottság értékelést végző tagja végzi a feladatrész javítását a megadott útmutató alapján. Rendszerszintű, központi, programozott javítás esetén az értékelő bizottsági tag a feladatok és az értékelési útmutató ismeretében teszi meg értékelési javaslatát. A javasolt eredményeket a jegyző rögzíti.

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

Ha a **felügyelő** az interaktív vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, jelzi azt a vizsgafelügyelőnek, aki felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, írásban rögzíti ennek tényét, továbbá a felfüggesztés pontos idejét, a szabálytalanság jellegét, és aláírja azt, majd ezt követően engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását.

A vizsgafelügyelő az interaktív vizsgatevékenység befejezését követően haladéktalanul jelzi a szabálytalanságot az akkreditált szakképzési vizsgaközpontnak, aki kivizsgálja és dönt a vizsgázó esetén a szakmai vizsga további folytathatóságáról. A szabálytalansággal kapcsolatban külön jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell minden olyan adatot és eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság tényének és körülményének megállapítását, az érintett vizsgázó és felügyelő nyilatkozatát, továbbá azt, hogy a vizsgázót tájékoztatták a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a bebizonyított szabálytalanság következményeiről. A jegyzőkönyvet a felügyelő, a vizsgázó és a vizsgafelügyelő írja alá. A vizsgázó észrevételét – kérelmére – a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A szabálytalansággal összefüggésben felvett jegyzőkönyvet csatolni kell a vizsgajegyzőkönyvhöz (Szkr. 280. §).

A szabálytalansággal kapcsolatban a vizsgatevékenységet, vizsgázókat meg nem zavarva, célszerűen a vizsgatevékenység befejeztével külön jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell minden olyan adatot és eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság tényének és körülményének megállapítását, az érintett vizsgázó és felügyelő nyilatkozatát, továbbá azt, hogy a vizsgázót tájékoztatták a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a szabálytalanság következményeiről. A jegyzőkönyvet a 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. A jegyzőkönyv felvételével a felügyelő eleget tesz hivatalos tájékoztatási kötelezettségének.

A szabálytalanságot a vizsgaközpont a jegyzőkönyv (Bizonylati album – VSZ 16.6. sz. bizonylat) ismeretében kivizsgálja és dönt a következményekről.

Szabálytalanságnak minősül a vizsgára vonatkozó szabályok megszegése, így különösen segédeszközök (pl. mobiltelefonok, okoseszközök) nem megengedett használata, fegyelmezetlenség, a terem engedély nélküli elhagyása stb.

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

A projektfeladat (szóbeli, gyakorlati)

A projektfeladat a vizsgaközpont által – a KKK-ra tekintettel – a vizsgázó gyakorlati felkészültségének átfogóbb felmérése céljából meghatározott vizsgatevékenység. A projektfeladatot a szakmai vizsgára vagy a szakmai vizsgán kell elkészíteni és szóban az adott szakma folytatásához szükséges ismeretek ellenőrzésére is kiterjedően megvédeni. Projektfeladatként – a KKK-nak megfelelően – gyakorlati vizsgamunka, vizsgaremek, vizsgamű vagy egyéb vizsgaprodukció megvalósítása vagy záródolgozat vagy portfólió elkészítése határozható meg (Szkr. 260. § (3)).

A projektfeladat vizsgaidőpontját a 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 hét nappal. (Lebonyolítási rend - Bizonylati album – VSZ 16.1. sz. bizonylat)

A projektfeladat megkezdése előtt a vizsgabizottság valamely tagja ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését. Amennyiben észlel nem megfelelőséget, azt a jegyzőkönyvben rögzíti. Amennyiben a jelentkező személyazonosságát nem tudja hitelt érdemlő módon igazolni fényképes igazolvánnyal, úgy a vizsgára jelentkező a vizsgát nem kezdheti meg.

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

A projektfeladat megvédésének megkezdése előtt a vizsgafelügyelő tájékoztatja a vizsgázókat az adott vizsgatevékenység lebonyolításának rendjéről és a projektfeladat elkészítésével és megvédésével kapcsolatos egyéb tudnivalókról, etikai szabályokról, a szabálytalanságok következményeiről, továbbá a vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról (szükség szerint bevonva a technikai feltételek biztosításáért felelős személyt).

A vizsgatevékenység megkezdése után további útmutatás csak baleset és jelentős károkozás megelőzése céljából adható. A projektfeladat elkészítése, illetve megvédése az ahhoz szükséges

személyi és tárgyi feltételek – ideértve a munkavédelmi, tűzvédelmi és egészségvédelmi feltételeket – megléte esetén kezdhető meg és folytatható. A feltételek meglétét a vizsgatevékenység végrehajtását megelőzően a **vizsgafelügyelő** ellenőrzi, és engedélyezi a vizsgatevékenység megkezdését.

A vizsgatevékenység zavartalan lebonyolítása és a baleseti kockázat minimalizálása érdekében a vizsgaközpont vizsgacsoportonként legalább egy, a vizsgáztatott szakma szakirányú oktatása 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. § (4)).

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)).

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

A projektfeladatot pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni. Az értékelőlapon fel kell tüntetni a vizsgázó természetes személyazonosító adatait, a szakma megnevezését, a projektfeladat tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt érdemjegyet. Az értékelést a vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja (vizsgabizottsági tag) írja alá. A javasolt eredményeket a jegyző rögzíti. (Szkr. 283. § (1))

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. § (2)).

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 az interaktív vizsgatevékenységnél leírt módon jegyzőkönyvezi. Ezt követően engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell minden olyan adatot és eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság tényének és körülményeinek megállapítását, az érintett vizsgázó és vizsgafelügyelő nyilatkozatát, továbbá azt, hogy a vizsgázót tájékoztatták a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a szabálytalanság következményeiről. A jegyzőkönyvet

a vizsgázó és a vizsgafelügyelő írja alá.

A vizsgafelügyelő a vizsgatevékenység befejezését követően haladéktalanul jelzi a szabálytalanságot a vizsgaközpontnak. A jegyzőkönyv felvételével a felügyelő eleget tesz hivatalos tájékoztatási kötelezettségének. A vizsgaközpont kivizsgálja a szabálytalanságot és a vizsgabizottság javaslatát is figyelembe véve dönt az érintett szakmai vizsga értékelhetőségéről, értékeléséről. Rendkívüli esetben a vizsgaközpont vezető azonnali tájékoztatása válhat szükségessé a vizsgázó vizsgájának folytathatóságát illetően döntés azonnali meghozatala ellen.

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.

A vizsgázó a vizsga alatt a feladatmegoldással kapcsolatban kidolgozásra, vázlatra csak a vizsgaközpont által biztosított, bélyegzővel ellátott papírt használhat.

Minden, a vizsgával kapcsolatos balesetet, káreseményt a vizsgabizottságnak a vizsgaközpont vezetőjének haladéktalanul jelenteni és részletesen, a kivizsgáláshoz szükséges mértékig dokumentálnia kell. A felelősségbiztosítóval a kapcsolatot a vizsgaközpont vezetője veszi fel.

11.1.8. A vizsgázó teljesítményének értékelése

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

Az értékelésnél az ágazati alapvizsga eredményét a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint, de legalább tíz százalékos mértékben kell beszámítani. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapvizsga alól a 256. § (3) bekezdése alapján mentesült, a szakmai vizsga eredményét – az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával – a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani. (Szkr. 290. § (1a)).

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

Az egyes vizsgafeladatok eredménye a KKK-ban rögzített értékelési súlyaránynak megfelelően számít bele a vizsga eredményébe.

11.1.9. Vizsga utáni teendők

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

A vizsgatörzslap külívének és belívének tartalmát a jegyző köteles ellenőrizni, szükséges módosításokat a vizsgadokumentációval egyezően megtenni.

A szakmai vizsga utolsó vizsgatevékenységét követően a vizsgajegyzőkönyvet le kell zárni, és csatolni kell hozzá a vizsgaösszesítő ívet, továbbá a felmentési kérelemhez benyújtott okiratok másolatát. A vizsgajegyzőkönyv mellékletét képezi továbbá a lebonyolítási rend és a vizsgatevékenységek lebonyolításának helyszínét, személyi és tárgyi feltételeit, azok biztosításának módját, a feltételek megfelelőségének tényét írásban rögzítő dokumentum. A szakmai vizsga jegyzőkönyvét és valamennyi mellékletét a szakmai vizsga jegyzője, a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság tagjai írják alá (Szkr. 284. § (3-4)).

A vizsgaközpont vezető a zárást követően a vizsgatörzslapot jóváhagyja. A vizsgaközpont vezetője a törzslap elfogadásával, az azon szereplő, a vizsgáztatás során gyűjtött adatokat és a javasolt értékelést elfogadja.

A vizsgaösszesítő ívet az érintettek (vizsgafelügyelő, vizsgabizottsági tag) ellenőrzését követően jegyző köteles kinyomtatni, melyet a vizsgabizottság jogosult tagjai elfogadásuk hitelül 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.

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

A szakmai vizsga eredményét az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a szakmai vizsga utolsó napját követő 5 munkanapon belül hirdeti ki, és sikeres vizsga esetén átadja a bizonyítványt (Szkr. 290. § (6)). A vizsgaközpont tájékoztatja a vizsgázókat a bizonyítvány, az oklevél és a vizsgatörzslap kivonat átvételének időpontjáról és helyszínéről.

A szakmai vizsgát követően a vizsgatörzslapot kettő példányban ki kell nyomtatni, amelyeket a külív első oldalán a szakmai vizsga jegyzője és az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetője aláírásával hitelesít. Az aláírások alatt a nevet és a szakmai vizsga lebonyolításában betöltött szerepet olvashatóan fel kell tüntetni. Aláírás-bélyegző használata nem megengedett. (Szkr. 270. § (3)).

A vizsgatörzslap külívét és belíveit szakmánként és szakmai vizsgánként szalaggal átfűzve, körcímkével ellátva le kell zárni és az akkreditált szakképzési 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 vizsgatörzslap-kivonatot kérésre, sikertelen vizsga esetén kérés nélkül ki kell adni a vizsgázónak a szakmai vizsga lezárását követő harminc napon belül. A vizsgatörzslap-kivonat az elektronikus vizsgarendszerről nyomtatható, amelyet a vizsgaközpont vezetője ír alá és hitelesíti a vizsgaközpont körbélyegzőjével (Szkr. 270. § (5)).

11.2. Képesítő vizsga

11.2.1. Képesítő vizsga bejelentése

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a képesítő vizsga kezdőnapját megelőző 8. napig a képesítő vizsgát vizsgacsoportonként a képesítő vizsgára jelentkezés céljára kialakított elektronikus felületen jelenti be.

A vizsgabejelentés vizsgacsoportonként tartalmazza:

- a) a programkövetelmény azonosító számát és a megszerezhető szakképesítés megnevezését,
- b) a vizsgázók számát,
- c) a vizsgatevékenységek helyszínét és időpontját, valamint
- d) a képesítő vizsga nyelvét (Szkr. 292/C. §).

Amennyiben a jogszabályok, rendeletek, programkövetelmények vagy egyéb 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. A Vizsgaközpont a vizsgaidőpontokat 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.

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

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

11.2.2. A képesítő vizsga előkészítése

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

- szakmai vizsga helyett képesítő vizsga,
- interaktív vizsgatevékenység helyett írásbeli vizsgatevékenység,
- KKK helyett PK értendők.

