



Heves Vármegyei
Vizsgaközpont

Heves Vármegyei Vizsgaközpont

Akkreditált szakképzési vizsgaközpont

3300 Eger, Kertész utca 128. ♦ +36 30 833 1276 ♦ vizsgakozpont@hmszc.hu ♦ www.hevizsga.hu

Ikt. szám: NSZFH/hmszc-vizsgakp/000022-1/2026

HEVES VÁRMEGYEI VIZSGAKÖZPONT

VIZSGASZABÁLYZAT

15. verzió

Hatályba helyezés dátuma: 2026. január 20.

Kiadta:

Zelei Zoltán

vizsgaközpont vezető



TARTALOM

1. Szakkifejezések és meghatározások.....	7
2. A szabályzat célja.....	8
3. Általános rendelkezések.....	8
4. Jelentkezés	8
5. Igazolás a vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítéséről.....	12
6. Dokumentumok átvizsgálásának, hitelességének ellenőrzése	13
7. Felmentési kérelmek benyújtása jogszabály (tanulmányi versenyeredmény; beilleszkedési, tanulási, magatartási (BTM) nehézséggel küzdő jelentkező, sajátos nevelési igényű (SNI) jelentkező, fogyatékkal élő jelentkező esetén), KKK, PK alapján.....	14
8. Különleges igények, egyedi rendkívüli szükségletek figyelembevétele.....	16
9. A vizsga megszervezése és lebonyolítása	17
10. A vizsgabizottsági tagok és a vizsgán részt vevő további személyek feladatai.....	35
11. Összeférhetetlenséget, pártatlanságot érintő bejelentések a vizsga lebonyolításakor.....	42
12. Vizsgadokumentumok	43
13. Szakmai bizonyítvány/oklevél vagy képesítő bizonyítvány kiállítása.....	49
14. Az EUROPASS bizonyítvány–kiegészítő	51
15. Iratkezelési szabályok	52
16. A vizsgabizottság díjazása	53
17. A vizsga felfüggesztése.....	53
18. Bizonyítvány vagy oklevél visszavonása.....	55
19. Belügyminisztérium által meghatározott vizsgáztatási szabályozás.....	56
20. Mellékletek: Formanyomtatvány a megnevezéssel és az életbe léptetés dátumával azonosítva.....	62

Függelék –

Megismerési nyilatkozat.....	64
------------------------------	----



Mellékletek: Formanyomtatvány számmal, a megnevezéssel és az életbeléptetés dátumával

Hivatkozási szám	Név	Első kiadás dátuma
Vsz. 1./A sz. melléklet	Jelentkezési lap szakmai vizsgára	2021.08.12.
Vsz. 2./A sz. melléklet	Felmentési kérelem	2021.08.12.
Vsz. 3./A sz. melléklet	Értesítés szakmai vizsgáról	2021.08.12.
Vsz. 4./A sz. melléklet	Megbízólevél szakmai vizsgára (bizottsági tag részére)	2021.08.12.
Vsz. 4./A sz. melléklet	Megbízó levél szakmai vizsgára (szakmai vizsga jegyzője részére)	2021.08.12.
Vsz. 4./A sz. melléklet	Megbízó levél szakmai vizsgára (személyzet részére)	2021.08.12.
Vsz. 5./A sz. melléklet	Vizsgajegyzőkönyv szakmai vizsgára (BIZONYLATI ALBUM)	2021.08.12.
Vsz. 1./B sz. melléklet	Jelentkezési lap képesítő vizsgára	2021.08.12.
Vsz. 2./B sz. melléklet	Felmentési kérelem	2021.08.12.
Vsz. 3./B sz. melléklet	Értesítés képesítői vizsgáról	2021.08.12.
Vsz. 4./B sz. melléklet	Megbízólevél képesítő vizsgára (bizottsági tag részére)	2021.08.12.
Vsz. 4./B sz. melléklet	Megbízó levél képesítő vizsgára (szakmai vizsga jegyzője részére)	2021.08.12.
Vsz. 4./B sz. melléklet	Megbízó levél képesítő vizsgára (személyzet részére)	2021.08.12.
Vsz. 5./B sz. melléklet	Vizsgajegyzőkönyv képesítő vizsgára (BIZONYLATI ALBUM)	2021.08.12.
Vsz. 6.sz. melléklet	Méltányossági kérelem	2021.08.12.
Vsz. 7.sz. melléklet	Meghatalmazás szakmai és képesítési vizsgára jelentkezéshez	2022.08.01.
Vsz. 8.sz. melléklet	Kérelem bizonyítványmásodlat kiállításához	2025.07.16.



Módosítások jegyzéke, időpontja

Módosítások jegyzéke			
Első kiadás dátuma			2021.08.02.
Módosító	Fejezet	Módosítás tartalma	Módosítás dátuma
1.sz.	4.	Jelentkezés – visszajelzés pontosítás	2021.11.02.
	5.	Igazolás a vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítéséről – visszajelzés pontosítás	2021.11.02.
	8.	A vizsga megszervezése és lebonyolítása kiegészítés	2021.11.02.
	Függelék	Megismerési nyilatkozat	2021.11.02.
2.sz.	teljes szöveg	Vizsgaközpont névmódosítása alapján az akkreditált szó törlése a Vizsgaközpont nevéből	2022.01.03.
	mellékletek	Mellékletek sorrendjének rendezése	2022.01.03.
3.sz.	4. oldal	Módosítások jegyzéke kiegészítés	2022.03.30.
	6.	szöveg kiegészítése	2022.03.30.
4.sz.	Vsz. 1./A sz. mell.	Jelentkezési lap szakmai vizsgára – meghatalmazás esetén 2 tanú aláírása - beszúrás	2022.03.30.
4.sz.	Vsz. 1./B sz. mell.	Jelentkezési lap képesítő vizsgára – meghatalmazás esetén 2 tanú aláírása - beszúrás	2022.03.30.
4.sz.	teljes	FEJLÉC KIEGÉSZÍTÉSE ENGEDÉLYSZÁMMAL NAH-12-0042/2022	2022.06.01.
4.sz.	4,5, 7-13,15,16,18	szöveg kiegészítés, vizsgafolyamat részletezése, pontosítása	2022.06.01.
2.sz.	VSZ-5.B m.	szöveg kiegészítés	2022.06.01.
2.sz.		VSZ-5.B-VJkv-1.sz.mell szöveg kiegészítés	2022.06.01.
2.sz.		VSZ-5.B-VJkv-2.sz.mell szöveg kiegészítés	2022.06.01.
2.sz.		VSZ-5.B-VJkv-5.sz. mell szöveg kiegészítés	2022.06.01.
2.sz.		VSZ-5.B-VJkv-10.sz. mell szöveg kiegészítés	2022.06.01.
5.sz.	7. fejezet	szöveg kiegészítése	2022.08.01.
5.sz.	VSZ-1./A sz. mell.	Jelentkezési lap, szakmai – alapadatok kiegészítése, meghatalmazás esetén 2 tanú aláírása rész törlése	2022.08.01.
5.sz.	VSZ-1./B sz. mell.	Jelentkezési lap, képesítő – alapadatok kiegészítése, meghatalmazás esetén 2 tanú aláírása rész törlése	2022.08.01.
3.sz.	VSZ-5.B m.	szöveg kiegészítés	2022.08.01.
3.sz.		VSZ-5.B-VJkv-1.sz.mell szöveg kiegészítés	2022.08.01.
3.sz.		VSZ-5.B-VJkv-2.sz.mell szöveg kiegészítés	2022.08.01.
3.sz.		VSZ-5.B-VJkv-5.sz. mell szöveg kiegészítés	2022.08.01.
3.sz.		VSZ-5.B-VJkv-10.sz. mell szöveg kiegészítés	2022.08.01.
	VSZ-7.sz melléklet	Meghatalmazás szakmai és képesítési vizsgára jelentkezéshez rész beszúrása	2022.08.01.
6.sz.	4. és 8.	9. és 18. oldal szöveg pontosítása, kiegészítése	2022.10.12.
4.sz.	VSZ-5.B m.	Vizsgajegyzőkönyv 4. old. szöveg kiegészítés	2022.10.12.
		VSZ-5.B-VJkv-5.sz. mell szöveg kiegészítés	2022.10.12.



Módosítások jegyzéke			
Módosítás	Fejezet	Módosítás tartalma	Módosítás dátuma
6.sz.	VSZ-1/B.sz melléklet	Jelentkezési lap, képesítő vizsgára (formanyomtatvány) szöveg kiegészítése	2023.03.13.
7.sz.	teljes szabályzat	Szervezet névmódosulása: Heves Vármegyei Vizsgaközpont	2023.08.31.
6.sz.	VSZ-1/A. sz.m.	Jelentkezési lap, szakmai vizsgára	2023.09.07.
5.sz.	VSZ-2/A. sz.m.	Felmentési kérelem	2023.09.07.
5.sz.	VSZ-3/A. sz.m.	Értesítés szakmai vizsgáról	2023.09.07.
5.sz.	VSZ-4/A. sz.m.	Megbízólevél szakmai vizsgára	2023.09.07.
3.sz.	VSZ-5/A. sz. m.	Vizsgajegyzőkönyv szakmai vizsgára	2023.09.07.
5.sz.	VSZ-5/B. sz.m.	Vizsgajegyzőkönyv képesítő vizsgára	2023.09.07.
3.sz.	VSZ-6. sz.m.	Méltányossági kérelem	2023.09.07.
1.sz.	VSZ-7. sz. melléklet	Meghatalmazás szakmai és képesítési vizsgára jelentkezéshez	2023.09.07.
8. sz.	9. fejezet	A vizsgabizottság tagjainak feladati (szakmai vizsga, képesítő vizsga) – a VB mérő tagjának meghatározását a 12/2020 Korm. rend.272. § 4) pontjának szövegezéséhez igazítottuk	2023.12.22.
8. sz.	8. fejezet	A vizsga megszervezése és lebonyolítása a VK és a BM között érvényben lévő Megállapodás értelmében, a 0119 KEOR-hoz tartozó szakképesítések vizsgáztatásának tekintetében. VSZ 16.17. 26. 29. 31. old. szöveg kiegészítése	2023.12.22.
7.sz.	VSZ-1/A sz. mell.	Jelentkezési lap szakmai vizsgára – számlázási adatok kiegészítése és képzés idejének kezdete és vége kiegészítés	2023.12.22.
9. sz.	teljes	Fejléc módosítás jogszabályi vált. megfelelően	2024.07.02.
9. sz.	1-10. fejezet	Tartalmi módosítás jogszabályi vált-nak megfelelően a szakmai-, és képesítő vizsgák tekintetében	2024.07.02
10. sz.	4-6. fejezet	Kiegészítés az akkreditált szakképzési vizsgaközpontok Intézményi Vizsgáztatásirányítási és Működtetési Kézikönyvének Útmutatója alapján	2024.11.30.



11. sz.	4. fejezet	AVDH kifejezés kivezetése	2025.03.31.
12. sz.	9. fejezet	A vizsgatörzslap kivonat és az oklevél kiállítása technikai vizsga esetén	2025.05.19.
13. sz.	8. számú melléklet	Új 8. számú melléklet bevezetése	2025.07.16.
14. sz.	9. fejezet 22. oldal	Szöveg pontosítása	2025.09.18.
	VSZ.5/A melléklet 6.sz.	NYILATKOZAT szakmai vizsga interaktív vizsgafeladat rész értékelésének megtekintéséről (betekintési nyilatkozat) kivezetésre került	2025.09.18.
15.sz.	5/A melléklet a hozzá kapcsolódó 1. 2. 3. 4. 5. 9. 10.12. mellékletekkel kiegészítve, 5/B melléklet a hozzá kapcsolódó 1. 2. 3. 4. 5. 6. 9. 10. 12. sz mellékletekkel	A Vizsgaközpontok „NAH-azonosítóként”, kezelt hatósági nyilvántartási száma a továbbiakban Engedélyszámként szerepel a vizsgaközpont minőségirányítási rendszerében keletkező, a vizsgával kapcsolatos dokumentumok tekintetében.	2026.01.20.



1. Szakkifejezések és meghatározások

Szakmai vizsga: szakma megszerzésére irányuló vizsga, melyet akkreditált szakképzési vizsgaközpont szervezhet.

Képesítő Vizsga: szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló vizsga, melyet akkreditált szakképzési vizsgaközpont szervezhet.

Képzési és Kimeneti követelmény (KKK): A szakmához – az ellenőrzési, a mérési és az értékelési rendszer kialakítását és működését biztosító, a szakképzésben kötelezően alkalmazandó előírásokat rögzítő dokumentum.

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

Innovatív Képzés Támogató Központ (IKK): Módszertani központként vesz részt a szakképzés megújításában, a szakképzés háttérintézménye

Vizsgaközpont (VK): Szakma megszerzésére irányuló szakmai vizsgát, illetve szakmai képzésekhez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát szervező, a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a 12/2020. (II. 7.) korm.-rendelet alapján felhatalmazott és engedéllyel rendelkező szervezet.

Vizsgabizottság: a vizsgázó tudását felmérő testület, akiket a vizsgaközpont bíz meg egy adott vizsgára.

Jegyző: a vizsgaközpont által megbízott személy, aki részt vesz a vizsga előkészítésében, a vizsgán adminisztrál és a vizsgaközpont helyszíni képviselőjeként lát el egyéb feladatokat.

Vizsgafelügyelő: 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.

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

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

Vizsgázó: az a jelentkező, aki teljesítette a vizsgára bocsátási feltételeket és engedélyt kapott a vizsgán való részvételre.



2. A szabályzat célja

A vizsgaszabályzat megalkotásának célja, hogy a Heves Vármegyei Vizsgaközpont, mint akkreditált szakképzési vizsgaközpont vizsgáztatási tevékenysége a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, (továbbiakban Szkt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (továbbiakban Szkr.) alapján, annak megfelelően történjen.

3. Általános rendelkezések

A vizsgaszabályzat a Heves Vármegyei Vizsgaközpont által szervezett vizsgákra terjed ki, amelyekre megfelelő engedélyekkel rendelkezik. A Vizsgaközpont tevékenységét a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal engedélyezi és ellenőrzi. A Vizsgaközpont az engedélyezett KEOR szám alá tartozó szakmák, szakképesítések esetében szervez vizsgákat.

