

VIZSGÁZTATÁSI RENDSZER

KISKUNHALASI SIKER VIZSGAKÖZPONT OKTATÁSI ANYAGA
2026.09.01-től



SZABÁLYOZÓK

JOGSZABÁLYOK:

1. SZAKMÁK ÉS SZAKKÉPESÍTÉSEK
 - Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szkt.)
 - Szakképzési törvény végrehajtási rendelete: 12/2020.(II.7.) Kormányrendelet (Szkr.)
2. KÖZNEVELÉSÉRT FELELŐS MINISZTER FELÜGYELETE ALÁ TARTOZÓ SZAKMÁK ÉS SZAKKÉPESÍTÉSEK
 - 2011. évi CXC. Törvény a köznevelésről
 - 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet
3. FELNÓTTKÉPZÉSI JOGSZABÁLYOK
 - 2013. évi LXXVII. Törvény a felnőttképzésről
 - 11/2020.(II.7.) Kormányrendelet

EGYÉB SZABÁLYOZÓK

1. Képzési és Kimeneti Követelmények (KKK)
2. Programkövetelmények (PK)

KÉPZÉS RENDSZERE 1.

SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY

Szakképző iskola + Technikum

FELNŐTTKÉPZŐ INTÉZMÉNY

SZAKMÁRA FELKÉSZÍTŐ
SZAKMAI OKTATÁS

SZAKMAI VIZSGA

RÉSZSZAKMÁRA FELKÉSZÍTŐ
SZAKMAI OKTATÁS

RÉSZSZAKMA MEGSZERZÉSÉRE
IRÁNYULÓ VIZSGA

RÉSZSZAKMÁRA FELKÉSZÍTŐ
SZAKMAI OKTATÁS

SZAKKÉPESÍTÉSRE FELKÉSZÍTŐ
SZAKMAI KÉPZÉS

KÉPESÍTŐ VIZSGA

SZAKKÉPESÍTÉSRE FELKÉSZÍTŐ
SZAKMAI KÉPZÉS

3

KÉPZÉS RENDSZERE 2.

SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY:

- **Szakképző iskola:** alapfokú iskolai végzettséghez kötött szakma szakmai vizsgájára készít fel (közismereti + szakmai oktatás)
- **Technikum:** érettségi vizsgára, valamint érettségi végzettséghez kötött szakma szakmai vizsgájára készít fel (közismereti + szakmai oktatás)
- **Műhelyiskola:** kizárólag részszerzésre irányuló szakmai képzést folytat. Belépés feltétele:
 - Alapfokú végzettséggel nem rendelkezik + Dobbantó programról igazolás
 - Alapfokú végzettséggel rendelkezik + elmúlt 16 éves

DUÁLIS KÉPZŐHELY: olyan gazdálkodó szervezet, amelyet a területileg illetékes gazdasági kamara a szakirányú oktatásra nyilvántartásba vesz. A tanulót szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatja.

KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY (nem szakképző intézmény)

- **Szakiskola:** sajátos nevelési igényű tanulók középfokú iskolai nevelése és oktatása (közismereti + szakmai oktatás vagy közismereti + szakmai képzés)
- **Szaktábor:** 5 évfolyammal működő, művészeti, pedagógiai, közművelődési képzést folytat (érettségi + szakképzés vagy érettségi + szakma)

4

KÉPZÉS RENDSZERE 3.

SZAKMAI OKTATÁS:

1. Szakmai vizsgára készít fel

- Szakképző iskolában
 - 3 éves képzési idő
 - 2 éves képzési idő: érettségi végzettség esetén
- Technikumban
 - 5 éves képzési idő
 - 2 éves képzési idő: érettségi végzettség esetén

2. Részszakma megszerzésére irányuló vizsgára készít fel

- Szakképző intézmény és Felnőttképző intézmény is szervezheti
 - Minimális órakeretét a Képzési és Kimeneti Követelmények tartalmazzák

SZAKMAI KÉPZÉS

3. Szakképesítésre (képesítő vizsgára) készít fel

- Szakképző intézmény és Felnőttképző intézmény is szervezheti
 - Minimális óraszámát a Programkövetelmény tartalmazza

5

KÉPZÉS RENDSZERE 4.

SZAKMAI OKTATÁS megszervezhető:

- Tanulói jogviszonyban
- Felnőttképzési jogviszonyban.

SZAKMAI KÉPZÉS kizárólag

- Felnőttképzési jogviszonyban szervezhető.

KÉPZÉSI IDŐ RÖVIDÍTÉSE felnőttképzési jogviszonyban

- a szakmai oktatás időtartamának legfeljebb negyedére
- a szakmai oktatásban a kötelező foglalkozások számának 40%-áig csökkenthető.
- Képzésben résztvevő korábbi ismeretei, tanulmányai, gyakorlata beszámítható (szakmai oktatásban és képzésben is).

6

KÉPZÉS SZERKEZETE 1.

SZAKMAI OKTATÁS = ÁGAZATI ALAPOKTATÁS + SZAKIRÁNYÚ OKTATÁS

ÁGAZATI ALAPOKTATÁS: adott ágazat közös szakmai tartalmainak elsajátítására irányul, ágazati alapvizsgával zárul.

1. Tanulói jogviszony:

- Technikum: 9-10. évfolyam
- Szakképző iskola: 9. évfolyam
- Kizárólag szakmai vizsgára felkészítő szakmai oktatás: szakmai oktatás 1. féléve

2. Felnőttképzési jogviszony: szakmai program által meghatározott ütemezés

▪ **Mentesség:**

- Részszakmát szerzett (azon szakma esetén mentesül, amely szakma részszakmáját megszerezte)
- Felnőttképzési törvény szerinti előzetes tudás beszámítása esetén (előzetes tudásmérés/ előzetesen megszerzett tudás beszámítása)



KÉPZÉS SZERKEZETE 2.

SZAKIRÁNYÚ OKTATÁS: szakmai ismeretek és készségek elsajátítására, gyakorlati alkalmazására irányul.

Történhet:

- Szakképző intézményben
- Duális képzőhelyen.

1. Tanulói jogviszony:

- Technikum: 11-13. évfolyam
- Szakképző iskola: 10-11. évfolyam
- Érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára felkészítő szakmai oktatás: szakmai oktatás 2. félévétől

2. Felnőttképzési jogviszony: szakmai program által meghatározott ütemezés.

Programtanterv (PTT) csak ajánlás, alkalmazása nem kötelező!



KÉPZÉS SZERKEZETE 3.

RÉSZSZAKMAI OKTATÁS: részszaakma megszerzésére irányul.

- Részszaakma: a **szaakma önálló, elkülöníthető része**, amely legalább egy munkakör betöltéséhez szükséges kompetenciák megszerzését teszi lehetővé.

▪ Történhet:

1. Tanulói jogviszonyban: szakképző iskolában

- ha a felkészítés kizárólag részszaakmára irányul
- Tanuló sajátos nevelési igényének jellege kizárólag részszaakma megszerzését teszi lehetővé

2. Felnőttképzési jogviszonyban: felnőttképző intézményben



KÉPZÉS SZERKEZETE 4.

SZAKMAI KÉPZÉS: szakképesítésre készít fel.

- Tananyagegységek és –tartalmak, valamint óraszámok a vonatkozó Programkövetelmény alapján készített Képzési programnak megfelelőek.