A Vizsgaközpont megbízza (Megbízólevél képesítő vizsgára - Bizonylati album – VSZ. 11 – 15. sz. bizonylat vagy az e-KRÉTA vizsgaszoftveren keresztül elektronikus úton előállított megbízólevelek) a vizsgabizottsági tagokat, kijelöli a képesítő vizsga jegyzőjét és a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt. A vizsgabizottság, illetve a vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyek megbízásánál a vonatkozó jogszabályban, kormányrendeletben, a vizsgaközpont belső szabályzatában, valamint az adott vizsgára vonatkozó program követelményben meghatározott feltételeknek való megfelelést kell figyelembe venni.

11.2.3. Képesítő vizsga feladatkészítés, véleményezés

Minden fejlesztett feladatnak meg kell felelnie a vonatkozó Programkövetelményekben meghatározott mérési tartalomnak. Minden fejlesztett feladatnak a PK-ban meghatározott időtartam alatt teljesíthetőnek kell lennie. Az elkészített értékelési útmutatónak meg kell egyeznie a PK-ban meghatározott értékelési szempontoknak és beszámítási súlyarányoknak.

Amennyiben a vizsgatevékenységhez feladatfejlesztés szükséges, úgy a vizsgára olyan vizsgafeladat bocsátható, amely az Intézményi Vizsgáztatási Kézikönyv 4.3.9 pontjában rögzített eljárásrendnek megfelelően készül el.

Az akkreditált vizsgaközpontok közötti vizsgafeladatokkal kapcsolatos együttműködés a vizsgaközpont vezetők általi megállapodás alapján lehetséges.

A feladatfejlesztő szakértőket és a fejlesztett feladatokat bíráló szakértőket a vizsgaközpont bízza meg az adott feladatra.

11.2.4. Képesítő vizsga vizsgabizottságának megbízása

A Vizsgaközpont megbízza a vizsgabizottság tagjait, kijelöli a képesítő vizsga jegyzőjét, 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 követelményekben meghatározott feltételeknek való megfelelést kell figyelembe venni.

11.2.5. A vizsgázók tájékoztatása

A képesítő vizsgán lebonyolításra kerülő vizsgatevékenységek helyszínéről és időpontjáról és a képesítő vizsgával kapcsolatos további tudnivalókról az akkreditált szakképzési vizsgaközpont – a képesítő vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal – tájékoztatja a vizsgabizottság tagjait, a vizsgázókat és a képesítő vizsga lebonyolításában közreműködő személyeket (Szkr. 267. § (1)).

A vizsgaközpont a tájékoztatással egyidejűleg megküldi a vizsgabizottság tagjainak a projektfeladat leírását és a képesítő vizsga lebonyolításának tervezett rendjét (a továbbiakban: lebonyolítási rend).

A lebonyolítási rendben meg kell határozni

- a vizsgaprogramot, amely tartalmazza a projektfeladat adott vizsgacsoport általi végrehajtásának várható időtartamát,
- a vizsgacsoportra vonatkozóan azokat az adott képesítő vizsgára vonatkozó szabályokat, amelyek meghatározzák a mérési, ellenőrzési és értékelési felelősséget,
- a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy részvételére vonatkozó szabályokat, valamint
- a képesítő vizsga lebonyolítása során a helyi sajátosságokat figyelembe véve kialakított minden olyan további rendelkezést, amely a vizsgázó, a vizsgabizottság és az akkreditált vizsgaközpont számára egyértelművé teszi a képesítő vizsga lebonyolításának körülményeit.

11.2.6. Vizsgahelyszín biztosítása

A vizsgaközpont a vizsgázók számára biztosítja, hogy a vizsga megkezdése előtt a vizsga helyszínén bejárást végezzenek helyismeret céljából, illetve megismerhessék a vizsga során használatos speciális rendszereket, gépeket, berendezéseket és azok működését.

A vizsgaközpont célja, hogy biztosítsa az esélyegyenlőséget minden olyan esetben, ahol a képzőhely és a vizsgahelyszín által biztosított eltérő körülmények, felszereltség a vizsgázó teljesítményét befolyásolják.

11.2.7. Képesítő vizsga lebonyolítása

A képesítő vizsga lebonyolításában a következő személyek vehetnek részt:

- képesítő vizsgát az akkreditált szakképzési vizsgaközpont legalább kéttagú vizsgabizottsága,
- a vizsga jegyzője,
- terem- és (a továbbiakban: felügyelő)
- folyosófelügyelő
- technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy.

A vizsgabizottság legalább két tagból áll, akik végzik a vizsgázó tudásának felmérését, valamint minősítik a vizsgázó teljesítményét. A képesítő vizsga vizsgabizottság tagja nem lehet az, aki a vizsgázó képesítő vizsgára történő felkészítésén részt vett, vagy a vizsgázó hozzátartozója. A vizsgabizottság további tagja csak olyan személy lehet, aki a vizsgán megszerezhető szakma oktatásához jogszabályban előírt feltételekkel rendelkezik.

Írásbeli vizsgatevékenység

Az írásbeli vizsgatevékenység esetében amennyiben a PK másként nem rendelkezik a vizsgaközpont által meghatározott feladatsor használható. Az írásbeli vizsgatevékenység során papíralapú feladatlapot kell megoldania, amennyiben a PK előírja, a feladatokat számítógép használatával oldja meg. Ha a PK nem rögzíti, hogy a vizsgatevékenység csak papíralapú feladatlapra oldható meg, úgy a vizsgaközpont vezető dönthet a feladatfejlesztő szakértők véleményét bevonva arról, hogy számítógépen legyen megoldható a feladat. Az írásbeli vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgabizottságnak meg kell győződnie arról, hogy a személyi- tárgyi feltételek rendelkezésre állnak. A vizsgateremben a vizsgázókon, a vizsgabizottsági tagokon, a vizsga jegyzőjén, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy, szükség szerint teremfelügyelőn kívül más személy csak a vizsgaközpont vezető engedélyével tartózkodhat.

A vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgateremben a vizsgaközpont által megbízott **teremfelügyelő** elvégzi a vizsgázók azonosítását és elkészíti a vizsgázók ülésrendjét tartalmazó jegyzőkönyvet (Bizonylati album – VSZ 16.3. sz. bizonylat) A teremfelügyelő tájékoztatást ad az írásbeli vizsgatevékenység szabályairól, a használható segédeszközökről, továbbá az elkövetett szabálytalanság következményeiről és gondoskodik a vizsga rendjének betartásáról.

A vizsgabizottság valamely tagja ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát és felszerelését.

Az észlelt problémákat jegyzőkönyvben kell rögzíteni (nem megfelelés). Amennyiben a

jelentkező személyazonosságát nem tudja hitelt érdemlő módon igazolni fényképes igazolvánnyal, úgy a vizsgára jelentkező a vizsgát nem kezdheti meg.

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 vizsgabizottság tagja a vizsgatevékenység megkezdése előtt ellenőrzi, hogy a vizsgázó csak a vizsgaközpont által biztosított segédeszközzel rendelkezzenek, az okoseszközöket (pl. mobiltelefon) kikapcsolt állapotban, a vizsgázó táskájában kellően távol kell elhelyezni. Az okoseszközök (pl. mobiltelefon) használatát számológépként sem lehet engedélyezni.

A vizsgabizottság tagja 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 (Bizonylati album – VSZ 16.4. sz. bizonylat)

A zárt, biztonságos csomagolásban levő nyomtatott feladatlapok kibontása a vizsgabizottság tagja előtt történik. A felbontás, megnyitás időpontját, a csomagsértetlenségének, sérült, felbontott vagy megnyitott állapotának tényét és a jelenlévők nevét a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell.

A feladatlapok kiosztására és az elkészült vizsgafeladat összegyűjtésére fordított idő nem csökkentheti a feladatok megoldására szánt időtartamot. A vizsgázók a vizsgafeladat megoldásához, elkészítéséhez tanácsot, segítséget nem kaphatnak.

A vizsgázó a feladat kidolgozásához csak kék színű tollat használhat. Radírozható toll használata nem megengedett. A feladatlapot a vizsgázó nem szedheti szét lapokra, annak kidolgozaskor összekapcsolt formában egyben kell maradnia. Kidolgozaskor a javítást szabályszerűen a javítandó részt áthúзва és szignóval ellátva kell érvényesítenie.

A papíralapú írásbeli vizsgatevékenység feladatait a Vizsgaközpont által biztosított feladatlapon, szükség szerint a vizsgaközpont bélyegzőjével ellátott pótlapon oldják meg a vizsgázók. Pótlapok csak akkor használhatóak, ha a kiosztott feladatlapon a kidolgozáshoz szükséges üres részek beteltek. A vizsgázónak a kidolgozáshoz használt bélyegzővel ellátott lapon fel kell tüntetnie a nevét. Ha a vizsgázó a vizsgafeladat kidolgozásához több lapot használ fel, a nevét valamennyi lapon fel kell tüntetnie és a lapokat sorszámmal kell ellátnia. Ha a vizsgázó befejezte a vizsgafeladat kidolgozását, vagy a rendelkezésre álló idő letelt, feladatlapját át kell adja a jegyzőnek.

A jegyző a vizsgadolgozat beadásakor az átvételt követően felírja a beadás időpontját. Ha a vizsgázónak el kell hagynia a vizsgatermet, engedélyt kér a teremfelügyelőtől, majd dolgozatát átadja részére.

A teremfelügyelő a vizsgázó távozásának és visszaérkezésének idejét rá kell vezetnie az ülésrend mellett a dolgozatra is. A vizsgázó távozása és visszaérkezése között eltelt idő beszámít az írásbeli vizsgatevékenység megoldására rendelkezésre álló időtartamba.

A vizsgázók közül egyidejűleg csak egy ember mehet ki a teremből. A távolmaradás ideje alatt biztosítani kell, hogy a vizsgázó ne kerülhessen kapcsolatba olyan személlyel és ne juthasson olyan információhoz, amely a vizsga tisztaságát, a vizsgázó önálló feladatmegoldását bármilyen módon befolyásolhatná.

Ha az írásbeli feladatmegoldás közben a vizsgázó szabálytalanságot követ el, úgy a vizsgabizottság tagja felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, írásban rögzíti ennek tényét az ülésrend mellett a vizsgázótól elvett feladatlapra is rögzíti az észlelt szabálytalanság pontos idejét, a szabálytalanság jellegét, és aláírja azt. Ezt követően a vizsgabizottság tagja engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását.

A szabálytalansággal kapcsolatban külön jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell minden olyan adatot és eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság tényének és körülményének megállapítását, az érintett vizsgázó és jegyző nyilatkozatát, továbbá azt, hogy a vizsgázót tájékoztatták a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a bebizonyított szabálytalanság következményeiről. A jegyzőkönyvet a jegyző, a vizsgázó és a vizsgabizottság tagja írja alá. A vizsgázó észrevételét – kérelmére – a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A szabálytalansággal összefüggésben felvett jegyzőkönyvet csatolni kell a vizsgajegyzőkönyvhöz.

A szabálytalanságot a vizsgaközpont a jegyzőkönyv (Bizonylati album – VSZ 16.6. sz. bizonylat) ismeretében kivizsgálja és dönt a következményekről.

Szabálytalanságnak minősül a vizsgára vonatkozó szabályok megszegése, így különösen segédeszközök (pl. mobiltelefonok, okoseszközök) nem megengedett használata, fegyelmezetlenség, a terem engedély nélküli elhagyása stb.