Jelen vizsgaszabályzat a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) korm.-rendelet, valamint a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásait hivatkozza.

Jelen Vizsgaszabályzat előírásaitól eltérés, a Képzési és Kimeneti Követelményekben, Programkövetelményekben, egyéb a vizsgaközpont tevékenységét kötelezően szabályozó jogszabályban, előírásban megfogalmazott egyedi követelményeknek való megfelelés érdekében történhet. A Képzési és Kimeneti Követelményekben, Programkövetelményekben, a tevékenységet kötelezően szabályozó jogszabályban, előírásban másként nem szabályozott esetekben a Vizsgaközpont belső szabályzata szerint kötelező eljárni. Amennyiben a 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.

4. Jelentkezés

Szakmai vizsga esetén

A tanulók, illetve a képzésben résztvevők a vizsgára személyesen vagy meghatalmazott útján a Heves Vármegyei Vizsgaközpontnál a KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli Információs Rendszeren (Továbbiakban: Vizsgaszoftver) keresztül a <https://vizsgakozpont.e-kreta.hu/vizsgajelentkezes/meghirdetett-vizsgak> vagy a <https://hevizsga.hu/szakmai-vizsga> oldalon elérhető jelentkezési lap használatával jelentkezhetnek. A jelentkezéssel egyidejűleg a vizsgára jelentkezőnek bejelentési kötelezettsége van a vizsgaközpont felé, amennyiben a jelentkező a Heves Vármegyei Szakképzési Centrum munkavállalója, annak érdekében, hogy a pártatlanságot biztosító vizsgaszervezés időben megvalósulhasson.

A jelentkezési lap benyújtásának határideje szakmai vizsgára



- a) a február–márciusi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszakot megelőző év december hónap első napja,
- b) a május–júniusi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszak éve február hónapjának tizenötödik napja,
- c) az október–novemberi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszak éve augusztus hónapjának utolsó munkanapja,
- d) részszakma megszerzésére irányuló vizsga időpontját a Heves Vármegyei Vizsgaközpont határozza meg, melyet saját honlapján közzétesz.

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

A jelentkezési lapot a jelentkezőnek aláírásával ellátva kell a vizsgaközpont számára megküldenie elsősorban az e-Kréta felületén keresztül. A hitelesítés történhet hagyományos aláírással vagy digitális hitelesítéssel. Az e-Kréta felületéről letöltött jelentkezési lap az e-Kréta vizsganyilvántartó rendszerén keresztül beküldhető.

Amennyiben a jelentkező akadályoztatva van a vizsgaszoftveren keresztül történő jelentkezésben, lehetősége van a Heves Vármegyei Vizsgaközpont honlapján elérhető jelentkezési lap használatára. (<https://hevizsga.hu/szakmai-vizsga>) A kitöltött, aláírt jelentkezési lapot emailben kell megküldeni a vizsgakozpont@hmszc.hu email címre.

A jelentkezést a Vizsgaközpont befogadja, annak beérkezéséről a jelentkező e-mailben visszajelzést kap a vizsgadíjról kiállított számla megküldésével. Abban az esetben, ha a jelentkezőnek nincs vizsgadíj fizetési kötelezettsége, a jelentkező a vizsgaszoftveren keresztül kap tájékoztatást a jelentkezés elfogadásáról.

A jelentkezési lap érvénytelen, ha:

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

Elutasításra kerül a jelentkezés, ha a szükséges vizsgadíj fizetés határidőre nem történik meg. A jelentkezési lap aláírását és beküldését követően befizetett vizsgadíj visszautalására a Heves Vármegyei Vizsgaközpont nem biztosít lehetőséget.

Képesítő vizsga esetén:

A képzésben résztvevők a vizsgára személyesen vagy meghatalmazott útján a Heves Vármegyei Vizsgaközpontnál a KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli Információs Rendszeren (Továbbiakban: Vizsgaszoftver) keresztül a <https://vizsgakozpont.ekreta.hu/vizsgajelentkezes/meghirdetett-vizsgak> vagy a <https://hevizsga.hu/kepesito-vizsga> oldalon elérhető jelentkezési lap használatával jelentkezhetnek.

A JELENTKEZÉSI LAP a vizsgaközpont saját honlapján (<https://hevizsga.hu/>) és a Vizsgaszoftveren (<https://vizsgakozpont.ekreta.hu>) keresztül érhető el. A jelentkezési lapot a

jelentkezőnek aláírásával kell ellátnia és a vizsgaközpont számára megküldenie elsősorban az e-Kréta felületén keresztül. A hitelesítés történhet hagyományos aláírással vagy digitális hitelesítéssel. Az e-Kréta felületéről letöltött jelentkezési lap az e-Kréta vizsganyilvántartó rendszerén keresztül beküldhető.

Amennyiben a jelentkező akadályoztatva van a vizsgaszoftveren keresztül történő jelentkezésben, lehetősége van a Heves Vármegyei Vizsgaközpont honlapján elérhető jelentkezési lap használatára. (<https://hevizsga.hu/szakmai-vizsga>) A kitöltött, aláírt jelentkezési lapot emailben kell megküldeni a vizsgakozpont@hmszc.hu email címre.

A jelentkezéssel egyidejűleg a vizsgára jelentkezőnek bejelentési kötelezettsége van a vizsgaközpont felé, amennyiben a jelentkező a Heves Vármegyei Szakképzési Centrum munkavállalója, annak érdekében, hogy a pártatlanságot biztosító vizsgaszervezés időben megvalósulhasson.

Egyéni vizsgajelentkezés:

A képesítő vizsgákra az egyéni jelentkezők a KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli Információs Rendszerén keresztül jelentkezhetnek. A rendszerben regisztráció nélkül is kereshető valamennyi aktuálisan meghirdetett vizsga. A meghirdetett vizsgákra jelentkezni regisztrációt követően lehetséges. A jelentkezést követően a Vizsgaközpont munkatársai ellenőrzik a feltöltött dokumentumokat, és nem megfelelőség esetén felveszik a kapcsolatot a vizsgára jelentkezővel az esetlegesen hiányzó adatok, vagy mellékletek bekérése céljából. A Vizsgaszoftver a következő linken érhető el: <http://vizsgakozpont.e-kreta.hu/>

Csoportos jelentkezés (Igénybejelentő felnőttképző intézmények részére):

A képesítő vizsgák Képzők általi csoportos bejelentése az Igénybejelentő lap felnőttképző intézmények részére formanyomtatvány kitöltésével lehetséges, amit elektronikus formában kell megküldeni a Vizsgaközpont által megadott email címre: vizsgakozpont@hmszc.hu

Az Igénybejelentő lap beérkezése után a Vizsgaközpont munkatársa felveszi a képzővel a kapcsolatot vizsgaegyeztetés céljából. Az egyeztetést követően a vizsga meghirdetésre kerül a KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli információs rendszerébe a Vizsgaközpont által. csoportos jelentkezés esetén is a képesítő vizsga napját megelőző 15. napig kell benyújtani a jelentkezési lapot a képesítő vizsgára. A PK-ban rögzített, a képzés követelményeinek teljesítéséről a képzőintézmény által kiállított tanúsítvány(oka)t, illetve minden egyéb, az érintett vizsgához tartozó PK-ban a vizsgára bocsátás előfeltételének meglétét igazoló, rendelkezésre álló dokumentumot általános szabály szerint a vizsgát megelőző 7 munkanappal kell elektronikus formában benyújtani. A vizsgaközpont a vizsgára bocsátási dokumentumok beküldésének időpontjára egyedi időpontot is meghatározhat. A vizsgára bocsátás feltételeként benyújtandó tanúsítványt és egyéb dokumentumokat a vizsgázó vagy a képző intézmény eljuttatja a Vizsgaközponthoz. A vizsga napján ezen a dokumentumoknak eredeti formában rendelkezésre kell állni.

A jelentkezési lap érvénytelen, ha:



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

A jelentkező saját felelőssége, hogy minden adatát pontosan adja meg a jelentkezéskor, a személyi okmányaiban szereplő módon. Amennyiben a jelentkező téves adatot, elérhetőséget, számlázási adatot ad meg, az ebből keletkező károk a jelentkezőt terhelik, nem háríthatók át a Vizsgaközpont felelősségi körébe.

A képesítő vizsga időpontját egész évben a Heves Vármegyei Vizsgaközpont jelöli ki. A vizsgázó az általa sikeresen elvégzett képzés tanúsítványának és az Szkt. 13. §-ában megjelölt programkövetelmény (továbbiakban PK) előírt egyéb vizsgabemeneti feltételeknek birtokában a képzés befejezését követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos programkövetelmény szerint tehet képesítő vizsgát.

A képesítő vizsgára való jelentkezési lap benyújtásának határideje a képesítő vizsga napját megelőző 15. nap.

A jelentkezés beérkezéséről a Vizsgaközpont elektronikus úton a beküldőnek, a vizsgadíjról kiállított számla megküldésével visszajelzést ad.

A vizsgadíj összegét a Vizsgaközpont határozza meg. A vizsgadíj befizetésének módjáról és határidejéről a jelentkező elektronikusan kap tájékoztatást a Vizsgaközponttól. A jelentkezés akkor tekinthető teljesnek és érvényesnek (sikeresnek) ha a vizsgázó a jelentkezési lapon minden szükséges jelentkezési adatot megadott a dokumentumot aláírásával ellátta a vizsgadíjat átutalással teljesítette.

A vizsgadíj befizetéséről a vizsgára jelentkező számlát kap, amelyhez a vizsgadíjat befizető adatait a jelentkezéskor kell megadnia. A Vizsgaközpont által megbízott szervezet a jelentkező által megadott számlázási cím szerint készíti el a számlát. Amennyiben a jelentkező más költségviselő adatait kívánja megadni, azt a Jelentkezési lapon kell jelölnie. A fizetést követően a számlázási e-mail címre a Vizsgaközpont küldi meg a számlát.

A Heves Vármegyei Vizsgaközpont elutasítja a jelentkezést, ha a szükséges vizsgadíj fizetés határideje nem történik meg. A jelentkezési lap aláírását és beküldését követően befizetett vizsgadíj visszaautalására a Heves Vármegyei Vizsgaközpont nem biztosít lehetőséget.

Amennyiben a vizsgára jelentkező a vizsga előtt kérelmet nyújt be arra vonatkozólag, hogy egészségügyi, vagy egyéb rendkívüli helyzetből adódóan, egyéb okokból nem tud megjelenni a vizsgán, úgy a Vizsgaközpont a vizsgázónak új vizsga időpontot új vizsgahelyszínnel tud felajánlani az általa szervezett vizsga időpontokból. A befizetett vizsgadíj visszafizetésére nincs lehetőség abban az esetben sem, ha a vizsgázó nem fogadja el a Vizsgaközpont által felajánlott új időpontot. A vizsgázó a Vizsgaközpont által felajánlott új időpont elfogadása esetén új vizsgadíj megfizetésére kötelezett.



5. Igazolás a vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítéséről

Szakmai vizsga esetén

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, ha a KKK bizonyos feltételek teljesítéséhez külön határidőt rögzít, azok betartása kötelező érvényű.

A jelentkezéshez csatolt igazoló dokumentumokat a Heves Vármegyei Vizsgaközpont ellenőrzi. Legkésőbb a jelentkezési határidő lejártá után a jelentkező írásbeli tájékoztatást kap a jelentkezés elfogadásáról, vagy felszólítást a hiányzó dokumentumok pótlására határidő megjelölésével.

Amennyiben a jelentkező a jelentkezéskor, vagy a vizsgaközpont által meghatározott határidőig nem igazolja, hogy megfelel a szakmai vizsgára bocsátás KKK-ban meghatározott feltételeinek, úgy a jelentkezését a Vizsgaközpont törli, melyről a jelentkező írásbeli tájékoztatást kap.

A vizsgára jelentkezés törlését nem állami finanszírozás esetén a vizsgadíj befizetését megelőzően írásban a vizsgára jelentkező, illetve a jelentkezés benyújtója kezdeményezheti. Államilag finanszírozott vizsgázók esetén a szakmai vizsga megkezdése előtt 15 munkanappal van lehetősége a jelentkezőnek, illetve kiskorú jelentkező esetén a gondviselőjének írásban kérni a jelentkezés törlését. Ezt követően a vizsgaközpont a jelentkezést nem tudja törölni, így a vizsgázó a vizsgáját hivatalosan megkezdheti.

A jelentkező vizsgára történő jelentkezése abban az esetben is törlésre kerül, ha a vizsga, amelyre korábban a jelentkező érvényes jelentkezési lapot nyújtott be, végül nem kerül megszervezésre.

A jelentkezés törléséről a jelentkező írásbeli tájékoztatást kap az e-KRÉTA rendszeren keresztül. Szükség esetén a vizsgaközpont az értesítést az e-KRÉTA rendszeren kívül, közvetlenül is megküldi a jelentkezéskor megadott e-mail címre.

Képesítő vizsga esetén

Képesítő vizsgára csak az a jelentkező bocsátható, aki a vizsgára jelentkezés, illetve a



programkövetelményekben (a továbbiakban: PK) található vizsgára bocsátáshoz szükséges előfeltételeket teljesítette.

A vizsgára a vizsga előtt 10, de legkésőbb 1 munkanappal kell benyújtani a PK-ban rögzített, a képzés követelményeinek teljesítéséről a képző intézmény által kiállított tanúsítvány(oka)t, illetve minden egyéb, az érintett vizsgához tartozó PK-ban a vizsgára bocsátás előfeltételének meglétét igazoló dokumentumot.

A jelentkezéshez elektronikusan csatolt igazoló dokumentumokat a Vizsgaközpont ellenőrzi. Jelentkezési lap beküldését követően a Vizsgaközpont kiküldi a vizsgadíjról a számlát, befizetési határidő megjelölésével.

A vizsgadíj beérkezését követően a Vizsgaközpont írásban a vizsgaszoftveren keresztül értesíti a jelentkezőt a jelentkezés elfogadásáról, és szükség esetén a jelentkező felszólítást kap, a hiányzó dokumentumok pótlására határidő megjelölésével.