▪ Történhet:

1. Szakképző intézményben

2. Felnőttképző intézményben

▪ Mentesség/ felmentés:

- Felnőttképzési törvény szerinti előzetes tudás beszámítása esetén (előzetes tudásmérés/ előzetesen megszerzett tudás beszámítása)



SZAKMAJEGYZÉK

- OKJ-t váltotta fel
- A **kizárólag szakképző intézményben oktatható szakmákat, és azok esetleges szakmairányait tartalmazza**
- Tartalmazza a képzési időt (közismeret nélkül), a kompetenciák keretrendszer szerinti szintjeit
- Szakma azonosító számának felépítése:
 - MKKR szint
 - Képzési terület (KEOR)
 - Ágazati besorolás
 - Szakmasorszám

11

VIZSGAKÖVETELMÉNYEK

KKK KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK

- Szakmai oktatásban **kötelezően** alkalmazandó
- Szakmai és részsakmai **vizsga leírását tartalmazza:** vizsgára bocsátás feltételei, vizsgarészek, vizsgarészek tartalma, időtartama, vizsgarészek súlyaránya, személyi és tárgyi feltételek
- Szakképzésért felelős miniszter elektronikus aláírásával, időbélyegzővel ellátott
- Tartalmazza a közzététel időpontját és az alkalmazásának kezdő dátumát
- IKK oldalán elérhetőek

PK PROGRAMKÖVETELMÉNYEK

- Szakmai képzés a miniszter által nyilvántartásba vett Programkövetelmény alapján indítható.
- **Képesítő vizsga leírását tartalmazza:** vizsgára bocsátás feltételei, vizsgarészek, vizsgarészek tartalma, időtartama, vizsgarészek súlyaránya, személyi és tárgyi feltételek
- Módosítására vagy törlésére bárki javaslatot tehet.
- <https://far.nive.hu> oldalon elérhetőek

12

KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK VÁLTOZÁSA

- A nem érdemi jellegű vagy a tanulókra, képzésben részt vevő személyekre **kedvezőbb változást jelentő módosítások a közzététel napjától hatályosak**, és a már folyamatban lévő képzésekre is alkalmazandók.
- Egyéb, **felmenő rendszerben bevezetésre kerülő** módosításai a **dokumentumban megjelölt tanévtől alkalmazandók** (ebben az esetben az új képzési és kimeneti követelmények hatályba lépése nem érinti az azt megelőzően közzétett képzési és kimeneti követelmények szerint indított szakmai oktatást, vagyis azokra a megelőzően közzétett képzési és kimeneti követelmények alkalmazandók).

13

BIZONYÍTVÁNYOK 1.

- **OKLEVÉL:** ha a **szakmai oktatást technikumban** teljesítette, a szakma megszerzéséről oklevelet kell kiállítani.
 - Az oklevélben a megszerzett szakma megjelölése mellett fel kell tüntetni az „**okleveles**” megjelölést, ha **felsőoktatási intézmény és a technikum által közösen** kidolgozott szakmai oktatásban vett részt.
- **SZAKMAI BIZONYÍTVÁNY:** a szakma megszerzéséről szakmai bizonyítványt kell kiállítani, ha a szakmai oktatást **szakképző iskolában teljesítette**.
 - **Résszakma** megszerzéséről: **résszakmai vizsga teljesítése** esetén.
- **KÉPESÍTŐ BIZONYÍTVÁNY:** a **szakképesítés megszerzéséről** képesítő bizonyítványt kell kiállítani, ha a szakmai képzést szakképző, illetve felnőttképző intézményben teljesítette.

Az oklevelet és bizonyítványokat csak a vizsgaközpont vezetője írja alá.

14

BIZONYÍTVÁNYOK 2.

- **OKLEVÉL:** államilag elismert **középfokú végzettséget és szakképzettséget** tanúsít és egy vagy több foglalkozás valamennyi munkakörének betöltésére képesít. államilag elismert középfokú végzettséget és szakképzettséget tanúsít és egy vagy több foglalkozás valamennyi munkakörének betöltésére képesít.
- **SZAKMAI BIZONYÍTVÁNY:** államilag elismert **középfokú végzettséget és szakképzettséget** tanúsít és egy vagy több foglalkozás valamennyi munkakörének betöltésére képesít. államilag elismert középfokú végzettséget és szakképzettséget tanúsít és egy vagy több foglalkozás valamennyi munkakörének betöltésére képesít.
- **RÉSZSZAKMAI BIZONYÍTVÁNY:** A részszerzéséről kiállított szakmai bizonyítvány **szakképesítést**, ha a részszerzésre történő felkészítés **dobbantó program keretében és műhelyiskolában** történt, államilag elismert **alapfokú végzettséget és szakképesítést tanúsít** és legalább egy munkakör betöltésére képesít.
- **KÉPESÍTŐ BIZONYÍTVÁNY:** államilag elismert, **önálló végzettségi szintet nem biztosító szakképesítést tanúsít.**

15

Technikumban lebonyolított szakmai vizsgák esetén

- Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont (Vizsgaközpont) a vizsgázó sikeres szakmai vizsgájának napján a szakmai vizsga letételéről
 1. törzslapkiadatot állít ki,
 - záradékolja,
 - a rendszerből nyomtatja,
 - vezetői aláírással és
 - körbélyegzővel látja el
 2. az érettségi bizonyítvány bemutatását követően kiállítja a szakma megszerzéséről szóló oklevelet.
- A szakma megszerzését a felsőoktatási felvételi eljárásban az oklevél igazolja, és a felvételiző ennek alapján kapja meg az ebből adott esetben következő, megfelelő felvételi pontokat.

16

VIZSGAKÖZPONT

Az **átmeneti szabályok** értelmében 2026. december 31-éig a szakmai vizsgát megszervezheti

- az állam által fenntartott szakképző intézmény, valamint
- az együttműködési megállapodással rendelkező fenntartó által működtetett szakképző intézmény (az együttműködési megállapodásban szereplő ágazatban).

AKKREDITÁLT SZAKKÉPZÉSI VIZSGAKÖZPONT:

- Szakképzési államigazgatási szerv által a szakmai és képesítő vizsgáztatásra alkalmasnak minősített és a nyilvántartásába bejegyzett szervezet.
- Tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi (rendelkezik részletesen kidolgozott Intézményi Vizsgáztatásirányítási és Működtetési Kézikönyvvel).
- *Országos Központi Akkreditált Vizsgaközpont:* a Kormány rendeletben jelöli ki. Feladata a vizsga megszervezése, ha valamely szakma vagy szakképesítés tekintetében nincs olyan akkreditált szakképzési vizsgaközpont, amely az adott szakma vagy szakképesítés képzési területére akkreditált vizsgahelyszínnel rendelkezik a szakmai oktatás, illetve a szakmai képzés helyszíne szerintin vagy azzal közvetlenül szomszédos vármegyében vagy az akkreditált szakképzési vizsgaközpont által a szakmai oktatás, illetve a szakmai képzés befejezésének időpontját követő harmadik hónap utolsó napjáig nincs meghirdetett szakmai vizsga vagy képesítő vizsga.

17

JELENTKEZÉS

Kréta vizsgarendszeren keresztül

- A jelentkezés során csatolni szükséges:
 - Aláírt jelentkezési lapot
 - Vizsgára bocsátás feltételeit (KKK-ban, illetve PK-ban meghatározott):
 - Bizonyítvány (szakmai oktatás)/ tanúsítvány (részs szakmai oktatás vagy szakmai képzés)
 - Portfólió, esettanulmány, záródolgozat stb.
 - Modulzáró igazolás
 - Gyakorlati igazolás stb.

18

JELENTKEZÉSI HATÁRIDŐ

- **Képesítő vizsga:** Vizsgaközpont által meghatározott, és a Kréta vizsgarendszerben feltüntetett jelentkezési határidő.
- **Részs szakmai vizsga:** Vizsgaközpont által meghatározott, és a Kréta vizsgarendszerben feltüntetett jelentkezési határidő.
- **Szakmai vizsga:**
 - a február–márciusi vizsgaidőszak: a vizsgaidőszakot megelőző év december 01.,
 - a május–júniusi vizsgaidőszak: a vizsgaidőszak éve február 15.,
 - az október–novemberi vizsgaidőszak: a vizsgaidőszak éve augusztus hó utolsó munkanapja.