A megoldott feladatlapokat a vizsgabizottság felkért tagjai javítják, valamint ellenőrzik a javítás megfelelőségét. A javítást és a javítás megfelelőségének ellenőrzését külön-külön vizsgabizottsági tagnak kell végeznie. A vizsgadolgozatok javítását a vizsgaközpont által rendelkezésre bocsátott javítási értékelési útmutató szerint kell elvégezni.

A vizsgaközpont a tevékenységét szabályozó előírások függvényében, kizárólag a számára kötelezően előírt esetekben biztosítja, hogy a vizsgázó vagy kérelemre hivatalos meghatalmazottja az értékelt írásbeli dolgozatába az előre meghatározott időben betekinthesse.

A vizsgaközponthoz írásban benyújtott kérelem alapján a vizsgaközpont vezető engedélyezheti a vizsga lezárását követően az értékelt írásbeli dolgozatok személyes megtekintését azzal a kitéttel, hogy a vizsga kihirdetett eredményére vonatkozóan a vizsgaközpont nem fogad be felülvizsgálati kérelmet.

Projektfeladat

A projektfeladat a Vizsgaközpont által a vizsgázó gyakorlati felkészültségének átfogóbb felmérése céljából meghatározott egyik lehetséges vizsgatevékenység, amelyet a képesítő vizsgára vagy a képesítő vizsgán kell elkészíteni és szükség szerint szóban az adott szakma folytatásához szükséges ismeretek ellenőrzésére is kiterjedően megvédeni. Projektfeladatként gyakorlati vizsgamunka, vizsgaremek vagy vizsgamű, záródolgozat elkészítése, portfólió egyéb

vizsgaprodukciónak megvalósítása, illetve ezek kombinációja határozható meg.

A projektfeladat megkezdése előtt a vizsgabizottság ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését. Amennyiben a személyazonosság igazolása hitelt érdemlő módon nem történik meg, úgy a jelentkező vizsgára nem bocsátható. A vizsgabizottság a vizsgatevékenység megkezdése előtt ellenőrzi, hogy a vizsgázók csak a vizsgaközpont által biztosított segédeszközzel rendelkezzenek, az okoseszközöket (pl. mobiltelefon) kikapcsolt állapotban, a vizsgázó táskájában kellően távol kell elhelyezni. Az okoseszközök (pl. mobiltelefon) használatát számológépként sem lehet engedélyezni.

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

A vizsgaközpont képviselőjét ellátó vizsgabizottsági tag tájékoztatja a vizsgázókat a vonatkozó vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi általános előírásokról azzal, hogy a projektfeladat jellegétől függő szükség szerinti helyi/szakmaspecifikus ismeretek átadásának felelőse a helyszín jelenlévő képviselője, a technikai feltételek biztosításáért felelős személy. Az adott vizsgatevékenység az ahhoz szükséges személyi és tárgyi feltételek – ideértve a munkavédelmi, tűzvédelmi és egészségvédelmi feltételeket – megléte esetén kezdhető meg és folytatható (Szkr. 292/F. § (2)).

A feltételek meglétét és megfelelőségét a vizsgabizottság ellenőrzi. Megfelelőség esetén a vizsgabizottság megnyitja a vizsgát, tájékoztatja a vizsgázókat az őket érintő tudnivalókról, a szabálytalanságok következményeiről. Észlelt nem-megfelelőség esetén a vizsgabizottság a problémát haladéktalanul jelzi a vizsgaközpontnak.

A vizsgatevékenység megkezdése után további útmutatás csak baleset és jelentős károkozás megelőzése céljából adható.

A projektfeladat végrehajtásához a PK-ban meghatározott időtartam áll a vizsgázó rendelkezésére. Nem számítható be a vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartamba a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő 282. § (pl. ha valamely technikai hiba miatt a vizsgázó munkája akadályba ütközött, a hibát a jegyzőkönyvben kell rögzíteni és a hiba miatti kieső idővel a vizsgázó kidolgozási, feladatmegoldási idejét meg kell növelni). Ha a projektfeladat végrehajtása során balesetveszély, egészségi ártalom, technológiai vagy más rendkívüli ok merül fel, azt a vizsgabizottság haladéktalanul jelzi a vizsgaközpontnak. A balesetveszély, egészségi ártalom kockázata esetén a vizsga nem folytatható.

Az értékelőlapon a vizsgázó természetes személyazonosító adatai közül az azonosításhoz feltétlen szükséges és elégséges adatokat kell feltüntetni.

Az értékelőlapon az értékelés elért pontszámban vagy százalékban történő megjelenítése elégséges a javasolt érdemjegyben történő kifejezés feltüntetése nélkül.

A projektfeladat jellegétől függően az elkészült projektfeladatról indokolt esetben szükséges (a személyiségi jogok sérelme nélkül) fénykép készítése.

A projektfeladat eredményével a vizsgaközpont rendelkezik.

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 jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell minden olyan adatot és eseményt, amely lehetővé teszi a

szabálytalanság tényének és körülményének megállapítását, az érintett vizsgázó és a vizsgabizottság nyilatkozatát, továbbá azt, hogy a vizsgázót tájékoztatták a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a szabálytalanság következményeiről. A jegyzőkönyvet a vizsgázó és a vizsgabizottság szükség esetén a teremfelügyelő (írásbeli jellegű projektfeladat) írja alá.

A vizsgázó észrevételét – kérelmére – a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A szabálytalansággal összefüggésben a vizsgabizottság a vizsgatevékenység befejezését követően haladéktalanul jelzi az észlelt szabálytalanságot a vizsgaközpontnak. A vizsgaközpont kivizsgálja a szabálytalanságot és a vizsgabizottság javaslatát is figyelembe véve dönt az érintett képesítő vizsga értékelhetőségéről, értékeléséről. Rendkívüli esetben a vizsgaközpont-vezető azonnali tájékoztatása válhat szükségessé, a vizsgázó vizsgájának folytathatóságát illető döntés azonnali meghozatala érdekében.

Amennyiben a követelmények a projektfeladatok keretein belül szóbeli, előre meghatározott szakmai kifejtő feladatot írnak elő egy adott témában és a vizsgázó a feladatot nem tudja, vagy nem kívánja megválaszolni, újabb tételre jogosult. Ebben az esetben az erre a vizsgarészre meghatározott maximális pontszám felét kaphatja meg (kivéve, ha a vonatkozó kötelező előírások, a PK ezt a lehetőséget tiltja vagy arról másképpen rendelkezik).

Tételválasztós vizsgatevékenység esetén a vizsgázó a feladatát csak a tétel kiválasztása után és a tétel sorszámanak szükség szerint értékelőlapon való rögzítése után ismerheti meg.

A vizsgázó a vizsgafelelet vázlatát a vizsgaközpont által biztosított, bélyegzőjével ellátott papíron rögzítheti. A vizsgázó a kidolgozáshoz használt bélyegzővel ellátott lap első oldalán feltünteti a nevét, továbbá a vizsga napjának a dátumát, valamint a tétel sorszámat.

Ha a vizsgázó a vizsgafeladat kidolgozásához több lapot használ fel, a nevét valamennyi lapon fel kell tüntetnie és a lapokat sorszámmal kell ellátnia.

Minden, a vizsgával kapcsolatos balesetet, káreseményt a vizsgabizottságnak haladéktalanul jelentenie kell a vizsgaközpont vezetőjének és részletesen, a kivizsgáláshoz szükséges mértékig dokumentálnia kell. A felelősségbiztosítóval a kapcsolatot a vizsgaközpont vezetője veszi fel. Abban az esetben, ha a projektfeladat írásbeli jellegű, úgy az írásbeli vizsgatevékenységnél leírtak érvényesek.

Amennyiben a vizsgázó a vizsgán elkészítendő projektfeladatot befejezte, azt közli a vizsgabizottság tagjaival, akik az elkészült projektfeladatot átveszik. Projektfeladat értékelésénél a vizsgabizottság egyik tagjai előértékel (értékelőlapot tölt ki, aláírja), majd a másik vizsgabizottsági tag az előértékelést ellenőrizve, szükség esetén azt felülbírálvá elvégzi a végleges értékelést. Az értékelési feladatokat ellátó tag az értékelést követően a vizsgafeladatokat az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációval együtt, azt aláírva továbbítja a jegyzőnek, aki gondoskodik a megfelelő értékelési adatok rögzítéséről.

11.2.8. A vizsgázó teljesítményének értékelése

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

11.2.9. Vizsga utáni teendők

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

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

A vizsgaközpont vezető a zárást követően a vizsgatörzslapot jóváhagyja. A vizsgaközpont vezetője a törzslap elfogadásával, az azon szereplő, a vizsgáztatás során gyűjtött adatokat és a javasolt értékelést elfogadja.

A képesítő vizsga utolsó vizsgatevékenységét követően a vizsgajegyzőkönyvet le kell zárni, és csatolni kell hozzá a vizsgaösszesítő ívet, továbbá a felmentési kérelemhez benyújtott okiratok másolatát. A vizsgajegyzőkönyv mellékletét képezi továbbá a vizsgatevékenységek lebonyolításának helyszínét, személyi és tárgyi feltételeit, azok biztosításának módját, a feltételek megfelelőségének tényét írásban rögzítő dokumentum. (Szkr. 292/G. § (3-4)).

A vizsgaösszesítő ívet az érintettek (vizsgabizottsági tagok) ellenőrzését követően jegyző köteles kinyomtatni, melyet a vizsgabizottság jogosult tagjai elfogadásuk hitelül aláírnak. A vizsgajegyzőkönyv és mellékleteinek nyomtatásáról a jegyző az ellenőrzést követően gondoskodik, és az érintettekkel hitelesített. A jegyző az összes vizsgadokumentumot továbbítja a vizsgaközpont vezetőjének.

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

A képesítő vizsga eredményét az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a képesítő vizsga utolsó napját követő 5 munkanapon belül hirdeti ki, és sikeres vizsga esetén átadja a bizonyítványt (Szkr. 290. § (6)). A vizsgaközpont tájékoztatja a vizsgázókat a bizonyítvány, az oklevél és a vizsgatörzslap kivonat átvételének időpontjáról és helyszínéről.

A képesítő vizsgát követően a vizsgatörzslapot kettő példányban ki kell nyomtatni, amelyeket a külív első oldalán a képesítő vizsga jegyzője és az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetője aláírásával hitelesít. Az aláírások alatt a nevet és a szakmai vizsga lebonyolításában betöltött szerepet olvashatóan fel kell tüntetni. Aláírás-bélyegző használata nem megengedett. (Szkr. 270. § (3)).

A vizsgatörzslap külívét és belíveit szakképesítésenként és képesítő vizsgánként szalaggal átfűzve, körcímkével ellátva le kell zárni és az akkreditált szakképzési 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 vizsgatörzslap-kivonatot kérésre, sikertelen vizsga esetén kérés nélkül ki kell adni a vizsgázónak a szakmai vizsga lezárását követő harminc napon belül. A vizsgatörzslap-kivonat az elektronikus vizsgarendszerből nyomtatható, amelyet a

vizsgaközpont vezetője ír alá és hitelesíti a vizsgaközpont körbélyegzőjével (Szkr. 270. § (5))

11.3. A köznevelését felelős miniszter hatáskörébe tartozó képesítővizsga

11.3.1. A köznevelését felelős miniszter hatáskörébe tartozó képesítővizsga vizsga bejelentése

A képesítővizsgára történő jelentkezést követő vizsgabejelentés az iskolarendszeren kívüli vizsgák esetében az első vizsgatevékenységet megelőző harminc nap, a vizsgacsoportokra vonatkozó maximális létszámot az Nkt. szakgimnáziumi létszámkeretei szerint kell meghatározni.