Amennyiben a jelentkező a jelentkezéskor vagy a jelentkezési dokumentumok ellenőrzést követő hiánypótlásra felszólítást követően, a megadott időpontig nem igazolja, hogy megfelel a képesítő vizsgára bocsátás PK-ban meghatározott feltételeinek, úgy a jelentkezését a Vizsgaközpont törli, melyről a jelentkező a vizsgaszoftver által automatikus rendszerüzenetet kap.

A vizsgára történő jelentkezése abban az esetben is törlésre kerül, ha a vizsga, amelyre korábban a vizsgára jelentkező érvényes jelentkezési lapot nyújtott be, végül nem kerül megszervezésre.

A vizsgázónak a vizsga megkezdése előtt személyi okmánya bemutatásával igazolnia kell személyazonosságát, amelyet a vizsgabizottság tagja a jegyző közreműködésével a vizsgahelyszínen ellenőriz.

6. Dokumentumok átvizsgálásának, hitelességének ellenőrzése

Szakmai vizsga esetén:

A vizsga megkezdése előtti időpontig 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 másolat példányát a vizsgázónak be kell benyújtani a vizsgaközpont részére.

Az eredeti példányok bemutatására legkésőbb a vizsga napján kerül sor. Az E-KRÉTA felületre feltöltött dokumentumokat a vizsgaközpont előzetesen elfogadja.

A jelentkező személyes megjelenést nem igénylő teljes felmentés esetén, vagy egyéb indokolt esetben az eredeti dokumentumot a vizsgaközpontnak online- szinkron ellenőrzés keretében mutathatja be, illetve ebben az esetben -személyes megjelenést nem igénylő teljes felmentés- a személyes adatok ellenőrzése a benyújtott dokumentumok vizsgálatával, illetve minden egyéb, az érintett vizsgához tartozó KKK-ban a vizsgára bocsátás előfeltételének meglétét igazoló dokumentumot szükség szerint online- szinkron módon valósul meg.



Képesítő vizsga esetén:

A vizsga megkezdése előtti időpontig a PK-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 benyújtani a vizsgaközpont részére.

Az eredeti példányok bemutatására legkésőbb a vizsga napján kerül sor. Az E-KRÉTA felületre feltöltött dokumentumokat a vizsgaközpont előzetesen elfogadja.

A jelentkező személyes megjelenést nem igénylő teljes felmentés esetén, vagy egyéb indokolt esetben az eredeti dokumentumot a vizsgaközpontnak online- szinkron ellenőrzés keretében mutathatja be, illetve ebben az esetben -személyes megjelenést nem igénylő teljes felmentés- a személyes adatok ellenőrzése a benyújtott dokumentumok vizsgálatával, illetve minden egyéb, az érintett vizsgálóhoz tartozó PK-ban a vizsgálóra bocsátás előfeltételének meglétét igazoló dokumentumot szükség szerint online módon valósul meg.

7. Felmentési kérelmek benyújtása jogszabály (tanulmányi versenyeredmény; beilleszkedési, tanulási, magatartási (BTM) nehézséggel küzdő jelentkező, sajátos nevelési igényű (SNI) jelentkező, fogyatékkal élő jelentkező esetén), KKK, PK alapján

Szakmai és Képesítő vizsga esetén egyaránt:

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

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

Képesítő vizsga esetén vizsgatevékenység alóli felmentés a PK-ban rögzített esetekben az ott meghatározott feltételek teljesülése esetén adható. (Szkr. 292/B. § (2))

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 jelesnek minősül (Szkr. 264. § (2)).

Az Szkr. 296. § (1) bekezdése értelmében indokolt esetben a Vizsgaközpontnak egyedi feltételeket kell biztosítani a tanulmányok alatti vizsga tekintetében a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személy számára *

a) az írásbeli vizsgával összefüggésben

aa) meg kell növelni az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel,

ab) lehetővé kell tenni segédeszköz használatát vagy segédszemély igénybevételét, illetve

ac) engedélyezni kell, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen,



b) a szóbeli vizsgával összefüggésben

ba) meg kell növelni a harminc perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel, illetve

bb) engedélyezni kell, hogy a szóbeli vizsgát írásban tegye le.

(2) Ha a vizsgázónak a 293. § (3) bekezdése szerinti engedélyben lehetővé tették, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen, és a vizsga írásbeli vizsgatevékenységből és szóbeli vizsgatevékenységből áll, két vizsgatételt kell húznia, és az engedélynek megfelelő tételeket kell kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kihúzása előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

(3) Ha a vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teszi le, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, vizsgáztató felügyelete mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a vizsgáztató felolvassa.

Az Szkr. 297. § (1), (2), (3) bekezdésére és (3) bekezdés b), c) pontjára **figyelemmel** a Vizsgaközpont

- 1) az interaktív, írásbeli – és projekt vizsgatevékenységen lehetővé teszi a tanulmányok során alkalmazott segédeszköz használatát vagy segédszemély igénybevételét. A Vizsgaközpont a halláskárosodott vizsgázó kérelmére a vizsgatevékenység szóban történő részének idejére - ha az indokolt - jelnyelvi tolmácsot biztosít.
- 2) indokolt esetben engedélyezi, a vizsgázó igazolt kérelme alapján
 - a) a vizsgázó mentesítését a vizsgatevékenység **idegen nyelvi része vagy annak egy típusa**, szintje alól, ha a vizsgázót a szakmai oktatás, szakképzés során is mentesítették az idegen nyelv értékelése és minősítése alól,
 - b) az interaktív, írásbeli vizsgatevékenység **szóban** történő vizsgatevékenységgel vagy a vizsgatevékenység szóban történő részének **interaktív, írásbeli** vizsgatevékenységgel történő **kiváltását**,
 - 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 KKK-k, PK-k másként rendelkeznek.

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

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

Számítógép használata biztosított minden olyan esetben, amikor a vizsgázó írásképe olyan

mértékben lenne rendezetlen vagy nehezen olvasható, hogy az már az értékelést is gátolná.

Minden egyedi eljárási igény a kérelem beérkezését követően, a szakvélemény figyelembevételével előzetesen átvizsgálásra kerül a teljesíthetőség szempontjából, melynek eredményéről a kérelmező írásbeli tájékoztatást kap. Minden egyedi eljárás dokumentálásra kerül.

A vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg a vizsgázónak írásban kell benyújtania a Vizsgaközpontnak a szakmai vizsgáláshoz, képesítő vizsgáláshoz kapcsolódó Felmentési kérelmeket (VSZ-2A.sz. és VSZ-2B.sz. melléklet) és – rendelkezésre állás esetén – a kérelmek alapjául szolgáló dokumentumokat.

A felmentési kérelem alapjául szolgáló igazoló dokumentumokat a Vizsgaközpont ellenőrzi. Legkésőbb a vizsga időpontja előtt 7 nappal, a kérelmező írásbeli tájékoztatást kap a felmentési kérelem elfogadásáról, vagy elutasításáról, vagy felszólítást a hiányzó dokumentumok pótlására. Nem pótolta, vagy nem megfelelő igazoló dokumentumok esetén a kérelmet a Vizsgaközpont elutasítja. Felmentési kérelemmel kapcsolatos döntés meghozatalára, az erről szóló határozat kiállítására a vizsgaközpont vezetője jogosult.

8. Különleges igények, egyedi rendkívüli szükségletek figyelembevétele

Szakmai és képesítő vizsga esetén egyaránt:

A Vizsgaközpont a jelentkezési lapon tájékoztatja a jelentkezőt, hogy az időben, előre jelzett különleges igényeinek, egyedi rendkívüli szükségleteinek figyelembevételére az Szkr-re tekintettel van lehetőség.

Vizsgarész beszámítása

Egy korábban már teljesített, más vizsgaközpontból hozott vizsgarész eredményének beszámítására vonatkozó kérelem írásban a jelentkezéssel egyidejűleg adható be a Vizsgaközpontnak. A vizsgaközpont vezetője a rendelkezésre álló igazoló dokumentumok (jelentések, adatok, jegyzőkönyvek) ellenőrzése után, a vizsgarész beszámíthatóságának kivizsgálását követően dönt és a döntésről a jelentkezőt a megadott elérhetőségek valamelyikén, írásban, a vizsga megkezdése előtt legkésőbb 7 nappal tájékoztatja. (VSZ-2A.sz. és VSZ-2B.sz. melléklet - Felmentési kérelem) A vizsgarész beszámítással kapcsolatban hozott döntéssel szemben nincs jogorvoslati lehetőség.

Pótló, vagy javító vizsga esetén a más vizsgaközpontnál sikertelenül teljesített vizsga esetén a jelentkezés a Törzslap-kivonat benyújtásával történik, a jelentkezéshez külön kérelmet nem kell benyújtani. Az eredeti törzslap-kivonat bemutatására a vizsga napján a vizsga megkezdése előtt kerül sor.

Méltányossági kérelem

Méltányossági kérelem írásban – lehetőség szerint – a jelentkezéssel egyidejűleg adható be a Vizsgaközpontnak. Méltányossági kérelem nyújtható be pl. az adott vizsganap időbeosztásával



kapcsolatban indokolt esetben pl. távolról érkező jelentkező, kisgyermek gondozása, egészségügyi problémák miatt. (VSZ-6.sz. melléklet Méltányossági kérelem)

A méltányossági kérelmet a vizsgaközpont vezetője bírálja el. A döntésről a jelentkezőt írásban a megadott elérhetőségek egyikén 15 napon belül tájékoztatjuk. Vizsga megkezdése előtt 15 napon belül érkezett méltányossági kérelem esetén, a vizsgaközpont vezető az elbírálást lehetőség szerint a legrövidebb időn belül teszi meg. A kérelmező tájékoztatása elektronikus úton a döntést követően megtörténik, legkésőbb a vizsgát megelőző napig (beérkezés függvényében). A vizsgát megelőző munkanapon, illetve a vizsga napján beadott méltányossági kérelmet a Vizsgaközpontnak nem áll módjában befogadni. Méltányossági kérelemre hozott döntéssel szemben nincs jogorvoslati lehetőség.

Rendkívüli élethelyzetből adódóan a fenti befogadási határidőn túl vizsga megkezdése előtt bejelentett méltányossági kérelem esetén a Vizsgaközpont a helyszínen jelenlévő képviselője jogosult a méltányossági kérelmet fogadni, arról a vizsgaközpont vezetővel egyeztetni, majd a döntést a kérelmező és a vizsgabizottság tudomására hozni. Az eseményt jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

Vizsga napján bejelentett betegség esetén a vizsga megkezdéséig, orvosi igazolás bemutatása vagy elektronikus úton történő beküldése a vizsgakozpont@hmszc.hu címre szükséges. A vizsga ebben az esetben pótló vizsgaként ismételhető.

Vizsgaközpont az egyenlő esélyek biztosítása érdekében, *Esélyegyenlőségi és fenntarthatósági politikájával* összhangban jelentkezési lapon külön is felméri a konkrét segítségnyújtásra, speciális feltételekre vonatkozó igényeket. A Vizsgaközpont az igények megvalósíthatóságát mérlegeli, bevonva az érintett vizsgahelyszínt is, szükség esetén további információkért felveszi a kapcsolatot a jelentkezővel. A vizsgaközpont vezetője a rendelkezésre álló információk alapján dönt a speciális igények teljesítéséről, a döntésről a jelentkezőt a megadott elérhetőségek valamelyikén írásban, a jelentkezési határidő lejáta után legfeljebb 10 nappal tájékoztatja. A vizsgahelyszín vizsgára történő megbízása a speciális feltétek teljesítésére is ki kell térjen, melynek teljesülése a vizsga kezdetét megelőzően dokumentáltan kerül ellenőrzésre.

9. A vizsga megszervezése és lebonyolítása

Szakmai vizsga esetén:

Szakmai vizsgát február–március, május–június és október–november hónapban lehet tartani (a továbbiakban: vizsgaidőszak) (Szkr. 262. (1) bekezdése). A részsakma megszerzésére irányuló szakmai vizsgát az akkreditált szakképzési vizsgaközpont által meghatározott időpontban lehet tenni. Az interaktív vizsgatevékenység országos központi vizsganapjait a szakképzésért felelős miniszter az általa vezetett minisztérium honlapján közzétett



közleményében – a Kormány adott ágazatért felelős tagjának egyetértésével – határozza meg a szakmai vizsga tanévét megelőző tanév májusának utolsó munkanapjáig. A Vizsgaközpont az interaktív vizsga időpontját honlapján közzéteszi. A projektfeladat vizsgaidőpontját a Vizsgaközpont határozza meg (Szkr. 262. § (2) bekezdése).

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

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

A vizsga bejelentése

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

Bejelentési határidők

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

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

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

A vizsga előkészítése

Vizsgára kizárólag (kivéve, ha a KKK/PK másként rendelkezik) olyan írásbeli, illetve projektvizsgafeladat kerülhet, melyet a Vizsgaközpont *Vizsgafeladatok készítése eljárásrendben* meghatározottak szerint fejlesztett ki, illetve amelyet Vizsgaközpont jogosultság alapján használhat fel (más akkreditált vizsgaközponttal, más jogosult szervezettel való együttműködés). Minden fejlesztett feladat a vonatkozó Képzési és Kimeneti Követelményekben meghatározott mérési tartalommal kell bírjon (vizsgatevékenység leírása). Minden fejlesztett feladatnak a KKK-ban meghatározott időtartam alatt teljesíthetőnek kell



lennie. Az elkészített értékelési útmutatóknak meg kell egyezniük a KKK-ban meghatározott értékelési szempontokkal és azok beszámítási súlyarányával. Feladatfejlesztő szakértőket és fejlesztett feladatokat bíráló szakértőket Vizsgaközpont bízta meg adott feladatra. (Vizsgafeladatok készítése eljárásrend 2. sz. melléklet Megbízólevél feladatkészítésre)

A Vizsgaközpont megbízta (4. sz. melléklet - Megbízó levél) 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 vizsgabizottság tagjait, a vizsgázókat, a vizsga szervezésében közreműködő gazdálkodó szervezetet, valamint a vizsga lebonyolításában közreműködő személyeket (Szkr. 267. § (1) bekezdés).