19

KEDVEZMÉNYEK

Sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő, vagy fogyatékkal élő vizsgázó vizsgája

A Nemzeti köznevelési törvény szerinti szakértői bizottság szakértői véleményére tekintettel a Vizsgaközpont a 12/2020.(II.07.) Kormányrendelet 297. § szerinti kedvezményeket biztosíthatja:

- o Interaktív vizsgatevékenység: a tanulmányok során alkalmazott segédeszköz használata vagy segédszemély igénybevétele,
- o Szóbeli vizsgatevékenység: jelnyelvi tolmács biztosítása,
- o Vizsgatevékenység idegen nyelvi része vagy annak egy típusa, szintje alól mentesítés, ha a vizsgázót a szakmai oktatás során is mentesítették az idegen nyelv értékelése és minősítése alól,
- o Interaktív vizsgatevékenység szóban történő vizsgatevékenységgel vagy a vizsgatevékenység szóban történő részének interaktív vizsgatevékenységgel történő felváltása,
- o Időhosszabbítás (projekt feladat esetén a hosszabbítás nem haladhatja meg a projekt feladatra előírt időtartam harminc százalékát, kivéve, ha a képzési és kimeneti követelmények másként rendelkeznek).

A kedvezmény biztosításához:

1. A vizsgajelentkezés során jelezni szükséges („vizsgajelentkező adatai” részen), hogy a vizsgázó sajátos nevelési igényű/ beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő/ fogyatékkal élő.
2. Csatolni kell a fentieket alátámasztó szakértői bizottság szakértői véleményét (a teljes szakértői véleményt).

Az adott kedvezményről – a benyújtott dokumentumok alapján - a Vizsgaközpont dönt. A döntésről szóló határozat a vizsgajegyzőkönyv része.

20

FELMENTÉSEK

A képesítő/ részszerkesztési/ szakmai vizsga vizsgatevékenységei alól – a **jogszabályban vagy a képzési és kimeneti követelményekben/ programkövetelményekben meghatározott kivétellel felmentés nem adható.**

Felmentési kérelmet a **Kréta vizsgarendszeren keresztül, a vizsgajelentkezés során lehet leadni.**

Felmentés adható az alábbi esetekben:

1. Javító- vagy pótló vizsga esetén a sikeresen teljesített vizsgarészre: A vizsgajelentkezés során jelölni kell, hogy javító/ pótló vizsgát kíván tenni.
 - o Az előző vizsga törzslapki vonatát fel kell tölteni. Mivel a törzslapki vonat minden beszámítható eredményt tartalmaz, így nem szükséges külön felmentési kérelmet csatolni, Vizsgaközpontunk automatikusan beszámítja azt.
 2. Versenyeredmény alapján: Mentésül a szakmai vizsga egésze, vagy annak egy része alól, 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.
 3. Egyéb: Képzési és kimeneti követelményekben/ programkövetelményekben meghatározott egyéb esetben.
- **A felmentésről – a benyújtott dokumentumok alapján - a Vizsgaközpont dönt. A döntésről szóló határozat a vizsgajegyzőkönyv része.**

21

VIZSGA ELŐKÉSZÍTÉSE

- A vizsga napja és időpontja a mindenkori jogszabályok, rendeletek figyelembevételével kerül megállapításra
- **Ugyanazon vizsganapra** – ha azt a képzési és kimeneti követelmények, illetve programkövetelmények nem zárják ki – **több vizsgatevékenység** szervezhető.
- A **vizsgázó egy vizsganapra** első vizsgatevékenységeinek összes ideje nem haladhatja meg a **nyolc órát**. A nyolcórás időkeret számításakor a vizsgatevékenység végrehajtására meghatározott maximális időt kell figyelembe venni.
- Az egyes vizsgatevékenységek lebonyolítási rendjét úgy kell meghatározni, hogy a vizsgázó az **írásbeli/ interaktív vizsgatevékenységet nyolc és tizennyolc óra között, a projektfeladatot hét és tizenkilenc óra között** végezhesse el.
- A vizsgázó számára a **szakmai vizsga időtartama** a fentieket figyelembe véve **legfeljebb három nap** lehet. Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a szakmai vizsga időtartamát, ha a vizsgaszervezés helyi sajátosságai vagy **rendkívüli esemény** ezt indokolja, **egy nappal meghosszabbíthatja**. A meghosszabbítás tényét és annak indokát a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell.

22

TÁJÉKOZTATÁS A LEBONYOLÍTÁSRÓL

A Vizsgaközpont

- a szakmai és a képesítő vizsga tevékenységeinek **helyszínéről és időpontjáról**, valamint az egyéb tudnivalókról a **vizsgát megelőzően legalább 7 nappal** tájékoztatja a vizsgabizottság tagjait, a vizsga jegyzőjét, a vizsgázókat, és a szakmai vizsgán közreműködő további személyeket.
- A **tájékoztatással egyidejűleg megküldi a projektfeladat leírását** és a szakmai/ képesítő **vizsga lebonyolításának tervezett rendjét**.

23

VIZSGA RÉSZEI

Képesítő vizsga vizsgatevékenységei:

- Írásbeli vizsgatevékenység
- Projektfeladat (szóbeli, gyakorlati)

Részs szakmai vizsga vizsgatevékenységei:

- Projektfeladat (szóbeli, gyakorlati)

▪ **Szakmai vizsga vizsgatevékenységei:**

- Interaktív vizsga
- Projektfeladat (szóbeli, gyakorlati)

A vizsga eredményét a vizsgaközpont az utolsó vizsgatevékenységet követő 5 munkanapon belül hirdeti ki.

24

ÍRÁSBELI VIZSGATEVÉKENYSÉG

Képesítő vizsga vizsgarésze, 8.00 és 18.00 óra között lebonyolítható.

- **Központi vagy a Vizsgaközpont által meghatározott feladatsor** használható. A zárt, biztonságos csomagolásban lévő nyomtatott feladatlapok kibontása a csomagon megjelölt időpontban a lebonyolítási rendben megjelölt vizsgabizottsági tag előtt történik.
- Amennyiben **javítási útmutató** rendelkezésre áll, azt a **vizsgabizottság** kizárólag a vizsgatevékenységre **rendelkezésre álló idő letelte után ismerheti meg, vagy amikor minden vizsgázó beadta a vizsgafeladatát.**
- A javítási útmutató kibontásának időpontját a borítékon fel kell tüntetni.
- A javítási útmutató nem másolható, nem fényképezhető, nem vihető el, a vizsgadokumentáció része.

25

KÖZPONTI INTERAKTÍV VIZSGA

Központi interaktív vizsga a szakmai vizsga **számítógép alkalmazását igénylő központi vizsgatevékenység**. Központi vizsgaidőpontban kell megszervezni (8.00-18.00 óra között).

- Az interaktív vizsgatevékenység feladatainak, javítási-értékelési útmutatójának és egyéb dokumentumainak **elkészítéséről a szakképzésért felelős miniszter** a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal útján a szakmai vizsga nyelvén gondoskodik.
- A feladat és az útmutató alapján a számítógép által véletlenszerűen generált vizsgafeladatsort kell az interaktív vizsgán megoldani.
- A vizsgateremben a vizsgázókon és a vizsgafelügyelőn, a vizsga jegyzőjén, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyen, valamint a teremfelügyelőn kívül más személy nem tartózkodhat.
- A vizsgafelügyelő ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát és felszerelését.
- Az interaktív vizsgatevékenység végén a vizsgázó látja az eredményét, a megoldása értékelését.
- Az interaktív vizsga teremfelügyelője tájékoztatást nyújt a funkciógombokról, és minden vizsgázó részére átadja a laminált tájékoztatót (amit a vizsga végén összegyűjt). A tájékoztató tudomásul vételére vonatkozó nyilatkozatot aláírhatja minden vizsgázóval. A nyilatkozat a vizsgadokumentáció kötelező eleme.