A vizsgaközpont a vizsgák bejelentését az első vizsgatevékenységet megelőző harminc napos határidővel elektronikusan teszi meg. A vizsgabejelentés módosítására a vizsga megkezdése előtti tizenötödik napig van lehetőség egy alkalommal. A módosításról a vizsgaközpont értesíti a vizsgabizottságot, a vizsgázókat, illetve a vizsga valamennyi résztvevőjét (EMMI rendelet 184/Q. §).

Az iskolarendszeren kívüli képesítő vizsgabejelentő lap kitöltését és hitelesítését követően a Vizsgaközpont PDF formátumban bejelenti a vizsgáját a vizsgabejelentes@bm.gov.hu email címre. A vizsgabejelentést a vizsga megkezdése előtt legalább 30 nappal szükséges megtenni.

Amennyiben a jogszabályok, rendeletek, programkövetelmények vagy egyéb 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.

A Vizsgaközpont a vizsgaidőpontokat honlapján nyilvánosságra hozza.

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.

11.3.2. A köznevelését felelős miniszter hatáskörébe tartozó képesítővizsga vizsga előkészítése

A Vizsgaközpont felelőssége, hogy a vizsgázók rendelkezzenek a programkövetelményben előírt vizsgára bocsátás valamennyi feltételével.

Amennyiben a szakképesítés programkövetelménye írásbeli/interaktív vizsgafeladatot ír elő a képesítő vizsga teljesítéséhez, a képesítő vizsgabejelentő lapon ezt a létszámadatokkal szükséges megjelölni.

11.3.3. A köznevelését felelős miniszter hatáskörébe tartozó képesítő vizsga feladatkészítés, véleményezés

Minden fejlesztett feladatnak meg kell felelnie a vonatkozó Programkövetelményekben meghatározott mérési tartalomnak. Minden fejlesztett feladatnak a PK-ban meghatározott időtartam alatt teljesíthetőnek kell lennie. Az elkészített értékelési útmutatónak meg kell egyeznie a PK-ban meghatározott értékelési szempontoknak és beszámítási súlyarányoknak.

Amennyiben a vizsgatevékenységhez feladatfejlesztés szükséges, úgy a vizsgára olyan vizsgafeladat bocsátható, amely az Intézményi Vizsgáztatási Kézikönyv 4.3.9 pontjában rögzített eljárásrendnek megfelelően készül el.

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpontok közötti vizsgafeladatokkal kapcsolatos együttműködés a vizsgaközpont vezetők általi megállapodás alapján lehetséges.

A feladatfejlesztő szakértőket és a fejlesztett feladatokat bíráló szakértőket a vizsgaközpont bízza meg az adott feladatra.

11.3.4. A köznevelését felelős miniszter hatáskörébe tartozó képesítő vizsga vizsgabizottságának megbízása

A képesítővizsga vizsgabizottsága egy elnökből és három értékelést, mérést végző szakértőből áll 184/R § (1). A Belügyminisztérium Államtitkársága Köznevelés Stratégiai Főosztálya a vizsgabizottság személyére vonatkozó kijelölését követően a Vizsgaközpont a vizsgabizottság valamennyi tagja részére elküldi a felkérést.

A Vizsgaközpont megbízza az értékelést, mérést végző vizsgabizottsági tagokat, kijelöli a képesítő vizsga jegyzőjét és a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt. A vizsgabizottság, illetve a vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyek megbízásánál a vonatkozó jogszabályban, kormányrendeletben, a vizsgaközpont belső szabályzatában, valamint az adott vizsgára vonatkozó program követelményben meghatározott feltételeknek való megfelelést kell figyelembe venni.

Egy értékelést, mérést végző tagra a szakgimnázium, a szakiskola vagy a képző intézmény tesz javaslatot. A vizsgabizottság elnökének kiválasztása szakértői pályázat útján történik. A vizsgabizottság tagjait a miniszter bízza meg. A képesítővizsga vizsgabizottsága két-két fővel osztottan működik.

11.3.5. A vizsgázók tájékoztatása

A képesítő vizsgán lebonyolításra kerülő vizsgatevékenységek helyszínéről és időpontjáról és a képesítő vizsgával kapcsolatos további tudnivalókról az akkreditált szakképzési vizsgaközpont – a képesítő vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal – tájékoztatja az értékelést, mérést végző vizsgabizottság tagjait, a vizsgázókat és a képesítő vizsga lebonyolításában közreműködő személyeket (Szkr. 267. § (1)).

A vizsgaközpont a tájékoztatással egyidejűleg megküldi a vizsgabizottság tagjainak a projektfeladat leírását és a képesítő vizsga lebonyolításának tervezett rendjét (a továbbiakban: lebonyolítási rend).

A lebonyolítási rendben meg kell határozni

- a) a vizsgaprogramot, amely tartalmazza a projektfeladat adott vizsgacsoport általi végrehajtásának várható időtartamát,
- b) a vizsgacsoportra vonatkozóan azokat az adott képesítő vizsgára vonatkozó szabályokat, amelyek meghatározzák a mérési, ellenőrzési és értékelési felelősséget,
- c) a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy részvételére vonatkozó szabályokat, valamint
- d) a képesítő vizsga lebonyolítása során a helyi sajátosságokat figyelembe véve kialakított minden olyan további rendelkezést, amely a vizsgázó, a vizsgabizottság és az akkreditált vizsgaközpont számára egyértelművé teszi a képesítő vizsga lebonyolításának körülményeit.

11.3.6. Vizsgahelyszín biztosítása

A vizsgaközpont a vizsgázók számára biztosítja, hogy a vizsga megkezdése előtt a vizsga helyszínén bejárást végezzenek helyismeret céljából, illetve megismerhessék a vizsga során használatos speciális rendszereket, gépeket, berendezéseket és azok működését.

A vizsgaközpont célja, hogy biztosítsa az esélyegyenlőséget minden olyan esetben, ahol a képzőhely és a vizsgahelyszín által biztosított eltérő körülmények, felszereltség a vizsgázó teljesítményét befolyásolják.

11.3.7. A köznevelésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó képesítő vizsga lebonyolítása

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

A Vizsgaközpont gondoskodik a központi írásbeli/interaktív vizsgafeladatok jogszabály szerinti őrzéséről, bontatlanságáról, sértetlenségéről, valamint a titoktartásra vonatkozó szabályok betartásáról.

A Belügyminisztérium Köznevelési Államtitkársága Köznevelés Stratégiai Főosztálya (továbbiakban: kijelölő szervezet) a vizsgabizottság személyére vonatkozó kijelölését követően a Vizsgaközpont a vizsgabizottság valamennyi tagja részére elküldi a felkérést. A megbízás elfogadását követően a Vizsgaközpont felveszi a kapcsolatot a vizsgabizottsággal, továbbítja a számukra javasolt lebonyolítási rendet, illetve telefonon egyeztet a képesítő vizsgáról.

A felmentési kérelem tekintetében a Rendelet 184/O. § szerint jár el.

Amennyiben a vizsgabizottság valamely tagja lemondja a képesítő vizsgára szóló megbízását, köteles sürgősen írásban tájékoztatni a kijelölő szervezetet és a Vizsgaközpontot. A lemondást követően a Vizsgaközpont törli a vizsgabizottsági tag megbízását, majd újra felkéri a kijelölő szervezetet vizsgabizottsági tag jelölésére.

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

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

A Vizsgaközpont a miniszter hatáskörében tartozó képesítő vizsga személyi és tárgyi feltételeiről a szakmai és képesítő vizsgáknál részletezettek szerint gondoskodik.

A Vizsgaközpont a jegyzőn és/vagy a képviselőjében megjelent munkatársán keresztül gondoskodik a képesítő vizsga szabályos lebonyolításáról, a vizsgadokumentumok hiteles kitöltéséről, lezárásáról, a szabályos hitelesítéséről, majd a törzslapok jogszabály szerinti kezeléséről és átadásáról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal (NSZFH) részére.

A vizsgabizottság a megbízást a Vizsgaközponttól elfogadja, valamint az Innovatív Képzéstámogató Központ (IKK) honlapján közzétett programkövetelmény és a KRÉTA programban feltöltött vizsgázói dokumentumok alapján ellenőrzi a vizsga megkezdésének feltételeit.

Amennyiben hiányosságokat tapasztalnak, úgy a vizsgabizottság elnöke jelzi ezt a Vizsgaközpontnak. Addig nem kezdődhet meg a képesítő vizsga, amíg a programkövetelményben előírt feltételek nem biztosítottak (Rendelet 184/S. § (1)).

A képesítő vizsgára vonatkozó titoktartási kötelezettség a Vizsgaközpont és a vizsgabizottság tagjai számára a képesítő vizsga befejezéséig kötelező érvényű.

A képesítő vizsga megkezdése előtt a Vizsgaközpont e-mailen elküldi a vizsgabizottság elnöke részére „A vizsgabizottság elnökének értékelése a képesítő vizsgáról” megnevezésű űrlapot a képesítő vizsga szakmai értékeléséről. Az elnök a vizsgabizottság tagjaival egyeztetve tölti ki majd aláírva, PDF formátumban a vizsga lezárását követő 1 héten belül elküldi a kijelölő szervezet részére.

Központi írásbeli/interaktív vizsgatevékenység

A köznevelésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések képesítő vizsgáinak vizsgabizottsága 1 fő elnök és 3 fő értékelést, mérést végző vizsgabizottsági tagból áll, akiket a kijelölő szervezet jelöl ki, amennyiben a KRÉTA jelölő felületen reális adatok jelennek meg. Az egyik értékelést, mérést végző vizsgabizottsági tagra vonatkozó javaslatát a képző intézmény a Vizsgaközpont felé továbbítja (Rendelet 184/R (1)), amennyiben a javasolt tag szerepel a kijelölő szervezet adatbázisában. A Vizsgaközpont a javaslatot közvetíti a kijelölő szervezet részére.

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

Rendelet 184/N § (3) bekezdése alapján „Az írásbeli, illetve interaktív tételek, valamint a

gyakorlati vizsgafeladatok a minősítési szintjüknek megfelelő titoktartásra vonatkozó szabályok megtartásával őrizendők, és kizárólag a képesítővizsga kezdésének időpontjában bonthatóak ki.”

A Rendelet 184/S. § (3) bekezdése alapján: *„Az írásbeli vizsgán az elnök van jelen, akadályoztatása esetén az elnök más vizsgabizottsági tagot is kijelölhet.”*

Az írásbeli/interaktív vizsgatevékenység lebonyolításán a vizsgabizottság legalább egy tagja vesz részt, aki meggyőződik a vizsga lebonyolításához szükséges feltételek meglétéről és a központi írásbeli feladatok bontatlanságáról. Ha az ellenőrzés során hiányosságot vagy szabálytalanságot észlel, az elnök tájékoztatja a Vizsgaközpontot, amely köteles a vizsga feltételeit biztosítani. A vizsga csak ezt követően kezdhető meg. (Rendelet 184/S. § (1)) Az esetet jegyzőkönyvben rögzítik.

Amennyiben az írásbeli tételekkel kapcsolatban probléma merül fel, a vizsgabizottság jelen lévő tagja felhívja az írásbeli feladatlapok borítékán feltüntetett vizsgaügyviteli telefonszámot, és segítséget kér. Amennyiben szükséges, egyeztet a vizsgabizottság elnökével és a Vizsgaközpont vezetőjével. A történeteket jegyzőkönyvben rögzítik.