A vizsgázók tájékoztatása a Heves Vármegyei Vizsgaközpont feladata. 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).

Amennyiben a vizsga, melyre a jelentkező érvényes jelentkezési lapot nyújtott be és a vizsgadíjat befizette, de a vizsga nem kerül megszervezésre, úgy a Vizsgaközpont erről e-mailben tájékoztatja a jelentkezőt és a Vizsgaközpont törli a jelentkezést. Ez esetben a Vizsgaközpont másik vizsgaidőpontban biztosít vizsgázási lehetőséget a jelentkező számára.

Képesítő vizsga esetén:

Amennyiben a jogszabályok, rendeletek, programkövetelmények vagy egyéb Heves Vármegyei Vizsgaközpont részére kötelező érvényű előírások másként nem rendelkeznek, az írásbeli és a projektfeladat vizsgaidőpontját is a Vizsgaközpont határozza meg.

A Heves Vármegyei Vizsgaközpont a vizsgaidőpontokat honlapján (www.hevizsga.hu) és a Vizsgaszortveren keresztül nyilvánosságra hozza.

A vizsga bejelentése

A Heves Vármegyei Vizsgaközpont a vizsga bejelentését a vonatkozó, hatályos rendelkezéseknek megfelelően végzi figyelembe véve a hatályos rendelkezésekben megjelölt határidőket és a Vizsgaszoftver által kijelölt határidőt.

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. §)

A Vizsgaközpont a vizsgacsoportokat szakképesítésenként, egyes esetekben, képzési területenként alakítja ki.

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

A vizsga előkészítése

A Vizsgaközpont megbízza a vizsgabizottság tagjait, kijelöli a képesítő vizsga jegyzőét, az írásbeli vizsgatevékenység felügyelőjét, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt, valamint a vizsgáztatásban részt vevő személyeket.

A vizsgabizottság, illetve a vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyek megbízásánál vonatkozó jogszabályban, a Vizsgaközpont belső szabályzatában, valamint az adott vizsgára vonatkozó PK-ban meghatározott feltételeknek való megfelelést kell figyelembe venni.

A vizsgatevékenységek jellegéről, sorrendjéről, időpontjáról, helyszínéről és a vizsgával kapcsolatos további tudnivalókról a Vizsgaközpont – a képesítő vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal - tájékoztatja a vizsgabizottság tagjait a Lebonyolítási rend megküldésével. (VSZ-5.B-VJkv-1.sz.m_Lebonyolítási rend a képesítő vizsga).

A vizsgázók tájékoztatása a Vizsgaközpont feladata. A vizsga helyszínéről, időpontjáról, a vizsgán való megjelenés feltételeiről a Heves Vármegyei Vizsgaközpont munkatársai e-mailben értesítik a vizsgázót és elektronikus értesítést is kapnak a Vizsgaszoftveren keresztül is.

Szakmai vizsga esetén:

A vizsga lebonyolítása

A vizsga lebonyolításában a következő személyek vehetnek részt:

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



- (rendszergazda).

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 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 tekintetében rendszeres oktatási tevékenységet folytat (Szkr. 272. § (4)).

Az interaktív vizsgatevékenység ideje alatt a vizsgatermekben és a folyosókon állandó felügyeletről kell gondoskodni. Nem lehet a vizsgateremben felügyelő aki, a szakmai oktatásra jogszabályban előírt szakképzettséggel rendelkezik. A **folyosón felügyelő** gondoskodik arról, hogy a vizsgaterembe 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. A vizsga adatainak a törzslap külíven és belíveken történő rögzítése elektronikus úton történik, amit a vizsga jegyzője készít elő a vizsga megkezdése előtt. A vizsgatörzslapra az adatokat eredeti okiratok, igazolások alapján kell bejegyezni. A vizsgaeredmények kialakítását követően a vizsgatörzslapon az egyes vizsgafeladatok eredményeit külön-külön kell rögzíteni, továbbá a vizsgatörzslapra rá kell vezetni a vizsgázóra vonatkozó határozatokat és záradékokat. (Szkr. 270. § (1)-(2)).

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

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

A szakmai vizsga:

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

Az interaktív vizsgatevékenység

A vizsgázónak a feladat és az útmutató alapján a számítógép által véletlenszerűen generált vizsgafeladatsort kell az interaktív vizsgán megoldani (Szkr. 260. § (2)).

Az interaktív vizsgatevékenységet csak akkor lehet megkezdeni, ha az ahhoz szükséges feltételekről a vizsgabizottság legalább egy tagja meggyőződött (elegendő mennyiségű számítógép, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy). A vizsgateremben a vizsgázókon és a vizsgabizottsági tagon, a vizsga jegyzőjén, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyen, valamint a felügyelőn kívül más személy nem tartózkodhat. A



technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy a Vizsgaközpont írásos engedélyével tartózkodhat a vizsgateremben. A vizsgafelügyelő a jegyző közreműködésével, ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát és felszerelését.

A vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgateremben a Vizsgaközpont által megbízott teremfelügyelő ülésrendet készít és tájékoztatást ad az interaktív vizsgatevékenység szabályairól, a használható segédeszközökről, továbbá az elkövetett szabálytalanság következményeiről és gondoskodik a vizsga rendjének betartásáról. Az észlelt problémákat jegyzőkönyvben kell rögzíteni (nem megfélelőség).

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

Az interaktív vizsgatevékenység során a vizsgázó csak a számítógépen dolgozhat kivéve, ha az interaktív vizsga készítője másképpen rendelkezik. Az elkészült vizsgafeladatokat a vizsgázók az erre létrehozott elektronikus felületen oldják meg és mentik el.

Írásbeli vizsgatevékenység során a vizsgázó nem csak a számítógépen dolgozhat, papír alapú feladatlap is használható. Az írásbeli vizsgatevékenység feladatait a Vizsgaközpont által biztosított feladatlapon, szükség szerint pótlapon oldják meg a vizsgázók.

Ha a vizsgázó befejezte a vizsgafeladat kidolgozását menti és lezárja a vizsgafeladatot. A felügyelő az ülésrendbe a vizsgázó neve mellé rögzíti a befejezés időpontját, illetve a program automatikusan is elvégezheti az adatrögzítést.

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 feladatrészt javítását a megadott útmutató alapján. Rendszerszintű, központi, programozott javítás esetén az értékelő bizottsági tag az automatikus javítást az értékelési útmutató ismeretében ellenőrzi, a program által javasolt értékelést felülbírálja vagy jóváhagyólag elfogadja. (Értékelő lapot tölt ki.) A javasolt eredményeket a jegyző rögzíti.

Az értékelt interaktív vizsgadolgozatba való betekintés időpontjára és módjára vonatkozóan a Vizsgaközpont követi az államigazgatási szerv utasításait.

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

A **teremfelügyelő** elkészíti az egy teremben vizsgázók ülésrendjét, amelyet külön jegyzőkönyvben rögzít (Szkr. 279. § (2)). Ha a vizsgázónak el kell hagynia a vizsgatermet, engedélyt kér a felügyelőtől. A vizsgázó távozásának és visszaérkezésének idejét be kell írni az



ülésrendet tartalmazó jegyzőkönyvbe. A vizsgázó távozása és visszaérkezése között eltelt idő beszámít az interaktív vizsgatevékenység megoldására rendelkezésre álló időtartamba (Szkr. 278. § (1)). 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.

Ha a teremfelügyelő az interaktív vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, jelzi a vizsgafelügyelőnek, aki felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, az ülésrendben írásban rögzíti ennek tényét, továbbá a felfüggesztés pontos idejét, a szabálytalanság jellegét, és aláírás után engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását. 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 ismeretében kivizsgálja és dönt a következményekről. 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 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 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.

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

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

A projektfeladat megkezdése előtt a **vizsgafelügyelő** tájékoztatja a vizsgázókat az adott vizsgatevékenység lebonyolításának rendjéről és a projektfeladat elkészítésével kapcsolatos egyéb tudnivalókról, etikai szabályokról, a szabálytalanságok következményeiről, továbbá a vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról (szükség szerint bevonva a technikai feltételek biztosításáért felelős személyt). A vizsgatevékenység megkezdése után további útmutatás csak baleset és jelentős károkozás megelőzése céljából adható. A projektfeladat elkészítése, illetve megvédése az ahhoz szükséges személyi és tárgyi feltételek – ideértve a munkavédelmi, tűzvédelmi és egészségvédelmi feltételeket – megléte esetén kezdhető meg és folytatható. A feltételek meglétét a vizsgatevékenység végrehajtását megelőzően a **vizsgafelügyelő** ellenőrzi, és engedélyezi a vizsgatevékenység megkezdését. A vizsgatevékenység zavartalan lebonyolítása és a baleseti kockázat minimalizálása érdekében a Vizsgaközpont vizsgacsoportonként legalább egy, a szakirányú oktatás folytatásához szükséges szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező személyt biztosít, aki a szakmai vizsgálathoz szükséges technikai feltételek folyamatos biztosításáért felel, közreműködik az esetlegesen felmerült technikai problémák elhárításában, továbbá gondoskodik a balesetmentes munkavégzésről (Szkr. 281. §).

A projektfeladatot a vizsgázó a Vizsgaközpont által a projektfeladathoz kapcsolódóan meghatározott segédanyagok használatával végzi (Szkr. 281. § (2)).

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

A mérést végző bizottsági tag ellenőrzi a projektfeladat megvalósításának lépéseit és rögzíti annak eredményeit.

Ha a vizsgázó a szakmai vizsgán elkészítendő projektfeladatot befejezte, azt közli a vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagjával, aki ennek időpontját feljegyzi, az elkészült projektfeladatot átveszi (Szkr. 282. § (4)). A mérést végző bizottsági tagtól kapott adatok és információk alapján az értékelést végző bizottsági tag feladata elvégezni az értékelést.



A projektfeladatot pontszámok százalékban és érdemjegyen 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 írja alá. A javasolt eredményeket a jegyző rögzíti.

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

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 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.

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

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.

Képesítő vizsga esetén:

Képesítő vizsga lebonyolításában a következő személyek vesznek részt:

- vizsgabizottság tagjai
- értékelési, mérési feladatokat ellátó tag; (BM-hez tartozó vizsgák)
- a vizsga jegyzője;
- felügyelettel megbízott személyek (a továbbiakban: teremfelügyelő/folyosófelügyelő);
- technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy;
- vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyek (szakképesítéstől függő)
- (rendszergazda).

A vizsgabizottság tagjainak a megbízása az adott képesítő vizsgára szól. A vizsgabizottságban betöltött tisztség az arra vonatkozó megbízás elfogadásával jön létre. Amennyiben a vizsgabizottság tagja a megbízás elfogadása ellenére nem tud részt venni a vizsgán, úgy arról

haladéktalanul értesítenie kell a vizsgaközpont vezetőjét, aki gondoskodik új vizsgabizottsági tag megbízásáról.

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

A vizsgáról egyetlen vizsgajegyzőkönyv készül, amely időrendben tartalmazza a vizsga összes eseményét, a vizsgabizottság értekezleteit és döntéseit.

A képesítő vizsgáknál az írásbeli vizsgatevékenységként – ha a PK másként nem rendelkezik - a Vizsgaközpont által meghatározott feladatsor használandó, melyet a Vizsgaközpont által meghatározott módon (számítógépen vagy papír alapon) kell megoldani.

- Az írásbeli vizsgatevékenység során a vizsgázó nem csak a számítógépen dolgozhat, papír alapú feladatlap is használható.
- Az írásbeli vizsgatevékenység feladatait a Heves Vármegyei Vizsgaközpont által biztosított feladatlapon, szükség szerint a Vizsgaközpont hivatalos pecsétjével ellátott pótlapon oldják meg a vizsgázók.
- A PK az írásbeli tevékenység teljesítéséhez más feladatsort, módszert is előírhat, ebben az esetben a PK rendelkezései szerint kell lebonyolítani azt.
- Írásbeli vizsgatevékenység esetén: Az írásbeli vizsgatevékenységből származó megoldott feladatokat a vizsgabizottság mérést végző tagja javítja. Az értékelési feladatokat ellátó bizottsági tag a javítást ellenőrizve, szükség esetén azt felülbírálvá elvégzi a végleges értékelést. Az értékelési feladatokat ellátó vizsgabizottsági tag értékelését követően a vizsgafeladatokat az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációval együtt, aláírva továbbítja a jegyzőnek, aki gondoskodik a megfelelő értékelési adatok rögzítéséről.

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

A jelen lévő vizsgabizottsági tag(ok) ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát és felszerelését. Az észlelt problémákat jegyzőkönyvben kell rögzíteni (nem megfélelőség).

Amennyiben a jelentkező személyazonosságát nem tudja hitelt érdemlő módon bizonyítani, például a fényképes hivatalos okirat hiánya mellett tanúk sem nyilatkoznak a személyazonosságáról, úgy a vizsgára jelentkező vizsgára nem bocsátható. Amennyiben a vizsgához szükséges felszerelés nem áll rendelkezésre és az a helyszínen nem is pótolható, úgy a vizsgára jelentkező nem kezdheti meg a vizsgát. A vizsgabizottsági tag tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt – így az írásbeli vizsgatevékenység előtt is – az őket érintő döntésekről, tudnivalókról, etikai szabályokról, a munka-, tűz-, baleset- és egészségvédelmi előírásokról (szükség szerint a felügyelő vagy jegyző bevonásával).



A felügyelő a teremben vizsgázók ülésrendjéről nyilvántartást készít, amelyet külön jegyzőkönyvben rögzít. Ha a vizsgázónak el kell hagynia a vizsgatermet, engedélyt kér a felügyelőtől. A vizsgázó távozásának és visszaérkezésének idejét be kell írni az ülésrendet tartalmazó jegyzőkönyvbe. A vizsgázók közül egyidejűleg csak egy vizsgázó mehet ki a teremből, ahol a folyosófelügyelő (ha van) gondoskodik arról, hogy a vizsgázó senkivel ne kerülhessen kapcsolatba.