26

PROJEKTFELADAT

- Projektfeladat tartalma a **KKK vagy PK által meghatározott** gyakorlati vizsgamunka, vizsgaremek, vizsgamű, portfólió, záródolgozat. A **vizsgázó gyakorlati felkészültségének átfogóbb felmérése céljából** meghatározott vizsgatevékenység
- A projektfeladat időpontját a Vizsgaközpont határozza meg (7.00-19.00 óra között)
- A vizsgafelügyelő/vizsgabizottság tagja ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát és felszerelését.
- A projektfeladat megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról, és a projektfeladatra felhasználható időről. A vizsgajegyzőkönyv 2 kapcsolódó jegyzőkönyvét minden vizsgázóval alá kell íratni a megkezdés előtt.
- A vizsgázókat tájékoztatni szükséges, hogy a munkavédelmi oktatás és a vizsga ideje alatt nem hagyhatják el a vizsgahelyszínt, mert az igazolatlan mulasztásnak minősül.
- Gyakorlati feladat csak a szükséges védőfelszereléssel végezhető.

27

VIZSGAFELADATOK

- Minden (NSZFH, vagy a Vizsgaközpont által) fejlesztett feladat a **vonatkozó**
 - **Képzési és Kimeneti Követelményekben vagy**
 - **Programkövetelményekben****meghatározott** mérési tartalommal kell bírjon (vizsgatevékenység leírása).
- Minden fejlesztett feladatnak a KKK-ban/ PK-ban **meghatározott időtartam alatt teljesíthetőnek** kell lennie.
- Az elkészített **értékelési útmutatóknak** meg kell egyezniük a KKK-ban/ PK-ban meghatározott értékelési szempontokkal és azok beszámítási súlyarányával.

28

VIZSGAFELADATOKKAL SZEMBENI ELVÁRÁSOK

- Pártatlan, objektív.
- Tartalmazzon megfelelő feladatutasításokat.
- Érthető és világos.
- Az adott idő alatt megvalósítható.
- Kerüli az egyoldalú fókusz és a túlzott specializációt.
- Méri a meglévő szakmai kompetenciát.
- Méri az elért tanulási eredményeket.
- Megbízható eredményeket nyújt.
- Tegyén különbséget a különböző teljesítmények között.
- Országosan összemérhető.
- Megfelel a Képzési és Kimeneti Követelmények és a Programkövetelmények előírásainak és egyben az adott munkakörrel, feladatkörrel kapcsolatos tevékenységeknek, elvárásoknak.

29

VIZSGAFELADATOK KÉSZÍTÉSÉBEN RÉSZTVEVŐK

Felelőségek, feladatok:

- Előzőekben meghatározott elvárások teljesítése a feladatkészítés és véleményezés során,
- Együttműködés a többi felkért szakértővel, valamint a vizsgaközpont képviselőjével,
- Önellenzés, az esetleges hibák javítása, szükséges módosítások, kiigazítások megtétele,
- Végso jóváhagyásig a fejlesztett/ véleményezett feladat szakértői támogatása,
- Valamennyi, a fejlesztett vagy véleményezett feladattal kapcsolatos dokumentum átadása a vizsgaközpontnak,
- Titoktartás.

30

VIZSGABIZOTTSÁG TAGJAI

- **Szakmai/ részszerkesztési vizsga bizottsága:** 3 tagú
 - Vizsgafelügyelő: ellenőrzési feladatokat ellátó tag (1 fő)
 - Vizsgabizottsági tag (2 fő)
- **Képesítő vizsga bizottsága:** minimum 2 tagú.
- **A vizsgabizottság tagjai együttesen és az általuk külön-külön ellátott feladatok tekintetében önállóan is felelősek a szakmai vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért.**
- A lebonyolítási rend szerint részt vesznek a vizsgáztatásban, végzik a vizsgázó tudásának felmérését, valamint minősítik a vizsgázó teljesítményét.
- **A vizsgabizottság minden tagja felelős az általa aláírt dokumentumokért (pontszámok helyessége, értékelés pontosságáért)!**
- A vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetésig **titoktartási kötelezettség** terheli őket.
- **Szakmai vizsga után** a vizsgabizottság tagjainak elektronikus **jelentési kötelezettsége** van, amit a vizsga befejezését követő 1 héten belül rögzítenek az elektronikus vizsgarendszerben.

31

VIZSGABIZOTTSÁG TAGJAI - vizsgafelügyelő

Az illetékes **Kamara által delegált** vizsgafelügyelő feladatai a **részszerkesztési, illetve szakmai vizsga** előtt, illetve annak során:

1. ellenőrzi a szakmai vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét,
2. a vizsgabizottság tagjainak bevonásával ellenőrzi a szakmai vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelőségét,
3. vezeti a szakmai vizsgát és jóváhagyja a vizsgajegyzőkönyvet (felügyeli a jegyző munkáját),
4. ellenjegyzi az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt,
5. tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról,
6. gondoskodik a szakmai vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a szakmai vizsga jegyzőjének munkáját,
7. a vizsgabizottság további tagjaival részt vesz a vizsgázó teljesítményének mérésében és értékelésében.

32

VIZSGABIZOTTSÁG TAGJAI – tagok

Feladataik

1. A lebonyolítási rend szerint részt vesz a vizsgáztatásban,
2. ellenőrzi az írásbeli, vagy projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzíti azok eredményeit,
3. az előző pont szerinti adatok és információk alapján elvégzi az értékelést,
4. az értékelési folyamat eredményét bemutató és a javasolt érdemjegyet tartalmazó dokumentációt a vizsgafelügyelő általi ellenjegyzést követően továbbítják az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetőjének.

Képesítő vizsga esetén nincs vizsgafelügyelő, a vizsgabizottság legalább 2 tagú.

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** vagy vizsgafelügyelő esetén a vizsgán megszerezhető szakma szerinti kamarai mestervizsgával **rendelkezik**.

A vizsgabizottság **egyik tagja csak olyan személy** lehet, aki megbízása időpontjában a vizsgán megszerezhető szakma képzési területe tekintetében **rendszeres oktatási tevékenységet folytat**.

33

ELVÁRÁSOK – VIZSGABIZOTTSÁGI TAGOK 1.

Vizsga előkészítése során:

1. A vizsgaszervezés során - a Vizsgaközpont megkeresésére - a kért formátumban megküldik a szerződéskötéshez szükséges adataikat, vagy jelzik az abban bekövetkezett változásokat.
2. **Megismerik a vonatkozó KKK/ PK tartalmát:**
 - vizsgatevékenységek,
 - időtartamuk,
 - eredményességük feltételei,
 - értékelési útmutató,
 - érdemjegyhatárok,
 - szükséges védőeszközök,
 - megengedett segédeszközök stb.
3. Megismerik a vizsgán ellátott feladataikra vonatkozó szabályokat.

34

ELVÁRÁSOK – VIZSGABIZOTTSÁGI TAGOK 2.

Vizsga során:

1. Vizsga megkezdése előtt:

- javasolt **érkezés a vizsga első vizsgatevékenységének kezdete előtt 30 perccel**, de mindenképpen a vizsgabizottsági tagok és a jegyző közötti egyeztetési időt figyelembe véve,
- Vizsgahelyszín megfelelőségének ellenőrzése,
- Vizsgabizottság tagjaival és jegyzővel egyeztetés a vizsga menetéről,
- Vizsgára bocsátás feltételeinek ellenőrzése.
- A vizsgatevékenységek előtt – a jegyző közreműködésével, vagy anélkül - **ellenőrzik a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését, tájékoztatják a vizsgázókat** az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról, etikai szabályokról, a szabálytalanságok következményeiről. Személyazonosság igazolására elfogadható: személyi igazolvány, útlevél, jogosítvány. Ha a vizsgázó nem tudja bemutatni, jelezni kell a vizsgaközpont vezetőjének, vagy helyettesének. Személyazonosság igazolása nélkül a vizsga nem kezdhető meg.
Igazolatlan mulasztásnak minősül, miután az értesítésben külön kiemelten szerepel, hogy a vizsga csak érvényes személyi igazolvány/ útlevél/ jogosítvány bemutatása után kezdhető meg.
- A vizsga megkezdése előtt ellenőrzik a jegyzőtől átvett megbízási szerződés adatait, aláírják azt a megbízólevéllel együtt, és a saját példány kivételével visszaadják a jegyzőnek.