Amennyiben nincs akadálya a központi írásbeli/interaktív vizsgatevékenység megkezdésének, végig felügyeli a vizsgafeladat megoldását a vizsgaszervező képviselőjével együtt.

Szabálytalanság esetén felveszi a kapcsolatot a vizsgabizottság elnökével és a Vizsgaközpont vezetőjével majd egyeztetnek, végül a Vizsgaközpont vezetője dönt a továbbiakról, és jegyzőkönyvben rögzítik az eseményeket és a döntést.

A vizsgabizottság elnöke köteles ellenőrizni az írásbeli/interaktív feladatok javítását és ennek eredményéről tájékoztatni a teljes vizsgabizottságot. Amennyiben a vizsgafeladat javítási útmutatójától eltérően történt az értékelés (kivéve azoknál a szakképesítéseknél, amelyek esetében a javítási útmutató ezt engedélyezi), akkor a vizsgadolgozat eredményét a vizsgabizottság saját hatáskörében, a javítási útmutató szerint állapítja meg, és ezt jegyzőkönyvben rögzíti (Rendelet 184/S. § (5)).

Az írásbeli/interaktív vizsgafeladat lebonyolításáról a jegyzőkönyvben rövid összefoglaló készül.

Gyakorlati és központi szóbeli vizsgatevékenység

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

A gyakorlati és szóbeli vizsgatevékenység lebonyolításánál megengedett az osztott vizsgabizottság (két-két fővel) Rendelet 184/R. § (5)), amelyet a lebonyolítási rendben rögzítenek.

A gyakorlati feladatokat a vizsga megkezdéséig, a Vizsgaközpont titoktartással kezeli.

Gyakorlati vizsgatevékenység:

A Vizsgaközpont a lebonyolítási rend alapján tájékoztatja a vizsgázókat a gyakorlati vizsga menetéről.

A gyakorlati vizsgatevékenység feladatának megkezdése előtt munka-, tűz- és egészségvédelmi oktatást tart a vizsgaszervező képviselője, amelyről jegyzőkönyv készül.

A gyakorlati vizsga során készült valamennyi dokumentációt és egyéb elkészült vizsgatárgyat a vizsgabizottság felügyeli a vizsga befejezéséig. Több napos vizsga esetén a Vizsgaközpont felelőssége ezek őrzése és biztosítása a képesítő vizsgára.

Szóbeli vizsgatevékenység:

A központi szóbeli tételsorok az Oktatási Hivatal honlapjáról tölthető le.

A vizsgabizottság ellenőrzi a vizsga helyszínén előkészített, a köznevelését felelős miniszter által jóváhagyott szóbeli tételek számát, megfelelőségét, valamint az esetlegesen szükséges mellékletek meglétét.

A vizsgán a vizsgázók részére húzható szóbeli tételek, illetve a vizsgabizottság részére összefüggő tételsorok biztosítása a Vizsgaközpont feladata.

A Vizsgaközpont a lebonyolítási rend alapján tájékoztatja a vizsgázókat a szóbeli vizsga menetéről.

A vizsgázó a húzható szóbeli tételsorból véletlenszerűen választ, majd a kihúzott tétel számát hangosan közli a jegyzővel, aki rögzíti azt. Ezt követően a jegyző a Vizsgaközpont pecsétjével ellátott felkészülési lapot ad a vizsgázónak. A vizsgázó felírja rá a felkészülési lapra a nevét, a vizsga időpontját és a szakképesítés megnevezését.

Amennyiben a szóbeli vizsgafeladat értékelése a vizsgázó számára elégtelen, abban az esetben az elnök engedélyével, egy alkalommal a vizsgázó póttételt húzhat. Ebben az esetben közepes (3) érdemjegynél magasabb százalékkal nem értékelhető a vizsgázó adott szóbeli feladata. A póttétel húzásánál a jegyző jegyzőkönyvben rögzíti.

Gyakorlati vizsgafeladatból nem húzható póttétel.

A képesítő vizsga lezárása:

A szakmai vizsgánál leírt szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek. A Vizsgaközpont vezető gondoskodik a dokumentumok megfelelő kitöltéséről és a jogszabályban előírt kötelezettségeinek teljesítéséről.

A képesítő vizsga dokumentumait a Bizonylati album tartalmazza (VSZ. 24.-25. sz bizonylat).

12. Késések kezelése

Szakmai vizsga

Interaktív vizsga esetén a késve érkező vizsgázó csak akkor kezdheti el a vizsgát, ha a vizsga központi indítását követő 10 percen belül, az azonosítás és a leültetés a rendszerben rögzítetten meg tud valósulni. Ellenkező esetben a vizsgázónak pótlóvizsgát kell tennie.

Projektfeladat esetén a késve érkező csak abban az esetben bocsátható vizsgára, ha a vizsgát a vizsgabizottság még nem zárta le, valamint ha a vizsga 19:00 óráig befejezhető. Ellenkező esetben vizsgázónak pótlóvizsgát kell tennie. Minden késéssel összefüggő esetet jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Képesítő vizsga

Írásbeli vizsgatevékenység esetén, ha a vizsgázó a vizsgára késve érkezik, addig az időpontig lehet beengedni a vizsgaterembe, amíg a vizsgabizottság a vizsga kezdésére engedélyt nem ad, amíg a többi vizsgázó vizsgatevékenységét el nem kezdte. Ezt meghaladó mértékű késés esetén az érintettnek pótlóvizsgát kell tennie. Egyedi elbírálásra a vizsgabizottságnak van lehetősége.

Projektfeladat esetén a késve érkező csak abban az esetben bocsátható vizsgára, ha a vizsgát a vizsgabizottság még nem zárta le és a vizsga a tervezett idő alatt befejezhető. Ellenkező esetben vizsgázónak pótlóvizsgát kell tennie. Minden késéssel összefüggő esetet jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

13. Javító- és pótló vizsga

Szakmai vizsga

A szakma megszerzéséhez javítóvizsgát kell tennie annak a vizsgázónak:

- aki sikertelen szakmai vizsgát tett,
- aki a szakmai vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította,
- akit szabálytalanság miatt a vizsga folytatásáról eltiltásra került.

Ha a képzési és kimeneti követelmények másként nem rendelkeznek, sikertelen szakmai vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgatevékenységet kell megismételni.

Az (1) bekezdés b) és c) pontjában meghatározott esetben a szakmai vizsgát teljes egészében meg kell ismételni.

A javítóvizsga 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 vagy ismételhető meg (Szkr. 291. §. 1-3)).

Ha a vizsgázó a szakmai vizsgát neki fel nem róható okból meg sem kezdte, vagy megkezdte, de befejezni nem tudta, azokból a vizsgatevékenységekből, amelyekből még nem vizsgázott, pótlóvizsgát tehet.

A pótlóvizsga a képzési és kimeneti követelmények megváltozásáig, de legalább a szakmai vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos képzési és kimeneti követelmények szerint tehető le.

A vizsgázó a pótlóvizsgát még ugyanabban a vizsgaidőszakban is leteheti, ha a szakmai vizsga letételét gátló akadályok elhárultak és lebonyolításának feltételei adottak (Szkr. 292. §. 1-3)).

Más vizsgacsoportba kizárólag törzslapkivonat birtokában csatlakozhat be a vizsgázó.
A vizsgázó javító- és pótlóvizsgára kizárólag vizsgatörzslap kivonat birtokában jelentkezhet.

A szakmai vizsgán részzakma megszerzését igazoló bizonyítvány kiadható.

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

Képesítő vizsga

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

A képesítő vizsga esetén javítóvizsgát kell tennie annak a vizsgázónak:

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

Sikertelen a képesítő vizsga, ha a vizsgabizottság bármely vizsgafeladat eredményét elégtelenre értékeli. Sikertelen vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgafeladatot kell megismételni kivéve, ha a programkövetelmény másképpen rendelkezik.

A b) és c) pontban meghatározott esetben a vizsgát teljes egészében meg kell ismételni.

Amennyiben a vizsgázó igazoltan nem vett részt egy adott vizsgafeladaton és a vizsga lezárása előtt bemutatja a vizsgabizottság részére hivatalos igazolását (pl. orvosi, stb.), pótlóvizsgára jelentkezhet. Pótlóvizsga esetén kizárólag azt a vizsgafeladatot kell megismételni, amelyen igazolható okból nem jelent meg.

Ha a vizsgázó a képesítő vizsgát neki fel nem róható okból meg sem kezdte, vagy megkezdte, de befejezni nem tudta, azokból a vizsgatevékenységekből, amelyekből még nem vizsgázott, pótlóvizsgát tehet.

Ha a vizsgázó a képesítő 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 vizsgázó javító- és pótlóvizsgára kizárólag vizsgatörzslapkivonat birtokában jelentkezhet.

14. A vizsgabizottság tagjainak feladatai és felelősségei

Szakmai vizsga esetén

A vizsga lebonyolításában a következő személyek vesznek részt:

- háromtagú vizsgabizottság,
- a vizsga jegyzője,
- teremfelügyelő,
- technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy,
- folyosófelügyelő.

A vizsgabizottság

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 csak olyan személy lehet, aki megbízása időpontjában a vizsgán megszerezhető szakma képzési területe tekintetében rendszeres oktatási tevékenységet folytat. (Szkr. 272. § (4))

Vizsgafelügyelő

A vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagja a vizsgafelügyelő, aki a szakmai vizsga szabályszerűségéért felel, emellett végzi a vizsgázó tudásának felmérését, valamint minősíti a vizsgázó teljesítményét.

A vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagját a szakmai vizsga helyszíne szerint illetékes gazdasági kamara delegálja. A jogszabálynak megfelelő delegálás hiányában a vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagját az akkreditált szakképzési vizsgaközpont bízza meg. A delegált tag megbízását az akkreditált szakképzési vizsgaközpont indokolással megtagadhatja, és helyette határidő tűzésével más személy delegálását kezdeményezheti (Szkr. 272. § (3)).

Ha a szakmai vizsga nyelve nem magyar, vagy a képzési és kimeneti követelmények a vizsgára bocsátás feltételeként középfokú nyelvvizsgát írnak elő, és a szakmai vizsga idegen nyelvi követelményeket is tartalmaz, legalább a vizsgafelügyelőnek a szakmai vizsga nyelvét anyanyelven kell beszélnie, vagy abból a KER szerinti C1 szintű államilag elismert nyelvvizsgával vagy azzal egyenértékű okirattal kell rendelkeznie. (Szkr. 272. § (5)).

A vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság további tagja együttesen és az általuk külön-külön ellátott feladatok tekintetében önállóan is felelősek a szakmai vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért. A vizsgafelügyelő felfüggeszti a szakmai vizsga lebonyolítását, az érintett vizsgatevékenység végrehajtását, ha a szakmai vizsga lebonyolításának jogszervi feltételei nem biztosítottak, és erről haladéktalanul értesíti az akkreditált szakképzési vizsgaközpontot. A felfüggesztés tényét és indokát a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell. Ha a jogszervi állapot nem állítható helyre oly módon, hogy a szakmai vizsga folytatására még az adott napon sor kerülhessen, az akkreditált szakképzési vizsgaközpont intézkedik a szakmai vizsga

folytatásának menetéről. (Szkr. 273. § (1))

A vizsgafelügyelő

a szakmai vizsga megkezdése előtt

- aa) ellenőrzi a szakmai vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét,
- ab) a vizsgabizottság tagjainak bevonásával ellenőrzi a szakmai vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelőségét,
- b) vezeti a szakmai vizsgát és jóváhagyja a vizsgajegyzőkönyvet,
- c) ellenjegyzí az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt,
- d) tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról,
- e) gondoskodik a szakmai vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a szakmai vizsga jegyzőjének munkáját (Szkr. 273. § (2)).