Ha a felügyelő az írásbeli vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, úgy a jelen lévő egyik vizsgabizottsági tag felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, rendkívüli jegyzőkönyvben írásban rögzíti ennek tényét, tovább a felfüggesztés pontos idejét, a szabálytalanság jellegét, a vizsgázót tájékoztatja a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a szabálytalanság következményeiről, majd engedélyez a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását. A vizsga befejezése után a rendkívüli jegyzőkönyvet véglegesíteni kell. A rendkívüli jegyzőkönyvnek 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 eljárásokról és a szabálytalanság következményeiről. A jegyzőkönyvet a teremfelügyelő, a vizsgázó, és a vizsgabizottság tagja írja alá. A vizsgázó észrevételét – kérelmére – a rendkívüli jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A szabálytalansággal összefüggésben felvett jegyzőkönyvet csatolni kell a vizsgajegyzőkönyvhöz. A rendkívüli jegyzőkönyv felvételével a felügyelő eleget tesz hivatalos tájékoztatási kötelezettségének. A szabálytalanságot a Vizsgaközpont a rendkívüli jegyzőkönyv ismeretében kivizsgálja és dönt a következményekről.

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

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 betekinthessen.

Ezekben a vonatkozó esetekben a betekintésre úgy kell időt biztosítani, hogy a vizsgázó az észrevételeit az utolsó vizsgatevékenység előtt írásban megtehesse (alapesetben az írásbeli vizsgatevékenységet követően még a projektvizsgatevékenység megkezdése előtt).

Észrevétel kizárólag a meglévő értékelési útmutatóban foglaltaktól eltérő javítás, vagy az értékelés számszaki hibája esetében tehető. A betekintés során a vizsgázó értékelésre vonatkozó



észrevételeit a vizsgabizottság kijelölt tagja köteles először saját hatáskörben megvizsgálni. Amennyiben az észrevételt jogosnak nyilvánítja, úgy az értékelést saját hatáskörben, dokumentáltan javítja. Amennyiben az észrevételt követő önellenőrzés eredményeként nem azonosít hibát, úgy a vizsgaközpont dönthet az önellenőrzés eredményének elfogadásáról. Végleges minősítésről a vizsgaközpont dönt.

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

- 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.

A projektfeladat megkezdése előtt a vizsgabizottság egy tagja ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését. Amennyiben a személyazonosság igazolása hitelt érdemlő módon nem történik meg, például a fényképes hivatalos okirat hiányában tanúk sem nyilatkoznak a személyazonosság igazolásáról, úgy a vizsgázó nem kezdheti meg a projektfeladatot. Amennyiben a vizsgához szükséges felszerelés nem áll rendelkezésre és az a helyszínen nem is pótolható, úgy a vizsgázó szintén nem kezdheti meg a vizsgát.

A projektfeladat megkezdése előtt a vizsgabizottság tájékoztatja a vizsgázókat az adott vizsgatevékenység lebonyolításának rendjéről és a projektfeladat elkészítésével és megvédésével kapcsolatos egyéb tudnivalókról, etikai szabályokról, az esetleges szabálytalanságok következményeiről, továbbá a vizsgatevékenység helyére és munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról – szükség szerint bevonva a technikai feltételek biztosításáért felelős személyt. A tájékoztatás tényét vizsgajegyzőkönyvben rögzítik.

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, egészségvédelmi feltételeket – megléte esetén kezdhető meg, és folytatható. A feltételek meglétét a vizsgatevékenység végrehajtását megelőzően a vizsgabizottság ellenőrzi, és engedélyezi a vizsgatevékenység megkezdését.

A megfelelést megelégségi nyilatkozatban, illetve az esetlegesen észlelt nem megfelelést a jegyzőkönyvben rögzíti. Nem megfelelés esetén a vizsgát megszakítja.

A vizsgatevékenység zavartalan lebonyolítása és a baleseti kockázat minimalizálása érdekében a Vizsgaközpont a PK-ban előírtaknak megfelelően, szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező személyt biztosít, aki a képesítő vizsgához szükséges technikai feltételek folyamatos biztosításáért felel, közreműködik az esetlegesen felmerült technikai problémák elhárításában, továbbá gondoskodik a balesetmentes munkavégzésről.



A projektfeladatot a vizsgázó a PK által a projektfeladathoz kapcsolódóan meghatározott, és biztosított segédanyagok használata mellett végzi.

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 okokból 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 képesítő vizsga során elkészítendő projektfeladatot megváltoztatja. A változásról szóló döntést az ok meghatározásával és indoklással rögzíteni kell a vizsgajegyzőkönyvben. A balesetveszély, egészségi ártalom kockázata esetén a vizsga nem folytatható.

- A projektfeladatot a pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni. Az értékelő lapon fel kell tüntetni a vizsgázó nevét, a szakképesítés megnevezését, a projektfeladat tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt érdemjegyet vagy százalékos eredményt. vizsgabizottság az értékelést követően a vizsgafeladatokat az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációval együtt, azt aláírva, továbbítja a jegyzőnek, aki gondoskodik a megfelelő értékelési adatok rögzítéséről.

Az elkészült projektfeladatról – a személyiségi jogok sérelme nélkül – annak azonosítására alkalmas dokumentáció, így különösen fényképe, videófelvétel vagy részletes leírás készíthető és az a vizsgadokumentációhoz csatolható. A projektfeladat eredményével a Vizsgaközpont rendelkezik.

A projektfeladat megkezdése előtti tájékoztatásának ki kell térnie szabálytalanságok következményeire is. Amennyiben a vizsgabizottság tagja a projektfeladat elvégzése közben szabálytalanságot észlel, felfüggeszti a vizsgázó tevékenységét, jegyzőkönyvben rögzíti ennek tényét, továbbá a felfüggesztés pontos idejét, a szabálytalanság jellegét. A jegyzőkönyveség az írásbeli vizsgatevékenységnél leírt módon történik. Ezt követően engedélyezik a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását. A vizsgafelügyelő a vizsgatevékenység befejezését követően haladéktalanul jelzi a szabálytalanságot a Vizsgaközpontnak, aki kivizsgálja azt, és a vizsgabizottság javaslatát is figyelembe véve dönt a vizsgázó esetén a képesítő vizsga értékelhetőségéről, értékeléséről.

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

Minden, a vizsgával kapcsolatos balesetet, káreseményt a vizsgabizottságnak a vizsgaközpont-vezetője felé – annak bekövetkezését követően – haladéktalanul jelenteni és részletesen, a kivizsgáláshoz szükséges mértékig dokumentálnia kell.

A vizsgázó teljesítményének értékelése

Szakmai vizsga esetén:

A vizsgázó teljesítményét vizsgatevékenységenként, a pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell érteni.

A teljesítmény százalékban történő kifejezésekor a számítást csak az egész szám megállapításáig lehet elvégezni, tizedesjegy nem állapítható meg.

A vizsgázó vizsgatevékenységen elért eredményeit a teljes vizsgacsoport esetében osztályozó íven kell vezetni.

A szakmai vizsga minősítését az egyes vizsgatevékenységeknek a KKK-ban meghatározott értékelési súlyának és szabályainak megfelelően kell kiszámítani. A minősítés megállapítása során a kerekítés általános szabályai szerint kell eljárni, csak egész szám állapítható meg. Amennyiben a KKK csak az elégséges (2) érdemjegyhez tartozó kritériumot állapítja meg, a további érdemjegy határok a KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli információs rendszerben rögzítettek szerint kerülnek megállapításra, értékeléskor a vizsgabizottságnak ezt szükséges figyelembe vennie.

Sikertelen a vizsga, ha bármely vizsgafeladat eredménye elégtelen. Sikertelen vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgafeladatot kell megismételni, amennyiben a vonatkozó KKK másként nem rendelkezik.

Kivétel:

- a) aki a vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította,
- b) akit szabálytalanság miatt a Vizsgaközpont a vizsga folytatásától eltiltott.

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

A vizsga eredményét a Vizsgaközpont a vizsgát követő 5 napon belül hirdeti ki.

A Vizsgaközpont írásban sz E-kréta rendszeren keresztül tájékoztatja a vizsgázókat a bizonyítványok és a sikertelen vizsgázók vizsgatörzslapjának átvételének módjáról, időpontjáról és helyszínéről.

Képesítő vizsga esetén:

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

A vizsgázó vizsgatevékenységen elért eredményeit a teljes vizsgacsoport esetében osztályozó íven kell vezetni.

A képesítő vizsga minősítését az egyes vizsgatevékenységeknek a PK-ban meghatározott értékelési súlyának és szabályainak megfelelően kell kiszámítani. A minősítés megállapítása során a kerekítés általános szabályai szerint kell eljárni, csak egész szám állapítható meg.



Amennyiben a PK csak az elégséges (2) érdemjegyhez tartozó kritériumot állapítja meg, a további érdemjegy határok a KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli információs rendszerben rögzítettek szerint kerülnek megállapításra, értékeléskor a vizsgabizottságnak ezt szükséges figyelembe vennie.

Sikertelen a vizsga, ha bármely vizsgafeladat eredménye elégtelen. Sikertelen vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgafeladatot kell megismételni, amennyiben a vonatkozó PK másként nem rendelkezik.

A vizsga eredményét a Vizsgaközpont a vizsgát követő 5 napon belül hirdeti ki.

A Vizsgaközpont az E-kréta rendszeren keresztül írásban tájékoztatja a vizsgázókat a bizonyítványok és a sikertelen vizsgázók vizsgatörzslapjának átvételének módjáról, időpontjáról és helyszínéről.

Javító- és pótlóvizsga

Szakmai vizsga esetén:

A szakma megszerzéséhez javító vizsgát kell tennie annak a vizsgázónak:

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

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

A javítóvizsga a KKK megváltozásáig, de legalább a vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos KKK szerint tehető le vagy ismételhető meg.

Ha a vizsgázó a vizsgát neki fel nem róható okokból meg nem kezdte, vagy megkezdte, de befejezni nem tudta, azokból a vizsgatevékenységekből, amelyekből még nem vizsgázott, pótlóvizsgát tehet, ami szintén a KKK megváltozásáig, de legalább a szakmai vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos KKK szerint teljesíthető. A vizsgáról való távolmaradással kapcsolatos igazolásokat legkésőbb a vizsga utolsó vizsgatevékenységének befejezéséig szükséges eljuttatni a Vizsgaközpont részére elektronikus formában a vizsgakozpont@hmszc.hu e-mail címre. A késedelmesen beküldött igazolásokat a Vizsgaközpontnak nem áll módjában elfogadni.

A javítóvizsgára és a pótlóvizsgára történő jelentkezés folyamata megegyezik a normál vizsgajelentkezési folyamattal, azzal a kivétellel, hogy kizárólag vizsgatörzslapkivonat birtokában jelentkezhet a vizsgázó javító, vagy pótlóvizsgára.

Képesítő vizsga esetén:

Adott programkövetelmény szerinti képesítő vizsga a programkövetelmény megváltozását

követő legfeljebb egy évig tehető le (Szkr. 292/H. §).

A szakképesítés megszerzéséhez javító vizsgát kell tennie annak a vizsgázónak:

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

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

A javítóvizsga a programkövetelmény megváltozását követő legfeljebb egy évig tehető le vagy ismételhető meg.

Ha a vizsgázó a vizsgát neki fel nem róható okokból meg nem kezdte, vagy megkezdte, de befejezni nem tudta, azokból a vizsgatevékenységekből, amelyekből még nem vizsgázott, pótlóvizsgát tehet, ami szintén a PK megváltozását követő egy évig teljesíthető.

A vizsgáról való távolmaradással kapcsolatos igazolásokat legkésőbb a vizsga utolsó vizsgatevékenységének befejezéséig szükséges eljuttatni a Vizsgaközpont részére elektronikus formában a vizsgakozpont@hmszc.hu e-mail címre. A késedelmesen beküldött igazolásokat a Vizsgaközpontnak nem áll módjában elfogadni.

A javítóvizsgára és a pótlóvizsgára történő jelentkezés folyamata megegyezik a normál vizsgajelentkezési folyamattal, azzal a kivétellel, hogy kizárólag vizsgatörzslapkirovat birtokában jelentkezhet a vizsgázó javító, vagy pótlóvizsgára.

Késések kezelése

Szakmai vizsga esetén:

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.

Képesítő vizsga esetén:

Írásbeli vizsga esetén a késve érkező vizsgázó csak akkor kezdheti el a vizsgát, ha a vizsga indítását követő 10 percen belül, az azonosítás és a leültetés a meg tud valósulni. Ellenkező esetben a vizsgázónak 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, valamint ha a vizsga 19:00 óráig befejezhető. Ellenkező esetben vizsgázónak pótlóvizsgát kell tennie.

A vizsga utáni teendők

Szakmai vizsga esetén:

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

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

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

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 jegyző az összes vizsgadokumentumot továbbítja a vizsgaközpont vezetőjének. A vizsgaközpont vezetője a rendelkezésre álló információk alapján a vizsgaeredményeket jóváhagyólag elfogadja, vagy szükség esetén módosítja. A módosításról és annak okáról a jegyzőt tájékoztatja. Minden, a vizsgafolyamat alatt jelzett panasz, észrevétel, kifogás, rendkívüli esemény kivizsgálása a vizsgaeredmények jóváhagyása előtt 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.