35

ELVÁRÁSOK – VIZSGABIZOTTSÁGI TAGOK 2.

2. Vizsga megkezdése:

- A jegyző köszönti a vizsgázókat és bemutatja a vizsgabizottság tagjait,
- A vizsgabizottság valamely tagja köszönti a vizsgázókat és a vizsgán jelenlévőket, megnyitja a vizsgát.
- A megbeszéltek alapján a jegyző, vagy a vizsgabizottság
 - *rövid tájékoztatást nyújt* a vizsga részeiről, azok időtartamáról, szabályokról, várható befejezésről, tervezett bizonyítványosztásról, interaktív vizsgatevékenység esetén a funkciógombokra vonatkozó szabályokról,
- Tájékoztatja a vizsgázókat, hogy a *vizsga ideje alatt nem hagyhatják el a vizsgahelyszínt* (igazolatlan mulasztás).
- *Felkéri a technikai segítőt* (ha van), vagy a vizsgabizottság egy tagját a *munkavédelmi oktatás megtartására*. Jelzi, hogy az oktatáson minden vizsgázó részvétele kötelező, ezidő alatt nem hagyhatják el a helységet. *Aláírattja a jegyzőkönyv mellékletét a munkavédelmi oktatásról*.
- Tájékoztatni szükséges a vizsgázókat, hogy a projektfeladatot a teljes vizsgaidő vége előtt beadhatják, ehhez azonban a vizsgajegyzőkönyv *Nyilatkozat a felhasználható időről mellékletét alá kell írniuk*.
- *Adategyeztetés a vizsgázókkal*: interaktív vizsgatevékenység esetén a vizsga megkezdése előtt, írásbeli vagy projekt vizsgatevékenység esetén az első vizsgatevékenységnél a személyazonosság ellenőrzése, személyes adatok egyeztetése (jegyző feladata) a Kréta vizsgaszoftverben található adatokkal.

36

ELVÁRÁSOK – VIZSGABIZOTTSÁGI TAGOK 3.

3. Vizsga lebonyolítása:

- A vizsga során ellátják a vizsgázó tudásának felmérését, és minősítik a vizsgázó teljesítményét.
 - Írásbeli, vagy írásban végzett tevékenység esetén elvégzik a feladatok javítását. **A vizsgabizottsági tagok felelnek a pontok PONTOS számításáért!**
 - Gyakorlati tevékenység **csak a munkavédelmi oktatás, és az ezt igazoló vizsgajegyzőkönyvi melléklet aláírását követően kezdhető meg** (a munkavédelmi oktatást megtartónak és a vizsgázóknak is).
 - Projektfeladat esetén **az értékelőlapot hiánytalanul kitöltik**, figyelemmel a részpontokra, azok összesítésére, a kihúzott tételszámra, a vizsgafeladat befejezésének időpontjára.
3. Ellenjegyzik a kapcsolódó dokumentációt. (Vizsgadolgozatok, értékelőlapok, vizsgajegyzőkönyv és mellékletei)
 4. Kitöltik az elégedettségmérő kérdőívet.
 5. Pontosságukkal támogatják a jegyző munkáját.
 6. Titoktartási kötelezettségüket betartják!
 7. Vizsga utáni jelentést készítene (szakmai és részzszakmai vizsga) a Kréta vizsgaszoftver felületén.

37

VIZSGA JEGYZŐJE

1. A vizsga megkezdése előtt – a vizsgabizottság valamely tagjával – ellenőrzi a vizsgázók személyazonosságát (elfogadható: személyi igazolvány, útlevél, jogosítvány). Ha a vizsgázó nem tudja bemutatni, jelezni kell a vizsgaközpont vezetőjének, vagy helyettesének. Személyazonosság igazolása nélkül a vizsga nem kezdhető meg.
Igazolatlan mulasztásnak minősül, miután az értesítésben külön kiemelten szerepel, hogy a vizsga csak érvényes személyi igazolvány/ útlevél/ jogosítvány bemutatása után kezdhető meg.
2. A jegyző felelőssége, hogy a bemutatott igazolvány adatait egyeztesse a Krétában szereplő adatokkal (pl. szül.hely Budapest 12., keresztnévek száma, anyja neve, ékezetek és kötőjelek stb.)
3. Vezeti a vizsgajegyzőkönyvet,
4. Összesíti a szakmai/ képesítő vizsga részeredményeit (**ellenőrzi a feladatlapokon, értékelőlapon szereplő értékeket**)
5. Kitölti és vezeti a vizsgatörzslapot,
6. Kitölti az oklevelet, illetve a szakmai bizonyítványt,
7. Elvégzi a szakmai/ képesítő vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket,
8. Felelős a vizsgatörzslap és az oklevél, illetve a szakmai/ képesítő bizonyítvány adatainak összeolvasásáért, egyeztetésért,
9. Gondoskodik a szakmai/ képesítő vizsga lezárását követően a szakmai/ képesítő vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről
10. Gondoskodik a szakmai/ képesítő vizsga lezárását követően az elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről (az eredmények jóváhagyásra küldése, jóváhagyás után törzslap kitöltése és jóváhagyásra küldése).
11. A kiállított oklevelekről, szakmai/ képesítő bizonyítványokról fénymásolatot/digitális másolatot készít.

38

ELVÁRÁSOK – JEGYZŐK/ TECHNIKAI JEGYZŐK 1.

- A jegyző/ technikai jegyző a vizsga során a **Vizsgaközpont helyszíni képviselőjét látja el**. Ennek keretében:
 - A vizsgafeladatok átvétele után gondoskodik annak biztonságos kezeléséről és vizsgahelyszínre történő eljuttatásáról.
 - Elvégzi a vizsga folyamatának megfigyelését, ügyel a szabályok betartására.
 - Szabályosságot, vagy pártatlanságot veszélyeztető esetben kéri a vizsgabizottság, szükség esetén a Vizsgaközpont vezetőjének intézkedését.
 - A vizsgát követő 5 napon belül gondoskodik a teljes vizsgadokumentáció Vizsgaközpont részére történő visszajuttatásáról.

39

ELVÁRÁSOK – JEGYZŐK/ TECHNIKAI JEGYZŐK 2.

Vizsga előkészítése során:

- **központi követelmények** megismerése (szakma, részzakma esetén Képzési és Kimeneti Követelmények, képesítés esetén Programkövetelmények)
- **vizsgajegyzőkönyv és mellékletei elkészítése** a Kiskunhalasi Siker Vizsgaközpont által eljuttatott formanyomtatványok felhasználásával a Kréta vizsgaszoftver adatai alapján
- vizsgajegyzőkönyv és mellékleteinek **eljuttatása a vizsgaszervező részére** ellenőrzés és nyomtatás céljából

Vizsga során:

1. **Vizsga megkezdése előtt:** *érkezés* a vizsga kezdete előtt 45-60 perccel
 - *vizsgahelyszín ellenőrzése*, szükség esetén módosítása (pl. asztalok és székek elrendezése, megfelelő számú ülőhely biztosítása minden résztvevőnek stb.)
 - vizsgabizottság megérkezésekor *egyeztetés a vizsga menetéről*
 - Belügyminisztériumos vizsgák esetén átadja az elnöknek a vizsgaelnöki jelentést, és kéri, hogy szíveskedjék a jelentést a BM-nek megküldeni.
 - Vizsgára bocsátás feltételeinek bemutatása a vizsgabizottság részére.
 - *Vizsgázók tájékoztatása a kezdésről*
 - *Vizsgázók személyazonosságának ellenőrzése* a vizsgabizottság részvételével, vagy anélkül

40

ELVÁRÁSOK – JEGYZŐK/ TECHNIKAI JEGYZŐK 3.