A vizsgabizottság tagjai

A vizsgabizottság tagjai végzik a vizsgázó tudásának felmérését, valamint minősítik a vizsgázó teljesítményét.

- a) a lebonyolítási rend szerint részt vesznek a vizsgáztatásban,
- b) ellenőrzik a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzítik azok eredményeit,
- c) a b) pont szerinti adatok és információk alapján elvégzik az értékelést, valamint
- d) az értékelési folyamat eredményét bemutató és a javasolt érdemjegyet tartalmazó dokumentációt a vizsgafelügyelő általi ellenjegyzést követően továbbítják az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetőjének (Szkr. 273. § (3)).

A szakmai vizsga lezárását követően a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság további tagja – kivéve, ha delegálás hiányában a vizsgafelügyelőt az akkreditált szakképzési vizsgaközpont bízta meg – külön-külön elkészítik

- a) a szakmai vizsga előkészítésével, lebonyolításával,
- b) a vizsgáztatás feltételeivel,
- c) a képzési és kimeneti követelményekben leírtak teljesülésével, valamint
- d) a jogszabályi rendelkezések betartásával kapcsolatos észrevételeket, javaslatokat tartalmazó elektronikus jelentésüket, amelyet a szakmai vizsga befejezését követő egy héten belül rögzítenek az elektronikus vizsgarendszerben (Szkr. 285. § (1)).

Aki a meghatározott kötelezettségének nem tesz eleget, e kötelezettség teljesítéséig nem bízható meg újabb vizsgafelügyelői, további vizsgabizottsági tagi teendők ellátásával.

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

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

A vizsgázó minősítéséről az akkreditált vizsgaközpont dönt (Szkr.273. § (5)).

A vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság tagjait a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli (Szkr. 275.§).

Amennyiben a vizsgabizottság egy tagja a lebonyolítási rendben meghatározottaktól eltérően nem jelenik meg a vizsgán, vagy a vizsga befejezése előtt távozik a vizsga helyszínéről, annak tényét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

A vizsgaközpont gondoskodik a vizsgabizottság tagjainak helyettesítéséről. Ennek érdekében a vizsgát megelőzően felméri a pótlólag megbízható személyek rendelkezésre-állását.

A vizsgabizottsági tagok a képesítő vizsga lezárását követően kitöltik a vizsgaközpont elégedettségmérő kérdőívét

A vizsga jegyzőjének feladatai

A vizsga jegyzője a vizsga előkészítésével, lefolytatásával és lezárásával kapcsolatos írásbeli, dokumentálási feladatokat lát el. 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 jegyzőt a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli (Szkr. 275. §).

A jegyző a vizsga lezárását követően kitölti a vizsgaközpont elégedettségmérő kérdőívét.

A Vizsgaközpont a jegyzőt a Vizsgaközpont helyszíni képviselőjével is megbízhatja. Ezen megbízás alapján a **jegyző** a szakmai vizsgán betöltött jegyzői feladatai mellett a vizsga helyszínén, a **vizsgáztatási folyamat megfigyelését is végzi**. A megfigyelés kiemelt területe a jegyző által megismert, a vizsgaközpont belső szabályzataiban rögzített előírások betartása.

A megbízás alapja, a jegyző Vizsgaközpont által szervezett képzésének sikeres teljesítése. Kizárólag a 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 nem megfelelés érzékelése esetén jogosult intézkedést kérni a vizsgabizottságtól. Abban az esetben, ha a problémát nem sikerül megnyugtató módon megoldani, illetve ha a hiba jellege azt indokolja – az objektív ítéletalkotás követelménye sérül, mely a vizsgázó minősítését befolyásolhatja – úgy a jegyző köteles a vizsgaközpont vezetőjét az esetről haladéktalanul értesíteni. A jegyző a vizsgaközpont helyszíni

képviselőjeként jogosult bármely a vizsgafolyamat során keletkező probléma közvetlen továbbítására a vizsgaközpont vezetőjének, valamint vizsgaközpont vezető telefonon történő utasításainak fogadására és továbbítására a vizsgáztatásban résztvevőknek. Jegyző a vizsga alatt a vizsgaközpont helyszíni megfigyelőjeként, követi a vizsgabizottság munkavégzését (pártatlanság, etikus magatartási szabályok betartása), illetve szemrevételezi a vizsgahelyszínt. A jegyző a vizsgával kapcsolatos észrevételeiről tájékoztatja a vizsgaközpontot.

A teremfelügyelő

Biztosítja az interaktív/írásbeli jellegű feladatok esetén a szabályok betartását, a szabálytalanságok elkerülését, készíti az ülésrendet és megbízása szerint ad további tájékoztatást a vizsgázók részére.

A teremfelügyeletet ellátó személy nem lehet a vizsgázó hozzátartozója és nem vehet részt a vizsgázó vizsgára történő felkészítésében, valamint nem kaphat teremfelügyelői megbízást, aki az adott vizsgatevékenység oktatására jogosító végzettséggel, szakképzettséggel rendelkezik.

A folyosófelügyelő

Gondoskodik arról, hogy a vizsgateremben illetéktelen ne lépjen be. Ha a vizsgázó a termet elhagyja a folyosófelügyelő gondoskodik arról, hogy a vizsgázó ne kerülhessen kapcsolatba senkivel, megakadályozza, hogy meg nem engedett segédeszközt vegyen igénybe. (Indokolható esetben képesítő vizsgán összevonható más feladatkörrel.

A technikai feltételt biztosító személy

Gondoskodik az esetleges technikai problémák elhárításáról és a vizsgahelyszínen (épületbe) készenlétben tartózkodik.

Abban az esetben, ha a projekt-vizsgatevékenység jellegéből adódóan baleseti kockázat veszélye fennáll (pl. gépek, berendezések használata) úgy a baleseti kockázat minimalizálása érdekében a vizsgaközpont a technikai feltételek megfelelőségéért felelős személyt vizsgacsoportonként biztosítja. Ebben az esetben a megbízott technikai feltételt biztosító személy a szakirányú oktatás folytatásához szükséges szakképzettséggel vagy szakképesítéssel kell rendelkezzen és a megbízása ki kell terjedjen az esetlegesen felmerült technikai problémák elhárítása mellett, a balesetmentes munkavégzés felügyeletére is.

Az interaktív vizsgatevékenység esetén a technikai feltételt biztosító személynek a vizsgahelyszínen rendszergazdai ismeretekkel is kell rendelkeznie.

Képesítő vizsga esetén:

A vizsga lebonyolításában a következő személyek vesznek részt:

- legalább két tagú vizsgabizottság
- a vizsga jegyzője,
- teremfelügyelő,
- technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy,
- szükség szerint folyosófelügyelő

A vizsgabizottság legalább két tagból áll, akik végzik a vizsgázó tudásának felmérését, valamint minősítik a vizsgázó teljesítményét (Szkr. 292/D. §). Képesítő vizsga esetén nincs vizsgafelügyelő.

A vizsgabizottság tagja nem lehet az, aki a vizsgázó hozzátartozója. A vizsgabizottság tagja olyan személy lehet, aki az adott programkövetelményben előírtaknak megfelelő, ennek hiányában a vizsgán megszerezhető szakképesítés ágazatába tartozó, a szakterülethez illeszkedő szakképesítés képzéséhez vagy szakma oktatásához igazodó szakképzettséggel rendelkezik.

A vizsgabizottság egy tagja lehet olyan személy, aki a vizsgázó képesítő vizsgára történő felkészítésében részt vett abban az esetben, ha teljesülnek az alábbiak:

- a) a képzést és a vizsgáztatást nem ugyanaz a jogi személy végzi,
- b) nem biztosítható a vizsgázó képesítő vizsgára felkészítésétől független személyzet megfelelő létszámban.

Ha a képesítő vizsga nyelve nem magyar, vagy a programkövetelmények a vizsgára bocsátás feltételeként középfokú nyelvvizsgát írnak elő, és a képesítő vizsga idegen nyelvi követelményeket is tartalmaz, legalább a vizsgabizottság egy tagjának a képesítő vizsga nyelvét anyanyelven kell beszélnie, vagy abból a KER szerinti C1 szintű államilag elismert nyelvvizsgával vagy azzal egyenértékű okirattal kell rendelkeznie.

A vizsgán – a 297. § (2) bekezdésében meghatározott kivétellel – tolmács nem vehető igénybe.

A vizsgabizottság tagjai együttesen és az általuk külön-külön ellátott feladatok tekintetében önállóan is felelősek a képesítő vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért (Szkr. 292/D. § (2)).

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpontot, a vizsgabizottságot, valamint a képesítő vizsga jegyzőjét a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli.

A vizsgabizottság tagjainak megbízása az adott szakmai vizsgára szól. A vizsgabizottságban betöltött tisztség az arra vonatkozó megbízás elfogadásával jön létre.

A vizsgázó minősítéséről az akkreditált vizsgaközpont dönt (Szkr. 292/A. § (1) 273. § (5)).

A vizsgabizottság tagjainak a megbízása az adott képesítő vizsgára szól. A vizsgabizottságban betöltött tisztség az arra vonatkozó megbízás elfogadásával jön létre (Szkr. 272. § (6)).

A vizsgabizottságot a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli (Szkr. 292/E. §).

A vizsgabizottsági tagok a vizsga lezárását követően kitölti a vizsgaközpont elégedettségmérő kérdőívét.

A köznevelését felelős miniszter hatáskörébe tartozó képesítő vizsgák esetén

A Rendelet 184/R. § (1) bekezdése alapján a képesítővizsga vizsgabizottsága egy elnökből és három értékelést, mérést végző szakértőből áll. Egy értékelést, mérést végző tagra a szakgimnázium, a szakiskola vagy a képző intézmény tesz javaslatot. A vizsgabizottság elnökének kiválasztása szakértői pályázat útján történik.

- (2) A szakértői pályázat részletes szabályait a miniszter a hivatal honlapján teszi közzé.
- (3) A szakértői pályázatot elbíráló bizottságot a hivatal működteti, a bizottság évente legalább két alkalommal ülésezik.
- (4) A vizsgabizottság tagjait a miniszter bízza meg.
- (5) A képesítővizsga vizsgabizottsága két-két fővel osztottan működik.

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

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

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

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

Ha a vizsgabizottság megállapítja, hogy a vizsgafeladat javítási útmutatójától eltérően történt az értékelés, akkor a vizsgadolgozat eredményét saját hatáskörében, a javítási útmutató szerint állapítja meg (EMMI Rendelet 184/S. § (1-5)).

15. Összeférhetetlenséget, pártatlanságot érintő bejelentések a vizsga lebonyolításakor

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

A Vizsgaközpont a Miskolci Szakképzési Centrum (mint központ) és annak szervezeti egységeinek vezető beosztású munkatársát nem vizsgáztatja.