A Heves Vármegyei Vizsgaközpont gondoskodik a vizsgázók tájékoztatásáról a bizonyítvány/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 a Heves Vármegyei Vizsgaközpont körbélyegzőjével a



külvírhátlapján 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 szakmai vizsga esetén kérés nélkül ki kell adni a vizsgázónak a szakmai vizsga lezárását követő harminc napon belül. Avizsgatörzslap-kivonat az elektronikus vizsgarendszerből nyomtatható, amelyet az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetője vagy aláírásra jogosult alkalmazottja ír alá (Szkr. 270. § (5))

Az érettségi végzettséggel nem rendelkező technikumi tanuló sikeres szakmai vizsgája esetén a vizsgatörzslap-kivonatot legkésőbb a szakmai vizsga utolsó napját követő munkanapon ki kell állítani.” (Szkr. 270. § (5a))

A szakmai vizsga eredményét – a (7) bekezdésben foglaltak figyelembevételével – az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a szakmai vizsga utolsó napját követő 5 munkanapon belül hirdeti ki, és sikeres vizsga esetén átadja a szakmai bizonyítványt vagy az oklevelet. (Szkr. 290. § (6))

Érettségi bizonyítvánnyal nem rendelkező technikumi tanuló sikeres szakmai vizsgája esetén az akkreditált szakképzési vizsgaközpont az érettségi bizonyítvány bemutatását követő 5 munkanapon belül kiállítja az oklevelet. (Szkr. 290. § (7))

Képesítő vizsga esetén:

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

A jegyző az összes vizsgadokumentumot továbbítja a vizsgaközpont vezetőjének. A vizsgaközpont vezetője a rendelkezésre álló információk alapján a vizsgaeredményeket jóváhagyólag elfogadja, vagy szükség esetén módosítja. A módosításról és annak okáról a jegyzőt tájékoztatja. Minden, a vizsgafolyamat alatt jelzett panasz, észrevétel, kifogás, rendkívüli esemény kivizsgálása a vizsgaeredmények jóváhagyása előtt 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 (290. § (6)).

A Heves Vármegyei Vizsgaközpont gondoskodik a vizsgázók tájékoztatásáról, a bizonyítvány, az oklevél és a vizsgatörzslap-kivonat átvételének időpontjáról, helyszínéről, és módjáról.

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

A vizsgatörzslap külvét és beliveit szakképesítéseként és képesítő vizsgáknaként szalaggal átfűzve, körcímkével ellátva le kell zárni és az akkreditált vizsgaközpont körbélyegzőjével a külv hátlapján hitelesíteni kell oly módon, hogy a bélyegzőlenyomat érintse a vizsgatörzslapot és a körcímkét is 270. § (4).

A vizsgatörzslap egy kinyomtatott példányát a képesítő vizsga befejezését követő húsz napon belül meg kell küldeni a szakképzési államigazgatási szervnek.

A vizsgatörzslappal egyező tartalmú vizsgatörzslap-kivonatot kérésre, sikertelen képesítő vizsga esetén kérés nélkül ki kell adni a vizsgázónak a képesítő vizsga lezárását követő harminc napon belül. A vizsgatörzslap-kivonat az elektronikus vizsgarendszerből nyomtatható, amelyet az akkreditált vizsgaközpont vezetője vagy aláírásra jogosult alkalmazottja ír alá 270. § (5). 15.

A vizsgatörzslap külvének és belívének tartalmát a jegyző köteles vezetni és ellenőrizni, a szükséges módosításokat a vizsgadokumentációval egyezően megtenni, záradékokat rögzíteni.

10.A vizsgabizottsági tagok és a vizsgán részt vevő további személyek feladatai

Szakmai vizsga esetén:

A vizsga lebonyolításában a következő személyek vesznek részt:

- 3-tagú vizsgabizottság,(1 fő vizsgafelügyelő és 2 fő vizsgabizottsági tag)
- a vizsga jegyzője,
- teremfelügyelő,
- technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy,
- folyósófelügyelő

A vizsgabizottság

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 rendelkeznek. 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 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 is. 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 vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagját a szakmai vizsga helyszíne szerint illetékes gazdasági kamara delegálja. Amennyiben az illetékes kamara nem delegál a jogszabálynak megfelelő tagot, úgy a vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagját a Heves Vármegyei Vizsgaközpont bízza meg. A delegált tag megbízását az akkreditált szakképzési vizsgaközpont indokolással megtagadhatja, és helyette határidő tűzésével más személy delegálását kezdeményezheti.

A vizsgafelügyelő

a) 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) ellenjegyzik 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 vizsgafelügyelő felfüggeszti a szakmai vizsga lebonyolítását, az érintett vizsgatevékenység végrehajtását, ha a szakmai vizsga lebonyolításának jogszabályi feltételei nem biztosítottak és erről haladéktalanul értesíti az akkreditált szakképzési vizsgaközpontot. A felfüggesztés tényét és indokát a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell (Szkr. 273.§ (1)).

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.§).

A vizsgabizottsági tagok a szakmai vizsga lezárását követően kitöltik a vizsgaközpont elégedettségmérő kérdőívét.

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

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

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

A jegyző

Jegyzői megbízást a vizsgaközpont által a feladatra felkészített és jóváhagyott személy kaphat.

A szakmai vizsga megkezdése előtt a szakmai vizsga jegyzője az elektronikus vizsgarendszerben előkészíti a vizsgatörzslapot.

Ellátja a szakmai vizsga előkészítésével, lefolytatásával és lezárásával kapcsolatos dokumentálási feladatokat, amelynek keretében

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,

egyezéséért,

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 teremfelügyelő

A teremfelügyeletet állító személy nem lehet a vizsgázó hozzátartozója.

Nem lehet teremfelügyelő az, aki a szakmai oktatásra jogszabályban előírt szakképzettséggel rendelkezik. A megbízott teremfelügyelő nem vehet részt a vizsgázó vizsgára történő felkészítésében.

A teremfelügyelő a vizsgázók részére tájékoztatást ad az interaktív vizsgatevékenység szabályairól, az alkalmazható segédeszközökről, továbbá az elkövetett szabálytalanságok következményeiről, elkészíti a vizsgázók ülésrendjét tartalmazó jegyzőkönyvet, és gondoskodik a szakmai vizsga rendjének betartásáról. Tájékoztatja a vizsgázókat a helyi tűz-, baleset- és egészségvédelmi előírásokról.

A technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy

Interaktív vizsgatevékenység esetén:

A technikai feltételeket biztosító személynek a vizsgahelyszínen rendszergazdai ismeretek rendelkeznie.

Biztosítja a szakmai vizsga biztonságos lebonyolítását, a technikai feltételek meglétét és megfelelő minőségét.

Projekt-vizsgatevékenység esetén:

A technikai feltételt biztosító személy a vizsgáztatott szakma szakirányú oktatása folytatásához szükséges szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkezik. Biztosítja a vizsgatevékenységhez szükséges technikai feltételeket, közreműködik az esetlegesen felmerült technikai problémák elhárításában, gondoskodik a balesetmentes munkavégzésről.

Tájékoztatja a vizsgázókat a vonatkozó vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi szakmaspecifikus ismeretekről. Vizsgacsoportonként legalább egy fő technikai feltételt biztosító személyt meg kell bízni.

Folyosófelügyelő

A folyosókon szükség szerint felügyeletről kell gondoskodni. A folyosón felügyelő gondoskodik arról, hogy a vizsgaterembe 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.



Képesítő vizsga esetén:

A vizsga lebonyolításában a következő személyek vesznek részt:

- minimum 2-tagú vizsgabizottság,
- a vizsga jegyzője,
- teremfelügyelő,
- technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy,
- szükség szerint folyosófelügyelő

Vizsgabizottság

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 nem a Heves Vármegyei Szakképzési Centrum 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 nyelvért anyanyelven kell beszélnie, vagy abból a KER szerinti C1 szintű államilag elismert nyelvvizsgával vagy azzal egyenértékű okirattal kell rendelkeznie (Szkr. 272. § (5)).

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

A Heves Vármegyei Vizsgaközpont a képesítő vizsga lebonyolítására 2 fő vizsgabizottsági tagot jelöl ki.

A vizsgabizottsági tagok feladatai:

Írásbeli vizsgadolgozatok és az írásbeli jellegű projektfeladatok javítása, pontozása a rendelkezésre bocsátott javítási és értékelési útmutatók alapján.

Írásbeli vizsgadolgozatok és az írásbeli jellegű projektfeladatok **javításának, pontozásának teljeskörű ellenőrzése** a rendelkezésre bocsátott javítási és értékelési útmutatók alapján. Vonatkozó esetekben a betekintés alkalmával érkezett észrevételek véleményezése.

Az írásbeli vizsgatevékenységen való részvétel, a szabályos vizsgalebonyolítás biztosítása, melynek keretében a vizsgabizottság részéről meggyőződik, hogy: - a vizsga megkezdésére való jogosultság feltételeinek a vizsgázók megfelelnek (a vizsgázók jelentkezési iratai alapján), - az írásbeli vizsga személyi, tárgyi feltételei az előírásoknak megfelelnek, - a vizsgán azok a személyek jelentek meg, akik jelentkezését a vizsgaközpont, elfogadta, akiknek a vizsgán való részvételét engedélyezte (személyazonosság-ellenőrzés), - a vizsgaközpont általi felmentési/mentesítési határozatok megfelelőségének ellenőrzése.

Megfelelőség esetén megnyitja a képesítő vizsgát, tájékoztatja a vizsgázókat az őket érintő tudnivalókról és a képesítő vizsga menetéről. Észlelt nem-megfelelőség esetén haladéktalanul jelzi a problémát vizsgaközpontnak.

Felügyeli az írásbeli vizsga szabályosságát, a vizsgajegyzőkönyvben rögzített határozatokat hoz.

A projektvizsga-tevékenység személyi és tárgyi feltételeinek és biztonságos vizsgakörülményeinek ellenőrzése, emellett a jogszerű és szabályos vizsga lebonyolításának biztosítása.

A projektfeladaton a vizsgázó tudásának felmérése, a vizsgabizottsági értékelés kialakítása. A vizsgajegyzőkönyvben rögzített vizsgával kapcsolatos határozatok meghozatala.

A projekt-vizsgatevékenységen megjelent vizsgázók személyazonosságának ellenőrzése. • A vizsgázók tájékoztatása az őket érintő tudnivalókról és a projektvizsga menetéről.

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

Képesítő vizsga esetén a Vizsgaközpont képesítő bizonyítványt állít ki.

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

A jegyző

Jegyzői megbízást a vizsgaközpont által a feladatra felkészített és jóváhagyott személy kaphat. A képesítő vizsga megkezdése előtt a képesítő vizsga jegyzője az elektronikus vizsgarendszerben előkészíti a vizsgatörzslapot.

Ellátja a képesítő vizsga előkészítésével, lefolytatásával és lezárásával kapcsolatos dokumentálási feladatokat, amelynek keretében

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



3. kitölti és vezeti a vizsgatörzslapot
 4. kitölti képesítő bizonyítványt,
 5. elvégzi a képesítő vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket,
 6. felelős a vizsgatörzslap és képesítő bizonyítvány adatainak összeolvasásáért, egyezéseért,
 7. gondoskodik a képesítő vizsga lezárását követően a képesítő vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről, valamint
 8. gondoskodik a képesítő vizsga lezárását követően az elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről
- A jegyzőt a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli (Szkr. 275.§).
- A jegyző a vizsga lezárását követően kitöltik a vizsgaközpont elégedettségmérő kérdőívét.

A teremfelügyelő

A teremfelügyeletet állító személy nem lehet a vizsgázó hozzátartozója.

Nem lehet teremfelügyelő az, aki a szakmai oktatásra jogszabályban előírt végzettséggel rendelkezik. A megbízott teremfelügyelő nem vehet részt a vizsgázó vizsgára történő felkészítésében.

A teremfelügyelő a vizsgázók részére tájékoztatást ad az írásbeli vizsgatevékenység szabályairól, az alkalmazható segédeszközökről, továbbá az elkövetett szabálytalanságok következményeiről, elkészíti a vizsgázók ülésrendjét tartalmazó jegyzőkönyvet, és gondoskodik a szakmai vizsga rendjének betartásáról. Tájékoztatja a vizsgázókat a helyi tűz-, baleset- és egészségvédelmi előírásokról.

A technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy

Számítógép alkalmazását igénylő írásbeli vizsgatevékenység esetén:

A technikai feltételeket biztosító személynek a vizsgahelyszínen rendszergazdai ismeretek rendelkeznie.

Biztosítja a képesítővizsga biztonságos lebonyolítását, a technikai feltételek meglétét és megfelelő minőségét.

Projekt-vizsgatevékenység esetén:

A technikai feltételt biztosító személy a vizsgáztatott szakma szakirányú oktatása folytatásához szükséges szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkezik. Biztosítja a vizsgatevékenységhez szükséges technikai feltételeket, közreműködik az esetlegesen felmerült technikai problémák elhárításában, gondoskodik a balesetmentes munkavégzésről.

Tájékoztatja a vizsgázókat a vonatkozó vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi szakmaspecifikus ismeretekről. Vizsgacsoportonként legalább egy fő technikai feltételt biztosító személyt meg kell bízni.

Folyosófelügyelő

A folyosókon szükség szerint felügyeletről kell gondoskodni. A folyosón felügyelő gondoskodik arról, hogy a vizsgaterembe 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.

11. Összeférhetetlenséget, pártatlanságot érintő bejelentések a vizsga lebonyolításakor

Szakmai és képesítő vizsga esetében:

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

A Heves Vármegyei Vizsgaközpont a Heves Vármegyei Szakképzési Centrum és annak szervezeti egységeinek vezető beosztású munkatársát nem vizsgáztatja.

A Heves Vármegyei Vizsgaközpont a személyzet kiválasztása során gondoskodik arról, hogy minden objektív összeférhetetlenség, elfogultság a vizsgabizottság tagjai és a vizsgázók között elkerülhető legyen. A vizsgaszereplőknek a megbízólevél aláírásával kell nyilatkoznia, amelyben a személyzet tagjai kötelezik magukat szabályok betartására, beleértve a bizalmas kezelésre, a pártatlanságra, és az érdekellentétekre vonatkozó szabályokra is.

Ennek érdekében a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendeletben (a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról) foglaltaknak 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.

A vizsgabizottság egyik tagja részt vehet a vizsgázó szakmai felkészítésében, ha a vizsgabizottság másik tagja a vizsgázó képzésétől független marad. A vizsgázó képzésében részt vevő személy vizsgabizottsági tagi megbízására a Vizsgaközpont abban az esetben jogosult, ha nem biztosítható a képzéstől független személy a vizsgabizottság felállításához.

Az összeférhetetlenség, elfogultság elkerülésére

a vizsgabizottság személyzetének kijelölését megelőzően:

1. összevetésre kerül a jelentkezési lapokon feltüntetett képző hely és a jóváhagyott vizsgáztatói névsor / nyilvántartásban szereplő érintett képzési intézmények,
2. a megbízás alkalmával az összeférhetetlenséget a Vizsgaközpont megvizsgálja; a



Polgári Törvénykönyv 685. § b. pontjában közeli hozzátartozóként megjelölt személyek esetén: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér.