2. Vizsga megkezdése: a Jegyző

- *Köszönti* a vizsgázókat és a vizsgabizottság tagjait
- *Bemutatkozik* (XY jegyző), továbbá *bemutatja* a vizsgabizottság tagjait (YZ vizsgafelügyelő, AB vizsgabizottsági tag stb.), valamint az egyéb jelenlévőket, ha vannak (rendszergazda, technikai segítő)
- A vizsgabizottsággal megbeszéltek alapján vagy
 - *rövid tájékoztatást nyújt* a vizsga részeiről, azok időtartamáról, szabályokról, várható befejezésről, tervezett bizonyítványosztásról, interaktív vizsgatevékenység esetén a funkciógombokra vonatkozó szabályokról, majd *átadja a szót a vizsgabizottság tagjainak*, vagy
 - *átadja a szót a vizsgabizottság tagjainak*, akik tájékoztatást nyújtanak a vizsga részeiről, azok időtartamáról, szabályokról, várható befejezésről, tervezett bizonyítványosztásról, interaktív vizsgatevékenység esetén a funkciógombokra vonatkozó szabályokról.
 - Ha a vizsgabizottság átveszi a szót, de fentiek valamelyikéről nem beszél, a jegyző kiegészíti az elmondottakat.

41

ELVÁRÁSOK – JEGYZŐK/ TECHNIKAI JEGYZŐK 4.

Vizsga megkezdése folytatás

- Tájékoztatja a vizsgázókat, hogy a vizsga ideje alatt nem hagyhatják el a vizsgahelyszínt (igazolatlan mulasztás).
- *Felkéri a technikai segítőt* (ha van), vagy a vizsgabizottság egy tagját *a munkavédelmi oktatás megtartására*. Jelzi, hogy az oktatáson minden vizsgázó részvétele kötelező, ezidő alatt nem hagyhatják el a helységet. *Aláírattja a jegyzőkönyv mellékletét a munkavédelmi oktatásról*.
- Tájékoztatni szükséges a vizsgázókat, hogy a projektfeladatot a teljes vizsgaidő vége előtt beadhatják, ehhez azonban a vizsgajegyzőkönyv *Nyilatkozat* a felhasználható időről mellékletét alá kell írniuk.
- *Adategyeztetés a vizsgázókkal*: interaktív vizsgatevékenység esetén a vizsga megkezdése előtt, írásbeli vagy projekt vizsgatevékenység esetén az első vizsgatevékenységnél a személyazonosság ellenőrzése, személyes adatok egyeztetése a Kréta vizsgaszoftverben található adatokkal.

42

ELVÁRÁSOK – JEGYZŐK/ TECHNIKAI JEGYZŐK 5.

3. Vizsga lebonyolítása:

- Vizsgajegyzőkönyv folyamatos vezetése (vizsgatevékenységenként a megjelentek, hiányzók, egyes vizsgatevékenységeket nem teljesítők)
- Vizsgázók tájékoztatása
 - a vizsgafeladataik minden oldalára írják fel a nevüket olvashatóan,
 - kizárólag kék tollal írhatnak,
 - ha javítanak a feladatlapokon, egyértelműen, követhetően tegyék.
- a) Írásbeli / interaktív vizsgarész:
 - A jegyző/ technikai jegyző látja el a teremfelügyelői feladatokat
 - Vizsgajegyzőkönyv Ülésrend mellékletének kitöltése, beadás időpontjának rögzítése (interaktív esetén is). (Előfordulhat, hogy mindenki egyszerre adja be, ekkor természetesen ugyanaz az időpont kerül mindenkihez.) A beadás időpontját a dolgozaton is fel kell tüntetni zöld tollal és szignóval ellátni. (Vb. pirossal ír, jegyző zölddel, vizsgázó kékkel.)
 - Célszerű ezidő alatt:
 - Adategyeztetés vizsgázókkal: ha a vizsga megkezdése előtt nem történt meg.
 - Vizsgabizottság tagjaival, egyéb megbízottakkal aláírni:
 - szerződések (3 példány a Vizsgaközponté, 1 a megbízotté),
 - megbízólevelek (2 példány a Vizsgaközponté, 1 a megbízotté),
 - pártatlansági és titoktartási nyilatkozatok (Vizsgaközpont példánya).

43

ELVÁRÁSOK – JEGYZŐK/ TECHNIKAI JEGYZŐK 6.

Írásbeli/interaktív vizsgarész folytatás

- A beadott írásbeli vizsgadolgozatok átadása a vizsgabizottság, vagy megbízott javító részére. A javítás kizárólag piros tollal végezhető!
 - javítási-értékelési útmutató csak akkor bontható ki, ha minden vizsgázó beadta a dolgozatát!
- A kijavított dolgozatok **pontszámainak ellenőrzése**, eltérés esetén vizsgabizottság felkérése a javítására. **(Nem elhagyható lépés!)**
- A kijavított dolgozatokon a vizsgabizottság tagjainak, és – ha van - a megbízott javító **aláírásainak ellenőrzése** (minden dolgozaton szerepelnie kell az aláírásoknak!)
- A helyes pontszámok alapján képzett százalékos érték rögzítése a Kréta vizsgarendszer *Eredmények menüpontjában*.
- A **feladatlapok elhelyezése** - a javítás, aláírás, pontok és aláírások ellenőrzése, valamint a Krétában rögzítés után – **ABC sorrendben a saját lefűzőjükben**.
- a) Projektfeladat: A jegyző/ technikai jegyző látja el a teremfelügyelői feladatokat
- Gyakorlati tevékenység **csak a munkavédelmi oktatás, és az ezt igazoló vizsgajegyzőkönyvi melléklet aláírását követően kezdhető meg** (a munkavédelmi oktatást megtartónak és a vizsgázóknak is).
- Tájékoztatni szükséges a vizsgázókat, hogy a feladatot a teljes vizsgaidő vége előtt beadhatják, ehhez azonban a vizsgajegyzőkönyv **Nyilatkozat a felhasználható időről mellékletét alá kell írniuk**.

ELVÁRÁSOK – JEGYZŐK/ TECHNIKAI JEGYZŐK 7.

- Tételhűzés/ vizsgafeladatok kiosztása

A vizsgafeladatokra minden vizsgázónak *fel kell írnia a nevét*, és a vizsgafeladat befejezését – szükség esetén javítását – követően a jegyzőnek össze kell gyűjtenie azokat, majd ABC sorrendben a lefűzőjébe visszatenni. Különösen veszélyes tevékenység esetén kizárólag párban végezhető a tevékenység, de ekkor is a vizsgázók egyéni vizsgalapot készítenek.

- A projekt vizsgafeladatlapon és/vagy értékelőlapon **a pontszámokat ellenőrizni kell**, szükség esetén a vizsgabizottság részére visszaadni javításra.
- A helyes pontszámok alapján képzett **százalékos érték rögzítése a Kréta vizsgarendszer Eredmények menüpontjában**.
- Az értékelőlapon **ki kell tölteni**
 - vizsgázó neve és személyes adatai (amennyiben az értékelőlap nem tartalmazza)
 - a húzott tétel számát
 - vizsgafeladat befejezésének időpontját.
- A vizsgafeladatot (ha írásbeli típusú), illetve az értékelőlapot a vizsgabizottsági tagoknak **alá kell írnia**.
- Ha modell nyilatkozat van (pl. sminkes, manikűrös), a vizsgázók töltsék ki és írassák alá a modellekkel (kötelező elem).
- A szakmai vizsgák, és egyes képesítő vizsgák (pl. manikűrös) esetén a projektfeladat eredményének megállapításához segédtablázatot (excel) kell használni. Ha valaki ezt nem kapta meg az adott vizsgához kapcsolódóan, mindenképpen kérje kollégáinktól, mert ez alapján lehet beírni a Krétába az eredményeket. Csak az általunk küldött táblázat alapján kapott eredmények beírásáért vállaljuk a felelősséget! A kitöltött táblázatot vissza kell juttatni a vizsgaközpont részére.

45

ELVÁRÁSOK – JEGYZŐK/ TECHNIKAI JEGYZŐK 8.