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

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

Képesítő vizsga esetén a vizsgabizottság egyetlen tagja sem lehet a vizsgázó hozzátartozója, illetve egyetlen tagja sem lehet az, aki a vizsgázó képzésében részt vett. Ez az elvárás azonban szükség szerint módosulhat az alábbiakra:

- A vizsgabizottsági egyik tagja részt vehet a vizsgázó szakmai felkészítésében, ha érvényesül, hogy a képzést nem a Miskolci Szakképzési Centrum szervezte.
- A vizsgázó képzésében részt vevő személy vizsgabizottsági tagi megbízására a Vizsgaközpont kizárólag abban az esetben jogosult, ha nem biztosítható képzéstől független személy a vizsgabizottság felállításához.
- Képesítő vizsga esetén egy bizottsági tag képzésben való esetleges érintettsége nem jelent veszélyt a vizsgabizottság pártatlansági elveire abban az esetben, ha a vizsgabizottságban van a képzéstől független tag és a jelentkezőnek ellenvetése a bizottság felállításával kapcsolatosan nincsen.

Olyan személy, aki tulajdonos egy képző szervezetben, nem lehet vizsgabizottsági tag olyan vizsgán, melyre az érintett képző szervezet is végez felkészítést. A megbízásra való felkérés során a szakértő köteles jelezni, ez irányú érintettségét.

Az összeférhetetlenség, elfogultság elkerülésére

1. A vizsgabizottság személyzetének kijelölését megelőzően:
összevetésre kerül a jelentkezési lapokon feltüntetett képző hely és a jóváhagyott névjegyzéken szereplő szakértők személyi anyagában megjelölt, ismert képzőintézmények,
2. A vizsgabizottság személyzetének felkérés alkalmával:

felmérésre kerül a csoportot érintő képzőintézmények ismeretében a felkérendő vizsgabizottsági tag esetleges érintettsége.

Az összeférhetetlenségre vonatkozóan a vizsgaközpont nyilatkozatot kér be (összeférhetetlenség: a Polgári Törvénykönyv 685. § b. pontjában közeli hozzátartozóként megjelölt személyek, mint a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér), továbbá a pártatlan munkavégzésre vonatkozóan a vizsgaközpont nyilatkozatot kér be.

A pártatlanság iránti elkötelezettséget a megbízólevél elfogadásával a vizsgabizottsági tagok elfogadják.

Abban az esetben, ha a vizsga megkezdésekor derül ki, hogy olyan kapcsolatban áll a vizsgabizottság tagja a vizsgázóval, illetve olyan ismert potenciális érdekellentét áll fenn, ami elviekben befolyásolhatja az objektív ítéletalkotást, azt haladéktalanul jelenteni kell a vizsgaközpontnak, annak érdekében, hogy a potenciális veszély kontrollálható legyen és az objektív vizsgáztatás ne legyen megkérdőjelezhető.

Ebben az esetben a Vizsgaközpont az alábbiak eljárást követi:

1. Jegyzőkönyvbe veszi a bejelentést.
2. A vizsgabizottság tagja, illetve a vizsgázó bejelentése esetén a vizsgázó tájékoztatását követően a vizsgáról hangfelvétel készül, melyet 2 napon belül el kell juttatni a vizsgaközpont

vezetőjéhez. A készített hangfelvétel a későbbi esetleges panasz kivizsgálásban a tényfeltárást segíti. A vizsgaközpont a hangfelvételt, a GDPR előírásai szerint, a vizsga lezárását követő 15. napig tárolja. Amennyiben a hangfelvétel készítéséhez az érintett nem járul hozzá, úgy a jegyző arról tájékoztatja a vizsgaközpont vezetőt, aki utasítást ad a rendkívüli helyzet kezelésére.

Vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyek

A vizsga lebonyolításában közreműködő személyek megbízólevelük elfogadásával nyilatkoznak, hogy munkájuk során pártatlanul járnak el és nem tesznek különbséget az egyes vizsgázók között. Munkájukat minden vizsgázó esetén azonos szakmai színvonalon látják el.

16. Vizsgadokumentumok

Szakmai vizsga esetén

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a vizsgázóról az elektronikus vizsgarendszerben az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény (a továbbiakban: Onytv.) 1/A. melléklet IV. rész 2. pontjában meghatározott adatokat tartalmazó vizsgatörzslapot állít ki.

A vizsgatörzslap külíve tartalmazza

- a) a szakmai vizsga
 - aa) azonosító számát,
 - ab) helyszínét,
 - ac) időpontját és
 - ad) nyelvét,
- b) az akkreditált szakképzési vizsgaközpont
 - ba) nyilvántartási számát,
 - bb) megnevezését,
 - bc) címét és
 - bd) ha az akkreditált szakképzési 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 törzslapszámot,
- e) a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjainak, a szakmai vizsga jegyzőjének és az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetőjének
 - ea) családi és utónevét és
 - 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 az akkreditált szakképzési 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 ba) természetes személyazonosító adatait,
- bb) oktatási azonosító számát,
- bc) nemét,
- bd) a szakmai oktatása jogviszonyának típusát,
- d) az akkreditált szakképzési vizsgaközpont megnevezését, címét és – ha az akkreditált szakképzési vizsgaközpont szakképző intézmény – OM azonosítóját,
 - da) a szakma
 - db) szakmajegyzék szerinti azonosító számát és megnevezését,
 - db) Európai Képesítési Keretrendszer, Magyar Képesítési Keretrendszer és Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szintjének 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) az akkreditált szakképzési vizsgaközpont határozatát és a záradékokat, valamint
- h) a kiállított oklevél, illetve szakmai bizonyítvány sorozatjelét és sorszámát,
- i) a szakmai vizsga alapját képező képzési és kimeneti követelmények alkalmazásának kezdő dátumát.

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 **húsz** napon belül meg kell küldeni a szakképzési államigazgatási szervnek (Szkr. 271. § (1)).

A vizsgatörzslappal egyező tartalmú vizsgatörzslap-kivonatot kérésre, sikertelen szakmai vizsga esetén kérés nélkül ki kell adni a vizsgázónak a vizsga lezárását követő **harminc napon** belül. A vizsgatörzslap-kivonat az elektronikus vizsgarendszerből nyomtatható, amelyet az akkreditált vizsgaközpont vezetője vagy aláírásra jogosult alkalmazottja ír alá (Szkr. 270. § (5)).

Vizsgajegyzőkönyv

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

A vizsgajegyzőkönyv tartalmazza

- a) az Szkr. 269. § (2) bekezdés e) pontja szerinti személyek családi és utónevét, valamint a vizsgával összefüggő szerepkörét az Szkr. 272. § (1) bekezdése szerint,
- b) annak a vizsgázónak a családi és utónevét, aki
 - ba) szabálytalanság miatt a szakmai vizsga folytatásától eltiltásra került,

- bb) a szakmai vizsgán igazolható okból nem jelent meg, vagy azt nem tudta befejezni, megjelölve azt a vizsgatevékenységet, amelyből pótlóvizsgát kell tennie,
 - bc) a szakmai vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította,
 - bd) valamely vizsgatevékenység eredményét országos szakmai tanulmányi versenyen, WorldSkills vagy EuroSkills versenyen elért eredménye alapján kapta,
 - be) a szakmai vizsga valamely vizsgatevékenysége alól mentesítésre került, valamint a felmentés okát és az alapul szolgáló dokumentumokat,
- c) 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, azok biztosításának módját, a feltételek megfelelőségének tényét írásban rögzítő dokumentum, amelyet a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság többi tagja aláírásukkal hitelesítenek (Szkr. 276. § (4) bekezdése).

Képesítő vizsga esetén

A szakmai vizsgánál leírt szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek azzal, hogy szakmai vizsga alatt képesítő vizsga, szakma alatt szakképesítés értendő.

A képesítő vizsgáról vizsgajegyzőkönyv készül, amely időrendben tartalmazza a képesítő vizsga összes eseményét (292/G. § (1)).

A vizsgajegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a vizsgabizottság tagjainak, a képesítő vizsga jegyzőjének és az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetőjének családi és utónevét, valamint a képesítő vizsga lebonyolításában betöltött szerepkörét,
- b) annak a vizsgázónak a családi és utónevét, aki
 - ba) szabálytalanság miatt a képesítő vizsga folytatásától eltiltásra került,
 - bb) a képesítő vizsgán igazolható okból nem jelent meg, vagy azt nem tudta befejezni, megjelölve az elmaradt vizsgatevékenységet,
 - bc) a képesítő vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította,
 - bd) a képesítő vizsga valamely vizsgatevékenysége alól mentesítésre került, valamint a felmentés okát és az alapul szolgáló dokumentumokat.

A képesítő vizsga utolsó vizsgatevékenységét követően a vizsgajegyzőkönyvet le kell zárni, és csatolni kell hozzá a vizsgaösszesítő ívet, továbbá a felmentési kérelemhez benyújtott okiratok

másolatát. A vizsgajegyzőkönyv mellékletét képezi továbbá a vizsgatevékenységek lebonyolításának helyszínét, személyi és tárgyi feltételeit, azok biztosításának módját, a feltételek megfelelőségének tényét írásban rögzítő dokumentum.

A képesítő vizsga jegyzőkönyvét és valamennyi mellékletét a képesítő vizsga jegyzője és a vizsgabizottság tagjai írják alá (Szkr. 292/G. §. (1-4)).

17. Szakmai bizonyítvány/oklevél vagy képesítő bizonyítvány kiállítása

Szakmai vizsga esetén

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 (Szkr. 33. §).

Az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány tartalmazza

1. az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány sorozatjelét, sorszámát,
2. az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló vizsgatörzslap számát,
3. – a vizsgatörzslappal azonosan – a vizsgázó természetes személyazonosító adatát és oktatási azonosító számát,
4. a kiállító vizsgaközpont nevét, címét és amennyiben a vizsgaközpont szakképző intézmény az OM azonosítóját,
5. a szakmai vizsga nyelvét,
6. a szakmai vizsga eredményét,
7. a megszerzett szakma azonosító számának és megnevezésének megjelölésével tájékoztatást arról, hogy az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány melyik szakma megszerzését igazolja,
8. a megszerzett szakma Európai Képesítési Keretrendszer, Magyar Képesítési Keretrendszer és Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szintjének meghatározására vonatkozó megjelölését,
9. az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány kiállításának helyét és idejét, valamint
10. a vizsgaközpont vezetőjének aláírását (Szkr. 34 §.).

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 Vizsgaközpont vezetője írja alá.

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

A Vizsgaközpont nyilvántartást vezet

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

Az üres okmányokat a nyilvántartásból ki kell vezetni, és a szakképzési államigazgatási szerv kérése esetén azt át kell adni.

Az elrontott oklevelet, illetve bizonyítványt dokumentáltan kell megsemmisíteni.

Bizonyítványok/oklevelek dokumentált átadásáról vizsgázott személyek részére 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/törzslapokat a vizsgaközpont biztonságos helyen tárolja, azok átvételéig (Szkr. 33-40. §).

A bizonyítványok / oklevelek csak indokolt esetben meghatalmazás (okirat -postázás) birtokában és kizárólag hivatalos iratként postázhatók az e-posta rendszeren keresztül. A postázás esetén elveszett vagy megrongálódott bizonyítványokért a vizsgaközpont felelősséget nem vállal.

Képesítő vizsga esetén:

A képesítő vizsgáról képesítő bizonyítványt kell kiállítani, mely a Szkr. 34. §-ban leírtakat tartalmazza.

A képesítő bizonyítványra az Szkr. 34-39. §-t, a 270. §-t és a 271. §-t kell alkalmazni azzal, hogy szakmai vizsgán a képesítő vizsgát, oklevélen, illetve szakmai bizonyítványon a képesítő bizonyítványt, oklevélmásodlaton, illetve szakmai bizonyítványmásodlaton a képesítő bizonyítványmásodlatot, vizsgabizottságon a képesítő vizsga vizsgáztatásért felelős tagjait kell érteni.