A pártatlanság iránti elkötelezettséget a megbízólevél aláírásával 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 hangfelvételt, a GDPR előírásai szerint, a vizsga lezárását követő 15. napig tároljuk.

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.

12. Vizsgadokumentumok

Szakmai vizsga esetén

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

A vizsgatörzslap külíve tartalmazza

- a) a szakmai vizsga
 - aa) azonosító számát,
 - ab) helyszínét,
 - ac) időpontját 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) szakmai oktatás jogviszonyának típusát,
- c) a akkreditált szakképzési vizsgaközpont megnevezését, címét és szakképző intézmény esetén az OM azonosítóját,
- d) a szakmai vizsgán megszerezhető szakma
 - da) szakmajegyzék szerinti azonosító számát és megnevezését,
 - db) Európai Képesítési Keretrendszer, Magyar Képesítési Keretrendszer és Digitális Kompetencia Keretrendszer 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) a Vizsgaközpont határozatát és a záradékokat, valamint
- h) a kiállított oklevél, illetve szakmai bizonyítvány sorozatjelét és sorszámát.

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

A vizsgatörzslap egy kinyomtatott példányát az elektronikus vizsgatörzslappal való összevetés után, a szakmai / képesítő vizsga befejezését követő **húsz** napon belül meg kell küldeni a szakképzési államigazgatási szervnek.

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 a Heves Vármegyei Vizsgaközpont vezetője vagy aláírásra jogosult alkalmazottja ír alá és a Vizsgaközpont körbélyegzőjével lát el.

Képesítő 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.

(2) A vizsgatörzslap különve tartalmazza

- a) a képesítő 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 szakképzőintézmény – OM azonosítóját,
- c) a képesítő vizsgán megszerezhető szakképesítés azonosító számát és megnevezését,
- d) a vizsgázók számát, valamint a kezdő és a befejező törzslapszámot,
- e) vizsgabizottság tagjainak, a képesítő vizsga jegyzőjének és az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetőjének
 - ea) családi és utónevét és
 - eb) a képesítő 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.

(3) A vizsgatörzslap belíve tartalmazza

- a) a vizsgatörzslap számát,
 - b) a vizsgázó
 - ba) természetes személyazonosító adatait,
 - bb) oktatási azonosító számát,
 - bc) nemét,
 - bd) a képzés jogviszonyának típusát,
 - c) az akkreditált szakképzési vizsgaközpont megnevezését, címét és – ha az akkreditált szakképzési vizsgaközpont szakképzőintézmény – OM azonosítóját,
 - d) a szakképesítés
 - da) 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 képesítő vizsgán elért eredményét százalékkal és osztályzattal kifejezve,
 - g) az akkreditált szakképzési vizsgaközpont határozatát és a záradékokat, valamint
 - h) a kiállított képesítő bizonyítvány sorozatjelét és sorszámát,
 - i) a képesítő vizsga alapját képező programkövetelmények alkalmazásának kezdő dátumát
- (Szkr. 292/A. § (1) 269. §).

A vizsgatörzslap egy kinyomtatott példányát az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a képesítő vizsga befejezését követő húsz napon belül küldi meg a szakképzési államigazgatási szervnek. Az elektronikus vizsgatörzslapot a kinyomtatott példány megküldését és az abban szereplő adatokkal történő összevetést követően le kell zárni (Szkr. 292/A. § (1) 271. § (1)).

A vizsgatörzslappal egyező tartalmú vizsgatörzslap-kivonatot kérésre, sikertelen képesítő vizsgaesetén kérés nélkül ki kell adni a vizsgázónak a képesítő vizsga lezárását követő harminc napon belül. A vizsgatörzslap-kivonat az elektronikus vizsgarendszerből nyomtatható, amelyet az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetője vagy aláírásra jogosult alkalmazottja ír alá

(Szkr. 292/A. § (1) 270. §).

Vizsgajegyzőkönyv

Szakmai vizsga:

A szakmai vizsgáról vizsgajegyzőkönyv készül, amely időrendben tartalmazza a szakmai vizsga összes eseményét (VSZ 5 A/B. sz. mellékletek).

A vizsgajegyzőkönyv tartalmazza

1. az Szkr. 269. § (2) bekezdés e) pontja szerinti személyek családi és utónevét, valamint a vizsgával összefüggő szerepkörét az Szkr. 272. § (1) bekezdése szerint,
2. annak a vizsgázónak a családi és utónevét, aki
 - 2.1. szabálytalanság miatt a szakmai vizsga folytatásától eltiltásra került,
 - 2.2. a szakmai vizsgán igazolható okból nem jelent meg, vagy azt nem tudta befejezni, megjelölve azt a vizsgatevékenységet, amelyből pótlóvizsgát kell tennie,
 - 2.3. a szakmai vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította,
 - 2.4. valamely vizsgatevékenység eredményét országos szakmai tanulmányi versenyen, WorldSkills vagy EuroSkills versenyen elért eredménye alapján kapta,
 - 2.5. a szakmai vizsga valamely vizsgatevékenysége alól mentesítésre került, valamint a felmentés okát és az alapul szolgáló dokumentumokat,
3. 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 képesítő vizsgáról vizsgajegyzőkönyv készül, amely időrendben tartalmazza a képesítő vizsga összes eseményét (VSZ 5 A/B. sz. mellékletek).

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. §).

Lebonyolítási rend

1. A lebonyolítási rendben meg kell határozni:
 - 1.1 A vizsgaprogramot, amely tartalmazza a projektfeladat adott vizsgacsoport általi végrehajtásának várható időtartamát,
 - 1.2 a vizsgacsoportra vonatkozóan azokat az adott képesítő vizsgára vonatkozó szabályokat, amelyek meghatározzák a mérési, ellenőrzési és értékelési felelősséget,
 - 1.3 a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy részvételére vonatkozó szabályokat, valamint
 - 1.4 a képesítő vizsga lebonyolítása során a helyi sajátosságokat, amely a vizsgázó, a vizsgabizottság és a Vizsgaközpont számára egyértelművé teszi a képesítő vizsga lebonyolításának körülményeit.
2. A képesítő vizsgát a lebonyolítási rend alapján kell lebonyolítani.
 - 2.1 Az egyes vizsgatevékenységek a lebonyolítási rendben meghatározott személyek jelenlétében kezdhetők meg és folytathatók le.
 - 2.2 Az egyes vizsgatevékenységeket az egyes vizsgatevékenységekhez előírt általános és speciális feltételek teljesülését az adott vizsgacsoport tekintetében biztosító helyszínen lehet folytatni.
 - 2.3 A vizsgatevékenységek lebonyolításának helyszínét, személyi és tárgyi feltételeit, azok biztosításnak módját, a feltételek megfelelőségének tényét írásban kell rögzíteni, amelyet a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság további tagjai aláírásukkal hitelesítenek. Ezt a dokumentumot csatolni kell a képesítő vizsga jegyzőkönyvéhez és a képesítő vizsgát követő öt évig meg kell őrizni.
 - 2.4 A képesítő vizsgát az első vizsgatevékenység napját követő harminc napon belül be kell fejezni, kivéve, ha a PK másként nem rendelkezik.



- 2.5 Ugyanazon vizsganapra – ha azt a programkövetelmények nem zárják ki – több vizsgatevékenység is szervezhető. A vizsgázó egy vizsganapra eső vizsgatevékenységeinek összes ideje nem haladhatja meg a 10 órát. A 10 órás időkeret számításakor a vizsgatevékenység végrehajtására meghatározott maximális időt kell figyelembe venni.
- 2.6 Az egyes vizsgatevékenységek lebonyolítási rendjét úgy kell meghatározni, hogy a vizsgázó az írásbeli vizsgatevékenységet nyolc és tizennyolc óra között, a projektfeladatot hét és tizenkilenc óra között végezhesse el.
- 2.7 A vizsgázó számára a képesítő vizsga időtartama legfeljebb három nap lehet.
- 2.8 A Vizsgaközpont a képesítő vizsga időtartamát, ha a vizsgaszervezés helyi sajátosságai vagy rendkívüli esemény ezt indokolja, egy nappal meghosszabbíthatja. A meghosszabbítás tényét és annak indokát a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell.

13. 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.

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.

Csak olyan oklevél, illetve szakmai bizonyítvány használható, amely az aláíráshoz kapcsolódóan Magyarország címerét előre nyomott képként tartalmazza. Az oklevelet, illetve a szakmai bizonyítványt a szakmai vizsga jegyzője a törzslap alapján – a törzslapon szereplő adatokkal egyezően – tölti ki, és azt 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 Heves Vármegyei 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 elrontott oklevelet, illetve bizonyítványt dokumentáltan kell megsemmisíteni.

Bizonyítványok/oklevelek dokumentált átadásáról vizsgázott személyek részére a Vizsgaközpont gondoskodik. Ennek módjáról a vizsgázottakat a Vizsgaközpont előzetesen elektronikusan értesíti és a vizsga helyszínén is tájékoztatja. Az át nem vett dokumentumokat, bizonyítványokat/okleveleket/törzslapokat a Vizsgaközpont biztonságos helyen tárolja, azok átvételéig (Szkr. 33-40. §).

Az érettségi végzettséggel nem rendelkező technikumi tanuló sikeres szakmai vizsgája esetén a vizsgatörzslapkivonatot legkésőbb a szakmai vizsga utolsó napját követő munkanapon ki kell állítani.” (Szkr. 270. § (5a))

A szakmai vizsga eredményét – a (7) bekezdésben foglaltak figyelembevételével – az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a szakmai vizsga utolsó napját követő 5 munkanapon belül hirdeti ki, és sikeres vizsga esetén átadja a szakmai bizonyítványt vagy az oklevelet. (Szkr. 290. § (6))

Érettségi bizonyítvánnyal nem rendelkező technikumi tanuló sikeres szakmai vizsgája esetén az akkreditált szakképzési vizsgaközpont az érettségi bizonyítvány bemutatását követő 5 munkanapon belül kiállítja az oklevelet. (Szkr. 290. § (7))

Képesítő vizsga esetén:

Szakképesítés megszerzéséről képesítő bizonyítványt az kaphat, aki sikeres képesítő vizsgát tett. A képesítő bizonyítvány, valamint az azok kiállításának alapjául szolgáló nyomtatvány közokirat. A képesítő vizsgáról képesítő bizonyítványt kell kiállítani (Szkr. 40. §).

A képesítő bizonyítványra az Szkr. 33. §-t, a 36-39. §-t, a 270. §-t és a 271. §-t kell alkalmazni azzal, hogy szakmai vizsgán a képesítő vizsgát, oklevélen, illetve szakmai bizonyítványon a



képesítő bizonyítványt, oklevélmásodlaton, illetve szakmai bizonyítványmásodlaton a képesítő bizonyítványmásodlatot, vizsgabizottságon a képesítő vizsga vizsgáztatásért felelős tagjait kell érteni.

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

A képesítő bizonyítvány tartalmazza:

1. a képesítő bizonyítvány sorozatjelét, sorszámát,
2. a képesítő bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló vizsgatörzslap számát,
3. a vizsgatörzslappal azonosan – a vizsgázó természetes személyazonosító adatát és oktatási azonosító számát,
4. a szakmai képzést szervező szakképző intézmény, illetve felnőttképző nevét,
5. a képzés elvégzését igazoló tanúsítvány számát,
6. a képesítő vizsgát szervező Vizsgaközpont nevét, címét,
7. a képesítő vizsga nyelvét,
8. a képesítő vizsga eredményét osztályzattal,
9. a programkövetelmény azonosító számát és megnevezését, amely alapján a vizsgát szervezték,
10. a megszerzett szakképesítés megnevezését,
11. a megszerzett szakképesítés Magyar Képesítési Keretrendszer, Európai Képesítési Keretrendszer, és Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szintjének meghatározására vonatkozó megjelölést,
12. a képesítő bizonyítvány kiállításának helyét és idejét, valamint a Vizsgaközpont vezetőjének aláírását.

A vizsgázók képesítő bizonyítványának átvételére a Vizsgaközpont személyesen és postai úton is lehetőséget biztosít.

14. Az EUROPASS bizonyítvány–kiegészítő

Szakmai és képesítő vizsga esetén:

(Szkr. 35. § (1,2))

Az oklevél, a szakmai bizonyítvány, illetve a képesítő bizonyítvány kiadásával egyidejűleg vagy azt követően a vizsgázó kérésére az akkreditált 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 az akkreditált



szakképzési vizsgaközpont vezetője írja alá. Az Europass kiegészítőt az Szkr. szabályai alapján kell elkészíteni. (3. melléklet a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelethez)

A magyar és az angol nyelvű Europass-kiegészítő ingyenesen és elektronikus formában, a vizsgázó külön kérésére papíralapú iratként kerül kiadásra. A magyar és az angol nyelvtől eltérő más nyelvű Europass-kiegészítő elektronikus formában, a vizsgázó külön kérésére papíralapú iratként kerül kiadásra, a kiadásáért a kérelmező térítési díjat fizet az akkreditált szakképzési vizsgaközpont részére. (6. melléklet a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelethez)

15. Iratkezelési szabályok

Szakmai vizsga esetén:

A nyomtatott 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 Heves Vármegyei Vizsgaközpont a vizsgadokumentációval kapcsolatos iratkezelési eljárásait a Vizsgaközpont **Dokumentum és iratkezelési, iktatási és irattári szabályzatának 4. pontja tartalmazza:**

„Az vizsgatörzslap és az okmányok vizsgabizonyítványok/oklevelek tárolására vonatkozó biztonsági intézkedések”

- 4.1 A sorozatjellel és sorszámmal ellátott, nyomdai úton előállított papíralapú okmány a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet alapján a „B” védelmi kategória szerint gyártott és forgalmazott nyomtatvány, amely szoros elszámolási kötelezettség alá esik. A szakképzésért felelős miniszter a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat egyetértésével jelöli ki azt a nyomdát, amellyel a kiállító az okmányt elkészíttetheti.
- 4.2 A vizsgabizonyítványok/oklevelek nyomtatásához szükséges szoftvert az NSZFH és/vagy a felügyelete alatt álló E-Kréta biztosítja.
- 4.3 A bizonyítványok/oklevelek vizsgahelyszínre történő szállítását csak a vizsgaközpont vezetője által felkért személy végezheti.