4. Vizsga zárása

- A Kréta vizsgaszoftverbe beírt értékeket ellenőrizni szükséges (meg kell egyeznie a tényleges pontszámmal, illetve a feladatlapon és értékelőlapokon szereplőkkel!), majd ezt követően az abban szereplő érdemjegyet be kell bélyegezni a bizonyítványba.
- Amennyiben egy vizsgázó *nem jelent meg*, a Krétában az eredményeinél kihúzással kell jelölni
- A **bizonyítványokat le kell másolni** (mindegyiket), vagy le kell fényképezni, és elküldeni a részünkre.
- A **vizsgajegyzőkönyv kitöltését és aláírásait ellenőrizni szükséges:**
 - a jegyzőkönyv szöveges részénél a nyilatkozatokat alá kell húzni,
 - a borítékbontás időpontját (írásbeli, projekt) fel kell tüntetni
 - a megjelentek számát fel kell tüntetni
 - a nem megjelentek nevét fel kell tüntetni az igazolt, vagy igazolatlan sorban (ha bizonytalan, ceruzával be lehet írni)
 - a záróértekezlet részen úgyszintén fel kell tüntetni a neveket
 - ha nincs hiányzó, akkor ki kell húzni az adott sorokat
 - mindenkinek alá kell írnia
- **Vizsgajegyzőkönyv mellékleteinek kitöltését és aláírásait ellenőrizni szükséges:**
 - minden vizsgáztatónak, jegyzőnek, technikai segítőnek alá kell írnia
 - az írásbeli vizsgafeladatnál az ülésrendet ki kell tölteni, és a feladat beadásának időpontját fel kell írni. (Előfordulhat, hogy mindenki egyszerre adja be, ekkor természetesen ugyanaz az időpont kerül mindenkihez.)
 - Projektfeladat esetén a munkavédelmi oktatás és a felhasználható idő nyilatkozatát a vizsgázókkal is alá kell írtni.
 - a munkavédelmi oktatást tartó nevét a mellékletre rá kell írni, és alá kell vele írtni

46

ELVÁRÁSOK – JEGYZŐK/ TECHNIKAI JEGYZŐK 9.

- Amikor a vizsga véget ért, a **vizsgaeredményeket jóváhagyásra kell küldeni!**
- Amikor a vizsgaeredmények jóváhagyásra kerültek, a **törzslap fölön rögzíteni kell a bizonyítvány számát** (sorozatjel és sorszám együttese), valamint a záradékot (felajánlja a Kréta a megfelelőt). Rögzítés után ezt is jóváhagyásra kell küldeni.
- **Bizonyítványosztás:**
 - A jegyző megköszöni a vizsgázók igyekezetét, a vizsgabizottság és a jelenlévő segítők munkáját és *átadja a szót a vizsgabizottságnak a vizsga értékelésére.*
 - Vizsgabizottság értékeli és átadja a bizonyítványokat.
 - A bizonyítványok átvételét a vizsgázók aláírásukkal igazolják a Bizonyítvány átvételi lapon.
 - Amennyiben a vizsgabizottság tagja nem mondja el (nem szokta), a jegyzőnek kell tájékoztatni a vizsgázókat az alábbiakról:
 - A személyes adataikat ellenőrizték le, ha eltérés van, jelezzék (hibás bizonyítványt nem adunk át!): az adatot a Kréta vizsgarendszerben módosítani kell, még az eredmények jóváhagyására küldése előtt.
 - Bizonyítványait ne tegyék ki közösségi oldalakra nyitott állapotban, mert visszaélhetnek az adatokkal.
 - A bizonyítványukkal jogosulttá váltak Europass bizonyítvány-kiegészítőre. A vizsgaközponttól igényelhetik írásban, magyar és angol nyelven ingyenes, német és egyéb nyelveken 15.000 Ft/nyelv. Nemcsak most igényelhető, hanem a későbbiekben is. Részletes tájékoztatást és igénylőlapot a vizsgaközpont honlapján találunk (<https://sikervizsga.hu/europass-bizonyitvany-kiegeszito/>)
 - (www.sikervizsga.hu – ezen belül vizsgázóknak fül)
 - Megkéri a vizsgabizottságot és a vizsgázókat a vizsgával kapcsolatos *elégedettségmérés* kitöltésére.

47

ELVÁRÁSOK – JEGYZŐK/ TECHNIKAI JEGYZŐK 10.

5. Vizsgát követően

- Minden küldött dokumentumot a vizsga utolsó vizsganapját követő 5 munkanapon belül kérünk vissza, a szükséges aláírásokkal ellátva
 - megbízási szerződésekből személyenként, megbízásonként 3-at kérünk vissza, megbízólevelekből személyenként és megbízásonként 2 példányt.
 - a pártatlansági nyilatkozatokat aláírva kérjük vissza.
- Kérjük, az egyes dokumentumokat a saját lefűzőjébe, ABC sorrendben tegyék be, ne ömlesztve, össze-vissza!
- Ha van záródolgozat, portfólió stb., az a nyomtatott dokumentáció részét képezi, legyenek szívesek elhozni/ elküldeni a részünkre.

48

VIZSGA LEBONYOLÍTÁSA 1.

- A vizsgateremben csak a vizsgabizottság, a vizsgázók, illetve az engedéllyel rendelkező(k), ill. az ellenőrzést végző személy(ek) tartózkodhat(nak).
- A vizsgaközpont által szervezett **vizsgák nem nyilvánosak**. A vizsgaközpont vezetőjének megbízásával vagy engedélyével rendelkező személyek megjelenhetnek a vizsgákon. Engedélyt kérhetnek a vizsgán való részvételre a képző intézmények, a gyakorlati helyek képviselői. A látogatás tényét és idejét a vizsgajegyzőkönyvnek tartalmaznia kell. Egyidejűleg a vizsgán max. 4 fő tartózkodhat a vizsgaközpont engedélyével megfigyelőként, a vizsgázót nem zavaró magatartási szabályok betartása mellett.
- A vizsgán **minden jelenlévőnek kötelező betartania az adott vizsgára vonatkozó összes tűz-, munka-, balesetvédelmi és egyéb előírást, beleértve a vizsgahelyszín házirendjét.**

49

VIZSGA LEBONYOLÍTÁSA 2.

Vizsgázók késése

- A **vizsgatevékenység megkezdését követő 10 percen belül** a késő vizsgázó még csatlakozhat, ezt meghaladó késés esetén a vizsgatevékenység már nem kezdhető meg, annak pótlása szükséges.

Öltözék

- Gyakorlati vizsgatevékenység során munka-, vagy védőruha lehet szükséges, amely nélkül a vizsgatevékenység nem kezdhető meg.

Magatartás

- A vizsga folyamán dohányozni, kávézni, enni csak a vizsgaközpont által kijelölt helyen, és csak a vizsgatevékenységek közötti szünetekben szabad.
- A vizsgázóknak és vizsgáztatóknak **kötelező betartaniuk az adott vizsgára vonatkozó összes tűz-, munka-, balesetvédelmi és egyéb előírást, beleértve a vizsgahelyszín házirendjét.**
- Ha a vizsgázó ezt megtagadja, kizárható a vizsgáról.
- **Amennyiben a vizsgázó nem megfelelő magatartást tanúsít, vagy magatartásával a többi vizsgázót zavarja, kizárható a vizsgáról.**
- Kizárás esetén a vizsga eredménye sikertelen, a vizsgázó javító vizsgát tehet.
- A vizsga helyszíne a vizsga időtartama alatt csak a vizsgabizottság engedélyével hagyható el. Amennyiben valamely vizsgázó engedély nélkül elhagyja a vizsgahelyszínt, az igazolatlan mulasztásnak minősül.

50

VIZSGA LEBONYOLÍTÁSA 3.