A képesítő bizonyítványban fel kell tüntetni a szakmai képzést szervező szakképző intézmény, illetve felnőttképző nevét és az Fktv. szerinti tanúsítvány sorszámának feltüntetésével utalni kell arra, hogy az általa kiállított tanúsítvány alapján került sor a képesítő vizsga letételére (Szkr. 40. §. (1-2)).

A Szkr. 23. § (2) bekezdése alapján a képesítő vizsga lebonyolításához szükséges adatok (ideértve a vizsgatörzslapot is) és a képesítő vizsga alapján kiadott képesítő bizonyítványok adatainak nyilvántartására az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a szakképzési államigazgatási szervnek az erre a célra kialakított elektronikus felületét (vizsgarendszer) használja.

Csak olyan képesítő bizonyítvány használható, amely az aláíráshoz kapcsolódóan Magyarország címerét előre nyomott képként tartalmazza. A képesítő bizonyítványt a képesítő vizsga jegyzője a vizsgatörzslap alapján – a vizsgatörzslapon szereplő adatokkal egyezően – tölti ki, és azt a Vizsgaközpont vezetője írja alá.

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

A Vizsgaközpont nyilvántartást vezet

4. az üres okmányokról,
5. a kiállított és kiadott oklevelekről és bizonyítványokról, valamint
6. 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/törzslapokat a vizsgaközpont biztonságos helyen tárolja, azok átvételéig (Szkr. 33-40. §).

A bizonyítványok / oklevelek csak indokolt esetben meghatalmazás (okirat -postázás) birtokában és kizárólag hivatalos iratként postázhatók az e-posta rendszeren keresztül. A postázás esetén elveszett vagy megrongálódott bizonyítványokért a vizsgaközpont felelősséget nem vállal.

18. Az EUROPASS bizonyítvány–kiegészítő

Az oklevél, a szakmai bizonyítvány, illetve a képesítő bizonyítvány kiadásával egyidejűleg vagy azt követően a vizsgázó kérésére az akkreditált szakképzési vizsgaközpont magyar nyelven vagy a szakmai vizsga vagy a képesítő vizsga nyelvén kiállított Europass oklevél-kiegészítőt, Europass szakmaibizonyítvány-kiegészítőt, illetve Europass képesítőbizonyítvány-kiegészítőt (a továbbiakban együtt: Europass-kiegészítő) ad ki. Az Europass-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 a Szkr. 6. mellékletében meghatározott térítési díjat fizet az akkreditált szakképzési vizsgaközpont részére (Szkr. 35. §).

Az EUROPASS bizonyítvány-kiegészítő a VSZ. 22. sz. bizonylat Igénylőlap EUROPASS bizonyítvány kiegészítő kiállításához formanyomtatvány kitöltésével igényelhető.

19. Iratkezelési szabályok

Szakmai és képesítő vizsga

A kinyomtatott törzslap egy példányát a Vizsgaközpont irattárában, egy példányát a szakképzési államigazgatási szerv irattárában kell elhelyezni. A törzslap egy példányát a vizsgaközpont a vizsga befejezését követő húsz napon belül küldi meg a szakképzési államigazgatási szervnek. A törzslap nem selejtezhető, folyamatos sorszámozással kell ellátni, és a tárgyév végén bekötve kell irattározni.

A vizsgajegyzőkönyvet a 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.

Képesítő vizsga esetén:

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

20. A vizsgabizottság díjazása

A vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság 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 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.

A vizsgaközpont vizsgáztatás költségeinek belső szabályozását a Vizsga- és eljárási díjak szabályzata tartalmazza.

21. 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 Vizsgaközpont azonnali kivizsgálást kezdeményez.

A vizsga folytathatóságát, a felfüggesztés okának elhárítását követően a vizsgafelügyelő engedélyezheti a vizsgaközpont vezetőjének tájékoztatásával. Ha a jogszerű állapot nem állítható helyre oly módon, hogy a szakmai vizsga folytatására még az adott napon sor kerülhessen, az akkreditált szakképzési vizsgaközpont intézkedik a szakmai vizsga folytatásának menetéről (271. §(1)).

Szükség esetén a vizsgaközpont új időpontot jelöl ki. Amennyiben a rendkívüli esemény miatt a vizsga az adott napon 19 óráig nem fejeződne be, úgy mindenképp új vizsganap kijelölése szükséges, új vizsgaanyaggal.

Amennyiben a vizsga a kezdés napján nem folytatható, akkor a szakképzési államigazgatási szervet arról tájékoztatni szükséges. A vizsgaközpont a helyszínen levő vizsgafelügyelővel döntését ismerteti, aki gondoskodik a vizsga közreműködőinek és a vizsgázók tájékoztatásáról. A teljes eseményt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. További felfüggesztéssel járó vis maior helyzeteket a *Különleges és rendkívüli események eljárásrend* tartalmaz.

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

A vizsga folytatásáról (következő vizsgatevékenység), a vizsgafeladat értékelhetőségéről a kivizsgálást követően a vizsgaközpont határoz.

A vizsga felfüggesztése nem vis maior eseményekkel kapcsolatban

Ha a vizsga napján olyan esemény következik be, amely általánosan befolyásolja a vizsga menetét a Vizsgaközpont felfüggeszti a vizsgát. Amennyiben a vizsga folytatásához szükséges jogszerű állapot még az adott napon nem állítható helyre, úgy a Vizsgaközpont intézkedik a vizsga folytatásának menetéről. Az eseményről jegyzőkönyv készül, melyet a vizsgaközpont kivizsgál, és új időpontot jelöl ki.

A szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban kell jelenteni a vizsgaközpont vezetőjének, aki haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. A jegyzőkönyv tartalmazza a vizsgaközpont vezető megállapításait, a vizsgázó és a vizsgáztató nyilatkozatát, az esemény leírását, továbbá minden olyan tény, adatot, információt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálást. A

jegyzőkönyvet a vizsgaközpont vezetője, a vizsgáztató és a vizsgázó írja alá.

A vizsga felfüggesztésének okai lehetnek:

- A vizsga lefolytatásához szükséges személyi és tárgyi feltételek hiánya (pl. gépek, berendezések hiánya, üzemeltetésükhöz szükséges szakember hiánya, biztonságos vizsgakörülmények hiánya),
- A jogszabályban előírt dokumentumok hiánya, formai és tartalmi nem megfelelése,
- A vizsgán nem megengedett segédeszközök használata, nem önálló feladatmegoldás gyanúja
- A vizsgázó fizikai és mentális állapota nem megfelelő (pl. alkohol- és tudatmódosító szerek használata)

Különleges és rendkívüli események

Vis maior

Ha a vizsga napján olyan vis maior helyzet keletkezik (pl. bombariadó, szélsőséges időjárás, áramszünet stb.); ami általánosan befolyásolja a vizsga menetét, a vizsgaközpont más időpontra teszi át a vizsgát vagy az elmaradó vizsgarész(ek)e)t. Erről jegyzőkönyv készül majd a vizsgaközpont kivizsgálja az esetet és új időpontot jelöl ki.

Konkrét esetek

Bomba-vagy tűzriadó esetén:

A helyi biztonsági intézkedések betartásával a vizsgát fel kell függeszteni. A termet mielőbb el kell hagyni. A dolgozatokat, vizsgaanyagokat a teremben kell hagyni. A teremfelügyelő, a technikai feltételeket biztosító személy és a vizsgabizottság hagyja el utolsónak a termet. A vizsgaközpont helyszínen levő képviselője azonnal értesíti a vizsgaközpont vezetőt. Az esetet jegyzőkönyvezni kell.

A vizsgafelügyelő felfüggeszti a szakmai vizsga lebonyolítását, az érintett vizsgatevékenység végrehajtását, ha a szakmai vizsga lebonyolításának jogszerű feltételei nem biztosítottak, és erről haladéktalanul értesíti az akkreditált szakképzési vizsgaközpontot. A felfüggesztés tényét és indokát a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell. Ha a jogszerű állapot nem állítható helyre oly módon, hogy a szakmai vizsga folytatására még az adott napon sor kerülhessen, az akkreditált vizsgaközpont intézkedik a szakmai vizsga folytatásának menetéről.

Áramszünet esetén:

Interaktív vizsgatevékenységet, elektromos áramot igénylő projekt vizsgatevékenységet érintő áramszünet esetén, a vizsgaközpont helyszínen levő képviselője azonnal értesíti a vizsgaközpont vezetőt. Ha az áramszünet várhatóan rövid ideig tart, akkor mindenki csendben a helyén/ teremben megvárja, míg a vizsga folytatható. Amennyiben a technikai feltételeket biztosításáért felelős személyzet közreműködésével az áramszünetet követően, a berendezések újraindulnak, a vizsga folytatásra kerülhet. Az esetet jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

Amennyiben az áramszünet olyan vizsgatevékenység végzése során jelentkezik, amely a feladatmegoldást nem, de a vizsgázók teljesítményét, illetve a vizsga „tisztaságát” veszélyezteti, úgy a vizsgaközpont helyszínén levő képviselője azonnal értesíti a vizsgaközpont vezetőt. Az esetet jegyzőkönyvezni kell.

Amennyiben az áramszünet várhatóan rövid ideig tart akkor mindenki a helyén, a teremben csendben megvárja, míg a vizsga folytatható. (Az esetlegesen kiadott feladatlapokat a teremfelügyelő az áramszünet kezdetekor beszedi, majd újra kiosztja.)

Vizsgázók az épületet nem hagyhatják el.

A vizsgafelügyelő felfüggeszti a szakmai vizsga lebonyolítását, az érintett vizsgatevékenység végrehajtását, ha a szakmai vizsga lebonyolításának jogszerű feltételei nem biztosítottak, és erről haladéktalanul értesíti az akkreditált vizsgaközpontot. A felfüggesztés tényét és indokát a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell. Ha a jogszerű állapot nem állítható helyre oly módon, hogy a szakmai vizsga folytatására még az adott napon sor kerülhessen, az akkreditált vizsgaközpont intézkedik a szakmai vizsga folytatásának menetéről.

Szakmai interaktív vizsgatevékenységet érintő probléma esetén további egyeztetések is szükségeseek lehetnek (új „központi” engedélyezett időpont, új vizsgafeladatsor).

Váratlan rosszullét

Ha valaki rosszul lesz, a vizsgáztatásban részt vevő személyeknek azonnal segítséget kell nyújtani. Múló rosszullét esetén a vizsgázó visszatérhet és folytathatja a vizsgát. A rosszullét tényéről (azaz a kimenetelről, az eltávozásról) jegyzőkönyv készül. Ha a vizsgázó nem tudja folytatni a vizsgát, a vizsgaközpont a következő kihirdetett vizsgaidőpontban biztosítja a vizsga letételét.

Közlekedési nehézségek (sztrájk, felvonulás, hóakadály) vagy természeti katasztrófa

Amennyiben a vizsgára jelentkezők többsége (51%) meg tud jelenni a meghirdetett vizsgaidőpontban, nem szükséges a vizsga elnapolása.

Amennyiben a vizsgázó természeti katasztrófa, közlekedési sztrájk vagy a vizsgára utazás során elszenvedett baleset miatt a vizsgán igazoltan nem tud részt venni, a vizsgaközpont a következő kihirdetett vizsgaidőpontban biztosítja a vizsga letételének lehetőségét.

Ha a vizsgázó késik, csak addig elfogadható a késés, amíg a többi vizsgázó meg nem kezdte a tényleges vizsgát.

22. 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.

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. §).