- 4.4 A vizsgabizonyítványok/oklevelek végleges kiadását, postázási előkészítését, azok aláírását és a Vizsgaközpont hivatalos bélyegzőlenyomatával való ellátását a titkárságvezető és az adminisztrátor végzik.
- 4.5 A bizonyítványok/oklevelek csak térítvevényes, ajánlott küldeményként postázhatók az e-posta rendszeren keresztül.

16. A vizsgabizottság díjazása

Szakmai és képesítő vizsga esetén:

A vizsgáztatási folyamatban részt vevők a Vizsgaközpont által elektronikusan megküldött, a Vizsgaszoftver online felület által generált megbízólevelet kapják felkérésként. A megbízást a vizsgaszereplő a Vizsgaszoftveren keresztül elfogadja, majd papír alapon a Vizsgaközpont nyomtatja ki és íratja alá a megbízottal legkésőbb a vizsga napján.

A vizsgáztatásban résztvevőkkel a Vizsgaközpont a Megbízólevél alapján Megbízási szerződést köt, az alábbiak szerint:

- Vizsgabizottságként, személyenként 3-3 példányban készíti el a megbízási szerződést.

A vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság tagjait, a vizsga jegyzőjét, a technikai feltételeket biztosító munkatársat 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 díjat és a vizsgadíj összegét a Heves Vármegyei Vizsgaközpont a mindenkor hatályos Vizsga és eljárási díjak szabályzata alapján határozza meg.

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 Vizsgaközpont a vizsgabizottság valamely tagjával, 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, továbbá az utazási költség kifizetéséhez a Vizsgaközpont az elszámolás alapját képező dokumentumok – különösen a vizsgajegyzőkönyv – alapján teljesítésigazolást állít ki. A vizsgáztatási díj és az utazási költség kifizetésére legkésőbb a vizsga utolsó vizsganapját követő, elszámolás ellenőrzése utáni 30 napon belül sor kerül a vizsgáztató által megjelölt pénzforgalmi számlára.

17. A vizsga felfüggesztése

Szakmai vizsga esetén:

Vizsga felfüggesztése, 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 Heves Vármegyei Vizsgaközpont azonnali kivizsgálást kezdeményez. A vizsga folytathatóságához szükséges intézkedéseket a vizsgaközpont vezetője rendeli e, melyről a vizsgafelügyelőt tájékoztatja. Szükség esetén a Vizsgaközpont új időpontot jelöl ki. Amennyiben a rendkívüli esemény miatt a vizsga az adott napon 19 óráig nem fejeződik be, úgy mindenképp új vizsganap kijelölése szükséges, 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. (szabálytalanság miatti felfüggesztés lsd. 7. A vizsga megszervezése és lebonyolítása)

Képesítő vizsga esetén:

Vizsga felfüggesztése a tárgyi, személyi feltételek rendelkezésre állásának hiányában, a jogszerű feltételek hiányában, valamint rendkívüli eseménnyel, balesettel összefüggésben történhet.

A vizsgát a jelen levő vizsgabizottság függeszti fel és arról haladéktalanul tájékoztatja a vizsgaközpontot. A felfüggesztés tényét és indokát a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell. A felfüggesztés időpontját, illetve azt, hogy a vizsgatevékenység feladatmegoldásaiban meddig jutottak el a vizsgázók, fel kell jegyezni.

A Heves Vármegyei Vizsgaközpont vezetője azonnali intézkedést rendel el és kivizsgálást kezdeményez. A kivizsgálás, az okok feltárása és a megelőző intézkedések meghatározása a minőségirányítási vezető feladata.

A vizsga folytathatóságát, a felfüggesztés okának elhárítását követően a vizsgaközpont-vezető engedélyezheti a vizsgabizottság jóváhagyásával. Amennyiben a meghozott intézkedésekkel a jogszerű állapot nem állítható helyre oly módon, hogy a vizsga folytatására még az adott napon sor kerülhessen, az akkreditált szakképzési vizsgaközpont intézkedik a vizsga folytatásának menetéről. Amennyiben a vizsga a kezdés napján nem folytatható, akkor a szakképzési államigazgatási szervet arról a vizsgaközpont tájékoztatja. További felfüggesztéssel járó vis

maior helyzeteket a Különleges és rendkívüli események eljárásrend tartalmaz.

18. Bizonyítvány vagy oklevél visszavonása

Szakmai és képesítő vizsga esetén:

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

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

Névváltozás esetén – az érintett kérelmére – a vizsgatörzslap alapján bizonyítványmásodlat állítható ki. A névváltozást engedélyező okirat alapján, a megváltozott nevet a vizsgatörzslapra be kell jegyezni, és az eredeti oklevélről/szakmai bizonyítványról/ képesítő bizonyítványról bizonyítványmásodlatot 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 elvesztett vagy megsemmisült bizonyítványról – az érintett kérelmére – a vizsgatörzslap alapján bizonyítványmásodlat állítható ki.

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.

Az oklevélről/bizonyítványról másodlatot sorszámozott oklevél-, illetve szakmai/képesítő bizonyítványnyomtatványon nem lehet kiadni (Szkr. 38. §).

A bizonyítványmásodlaton az alábbi megjegyzést szerepelteti a Vizsgaközpont: Ezt a szakmai/képesítő bizonyítványmásodlatot az elveszett (VAGY) megsemmisült eredeti helyett {az eredetileg kiadott szakmai/képesítő bizonyítvány száma} adatai alapján állítottam ki.

A bizonyítványmásodlat kiállítása díjköteles.

Amennyiben a vizsgázó a bizonyítványát elvesztette, a Vizsgaközpont-hoz benyújtott kérelme alapján – illeték fizetését követően – bizonyítvány másodlatot kaphat. A másodlat nem új bizonyítvány kiállítását, hanem az elvesztett bizonyítvány adatainak közokiratba foglalását jelenti. Bizonyítványmásodlat a Vizsgaszóftverből kerül kinyomtatásra.

19. Belügyminisztérium által meghatározott vizsgáztatási szabályozás

A Belügyminisztérium és a Heves Vármegyei Vizsgaközpont között létrejött megállapodás alapján a Heves Vármegyei Vizsgaközpont a 0119 Oktatás, m.n.s. KEOR tekintetében az alábbi kötelező jellegű előírásokat, szabályozást alkalmazza a vizsgák bejelentésével, előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatban.

A köznevelésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó képesítő vizsgák megszervezésének kereteit az Szkt., Szkr., az Nkt. és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Rendelet) határozza meg.

Képesítő vizsga előkészítése

Képesítő vizsgák vizsgacsoportjainak kialakítása

Vizsgacsoportra vonatkozó maximális létszám:

Rendelet 184/P. § (2) bekezdés d) pontja szerint: „...A vizsgacsoportra vonatkozó maximális létszámot a köznevelési törvény szakgimnáziumi létszámkeretei szerint kell meghatározni”, valamint az Nkt. 25.§ (7) pontja szerint legfeljebb 42 fő.

A központi írásbeli vizsgafeladattal rendelkező szakképesítések esetében a nagyobb létszámú vizsgacsoportok esetében a Belügyminisztérium javaslata alapján, a központi írásbeli vizsganapot követően, külön vizsganapra szervezzük a gyakorlati és szóbeli vizsgatevékenységeket.

Azoknak a szakképesítéseknek a képesítő vizsgaidőpontja (pl. dajka), amelyek programkövetelménye nem tartalmaz központi írásbeli/interaktív vizsgatevékenységet, önálló/független vizsgacsoportként a központi írásbeli időpont napjára nem tervezhető.

Felmentési kérelem és sajátos nevelési igényű (SNI) vizsgázók részvétele a képesítő vizsgán: Rendelet 184/O. §

1) A képesítővizsga letétele alól kizárólag a programkövetelményben foglaltak alapján adható felmentés.

(2) 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.

(3) 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.

(4) Mentestül 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.

(5) 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.

Képesítő vizsga bejelentése:

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

1.) 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 a Rendelet 184/P § (2) d) pontja alapján.

2.) A képesítő vizsgát a Vizsgaközpont bejelenti a „**https://vizsgakozpont.e_kreta.hu**” felületre.

A vizsgabizottság kijelölése a Belügyminisztérium hatásköre, mely kizárólag a Minisztérium által nyilvántartott szakértői adatbázisból történik. A Heves Vármegyei Vizsgaközpont elfogadja ezen szakértői adatbázist, és az így kijelölt vizsgabizottsági tagoktól a végzettségükre vonatkozó dokumentumot nem kér és nem is tárol.

Vizsgabejelentés módosítása (létszámmódosítás):

A vizsgabejelentések módosítására a vizsga megkezdése előtt 15. napig van lehetőség.

A módosítás módja: Az iskolarendszeren kívüli képesítő vizsgabejelentő lap („Módosított” megjelöléssel!) elküldése a vizsgabejelentes@bm.gov.hu címre.

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

Központi írásbeli feladatok megrendelése

Amennyiben a szakképesítés programkövetelménye írásbeli/interaktív vizsgafeladatot ír elő a képesítő vizsga teljesítéséhez, a képesítő vizsgabejelentő lapon ezt létszámadatokkal szükséges megjelölni. A vizsgabejelentéssel egyidejűleg megtörténik az írásbeli tételek megrendelése is. A vizsgaszervezőket a Belügyminisztérium köznevelési szakterülete – a futárnap előtt kb. 10-15 nappal – e-mailen értesíti ki az tételátvétellel kapcsolatos információkról. A központi írásbeli/interaktív tételek őrzése szigorú feltételek/titoktartás mellett történik. A központi írásbeli tételek bontatlanságáról az írásbeli napján jelen levő vizsgabizottsági elnök/tag győződik meg.

A képesítő vizsga lebonyolítása

A képesítő vizsga megkezdése előtt:

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 számukra a 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 erről a vizsgabejelentes@bm.gov.hu e-mail címen és a Vizsgaközpontot. A lemondást követően a Vizsgaközpont törli a vizsgabizottsági tag megbízását, majd újra felkéri a kijelölő szervezetet vizsgabizottsági tag jelölésére.



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

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

Gondoskodik a képesítő vizsga személyi és tárgyi feltételeiről.

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 az Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal (NSZFH) részére.

A vizsgabizottság:

- Elfogadja a megbízását a Vizsgaközponttól, 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 vizsgaertekeles@bm.gov.hu e-mail címre.

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 képesítő vizsga 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.”*

A 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.

Abban az esetben, ha az írásbeli tételekkel kapcsolatban probléma merül fel, a vizsgabizottság jelen levő tagja felhívja az írásbeli feladatlapon borítékán feltüntetett vizsgaügyeleti 06-70/330-0520 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.

Az írásbeli/interaktív feladatok javításáért a Vizsgaközpont felel. Az írásbeli felügyeletét /javítását végző szakember kijelölésében a kijelölő szervezet segítséget nyújthat.

Az írásbeli/interaktív vizsgafeladat javításának díjazását a Vizsgaközpont Szabályzatában rögzíti, és erről tájékoztatja a javítást végző szakembert is.

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 dokumentumot 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 tölthetők le.

A vizsgabizottság ellenőrzi a vizsga helyszínén előkészített, a köznevelésért 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 át a vizsgázónak. A vizsgázó felírja 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 húzását a jegyző jegyzőkönyvben rögzíti.

Gyakorlati vizsgafeladatból nem húzható póttétel.

Javító- és pótlóvizsga:

A szakképesítés megszerzéséhez 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 Vizsgaközpont a vizsga folytatásától eltiltotta

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 igazolt okból nem jelent meg.

A javító- és pótlóvizsga a programkövetelmény megváltozásáig, de a képesítő vizsgát követő legalább egy évig, a képzés megkezdésekor hatályos programkövetelmény szerint tehető le vagy ismételhető meg.

A képesítő vizsga lezárása

Amennyiben a képesítő vizsga a vizsgabizottsági elnök/tag állandó lakhelyétől eltérő településen kerül lebonyolításra, úgy számára a Vizsgaközpont a vizsgáztatási díj mellett utazási költséget is térít. A Vizsgaközpont gondoskodhat a vizsgabizottság utaztatásáról, ebben az esetben az érintett személyt külön utazási költség nem illeti meg.

A vizsgáztatási díj, továbbá az utazási költség kifizetésére legkésőbb a Vizsgaközpont Szabályzatában előírt időpontig kerülhet sor. A díjazás mértékéről és a kifizetés végső határidejéről a Vizsgaközpont a vizsga megkezdése előtt tájékoztatja a vizsgabizottságot.

Dokumentáció: A Vizsgaközpont vezetője gondoskodik a dokumentumok megfelelő kitöltéséről és jogszabályban előírt kötelezettségeinek teljesítéséről.

20. Mellékletek: Formanyomtatvány a megnevezéssel és az életbe léptetés dátumával azonosítva

- | | |
|------------------|--------------------------------------|
| 1. sz. melléklet | Jelentkezési lap |
| 2. sz. melléklet | Felmentési kérelem |
| 3. sz. melléklet | Értesítés vizsgáról |
| 4. sz. melléklet | Megbízólevél |
| 5. sz. melléklet | Vizsgajegyzőkönyv (BIZONYLATI ALBUM) |



6. sz. melléklet Méltányossági kérelem

7. sz. melléklet Meghatalmazás szakmai és képesítő vizsgára jelentkezéshez

8. sz. melléklet Kérelem bizonyítványmásodlat kiállításához

Az 5. számú melléklet kivételével a mellékletek csak ajánlások, melyek kiválthatók a vizsgakozpont.e-kreta.hu felületen elérhető dokumentumokkal, nyomtatványokkal.

Függelék - Megismerési nyilatkozat



Függelék

Ikt. szám: NSZFH/hmszc-vizsgakp000022-2/2026

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

VIZSGASZABÁLYZAT

című dokumentumhoz

A szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Heves Vármegyei Vizsgaközpont

NÉV	BEOSZTÁS	KELT	ALÁÍRÁS