Segédeszközök:

- **Csak jogszabályban meghatározott esetben** (pl. SNI) engedélyezett, vagy a KKK/ PK, illetve hivatalosan kiadott Útmutatóban szereplő segédeszköz használható.
- Mobiltelefon, elektronikus segédeszközök
- **A vizsgán elektronikus segédeszköz, pl. mobiltelefon, PDA, okosóra stb. nem használható, számológépként sem!** Kikapcsolt, vagy néma állapotban kell az eszközöket a táskákban, vagy más, a vizsga során nem elérhető helyen (pl. tanári asztalon) elhelyezni.
- Amennyiben a vizsgázó ezt nem teszi meg, a vizsgán **tiltott eszköz igénybevételének** minősül, és az adott vizsgatevékenység eredménye elégtelen lesz.
- **A vizsga teljes időtartama alatt** (beleértve a szüneteket, illetve az eredményhirdetést is) **tilos bármilyen kép- vagy hangfelvevő eszköz használata.**

51

VIZSGA LEBONYOLÍTÁSA 4.

Vizsga értékelése

- A vizsgázó teljesítményét **vizsgatevékenységenként a pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni.**
- A vizsgázó vizsgatevékenységen elért eredményeit a teljes vizsgacsoport esetében az elektronikus vizsgarendszerben kitöltött vagy onnan letöltött egyetlen vizsgaösszesítő íven kell vezetni.
- A képesítő vizsga minősítését az egyes vizsgatevékenységeknek a képzési és kimeneti követelményekben/ programkövetelményekben meghatározott értékelési súlyaránynak megfelelően kell kiszámítani. A vizsgatevékenység eredményességére kritériumot a vonatkozó KKK/ PK határoz meg. A minősítés megállapítása során a kerekítés általános szabályai szerint kell eljárni.
- **Sikertelen a szakmai/ részs szakmai/ képesítő vizsga, ha bármelyik vizsgatevékenység eredménye elégtelen.**
- Sikertelen vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgatevékenységet kell megismételni, amennyiben a vonatkozó PK másképpen nem rendelkezik.

52

VIZSGA LEBONYOLÍTÁSA 5.

Vizsgadolgozatok megtekintése:

A vizsgaeredmények kihirdetését követően a vizsgahelyszínen megtekinthető, vagy ezt követően a Vizsgaközpont székhelyén előre egyeztetett időpontban.

A vizsgaeredmények kihirdetéséig a jegyzőnek és a vizsgabizottsági tagoknak, illetve a vizsgán résztvevőknek titoktartási kötelezettsége van, addig tehát nem tekinthetők meg a dolgozatok, és részeredmények sem közölhetők.

Amennyiben a vizsgázó elszámolást észlel, azonnal jelezni szükséges. Az elszámolt pontot a feladatlapon, vagy értékelőlapon javítani kell a vizsgabizottságnak, és a módosítást jelezni szükséges a vizsgaközpont vezetőjének, aki ekkor még módosítani tudja az elektronikus vizsgarendszerben. Ha az adminisztrációs hiba az érdemjegy változásával jár, a bizonyítvány nem adható ki, a Vizsgaközpont postán fogja eljuttatni a vizsgázó részére.

Ha a vizsgázó panasszal kíván élni, a Vizsgaközpont honlapján elérhető Panaszkezelési eljárásrend szerint teheti meg.

Nem minden panasz kerülhető el, de ez a cél.

53

SZABÁLYTALANSÁG

Teendők:

1. Interaktív vizsgatevékenység esetén

- Ha az **interaktív vizsga teremfelügyelője** az interaktív tevékenység közben szabálytalanságot észlel, **jelzi azt a vizsgafelügyelőnek**, aki felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, írásban (jegyzőkönyvben) rögzíti ennek tényét, továbbá a felfüggesztés pontos idejét, a szabálytalanság jellegét, és aláírja azt, majd ezt követően engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását.
- A jegyzőkönyvet (7. melléklet) az interaktív vizsga teremfelügyelő, a vizsgázó és a vizsgafelügyelő írja alá.
- A vizsgafelügyelő az interaktív vizsgatevékenység befejezését követően haladéktalanul jelzi a szabálytalanságot az akkreditált vizsgaközpontnak aki kivizsgálja és dönt a vizsgázó esetén a szakmai vizsga további folytathatóságáról.

2. Írásbeli vagy projektfeladat esetén

- Ha a vizsgázó **valamely vizsgatevékenység** során szabálytalanságot követ el, **az azt észlelő** teremfelügyelő, jegyző, vagy vizsgabizottsági tag jegyzőkönyvben rögzíti azt (a fentiek szerint), továbbá **haladéktalanul jelzi** az akkreditált vizsgaközpontnak, aki kivizsgálja és dönt a vizsgázó esetén a vizsga további folytathatóságáról.

54

JAVÍTÓ/ PÓTLÓ VIZSGA

Javító vizsga: Javítóvizsgát kell tennie annak a vizsgázónak, aki

- sikertelen szakmai vagy képesítő vizsgát tett,
- a szakmai vagy képesítő vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította, vagy
- szabálytalanság miatt a szakmai vagy képesítő vizsga folytatásától eltiltásra került.
- A javítóvizsga a képzési és kimeneti követelmények megváltozásáig, de legalább a szakmai vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos képzési és kimeneti követelmények szerint tehető le vagy ismételhető meg.

Pótló vizsga: az a vizsgázó, aki a szakmai vagy képesítő **vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a választadást befejezné**, pótló vizsgát tehet. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

55

VIZSGA HATÓSÁGI ELLENŐRZÉSE

- Hatósági ellenőr a vizsgán megbízólevéllel jelen lehet. (A jegyző bemutatkozás után tiszteletteljesen kéri annak bemutatását.)
- Hatósági ellenőrzés esetén haladéktalanul értesíteni kell a vizsgaközpontot.
- A vizsgán jelenlévőknek az ellenőr kérésére megbízóleveleiket, illetve a vizsgadokumentumokat be kell mutatniuk (teremfelügyelő, technikai felt. biztosító, jegyző, vizsgabizottsági tag stb.).
- A hatóság ellenőre a vizsga lebonyolítását megfigyelheti, de azt nem zavarhatja meg, és az értékelésben nem vehet részt.
- A jegyző és a vizsgabizottság tagjai kötelesek az együttműködésre. Feladatuk és felelősségük, hogy biztosítsák a vizsga nyugodt, kiegyensúlyozott légkörét, és a szabályszerű lebonyolítást.

56

BELÜGYMINISZTERIUMHOZ TARTOZÓ VIZSGÁK

Fontosabb különbségek:

- A vizsgabizottsági tagokat a Belügyminisztérium delegálja.
- A vizsgabizottság 4 tagú: elnök + 3 fő értékelés, mérést végző tag.
- A vizsgabizottság osztható, lehetőség van a párhuzamos vizsgáztatásra.
- A központi írásbeli vizsgatevékenység papír alapú.
- Ha a vizsgának írásbeli vizsgatevékenysége is van, az 1 napra beosztható maximális létszám 25 fő.
- Csak projektfeladattal rendelkező vizsga vizsgacsoportjának maximális létszáma 42 fő.

57

EUROPASS BIZONYÍTVÁNY-KIEGÉSZÍTŐ

A vizsga zárásakor a jegyző tájékoztatja a vizsgázókat az alábbi szabályokról:

- A **vizsgázó kérésére** a Vizsgaközpont magyar nyelven vagy a szakmai/ részz szakmai/ képesítő vizsga nyelvén kiállított Europass oklevél-kiegészítőt, illetve Europass bizonyítvány-kiegészítőt ad ki.
- 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 papír alapú iratként kerül kiadásra, a kiadásáért a kérelmező **térítési díjat fizet** a Vizsgaközpontnak.
- Az Europass kiegészítő **kiállításához a vizsgázónak Europass igénylőlapot kell megküldenie** a bizonyítvány másolatával egyidejűleg a Vizsgaközpontnak (Igénylőlap megtalálható a Vizsgaközpont honlapján: www.sikervizsga.hu/vizsgazok/europass).

58

Amennyiben további kérdésük lenne, keressenek bennünket
bizalommal!

Az együttműködésüket megköszönve:

Ocskó Gyöngyi Gizella
Vizsgaközpont vezető